

Guía para la elaboración de trabajos académicos de investigación

Ana I. Rodríguez-Piñero (coord.)

Facultad de Filosofía y Letras



UCA

Universidad
de Cádiz

Guía para la elaboración de trabajos académicos de investigación

Facultad de Filosofía y Letras



Ana I. Rodríguez-Piñero (coord.)

Enero de 2014

Autores: Ana I. Rodríguez-Piñero. Antonio Javier Martín Castellanos. Lourdes Rubiales Bonilla. M^a del Carmen Fernández Martín. Sandra Ramos Maldonado. Pedro Pablo Devís Márquez. María C. Lazarich González. Carlos Mougán Rivero. Luis Escoriza Morera



Guía para la elaboración de trabajos académicos de investigación

Facultad de Filosofía y Letras

Ana I. Rodríguez-Piñero (coord.)

Enero de 2014

Autores: Ana I. Rodríguez-Piñero. Antonio Javier Martín Castellanos. Lourdes Rubiales Bonilla. M^a del Carmen Fernández Martín. Sandra Ramos Maldonado. Pedro Pablo Devís Márquez. María C. Lazarich González. Carlos Mougán Rivero. Luis Escoriza Morera



Guía para la elaboración de trabajos académicos de investigación por Ana I. Rodríguez-Piñero (coord.) se distribuye bajo una [Licencia Creative Commons Atribución-CompartirIgual 4.0 Internacional](https://creativecommons.org/licenses/by-sa/4.0/). Esta licencia reconoce la autoría de todos los que han participado en la elaboración de la obra completa.

Este documento es una obra derivada de la Actuación Avalada para la Mejora Docente, Formación del Profesorado y Difusión de Resultados (modalidad A, UCA/R099REC/2013), “Guía Académica y de Buenas Prácticas para la realización de los TFG de los planes de estudio de grado de la Facultad de Filosofía y Letras” (Ref. AAA_14_043), financiado por la de la Unidad de Innovación Docente del Vicerrectorado de Docencia y Formación de la Universidad de Cádiz durante el curso académico 2013-2014.

Índice general

Prólogo	7
Jacinto Espinosa García (Decano de la Facultad de Filosofía y Letras de la Universidad de Cádiz)	
Guía de Buenas Prácticas de la Facultad de Filosofía y Letras para la elaboración de TFG y TFM	9
Ana I. Rodríguez-Piñero (Vicedecana de Grados y Ordenación Académica de la Facultad de Filosofía y Letras de la Universidad de Cádiz)	
Guía Académica para el TFG del Grado en Estudios Árabes e Islámicos	23
Antonio Javier Martín Castellanos (Coordinador del Grado en Estudios Árabes e Islámicos)	
Guía Académica para el TFG del Grado en Estudios Franceses	49
Lourdes Rubiales Bonilla (Coordinadora del Grado en Estudios Franceses)	
Guía Académica para el TFG del Grado en Estudios Ingleses	75
M ^a del Carmen Fernández Martín (Coordinadora del Grado en Estudios Ingleses)	



Guía Académica para el TFG del Grado en Filología Clásica 103

Sandra Ramos Maldonado (Coordinadora del Grado en Filología Clásica)

Guía Académica para el TFG del Grado en Filología Hispánica 129

Pedro Pablo Devís Márquez (Coordinador del Grado en Filología Hispánica)

Guía Académica para el TFG del Grado en Historia 153

María C. Lazarich González (Coordinadora del Grado en Historia)

Guía Académica para el TFG del Grado en Humanidades 181

Carlos Mougán Rivero (Coordinador del Grado en Humanidades)

Guía Académica para el TFG del Grado en Lingüística y Lenguas Aplicadas 205

Luis Escoriza Morera (Coordinador del Grado en Lingüística y Lenguas Aplicadas)



PRÓLOGO

La puesta en marcha del Reglamento específico de trabajo fin de grado (TFG) de la Facultad de Filosofía y Letras, aprobado por Junta de Facultad y publicado en el BOUCA nº 158, el inicio del 4º curso de los grados del centro, así como la falta de un documento en el que se plasmen los objetivos y el procedimiento para la elaboración de un trabajo en el que se recojan las competencias adquiridas en el plan formativo de los diferentes títulos, hacen conveniente, si no necesaria, la publicación de una guía de buenas prácticas y de una guía académica que fijen unos criterios objetivos para su preparación por parte del estudiante, que orienten al tutor/director en el desarrollo del trabajo y que sirvan de punto de partida a la comisión evaluadora que finalmente tendrá que valorarlo. Fruto de estas intenciones es el proyecto de Actuación avalada para la Mejora Docente, Formación del Profesorado y Difusión de Resultados (modalidad A, (UCA/RD99/2013) “Guía académica y de buenas prácticas para la realización de los TFG de los planes de estudio de grado de la Facultad de Filosofía y Letras” (Ref. AAA_14_043), financiado por la de la Unidad de Innovación Docente del Vicerrectorado de Docencia y Formación de la Universidad de Cádiz durante el curso académico 2013-2014.

El Trabajo Fin de Grado, también el Trabajo Fin de Máster, supone, como recoge el citado reglamento específico, un trabajo individual del estudiante para la elaboración de un proyecto, un análisis, una memoria o un estudio original, que le permita mostrar, de forma integrada, los contenidos formativos, las capacidades, las habilidades y las competencias adquiridos durante la realización de los estudios del título de Grado o de Máster. Esto hace, como bien informa la autora de la Guía común de buenas prácticas, que se deban tener en cuenta la precisión y el rigor científicos necesarios y, cómo no, la asunción por parte del autor de un compromiso ético y moral. Por otra parte, resultan necesarias y clarificadoras las consideraciones sobre el plagio y las estrategias para evitarlo, las nociones de corrección política y lingüística, etc. En suma, esta guía común pretende establecer los criterios éticos y de calidad que deben formar parte de cualquier trabajo académico que se lleve a cabo en el ámbito de cualquiera de los estudios reglados universitarios.

Finalmente, la Guía común desemboca en la *Guía académica para la elaboración del TFG* específica para cada uno de los Grados de nuestra Facultad: Grado en Estudios árabes e islámicos, Grado en Estudios franceses, Grado en Estudios



ingleses, Grado en Filología clásica, Grado en Filología Hispánica, Grado en Humanidades, Grado en Historia y Grado en Lingüística y Lenguas aplicadas. Se trata, en definitiva, de una guía elaborada por cada uno de los coordinadores de grado, en la que se da cuenta del formato general que debe tener el trabajo, de la estructura, los materiales, recursos y herramientas que se aconsejan para la elaboración del mismo, así como unas consideraciones finales relacionadas con la presentación y defensa del trabajo ante la comisión evaluadora. No cabe duda, pues, del gran interés que adquiere este documento para los estudiantes, de la gran ayuda que puede suponer su seguimiento y aplicación en casi todos los lugares en los que se requiera la elaboración de un trabajo de carácter académico-científico.

No quiero terminar, por último, sin mostrar el debido agradecimiento a los autores: Ana Isabel Rodríguez Piñero Alcalá (Vicedecana de Grados y Ordenación Académica), Antonio Javier Martín Castellanos (Coordinador del Grado en Estudios árabes e islámicos), Lourdes Rubiales Bonilla (Coordinadora del Grado en Estudios franceses), M^a Carmen Fernández Martín (Coordinadora del Grado en Estudios ingleses), Sandra I. Ramos Maldonado (Coordinadora del Grado en Filología clásica), Pedro P. Devís Márquez (Coordinador del Grado en Filología hispánica), J. Carlos Mougán Rivero (Coordinador del Grado en Humanidades), María Lazarich González (Coordinadora del Grado en Historia) y Luis Escoriza Morera (Coordinador del Grado en Lingüística y lenguas aplicadas). A todos ellos, gracias por su dedicación y buen hacer.

Jacinto Espinosa García

Decano de la Facultad de Filosofía y Letras



GUÍA DE BUENAS PRÁCTICAS DE LA FACULTAD DE FILOSOFÍA Y LETRAS PARA LA ELABORACIÓN DE TFG Y TFM

Contenidos

Introducción

Precisión y rigor científicos

Compromiso ético

Bibliografía

Autor



Ana I. Rodríguez-Piñero

INTRODUCCIÓN

La presente *Guía de Buenas Prácticas* (GBP) de la Facultad de Filosofía y Letras para la elaboración de TFG y TFM establece los criterios éticos y de calidad que deben presidir cualquier trabajo académico que se lleve a cabo en cada uno de los ciclos de formativos de grado y posgrado en la educación universitaria, ya sea como una actividad de clase, ya sea como trabajo de fin de grado (TFG), trabajo de fin de máster (TFM) o tesis doctoral, aunque se prestará especial atención al trabajo académico que el estudiante debe superar para obtener los títulos de graduado y de máster.

En el [Replamento marco UCA/CG07/2012, de trabajos fin de grado y fin de máster de la Universidad de Cádiz](#) (BOUCA 148, 27 de julio de 2012) se definen los TFG y TFM como un “un trabajo individual del estudiante para la elaboración de un proyecto, un análisis, una memoria o un estudio original, que le permite mostrar de forma integrada los contenidos formativos recibidos, las capacidades, las habilidades y las competencias adquiridas durante la realización de los estudios del título de grado o de máster”¹ (p. 19).


En su conocido libro sobre *Cómo hacer una tesis*, Umberto Eco (1975) explica que existen básicamente tres tipos de trabajo de investigación y, por tanto, de abordar un tema para su estudio y análisis:

-  **Trabajo de investigación documental o de compilación** (teórico): recopilación de datos existentes en forma documental (libros, actas de congresos, revistas especializadas, capítulos de libros, etc.) con el propósito de profundizar en las teorías y aportaciones ya existentes sobre el tema, o refutarlas y en su caso derivar conocimientos nuevos. Presenta el estado de la cuestión del tema seleccionado.
-  **Trabajo de investigación de campo** (práctico): trabajos de investigación que siguen un método comprobado de recopilación, procesamiento y análisis de los

¹ Para la elaboración de los TFG, véase también el [Replamento específico de trabajo de fin de grado de la Facultad de Filosofía y Letras de la Universidad de Cádiz](#) (BOUCA 158, 13 de mayo de 2013). Del mismo modo, en el artículo 22 del [Replamento de Doctorado de la Universidad de Cádiz](#) (BOUCA 147, 23 de julio de 2012) se especifica que la tesis doctoral “consistirá en un trabajo original de investigación elaborado por el candidato relacionado con el campo científico, técnico o artístico del programa de doctorado realizado. La tesis debe capacitar al doctorando para el trabajo autónomo y profesional en el ámbito de la I+D+i” (p. 25).



datos, que se obtienen y comprueban directamente en el campo en el que se presenta el hecho. Presenta una investigación empírica original e inédita.

 **Trabajo combinado de investigación documental y de campo** (teórico-práctico): la investigación se inicia con el análisis teórico del tópico dado (recopilando la información documental) y posteriormente se realiza la comprobación de su validez en el campo en el que se presenta el fenómeno mediante la información o trabajo de campo. Supone una combinación de los otros dos tipos de trabajos.

Tanto el TFG como el TFM constituyen una producción lingüística que pertenece a un tipo de texto concreto: el texto científico, que se caracteriza por la objetividad en el tratamiento del tema, por una estructuración lógica de los contenidos, así como por la precisión, el rigor y la claridad en la exposición de la información y en el manejo de las terminologías, conceptos y teorías. Debe estar redactado en estilo formal y en la variedad estándar de la lengua. Para más información sobre estas cuestiones, se recomienda la consulta de la *Guía Académica* (GA) del plan de estudio de Grado en cuestión, en la que se detallarán las particularidades específicas relacionadas con la organización, el formato y los aspectos formales. Asimismo, para los TFM se recomienda visitar la web de la Facultad de Filosofía y Letras, donde aparece información específica relativa a su elaboración.

PRECISIÓN Y RIGOR CIENTÍFICOS

El discurso científico es la construcción textual que permite la comunicación de contenidos científicos por medio de una lengua especializada caracterizada por un léxico específico (la terminología), por unas preferencias en las construcciones sintácticas y por una configuración textual completa. Para Josefa Gómez de Enterría (1998), el lenguaje científico-técnico comprende el conjunto de variedades lingüísticas con una fuerte marca terminológica que, junto a otros signos no lingüísticos (gráficos, tablas, figuras, etc.), es indispensable para la transmisión de conocimientos especializados. El propósito fundamental de los textos científicos y técnicos es la transmisión del saber, de ahí que la función informativa prevalezca sobre todas las demás funciones de la lengua. Quienes participan en la comunicación científica comparten una especialización en un aspecto determinado del saber y disponen de



una variedad lingüística particular (la variedad científico-técnica), poco comprensible para los no especialistas. El discurso científico se caracteriza por una serie de propiedades generales:

- ✓ **Universalidad:** como el objeto de estudio es común para todas las personas que se dedican a una disciplina, se produce una homogeneización de los lenguajes científicos en las distintas lenguas, lo que facilita su traducción e intercomprensión.
- ✓ **Objetividad:** existe una primacía de los hechos y de los datos sobre opiniones y valoraciones subjetivas, de ahí que se excluya lo connotativo y los recursos de la expresividad.
- ✓ **Precisión:** el lenguaje es el instrumento con el que cada disciplina nombra con exactitud las parcelas de la realidad y los conceptos que estudia y se aleja de la ambigüedad y de la subjetividad.
- ✓ **Verificabilidad:** gracias a la formulación de hipótesis, leyes, teorías y metodologías, existe la posibilidad de comprobar los resultados y justificar su veracidad.

Así pues, es necesario que los trabajos académicos de investigación se ajusten a las normas que rigen la construcción del texto científico, tanto en el plano pragmático, como en el funcional y en el lingüístico. Desde el punto de vista pragmático, en el discurso científico se aborda y trata un tema de manera precisa y controlada conceptualmente, que se produce en situaciones comunicativas de tipo formal y que va dirigido a usuarios definidos por el ejercicio de la profesión (ámbito laboral) o por la especialización adquirida por su aprendizaje (ámbito académico). La función básica de este tipo de discurso es la trasmisión de la información y sus terminologías sirven para denominar los conceptos de un campo del conocimiento. Cuanto más especializado es un texto, más restringido es el número de potenciales usuarios y más internacional resultan sus unidades y reglas, por lo que el resultado es una relativa intercomprensión y traducción de sus textos a otros idiomas. La objetividad, claridad y universalidad que caracterizan los textos científico-técnicos se manifiesta a través de una serie de rasgos prototípicos, definidos por Inmaculada Sanz Álava (2007) en su monografía sobre *El español profesional y académico en el aula universitaria: el discurso oral y escrito*:

- ✍ **Vocabulario unívoco:** se refiere al uso de tecnicismos y neologismos que no toleran polisemia, sinonimia y homonimia (lenguaje monosémico). Estos términos son, en numerosas ocasiones, neologismos creados por composición y derivación o préstamos lexicales. Los datos analizados se presentan frecuentemente con gráficos, tablas y figuras explicativos.



- ✍ **Referencia estricta al objeto:** este rasgo alude a la utilización de un lenguaje denotativo, que huye de toda connotación en la expresión y del lenguaje oblicuo. La referencia extralingüística suele ser directa y clara.
- ✍ **Negación de la subjetividad:** la objetividad se consigue a través del uso de la definición, la enunciación, la descripción, la explicación, la demostración y la caracterización, sin involucrar sentimientos o posturas personales.
- ✍ **Precisión y claridad:** se persigue la economía del lenguaje a través del empleo de conectores para secuenciación simple, de nominalizaciones y de tiempos verbales simples. Además, en este tipo de textos, suele haber ausencia de perífrasis verbales y de adornos retóricos.
- ✍ **Ausencia de intimismo:** la distancia personal se logra gracias al uso de la forma impersonal, del plural de modestia, de la voz pasiva y gracias también al predominio del tiempo presente y el modo indicativo.
- ✍ **Ausencia de particularismos:** lenguaje universal. Uso de los términos científicos y técnicos, las ejemplificaciones y las convenciones metodológicas acercan a las lenguas de especialidad a la categoría de lenguaje universal, pues son todos ellos elementos compartidos por la comunidad epistemológica.

Estas propiedades de universalidad, objetividad, precisión y verificabilidad deben cumplirse para que la comunicación sea efectiva en el ámbito especializado y se facilite su traducción a otras lenguas:

El lenguaje como instrumento de comunicación permite romper las barreras del conocimiento y estar al tanto de los últimos acontecimientos científicos. La responsabilidad que asume el científico de validar, falsear o imponer nuevas teorías que sean capaces de crear nuevos conocimientos o corroborar los que ya existen, a través de su discurso, exige que el lenguaje utilizado para la transmisión de estos saberes pueda difundirse por toda la comunidad científica y extenderse por todo el mundo sin ningún tipo de interferencias para su fácil y adecuada aplicación. Todo esto es posible siempre que el código lingüístico utilizado tanto por el emisor como por el receptor sea el mismo (Batista, Arrieta y Meza, 2005).



COMPROMISO ÉTICO

Responsabilidad del investigador

En toda investigación científica, ya sea proveniente del área de las ciencias naturales como de las ciencias sociales y humanas, el investigador debe asumir un compromiso ético y moral, en especial cuando el ser humano o la sociedad se convierten en el objeto del estudio. Para elaborar este decálogo de principios éticos y morales en la investigación en ciencias sociales y humanidades, se ha tomado como fuentes de referencia el *Código de Buenas Prácticas Científicas del CSIC* (Consejo Superior de Investigaciones Científicas, España) y los *Lineamientos para el comportamiento ético en las Ciencias Sociales y Humanas* del Consejo Nacional de Investigaciones Científicas y Técnicas (COCINET, Argentina):

1. El investigador en Ciencias Sociales y Humanas debe asumir un compromiso ético y moral.
2. En la búsqueda de conocimiento teórico y práctico, el investigador tiene la obligación de considerar al individuo como un fin, nunca como un medio, puesto que son las cuestiones humanas las que constituyen el objeto de estudio de la investigación (COCINET, 2006: 1).
3. Los intereses de la ciencia no deben primar sobre los del ser humano, pues la ciencia está al servicio del individuo y no al revés. El ser humano es un sujeto libre y autónomo de la investigación (*Código de Buenas Prácticas Científicas del CSIC*, 2011: 7).
4. El investigador debe evitar cualquier apreciación arbitraria y su conducta ha de regirse por la honestidad, el espíritu crítico, la objetividad y la transparencia (COCINET, 2006: 1).
5. No se deben promover investigaciones que atenten contra la salud, la dignidad y los derechos fundamentales del ser humano, tales como aquellas que justifiquen el racismo o la xenofobia, hagan apología del terrorismo, etc. (*Código de Buenas Prácticas Científicas del CSIC*, 2011: 7).
6. El investigador debe tratar con respeto y sin prejuicios a los individuos procedentes de otras lenguas y culturas que participen en la investigación o sean objeto de ella.
7. El investigador tiene la obligación de proteger el anonimato de aquellos individuos que participen en la investigación.



8. El investigador debe informar y obtener el libre consentimiento de los individuos que participan en la investigación (COCINET, 2006: 2).
9. Cuando los sujetos de la investigación son niños o jóvenes, el investigador ha de protegerlos conforme a sus características y a la legislación vigente referente a los Derechos del Niño (COCINET, 2006: 2).
10. El investigador ha de citar las fuentes de los datos recabados mediante acceso libre y/o restringido de diversos organismos e instituciones, tanto públicas como privadas, solicitando los permisos y autorizaciones requeridas para su empleo.

Plagio

El **plagio** constituye una actividad ilícita tipificada como delito en el Código Penal español, sancionado con pena de prisión y multa, en función de la gravedad del caso (artículos 270 y 271 del Código Penal). M^a Teresa Turell (2005: 278) ha definido el plagio como la “usurpación intencionada de una **idea**, y/o la copia intencionada del **texto** (lingüístico, musical, etc.) usado para expresar esa idea, con el objetivo de ocultar la falta de originalidad”. Así pues, el plagio afecta tanto a la forma (a las palabras textuales utilizadas por el autor original de la obra) y al contenido (a las ideas vertidas a lo largo de la obra). Además, afecta a todo tipo de texto o creación artística: “El plagio es un fraude doloso contra la producción literaria, artística o científica de un autor, en la que basándose en una creación precedente, una persona se adjudica como propios trabajos de otros” (Carmona, 1998: 315).

En esta misma línea, el Tribunal Supremo entiende por **plagio** “*todo aquello que supone copiar obras ajenas en lo sustancial*”. Así mismo, amplía la definición del concepto al presentar el **plagio** “*como una actividad material mecanizada, poco creativa y carente de originalidad, aunque aporte cierta manifestación de ingenio*”, y concluye que “*el concepto de plagio ha de referirse a las coincidencias estructurales básicas y fundamentales y no a las accesorias, añadidas, superpuestas o modificaciones trascendentales*” (STS núm. 12/1995 de 28 de enero).

El plagio ejercido por estudiantes para la realización de los diversos trabajos académicos en el marco del Espacio Europeo de Educación Superior ha motivado que, en los últimos años, se haya despertado el interés por su estudio y análisis y se hayan desarrollado diversas herramientas informáticas que resultan altamente eficaces en la



detección del mismo²: *PlagAware, Turnitin, Ephorus, PlagScan, Urkund, CopyCatch, CopyTracker Online, etc.*

Las nuevas Tecnologías de la Información y la comunicación (TIC) han cambiado la forma de documentarse para la realización de cualquier trabajo académico, tanto en lo concerniente a la localización y acceso a la información como al uso y a la difusión que se hace de ella³. Internet se ha convertido en la mayor biblioteca mundial al alcance de un “clic” (cf. Caldevilla Domínguez, 2010: 141); sin embargo, no todos los contenidos que aparecen en la red son fiables ni ofrecen garantías de calidad científica, por lo que esta herramienta de trabajo debe utilizarse con precaución y debe consignarse siempre la fuente de procedencia del material utilizado. La acción de “corta y pega”, tan frecuente y extendida en la práctica estudiantil, constituye igualmente un caso de plagio, independientemente del tipo de material que se copie y su procedencia: blogs, artículos de revistas electrónicas (especializadas y/o divulgativas), informes, libros, portales y páginas web, etc.

Para evitar el plagio, se pueden poner en funcionamiento algunas estrategias y normas, sencillas y muy eficaces:

- ✍ Junto con la cita textual (reproducción de las palabras del autor original), es conveniente anotar toda la referencia de la obra: autor, año, título de la obra, editorial y lugar de edición, sin olvidar la página en la que dicha cita aparece.
- ✍ Esto mismo deber realizarse con las citas parafrásticas (se parafrasea las ideas expresadas por el autor original) y con las citas indirectas (se recurre a una fuente intermedia por no haberse consultado el original), en las que se debe consignar tanto la fuente original como la intermediaria.
- ✍ Cuando se recurra a material de Internet, resulta de gran ayuda abrir una carpeta en “Marcadores”, donde se vaya almacenando las páginas consultadas.
- ✍ Es importante que se ofrezca toda la información disponible sobre el contenido de la red que ha sido utilizado en el trabajo.

² Véase el Proyecto de Innovación Docente y Buenas Prácticas Docentes en Humanidades “Estrategias para prevenir y detectar el plagio académico en Humanidades” (Referencias: PID 11-231 [1ª edición] y PID 12-57 [2ª edición]), desarrollado en la Facultad de Filosofía y Letras de la Universidad de Granada durante los años 2011 y 2012. URL: <http://www.ugr.es/~plagio_hum/index.htm>.

³ Consúltase la sección *Ciberplagio Académico entre estudiantes universitarios* en la Web sobre *Ciberplagio Académico* desarrollada por el Grup de Recerca Educació i Ciutadania, Universitat de les Illes Balears, en el marco del Proyecto de I+D financiado por el MEC “El ciberplagio entre los estudiantes universitarios” (Referencia SEJ2006-10413). URL: <<http://www.ciberplagio.com/universidad/index.php?key=1>>.



- ✍ Esta práctica debe extenderse igualmente al uso de material audiovisual, tales como documentales, películas, anuncios publicitarios, etc. y a la reproducción de información procedente de los diversos medios de comunicación de masas.

Corrección política y corrección lingüística

El lenguaje políticamente correcto (LPC) alude a la actitud orientada a lograr cierta igualdad entre las minorías de una sociedad multicultural y multiétnica, pero revirtiendo el equilibrio de poder, es decir, ejerciendo una discriminación positiva, en favor de las minorías oprimidas por cuestiones de raza, sexo, orientación sexual, nacionalidad, edad o discapacidad. Surge en Estados Unidos como un intento de eliminar del lenguaje toda expresión que pudiera reflejar desprecio o burla hacia grupos minoritarios o en posición de desventaja física, psíquica o social. Pretende validar, autentificar, legitimar al hablante como titular de una actitud antidiscriminatoria (cf. Martínez 2006). Basándose en la versión débil de la hipótesis del relativismo lingüístico de Sapir-Whorf, que sostiene que la lengua condiciona nuestra manera de percibir y concebir el mundo, esta corriente parte de la idea de que si se cambia el lenguaje, se cambia la realidad. Algunos lingüistas (cf. Martínez, 2006; Casado Velarde, 2011) han puesto de relieve el contraste existente entre lo que se considera “políticamente correcto” y lo “lingüísticamente correcto”:

Mientras que la corrección lingüística se encamina a mantener o reforzar la unidad de la lengua estándar con vistas a la eficacia comunicativa, al margen por lo general de toda consideración ideológica, la intención de la corrección política es erradicar las actitudes que se consideran nocivas por la vía de reemplazar palabras de uso corriente con neologismos de nuevo cuño (Casado Velarde, 2011).

Desde su aparición, este movimiento ha atravesado por diferentes momentos, hasta consolidarse en la sociedad y en el discurso público como una técnica manipuladora al servicio de los que ostentan el poder, ya sea este político o mediático. En las conclusiones del *VI Seminario Internacional de Lengua y Periodismo*, dedicado a “El periodismo y el lenguaje políticamente correcto”⁴, se afirma que “el eufemismo social, que nació como un arma de lucha contra la discriminación, recibe hoy las críticas de **estar instrumentalizado** por el poder, de haber perdido su valor al convertirse en un estándar, colaborar en la perversión del lenguaje, distorsionar y

⁴ Las conclusiones de este seminario, que se celebró en San Millán de la Cogolla (España) durante los días 28, 29 y 30 de septiembre del 2011, pueden consultarse en la página web de la *Fudéu BBVA. Fundación del Español Urgente*, disponible en <<http://www.fundeu.es/noticia/vi-seminario-internacional-de-lengua-y-periodismo-el-periodismo-y-el-lenguaje-politicamente-correcto-6715/>>.



manipular la realidad y haberse convertido en la policía del pensamiento o en la nueva inquisición”.

Uno de los temas que más ha preocupado tanto a lingüistas y profesionales del lenguaje como a la sociedad y a la administración pública es la cuestión del sexismo lingüístico. En este sentido, la postura oficial adoptada por la Real Academia de la Lengua (RAE) a través del informe elaborado por el académico Ignacio Bosque en marzo de 2012 es de rechazo hacia las propuestas de numerosas guías que se han elaborado con la intención de erradicar el sexismo de la lengua:

No creemos que tenga sentido forzar las estructuras lingüísticas para que constituyan un espejo de la realidad, impulsar políticas normativas que separen el lenguaje oficial del real, ahondar en las etimologías para descartar el uso actual de expresiones ya fosilizadas o pensar que las convenciones gramaticales nos impiden expresar en libertad nuestros pensamientos o interpretar los de los demás (Bosque, 2012).

En relación a este tema, es conveniente analizar dos cuestiones de forma separada. Por un lado, debido al doble valor del género gramatical masculino, se observa una tendencia hacia la pérdida del masculino genérico por el uso de la doble variante de género (*el/la alumno/a, el/la profesor/a, etc.*). Salvo casos de posibles ambigüedades, en el manual *Usos y normas de la comunicación escrita. Libro de estilo de Universidad de Cádiz* se considera este uso como “inadecuado por ser redundante, el uso del femenino junto al masculino en fórmulas o discursos referidos a ambos géneros” (Varo Varo, Paredes Duarte y Escoriza Morera, 2012: 179-180). Por otro, la incorporación de la mujer al ámbito profesional ha provocado que numerosas profesiones, que solo tenían denominación masculina, pasen ahora a convivir con su versión femenina (*presidenta, alcaldesa, ministra, jueza, ingeniera, médica, arquitecta, etc.*), dejando atrás aquellos tiempos en los que muchos de estos sustantivos femeninos designaban la esposa del hombre que ejercía el cargo o la profesión.

Como código ético, pueden servir de guía las recomendaciones del Comité de Ministros del Consejo de Europa del 21 de febrero de 1990 a los Estados miembros sobre el fomento de un lenguaje que refleje los principios de igualdad entre hombres y mujeres. Concretamente, se aconseja adoptar medidas dirigidas a lograr determinados objetivos:

1. fomentar el uso, en la medida de lo posible, de un lenguaje no sexista para tener en cuenta la presencia, la condición y el papel de la mujer en la sociedad, como sucede con el hombre en la práctica lingüística actual;



2. introducir una terminología en consonancia con el principio de igualdad de sexos en los textos jurídicos, la administración pública y la educación, y
3. promover el uso de un lenguaje no sexista en los medios.

En cualquier caso, la postura adoptada debe estar en armonía con la temática e intereses del trabajo académico, así como con las orientaciones y directrices acordadas con el tutor o director del mismo.

BIBLIOGRAFÍA

Referencias bibliográficas

Batista, J., Arrieta, B. y Meza, R. (2005). *Elementos semántico-lexicales del discurso científico-técnico inglés y su traducción*. *Núcleo*, 17(22), 177-197.

Bosque, I. (2012). *Sexismo lingüístico y visibilidad de la mujer*. Informe aprobado por todos los académicos asistentes al pleno de la corporación, celebrado en Madrid el 1 de marzo de 2012. *Boletín de información lingüística de la RAE (BILRAE)*, marzo de 2012. URL: <http://rae.es/boletines/bilrae>. [Fecha de consulta: 23/11/2013].

Cabré, M^a T. (2004). *¿Lenguajes especializados o lenguajes para propósitos específicos?* En van Hoof, A. (dir.), *Textos y discursos de especialidad: el español de los negocios*. *Revista Foro Hispánico*, 26, 19-34.

Caldevilla Domínguez, D. (2010). "Internet como fuente de información para el alumnado universitario". *Cuadernos de Documentación Multimedia*, 21, 141-157. Recuperado de <http://revistas.ucm.es/index.php/CDMU/article/view/CDMU1010110141A>. [Fecha de consulta: 12/11/2013].

Carmona, C. (1998). *La nueva Ley de Propiedad Intelectual*. Madrid: Montecorvo.

Casado Velarde, M. (2010). "El poder de las palabras". Conferencia impartida en las *XIX Jornadas Humanísticas*. El Grado (Huesca), 23-29 de agosto de 2010. Recuperado



de <http://www.jornadashumanisticas.es/Descargas.asp>. [Fecha de consulta: 23/11/2013].

Casado Velarde, M. (2011). "El poder de las palabras: lenguaje y manipulación". *Nueva Revista de Política, Cultura y Arte*, 134, 162-174. Recuperado de <http://www.nuevarevista.net/articulos/el-poder-de-las-palabras>. [Fecha de consulta: 23/11/2013].

CONICET Comité de ética (2006). *Lineamientos para el comportamiento ético en las Ciencias Sociales y Humanidades (CSyH)*. Resolución Nro. 2857. Buenos Aires: Consejo Nacional de Investigaciones Científicas y Técnicas (CONICET). Recuperado de <http://web.conicet.gov.ar/documents/11716/0/RD+20061211-2857.pdf>. [Fecha de consulta: 19/11/2013].

Consejo de Europa (1990). *Recommendation No. R (90) 4 of the Committee of Ministers to Member States on the Elimination of Sexism from Language on 21 February 1990 at the 434th meeting of the Ministers' Deputies*. Recuperado de <https://wcd.coe.int/com.instranet.InstraServlet?command=com.instranet.CmdBlobGet&InstranetImage=1234348&SecMode=1&DocId=590474&Usage=2>. [Fecha de consulta: 23/11/2013].

CSIC Comité de Ética (2011). *Código de Buenas Prácticas Científicas del CSIC*. Madrid: Consejo Superior de Investigaciones Científicas (CSIC). Recuperado de <http://www.csic.es/web/guest/etica-en-la-investigacion#BPC>. [Fecha de consulta: 19/11/2013].

Eco, U. (1997). *Cómo se hace una tesis. Técnicas y procedimientos de investigación, estudio y escritura*. Gedisa: Barcelona.

Gómez de Enterría, J. (1998). "El lenguaje científico-técnico y sus aplicaciones didácticas". *Revista Carabela*, 44, 30-39.

Sanz Álava, I. (2007). *El español profesional y académico en el aula universitaria: el discurso oral y escrito*. Valencia: Tirant lo Blanch.

Sentencia del Tribunal Supremo nº 12/1995 de TS, Sala 1ª, de lo Civil, 28 de Enero de 1995. Reclamación de honorarios. Propiedad intelectual. Plagio de proyecto de obras. Recuperado de <http://app.vlex.com/#/vid/honorarios-intelectual-plagio-proyecto-ba-ma-17741522>. [Fecha de consulta: 12/11/2013].



Turell, M^a T. (2005). “El plagio en la traducción literaria”. M. T. Turell (ed.), *Lingüística forense, lengua y derecho. Conceptos, métodos y aplicaciones*. Barcelona: Institut Universitari de Lingüística Aplicada de la Universitat Pompeu-Fabra, 275-298.

Varo Varo, C., Paredes Duarte, M^a J. y Escoriza Morera, L. (2012). *Usos y normas de la comunicación escrita: Libro de estilo de la Universidad de Cádiz*. Cádiz: Universidad de Cádiz.

VI Seminario Internacional de Lengua y Periodismo: “El periodismo y el lenguaje políticamente correcto”, San Millán de la Cogolla (España), 28, 29 y 30 de septiembre del 2011. *Fudéu BBVA. Fundación del Español Urgente*. Recuperado de <http://www.funfeu.es/noticia/vi-seminario-internacional-de-lengua-y-periodismo-el-periodismo-y-el-lenguaje-politicamente-correcto-6715/>. [Fecha de consulta: 23/11/2013].

Webgrafía

Ciberplagio Académico entre estudiantes universitarios en la Web sobre Ciberplagio Académico desarrollada por el Grup de Recerca Educació i Ciutadania, Universitat de les Illes Balears, en el marco del Proyecto de I+D financiado por el MEC “El ciberplagio entre los estudiantes universitarios” (Referencia SEJ2006-10413). Recuperado de <http://www.ciberplagio.com/universidad/index.php?key=1>. [Fecha de consulta: 12/11/2013].

Proyecto de Innovación Docente y Buenas Prácticas Docentes en Humanidades “Estrategias para prevenir y detectar el plagio académico en Humanidades” (Referencias: PID 11-231 [1^a edición] y PID 12-57 [2^a edición]), desarrollado en la Facultad de Filosofía y Letras de la Universidad de Granada durante los años 2011 y 2012. Recuperado de http://www.ugr.es/~plagio_hum/index.htm. [Fecha de consulta: 12/11/2013].



GUÍA ACADÉMICA PARA LA ELABORACIÓN DEL TRABAJO FIN DE GRADO EN ESTUDIOS ÁRABES E ISLÁMICOS

Contenidos

Introducción

Formato general del trabajo

Estructura

Materiales, recursos y herramientas

Presentación oral y defensa pública

Consideraciones finales

Bibliografía

Anexo: Modelo de portada

Autor

Antonio Javier Martín Castellanos

INTRODUCCIÓN

Esta guía ofrece orientación básica, indicaciones y parámetros de elaboración del Trabajo de Fin de Grado (en adelante, TFG) en la titulación de Estudios árabes e islámicos, tanto para el texto escrito como para el acto de defensa oral. Sigue las disposiciones que en esta materia ha fijado la Universidad de Cádiz en el [Reglamento marco UCA/CG07/2012, de trabajos fin de grado y fin de máster de la Universidad de Cádiz](#) (BOUCA 148, 27 de julio de 2012) y la Facultad de Filosofía y Letras en el [Reglamento específico de trabajo de fin de grado de la Facultad de Filosofía y Letras de la Universidad de Cádiz](#) (BOUCA 158, 13 de mayo de 2013). A su vez, esta guía académica ha de ser tenida en cuenta junto con la *Guía de Buenas Prácticas de la Facultad de Filosofía y Letras para la elaboración de TFG y TFM*, que establece los criterios éticos y de calidad que deben tener los trabajos de fin de Grado y de fin de Máster.

El *Reglamento específico de Trabajo Fin de Grado de la Facultad de Filosofía y Letras*, define así el TFG:

Un trabajo individual del estudiante para la elaboración de un proyecto, un análisis, una memoria o un estudio original, que le permita mostrar, de forma integrada, los contenidos formativos, las capacidades, las habilidades y las competencias adquiridos durante la realización de los estudios del título de Grado.

La presente guía trata de orientar en los aspectos formales, estructura, contenidos, materiales, recursos y herramientas que ha de seguir el alumno para la redacción del TFG, que serán tenidos en cuenta por la comisión evaluadora a la hora de calificar. El tutor asignado guiará al alumno en aspectos específicos de cada trabajo.

La memoria del Grado en Estudios árabes e islámicos recomienda que en el TFG se demuestren conocimientos de lengua árabe y de la cultura árabe e islámica, además de las capacidades genéricas de expresión oral y escrita, de análisis y de exposición pública. Asimismo, el alumno “demostrará las competencias profesionales específicas asociadas al título y adquiridas a lo largo de su formación”.

FORMATO GENERAL DEL TRABAJO

Los parámetros formales para presentar el TFG son pautas y recomendaciones que pretenden dotar de homogeneidad y coherencia a todo trabajo académico, comunes también a los trabajos de fin de Máster.

Extensión

El *Reglamento específico de trabajo de fin de grado de la Facultad de Filosofía y Letras de la Universidad de Cádiz* especifica que el texto del TFG contendrá entre 10.000 y 13.000 palabras. Esto supone una extensión aproximada de 30 páginas. Los anexos, tablas o gráficos quedan al margen de esta especificación y se incluirán como apéndice al final del texto escrito, sin limitación en el número de páginas.

Maquetación

Se utilizará un solo tipo de letra en el trabajo (incluido el título, citas, notas, etc.). Se recomienda el uso de Times New Roman o tipos similares. Los trabajos que combinen el alfabeto latino con el árabe u otras lenguas islámicas, podrán utilizar un tipo de letra diferente para cada alfabeto. Se evitará el uso de negritas (excepto para resaltar el título y los diferentes epígrafes). Las transliteraciones del árabe en caracteres latinos se escribirán en cursiva.

Las citas de menos de dos líneas irán en el cuerpo del texto, entre comillas (españolas o latinas). Las citas de más de dos líneas irán, sin comillas, separadas del texto mediante un espacio. Se recomienda sangrar dichas citas en 1,25 cm.

La disposición del texto ha de facilitar su legibilidad y evitar la pesadez visual de líneas demasiado largas y juntas. Es recomendable separar los párrafos con una línea en blanco, con el siguiente formato de página:

- ✍ Tamaño del tipo de letra: 12 pt (cuerpo de texto) y 10 pt (en citas sangradas y notas a pie de página).
- ✍ Interlineado: 1,5.



- ✍ Márgenes: 2,5cm.
- ✍ Alineación: justificada.

Citas bibliográficas

El trabajo debe ser coherente en la cita de los documentos consultados. Existen diferentes sistemas de citación, que se diferencian ligeramente en la forma de presentar los datos básicos de cada publicación: autoría y responsabilidad, título, edición, datos de publicación, fecha de publicación, número de la revista o volumen y páginas. Entre los modelos más difundidos podemos citar la norma ISO 690-1987, el sistema Vancouver y el sistema Harvard. En el *Libro de estilo* de la Universidad de Cádiz aparece un resumen de dichos sistemas y en las siguientes páginas electrónicas puede encontrarse asimismo información más detallada sobre cada uno de ellos, respectivamente: [ISO](#), [Vancouver](#), [Harvard](#). Como ejemplo de las diferencias formales en la presentación de obras en los diferentes sistemas de citación, mostramos la referencia de un mismo libro en los tres sistemas citados más arriba, respectivamente:

- ✍ MANTRAN, Robert. *Histoire de l'Empire Ottoman*. Paris, 1989.
- ✍ Mantran R. *Histoire de l'Empire Ottoman*. Paris; 1989.
- ✍ Mantran, R. 1989, *Histoire de l'Empire Ottoman*, Paris.

Para la creación y organización de las referencias bibliográficas de un trabajo puede resultar útil el uso de gestores de referencias bibliográficas, que son herramientas que permiten crear, mantener, organizar, compartir y dar forma a las referencias bibliográficas de artículos de revista, libros u otro tipo de documentos a partir de distintas fuentes de información (bases de datos, revistas, páginas web, etc.). Los diferentes gestores de referencias bibliográficas comparten las mismas funcionalidades básicas: almacenamiento de referencias bibliográficas; descripción, organización y recuperación de referencias, o creación de bibliografías y herramientas de citación con un mismo formato. En la página electrónica de la [Biblioteca de la Universidad de Cádiz](#) aparece información sobre algunos de los gestores disponibles más habituales, tales como Refworks, EndNote, Zotero, Mendeley o Citeulike.



Tablas, cuadros, gráficos y figuras

Cuando son esenciales para la comprensión del texto principal, deben estar intercalados en el cuerpo del trabajo dentro de un recuadro. Debe citarse a pie de cada recuadro la fuente documental de donde se ha extraído (o señalar que es elaboración propia, en su caso) y deben ir acompañados de una leyenda que permita entender la figura o la tabla, a modo de título. Cada tipo de recuadro tendrá su propia secuencia de numeración; así las tablas se numerarán de forma independiente a los cuadros insertados en un mismo trabajo. Si no son esenciales para la comprensión del texto principal, las tablas, cuadros y demás elementos gráficos irán al final del mismo, en anexo. Los anexos no se tendrán en cuenta a la hora de contabilizar el número de páginas del trabajo.

Ejemplo:

TABLA n1 6. Distribución de la propiedad agrícola marroquí según su tamaño en 1973

	EXPLORACIONES		TIERRAS CULTIVABLES	
	Número	%	Superficie	%
Explotaciones sin tierras cultivables	451.600	23,4	---	---
Menos de 5 has	1.090.500	56,5	1.776.200	24,5
De 5 a 10 has	220.000	11,4	1.508.000	20,8
De 10 a 20 has	113.900	5,9	1.529.700	21,1
De 20 a 50 has	44.300	2,3	1.218.000	16,8
De 50 a 100 has	7.700	0,4	517.000	7,1
Más de 100 has	2.000	0,1	700.300	9,7
Total	1.930.000	100	7.250.000	100

Fuente: Ministère de l'Agriculture et de la Réforme Agraire. *Données essentielles sur le secteur agricole*. Rabat: DAE, 1979, p. 5.

Notas a pie de página o finales

Se pueden utilizar notas aclaratorias, relativas al texto principal, situadas al pie de la página, al final de un capítulo o al final del documento. Sus usos principales son:



- ✍ Relacionar una cita con su referencia bibliográfica, siempre que el sistema de citación utilizado lo permita, pues algunos sistemas citan la referencia en el cuerpo mismo del texto.
- ✍ Añadir información, ampliando afirmaciones, a lo dicho en el texto principal.
- ✍ Matizar algo expresado con anterioridad.
- ✍ Remitir a ideas de otros autores respecto a un tema.
- ✍ Traducir una cita del texto a otra lengua.

Estas notas se indican, en el cuerpo del texto, mediante números, generalmente volados (en superíndice), aunque hay otras formas de presentarlos. Cada número debe aparecer inmediatamente detrás de la palabra o texto al que hace referencia y nunca debe cerrar una oración o un párrafo, por lo que le seguirá el signo de puntuación que sea preciso. El texto de la nota que aparece a pie de página o al final del documento suele ir en un cuerpo menor al del texto general (dos puntos menos) y debe cerrarse con el signo de puntuación oportuno, generalmente un punto.

Redacción y ortografía

El trabajo debe estar redactado siguiendo las normas ortográficas de la lengua utilizada. En este sentido, en lo que respecta al español, debe prestarse especial atención a la acentuación gráfica, el uso de diferentes letras para expresar un mismo sonido, el empleo de las letras mayúsculas o el uso correcto de los signos de puntuación. Una información más detallada se recoge en la *Ortografía de la lengua española* publicada en 2010 por la Real Academia Española y la Asociación de Academias de la Lengua Española.

La coherencia de los textos presentes en el trabajo ha de verse reflejada en su cohesión formal. Todo texto debe huir de aspectos como la imprecisión o vaguedad; la ambigüedad; el empobrecimiento, o la inadecuación o excesiva informalidad, rasgos que dificultan la comprensión por parte del lector. Entre los mecanismos de cohesión textual más habituales se encuentran el uso adecuado de conectores; el orden correcto de los elementos; la oportuna remisión a elementos del contexto o deixis, o la sustitución de elementos repetidos o recurrencia. Pueden encontrarse consejos útiles para el uso de dichos mecanismos así como algunos errores frecuentes en el manejo de los mismos en el citado *Libro de estilo* de la Universidad de Cádiz.

Sistema de transcripciones: fonéticas, discursivas, etc.

Se recomienda el uso del Alfabeto Fonético Internacional, que se puede consultar en la web de la [International Phonetic Association](http://www.internationalphoneticassociation.org). El uso de otros sistemas deberá estar justificado y consensuado con el tutor del trabajo.

La transliteración latina de textos árabes cuenta con diversos sistemas, en función de las tradiciones de cada país, escuela o corriente especializada. Es conveniente utilizar un sistema bien difundido. En este sentido, el de la Escuela de arabistas españoles es el tradicional en nuestro país y de general conocimiento para transliterar en caracteres latinos textos escritos en árabe clásico. Los trabajos de temática dialectal o los que requieran transcripciones fonéticas podrán seguir los sistemas de transcripción comúnmente utilizados en estas ramas. De utilizarse un sistema particular, debidamente justificado, o poco difundido, debería incorporarse como anexo una tabla explicativa que permita comprender el sistema de transliteración o transcripción usado.

ESTRUCTURA

El TFG deberá incluir los apartados que se indican a continuación.

Portada

En la portada del TFG, sin numerar y con el texto centrado, debe aparecer la siguiente información básica (véase *Anexo. Modelo de portada*):

- ❖ TRABAJO DE FIN DE GRADO
- ❖ «TÍTULO»
- ❖ Autor: NOMBRE APELLIDO1 APELLIDO2
- ❖ Tutor: NOMBRE APELLIDO1 APELLIDO2
- ❖ GRADO EN ESTUDIOS ÁRABES E ISLÁMICOS
- ❖ Curso Académico 2013-14



- ❖ Fecha de presentación 00/00/2014
- ❖ FACULTAD DE FILOSOFÍA Y LETRAS
- ❖ UNIVERSIDAD DE CÁDIZ

Índice numerado y paginado

A continuación de la portada, ha de aparecer un índice numerado y paginado con todos los capítulos y epígrafes del trabajo, de forma que se faciliten al lector, desde el primer momento, los contenidos y su oportuna ordenación. Una mirada al índice debe dar una idea de las partes de las que se compone el trabajo y su división en capítulos, párrafos y subpárrafos, para permitir al lector una localización rápida de los aspectos centrales del trabajo.

Para cuestiones menos centrales pueden situarse al final del trabajo (en el apartado 8. *Anexos y/o apéndices*) índices antroponímicos, topográficos, de temas, de tablas, de figuras, etc., si bien su elaboración supone una tarea añadida sin carácter obligatorio en el TFG.

Resúmenes y palabras clave

El trabajo debe incluir un *resumen* redactado en la misma lengua que el mismo, que no ha de superar los 400 caracteres. Se trata de una síntesis de los contenidos tratados que permita al lector tener una visión global. El orden y la organización adecuados de las ideas principales, la claridad y la concisión juegan un papel básico a la hora de elaborar un buen resumen.

Si el trabajo ha sido redactado en español, este *resumen* deberá aparecer también en lengua árabe; si ha sido redactado en árabe, deberá aparecer también en español. En todo caso, se ha de presentar el resumen, además, en un idioma moderno, como el inglés.

Los resúmenes deben ir acompañados de un mínimo de tres *palabras clave* (*keywords*), que deben servir para que el tema del trabajo pueda ser identificado con rapidez por hipotéticos lectores. Por esta razón, se recomienda la mayor precisión posible en su elección; de ello va a depender en un gran porcentaje la divulgación posterior de los contenidos del trabajo.



Cabe recordar en este apartado que, si bien se habla de palabras clave, estas no tienen por qué ser necesariamente palabras, sino también grupos de palabras. Así, a modo de ejemplo, pueden ser también palabras clave las siguientes: *mundo árabe*, *árabe dialectal*, *estado constructo*, *Ibn al-Jatīb*, *'Abd al-Rahmān III*, *Imperio otomano*, *patrimonio árabe-islámico*, *cultura amazige*, etc.

Los resúmenes y palabras clave deberán aparecer en el trabajo después del índice paginado y antes de la introducción. En primer lugar se pondrá el resumen en la lengua empleada en el TFG y luego vendrán las palabras claves en esa misma lengua dejándose una línea en blanco entre ambos (resumen y palabras claves). A continuación y separado por otra línea en blanco, se incluirá el resumen en el idioma moderno y las palabras clave en dicha lengua, siguiendo el formato anterior. Tanto el resumen como las palabras clave pueden ir en un tamaño de letra menor que el empleado en el cuerpo del texto.

Introducción

La introducción es uno de los apartados más importantes en todo tipo de trabajo. Ha de presentar el tema desarrollado de manera contextualizada, justificando los motivos de su elección y realzando la relevancia que el mismo pueda tener. La contextualización debe ser académica o científica, pero, dependiendo de la naturaleza del tema, puede incluirse su relevancia desde otras perspectivas: social, económica, cultural, etc.

Se recomienda emplear este apartado para definir con claridad cuál es la pretensión y el objetivo del trabajo, cuál es la metodología utilizada, así como para anunciar los apartados y el modo en que se va a proceder en el desarrollo del tema.

La introducción ha de ser corta y no anticipar, salvo de forma muy vaga, el resultado de la investigación, que debe aparecer como una consecuencia de los datos y argumentos que se ofrecen a lo largo del trabajo. A este respecto la introducción ha de ser más bien sugerente, de manera que anime o despierte el interés del lector. En todo caso, finalizado este apartado del TFG, el lector debería tener claro cuál y cómo es el tema que se va a abordar, así como su significatividad e importancia.

Es fundamental que en la introducción no se aluda a aspectos que luego no aparecen estudiados en el TFG, que no se prometa la consecución de objetivos que



posteriormente no se alcanzan en los resultados finales, que no se anuncie una metodología de trabajo diferente de la que realmente se emplea, que no se confundan las cuestiones centrales con las periféricas, etc. Un modo de evitar esto es postergar la redacción de la introducción al momento del proceso de elaboración del trabajo en el que todos los demás apartados se encuentran más o menos concluidos.

Desarrollo del tema

Se trata de la parte más importante del TFG, en la que la idea principal se ha de defender con argumentos coherentes y la documentación necesaria. Dependiendo de su tipología (véase la “Introducción” de la *Guía de Buenas Prácticas de la Facultad de Filosofía y Letras para la elaboración de TFG y TFM*), se puede incluir una revisión teórico-crítica de las propuestas ya presentadas por otros autores y escuelas o tendencias que muestre las fortalezas y debilidades de estas, y la presentación de una propuesta teórica y/o práctica particular sobre el tema que se ha abordado. En su caso, puede añadirse una aplicación práctica de la hipótesis que se presenta y una muestra detallada de los resultados obtenidos.

No obstante, las pautas aquí establecidas para abordar el cuerpo central del TFG deben ser tomadas en un sentido no demasiado estricto. Resulta evidente que la actuación en este apartado va a ser distinta dependiendo del tipo de trabajo: no es lo mismo, por ejemplo, un estudio diacrónico o sincrónico de un concepto, el análisis de obra de un autor, la recopilación de información para avalar una tesis, trabajos experimentales de toma de datos de campo y/o de laboratorio que la edición crítica, traducción y/o comentario de un texto literario o bien un estudio de lingüística diacrónica de la lengua árabe.

Conclusiones

Las conclusiones deben asegurar el cumplimiento de lo anunciado en la introducción: son un balance de las ideas o una valoración general de la información presentada. En este sentido, se ha de incidir fundamentalmente en el porqué de la necesidad de haber abordado el tema, en las debilidades y fortalezas descubiertas en otras hipótesis, y en los puntos centrales y básicos (teóricos y/o prácticos) de la tesis que se propone en el TFG.



En general se trata de una síntesis de los resultados del trabajo y se deberá evitar que sea una mera repetición de ideas ya enunciadas, o que los resultados no se deriven de la discusión realizada en los apartados anteriores. Se recomienda incluir una valoración de lo más relevante del tema o de lo que el autor considera lo más significativo de su contribución particular.

Por último, una buena conclusión conlleva, además, una invitación o incitación a ir más allá de los aspectos abordados en el trabajo.

Referencias bibliográficas

Es necesario introducir referencias bibliográficas cada vez que:

- ✓ se citen palabras exactas de otro autor;
- ✓ se resuma fielmente un pasaje del texto de otro autor;
- ✓ se utilice una idea o una prueba basada directamente en la idea de otro autor.

Las referencias bibliográficas sirven para identificar y reconocer cuál ha sido la fuente y se realizan mediante un método sistemático. De lo contrario, el autor del trabajo podría ser acusado de plagio.

Los tres métodos de referencias más comunes son: notas a pie de página, notas finales y referencias insertadas. Por ejemplo: Se recomienda el empleo de las notas a pie de página, porque facilitan al lector la identificación inmediata de una fuente simplemente con desviar la mirada al margen inferior de la página y permiten añadir observaciones, pero hay que evitar las notas a pie de página que incluyen información adicional demasiado extensa, porque pueden distraer y resultar pesadas.

Independientemente de que las notas a pie de página o al final del texto recojan las referencias bibliográficas completas, es siempre aconsejable una relación final de la **bibliografía** consultada en el trabajo. Ello facilitará la labor del lector a la hora de recabar cualquier tipo de información sobre esta. Además, una bibliografía final permite obviar las referencias bibliográficas completas en las notas y, por consiguiente, aliviar de estas el texto, lo que facilita la lectura del trabajo. En general, la bibliografía debe ser una lista ordenada alfabéticamente en la que se presentan todas las fuentes publicadas que se hayan empleado en la elaboración del TFG. La



ordenación de los títulos, así como el formato de la bibliografía son convenciones de gran importancia. El sistema puede variar, pero se puede organizar de dos formas:

- a) Todos los libros, artículos y otras fuentes se ordenan alfabéticamente por el apellido del autor (o por el título o por el nombre del organismo responsable de la publicación). Si se menciona más de un libro o artículo del mismo autor, se ordenan según la fecha de publicación. Si ambos están publicados en el mismo año, deben ser mencionados como 1926a y 1926b.
- b) Con frecuencia se recomienda presentar listas separadas por contenidos temáticos, o con las fuentes primarias y secundarias, o con fuentes manuscritas, impresas y/o epigráficas.

Anexos y apéndices

Un apartado facultativo del trabajo es el dedicado a *anexos y apéndices*, donde deben situarse todos aquellos datos y documentos, que, por su complejidad o extensión, si fueran incluidos en el texto, complicarían su lectura. Así, por ejemplo, este sería el lugar ideal para colocar, si fuera necesario, textos completos, documentos, *corpora*, normativas, imágenes, leyes, tablas y cuadros, etc., cuya inclusión en el texto fuera demasiado complicada.

MATERIALES, RECURSOS Y HERRAMIENTAS

Se ofrecen en primer lugar unas definiciones terminológicas básicas para facilitar al estudiante la comprensión del contenido de este apartado y de la Guía general del TFG:

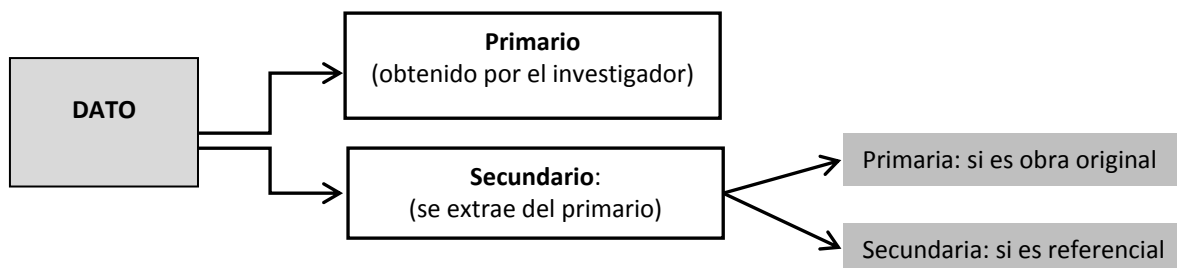
Dato: unidad de información que se obtiene durante la realización de una investigación. Por procedencia, un dato es primario cuando es el investigador quien lo obtiene, mientras se llama secundario si se extrae de otro investigador.

Documento: todo el conocimiento fijado materialmente sobre un soporte (piedra, papel, digital...) que puede ser utilizado para la consulta, el estudio, el trabajo, etc.

Fuente de información: todo aquello que suministra datos e información. Las *fuentes de información vivas* son aquellas que proporcionan datos primarios, y *fuentes documentales* las que aportan datos secundarios. Las primeras podemos obtenerlas a través de investigaciones o trabajos de campo (arqueológico, recopilación de información mediante cuestionarios, recogida de documentación oral, etc.) o mediante la consulta de archivos.

Fuente de información bibliográfica: fuente documental en forma escrita, que puede leerse de manera lógica, completa e independiente. Como tal fuente documental son fuentes secundarias que, según procedencia de los datos, se clasifican a su vez en:

- Primarias: cuando se trata de obras originales, que contienen el texto completo.
- Secundarias: cuando son referenciales, es decir, hacen referencia a la obra de un autor.



Recurso electrónico: cualquiera de las fuentes citadas, tanto primarias como secundarias, disponibles a través de Internet.

Fuentes de información bibliográficas primarias

Monografías: son documentos que constituyen un estudio detallado de una materia. Incluyen bibliografía muy especializada. Véanse las colecciones de [libros electrónicos](#) en la UCA.



Revistas científicas: son publicaciones periódicas que contienen una variedad de artículos sobre un tema determinado, con información muy especializada y actualizada elaborada por expertos. Son el medio fundamental para dar a conocer resultados recientes de investigación. Se usan para investigaciones académicas, para averiguar qué es lo que hay estudiado sobre el tema, o encontrar bibliografía que ayude en la investigación. [Revistas electrónicas en la UCA](#); [Revistas del Consejo Superior de Investigaciones Científicas \(gratuitas\)](#). El área de Estudios árabes e islámicos de la Universidad de Cádiz tiene su propia revista científica: *Al-Andalus-Magreb*. Otras universidades y centros españoles e internacionales cuentan con la suya propia, como son: *Miscelánea de Estudios Árabes y Hebraicos, al-Qantara, The Maghreb Review, Der Islam*, etc.

Tesis doctoral: estudio escrito sobre una investigación de carácter original efectuada que pretende aportar nuevos conocimientos en su área. El Real Decreto 99/2011 exige que sea depositada en formato electrónico en un repositorio institucional. Pueden encontrarse en [Repositorio RODIN](#). (UCA), [TESEO](#) (Tesis doctorales españolas desde 1976), [Dialnet](#).

Actas de congreso y seminarios: recopilación de trabajos presentados en reuniones de carácter científico y académico, que presentan las tendencias, fases y logros de la investigación. Se llama *actas (proceedings)* al conjunto de materiales reunidos, y *ponencias, comunicaciones o papers* las contribuciones presentadas por los participantes. Se publican en forma de libros o números monográficos en revistas. Dialnet cuenta también con un [buscador de congresos](#).

Fuentes de información bibliográfica secundarias

Catálogos de biblioteca: contienen información básica sobre las publicaciones disponibles en una biblioteca determinada (Catálogo de la Biblioteca de la UCA) o en un conjunto de bibliotecas (catálogos colectivos como el del Consorcio de las Bibliotecas Universitarias Andaluzas, o el de la Red de Bibliotecas Universitarias española). [Catálogo UCA \(tradicional\)](#); [Catálogo UCA \(2.0\)](#); [CatCUBA](#); [Catálogo REBIUN](#).

Bases de datos: conjunto de datos que pertenecen al mismo contexto almacenados sistemáticamente para su posterior uso. Por el contenido pueden ser: directorios; banco de imágenes, audio, video, multimedia, etc.; bases de datos bibliográficas o referenciales. Son siempre especializadas incluso aunque sean multidisciplinares.

- ❖ [Bases de datos en la UCA](#)
- ❖ [Arab Documentation Center](#)

Obras de referencia: fuentes de información diseñadas precisamente para localizar con rapidez una determinada información, generalmente de poca extensión. Se llaman también obras de consulta. Las más usuales son:

- ❖ Diccionarios: son obras de consulta que incluyen palabras y términos ordenados en forma alfabética. La mayoría de los diccionarios tradicionales tienen hoy día su versión electrónica: [Real Academia Española de la Lengua](#). Para la lengua árabe, además de los bien difundidos *Diccionario avanzado árabe* de Federico Corriente e Ignacio Ferrando y el *Diccionario de árabe culto moderno* de Julio Cortés, hay diccionarios en diversas lenguas, generales o para léxicos determinados, como el de Hans Wehr para el árabe moderno, el de Kazimirsky para árabe clásico, el complemento de los diccionarios árabes de R. Dozy, o los diversos diccionarios para lenguajes especializados como el político, económico, diplomático, etc.
- ❖ Enciclopedias: son compendios exhaustivos del conocimiento humano. La enciclopedia reúne y divulga datos especializados o dispersos que no podrían ser hallados con facilidad y que presentan un importante servicio a la cultura moderna. También están en versión electrónica, siendo muy conocida la [Enciclopedia Británica](#). Para los estudios árabes e islámicos, destacan los doce volúmenes de *The Encyclopedia of Islam*, en su edición en papel. Esta enciclopedia cuenta con edición en lengua francesa y también dispone de versión digital.
- ❖ Diccionarios enciclopédicos o diccionarios temáticos: son compendios generalmente centrados en aspectos concretos del conocimiento, con una síntesis informativa mucho más escueta que la de las enciclopedias. Como: *Dictionnaire de l'Islam. Religion et civilisation*. Paris, Encyclopaedia Universalis et Albin Michel, 1997; Maíllo Salgado, Felipe: *Vocabulario de historia árabe e islámica*, Madrid, Ediciones Akal, 1996; Malek Chebel: *Diccionario del amante del islam*, Barcelona, Paidós, 2003; Gómez García, Luz: *Diccionario de islam e islamismo*, Madrid, Espasa Calpe, 2009; Sourdel, D. & J. *Dictionnaire historique de l'islam*, Paris, Presses Universitaires de France, 1996, etc.



Fuentes específicas de Internet

Recursos cuya existencia solo es posible en Internet.

Bibliotecas digitales: colecciones en línea de objetos digitales de calidad, creados o recopilados y administrados de conformidad con principios aceptados en el plano internacional para la creación de colecciones, y que se ponen a disposición de manera coherente y perdurable y con el respaldo de los servicios necesarios para que los usuarios puedan encontrar y utilizar esos recursos. Algunos ejemplos son la [Biblioteca Digital Hispánica](#) o [Europeana](#). En los estudios árabes e islámicos podemos citar:

- ❖ <http://silver.UCJ.indiana.edu/~hmkadhim>
- ❖ <http://www.imarabe.org>
- ❖ <http://www.princeton.edu/~humcomp/alkaz.html>

Herramientas de la web social: su contenido es generado por el usuario: blogs, wikis, redes sociales...

- ❖ Blogs: sistema de gestión de contenidos que permite publicar mensajes o posts sobre los que otros lectores pueden hacer comentarios. Suelen tomar la forma de diario web, con una configuración cronológica inversa (los post más recientes se presentan al inicio) y mantienen un estilo breve e informal. Numerosos investigadores, individualmente o en grupos, los utilizan para presentar sus líneas de investigación. Se pueden localizar a través de [Technorati](#), [ScienceBlogs](#).
- ❖ Wikis: páginas web que permiten la edición colaborativa, de manera que son los propios usuarios los que van construyendo el sitio web de manera conjunta. Las entradas o aportaciones que se van haciendo están en permanente revisión y abiertas a un grupo de usuarios-autores más o menos amplio. Un ejemplo es [Wikipedia](#).
- ❖ Redes sociales científicas: las redes sociales son comunidades científicas que utilizan tecnologías participativas para el intercambio de información. Potencian las relaciones entre profesionales que encuentran un espacio idóneo para el desarrollo de sus actividades de investigación. Destacan *Research Gate* o *Academia.edu*. Se pueden encontrar más en la web de la [Biblioteca de la UCA](#).

Buscadores: proporcionan información sobre cualquier tipo de documento que se encuentre disponible en la Red. Pueden ser generalistas, como [Google](#) o [Bing](#), o

especializados, como [Google Académico](#), que buscan información, científica, técnica, académica, etc.

Portales temáticos: son servicios que seleccionan, analizan y describen recursos web de interés académico mediante bases de datos de consulta pública.

PRESENTACIÓN ORAL Y DEFENSA PÚBLICA

Introducción

El TFG, además de su presentación en papel, tiene que ser defendido públicamente tal y como recoge el *Reglamento Marco UCA/CG07/2012*. La defensa consiste en un discurso oral de quince minutos de duración que el alumno hace ante la comisión evaluadora. Se puede utilizar cualquier recurso técnico disponible en la Facultad de Filosofía y Letras para presentaciones y exposiciones. Dado que los profesores evaluadores se han leído el trabajo escrito, es necesario preparar una exposición oral que no sea meramente reiterativa de lo dicho en la introducción y conclusiones del trabajo en papel. Los contenidos a expresar y las herramientas han de adaptarse, por tanto, al carácter oral de la defensa y al hecho de que el trabajo ya es conocido por la comisión. La defensa del trabajo ha de estar bien estructurada para resultar eficaz. Debe contar con un apartado de exposición de los objetivos propuestos y conseguidos, explicitar la metodología utilizada y las principales conclusiones, buscando elementos formales diferenciadores a la información que de estos apartados se ofrece en el trabajo presentado en papel.

Se aconseja seguir las pautas en la defensa del TFG que se describen a continuación.



Presentación

- ☛ Debe centrarse en las ideas principales. Durante los 15 minutos que dura dicha presentación se deberán exponer los argumentos de forma clara y apoyarlos en las pruebas más concluyentes. Hay que evitar leer todo el trabajo.
- ☛ A modo de práctica, y para dar ligereza al texto, se recomienda leerlo en voz alta varias veces. Esto ayudará a eliminar las frases demasiado largas y las expresiones ambiguas.
- ☛ Se recomienda el uso de señales orales para atraer la atención del público, del tipo: “Vamos a tratar tres aspectos, el primero cubriría...” Estas señales pueden parecer un poco acartonadas pero serán de gran ayuda para hacer las transiciones de un punto a otro, siendo conveniente que se anuncie el paso a un nuevo punto.
- ☛ Por ejemplo: “A continuación pasaremos”, “Esto nos lleva a...”, “El siguiente punto...”, “Con esto queremos decir...”
- ☛ No abusar de las citas. En el TFG se deben plasmar las ideas y reflexiones personales sobre el tema tratado. Cuando se tenga que citar se debería empezar diciendo: “Cita: fin de cita.” Si la presentación requiriera de muchas citas, o éstas fueran muy largas, se recomienda repartir entre los miembros del tribunal una hoja con todas las citas que se vayan a utilizar.
- ☛ El contacto visual es muy importante y se debe dirigir la mirada a todo el público. Esto mantendrá su atención y le dará la impresión de que hay convicción y seguridad en el parlamento. Es importante tener en cuenta que la interacción con el público será evaluada según la claridad y fluidez del discurso.
- ☛ Es conveniente hacer pausas durante la presentación para poder ordenar las ideas y para facilitar a los miembros de la comisión la asimilación de los contenidos. El tono y la velocidad deben controlarse en todo momento, modulando la voz para dar más relevancia a ciertas partes del discurso. Por ejemplo, cada vez que se introduzca un punto nuevo se debe de elevar el tono. Cuando se usa una presentación de *Powerpoint* hay que evitar mirar a la pantalla continuamente y dar la espalda al público. Para dar mayor plasticidad a la presentación puede gesticularse de forma moderada.

- 💡 Se terminará la presentación resumiendo los puntos principales. Debe quedar claro que se ha concluido con fórmulas del tipo: “Para concluir”, “Recapitulando...”, “En conclusión”. En las conclusiones se tiene que demostrar que se han cumplido los objetivos propuestos.

Recursos

1. Si para la defensa del trabajo se va a recurrir a una presentación en *Powerpoint* es conveniente grabarla en varios formatos, entre ellos en *pdf*, a fin de prevenir contingencias técnicas.
2. Es importante no recargar las diapositivas de la presentación con demasiada información, ni abusar de los efectos de animación.
3. Lo ideal es usar una idea por diapositiva y establecer un máximo de entre 10 a 15 diapositivas. La información contenida en cada diapositiva debería estar dividida en puntos que siguieran una coherencia. A modo de ejemplo, véase:

Ejemplo sin coherencia

- Claridad
- Crea énfasis
- Fluido

Ejemplo con coherencia

- Claridad
- Énfasis
- Fluidez



4. Distintos expertos en presentaciones en formato *Powerpoint* recomiendan utilizar un tamaño de letra mínimo de 30 puntos. Esto obliga a seleccionar los puntos de la presentación que son realmente más importantes. Si se usa una letra más pequeña, se corre el riesgo de llenar más la diapositiva. La consecuencia directa de esto es que se pierde la interacción con el público, ya que éste termina leyendo la diapositiva mentalmente y no atiende al ponente ([Guy Kawasaki](#)).
5. La inclusión de imágenes debe de ser coherente con el contenido y no se debe de hacer un uso abusivo ya que la profusión de imágenes puede distraer al público.
6. En el caso de que se incluyan gráficos, tablas, etc., hay que asegurarse de que son fáciles de leer e interpretar.
7. Para más información sobre la defensa del TFG véase el link de la [Universidad Carlos III de Madrid](#).

CONSIDERACIONES FINALES

- ✓ La presente guía ofrece directrices y recomendaciones que se han de seguir en la elaboración del TFG. Por ello es buena práctica repasarla, una vez concluida la redacción del mismo, para asegurarse que se han cumplido las indicaciones dadas y tener mayor garantía de éxito en la evaluación.
- ✓ Es imprescindible entregar el trabajo en el plazo establecido: junio/septiembre de 2014 cuando se trata de primera matrícula, diciembre/febrero en el caso de los trabajos con informe favorable del tutor que no sean de primera matrícula.
- ✓ Se recuerda que debe entregarse una copia en papel y otra en formato digital (preferentemente en pdf) para que sea considerada válida.
- ✓ La defensa oral del trabajo es el último estadio del proceso formativo del TFG, que tendrá una evaluación particular. Se llevará a cabo durante la primera quincena de julio o bien la segunda quincena de septiembre de 2014, en el caso de primera matrícula. El día, hora y lugar concretos será anunciado con suficiente antelación

en la página web de la Facultad de Filosofía y Letras y en la cuenta institucional del alumno.

- ✓ Dado que el tutor del alumno y la comisión evaluadora emitirán su calificación en función de sendas rúbricas de evaluación, que contiene numerosos apartados, conviene tenerlas en cuenta, tanto para la elaboración del trabajo como para su defensa pública ante la comisión evaluadora. Así, se evalúan aspectos particulares como la presentación formal, su corrección ortográfica y expresiva, la claridad de los objetivos, la metodología utilizada, la cantidad de fuentes manejadas, la relevancia de la información, la adecuación de los métodos y procedimientos de análisis e interpretación de los datos, el razonamiento crítico, la calidad científica y técnica del trabajo; también la claridad expositiva en el acto de defensa, la capacidad de debate y defensa argumental ante los miembros de la comisión evaluadora. El conocimiento de los aspectos evaluables es importante para conseguir un trabajo plenamente realizado. Se puede consultar la [rúbrica de evaluación del tutor](#) y la [rúbrica de evaluación de la comisión](#) en la web de la Facultad de Filosofía y Letras.
- ✓ La copia escrita y la defensa oral constituyen las dos partes del TFG, evaluados de manera independiente antes de procederse a la calificación global. Aunque la elaboración del texto escrito supondrá la mayor parte del esfuerzo, no debe descuidarse la conveniente planificación del acto de defensa, que exige sus propias formas, herramientas y estrategias, por lo que requiere un tiempo específico de preparación.
- ✓ El tutor cumple una función necesaria e importante. Conviene hacer uso de las tutorías desde el comienzo de elaboración del trabajo, al tiempo que se recuerda que el cumplimiento de las tutorías será un elemento más en la evaluación del tutor del TFG.
- ✓ Es recomendable, antes de darse por finalizado el trabajo, pedir a alguien su lectura (aparte del tutor), aunque no tenga conocimientos del tema objeto de estudio, para que dé su parecer en cuanto a comprensión. De esta forma se puede prevenir el hecho, que a veces ocurre, de que un texto es comprendido por el autor y por los especialistas en el tema de que trata el mismo, pero no por otros ajenos a la temática abordada, evidenciando problemas de organización o de expresión, que pueden subsanarse con las indicaciones que haga este otro lector.



BIBLIOGRAFÍA

AENOR (1997) *Documentación: recopilación de normas UNE/AENOR*. Madrid: AENOR.

Abadal Falgueras, E. y Codina Bonilla, Ll. (2008). *Función de los portales temáticos en la era de la búsqueda posmoderna Anuario ThinkEPI, 1*, 89-95. Recuperado de <http://dialnet.unirioja.es/servlet/revista?codigo=11690>. [Fecha de consulta: 26/11/2013].

Argudo, S. y Pons, A. (2012). *Mejorar las búsquedas de información*. Barcelona: UOC.

Berthier, A. (2006). *El sistema de Referencias Harvard*. Recuperado de http://www.ucbca.edu.bo/Documentos/El_sistema_de_referencias_Harvard.pdf. [Fecha de consulta: 11/12/2013].

Caballero, J. (2007). "Cómo citar referencias bibliográficas en los escritos biomédicos: Normas de Vancouver". *Revista Paceyña de Medicina Familiar*, 4(6), 157-160.

Cabezas Clavijo, Á. (2010). *Fuentes documentales para la investigación. Introducción al uso y gestión de recursos de información electrónicos*. (Curso Experto Universitario Metodología de la Investigación y Análisis Prospectivo, Granada). Recuperado de <http://ec3.ugr.es/publicaciones/madoc.pdf>. [Fecha de consulta: 22/11/2013].

Carter Peoples, D. Ohio Wesleyan University Libraries "Guidelines for Oral Presentations". Recuperado de <http://go.owu.edu/~dapeople/ggpresnt.html>. [Fecha de consulta: 13/12/2013].

Claremont Graduate University Writing Center (s.f.). "Presenting Conference Papers in the Humanities". Recuperado de <http://www.cgu.edu/pages/864.asp>. [Fecha de consulta: 13/12/2013].

Facultad de Humanidades de Albacete (s.f.). *Libro de Estilo: ¿Qué es un trabajo académico?* Recuperado de http://www10.ujaen.es/sites/default/files/users/biblio/manuales/librode_estilo.pdf. [Fecha de Consulta: 01/11/2013].

Fernández, E., Dueñas, B. y Vela, D. (2011). *De Cicerón a Obama: el arte de comunicar con eficacia: retórica, oratoria y técnicas de expresión*. La Coruña: Netbiblo.



- Fundación San Valero (s.f.). *Normas para la presentación de trabajos*. Recuperado de <http://profesores.sanvalero.net/~arnadillo/Documentos/Trabajos/Formato%20presentacion%20trabajos.pdf>. [Fecha de consulta: 01/11/2013].
- IFLA *International Federation of Libraries Association and Institutions* (2011). 77ª Conferencia General, 36 Reunión. *Manifiesto de la Federación Internacional de Asociaciones de Bibliotecarios y Bibliotecas (IFLA) sobre las bibliotecas digitales*. Recuperado de <http://unesdoc.unesco.org/images/0021/002125/212534s.pdf>. [Fecha de consulta: 22/11/2013].
- Kawasaki, G. "The 10/20/30 Rule of Powerpoint". December, 30, 2005. Recuperado de http://blog.guykawasaki.com/2005/12/the_102030_rule.html. [Fecha de consulta: 13/12/2013].
- Lake, C. "Ten slideshows to help you create killer presentations in 2012". Recuperado de <http://econsultancy.com/es/blog/8514-10-slideshows-to-help-you-create-killer-presentations-in-2012>. [Fecha de consulta: 13/12/2013].
- Martínez, L.J. (2013). *Cómo buscar y usar información científica: guía para estudiantes universitario*. Santander: Universidad de Cantabria. Recuperado de <http://eprints.rclis.org/20141/>. [Fecha de consulta: 23/11/2013].
- Martínez de Sousa, J. (2004). *Ortografía y ortotipografía del español actual*. Gijón: Trea.
- Martínez de Sousa, J. (2007). *Manual de estilo de la lengua española*. Gijón: Trea.
- Manual para redactar citas bibliográficas. Según norma ISO 690 y 690-2* (International Organization for Standardization). Sistema de Bibliotecas de Duoc-UC, 2007. Recuperado de http://biblioteca.duoc.cl/bdigital/sistema/MANUAL_DE_CITAS_BIBLIOGRAFICAS.pdf. [Fecha de consulta: 11/12/2013].
- Real Academia Española (2010). *Ortografía de la Lengua Española*. Madrid: Espasa.
- Real Academia Española y Asociación de Academias de la Lengua Española, con la colaboración del Instituto Cervantes (2005). *Diccionario Panhispánico de Dudas*. Madrid: Santillana.



Servicio de Biblioteca Universidad de la Laguna “Cómo hacer una presentación”. Recuperado de http://www.ull.es/view/institucional/bbtk/Como_hacer_una_presentacion/es. [Fecha de consulta: 13/12/2013].

The Writing Center, George Mason University “Oral Presentations Workshop”. Recuperado de <http://writingcenter.gmu.edu/writing-resources/Oral%20Presentations%20&%20Writing%20for%20PowerPoint.ppt#3>. [Fecha de consulta: 13/12/2013].

Torres Barzabal, L. *Técnicas de trabajo intelectual*. Recuperado de <http://tecnologiaedu.us.es/cursos/28/html/cursos/5/2-1.htm>.

Universidad Carlos III “Como elaborar un trabajo académico”. Recuperado de http://www.uc3m.es/portal/page/portal/biblioteca/aprende_usar/autoformacion. [Fecha de consulta: 13/12/2013].

University of Canberra “Giving an oral presentation”. Recuperado de <http://www.canberra.edu.au/studyskills/learning/oral>. [Fecha de consulta: 13/12/2013].

University of Chicago Press Staff (1993). *The Chicago Manual of Style*. London/Chicago: University of Chicago Press.

Varo Varo, C., Paredes Duarte, M^a J. y Escoriza Morera, L. (2012). *Usos y normas de la comunicación escrita: Libro de estilo de la Universidad de Cádiz*. Cádiz: Universidad de Cádiz.



ANEXO: MODELO DE PORTADA



TRABAJO DE FIN DE GRADO

«TÍTULO DEL TRABAJO DE FIN DE GRADO»

Autor: NOMBRE APELLIDO1 APELLIDO2

Tutor: NOMBRE APELLIDO1 APELLIDO2

GRADO EN ESTUDIOS ÁRABES E ISLÁMICOS

Curso Académico 2013-2014

Fecha de presentación 00/00/2014



FACULTAD DE FILOSOFÍA Y LETRAS



GUÍA ACADÉMICA PARA LA ELABORACIÓN DEL TRABAJO DE FIN DE GRADO EN ESTUDIOS FRANCESES

Contenidos

Introducción

Formato general del trabajo

Estructura

Materiales, recursos y herramientas

Presentación oral y defensa pública

Consideraciones finales

Bibliografía

Anexo: Modelo de portada

Autor

Lourdes Rubiales Bonilla

INTRODUCCIÓN

El *Trabajo de Fin de Grado* (TFG) consiste en la elaboración y defensa de un trabajo individual en el que estudiante deberá demostrar las competencias, habilidades, herramientas y conocimientos adquiridos durante la realización de los estudios de Grado en Estudios Franceses.

La realización del TFG estará regida por la normativa vigente en la universidad de Cádiz y particularmente por el [Reglamento específico de trabajo de fin de grado de la Facultad de Filosofía y Letras de la Universidad de Cádiz](#) (BOUCA 158, 13 de mayo de 2013), y por el [Reglamento marco UCA/CG07/2012, de trabajos fin de grado y fin de máster de la Universidad de Cádiz](#) (BOUCA 148, 27 de julio de 2012).

El TFG debe constituir trabajo original consistente en un proyecto integral en el ámbito de los Estudios Franceses. Su desarrollo y contenidos pueden basarse en un caso real que se presente en la realización de prácticas en empresas; pueden representar una introducción a la investigación o bien actividades de otro tipo que se determinen por la Comisión de Garantía de Calidad del Centro/Universidad. Su contenido, tal como aparece definido en la [Memoria del Grado en Estudios Franceses](#), debería contener los siguientes apartados:

- ✍ Definición y justificación del tema.
- ✍ Estado de la cuestión en el ámbito de la Lingüística teórica y aplicada.
- ✍ Objetivos e hipótesis de trabajo.
- ✍ Metodología.
- ✍ Descripción del corpus utilizado (si es pertinente).
- ✍ Conclusiones.
- ✍ Referencias bibliográficas.

Su presentación será individual y en ella el estudiante deberá demostrar sus capacidades de expresión oral y escrita, de análisis y exposición pública. Asimismo el estudiante deberá demostrar las competencias profesionales específicas asociadas al título de Grado en Estudios Franceses.



FORMATO GENERAL DEL TRABAJO

En este apartado, los estudiantes podrán encontrar la información básica para presentar el TFG según unos determinados parámetros formales. En él se recogen pautas y recomendaciones destinadas a conseguir la homogeneidad y el rigor formal que un trabajo académico de estas características requiere.

Extensión

Tal y como se recoge en el *Reglamento específico de trabajo fin de grado de la Facultad de Filosofía y Letras de la Universidad de Cádiz*, el número de palabras recomendado para el TFG será de entre 10.000 y 13.000. Esto dará una extensión mínima aproximada de 30 páginas, sin incluir anexos, tablas o gráficos.

Maquetación

Lo correcto es utilizar un solo tipo de letra para todo el trabajo (incluido título, citas, notas, etc.). Se recomienda el uso de la fuente Times New Roman o similar. Se evitará el uso de negritas (salvo para, opcionalmente, resaltar el título y los diferentes epígrafes) así como los subrayados. Las citas de menos de dos líneas irán en el cuerpo de texto, entre comillas. Las citas de más de dos líneas irán, sin comillas, separadas del texto mediante un espacio. Se recomienda sangrar dichas citas en 1,25.

Es importante que el trabajo cumpla unos criterios mínimos de legibilidad, para lo cual se recomienda dejar “respirar” el texto mediante separaciones de párrafos y la utilización de los siguientes parámetros:

- ✍ Tamaño de la fuente: 12 pt (cuerpo de texto) y 10 pt (citas sangradas y notas a pie de página).
- ✍ Interlineado: 1,5.
- ✍ Márgenes: 2,5cm.
- ✍ Alineación: justificada.



Citas bibliográficas

El trabajo debe seguir en toda su extensión un sistema coherente para citar los documentos consultados. Existen diferentes sistemas de citación, que se diferencian ligeramente en la forma de presentar los datos básicos de cada publicación: autoría y responsabilidad, título, edición, datos de publicación, fecha de publicación, número de la revista o volumen, y páginas. Entre los modelos más consagrados podemos citar la norma ISO 690-1987 y los sistemas Vancouver, Harvard y APA. En el *Libro de estilo* de la Universidad de Cádiz aparece un resumen de dichos sistemas y en las siguientes páginas electrónicas puede encontrarse asimismo información más detallada sobre cada uno de ellos, respectivamente: [ISO](#), [Vancouver](#), [Harvard](#), [APA](#). En el ámbito de los estudios literarios es frecuente asimismo el sistema [MLA](#).

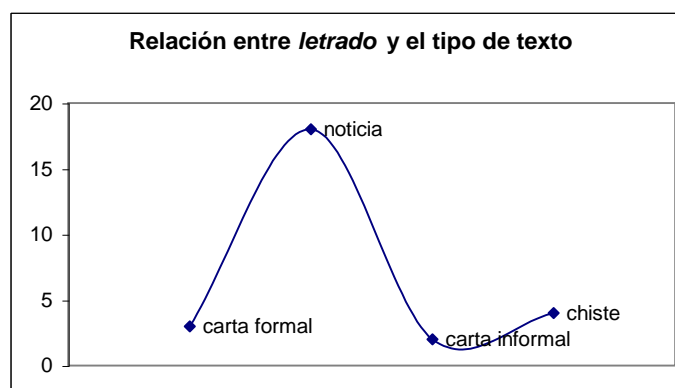
Para la creación y organización de las referencias bibliográficas de un trabajo puede resultar especialmente útil el uso de gestores de referencias bibliográficas, herramientas que permiten crear, mantener, organizar, compartir y dar forma a las referencias bibliográficas de artículos de revista, libros u otro tipo de documentos a partir de distintas fuentes de información (bases de datos, revistas, páginas web, etc.). Los diferentes gestores de referencias bibliográficas comparten las mismas funcionalidades básicas: almacenamiento de referencias bibliográficas; descripción, organización y recuperación de referencias, o creación de bibliografías y herramientas de citación con un mismo formato. En la página electrónica de la [Biblioteca de la Universidad de Cádiz](#) aparece información sobre algunos de los gestores disponibles más habituales, tales como Refworks, EndNote, Zotero, Mendeley o Citeulike.

Tablas, cuadros, gráficos y figuras

Si son esenciales para la comprensión del texto principal, deben estar intercalados en el cuerpo del trabajo dentro de un recuadro. Se debe citar a pie de cada uno el documento de donde se ha extraído y deben ir acompañados de una leyenda que permita entender la figura o la tabla. Deben estar numerados en secuencias diferentes para figuras o láminas y para tablas. Si no son esenciales para la comprensión del texto principal, las tablas y cuadros irán al final, en anexo, pero hay que tener en cuenta que estos anexos no se contabilizarán en el número de páginas requerido para el trabajo.

Ejemplo:



Figura 1. Relación entre el uso de la palabra *letrado* y el texto usado en la investigación.

Fuente: Informe PRESEEA 2007.

Notas a pie de página o final de documento

Es posible utilizar notas situadas al pie de la página o al final del texto o de un capítulo para distintos fines. En general, estas notas se usan:

- para añadir información, ampliando afirmaciones, a lo dicho en el texto;
- para matizar algo expresado con anterioridad;
- para remitir a ideas de otros autores respecto a un tema;
- para traducir una cita del texto a otra lengua.

En el TFG de Estudios Franceses no se recomienda el uso de las notas a pie de página para relacionar una cita con su referencia bibliográfica (Ver *Infra*, apartado sobre *Referencias bibliográficas*).

Las llamadas de notas se indican mediante la inclusión de números volados consecutivos en el texto. Cada número debe aparecer inmediatamente detrás de la palabra o texto al que hace referencia y nunca deben cerrar una oración o un párrafo, deben ir seguidos del signo de puntuación que el texto requiera. El texto de la nota que aparece a pie de página o al final del documento suele ir en un cuerpo menor al del texto general y debe cerrarse con un signo de puntuación oportuno, generalmente un punto¹.

¹ Cf. Real Academia Española y Asociación de Academias de la Lengua Española. (2010). *Ortografía de la lengua española*, Madrid: Espasa, p. 590.

Redacción y ortografía

El trabajo debe estar redactado siguiendo las normas ortográficas de la lengua utilizada. Es preciso igualmente asegurarse de que las ideas están expresadas de manera correcta, tanto desde el punto de vista gramatical como desde el punto de vista sintáctico.

La coherencia de los textos presentes en el trabajo ha de verse reflejada en su cohesión formal. Todo texto debe huir de aspectos como la imprecisión o vaguedad; la ambigüedad; el empobrecimiento, o la inadecuación o excesiva informalidad, rasgos que dificultan la comprensión por parte del lector. Entre los mecanismos de cohesión textual más habituales se encuentran el uso adecuado de conectores; el orden correcto de los elementos; la oportuna remisión a elementos del contexto o deixis, o la sustitución de elementos repetidos o recurrencia. Pueden encontrarse consejos útiles para el uso de dichos mecanismos así como algunos errores frecuentes en el manejo de los mismos en el citado *Libro de estilo* de la Universidad de Cádiz.

Sistemas de transcripciones: fonéticas, discursivas, etc.

Para la transcripción de sonidos, se recomienda el uso del Alfabeto Fonético Internacional, que se puede consultar en la web de la [International Phonetic Association](#).

El uso de otros sistemas deberá estar justificado y consensuado con el tutor del trabajo.

Fuentes y caracteres especiales

Puede encontrarse información detallada en las siguientes páginas, que muestran diferentes recursos, tutoriales y utilidades en red para facilitar la escritura de las lenguas latina y griega:

✍ [Recursos en red para Filología Clásica: escribir latín, griego, etc. en ordenador.](#)
Tipografía Unicode para griego, latín y otras lenguas indoeuropeas.
Departamento de Filología Clásica e Indoeuropeo. Universidad de Salamanca.



- ✍ “Escribir en griego y en latín”. Proyecto Chiron. [Talleres Web 2.0 de las VIII Jornadas de CulturaClásica.com](http://TalleresWeb2.0de lasVIIIJornadasdeCulturaClásica.com) (13-15 de abril de 2012).

ESTRUCTURA

El TFG deberá incluir los apartados que se indican a continuación.

Portada

En la portada del TFG, sin numerar y con el texto centrado, debe aparecer la siguiente información básica (véase *Anexo: Modelo de portada* al final de este documento):

- ❖ TRABAJO FIN DE GRADO
- ❖ «TÍTULO»
- ❖ Autor: NOMBRE APELLIDO1 APELLIDO2
- ❖ Tutor: NOMBRE APELLIDO1 APELLIDO2
- ❖ GRADO EN ESTUDIOS FRANCESES
- ❖ Curso Académico 2013-14
- ❖ Fecha de presentación 00/00/2014
- ❖ FACULTAD DE FILOSOFÍA Y LETRAS
- ❖ UNIVERSIDAD DE CÁDIZ

Índice numerado y paginado

A continuación de la portada debe figurar un índice numerado y paginado con todos los capítulos y epígrafes del mismo, de forma que se faciliten al lector, desde el primer momento, los contenidos y su oportuna ordenación. Una mirada al índice debe dar una idea de las partes de las que se compone el trabajo y su división en capítulos, párrafos y subpárrafos, para permitir al lector una localización rápida de los aspectos centrales del mismo.



Para cuestiones menos centrales pueden situarse al final del trabajo (en el apartado de *Anexos y/o apéndices*) índices antroponímicos, topográficos, de temas, de tablas, de figuras, etc., si bien su elaboración supone una tarea añadida sin carácter obligatorio en el TFG.

Resúmenes y palabras clave

Debe redactarse un resumen en la lengua empleada en el TFG, que no supere los 400 caracteres. Se trata de una síntesis lo más exacta posible de los contenidos tratados que permita al lector una visión global del trabajo. El orden y la organización adecuados de las ideas principales, la claridad y la concisión juegan un papel básico a la hora de elaborar un buen resumen. Este resumen debe aparecer también en el idioma moderno o instrumental que el alumno haya cursado en el grado o, en su defecto, en inglés. Si el TFG se ha redactado en francés, el resumen se deberá realizar en español.

Los resúmenes deben ir acompañados de un mínimo de tres palabras clave (*keywords*), que deben servir para que el tema del trabajo pueda ser identificado con rapidez por hipotéticos lectores. Por esta razón, se recomienda la mayor precisión posible en su elección; de ello va a depender en un gran porcentaje la divulgación posterior de los contenidos del trabajo. Cabe recordar en este apartado que, si bien se habla de palabras clave, estas no tienen por qué ser necesariamente palabras; pueden ser también grupos de palabras.

A modo de ejemplo, sirvan estas palabras clave tomadas de revistas de Estudios Franceses: *métaphore, fable, bestiaire, titrologie, pouvoir, Ananda Devi, animalité, humanité, métamorphose, métaphysique, Chavée, symbole, surréalisme, représentation, discours, roman, voyage, Inde, modèle littéraire*, etc. (en francés); o *búho, autoridad paterna, desván, advertencia, fábula arquetípica, años veinte, trayectoria, formalismo*, etc. (en español).

Los resúmenes y palabras clave deberán aparecer en el trabajo después del índice paginado y antes de la introducción. En primer lugar se pondrá el resumen en la lengua empleada en el TFG y luego vendrán las palabras claves en esa misma lengua dejándose una línea en blanco entre ambos (resumen y palabras claves). A continuación y separado por otra línea en blanco, se incluirá el resumen en el idioma moderno y las palabras clave en dicha lengua, siguiendo el formato anterior. Tanto el



resumen como las palabras clave pueden ir en un tamaño de letra menor que el empleado en el cuerpo del texto.

Introducción

La introducción debe presentar el trabajo contextualizando el tema de que se trata, justificando los motivos de su elección y realizando la relevancia que el mismo pueda tener. La contextualización debe ser académica o científica pero, dependiendo de la naturaleza del tema, puede incluirse su relevancia desde otras perspectivas: social, económica, cultural, etc.

Se recomienda emplear este espacio para definir con claridad cuál es la pretensión y el objetivo del trabajo, cuál es la metodología que se va a utilizar, así como para anunciar los apartados y el modo en que se va a proceder en el desarrollo del tema.

La introducción debe ser corta y no anticipar, salvo de forma muy vaga, el resultado de la investigación, que debe aparecer como una consecuencia de los datos y argumentos que se ofrecen a lo largo del trabajo. A este respecto la introducción ha de ser más bien sugerente, de manera que anime o despierte el interés del lector. En todo caso, finalizado este apartado del TFG, el lector debería tener claro cuál y cómo es el tema que se va a abordar, así como su relevancia e importancia.

Es fundamental que en la introducción no se aluda a aspectos que luego no aparecen estudiados en el TFG, que no se prometa la consecución de objetivos que posteriormente no se alcanzan en los resultados finales, que no se anuncie una metodología de trabajo diferente de la que realmente se emplea, que no se confundan las cuestiones centrales con las periféricas, etc. Un modo de evitar esto es postergar la redacción de la introducción al momento del proceso de elaboración del trabajo en el que todos los demás apartados se encuentran más o menos concluidos.

Desarrollo del tema

Se trata de la parte más importante del TFG, en la que la idea principal se ha de defender con argumentos coherentes y la documentación necesaria. Dependiendo de su tipología (véase la “Introducción” de la *Guía de Buenas Prácticas de la Facultad de*



Filosofía y Letras para la elaboración de TFG y TFM), el TFG puede incluir una revisión teórico-crítica de las propuestas ya presentadas por otros autores y escuelas o tendencias, que muestre las fortalezas y debilidades de estas, y la presentación de una propuesta teórica y/o práctica particular sobre el tema que se ha abordado. En su caso, puede añadirse una aplicación práctica de la hipótesis que se presenta y una muestra detallada de los resultados obtenidos.

No obstante, las pautas aquí establecidas para abordar el cuerpo central del TFG no deben ser tomadas en un sentido demasiado estricto. Resulta evidente que la actuación en este apartado va a ser distinta dependiendo del tipo de trabajo: no es lo mismo, por ejemplo, la elaboración de un informe o un proyecto de naturaleza profesional, un trabajo experimental de toma de datos de campo y/o de laboratorio que la edición crítica, traducción y/o comentario de un texto literario o bien un estudio de lingüística diacrónica de la lengua francesa.

Conclusiones

Las conclusiones deben asegurar el cumplimiento de lo anunciado en la introducción: son un balance de las ideas o una valoración general de la información presentada. En este sentido, se ha de incidir fundamentalmente en la justificación del tema abordado, en las debilidades y fortalezas descubiertas en otras hipótesis, y en los puntos centrales y básicos (teóricos y/o prácticos) de la tesis que se propone en el TFG.

En general, se trata de una síntesis de los resultados del trabajo y se deberá evitar que sea una mera repetición de ideas ya enunciadas, o que los resultados no se deriven de la discusión realizada en los apartados anteriores. Se recomienda incluir una valoración de lo más relevante del tema o de lo que el autor considera lo más significativo de su contribución particular.

Por último, una buena conclusión conlleva, además, una invitación o incitación a ir más allá de los aspectos abordados en el trabajo.

Referencias bibliográficas

En todo trabajo académico, cada vez que:

- ✓ se citen palabras exactas de otro autor,



- ✓ se resuma fielmente un pasaje del texto de otro autor,
- ✓ se utilice una idea o una prueba basada directamente en la idea de otro autor,

se debe identificar y reconocer cuál ha sido la fuente mediante un método sistemático de **referencia bibliográfica**. De lo contrario, el autor del trabajo podría ser acusado de plagio.

Los tres métodos de referencias más comunes son: notas a pie de página, notas finales y referencias insertadas. Sin embargo, para el TFG de Estudios Franceses se recomienda utilizar las referencias insertadas, del tipo (Gómez, 2008: 42), reservándose las notas a pie de página para los supuestos indicados en el apartado 2.5 de esta Guía. Este método de referencia requiere de una exhaustiva relación bibliográfica al final del trabajo.

En general, la bibliografía debe ser una lista ordenada alfabéticamente en la que se presentan todas las fuentes publicadas que se hayan empleado en la elaboración del TFG. La ordenación de los títulos, así como el formato de la bibliografía son convenciones que hay que respetar. El sistema puede variar, pero se puede organizar de dos formas:

- a) Todos los libros, artículos y otras fuentes se ordenan alfabéticamente por el apellido del autor (o por el título o por el nombre del organismo responsable de la publicación). Si se menciona más de un libro o artículo del mismo autor, se ordenan según la fecha de publicación. Si ambos están publicados en el mismo año, deben ser mencionados como 1926a y 1926b. Se debe citar siempre la fecha de publicación original de la obra para que a simple vista se pueda apreciar si las fuentes son actuales o antiguas.
- b) Con frecuencia se recomienda presentar listas separadas por contenidos temáticos, o por la procedencia de las fuentes (primarias o secundarias), o por el tipo de soporte (bibliográfico, digital, etc.). Asimismo, es posible distinguir entre la bibliografía citada y la bibliografía consultada.

Anexos y/o apéndices

Un apartado facultativo del trabajo es el dedicado a **anexos y/o apéndices**, donde deben situarse todos aquellos datos y documentos, que, por su complejidad y/o extensión, si fueran incluidos en el texto, complicarían su lectura. Así, por ejemplo, este sería el lugar ideal para colocar, si fuera necesario, textos completos,



documentos, *corpora*, normativas, imágenes, leyes, tablas y cuadros, etc., cuya inclusión en el texto fuera demasiado complicada.

MATERIALES, RECURSOS Y HERRAMIENTAS

Se ofrecen en primer lugar unas definiciones terminológicas básicas para facilitar al estudiante la comprensión del contenido de este apartado y de la guía general del TFG.

Definiciones básicas

Dato: unidad de información que se obtiene durante la realización de una investigación. Por procedencia, un dato es primario cuando es el investigador quien lo obtiene, mientras se llama secundario si se extrae de otro investigador.

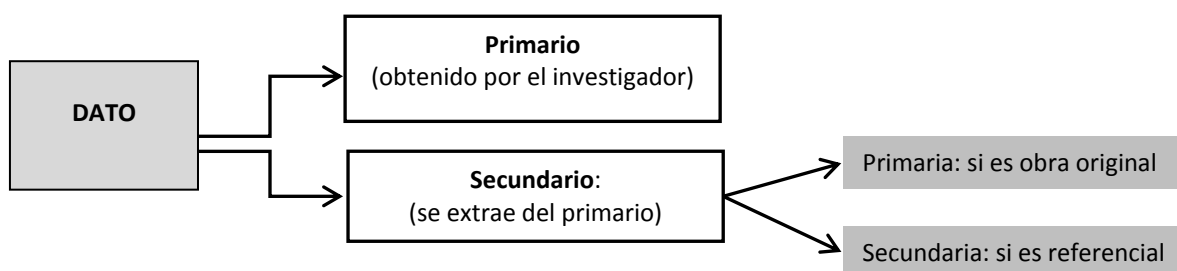
Documento: todo el conocimiento fijado materialmente sobre un soporte (piedra, papel, digital...) que puede ser utilizado para la consulta, el estudio, el trabajo, etc.

Fuente de información: todo aquello que suministra datos e información. Las *fuentes de información vivas* son aquellas que proporcionan datos primarios, y *fuentes documentales* las que aportan datos secundarios. Las primeras podemos obtenerlas a través de investigaciones o trabajos de campo (arqueológico, recopilación de información mediante cuestionarios, recogida de documentación oral, etc.) o mediante la consulta de archivos. Igualmente podemos acceder desde nuestro PC a los catálogos de los principales museos españoles, como la [Red Digital de Colecciones de Museos de España](#), o internacionales, como el [British Museum](#), el [Louvre](#) y [Joconda](#) (catálogo digitalizado de los fondos de los museos franceses), entre otros muchos.

Fuente de información bibliográfica: fuente documental en forma escrita, que puede leerse de manera lógica, completa e independiente. Como tal fuente documental son fuentes secundarias que, según procedencia de los datos, se clasifican a su vez en:



- Primarias: cuando se trata de obras originales, que contienen el texto completo.
- Secundarias: cuando son referenciales, es decir, hacen referencia a la obra de un autor. Contienen información organizada, elaborada, producto de análisis, extracción o reorganización que refiere a documentos primarios originales, pero no supone un acceso directo al documento.



Recurso electrónico: cualquiera de las fuentes citadas, tanto primarias como secundarias, disponibles a través de Internet.

Fuentes de información bibliográficas primarias

Monografías: son documentos que constituyen un estudio detallado de una materia. Incluyen bibliografía muy especializada. Véanse las colecciones de [libros electrónicos](#) en la UCA.

Revistas científicas: son publicaciones periódicas que contienen una variedad de artículos sobre un tema determinado, con información muy especializada y actualizada elaborada por expertos. Son el medio fundamental para dar a conocer resultados recientes de investigación. Se usan para investigaciones académicas, para averiguar qué es lo que hay estudiado sobre el tema, o encontrar bibliografía que ayude en la investigación. [Revistas electrónicas en la UCA](#); [Revistas del Consejo Superior de Investigaciones Científicas \(gratuitas\)](#), [Revistas electrónicas francesas](#).

Tesis doctoral: estudio escrito sobre una investigación de carácter original efectuada que pretende aportar nuevos conocimientos en su área. El Real Decreto 99/2011 exige que sea depositada en formato electrónico en un repositorio institucional. Pueden

encontrarse en [Repositorio RODIN](#). (UCA), [TESEO](#) (Tesis doctorales españolas desde 1976), [THÈSES](#) (Tesis doctorales francesas desde 1985) [Dialnet](#) .

Actas de congreso y seminarios: recopilación de trabajos presentados en reuniones de carácter científico y académico, que presentan las tendencias, fases y logros de la investigación. Se llama *actas (proceedings)* al conjunto de materiales reunidos, y *ponencias, comunicaciones o papers* a las contribuciones presentadas por los participantes. Se publican en forma de libros o números monográficos en revistas. Dialnet cuenta también con un [buscador de congresos](#).

Fuentes de información bibliográfica secundarias

Catálogos de biblioteca: contienen información básica sobre las publicaciones disponibles en una biblioteca determinada (Catálogo de la Biblioteca de la UCA) o en un conjunto de bibliotecas (catálogos colectivos como el del Consorcio de las Bibliotecas Universitarias Andaluzas, o el de la Red de Bibliotecas Universitarias española). [Catálogo UCA \(tradicional\)](#); [Catálogo UCA \(2.0\)](#); [CatCBUA](#); [Catálogo REBIUN](#), [Catalogue du Système Universitaire de Documentation](#).

Bases de datos: conjunto de datos que pertenecen al mismo contexto almacenados sistemáticamente para su posterior uso. Por el contenido pueden ser: directorios; banco de imágenes, audio, video, multimedia, etc.; bases de datos bibliográficas o referenciales. Son siempre especializadas incluso aunque sean multidisciplinares. [Bases de datos en la UCA](#).

Obras de referencia: fuentes de información diseñadas precisamente para localizar con rapidez una determinada información, generalmente de poca extensión. Se llaman también obras de consulta. Las más usuales son:

- ❖ **Diccionarios:** son obras de consulta que incluyen palabras y términos ordenados en forma alfabética. La mayoría de los diccionarios tradicionales tienen hoy día su versión electrónica: [Real Academia Española de la Lengua](#), [Académie Française](#).
- ❖ **Enciclopedias:** son compendios exhaustivos del conocimiento humano. La enciclopedia reúne y divulga datos especializados o dispersos que no podrían ser hallados con facilidad y que presentan un importante servicio a la cultura moderna. También están en versión electrónica. [Enciclopedia Británica](#).

Fuentes específicas de Internet

Recursos cuya existencia solo es posible en Internet.

Bibliotecas digitales: son colecciones en línea de objetos digitales de calidad, creados o recopilados y administrados de conformidad con principios aceptados en el plano internacional para la creación de colecciones, y que se ponen a disposición de manera coherente y perdurable y con el respaldo de los servicios necesarios para que los usuarios puedan encontrar y utilizar esos recursos. Algunos ejemplos son la [Biblioteca Digital Hispánica](#) o [Europeana](#).

Herramientas de la web social: su contenido es generado por el usuario:

- ❖ **Blogs:** sistema de gestión de contenidos que permite publicar mensajes o posts sobre los que otros lectores pueden hacer comentarios. Suelen tomar la forma de diario web, con una configuración cronológica inversa. Numerosos investigadores, individualmente o en grupos, los utilizan para presentar sus líneas de investigación. Se pueden localizar a través de [Technorati](#), [ScienceBlogs](#).
- ❖ **Wikis:** páginas web que permiten la edición colaborativa, de manera que son los propios usuarios los que van construyendo el sitio web de manera conjunta. Un ejemplo es [Wikipedia](#).
- ❖ **Redes sociales científicas:** las redes sociales son comunidades científicas que utilizan tecnologías participativas para el intercambio de información. Destacan *Research Gate* o *Academia.edu*. Se pueden encontrar más en la web de la [Biblioteca de la UCA](#).

Buscadores: proporcionan información sobre cualquier tipo de documento que se encuentre disponible en la Red. Pueden ser generalistas, como [Google](#) o [Bing](#), o especializados, como [Google Académico](#), que buscan información, científica, técnica, académica, etc.

Portales temáticos: son servicios que seleccionan, analizan y describen recursos web de interés académico mediante bases de datos de consulta pública.

Se ofrece a continuación una breve selección de recursos en Internet, además de los ya mencionados, que pueden agilizar y ayudar en la elaboración del TFG a los estudiantes de Estudios Franceses:

- ❖ Diccionarios, glosarios, repertorios bibliográficos, bases de datos:



- [Académie française](#)
- [Bibliothèque Nationale de France](#)
- [Gallica](#)
- [Bibliographie Nationale](#)
- [Centre National de Ressources Textuelles et Lexicales](#)
- [Le Trésor de la Langue française informatisé](#) (Se accede a través de la biblioteca de la UCA).
- [Dictionnaire de Synonymes](#)
- [Lexique d’Ancien Français](#)
- [Encyclopédie Larousse](#)
- [Frantext](#) (Se accede a través de la biblioteca de la UCA).
- [Cairn.info](#)
- [Bibliothèque électronique de Lisieux](#)
- [Bibliothèque de l’UNESCO](#)
- [ABU, la Bibliothèque Universelle](#)

PRESENTACIÓN ORAL Y DEFENSA PÚBLICA

Introducción

Tal como se recoge en el Artículo 7 del *Reglamento Marco UCA/CG07/2012* Art. 7.º, el estudiante debe realizar, previa solicitud, una presentación y defensa del TFG de manera pública y presencial. Para esta presentación pública se dispondrá de un tiempo estimado máximo de 15 minutos, pudiendo el estudiante utilizar los medios que considere más adecuados y oportunos de entre los que disponga la Facultad de Filosofía y Letras. Se trata de una presentación oral cuya estructura deberá al menos la exposición de los objetivos, la metodología seguida, el desarrollo y las conclusiones del trabajo realizado.

Tras la misma, el estudiante deberá mostrar también su capacidad de debate y de defensa argumental ante las preguntas de los miembros de la CETFG (un máximo de 20 minutos).



El estudiante debe tener presente que no se trata de una lectura del trabajo. La defensa requiere una adaptación del trabajo al formato oral, para lo cual ofrecemos a continuación algunas pautas y sugerencias.

Presentación oral

En éxito de la presentación oral depende en gran medida de una correcta preparación de la misma. Se debe evitar la improvisación, realizando previamente una adecuada planificación y un ensayo de la exposición.

Planificación

La planificación previa de la defensa ayuda a saber qué decir, cómo y cuándo, así como a familiarizarse con los materiales con los que el estudiante va a apoyarse y complementar la exposición. Sea cual sea el formato elegido (con o sin soportes impresos y/o audio-visuales), se recomienda no leer la presentación o, al menos, evitar leer todo el trabajo. Una correcta planificación debe tener en cuenta la distribución en el tiempo de los contenidos que se van a exponer para evitar así una exposición incompleta, por falta de tiempo, o descompensada.

Ensayo

La práctica o ensayo preliminar ayuda a evitar las frases demasiado largas y las expresiones ambiguas; a verificar la adecuación de los contenidos al tiempo establecido para su exposición; a sincronizar los enunciados orales con los recursos que se vayan a utilizar; a comprobar si se ha comprendido y el domina el tema. En este sentido, puede ser útil:

- 🗣 Leer primero en silencio y luego en voz alta el escrito que se va a exponer, hablando claro y alto, modulando la voz y ralentizando el ritmo cuando se trate de puntos principales o difíciles.
- 🗣 Ensayar frente a un espejo para conocer gestos y actitudes que se utilizan al hablar; utilizar una grabadora para comprobar si la pronunciación es fuerte y clara.



- ☛ Realizar un ensayo ante otras personas, que den su opinión y aconsejen los puntos que se puedan mejorar.

Exposición del tema

Es importante que la ansiedad no obstaculice el desarrollo de la exposición. Si los nervios hacen acto de presencia, una buena recomendación es realizar ejercicios de respiración, recordar que ya se tiene dominado el tema, tener confianza en uno mismo y pensar que todo saldrá bien.

El contacto visual es muy importante y se debe dirigir la mirada a todo el público. Esto mantendrá su atención y dará la impresión de que hay convicción y seguridad en el parlamento. Es importante tener en cuenta que la interacción con el público será evaluada según la claridad y fluidez del discurso.

Se aconseja hacer breves pausas durante la presentación para poder ordenar las ideas y para que el público/comisión asimile los contenidos. El tono y la velocidad deben controlarse en todo momento y se ha de modular la voz para dar más relevancia a ciertas partes del discurso. Para hacer las transiciones de un punto a otro pueden ser de utilidad las fórmulas del tipo: “A continuación pasaremos”, “Esto nos lleva a...”, “El siguiente punto...”, “Con esto queremos decir...”

Cuando se utilice una presentación tipo *PowerPoint*, *Impress* o *Prezi* hay que evitar mirar a la pantalla continuamente y dar la espalda al público.

Para insertar las citas en el propio discurso, se deberá demarcar el elemento citado mediante la fórmula: “Cita: fin de cita”. Si la presentación requiriera de muchas citas o éstas fueran muy largas, se recomienda entregar a los miembros de la Comisión evaluadora una copia impresa con las citas que se vayan a utilizar. No obstante, se desaconseja abusar de las citas. El TFG debe recoger sobre todo las ideas y reflexiones personales sobre el tema tratado.

Se terminará la presentación y defensa oral resumiendo los puntos principales, que demuestren que se han cumplido los objetivos propuestos. Debe quedar claro que se ha concluido con fórmulas del tipo: “Para concluir”, “Recapitulando”, “En conclusión”.



Recursos

A continuación se ofrecen algunos recursos en red que pueden ser útiles para la exposición oral:

- [Communiquer à l'aide de présentations orales](#) (CSE: Université de Lausanne).
- [Consejos para evitar la muerte por PowerPoint](#) (Daniel Silverman - Slideshare).
- [Giving an oral presentation](#) (University of Canberra).
- [Guía para el uso de Prezi: Comenzar con Prezi](#) (Rocío Medina – Web oficial Prezi).
- [Guide pour l'élaboration d'une présentation PowerPoint réussie](#). (Université de Montréal).
- [Pour quoi utiliser des visuels et des logiciels de présentation?](#) (CSE:Université de Lausanne).
- [Presenting Conference Papers in the Humanities](#) (Claremont Graduate University).

CONSIDERACIONES FINALES

- ✓ La presente guía ofrece directrices y recomendaciones que se han de seguir en la elaboración del TFG de la titulación de Grado en Estudios Franceses. Por ello es buena práctica repasarla, una vez concluida la redacción del mismo, para asegurarse que se han cumplido las indicaciones dadas y así tener mayor garantía de éxito en la evaluación.
- ✓ Es imprescindible entregar el trabajo en el plazo establecido: junio/septiembre de 2014 cuando se trata de primera matrícula, diciembre/febrero en el caso de los trabajos con informe favorable del tutor que no sean de primera matrícula.
- ✓ Se recuerda que debe entregarse una copia en papel y otra en formato digital (preferentemente en pdf).
- ✓ La defensa oral del trabajo es el último estadio del proceso formativo del TFG, que tendrá una evaluación particular. Se llevará a cabo durante la primera quincena de julio o bien la segunda quincena de septiembre de 2014, en el caso de primera



matrícula. El día, hora y lugar concretos será anunciado con suficiente antelación en la página Web de la Facultad de Filosofía y Letras y en la cuenta institucional del alumno.

- ✓ Dado que el tutor del alumno y la Comisión evaluadora emitirán su calificación en función de sendas rúbricas de evaluación, que contiene numerosos apartados, conviene tenerlas en cuenta, tanto para la elaboración del trabajo como para su defensa pública. Así, serán evaluados aspectos particulares como la presentación formal, su corrección ortográfica y expresiva, la claridad de los objetivos, la metodología utilizada, la cantidad de fuentes manejadas, la relevancia de la información, la adecuación de los métodos y procedimientos de análisis e interpretación de los datos, el razonamiento crítico, la calidad científica y técnica del trabajo. Serán evaluados asimismo aspectos de la defensa como la claridad expositiva, la capacidad de debate y defensa argumental ante los miembros de la Comisión evaluadora. Conocer los aspectos que van a ser evaluados es fundamental para orientar adecuadamente el TFG. En la Web de la Facultad de Filosofía y Letras se encuentra la [rúbrica de evaluación del tutor](#) y la [rúbrica de evaluación de la Comisión](#) para su consulta.
- ✓ La copia escrita y la defensa oral constituyen las dos partes del TFG, que se evalúan de manera independiente antes de procederse a la calificación global. Aunque la elaboración del texto escrito supondrá la mayor parte del esfuerzo, no debe descuidarse la conveniente planificación del acto de defensa, que exige sus propias formas, herramientas y estrategias, por lo que requiere un tiempo específico de preparación.
- ✓ El tutor cumple una función fundamental. Conviene hacer uso de las tutorías desde el comienzo de la elaboración del TFG. Se recuerda que el cumplimiento de las tutorías será un elemento más en la evaluación del tutor del TFG.
- ✓ Es recomendable, antes de darse por finalizado el trabajo, pedir a alguien su lectura (aparte del tutor), aunque no tenga conocimientos del tema objeto de estudio, para que dé su parecer en cuanto a comprensión. De esta forma se puede prevenir el hecho, que a veces ocurre, de que un texto es comprendido por el autor y por los especialistas en el tema de que trata el mismo, pero no por otros ajenos a la temática abordada, evidenciando problemas de organización o de expresión, que pueden subsanarse con las indicaciones que haga este otro lector.



BIBLIOGRAFÍA

- AENOR (1997). *Documentación: recopilación de normas UNE/AENOR*. Madrid: AENOR.
- Berthiaume, D. (2009). *Communiquer à l'aide de présentations orales*. CSE (Centre de soutien à l'enseignement): Université de Lausanne. Recuperado de http://www.unil.ch/webdav/site/cse/shared/brochures/UNILCSE_presentations_orales.pdf. [Fecha de consulta: 18/12/2013].
- Berthier, A. (2006). *El sistema de Referencias Harvard*. Recuperado de http://www.ucbcba.edu.bo/Documentos/El_sistema_de_referencias_Harvard.pdf. [Fecha de consulta: 11/12/2013].
- Caballero, J. (2007). "Cómo citar referencias bibliográficas en los escritos biomédicos: Normas de Vancouver". *Revista Paceaña de Medicina Familiar*, 4(6), 157-160.
- Chevroitière, F. y Dugas, E.M. (2013). *Guide méthodologique pour la présentation d'un travail oral ou écrit*. Bibliothèque Cégep-Université. Recuperado de <http://bibliotheque.uqat.ca/RadFiles/Documents/guidemethod.pdf>. [Fecha de consulta: 15/12/2013].
- Claremont Graduate University Writing Center (s.f.). "Presenting Conference Papers in the Humanities". Recuperado de <http://www.cgu.edu/pages/864.asp>. [Fecha de consulta: 13/12/2013].
- Cómo elaborar un trabajo académico*. Universidad de Extremadura. Recuperado de <http://biblioguias.unex.es/trabajos-academicos>. [Fecha de consulta: 15/12/2013].
- Facultad de Humanidades de Albacete (s.f.). *Libro de Estilo: ¿Qué es un trabajo académico?* Recuperado de http://www10.ujaen.es/sites/default/files/users/biblio/manuales/librode_estilo.pdf. [Fecha de Consulta: 01/11/2013].
- Fernández, E., Dueñas, B. y Vela, D. (2011). *De Cicerón a Obama: el arte de comunicar con eficacia: retórica, oratoria y técnicas de expresión*. La Coruña: Netbiblo.
- Fundación San Valero (s.f.). *Normas para la presentación de trabajos*. Recuperado de <http://profesores.sanvalero.net/~arnadillo/Documentos/Trabajos/Formato%20presentacion%20trabajos.pdf>. [Fecha de consulta: 01/11/2013].



Guía para el uso de Prezi: Comenzar con Prezi (Rocío Medina – Web oficial Prezi). Recuperado de <https://prezi.zendesk.com/entries/21682194-Comenzar-con-Prezi>. [Fecha de consulta: 13/12/2012].

Guide de rédaction des travaux universitaires. Université d'Ottawa. Recuperado de <http://aix1.uottawa.ca/~fgingras/metho/guide-fr.html>. [Fecha de consulta: 18/12/2012].

Lanarès, J. (2009). *Pour quoi utiliser des visuels et des logiciels de présentation?* CSE (Centre de soutien à l'enseignement): Université de Lausanne. Recuperado de http://www.unil.ch/webdav/site/cse/shared/brochures/UNILCSE_visuels_presentation.pdf. [Fecha de consulta: 18/12/2013].

Manual para redactar citas bibliográficas. Según norma ISO 690 y 690-2 (International Organization for Standardization). Sistema de Bibliotecas de Duoc-UC, 2007. Recuperado de http://biblioteca.duoc.cl/bdigital/sistema/MANUAL_DE_CITAS_BIBLIOGRAFICAS.pdf. [Fecha de consulta: 11/12/2013].

Martínez de Sousa, J. (2004). *Ortografía y ortotipografía del español actual*. Gijón: Trea.

Martínez de Sousa, J. (2007). *Manual de estilo de la lengua española*. Gijón: Trea.

Nault, G. y Therriault, G. (2004). *Guide pour l'élaboration d'une présentation PowerPoint réussie*. Université de Montréal. Recuperado de <http://www.unites.uqam.ca/doctedu/powerpoint.html>. [Fecha de consulta: 22/12/2013].

Proyecto Chiron (2012). "Escribir en griego y en latín". Talleres Web 2.0 de las VIII Jornadas de CulturaClásica.com (13-15 de abril de 2012). Recuperado de <http://goo.gl/TI2ad>. [Fecha de consulta: 10/12/2013].

Real Academia Española (2010). *Ortografía de la Lengua Española*. Madrid: Espasa.

Real Academia Española y Asociación de Academias de la Lengua Española, con la colaboración del Instituto Cervantes (2005). *Diccionario Panhispánico de Dudas*. Madrid: Santillana.

Silverman, D. (2011). "Consejos para evitar la muerte por PowerPoint (Slideshare)". *Blog Diseño de presentaciones*. Recuperado de



<http://disenodepresentaciones.wordpress.com/2013/10/29/consejos-para-evitar-la-muerte-por-powerpoint/>. [Fecha de consulta: 13/12/2012].

Style de citatiton MLA. Bibliothèque Paul-Émile Boulet, Université du Québec à Chicoutimi. Recuperado de http://bibliotheque.uqac.ca/aide/guides/style_mla.pdf. [Fecha de consulta: 18/12/2012].

Trabajo Fin de Grado. Material de apoyo. Biblioteca de la Universidad de Sevilla. Recuperado de http://bib.us.es/aprendizaje_investigacion/formacion/tfg/index-ides-idweb.html. [Fecha de consulta 22/12/2013].

Universidad Carlos III “Como elaborar un trabajo académico”. Recuperado de http://www.uc3m.es/portal/page/portal/biblioteca/aprende_usar/autoformacion. [Fecha de consulta: 13/12/2013].

University of Canberra “Giving an oral presentation”. Recuperado de <http://www.canberra.edu.au/studyskills/learning/oral>. [Fecha de consulta: 13/12/2013].

Varo Varo, C., Paredes Duarte, M^a J. y Escoriza Morera, L. (2012). *Usos y normas de la comunicación escrita: Libro de estilo de la Universidad de Cádiz*. Cádiz: Universidad de Cádiz.



ANEXO: MODELO DE PORTADA



TRABAJO DE FIN DE GRADO

«TÍTULO DEL TRABAJO DE FIN DE GRADO»

Autor: NOMBRE APELLIDO1 APELLIDO2

Tutor: NOMBRE APELLIDO1 APELLIDO2

GRADO EN ESTUDIOS FRANCESES

Curso Académico 2013-2014

Fecha de presentación 00/00/2014



FACULTAD DE FILOSOFÍA Y LETRAS



GUÍA ACADÉMICA PARA LA ELABORACIÓN DEL TRABAJO DE FIN DE GRADO EN ESTUDIOS INGLESES

Contenidos

Introducción

Formato general del trabajo

Estructura

Materiales, recursos y herramientas

Presentación oral y defensa pública

Consideraciones finales

Bibliografía

Anexo: Modelo de portada

Autor

M^a del Carmen Fernández Martín

INTRODUCCIÓN

Tal y como se recoge en la memoria del Grado en Estudios Ingleses, en el Trabajo fin de Grado (en adelante, TFG) el alumno demostrará sus capacidades de expresión oral y escrita, de análisis y exposición pública, así como las competencias profesionales específicas asociadas al título y adquiridas a lo largo del desarrollo del Grado. Para ello, el alumno ha de ser capaz de realizar un trabajo original consistente en un proyecto integral en el ámbito de la lingüística, en el que se sinteticen las competencias adquiridas en las distintas materias y en el que se deberá incluir un resumen en un segundo idioma. Su desarrollo podrá corresponder a un caso real que pueda presentarse en la realización de prácticas en empresas, trabajos de introducción a la investigación, o actividades de otro tipo que se determinen por la Comisión de Garantía de Calidad del Centro/Universidad. Su presentación y evaluación será individual.

Su contenido debería contener los siguientes apartados:

- ✍ Definición y justificación del tema.
- ✍ Estado de la cuestión en el ámbito de la Lingüística teórica y aplicada.
- ✍ Objetivos e hipótesis de trabajo.
- ✍ Metodología.
- ✍ Descripción del corpus utilizado (si es pertinente).
- ✍ Conclusiones.
- ✍ Referencias bibliográficas.

La realización del TFG está regida por la normativa vigente en la universidad de Cádiz y particularmente por el [Reglamento específico de trabajo de fin de grado de la Facultad de Filosofía y Letras de la Universidad de Cádiz](#) (BOUCA 158, 13 de mayo de 2013), y por el [Reglamento marco UCA/CG07/2012, de trabajos fin de grado y fin de máster de la Universidad de Cádiz](#) (BOUCA 148, 27 de julio de 2012).

La presente guía pretende ser una herramienta de consulta útil y eficaz para los alumnos del Grado en Estudios Ingleses de la Universidad de Cádiz y en ella se recogen pautas, consejos y recomendaciones destinados a facilitar la elaboración del TFG.



FORMATO GENERAL DEL TRABAJO

En este apartado, los estudiantes podrán encontrar la información básica para presentar el trabajo según unos determinados parámetros formales. En él se recogen pautas y recomendaciones destinadas a conseguir la homogeneidad y el rigor formal que un trabajo académico de estas características requiere.

Extensión

Tal y como se recoge en el *Reglamento específico de trabajo fin de grado de la Facultad de Filosofía y Letras de la Universidad de Cádiz*, el número de palabras recomendado para el TFG será de entre 10.000 y 13.000. Esto dará una extensión mínima aproximada de 30 páginas, sin incluir anexos, tablas o gráficos.

Maquetación

Lo correcto es utilizar un solo tipo de letra para todo el trabajo (incluido título, citas, notas, etc.). Se recomienda el uso de la fuente Times New Roman o similares. Se evitará el uso de negritas (salvo para, opcionalmente, resaltar el título y los diferentes epígrafes) y subrayados.

Las citas de menos de dos líneas irán en el cuerpo de texto, entre comillas. Las citas de más de dos líneas irán, sin comillas, separadas del texto mediante un espacio. Se recomienda sangrar dichas citas en 1,25.

Es importante que el trabajo cumpla unos criterios mínimos de legibilidad, para lo cual se recomienda dejar “respirar” el texto mediante separaciones de párrafos y la utilización de los siguientes parámetros:

- ✍ Tamaño de la fuente: 12 pt (cuerpo de texto) y 10 pt (citas sangradas y notas a pie de página).
- ✍ Interlineado: 1,5.
- ✍ Márgenes: 2,5cm.
- ✍ Alineación: justificada.



Citas bibliográficas

El trabajo debe seguir en toda su extensión un sistema coherente para citar los documentos consultados. Existen diferentes sistemas de citación, que se diferencian ligeramente en la forma de presentar los datos básicos de cada publicación: autoría y responsabilidad, título, edición, datos de publicación, fecha de publicación, número de la revista o volumen y páginas. Entre los modelos más consagrados podemos citar la norma ISO 690-1987, el sistema Vancouver y el sistema Harvard. En el *Libro de estilo* de la Universidad de Cádiz aparece un resumen de dichos sistemas y en las siguientes páginas electrónicas puede encontrarse asimismo información más detallada sobre cada uno de ellos, respectivamente: [ISO](#), [Vancouver](#), [Harvard](#). Como ejemplo de las diferencias formales en la presentación de obras en los diferentes sistemas de citación, mostramos la referencia de un mismo libro en los cuatro sistemas citados más arriba, respectivamente:

- ✍ CHOMSKY, Noam. *Syntax Structure*. The Hague: Mouton, 1957.
- ✍ Chomsky N. *Syntax Structure*. The Hague: Mouton; 1957.
- ✍ Chomsky, N. 1957, *Syntax Structure*, Mouton, The Hague.
- ✍ Chomsky, Noah. *Syntax Structure*. The Hague: Mouton, 1957. Print.

Para la creación y organización de las referencias bibliográficas de un trabajo puede resultar especialmente útil el uso de gestores de referencias bibliográficas, herramientas que permiten crear, mantener, organizar, compartir y dar forma a las referencias bibliográficas de artículos de revista, libros u otro tipo de documentos a partir de distintas fuentes de información (bases de datos, revistas, páginas web, etc.). Los diferentes gestores de referencias bibliográficas comparten las mismas funcionalidades básicas: almacenamiento de referencias bibliográficas; descripción, organización y recuperación de referencias, o creación de bibliografías y herramientas de citación con un mismo formato. En la página electrónica de la [Biblioteca de la Universidad de Cádiz](#) aparece información sobre algunos de los gestores disponibles más habituales, tales como Refworks, EndNote, Zotero, Mendeley o Citeulike.

Tablas, cuadros, gráficos y figuras

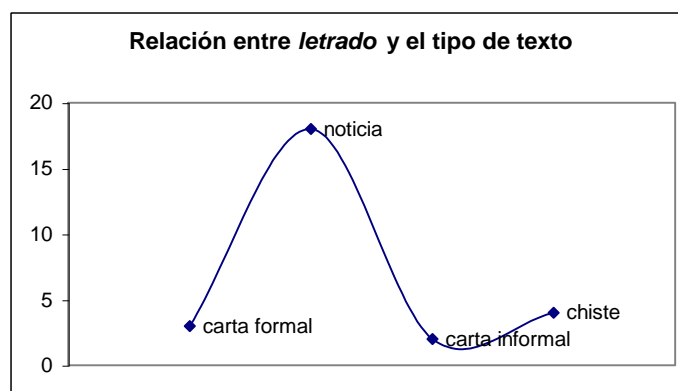
Si son esenciales para la comprensión del texto principal, deben estar intercalados en el cuerpo del trabajo dentro de un recuadro. Se debe citar a pie de



cada uno el documento de donde se ha extraído y deben ir acompañados de una leyenda que permita entender la figura o la tabla. Deben estar numerados en secuencias diferentes para figuras y para tablas. Si no son esenciales para la comprensión del texto principal, las tablas y cuadros irán al final, en anexo, pero hay que tener en cuenta que estos anexos no se contabilizarán en el número de páginas requerido para el trabajo.

Ejemplo:

Figura 1. Relación entre el uso de la palabra *letrado* y el texto usado en la investigación.



Fuente: Informe PRESEEA 2007.

Notas a pie de página o final de documento

Es posible utilizar notas situadas al pie de la página o al final del texto o de un capítulo para distintos fines. En general estas notas pueden usarse:

- ✍ para relacionar una cita con su referencia bibliográfica (siempre que el sistema de citación utilizado lo permita);
- ✍ para añadir información, ampliando afirmaciones, a lo dicho en el texto;
- ✍ para matizar algo expresado con anterioridad;
- ✍ para remitir a ideas de otros autores respecto a un tema;
- ✍ para traducir una cita del texto a otra lengua.

Estas notas se indican mediante la inclusión de números volados consecutivos en el texto. Cada número debe aparecer inmediatamente detrás de la palabra o texto al que hace referencia y nunca deben cerrar una oración o un párrafo, deben ir seguidos del signo de puntuación que el texto requiera. El texto de la nota que aparece



a pie de página o al final del documento suele ir en un cuerpo menor al del texto general y debe cerrarse con un signo de puntuación oportuno, generalmente un punto.

Redacción y ortografía

El trabajo debe seguir las normas ortográficas de la lengua utilizada, en nuestro caso el inglés. En este sentido, debe prestarse especial atención a la ortografía, al empleo de las letras mayúsculas o al uso correcto de los signos de puntuación. Una información más detallada se puede encontrar en la página de la [Perdue University](#) donde se ofrecen muchos consejos sobre cómo estructurar y redactar cualquier trabajo académico.

La coherencia de los textos presentes en el trabajo ha de verse reflejada en su cohesión formal. Todo texto debe huir de aspectos como la imprecisión o vaguedad; la ambigüedad; el empobrecimiento, o la inadecuación o excesiva informalidad, rasgos que dificultan la comprensión por parte del lector. Entre los mecanismos de cohesión textual más habituales se encuentran el uso adecuado de conectores; el orden correcto de los elementos; la oportuna remisión a elementos del contexto o deixis, o la sustitución de elementos repetidos o recurrencia. Pueden encontrarse consejos útiles para el uso de dichos mecanismos así como algunos errores frecuentes en el manejo de los mismos en la página: [About.com](#), sección: Grammar & Composition.

Sistemas de transcripciones

Se recomienda el uso del *Alfabeto Fonético Internacional* (AFI), que se puede consultar en la web de la [International Phonetic Association](#).

El uso de otros sistemas deberá estar justificado y consensuado con el tutor del trabajo.

Fuentes y caracteres especiales

En el apartado de referencias bibliográficas, en Webgrafía se ofrece una lista de los principales sistemas de transliteración gráfica del griego moderno y antiguo por si fuera necesario incluir términos en esta lengua.



ESTRUCTURA

El TFG para el grado en Estudios Ingleses deberá redactarse en inglés y deberá incluir los siguientes apartados.

Portada

En la portada del TFG, sin numerar y con el texto centrado, debe aparecer la siguiente información básica (véase *Anexo: Modelo de portada* al final de este documento):

- ❖ TRABAJO FIN DE GRADO
- ❖ «TÍTULO»
- ❖ Autor: NOMBRE APELLIDO1 APELLIDO2
- ❖ Tutor: NOMBRE APELLIDO1 APELLIDO2
- ❖ GRADO EN ESTUDIOS INGLESES
- ❖ Curso Académico 2013-14
- ❖ Fecha de presentación 00/00/2014
- ❖ FACULTAD DE FILOSOFÍA Y LETRAS
- ❖ UNIVERSIDAD DE CÁDIZ

Índice numerado y paginado

En el TFG debe figurar a continuación de la portada un índice numerado y paginado con todos los capítulos y epígrafes del mismo, de forma que se faciliten al lector, desde el primer momento, los contenidos y su oportuna ordenación. Una mirada al índice debe dar una idea de las partes de las que se compone el trabajo y su división en capítulos, párrafos y subpárrafos, para permitir al lector una localización rápida de los aspectos centrales del trabajo

Para cuestiones menos centrales pueden situarse al final del trabajo (en el apartado sobre *Anexos y/o apéndices*) índices antroponímicos, topográficos, de temas, de tablas, de figuras, etc., si bien su elaboración supone una tarea añadida sin carácter obligatorio en el TFG.



Resúmenes y palabras clave

Debe redactarse un **resumen** en inglés que no debe superar los 400 caracteres. Se trata de una síntesis lo más exacta posible de los contenidos tratados que permita al lector una visión global del trabajo. El orden y la organización adecuados de las ideas principales, la claridad y la concisión juegan un papel básico a la hora de elaborar un buen resumen. Este **resumen** debe aparecer también en español.

Los resúmenes deben ir acompañados de un mínimo de tres **palabras clave** (*keywords*), que deben servir para que el tema del trabajo pueda ser identificado con rapidez por hipotéticos lectores. Por esta razón, se recomienda la mayor precisión posible en su elección; de ello va a depender en un gran porcentaje la divulgación posterior de los contenidos del trabajo.

Cabe recordar en este apartado que, si bien se habla de palabras clave, estas no tienen por qué ser necesariamente palabras; pueden ser también grupos de palabras.

Así, a modo de ejemplo, sirvan las siguientes palabras clave tomadas de revistas de Lingüística y Literatura en el ámbito de los estudios ingleses: desarrollo del lenguaje, convergencia, bilingüismo, interferencia, estrategias de cortesía, literatura postcolonial, voz narrativa, leitmotiv, estructura narrativa, etc.

Los resúmenes y palabras clave deberán aparecer en el trabajo después del índice paginado y antes de la introducción. En primer lugar se pondrá el resumen en la lengua empleada en el TFG y luego vendrán las palabras claves en esa misma lengua dejándose una línea en blanco entre ambos (resumen y palabras claves). A continuación y separado por otra línea en blanco, se incluirá el resumen en el idioma moderno y las palabras clave en dicha lengua, siguiendo el formato anterior. Tanto el resumen como las palabras clave pueden ir en un tamaño de letra menor que el empleado en el cuerpo del texto.

Introducción

La introducción debe presentar el trabajo contextualizando el tema de que se trata, justificando los motivos de su elección y realizando la relevancia que el mismo pueda tener. La contextualización debe ser académica o científica, pero, dependiendo de la naturaleza del tema, puede incluirse su relevancia desde otras perspectivas: social, económica, cultural, etc.



Se recomienda emplear este espacio para definir con claridad cuál es la pretensión y el objetivo del trabajo, cuál es la metodología que se va a utilizar, así como para anunciar los apartados y el modo en que se va a proceder en el desarrollo del tema.

La introducción debe ser corta y no anticipar, salvo de forma muy vaga, el resultado de la investigación, que debe aparecer como una consecuencia de los datos y argumentos que se ofrecen a lo largo del trabajo. A este respecto la introducción ha de ser más bien sugerente, de manera que anime o despierte el interés del lector. En todo caso, finalizado este apartado del TFG, el lector debería tener claro cuál y cómo es el tema que se va a abordar, así como su significatividad e importancia.

Es fundamental que en la introducción no se aluda a aspectos que luego no aparecen estudiados en el TFG, que no se prometa la consecución de objetivos que posteriormente no se alcanzan en los resultados finales, que no se anuncie una metodología de trabajo diferente de la que realmente se emplea, que no se confundan las cuestiones centrales con las periféricas, etc. Un modo de evitar esto es postergar la redacción de la introducción al momento del proceso de elaboración del trabajo en el que todos los demás apartados se encuentran más o menos concluidos.

Desarrollo del tema

Se trata de la parte más importante del TFG, en la que la idea principal se ha de defender con argumentos coherentes y la documentación necesaria. Dependiendo de su tipología (véase la “Introducción” de la *Guía de Buenas Prácticas de la Facultad de Filosofía y Letras para la elaboración de TFG y TFM*), el TFG puede incluir una revisión teórico-crítica de las propuestas ya presentadas por otros autores y escuelas o tendencias, que muestre las fortalezas y debilidades de estas, y la presentación de una propuesta teórica y/o práctica particular sobre el tema que se ha abordado. En su caso, puede añadirse una aplicación práctica de la hipótesis que se presenta y una muestra detallada de los resultados obtenidos.

No obstante, las pautas aquí establecidas para abordar el cuerpo central del TFG deben ser tomadas en un sentido no demasiado estricto. Resulta evidente que la actuación en este apartado va a ser distinta dependiendo del tipo de trabajo: no se elabora del mismo modo, por ejemplo, la edición crítica de un texto literario que un estudio de gramática descriptiva del español actual, no se aborda con idénticos



parámetros un estudio lingüístico diacrónico que uno sincrónico, un trabajo de campo que uno meramente teórico, etc.

Conclusiones

Las conclusiones deben asegurar el cumplimiento de lo anunciado en la introducción: son un balance de las ideas o una valoración general de la información presentada. En este sentido, se ha de incidir fundamentalmente en el porqué de la necesidad de haber abordado el tema, en las debilidades y fortalezas descubiertas en otras hipótesis, y en los puntos centrales y básicos (teóricos y/o prácticos) de la tesis que se propone en el TFG.

En general se trata de una síntesis de los resultados del trabajo y se deberá evitar que sea una mera repetición de ideas ya enunciadas, o que los resultados no se deriven de la discusión realizada en los apartados anteriores. Se recomienda incluir una valoración de lo más relevante del tema o de lo que el autor considera lo más significativo de su contribución particular.

Por último, una buena conclusión conlleva, además, una invitación o incitación a ir más allá de los aspectos abordados en el trabajo.

Referencias bibliográficas

En todo trabajo académico, cada vez que:

- ✓ se citen palabras exactas de otro autor,
- ✓ se resuma fielmente un pasaje del texto de otro autor,
- ✓ se utilice una idea o una prueba basada directamente en la idea de otro autor,

se debe identificar y reconocer cuál ha sido la fuente mediante un método sistemático de **referencia bibliográfica**. De lo contrario, el autor del trabajo podría ser acusado de plagio.

Los tres métodos de referencias más comunes son: notas a pie de página, notas finales y referencias insertadas. Por ejemplo: Se recomienda el empleo de las notas a pie de página, porque facilitan al lector la identificación inmediata de una fuente simplemente con desviar la mirada al margen inferior de la página y permiten añadir



observaciones, pero hay que evitar las notas a pie de página que incluyen información adicional demasiado extensa, porque pueden distraer y resultar pesadas.

Independientemente de que las notas a pie de página o al final del texto recojan las referencias bibliográficas completas, es siempre aconsejable una relación final de la **bibliografía** consultada en el trabajo. Ello facilitará la labor del lector a la hora de recabar cualquier tipo de información sobre esta. Además, una bibliografía final permite obviar las referencias bibliográficas completas en las notas y, por consiguiente, aliviar de estas el texto, lo que facilita la lectura del trabajo. En general, la bibliografía debe ser una lista ordenada alfabéticamente en la que se presentan todas las fuentes publicadas que se hayan empleado en la elaboración del TFG. La ordenación de los títulos, así como el formato de la bibliografía, son convenciones de gran importancia. El sistema puede variar, pero se puede organizar de dos formas:

- a. Todos los libros, artículos y otras fuentes se ordenan alfabéticamente por el apellido del autor (o por el título o por el nombre del organismo responsable de la publicación). Si se menciona más de un libro o artículo del mismo autor, se ordenan según la fecha de publicación. Si ambos están publicados en el mismo año, deben ser mencionados como 1926a y 1926b.
- b. Con frecuencia se recomienda presentar listas separadas por contenidos temáticos, o con las fuentes primarias y secundarias, o con fuentes manuscritas, impresas y/o epigráficas.

Anexos y/o apéndices

Un apartado facultativo del trabajo es el dedicado a **anexos y/o apéndices**, donde deben situarse todos aquellos datos y documentos, que, por su complejidad y/o extensión, si fueran incluidos en el texto, complicarían su lectura. Así, por ejemplo, este sería el lugar ideal para colocar, si fuera necesario, textos completos, documentos, *corpora*, normativas, imágenes, leyes, tablas y cuadros, etc., cuya inclusión en el texto fuera demasiado complicada.



MATERIALES, RECURSOS Y HERRAMIENTAS

Definiciones básicas

Se ofrecen en primer lugar unas definiciones terminológicas básicas para facilitar al estudiante la comprensión del contenido de este apartado y de la guía general del TFG.

Dato: unidad de información que se obtiene durante la realización de una investigación. Por procedencia, un dato es primario cuando es el investigador quien lo obtiene, mientras que se denomina secundario si se extrae de otro investigador.

Documento: todo el conocimiento fijado materialmente sobre un soporte (piedra, papel, digital...) que puede ser utilizado para la consulta, el estudio, el trabajo, etc.

Fuente de información: todo aquello que suministra datos e información. Las *fuentes de información vivas* son aquellas que proporcionan datos primarios y las *fuentes documentales* las que aportan datos secundarios. Las primeras podemos obtenerlas a través de investigaciones o trabajos de campo arqueológico, recopilación de información mediante cuestionarios, recogida de documentación oral, etc.) o mediante la consulta de archivos. Cada día contamos con un mayor número de archivos digitalizados como podemos comprobar en el portal de archivos nacionales españoles <http://pares.mcu.es>, británicos <http://www.nationalarchives.gov.uk/>, o americanos <http://memory.loc.gov/ammem/index.html>.

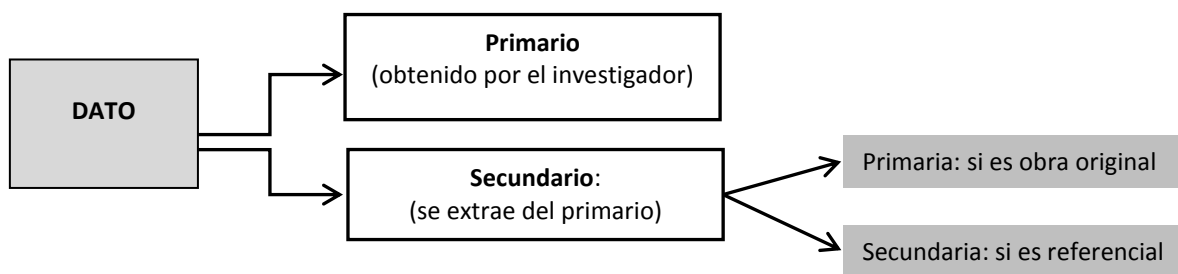
Igualmente podemos acceder desde nuestro PC a los catálogos de los principales museos españoles, como la Red **Digital** de Colecciones de **Museos** de España <http://www.mcu.es/museos/CE/Colecciones/CatalogoMuseos.html>, o británicos como el British Museum, http://www.britishmuseum.org/research/collection_online o el Royal & Albert Museum <http://www.vam.ac.uk/> y americanos como el National Museum of American History <http://americanhistory.si.edu/>.

Fuente de información bibliográfica: fuente documental en forma escrita, que puede leerse de manera lógica, completa e independiente. Según procedencia de los datos, se clasifican, a su vez, en:

- Primarias: cuando son obras originales, que contienen el texto completo.



- Secundarias: cuando son referenciales, es decir, hacen referencia a la obra de un autor. Contienen información organizada, elaborada, producto de análisis, extracción o reorganización que refiere a documentos primarios originales, pero no supone un acceso directo al documento.



Recurso electrónico: cualquiera de las fuentes citadas, tanto primarias como secundarias, disponibles a través de Internet.

Fuentes de información bibliográficas primarias

Monografías: son documentos que constituyen un estudio detallado de una materia. Normalmente son obras escritas con una gran aportación de datos y de información que permiten al autor esta profundización. Incluyen bibliografía muy especializada. Véanse las colecciones de [libros electrónicos](#) en la UCA.

Usos: buscar información general sintetizada sobre un tema, ponerlo en contexto con otras cuestiones importantes, encontrar resúmenes de investigaciones para apoyar un argumento.

Revistas científicas: son publicaciones periódicas que contienen una variedad de artículos sobre un tema determinado, con información muy especializada y actualizada elaborada por expertos. Son el medio fundamental para dar a conocer resultados recientes de investigación. Contienen un *abstract* o resumen en su idioma original y en inglés. Cada vez hay más revistas en versión electrónica, a las que se accede mediante pago de una licencia, o libremente gracias al movimiento *Open Acces*.

Se usan para investigaciones académicas, para averiguar qué es lo que hay estudiado sobre el tema, o encontrar bibliografía que ayude en la investigación. No se suelen leer revistas enteras, sólo los artículos concretos. Existen alertas electrónicas de sumarios



de los números que van publicándose. [Revistas electrónicas en la UCA](#); [Revistas del Consejo Superior de Investigaciones Científicas \(gratuitas\)](#).

Tesis doctoral: estudio escrito sobre una investigación de carácter original efectuada que pretende aportar nuevos conocimientos en su área. El Real Decreto 99/2011 exige que sea depositada en formato electrónico en un repositorio institucional. Pueden encontrarse en [Repositorio RODIN](#). (UCA), [TESEO](#) (Tesis doctorales españolas desde 1976) o [Dialnet](#).

Actas de congreso y seminarios: recopilación de trabajos presentados en reuniones de carácter científico y académico, que presentan las tendencias, fases y logros de la investigación. Se llama *actas (proceedings)* al conjunto de materiales reunidos, y *ponencias, comunicaciones o papers* a las contribuciones presentadas por los participantes. Se publican en forma de libros o números monográficos en revistas. Dialnet cuenta también con un [buscador de congresos](#).

Fuentes de información bibliográfica secundarias

Catálogos de biblioteca: contienen información básica sobre las publicaciones disponibles en una biblioteca determinada (Catálogo de la Biblioteca de la UCA) o en un conjunto de bibliotecas (catálogos colectivos como el del Consorcio de las Bibliotecas Universitarias Andaluzas, o el de la Red de Bibliotecas Universitarias española). Ejemplos: [Catálogo UCA \(tradicional\)](#); [Catálogo UCA \(2.0\)](#); [CatCBUA](#); [Catálogo REBIUN](#).

Bases de datos: conjuntos de datos que pertenecen al mismo contexto almacenados sistemáticamente para su posterior uso. Por el contenido pueden ser:

- ❖ Directorios.
- ❖ Bancos de imágenes, audio, video, multimedia, etc.
- ❖ Bases de datos bibliográficas o referenciales. Contienen una representación de la fuente primaria (documento), que permite localizarla. Constituyen una colección de registros recopilados y organizados según criterios establecidos de antemano. Son siempre especializadas incluso aunque sean multidisciplinarias.
- ❖ Bases de datos de texto completo. Almacenan las fuentes primarias, como por ejemplo todo el contenido de todas las ediciones de una colección de revistas científicas. Pueden consultarse las diferentes [Bases de datos en la UCA](#).



Obras de referencia: fuentes de información diseñadas precisamente para localizar con rapidez una determinada información, generalmente de poca extensión. Se llaman también obras de consulta. Las más usuales son:

- ❖ Diccionarios: son obras de consulta que incluyen palabras y términos ordenados en forma alfabética. La mayoría de los diccionarios tradicionales tienen hoy día su versión electrónica: [Real Academia Española de la Lengua](#).
- ❖ Enciclopedias: son compendios exhaustivos del conocimiento humano. La enciclopedia reúne y divulga datos especializados o dispersos que no podrían ser hallados con facilidad y que presentan un importante servicio a la cultura moderna. También suelen estar disponibles en versión electrónica. Ejemplo: [Enciclopedia Británica](#).

Fuentes específicas de Internet

Recursos cuya existencia solo es posible en Internet:

Bibliotecas digitales: son colecciones en línea de objetos digitales de calidad, creados o recopilados y administrados de conformidad con principios aceptados en el plano internacional para la creación de colecciones, y que se ponen a disposición de manera coherente y perdurable y con el respaldo de los servicios necesarios para que los usuarios puedan encontrar y utilizar esos recursos. Algunos ejemplos son la [Biblioteca Digital Hispánica](#) o [Europeana](#).

Herramientas de la web social: su contenido es generado por el usuario (blogs, wikis, redes sociales...).

- ❖ Blogs: sistema de gestión de contenidos que permite publicar mensajes o posts sobre los que otros lectores pueden hacer comentarios. Suelen tomar la forma de diario web, con una configuración cronológica inversa. Numerosos investigadores, individualmente o en grupos, los utilizan para presentar sus líneas de investigación. Se pueden localizar a través de [Technorati](#), [ScienceBlogs](#).
- ❖ Wikis: páginas web que permiten la edición colaborativa, de manera que son los propios usuarios los que van construyendo el sitio web de manera conjunta. Las entradas o aportaciones que se van haciendo están en permanente revisión y abiertas a un grupo de usuarios-autores más o menos amplio. Un ejemplo es [Wikipedia](#).



- ❖ **Redes sociales científicas:** Las redes sociales son comunidades científicas que utilizan tecnologías participativas para el intercambio de información. Destacan *Research Gate* o *Academia.edu*. Se pueden encontrar más en la web de la [Biblioteca de la UCA](#).

Buscadores: proporcionan información sobre cualquier tipo de documento que se encuentre disponible en la Red. Pueden ser generalistas, como [Google](#) o [Bing](#), o especializados, como [Google Académico](#), que buscan información, científica, técnica, académica, etc.

Portales temáticos: son servicios que seleccionan, analizan y describen recursos web de interés académico mediante bases de datos de consulta pública.

PRESENTACIÓN ORAL Y DEFENSA PÚBLICA

Introducción

Tal como se recoge en el Artículo 7 del *Reglamento Marco UCA/CG07/2012* Art. 7.º, el estudiante debe realizar, previa solicitud, una presentación y defensa del TFG de manera pública y presencial. Para esta presentación pública se dispondrá de un tiempo estimado máximo de 15 minutos, pudiendo el estudiante utilizar los medios que considere más adecuados y oportunos de entre los que disponga la Facultad de Filosofía y Letras. Se trata de una presentación oral cuya estructura deberá prever al menos la exposición de los objetivos, la metodología seguida, el desarrollo y las conclusiones del trabajo realizado.

Tras la misma, el estudiante tendrá que mostrar también su capacidad de debate y de defensa argumental ante las preguntas de los miembros de la CETFG (un máximo de 20 minutos). Será, por tanto, necesario adaptar el trabajo a ese tipo de discurso, para lo cual ofrecemos a continuación algunas pautas y sugerencias.



Presentación

- ☛ La presentación debe centrarse en las ideas principales. Durante los 15 minutos que dura dicha presentación se deberán exponer los argumentos de forma clara y apoyarlos en las pruebas más concluyentes. Hay que evitar leer todo el trabajo.
- ☛ A modo de práctica y para darle ligereza al texto, se recomienda leerlo en voz alta varias veces. Esto ayudará a eliminar las frases demasiado largas y las expresiones ambiguas.
- ☛ Se recomienda el uso de señales orales para atraer la atención del público del tipo: “Vamos a tratar tres aspectos, el primero cubriría...” Estas señales pueden parecer un poco acartonadas pero serán de gran ayuda para hacer las transiciones de un punto a otro, siendo conveniente que se anuncie el paso a un nuevo punto. Por ejemplo: “A continuación pasaremos”, “Esto nos lleva a...”, “El siguiente punto...”, “Con esto queremos decir...”
- ☛ No se debe abusar de las citas. En el Trabajo de Fin de Grado se deben plasmar las ideas y reflexiones personales sobre el tema tratado. Cuando se tenga que citar se debería empezar diciendo: “Cita: fin de cita.” Si la presentación requiriera de muchas citas, o éstas fueran muy largas, se recomienda repartir entre los miembros de la comisión evaluadora una hoja con todas las citas que se vayan a utilizar.
- ☛ El contacto visual es muy importante y se debe dirigir la mirada a todo el público. Esto mantendrá su atención y le dará la impresión de que hay convicción y seguridad en el parlamento. Es importante tener en cuenta que la interacción con el público será evaluada según la claridad y fluidez del discurso.
- ☛ Es conveniente hacer pausas durante la presentación para poder ordenar las ideas y para facilitar al público/comisión la asimilación de los contenidos. El tono y la velocidad deben controlarse en todo momento, modulando la voz para dar más relevancia a ciertas partes del discurso. Por ejemplo, cada vez que se introduzca un punto nuevo se debe elevar el tono. Si se opta por apoyar la defensa con una presentación en formatos como *Powerpoint*, *Impress* o *Prezi* hay que evitar mirar a la pantalla continuamente y dar la espalda al público. Para dar mayor plasticidad a la presentación puede gesticularse de forma moderada.
- ☛ Se terminará la presentación resumiendo los puntos principales. Debe quedar claro que se ha concluido con fórmulas del tipo: “Para concluir”, “Recapitulando...”, “En



conclusión". En las conclusiones se tiene que demostrar que se han cumplido los objetivos propuestos.

- En la rúbrica de evaluación hay un apartado en el que se valoran, hasta un máximo de un 30%, las respuestas del alumno a las preguntas de la comisión. En concreto se tendrán en cuenta, tanto la concreción y claridad en las respuestas, como la coherencia y adecuación de éstas. Llegados a este punto de la defensa los nervios suelen traicionar y esto puede llevar a que se den respuestas forzadas que empañarían una buena presentación. En la página Web de la [University of Leicester](#) dentro de su sección: *Learning Development* se ofrecen consejos útiles sobre cómo responder a las preguntas.

Recursos

1. Si para la defensa del TFG se va a usar una presentación en *Powerpoint, Impress or Prezzi* o cualquier otro software es conveniente grabarla en varios formatos, entre ellos en *Pdf*.
2. Es importante no recargar las diapositivas de la presentación con demasiada información, ni abusar de los efectos de animación.
3. Lo ideal es usar una idea por diapositiva y establecer un máximo de entre 10 a 15 diapositivas. La información contenida en cada diapositiva debería estar dividida en puntos que siguieran una coherencia. A modo de ejemplo, véase:

Ejemplo sin coherencia

- Claridad
- Crea énfasis
- Fluido

Ejemplo con coherencia



- Claridad
- Énfasis
- Fluidez

4. Se deben evitar las plantillas que aparecen en el propio programa, de esta manera se conseguirá que la presentación sea lo más personal y original posible. Para dar uniformidad a la presentación, es conveniente elegir un único estilo y mantenerlo.
5. Distintos expertos en presentaciones en formato *Powerpoint* recomiendan utilizar un tamaño de letra mínimo de 30 puntos. Esto obliga a seleccionar los puntos de la presentación que son realmente más importantes. Si se usa una letra más pequeña, se corre el riesgo de llenar más la diapositiva. La consecuencia directa de esto es que se pierde la interacción con el público, ya que éste termina leyendo la diapositiva mentalmente y no atiende al ponente ([Guy Kawasaki](#)).
6. La inclusión de imágenes debe de ser coherente con el contenido y no se debe de hacer un uso abusivo ya que la profusión de imágenes puede distraer al público.
7. En el caso de que se incluyan gráficos, tablas, etc., hay que asegurarse de que son fáciles de leer e interpretar.
8. Estos son algunos links que pueden ayudar en la elaboración de una buena presentación y defensa del TFG.
 - [Consejos para evitar la muerte por PowerPoint](#) (Daniel Silverman - Slideshare).
 - [Guía para el uso de Prezi: Comenzar con Prezi](#) (Rocío Medina – Web oficial Prezi).
 - [Giving an oral presentation](#) (University of Canberra).
 - [Presenting Conference Papers in the Humanities](#) (Claremont Graduate University).
 - [Universidad Carlos III de Madrid](#)



CONSIDERACIONES FINALES

- ✓ La presente guía ofrece directrices y recomendaciones que se han de seguir en la elaboración del TFG. Por ello es buena práctica repasarla, una vez concluida la redacción del mismo, para asegurarse que se han cumplido las indicaciones dadas y tener mayor garantía de éxito en la evaluación.
- ✓ Es imprescindible entregar el trabajo en el plazo establecido: junio/septiembre de 2014 cuando se trata de primera matrícula, diciembre/febrero en el caso de los trabajos con informe favorable del tutor que no sean de primera matrícula.
- ✓ Se recuerda que debe entregarse una copia en papel y otra en formato digital (preferentemente en pdf) para que sea considerada válida.
- ✓ La defensa oral del trabajo es el último estadio del proceso formativo del TFG, que tendrá una evaluación particular. Se llevará a cabo durante la primera quincena de julio o la segunda quincena de septiembre de 2014, en el caso de primera matrícula. El día, hora y lugar concretos será anunciado con suficiente antelación en la página web de la Facultad de Filosofía y Letras y en la cuenta institucional del alumno.
- ✓ Dado que el tutor del alumno y la comisión evaluadora emitirán su calificación en función de sendas rúbricas de evaluación, que contiene numerosos apartados, conviene tenerlas en cuenta, tanto para la elaboración del trabajo como para su defensa pública ante la comisión evaluadora. Así, se evalúan aspectos particulares como la presentación formal; su corrección ortográfica y expresiva; la claridad de los objetivos; la metodología utilizada; la cantidad de fuentes manejadas; la relevancia de la información; la adecuación de los métodos y procedimientos de análisis e interpretación de los datos; el razonamiento crítico; la calidad científica y técnica del trabajo; la claridad expositiva en el acto de defensa, y la capacidad de debate y de defensa argumental ante los miembros de la comisión evaluadora. El conocimiento de los aspectos evaluables es importante para conseguir un trabajo plenamente realizado. Se puede consultar la [rúbrica de evaluación del tutor](#) y la [rúbrica de evaluación de la comisión](#) en la web de la Facultad de Filosofía y Letras.
- ✓ La copia escrita y la defensa oral constituyen las dos partes del TFG, evaluados de manera independiente antes de procederse a la calificación global. Aunque la elaboración del texto escrito supondrá la mayor parte del esfuerzo, como

indicábamos más arriba, no debe descuidarse la conveniente planificación del acto de defensa, que exige sus propias formas, herramientas y estrategias, por lo que requiere un tiempo específico de preparación.

- ✓ El tutor cumple una función necesaria e importante. Conviene hacer uso de las tutorías desde el comienzo de elaboración del trabajo, al tiempo que se recuerda que el cumplimiento de las tutorías será un elemento más en la evaluación por parte del tutor del TFG.
- ✓ Es recomendable, antes de darse por finalizado el trabajo, pedir a alguien su lectura (aparte del tutor), aunque no tenga conocimientos del tema objeto de estudio, para que dé su parecer en cuanto a comprensión. De esta forma se puede prevenir el hecho, que a veces ocurre, de que un texto es comprendido por el autor y por los especialistas en el tema de que trata el mismo, pero no por otros ajenos a la temática abordada, evidenciando problemas de organización o de expresión, que pueden subsanarse con las indicaciones que haga este otro lector.

BIBLIOGRAFÍA

Referencias bibliográficas

AENOR (1997) *Documentación: recopilación de normas UNE/AENOR*. Madrid: AENOR.

Argudo, S. y Pons, A. (2012). *Mejorar las búsquedas de información*. Barcelona: UOC.

Caballero, J. (2007). "Cómo citar referencias bibliográficas en los escritos biomédicos: Normas de Vancouver". *Revista Papeña de Medicina Familiar*, 4(6), 157-160.

Martínez de Sousa, J. (2004). *Ortografía y ortotipografía del español actual*. Gijón: Trea.

Martínez de Sousa, J. (2007). *Manual de estilo de la lengua española*. Gijón: Trea.

Real Academia Española (2010). *Ortografía de la Lengua Española*. Madrid: Espasa.



Real Academia Española y Asociación de Academias de la Lengua Española, con la colaboración del Instituto Cervantes (2005). *Diccionario Panhispánico de Dudas*. Madrid: Santillana.

University of Chicago Press Staff (1993). *The Chicago Manual of Style*. London/Chicago: University of Chicago Press.

Varo Varo, C., Paredes Duarte, M^a J. y Escoriza Morera, L. (2012). *Usos y normas de la comunicación escrita: Libro de estilo de la Universidad de Cádiz*. Cádiz: Universidad de Cádiz.

Webgrafía

Abadal Falgueras, E. y Codina Bonilla, Ll. (2008). *Función de los portales temáticos en la era de la búsqueda posmoderna Anuario ThinkEPI, 1*, 89-95. Recuperado de <http://dialnet.unirioja.es/servlet/revista?codigo=11690>. [Fecha de consulta: 26/11/2013].

Berthier, A. (2006). *El sistema de Referencias Harvard*. Recuperado de http://www.ucbca.edu.bo/Documentos/El_sistema_de_referencias_Harvard.pdf. [Fecha de consulta: 11/12/2013].

Biblioteca de la Universidad de Alcalá de Henares. *Tutorial AlfaBuah*. Recuperado de <http://www2.uah.es/bibliotecaformacion/BMED/AlfaBuah/index.html>. [Fecha de consulta: 22/11/2013].

Biblioteca Nicolás Salmerón, Universidad de Almería. *Material autoformativo*. Recuperado de <http://nevada.ual.es:81/ci2bual/>. [Fecha de consulta: 25/11/2013].

Cabezas Clavijo, Á. (2010). *Fuentes documentales para la investigación. Introducción al uso y gestión de recursos de información electrónicos*. (Curso Experto Universitario Metodología de la Investigación y Análisis Prospectivo, Granada). Recuperado de <http://ec3.ugr.es/publicaciones/madoc.pdf>. [Fecha de consulta: 22/11/2013].

Carter Peoples, D. Ohio Wesleyan University Libraries "Guidelines for Oral Presentations". Recuperado de <http://go.owu.edu/~dapeople/ggpresnt.html>. [Fecha de consulta: 13/12/2013].



Claremont Graduate University Writing Center (s.f.). "Presenting Conference Papers in the Humanities". Recuperado de <http://www.cgu.edu/pages/864.asp>. [Fecha de consulta: 13/12/2013].

Facultad de Humanidades de Albacete (s.f.). *Libro de Estilo: ¿Qué es un trabajo académico?* Recuperado de http://www10.ujaen.es/sites/default/files/users/biblio/manuales/librode_estilo.pdf. [Fecha de Consulta: 01/11/2013].

Fundación San Valero (s.f.). *Normas para la presentación de trabajos*. Recuperado de <http://profesores.sanvalero.net/~arnadillo/Documentos/Trabajos/Formato%20presentacion%20trabajos.pdf>. [Fecha de consulta: 01/11/2013].

Guía para el uso de Prezi: Comenzar con Prezi (Rocío Medina – Web oficial Prezi). Recuperado de <https://prezi.zendesk.com/entries/21682194-Comenzar-con-Prezi>. [Fecha de consulta: 13/12/2012].

IFLA *International Federation of Libraries Association and Institutions* (2011). 77ª Conferencia General, 36 Reunión. *Manifiesto de la Federación Internacional de Asociaciones de Bibliotecarios y Bibliotecas (IFLA) sobre las bibliotecas digitales*. Recuperado de <http://unesdoc.unesco.org/images/0021/002125/212534s.pdf>. [Fecha de consulta: 22/11/2013].

Kawasaki, G. "The 10/20/30 Rule of Powerpoint". December, 30, 2005. Recuperado de http://blog.guykawasaki.com/2005/12/the_102030_rule.html. [Fecha de consulta: 13/12/2013].

Lake, C. "Ten slideshows to help you create killer presentations in 2012". Recuperado de <http://econsultancy.com/es/blog/8514-10-slideshows-to-help-you-create-killer-presentations-in-2012>. [Fecha de consulta: 13/12/2013].

Martínez, L.J. (2013). *Cómo buscar y usar información científica: guía para estudiantes universitario*. Santander: Universidad de Cantabria. Recuperado de <http://eprints.rclis.org/20141/>. [Fecha de consulta: 23/11/2013].

Norquist, R. *Coherence*. About.com. Grammar & Composition. Recuperado de <http://grammar.about.com/od/c/g/coherenceterm.htm>. [Fecha de consulta: 20/12/2013].

Servicio de Biblioteca Universidad de la Laguna "Cómo hacer una presentación". Recuperado de



http://www.ull.es/view/institucional/bbtk/Como_hacer_una_presentacion/es.
[Fecha de consulta: 13/12/2013].

Silverman, D. (2011). "Consejos para evitar la muerte por PowerPoint (Slideshare)".
Blog Diseño de presentaciones. Recuperado de
<http://disenodepresentaciones.wordpress.com/2013/10/29/consejos-para-evitar-la-muerte-por-powerpoint/>. [Fecha de consulta: 13/12/2012].

The Writing Center, George Mason University "Oral Presentations Workshop".
Recuperado de <http://writingcenter.gmu.edu/writing-resources/Oral%20Presentations%20&%20Writing%20for%20PowerPoint.ppt#3>.
[Fecha de consulta: 13/12/2013].

Torres Barzabal, L. *Técnicas de trabajo intelectual*. Recuperado de
<http://tecnologiaedu.us.es/cursos/28/html/cursos/5/2-1.htm>. [Fecha de
consulta: 23/11/2013].

Universidad Carlos III "Como elaborar un trabajo académico". Recuperado de
http://www.uc3m.es/portal/page/portal/biblioteca/aprende_usar/autoformacion.
[Fecha de consulta: 13/12/2013].

University of Canberra "Giving an oral presentation". Recuperado de
<http://www.canberra.edu.au/studyskills/learning/oral>. [Fecha de consulta:
13/12/2013].

University of Leicester *Responding to Questions Effectively*. Recuperado de
<http://www2.le.ac.uk/offices/ld/resources/presentation/questions>. [Fecha de
consulta: 19/12/2013].

Para la transliteración gráfica del griego (antiguo y/o moderno)

ALA-LC (1997). *Romanization Tables: Transliteration Schemes for Non-Roman Scripts*.
Randal K. Barry (ed.). Library of Congress. Recuperado de
<http://lcweb.loc.gov/catdir/cpsd/roman.html>. [Fecha de consulta: 10/12/2013].

ISO 843:1997 (1997). *Information and documentation – Conversion of Greek characters
into Latin characters*. International Organization for Standardization.



Transliteration of Non-Roman Scripts (maintained since Sept. 2002 by Thomas T. Pedersen) Recuperado de <http://transliteration.eki.ee/pdf/Greek.pdf>. [Fecha de consulta: 10/12/2013].

United Nations Romanization Systems for Geographical Names. Report on Their Current Status. Compiled by the UNGEGN Working Group on Romanization Systems. Version 2.2. January 2003. Recuperado de <http://www.eki.ee/wgrs>. [Fecha de consulta: 10/12/2013].



ANEXO: MODELO DE PORTADA



TRABAJO DE FIN DE GRADO

«TÍTULO DEL TRABAJO DE FIN DE GRADO»

Autor: NOMBRE APELLIDO1 APELLIDO2

Tutor: NOMBRE APELLIDO1 APELLIDO2

GRADO EN ESTUDIOS INGLESES

Curso Académico 2013-2014

Fecha de presentación 00/00/2014



FACULTAD DE FILOSOFÍA Y LETRAS



GUÍA ACADÉMICA PARA LA ELABORACIÓN DEL TRABAJO DE FIN DE GRADO EN FILOLOGÍA CLÁSICA

Contenidos

Introducción

Formato general del trabajo

Estructura

Materiales, recursos y herramientas

Presentación oral y defensa pública

Consideraciones finales

Bibliografía

Anexo: Modelo de portada

Autor

Sandra I. Ramos Maldonado

INTRODUCCIÓN

El *Trabajo de Fin de Grado* (TFG) supone un trabajo individual del estudiante para la elaboración de un proyecto, un análisis, una memoria o un estudio original, que le permita mostrar, de forma integrada, los contenidos formativos, las capacidades, las habilidades y las competencias adquiridos durante la realización de los estudios del título de Grado en Filología Clásica.

La realización del TFG estará regida por la normativa vigente en la universidad de Cádiz y particularmente por el [Reglamento específico de trabajo de fin de grado de la Facultad de Filosofía y Letras de la Universidad de Cádiz](#) (BOUCA 158, 13 de mayo de 2013), y por el [Reglamento marco UCA/CG07/2012, de trabajos fin de grado y fin de máster de la Universidad de Cádiz](#) (BOUCA 148, 27 de julio de 2012).

El TFG debe ser un trabajo original consistente en un proyecto integral en el ámbito de la Filología Clásica, en el que se sinteticen las competencias adquiridas en las distintas materias. Su desarrollo podrá corresponder a un caso real que pueda presentarse en la realización de prácticas en empresas, trabajos de introducción a la investigación, o actividades de otro tipo que se determinen por la Comisión de Garantía de Calidad del Centro/Universidad. Su contenido, tal como aparece definido en la [Memoria del Grado en Filología Clásica](#), debería contener los siguientes apartados:

- ✍ Definición y justificación del tema.
- ✍ Estado de la cuestión en el ámbito de la Filología Clásica.
- ✍ Objetivos e hipótesis de trabajo.
- ✍ Metodología.
- ✍ Descripción del corpus textual utilizado (si es pertinente).
- ✍ Conclusiones.
- ✍ Referencias bibliográficas.

Su presentación y evaluación será individual y en ella el alumno demostrará sus capacidades de expresión oral y escrita, de análisis y exposición pública. Asimismo demostrará las competencias profesionales específicas asociadas al título de Filología Clásica y adquiridas a lo largo del mismo.



FORMATO GENERAL DEL TRABAJO

En este apartado, los estudiantes del Grado en Filología Clásica podrán encontrar la información básica para presentar el TFG según unos determinados parámetros formales. En él se recogen pautas y recomendaciones destinadas a conseguir la homogeneidad y el rigor formal que un trabajo académico de estas características requiere.

Extensión

Tal y como se recoge en *el Reglamento específico de trabajo fin de grado de la Facultad de Filosofía y Letras de la Universidad de Cádiz*, el número de palabras recomendado para el TFG será de entre 10.000 y 13.000. Esto dará una extensión mínima aproximada de 30 páginas, sin incluir anexos, tablas o gráficos.

Maquetación

Lo correcto es utilizar un solo tipo de letra para todo el trabajo (incluido título, citas, notas, etc.). Se recomienda el uso de la fuente Times New Roman o similar. Se evitará el uso de negritas (salvo para, opcionalmente, resaltar el título y los diferentes epígrafes) y subrayados. Las citas de menos de dos líneas irán en el cuerpo de texto, entre comillas. Las citas de más de dos líneas irán, sin comillas, separadas del texto mediante un espacio. Se recomienda sangrar dichas citas en 1,25.

Es importante que el trabajo cumpla unos criterios mínimos de legibilidad, para lo cual se recomienda dejar “respirar” el texto mediante separaciones de párrafos y la utilización de los siguientes parámetros:

- ✍ Tamaño de la fuente: 12 pt (cuerpo de texto) y 10 pt (citas sangradas y notas a pie de página).
- ✍ Interlineado: 1,5.
- ✍ Márgenes: 2,5cm.
- ✍ Alineación: justificada.



Citas bibliográficas

El trabajo debe seguir en toda su extensión un sistema coherente para citar los documentos consultados. Existen diferentes sistemas de citación, que se diferencian ligeramente en la forma de presentar los datos básicos de cada publicación: autoría y responsabilidad, título, edición, datos de publicación, fecha de publicación, número de la revista o volumen, y páginas. Entre los modelos más consagrados podemos citar la norma ISO 690-1987 y los sistemas Vancouver, Harvard y APA. En el *Libro de estilo* de la Universidad de Cádiz aparece un resumen de dichos sistemas y en las siguientes páginas electrónicas puede encontrarse asimismo información más detallada sobre cada uno de ellos, respectivamente: [ISO](#), [Vancouver](#), [Harvard](#), [APA](#). Como ejemplo de las diferencias formales en la presentación de obras en los diferentes sistemas de citación, mostramos la referencia de un mismo libro en los cuatro sistemas citados más arriba, respectivamente:

- ✍ BERNARDINI, Antonio, RIGHI, Gaetano. *Il concetto di filologia e di cultura classica nel pensiero moderno*. Bari: Laterza, 1947. 686 p.
- ✍ Bernardini A, Righi G. *Il concetto di filologia e di cultura classica nel pensiero moderno*. Bari: Laterza, 1947.
- ✍ Bernardini, A. y G. Righi, (1947) *Il concetto di filologia e di cultura classica nel pensiero moderno*. Bari, Laterza.
- ✍ Bernardini, A. & Righi, G. (1947). *Il concetto di filologia e di cultura classica nel pensiero moderno*. Bari: Laterza.

Para la creación y organización de las referencias bibliográficas de un trabajo puede resultar especialmente útil el uso de gestores de referencias bibliográficas, herramientas que permiten crear, mantener, organizar, compartir y dar forma a las referencias bibliográficas de artículos de revista, libros u otro tipo de documentos a partir de distintas fuentes de información (bases de datos, revistas, páginas web, etc.). Los diferentes gestores de referencias bibliográficas comparten las mismas funcionalidades básicas: almacenamiento de referencias bibliográficas; descripción, organización y recuperación de referencias, o creación de bibliografías y herramientas de citación con un mismo formato. En la página electrónica de la [Biblioteca de la Universidad de Cádiz](#) aparece información sobre algunos de los gestores disponibles más habituales, tales como Refworks, EndNote, Zotero, Mendeley o Citeulike.

Los autores y obras latinos se citarán mediante las abreviaturas del *ThLL* o del *Oxford Latin Dictionary* (ed. Glare), y los griegos mediante las del diccionario de Liddell-Scott-Jones, separando las cifras con coma. Ejemplos: VERG. *Aen.* 4,68-73; Pl. *Ti.* 61b.



El uso de otros sistemas deberá estar justificado y consensuado con el tutor del trabajo.

Tablas, cuadros, gráficos y figuras

Si son esenciales para la comprensión del texto principal, deben estar intercalados en el cuerpo del trabajo dentro de un recuadro. Se debe citar a pie de cada uno el documento de donde se ha extraído y deben ir acompañados de una leyenda que permita entender la figura o la tabla. Deben estar numerados en secuencias diferentes para figuras o láminas y para tablas. Si no son esenciales para la comprensión del texto principal, las tablas y cuadros irán al final, en anexo, pero hay que tener en cuenta que estos anexos no se contabilizarán en el número de páginas requerido para el trabajo.

Ejemplos:

FIGURA 1. *Tabula Lascutana*. Gades. CIL I² 614 (189 a.C.)



Fuente: Museo del Louvre. París.

LÁMINA II. Manuscrito *Venetus A* de la *Iliada* II 856 et ss. (Siglo X)





Fuente: Venecia, Biblioteca Marciana, Ms. gr. 454. fol 41r.

(L.D. Reynolds – N.G. Wilson (1986). *Copistas y filólogos*. Madrid: Gredos)

Notas a pie de página/final de documento

Es posible utilizar notas situadas al pie de la página o al final del texto o de un capítulo para distintos fines. En general estas notas pueden usarse:

- ✍ para relacionar una cita con su referencia bibliográfica (siempre que el sistema de citación utilizado lo permita);
- ✍ para añadir información, ampliando afirmaciones, a lo dicho en el texto;
- ✍ para matizar algo expresado con anterioridad;
- ✍ para remitir a ideas de otros autores respecto a un tema;
- ✍ para traducir una cita del texto a otra lengua.

Estas notas se indican mediante la inclusión de números volados consecutivos en el texto. Cada número debe aparecer inmediatamente detrás de la palabra o texto al que hace referencia y nunca deben cerrar una oración o un párrafo, deben ir seguidos del signo de puntuación que el texto requiera. El texto de la nota que aparece a pie de página o al final del documento suele ir en un cuerpo menor al del texto general y debe cerrarse con un signo de puntuación oportuno, generalmente un punto¹.

¹ Cf. Real Academia Española y Asociación de Academias de la Lengua Española. (2010). *Ortografía de la lengua española*, Madrid: Espasa, p. 590. [Edición en línea (www.rae.es). Acceso: 2013-12-18].

Redacción y ortografía

El trabajo debe estar redactado siguiendo las normas ortográficas de la lengua utilizada. En este sentido, en lo que respecta al español, debe prestarse especial atención a la acentuación gráfica, el uso de diferentes letras para expresar un mismo sonido, el empleo de las letras mayúsculas o el uso correcto de los signos de puntuación. Una información más detallada se recoge en la *Ortografía de la lengua española* publicada en 2010 por la Real Academia Española y la Asociación de Academias de la Lengua Española.

La coherencia de los textos presentes en el trabajo ha de verse reflejada en su cohesión formal. Todo texto debe huir de aspectos como la imprecisión o vaguedad; la ambigüedad; el empobrecimiento, o la inadecuación o excesiva informalidad, rasgos que dificultan la comprensión por parte del lector. Entre los mecanismos de cohesión textual más habituales se encuentran el uso adecuado de conectores; el orden correcto de los elementos; la oportuna remisión a elementos del contexto o deixis, o la sustitución de elementos repetidos o recurrencia. Pueden encontrarse consejos útiles para el uso de dichos mecanismos así como algunos errores frecuentes en el manejo de los mismos en el citado *Libro de estilo* de la Universidad de Cádiz.

Sistema de transcripciones: fonéticas, discursivas, etc.

Se recomienda el uso del *Alfabeto Fonético Internacional* (AFI), que se puede consultar en la web de la [International Phonetic Association](http://www.internationalphoneticassociation.org). Para la transliteración gráfica del griego (antiguo y moderno), así como de otras lenguas con sistema de escritura no latino (alfabético), véase:

- ✍ [ALA-LC](#) (1997). *Romanization Tables: Transliteration Schemes for Non-Roman Scripts*. Randal K. Barry (ed.). Library of Congress.
- ✍ ISO 843:1997. (1997). *Information and documentation – Conversion of Greek characters into Latin characters*. International Organization for Standardization, 1997.
- ✍ [Transliteration of Non-Roman Scripts](#) (maintained since Sept. 2002 by Thomas T. Pedersen): [Transliteration of Greek](#).
- ✍ [United Nations Romanization Systems for Geographical Names. Report on Their Current Status](#). (2003). Compiled by the UNGEGN Working Group on Romanization Systems. Version 2.2. January.



El uso de otros sistemas deberá estar justificado y consensuado con el tutor del trabajo.

Fuentes y caracteres especiales

Para las fuentes y caracteres especiales exigidos en el TFG de Filología Clásica, especialmente para escribir griego y latín en el ordenador, puede encontrarse información detallada en las siguientes páginas, que muestran diferentes recursos, tutoriales y utilidades en red para facilitar la escritura de las lenguas latina y griega:

- ✍ [Recursos en red para Filología Clásica: escribir latín, griego, etc. en ordenador. Tipografía Unicode para griego, latín y otras lenguas indoeuropeas. Departamento de Filología Clásica e Indoeuropeo. Universidad de Salamanca.](#)
- ✍ “Escribir en griego y en latín”. Proyecto Chiron. [Talleres Web 2.0 de las VIII Jornadas de CulturaClásica.com](#) (13-15 de abril de 2012).

ESTRUCTURA

El TFG deberá incluir los siguientes apartados.

Portada

En la portada del TFG, sin numerar y con el texto centrado, debe aparecer la siguiente información básica (véase *Anexo. Modelo de portada*):

- ❖ TRABAJO DE FIN DE GRADO
- ❖ «TÍTULO»
- ❖ Autor: NOMBRE APELLIDO1 APELLIDO2
- ❖ Tutor: NOMBRE APELLIDO1 APELLIDO2
- ❖ GRADO EN FILOLOGÍA CLÁSICA
- ❖ Curso Académico 2013-14
- ❖ Fecha de presentación: 00/00/2014



- ❖ FACULTAD DE FILOSOFÍA Y LETRAS
- ❖ UNIVERSIDAD DE CÁDIZ

Índice numerado y paginado

A continuación de la portada debe figurar un índice numerado y paginado con todos los capítulos y epígrafes del mismo, de forma que se faciliten al lector, desde el primer momento, los contenidos y su oportuna ordenación. Una mirada al índice debe dar una idea de las partes de las que se compone el trabajo y su división en capítulos, párrafos y subpárrafos, para permitir al lector una localización rápida de los aspectos centrales del mismo.

Para cuestiones menos centrales pueden situarse al final del trabajo (en el apartado 8. *Anexos y/o apéndices*) índices antroponímicos, topográficos, de temas, de tablas, de figuras, etc., si bien su elaboración supone una tarea añadida sin carácter obligatorio en el TFG.

Resúmenes y palabras clave

Debe redactarse un **resumen** en la lengua empleada en el TFG, que no debe superar los 400 caracteres. Se trata de una síntesis lo más exacta posible de los contenidos tratados que permita al lector una visión global del trabajo. El orden y la organización adecuados de las ideas principales, la claridad y la concisión juegan un papel básico a la hora de elaborar un buen resumen. Este resumen debe aparecer también en el idioma moderno o instrumental que el alumno haya cursado en el grado o, en su defecto, en inglés. Si el TFG se ha redactado en otra lengua distinta al español, el resumen se deberá realizar en español.

Los resúmenes deben ir acompañados de un mínimo de tres **palabras clave** (*keywords*), que deben servir para que el tema del trabajo pueda ser identificado con rapidez por hipotéticos lectores. Por esta razón, se recomienda la mayor precisión posible en su elección; de ello va a depender en un gran porcentaje la divulgación posterior de los contenidos del trabajo. Cabe recordar en este apartado que, si bien se habla de palabras clave, estas no tienen por qué ser necesariamente palabras; pueden ser también grupos de palabras.



Así, a modo de ejemplo, sirvan las siguientes palabras clave tomadas de revistas de Lingüística y Filología Clásica, de Humanismo y de Tradición Clásica: retórica, crítica textual, Catulo, *Heroides XV*, transmisión manuscrita, epigrafía, latín humanístico, tradición clásica, Virgilio, *Electra*, primer estásimo, *fatum*, religión griega, mitología, Erasmo de Rotterdam, lírica latina, siglo XV, *exemplum*, emblemática, Homero, arqueología griega, épica, oratoria romana, etc.

Los resúmenes y palabras clave deberán aparecer en el trabajo después del índice paginado y antes de la introducción. En primer lugar se pondrá el resumen en la lengua empleada en el TFG y luego vendrán las palabras claves en esa misma lengua dejándose una línea en blanco entre ambos (resumen y palabras claves). A continuación y separado por otra línea en blanco, se incluirá el resumen en el idioma moderno y las palabras clave en dicha lengua, siguiendo el formato anterior. Tanto el resumen como las palabras clave pueden ir en un tamaño de letra menor que el empleado en el cuerpo del texto.

Introducción

La introducción debe presentar el trabajo contextualizando el tema de que se trata, justificando los motivos de su elección y realizando la relevancia que el mismo pueda tener. La contextualización debe ser académica o científica, pero, dependiendo de la naturaleza del tema, puede incluirse su relevancia desde otras perspectivas: social, económica, cultural, etc.

Se recomienda emplear este espacio para definir con claridad cuál es la pretensión y el objetivo del trabajo, cuál es la metodología que se va a utilizar, así como para anunciar los apartados y el modo en que se va a proceder en el desarrollo del tema.

La introducción debe ser corta y no anticipar, salvo de forma muy vaga, el resultado de la investigación, que debe aparecer como una consecuencia de los datos y argumentos que se ofrecen a lo largo del trabajo. A este respecto la introducción ha de ser más bien sugerente, de manera que anime o despierte el interés del lector. En todo caso, finalizado este apartado del TFG, el lector debería tener claro cuál y cómo es el tema que se va a abordar, así como su significatividad e importancia.

Es fundamental que en la introducción no se aluda a aspectos que luego no aparecen estudiados en el TFG, que no se prometa la consecución de objetivos que



posteriormente no se alcanzan en los resultados finales, que no se anuncie una metodología de trabajo diferente de la que realmente se emplea, que no se confundan las cuestiones centrales con las periféricas, etc. Un modo de evitar esto es postergar la redacción de la introducción al momento del proceso de elaboración del trabajo en el que todos los demás apartados se encuentran más o menos concluidos.

Desarrollo del tema

Se trata de la parte más importante del TFG, en la que la idea principal se ha de defender con argumentos coherentes y la documentación necesaria. Dependiendo de su tipología (véase la “Introducción” de la *Guía de Buenas Prácticas de la Facultad de Filosofía y Letras para la elaboración de TFG y TFM*), el TFG puede incluir una revisión teórico-crítica de las propuestas ya presentadas por otros autores y escuelas o tendencias, que muestre las fortalezas y debilidades de estas, y la presentación de una propuesta teórica y/o práctica particular sobre el tema que se ha abordado. En su caso, puede añadirse una aplicación práctica de la hipótesis que se presenta y una muestra detallada de los resultados obtenidos.

No obstante, las pautas aquí establecidas para abordar el cuerpo central del TFG deben ser tomadas en un sentido no demasiado estricto. Resulta evidente que la actuación en este apartado va a ser distinta dependiendo del tipo de trabajo: no es lo mismo, por ejemplo, la elaboración de un informe o un proyecto de naturaleza profesional, trabajos experimentales de toma de datos de campo y/o de laboratorio que la edición crítica, traducción y/o comentario de un texto literario o bien un estudio de lingüística diacrónica de la lengua latina o griega.

Conclusiones

Las conclusiones deben asegurar el cumplimiento de lo anunciado en la introducción: son un balance de las ideas o una valoración general de la información presentada. En este sentido, se ha de incidir fundamentalmente en el porqué de la necesidad de haber abordado el tema, en las debilidades y fortalezas descubiertas en otras hipótesis, y en los puntos centrales y básicos (teóricos y/o prácticos) de la tesis que se propone en el TFG.



En general se trata de una síntesis de los resultados del trabajo y se deberá evitar que sea una mera repetición de ideas ya enunciadas, o que los resultados no se deriven de la discusión realizada en los apartados anteriores. Se recomienda incluir una valoración de lo más relevante del tema o de lo que el autor considera lo más significativo de su contribución particular.

Por último, una buena conclusión conlleva, además, una invitación o incitación a ir más allá de los aspectos abordados en el trabajo.

Referencias bibliográficas

En todo trabajo académico, cada vez que se citen palabras exactas de otro autor, se resuma fielmente un pasaje del texto de otro autor, se utilice una idea o una prueba basada directamente en la idea de otro autor, se debe identificar y reconocer cuál ha sido la fuente mediante un método sistemático de **referencia bibliográfica**. De lo contrario, el autor del trabajo podría ser acusado de plagio.

Los tres métodos de referencias más comunes son: notas a pie de página, notas finales y referencias insertadas. Se recomienda el empleo de las notas a pie de página, porque facilitan al lector la identificación inmediata de una fuente simplemente con desviar la mirada al margen inferior de la página y permiten añadir observaciones, pero hay que evitar las notas a pie de página que incluyen información adicional demasiado extensa, porque pueden distraer y resultar pesadas.

Independientemente de que las notas a pie de página o al final del texto recojan las referencias bibliográficas completas, es siempre aconsejable una relación final de la **bibliografía** consultada en el trabajo. Ello facilitará la labor del lector a la hora de recabar cualquier tipo de información sobre esta. Además, una bibliografía final permite obviar las referencias bibliográficas completas en las notas y, por consiguiente, aliviar de estas el texto, lo que facilita la lectura del trabajo. En general, la bibliografía debe ser una lista ordenada alfabéticamente en la que se presentan todas las fuentes publicadas que se hayan empleado en la elaboración del TFG. La ordenación de los títulos, así como el formato de la bibliografía son convenciones de gran importancia. El sistema puede variar, pero se puede organizar de dos formas:

- a) Todos los libros, artículos y otras fuentes se ordenan alfabéticamente por el apellido del autor (o por el título o por el nombre del organismo responsable de la publicación). Si se menciona más de un libro o artículo del mismo autor, se



ordenan según la fecha de publicación. Si ambos están publicados en el mismo año, deben ser mencionados como 1926a y 1926b.

- b) Con frecuencia se recomienda presentar listas separadas por contenidos temáticos, o con las fuentes primarias y secundarias, o con fuentes manuscritas, impresas y/o epigráficas.

Anexos y/o apéndices

Un apartado facultativo del trabajo es el dedicado a anexos y/o apéndices, donde deben situarse todos aquellos datos y documentos, que, por su complejidad y/o extensión, si fueran incluidos en el texto, complicarían su lectura. Así, por ejemplo, este sería el lugar ideal para colocar, si fuera necesario, textos completos, documentos, *corpora*, normativas, imágenes, leyes, tablas y cuadros, etc., cuya inclusión en el texto fuera demasiado complicada.

MATERIALES, RECURSOS Y HERRAMIENTAS

Se ofrecen en primer lugar unas definiciones terminológicas básicas para facilitar al estudiante la comprensión del contenido de este apartado y de la Guía general del TFG.

Dato: unidad de información que se obtiene durante la realización de una investigación. Por procedencia, un dato es primario cuando es el investigador quien lo obtiene, mientras se llama secundario si se extrae de otro investigador.

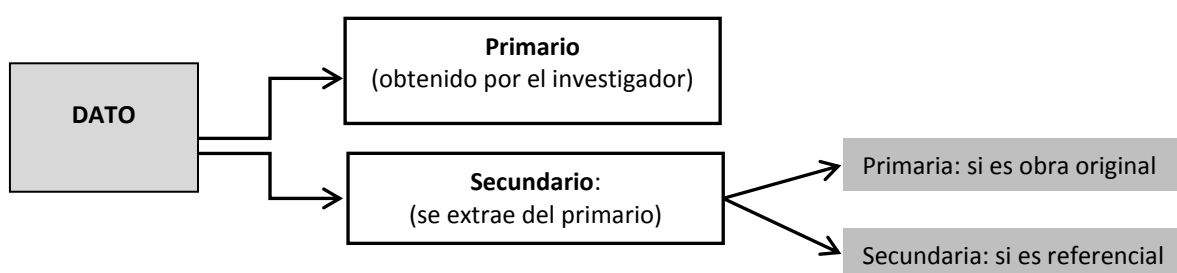
Documento: todo el conocimiento fijado materialmente sobre un soporte (piedra, papel, digital...) que puede ser utilizado para la consulta, el estudio, el trabajo, etc.

Fuente de información: todo aquello que suministra datos e información. Las *fuentes de información vivas* son aquellas que proporcionan datos primarios, y *fuentes documentales* las que aportan datos secundarios. Las primeras podemos obtenerlas a través de investigaciones o trabajos de campo (arqueológico, recopilación de información mediante cuestionarios, recogida de documentación oral, etc.) o mediante la consulta de archivos.



Fuente de información bibliográfica: fuente documental en forma escrita, que puede leerse de manera lógica, completa e independiente. Como tal fuente documental son fuentes secundarias que, según procedencia de los datos, se clasifican a su vez en:

- Primarias: cuando se trata de obras originales, que contienen el texto completo.
- Secundarias: cuando son referenciales, es decir, hacen referencia a la obra de un autor.



Recurso electrónico: cualquiera de las fuentes citadas, tanto primarias como secundarias, disponibles a través de Internet.

Fuentes de información bibliográficas primarias

Monografías: son documentos que constituyen un estudio detallado de una materia. Incluyen bibliografía muy especializada. Véanse las colecciones de [libros electrónicos](#) en la UCA.

Revistas científicas: son publicaciones periódicas que contienen una variedad de artículos sobre un tema determinado, con información muy especializada y actualizada elaborada por expertos. Son el medio fundamental para dar a conocer resultados recientes de investigación. Se usan para investigaciones académicas, para averiguar qué es lo que hay estudiado sobre el tema, o encontrar bibliografía que ayude en la investigación. [Revistas electrónicas en la UCA](#); [Revistas del Consejo Superior de Investigaciones Científicas \(gratuitas\)](#).

Tesis doctoral: estudio escrito sobre una investigación de carácter original efectuada que pretende aportar nuevos conocimientos en su área. El Real Decreto 99/2011 exige



que sea depositada en formato electrónico en un repositorio institucional. Pueden encontrarse en [Repositorio RODIN](#). (UCA), [TESEO](#) (Tesis doctorales españolas desde 1976), [Dialnet](#).

Actas de congreso y seminarios: recopilación de trabajos presentados en reuniones de carácter científico y académico, que presentan las tendencias, fases y logros de la investigación. Se llama *actas (proceedings)* al conjunto de materiales reunidos, y *ponencias, comunicaciones o papers* las contribuciones presentadas por los participantes. Se publican en forma de libros o números monográficos en revistas. Dialnet cuenta también con un [buscador de congresos](#).

Fuentes de información bibliográfica secundarias

Catálogos de biblioteca: contienen información básica sobre las publicaciones disponibles en una biblioteca determinada (Catálogo de la Biblioteca de la UCA) o en un conjunto de bibliotecas (catálogos colectivos como el del Consorcio de las Bibliotecas Universitarias Andaluzas, o el de la Red de Bibliotecas Universitarias española). [Catálogo UCA \(tradicional\)](#); [Catálogo UCA \(2.0\)](#); [CatCBUA](#); [Catálogo REBIUN](#).

Bases de datos: conjunto de datos que pertenecen al mismo contexto almacenados sistemáticamente para su posterior uso. Por el contenido pueden ser: directorios; banco de imágenes, audio, video, multimedia, etc.; bases de datos bibliográficas o referenciales. Son siempre especializadas incluso aunque sean multidisciplinares.

- ❖ [Bases de datos en la UCA](#).
- ❖ Base de datos bibliográfica en el ámbito de la Filología Clásica y la Antigüedad recopilados por el Departamento de Filología Clásica de la [Universidad de Salamanca](#).

Obras de referencia: fuentes de información diseñadas precisamente para localizar con rapidez una determinada información, generalmente de poca extensión. Se llaman también obras de consulta. Las más usuales son:

- ❖ Diccionarios: son obras de consulta que incluyen palabras y términos ordenados en forma alfabética. La mayoría de los diccionarios tradicionales tienen hoy día su versión electrónica: [Real Academia Española de la Lengua](#).
- ❖ Enciclopedias: son compendios exhaustivos del conocimiento humano. La enciclopedia reúne y divulga datos especializados o dispersos que no podrían



ser hallados con facilidad y que presentan un importante servicio a la cultura moderna. También están en versión electrónica. [Enciclopedia Británica](#).

Un compendio de datos sobre la Antigüedad greco-romana que aúna los conceptos de diccionario y enciclopedia, consultable en versión electrónica, es el [Dictionnaire des Antiquités Grecques et Romaines de Daremberg et Saglio](#).

Fuentes específicas de Internet

Recursos cuya existencia solo es posible en Internet:

Bibliotecas digitales: son colecciones en línea de objetos digitales de calidad, creados o recopilados y administrados de conformidad con principios aceptados en el plano internacional para la creación de colecciones, y que se ponen a disposición de manera coherente y perdurable y con el respaldo de los servicios necesarios para que los usuarios puedan encontrar y utilizar esos recursos. Algunos ejemplos son la [Biblioteca Digital Hispánica](#) o [Europeana](#). Y en el ámbito de la Filología Clásica véase la excelente colección [PHI. Classical Latin Texts](#).

Herramientas de la web social: su contenido es generado por el usuario:

- ❖ Blogs: sistema de gestión de contenidos que permite publicar mensajes o posts sobre los que otros lectores pueden hacer comentarios. Suelen tomar la forma de diario web, con una configuración cronológica inversa. Numerosos investigadores, individualmente o en grupos, los utilizan para presentar sus líneas de investigación. Se pueden localizar a través de [Technorati](#), [ScienceBlogs](#).
- ❖ Wikis: páginas web que permiten la edición colaborativa, de manera que son los propios usuarios los que van construyendo el sitio web de manera conjunta. Un ejemplo es [Wikipedia](#). Otro ejemplo en internet elaborado por profesores de lenguas clásicas que hacen uso de esta herramienta colaborativa es [WiChiron](#) de [Χείρων·Chiron](#).
- ❖ Redes sociales científicas: las redes sociales son comunidades científicas que utilizan tecnologías participativas para el intercambio de información. Destacan [Research Gate](#) o [Academia.edu](#). Se pueden encontrar más en la web de la [Biblioteca de la UCA](#).

Buscadores: proporcionan información sobre cualquier tipo de documento que se encuentre disponible en la Red. Pueden ser generalistas, como [Google](#) o [Bing](#), o

especializados, como [Google Académico](#), que buscan información, científica, técnica, académica, etc.

Portales temáticos: son servicios que seleccionan, analizan y describen recursos web de interés académico mediante bases de datos de consulta pública. Se ofrece a continuación una breve selección de recursos en internet, además de los ya mencionados, que pueden agilizar y ayudar en la elaboración del TFG a los alumnos de Filología Clásica:

- ❖ Diccionarios, glosarios y repertorios bibliográficos:
 - [DGE en línea. Diccionario Griego-Español](#)
 - [Dictionnaire Latin-Français \(Gaffiot 1934\)](#).
 - [Forcellini Lexicon Totius Latinitatis \(Latino-Latinum\)](#) [1775, reprint 1940].
 - [Glossa](#). A Latin Dictionary on-line (based on *Lewis and Short*, published in 1879).
 - [Glossarium mediae et infimae latinitatis \(Du Cange et al.1883-1887\)](#).
 - [Lexicon manuale græco-latinum et latino-græcum](#) (Schrevel 1818 / 1823).
 - [LSJ - The On-Line Liddell Scott-Jones Greek-English Lexicon](#)
 - [Philolog.us](#) (Greek-English Lexicon on-line. Perseus Project).
 - [L'Année Philologique](#) (Bibliographie critique et analytique de l'antiquité gréco-latine).

- ❖ *Corpora* textuales:
 - [Ancient Greek and Latin Texts](#) (Google Books).
 - [Bibliography of on-line neo-latin texts: "The Philological Museum"](#)
 - [C.I.L. Corpus Inscriptionum Latinarum](#)
 - [C.I.G. Corpus Inscriptionum Graecarum](#)
 - [Corpus Grammaticorum Latinorum](#)
 - Corpus medicorum Graecorum/Latinorum
 - [Fonti epigrafiche \(Selección comentada\)](#).
 - [Patristica.net](#) (Patrologia Latina - Patrologia Graeca).
 - [Corpus del Español](#) (Mark Davies. Brigham Young University).
 - [PHI. Classical Latin Texts](#)



PRESENTACIÓN ORAL Y DEFENSA PÚBLICA

Introducción

Tal como se recoge en el Artículo 7 del *Reglamento Marco UCA/CG07/2012* Art. 7.º, el estudiante debe realizar, previa solicitud, una presentación y defensa del TFG de manera pública y presencial. Para esta presentación pública se dispondrá de un tiempo estimado máximo de 15 minutos, pudiendo el estudiante utilizar los medios que considere más adecuados y oportunos de entre los que disponga la Facultad de Filosofía y Letras. Se trata de una presentación oral cuya estructura deberá prever al menos la exposición de los objetivos, la metodología seguida, el desarrollo y las conclusiones del trabajo realizado.

Tras la misma, el estudiante deberá mostrar también su capacidad de debate y de defensa argumental ante las preguntas de los miembros de la CETFG (un máximo de 20 minutos). Será por tanto necesario adaptar el trabajo a ese tipo de discurso, para lo cual ofrecemos a continuación algunas pautas y sugerencias, pues, como decía Quintiliano: *Est etiam sua loquentibus obseruatio, sua scribentibus*².

Presentación oral

Tres son los pasos fundamentales que se deben seguir para afrontar la presentación oral con la mayor garantía de éxito.

Planificación de la presentación oral

Ayuda a saber qué decir, cómo y cuándo, así como a familiarizarse con los materiales con los que el estudiante va a apoyarse y complementar la exposición. Pero tanto si se opta por algún material de apoyo (textos fotocopiados para repartir entre el público/tribunal, presentaciones de diapositivas con programas tipo *PowerPoint*, *Impress* o *Prezi*, utilización de audios o videos,...), como si se decide no recurrir a ningún material audio-visual, se recomienda no leer la presentación o, al menos, evitar leer todo el trabajo.

² QUINT. *Inst.* 1,6,1: “Ahora bien, los que hablan tienen que observar unas reglas, otras los que escriben”.



Ensayo de la exposición

La práctica o ensayo preliminar ayuda a disminuir la tensión y permite, además de practicar la presentación, darse cuenta si se ha comprendido y se domina el tema. Se recomienda:

- 🔊 leer primero en silencio y luego en voz alta el escrito que se va a exponer,
- 🔊 comprender la secuencia, y hacerse preguntas basadas en la guía elaborada y en las rúbricas de evaluación,
- 🔊 imaginar cómo será la situación en la cual va a tener lugar la exposición, relajarse y pensar en el resultado que se desea lograr,
- 🔊 al practicar en voz alta, hablar claro y fuerte; despacio cuando se trate de puntos principales o conceptos difíciles,
- 🔊 puede ser útil ensayar frente a un espejo para conocer gestos y actitudes que se utilizan al hablar; utilizar una grabadora para comprobar si la pronunciación es fuerte y clara,
- 🔊 realizar un ensayo ante otras personas, que den su opinión y aconsejen los puntos que se puedan mejorar.

Exposición del tema

Lucio Licinio Craso, uno de los más grandes oradores, según Cicerón, de su época, llegó a decir que “al principio de un discurso palidecía y temblaba en cada miembro y en toda su alma” (Cic. *De orat.* 1,121). Es normal sentir cierta angustia, consecuencia de ser conscientes de la responsabilidad por hallarnos ante un acto trascendental, pero lo importante es que la ansiedad no obstaculice el desarrollo de la exposición. Si los nervios hacen acto de presencia, una buena recomendación es realizar ejercicios de respiración, recordar que ya se tiene dominado el tema, tener confianza en uno mismo y pensar que todo saldrá bien.

El contacto visual es muy importante y se debe dirigir la mirada a todo el público. Esto mantendrá su atención y dará la impresión de que hay convicción y seguridad en el parlamento. Es importante tener en cuenta que la interacción con el público será evaluada según la claridad y fluidez del discurso.



Se deben hacer pausas durante la presentación para poder ordenar las ideas y para que el público/tribunal asimile los contenidos. El tono y la velocidad deben controlarse en todo momento y se ha de modular la voz para dar más relevancia a ciertas partes del discurso. Cuando se utilice una presentación tipo *PowerPoint*, *Impress* o *Prezi* hay que evitar mirar a la pantalla continuamente y dar la espalda al público.

Se terminará la presentación y defensa oral resumiendo los puntos principales, que demuestren que se han cumplido los objetivos propuestos. Debe quedar claro que se ha concluido con fórmulas del tipo: “Para concluir”, “Recapitulando”, “En conclusión”.

Recursos

A continuación se ofrecen algunos recursos en red que pueden ser útiles para la exposición oral:

- [Presenting Conference Papers in the Humanities](#) (Claremont Graduate University).
- [Giving an oral presentation](#) (University of Canberra).
- [Consejos para evitar la muerte por PowerPoint](#) (Daniel Silverman – Slideshare).
- [Guía para el uso de Prezi: Comenzar con Prezi](#) (Rocío Medina – Web oficial Prezi).
- [De Cicerón a Obama: el arte de comunicar con eficacia: retórica, oratoria y técnicas de expresión](#) (E. Fernández, B. Dueñas, D. Vela – Google Books).

Así como la recomendación de la lectura de una selección de las siguientes obras de Cicerón, dos de los más importantes tratados de toda la historia de la cultura occidental sobre el arte de hablar y escribir:

- *De Oratore M. Tulli Ciceronis Rhetorica*. Vol.1, (ed. A. S. Wilkins, 1902).
- *Orator M. Tulli Ciceronis Scripta quae manserunt omnia* (ed. P. Reis, 1932).



CONSIDERACIONES FINALES

- ✓ La presente guía ofrece directrices y recomendaciones que se deben seguir en la elaboración del TFG en Filología Clásica, por ello, una vez concluida la redacción del mismo, una buena práctica es releerla para asegurarse de que se han cumplido todas las indicaciones dadas.
- ✓ El tutor cumple una función necesaria e importante. Es recomendable por ello hacer uso de las tutorías desde el comienzo de elaboración del trabajo, al tiempo que se recuerda que el cumplimiento de las tutorías será un elemento más del tutor en su evaluación del TFG.
- ✓ Es imprescindible entregar el TFG (una copia en papel impreso y otra en formato digital, preferentemente en pdf) en el plazo establecido: junio/septiembre de 2014 cuando se trata de primera matrícula, diciembre/febrero en el caso de los trabajos con informe favorable del tutor que no sean de primera matrícula. El acto de defensa oral del TFG tendrá lugar durante la primera quincena de julio o bien la segunda quincena de septiembre de 2014, en el caso de primera matrícula. El día, hora y lugar concretos será anunciado con suficiente antelación en la página web de la Facultad de Filosofía y Letras y en la cuenta institucional del alumno.
- ✓ La copia escrita y la defensa oral constituyen las dos partes del TFG, cada una de las cuales cuenta con evaluación particular antes de recibir la calificación global. Aunque la elaboración del texto escrito llevará la mayor parte del tiempo, no se ha de descuidar la conveniente planificación del acto de defensa, que exige sus propias formas, herramientas y estrategias, precisando de su propio tiempo de dedicación.
- ✓ Dado que el tutor del trabajo y la comisión evaluadora emitirán su calificación en función de sendas rúbricas de evaluación, que contiene numerosos apartados, cada uno de ellos con calificación particular, es conveniente tener en cuenta dichas rúbricas, tanto para la elaboración del TFG como para su defensa pública ante la comisión evaluadora. La [rúbrica de evaluación del tutor](#) (Impreso 8) y de [la comisión](#) (Impreso 9) se encuentra disponible para su consulta pública en la página web de la Facultad de Filosofía y Letras donde se contiene toda la [información relativa a los TFG](#).



BIBLIOGRAFÍA

- AENOR (1997). *Documentación: recopilación de normas UNE/AENOR*. Madrid: AENOR.
- ALA-LC (1997). *Romanization Tables: Transliteration Schemes for Non-Roman Scripts*. Randal K. Barry (ed.). Library of Congress. Recuperado de <http://lcweb.loc.gov/catdir/cpsd/roman.html>. [Fecha de consulta: 10/12/2013].
- Berthier, A. (2006). *El sistema de Referencias Harvard*. Recuperado de http://www.ucbca.edu.bo/Documentos/El_sistema_de_referencias_Harvard.pdf. [Fecha de consulta: 11/12/2013].
- Caballero, J. (2007). “Cómo citar referencias bibliográficas en los escritos biomédicos: Normas de Vancouver”. *Revista Papeña de Medicina Familiar*, 4(6), 157-160.
- Claremont Graduate University Writing Center (s.f.). “Presenting Conference Papers in the Humanities”. Recuperado de <http://www.cgu.edu/pages/864.asp>. [Fecha de consulta: 13/12/2013].
- Guía para el uso de Prezi: Comenzar con Prezi* (Rocío Medina – Web oficial Prezi). Recuperado de <https://prezi.zendesk.com/entries/21682194-Comenzar-con-Prezi>. [Fecha de consulta: 13/12/2012].
- Cómo elaborar un trabajo académico*. Universidad de Extremadura. Recuperado de <http://biblioguias.unex.es/trabajos-academicos>. [Fecha de consulta: 15/12/2013].
- Departamento de Filología Clásica e Indoeuropeo de la Universidad de Salamanca (2013). *Recursos en red para Filología Clásica: escribir latín, griego, etc. en ordenador*. Departamento de Filología Clásica e Indoeuropeo. Universidad de Salamanca. Recuperado de http://clasicas.usal.es/portal_recursos/index.php?option=com_content&view=category&id=47&Itemid=21. [Fecha de consulta: 10/12/2013].
- Facultad de Humanidades de Albacete (s.f.). *Libro de Estilo: ¿Qué es un trabajo académico?* Recuperado de http://www10.ujaen.es/sites/default/files/users/biblio/manuales/librode_estilo.pdf. [Fecha de Consulta: 01/11/2013].



Fernández, E., Dueñas, B. y Vela, D. (2011). *De Cicerón a Obama: el arte de comunicar con eficacia: retórica, oratoria y técnicas de expresión*. La Coruña: Netbiblo.

Fundación San Valero (s.f.). *Normas para la presentación de trabajos*. Recuperado de <http://profesores.sanvalero.net/~arnadillo/Documentos/Trabajos/Formato%20presentacion%20trabajos.pdf>. [Fecha de consulta: 01/11/2013].

Glare, P.G.W (1968-1982). *Oxford Latin Dictionary*. Oxford: Oxford University Press.

IPA. *The International Phonetic Association* (2005). Recuperado de <http://www.langsci.ucl.ac.uk/ipa/ipachart.html>. [Fecha de consulta: 15/11/2013].

ISO 843:1997 (1997). *Information and documentation – Conversion of Greek characters into Latin characters*. International Organization for Standardization.

Liddell, H.G., Scott, R. y Jones, H.S. (1925). *A Greek–English Lexicon*. Oxford: Oxford University Press.

Manual para redactar citas bibliográficas. Según norma ISO 690 y 690-2 (International Organization for Standardization). Sistema de Bibliotecas de Duoc-UC, 2007. Recuperado de http://biblioteca.duoc.cl/bdigital/sistema/MANUAL_DE_CITAS_BIBLIOGRAFICAS.pdf. [Fecha de consulta: 11/12/2013].

Martínez de Sousa, J. (2004). *Ortografía y ortotipografía del español actual*. Gijón: Trea.

Martínez de Sousa, J. (2007). *Manual de estilo de la lengua española*. Gijón: Trea.

Proyecto Chiron (2012). “Escribir en griego y en latín”. Talleres Web 2.0 de las *VIII Jornadas de CulturaClásica.com* (13-15 de abril de 2012). Recuperado de <http://goo.gl/TI2ad>. [Fecha de consulta: 10/12/2013].

Real Academia Española (2010). *Ortografía de la Lengua Española*. Madrid: Espasa.

Real Academia Española y Asociación de Academias de la Lengua Española, con la colaboración del Instituto Cervantes (2005). *Diccionario Panhispánico de Dudas*. Madrid: Santillana.



Reis, P. (1932). *Orator M. Tulli Ciceronis Scripta quae manserunt omnia*. Stuttgart: Teubner. Recuperado de <http://latin.packhum.org/loc/474/40/0>. [Fecha de consulta: 10/12/2013].

Silverman, D. (2011). "Consejos para evitar la muerte por PowerPoint (Slideshare)". *Blog Diseño de presentaciones*. Recuperado de <http://disenodepresentaciones.wordpress.com/2013/10/29/consejos-para-evitar-la-muerte-por-powerpoint/>. [Fecha de consulta: 13/12/2012].

ThLL = *Thesaurus Linguae Latinae* (1900 ss.). Leipzig: Teubner.

Universidad Carlos III "Como elaborar un trabajo académico". Recuperado de http://www.uc3m.es/portal/page/portal/biblioteca/aprende_usar/autoformacion. [Fecha de consulta: 13/12/2013].

University of Canberra "Giving an oral presentation". Recuperado de <http://www.canberra.edu.au/studyskills/learning/oral>. [Fecha de consulta: 13/12/2013].

University of Chicago Press Staff (1993). *The Chicago Manual of Style*. London/Chicago: University of Chicago Press.

United Nations Romanization Systems for Geographical Names. Report on Their Current Status. Compiled by the UNGEGN Working Group on Romanization Systems. Version 2.2. January 2003. Recuperado de <http://www.eki.ee/wgrs>. [Fecha de consulta: 10/12/2013].

Varo Varo, C., Paredes Duarte, M^a J. y Escoriza Morera, L. (2012). *Usos y normas de la comunicación escrita: Libro de estilo de la Universidad de Cádiz*. Cádiz: Universidad de Cádiz.

Wilkins, A. S. (1902). *De Oratore M. Tulli Ciceronis Rhetorica, 1*. Oxford: Clarendon University Press. Recuperado de <http://latin.packhum.org/loc/474/37/0>. [Fecha de consulta: 10/12/2013].



ANEXO: MODELO DE PORTADA



TRABAJO DE FIN DE GRADO

«TÍTULO DEL TRABAJO DE FIN DE GRADO»

Autor: NOMBRE APELLIDO1 APELLIDO2

Tutor: NOMBRE APELLIDO1 APELLIDO2

GRADO EN FILOLOGÍA CLÁSICA

Curso Académico 2013-2014

Fecha de presentación 00/00/2014



FACULTAD DE FILOSOFÍA Y LETRAS



GUÍA ACADÉMICA PARA LA ELABORACIÓN DEL TRABAJO DE FIN DE GRADO EN FILOLOGÍA HISPÁNICA

Contenidos

Introducción

Formato general del trabajo

Estructura

Materiales, recursos y herramientas

Presentación oral y defensa pública

Consideraciones finales

Bibliografía

Anexo: Modelo de portada

Autor

Pedro Pablo Devís Márquez

INTRODUCCIÓN

Para obtener el título en el Grado en Filología Hispánica de la Universidad de Cádiz todo estudiante deberá superar un Trabajo Fin de Grado (TFG).

De acuerdo con la memoria verificada del título y con la normativa de la Universidad de Cádiz, en particular atendiendo al Acuerdo del Consejo de Gobierno de 13 de julio de 2012, por el que se aprueba el *Reglamento Marco UCA/CG07/2012* de Trabajos Fin de Grado y Fin de Máster de la Universidad de Cádiz, dicho trabajo deberá ser realizado en el último curso académico del plan de estudios y estar orientado a la evaluación de competencias asociadas al título. Las competencias específicas asociadas al módulo de esta asignatura son las siguientes:

1. Conocimiento y aplicación de las principales técnicas de documentación y su relevancia para la investigación lingüística y/o literaria en el ámbito de la Filología Hispánica.
2. Conocimiento y aplicación de los principales métodos y técnicas de investigación lingüística aplicados al español.
3. Conocimiento y aplicación de los principales métodos y técnicas de investigación aplicados a la literatura en lengua española.

Mediante esta materia el alumno ha de ser capaz de realizar un trabajo en el que demostrará sus capacidades de expresión oral y escrita, de búsqueda y selección de información, de análisis y crítica de la misma. También su capacidad de exposición pública de los resultados. Asimismo, demostrará las competencias profesionales específicas asociadas al título de Filología Hispánica y adquiridas a través de los módulos anteriormente cursados.

La normativa que regula todo lo concerniente al TFG es la siguiente:

- [Reglamento marco UCA/CG07/2012, de trabajos fin de grado y fin de máster de la Universidad de Cádiz](#) (BOUCA 148, 27 de julio de 2012).
- [Reglamento específico de trabajo de fin de grado de la Facultad de Filosofía y Letras de la Universidad de Cádiz](#) (BOUCA 158, 13 de mayo de 2013).



FORMATO GENERAL DEL TRABAJO

En este apartado, los estudiantes del Grado en Filología Hispánica podrán encontrar la información básica para presentar el TFG según unos determinados parámetros formales. En él se recogen pautas y recomendaciones destinadas a conseguir la homogeneidad y el rigor formal que un trabajo académico de estas características requiere.

Extensión

Tal y como se recoge en el *Reglamento específico de trabajo fin de grado de la Facultad de Filosofía y Letras de la Universidad de Cádiz*, el número de palabras recomendado para el TFG será de entre 10.000 y 13.000. Esto dará una extensión mínima aproximada de 30 páginas, sin incluir anexos, tablas o gráficos.

Maquetación

Lo correcto es utilizar un solo tipo de letra para todo el trabajo (incluido título, citas, notas, etc.). Se recomienda el uso de la fuente Times New Roman o similares. Se evitará el uso de negritas (salvo para, opcionalmente, resaltar el título y los diferentes epígrafes) y subrayados. Las citas de menos de dos líneas irán en el cuerpo de texto, entre comillas. Las citas de más de dos líneas irán, sin comillas, separadas del texto mediante un espacio. Se recomienda sangrar dichas citas en 1,25.

Es importante que el trabajo cumpla unos criterios mínimos de legibilidad, para lo cual se recomienda dejar “respirar” el texto mediante separaciones de párrafos y la utilización de los siguientes parámetros:

- ✍ Tamaño de la fuente: 12 pt (cuerpo de texto) y 10 pt (citas sangradas y notas a pie de página).
- ✍ Interlineado: 1,5.
- ✍ Márgenes: 2,5cm.
- ✍ Alineación: justificada.



Citas bibliográficas

El trabajo debe seguir en toda su extensión un sistema coherente para citar los documentos consultados. Existen diferentes sistemas de citación, que se diferencian ligeramente en la forma de presentar los datos básicos de cada publicación: autoría y responsabilidad, título, edición, datos de publicación, fecha de publicación, número de la revista o volumen y páginas. Entre los modelos más consagrados podemos citar la norma ISO 690-1987, el sistema Vancouver y el sistema Harvard. En el *Libro de estilo* de la Universidad de Cádiz aparece un resumen de dichos sistemas y en las siguientes páginas electrónicas puede encontrarse asimismo información más detallada sobre cada uno de ellos, respectivamente: [ISO](#), [Vancouver](#), [Harvard](#). Como ejemplo de las diferencias formales en la presentación de obras en los diferentes sistemas de citación, mostramos la referencia de un mismo libro en los cuatro sistemas citados más arriba, respectivamente:

- ✍ BOSQUE, Ignacio. Las categorías verbales. Madrid: Síntesis, 1989. 231 p.
- ✍ Bosque I. Las categorías verbales. Madrid: Síntesis, 1989.
- ✍ Bosque, I. (1989) *Las categorías verbales*. Madrid, Síntesis.
- ✍ Bosque, I. (1989). *Las categorías verbales*. Madrid: Síntesis.

Para la creación y organización de las referencias bibliográficas de un trabajo puede resultar especialmente útil el uso de gestores de referencias bibliográficas, herramientas que permiten crear, mantener, organizar, compartir y dar forma a las referencias bibliográficas de artículos de revista, libros u otro tipo de documentos a partir de distintas fuentes de información (bases de datos, revistas, páginas web, etc.). Los diferentes gestores de referencias bibliográficas comparten las mismas funcionalidades básicas: almacenamiento de referencias bibliográficas; descripción, organización y recuperación de referencias, o creación de bibliografías y herramientas de citación con un mismo formato. En la página electrónica de la [Biblioteca de la Universidad de Cádiz](#) aparece información sobre algunos de los gestores disponibles más habituales, tales como Refworks, EndNote, Zotero, Mendeley o Citeulike.

Tablas, cuadros, gráficos y figuras

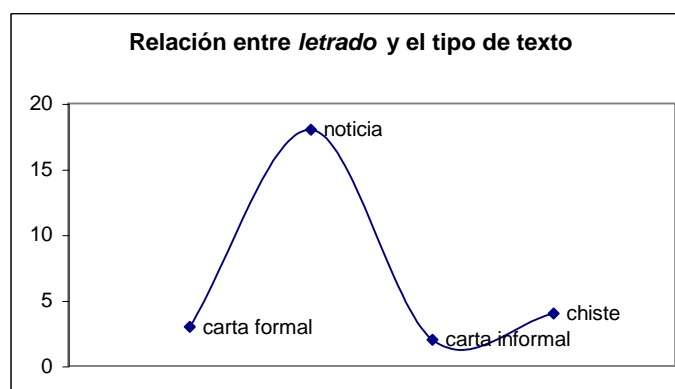
Si son esenciales para la comprensión del texto principal, deben estar intercalados en el cuerpo del trabajo dentro de un recuadro. Se debe citar a pie de cada uno el documento de donde se ha extraído y deben ir acompañados de una



leyenda que permita entender la figura o la tabla. Deben estar numerados en secuencias diferentes para figuras y para tablas. Si no son esenciales para la comprensión del texto principal, las tablas y cuadros irán al final, en anexo, pero hay que tener en cuenta que estos anexos no se contabilizarán en el número de páginas requerido para el trabajo.

Ejemplo:

Figura 1. Relación entre el uso de la palabra *letrado* y el texto usado en la investigación.



Fuente: Informe PRESEEA 2007.

Notas a pie de página o final de documento

Es posible utilizar notas situadas al pie de la página o al final del texto o de un capítulo para distintos fines. En general estas notas pueden usarse:

- ✍ para relacionar una cita con su referencia bibliográfica (siempre que el sistema de citación utilizado lo permita);
- ✍ para añadir información, ampliando afirmaciones, a lo dicho en el texto;
- ✍ para matizar algo expresado con anterioridad;
- ✍ para remitir a ideas de otros autores respecto a un tema;
- ✍ para traducir una cita del texto a otra lengua.

Estas notas se indican mediante la inclusión de números volados consecutivos en el texto. Cada número debe aparecer inmediatamente detrás de la palabra o texto al que hace referencia y, en lengua española, nunca deben cerrar una oración o un párrafo, deben ir seguidos del signo de puntuación que el texto requiera. El texto de la

nota que aparece a pie de página o al final del documento suele ir en un cuerpo menor al del texto general y debe cerrarse con un signo de puntuación oportuno, generalmente un punto.

Redacción y ortografía

El trabajo debe estar redactado siguiendo las normas ortográficas de la lengua utilizada. En este sentido, en lo que respecta al español, debe prestarse especial atención a la acentuación gráfica, el uso de diferentes letras para expresar un mismo sonido, el empleo de las letras mayúsculas o el uso correcto de los signos de puntuación. Una información más detallada se recoge en la *Ortografía de la lengua española* publicada en 2010 por la Real Academia Española y la Asociación de Academias de la Lengua Española.

La coherencia de los textos presentes en el trabajo ha de verse reflejada en su cohesión formal. Todo texto debe huir de aspectos como la imprecisión o vaguedad; la ambigüedad; el empobrecimiento, o la inadecuación o excesiva informalidad, rasgos que dificultan la comprensión por parte del lector. Entre los mecanismos de cohesión textual más habituales se encuentran el uso adecuado de conectores; el orden correcto de los elementos; la oportuna remisión a elementos del contexto o deixis, o la sustitución de elementos repetidos o recurrencia. Pueden encontrarse consejos útiles para el uso de dichos mecanismos así como algunos errores frecuentes en el manejo de los mismos en el citado *Libro de estilo* de la Universidad de Cádiz.

Sistemas de transcripciones

Se recomienda el uso del *Alfabeto Fonético Internacional* (AFI), que se puede consultar en la web de la [International Phonetic Association](http://www.internationalphoneticassociation.org). El uso de otros sistemas deberá estar justificado y consensuado con el tutor del trabajo.

Fuentes y caracteres especiales

Para las fuentes y caracteres especiales, fundamentalmente para escribir griego y latín en el ordenador, puede encontrarse información detallada en las siguientes



páginas, que muestran diferentes recursos, tutoriales y utilidades en red para facilitar la escritura de las lenguas latina y griega:

- [Recursos en red para Filología Clásica: escribir latín, griego, etc. en ordenador.](#) *Tipografía Unicode para griego, latín y otras lenguas indoeuropeas.* Departamento de Filología Clásica e Indoeuropeo. Universidad de Salamanca.
- “Escribir en griego y en latín”. Proyecto Chiron. [Talleres Web 2.0 de las VIII Jornadas de CulturaClásica.com](#) (13-15 de abril de 2012).

ESTRUCTURA

El TFG deberá incluir los siguientes apartados.

Portada

En la portada del TFG, sin numerar y con el texto centrado, debe aparecer la siguiente información básica (véase *Anexo: Modelo de portada* al final de este documento):

- ❖ TRABAJO FIN DE GRADO
- ❖ «TÍTULO»
- ❖ Autor: NOMBRE APELLIDO1 APELLIDO2
- ❖ Tutor: NOMBRE APELLIDO1 APELLIDO2
- ❖ GRADO EN FILOLOGÍA HISPÁNICA
- ❖ Curso Académico 2013-14
- ❖ Fecha de presentación 00/00/2014
- ❖ FACULTAD DE FILOSOFÍA Y LETRAS
- ❖ UNIVERSIDAD DE CÁDIZ

Índice numerado y paginado

A continuación de la portada debe figurar un índice numerado y paginado con todos los capítulos y epígrafes del mismo, de forma que se faciliten al lector, desde el



primer momento, los contenidos y su oportuna ordenación. Una mirada al índice debe dar una idea de las partes de las que se compone el trabajo y su división en capítulos, párrafos y subpárrafos, para permitir al lector una localización rápida de los aspectos centrales del mismo.

Para cuestiones menos centrales pueden situarse al final del trabajo (en el apartado 8. *Anexos y/o apéndices*) índices antroponímicos, topográficos, de temas, de tablas, de figuras, etc., si bien su elaboración supone una tarea añadida sin carácter obligatorio en el TFG.

Resúmenes y palabras clave

Debe redactarse un **resumen** en la lengua empleada en el TFG, que no debe superar los 400 caracteres. Se trata de una síntesis lo más exacta posible de los contenidos tratados que permita al lector tener una visión global del trabajo. El orden y la organización adecuados de las ideas principales, la claridad y la concisión juegan un papel básico a la hora de elaborar un buen resumen. Este **resumen** tiene que aparecer también en el idioma moderno o instrumental que el alumno haya cursado en el grado o, en su defecto, en inglés. Si el TFG se ha redactado en otra lengua distinta al español, el resumen se deberá realizar en español.

Los resúmenes deben ir acompañados de un mínimo de tres **palabras clave** (**keywords**), que deben servir para que el tema del trabajo pueda ser identificado con rapidez por hipotéticos lectores. Por esta razón, se recomienda la mayor precisión posible en su elección, pues de ello va a depender en un gran porcentaje la divulgación posterior de los contenidos del trabajo.

Cabe recordar en este apartado que, si bien se habla de palabras clave, estas no tienen por qué ser necesariamente palabras. Pueden ser también grupos de palabras. Así, a modo de ejemplo, en un trabajo cuyo objetivo es proponer un análisis acerca de las relaciones que, en el ámbito del sintagma nominal (SN), pueden mantener en español determinados adjetivos distributivos derivados de sustantivos, nada obsta para emplear *español*, *adjetivo distributivo*, *sintagma nominal*, *relación sintáctica*, *sustantivo eventivo*, etc., como palabras clave. Un trabajo dedicado a, por ejemplo, la temática pastoril en los libros de caballería de la época de Felipe II podría utilizar como palabras clave las siguientes: *libros de caballería*, *libros de pastores*, *géneros narrativos*, *literatura bucólica*, *Felipe II*, etc.



Los resúmenes y palabras clave deberán aparecer en el trabajo después del índice paginado y antes de la introducción. En primer lugar se pondrá el resumen en la lengua empleada en el TFG y luego vendrán las palabras claves en esa misma lengua dejándose una línea en blanco entre ambos (resumen y palabras claves). A continuación y separado por otra línea en blanco, se incluirá el resumen en el idioma moderno y las palabras clave en dicha lengua, siguiendo el formato anterior. Tanto el resumen como las palabras clave pueden ir en un tamaño de letra menor que el empleado en el cuerpo del texto.

Introducción

La introducción debe presentar el trabajo contextualizando el tema de que se trata, justificando los motivos de su elección y realzando la relevancia que el mismo pueda tener. La contextualización debe ser académica o científica, pero, dependiendo de la naturaleza del tema, puede incluirse su relevancia desde otras perspectivas: social, económica, cultural, etc.

Se recomienda emplear este espacio para definir con claridad cuál es la pretensión y el objetivo del trabajo, cuál es la metodología que se va a utilizar, así como para anunciar los apartados y el modo en que se va a proceder en el desarrollo del tema.

La introducción debe ser corta y no anticipar, salvo de forma muy vaga, el resultado de la investigación, que debe aparecer como una consecuencia de los datos y argumentos que se ofrecen a lo largo del trabajo. A este respecto la introducción ha de ser más bien sugerente, de manera que anime o despierte el interés del lector. En todo caso, finalizado este apartado del TFG, el lector debería tener claro cuál y cómo es el tema que se va a abordar, así como su significatividad e importancia.

Es fundamental que en la introducción no se aluda a aspectos que luego no aparecen estudiados en el TFG, que no se prometa la consecución de objetivos que posteriormente no se alcanzan en los resultados finales, que no se anuncie una metodología de trabajo diferente de la que realmente se emplea, que no se confundan las cuestiones centrales con las periféricas, etc. Un modo de evitar esto es postergar la redacción de la introducción al momento del proceso de elaboración del trabajo en el que todos los demás apartados se encuentran más o menos concluidos.



Desarrollo del tema

Se trata de la parte más importante del TFG, en la que la idea principal se ha de defender con argumentos coherentes y la documentación necesaria. Dependiendo de su tipología (véase la “Introducción” de la *Guía de Buenas Prácticas de la Facultad de Filosofía y Letras para la elaboración de TFG y TFM*), el TFG puede incluir una revisión teórico-crítica de las propuestas ya presentadas por otros autores y escuelas o tendencias, que muestre las fortalezas y debilidades de estas, y la presentación de una propuesta teórica y/o práctica particular sobre el tema que se ha abordado. En su caso, puede añadirse una aplicación práctica de la hipótesis que se presenta y una muestra detallada de los resultados obtenidos.

No obstante, las pautas aquí establecidas para abordar el cuerpo central del TFG deben ser tomadas en un sentido no demasiado estricto. Resulta evidente que la actuación en este apartado va a ser distinta dependiendo del tipo de trabajo: no se elabora del mismo modo, por ejemplo, la edición crítica de un texto literario que un estudio de gramática descriptiva del español actual, no se aborda con idénticos parámetros un estudio lingüístico diacrónico que uno sincrónico, un trabajo de campo que uno meramente teórico, etc.

Conclusiones

Las conclusiones deben asegurar el cumplimiento de lo anunciado en la introducción: son un balance de las ideas o una valoración general de la información presentada. En este sentido, se ha de incidir fundamentalmente en el porqué de la necesidad de haber abordado el tema, en las debilidades y fortalezas descubiertas en otras hipótesis, y en los puntos centrales y básicos (teóricos y/o prácticos) de la tesis que se propone en el TFG.

En general se trata de una síntesis de los resultados del trabajo y se deberá evitar que sea una mera repetición de ideas ya enunciadas, o que los resultados no se deriven de la discusión realizada en los apartados anteriores. Se recomienda incluir una valoración de lo más relevante del tema o de lo que el autor considera lo más significativo de su contribución particular.

Por último, una buena conclusión conlleva, además, una invitación o incitación a ir más allá de los aspectos abordados en el trabajo.

Referencias bibliográficas

En todo trabajo académico, cada vez que se citen palabras exactas de otro autor, se resuma fielmente un pasaje del texto de otro autor, se utilice una idea o una prueba basada directamente en la idea de otro autor, se debe identificar y reconocer cuál ha sido la fuente mediante un método sistemático de **referencia bibliográfica**. De lo contrario, el autor del trabajo podría ser acusado de plagio.

Los tres métodos de referencias más comunes son: notas a pie de página, notas finales y referencias insertadas. Se recomienda el empleo de las notas a pie de página, porque facilitan al lector la identificación inmediata de una fuente simplemente con desviar la mirada al margen inferior de la página y permiten añadir observaciones, pero hay que evitar las notas a pie de página que incluyen información adicional demasiado extensa, porque pueden distraer y resultar pesadas.

Independientemente de que las notas a pie de página o al final del texto recojan las referencias bibliográficas completas, es siempre aconsejable una relación final de la **bibliografía** consultada en el trabajo. Ello facilitará la labor del lector a la hora de recabar cualquier tipo de información sobre esta. Además, una bibliografía final permite obviar las referencias bibliográficas completas en las notas y, por consiguiente, aliviar de estas el texto, lo que facilita la lectura del trabajo. En general, la bibliografía debe ser una lista ordenada alfabéticamente en la que se presentan todas las fuentes publicadas que se hayan empleado en la elaboración del TFG. La ordenación de los títulos, así como el formato de la bibliografía, son convenciones de gran importancia. El sistema puede variar, pero se puede organizar de dos formas:

- a) Todos los libros, artículos y otras fuentes se ordenan alfabéticamente por el apellido del autor (o por el título o por el nombre del organismo responsable de la publicación). Si se menciona más de un libro o artículo del mismo autor, se ordenan según la fecha de publicación. Si ambos están publicados en el mismo año, deben ser mencionados añadiendo letras al año de publicación. Por ejemplo, 1989a, 1989b, 1989c...
- b) Con frecuencia se recomienda presentar listas separadas por contenidos temáticos, o con las fuentes primarias y secundarias, o con fuentes manuscritas, impresas y/o epigráficas.



Anexos y/o apéndices

Un apartado facultativo del trabajo es el dedicado a **anexos y/o apéndices**, donde deben situarse todos aquellos datos y documentos, que, por su complejidad y/o extensión, si fueran incluidos en el texto, complicarían su lectura. Así, por ejemplo, este sería el lugar ideal para colocar, si fuera necesario, textos completos, documentos, *corpora*, normativas, imágenes, leyes, tablas y cuadros, etc., cuya inclusión en el texto fuera demasiado complicada.

MATERIALES, RECURSOS Y HERRAMIENTAS

Se ofrecen en primer lugar unas definiciones terminológicas básicas para facilitar al estudiante la comprensión del contenido de este apartado y de la guía general del TFG.

Dato: unidad de información que se obtiene durante la realización de una investigación. Por procedencia, un dato es primario cuando es el investigador quien lo obtiene, mientras que se llama secundario si se extrae de otro investigador.

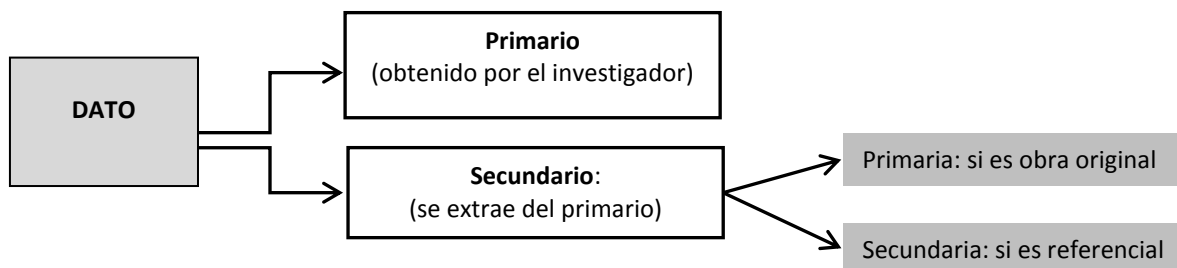
Documento: todo el conocimiento fijado materialmente sobre un soporte (piedra, papel, digital...) que puede ser utilizado para la consulta, el estudio, el trabajo, etc.

Fuente de información: todo aquello que suministra datos e información. Las *fuentes de información vivas* son aquellas que proporcionan datos primarios. Las *fuentes documentales* las que aportan datos secundarios. Las primeras podemos obtenerlas a través de investigaciones o trabajos de campo (arqueológico, recopilación de información mediante cuestionarios, recogida de documentación oral, etc.) o mediante la consulta de archivos.

Fuente de información bibliográfica: fuente documental en forma escrita, que puede leerse de manera lógica, completa e independiente. Se trata de fuentes secundarias que, según procedencia de los datos, se clasifican, a su vez, en:

- Primarias: cuando son obras originales, que contienen el texto completo.

- Secundarias: cuando son referenciales, es decir, hacen referencia a la obra de un autor.



Recurso electrónico: cualquiera de las fuentes citadas, tanto primarias como secundarias, disponibles a través de Internet.

Fuentes de información bibliográficas primarias

Monografías: son documentos que constituyen un estudio detallado de una materia. Incluyen bibliografía muy especializada. Véanse las colecciones de [libros electrónicos](#) en la UCA.

Revistas científicas: son publicaciones periódicas que contienen una variedad de artículos sobre un tema determinado, con información muy especializada y actualizada elaborada por expertos. Son el medio fundamental para dar a conocer resultados recientes de investigación. Se usan para investigaciones académicas, para averiguar qué es lo que hay estudiado sobre el tema o encontrar bibliografía que ayude en la investigación. [Revistas electrónicas en la UCA](#); [Revistas del Consejo Superior de Investigaciones Científicas \(gratuitas\)](#).

Tesis doctoral: estudio escrito sobre una investigación de carácter original efectuada que pretende aportar nuevos conocimientos en su área. El Real Decreto 99/2011 exige que sea depositada en formato electrónico en un repositorio institucional. Pueden encontrarse en [Repositorio RODIN](#). (UCA), [TESEO](#) (Tesis doctorales españolas desde 1976) o [Dialnet](#).

Actas de congreso y seminarios: recopilación de trabajos presentados en reuniones de carácter científico y académico, que presentan las tendencias, fases y logros de la investigación. Se llama *actas (proceedings)* al conjunto de materiales reunidos, y



ponencias, comunicaciones o papers a las contribuciones presentadas por los participantes. Se publican en forma de libros o números monográficos en revistas. Dialnet cuenta también con un [buscador de congresos](#).

Fuentes de información bibliográfica secundarias

Catálogos de biblioteca: contienen información básica sobre las publicaciones disponibles en una biblioteca determinada (Catálogo de la Biblioteca de la UCA) o en un conjunto de bibliotecas (catálogos colectivos como el del Consorcio de las Bibliotecas Universitarias Andaluzas, o el de la Red de Bibliotecas Universitarias española). Ejemplos: [Catálogo UCA \(tradicional\)](#); [Catálogo UCA \(2.0\)](#); [CatCBUA](#); [Catálogo REBIUN](#).

Bases de datos: conjunto de datos que pertenecen al mismo contexto almacenados sistemáticamente para su posterior uso. Por el contenido pueden ser: directorios; bancos de imágenes, audio, video, multimedia, etc., o bases de datos bibliográficas o referenciales. Son siempre especializadas, incluso aunque sean multidisciplinarias.

- ❖ [Bases de datos en la UCA](#)

Obras de referencia: fuentes de información diseñadas precisamente para localizar con rapidez una determinada información, generalmente de poca extensión. Se llaman también obras de consulta. Las más usuales son:

- ❖ Diccionarios: son obras de consulta que incluyen palabras y términos ordenados en forma alfabética. La mayoría de los diccionarios tradicionales tienen hoy día su versión electrónica: [Real Academia Española de la Lengua](#).
- ❖ Enciclopedias: son compendios exhaustivos del conocimiento humano. La enciclopedia reúne y divulga datos especializados o dispersos que no podrían ser hallados con facilidad y que presentan un importante servicio a la cultura moderna. También suelen estar disponibles en versión electrónica. Ejemplo: [Enciclopedia Británica](#).

Fuentes específicas de Internet

Recursos cuya existencia solo es posible en Internet:



Bibliotecas digitales: son colecciones en línea de objetos digitales de calidad, creados o recopilados y administrados de conformidad con principios aceptados en el plano internacional para la creación de colecciones, y que se ponen a disposición de manera coherente y perdurable y con el respaldo de los servicios necesarios para que los usuarios puedan encontrar y utilizar esos recursos. Algunos ejemplos son la [Biblioteca Digital Hispánica](#) o [Europeana](#).

Herramientas de la web social: su contenido es generado por el usuario.

- ❖ Blogs: sistema de gestión de contenidos que permite publicar mensajes o posts sobre los que otros lectores pueden hacer comentarios. Suelen tomar la forma de diario web, con una configuración cronológica inversa. Numerosos investigadores, individualmente o en grupos, los utilizan para presentar sus líneas de investigación. Se pueden localizar a través de [Technorati](#), [ScienceBlogs](#).
- ❖ Wikis: páginas web que permiten la edición colaborativa, de manera que son los propios usuarios los que van construyendo el sitio web de manera conjunta. Un ejemplo es [Wikipedia](#). Otro ejemplo en Internet dedicado al uso, norma y estilo de la lengua española es Wikilengua (<http://www.wikilengua.org/index.php/Portada>).
- ❖ Redes sociales científicas: las redes sociales son comunidades científicas que utilizan tecnologías participativas para el intercambio de información. Destacan *Research Gate* o *Academia.edu*. Se pueden encontrar más en la web de la [Biblioteca de la UCA](#).

Buscadores: proporcionan información sobre cualquier tipo de documento que se encuentre disponible en la Red. Pueden ser generalistas, como [Google](#) o [Bing](#), o especializados, como [Google Académico](#), que buscan información, científica, técnica, académica, etc.

Portales temáticos: son servicios que seleccionan, analizan y describen recursos web de interés académico mediante bases de datos de consulta pública.



PRESENTACIÓN ORAL Y DEFENSA PÚBLICA

Introducción

Tal como se recoge en el Artículo 7 del *Reglamento Marco UCA/CG07/2012* Art. 7.º, el estudiante debe realizar, previa solicitud, una presentación y defensa del TFG de manera pública y presencial. Para esta presentación pública se dispondrá de un tiempo estimado máximo de 15 minutos, pudiendo el estudiante utilizar los medios que considere más adecuados y oportunos de entre los que disponga la Facultad de Filosofía y Letras. Se trata de una presentación oral cuya estructura deberá prever al menos la exposición de los objetivos, la metodología seguida, el desarrollo y las conclusiones del trabajo realizado.

Tras la misma, el estudiante tendrá que mostrar también su capacidad de debate y de defensa argumental ante las preguntas de los miembros de la CETFG (un máximo de 20 minutos). Será, por tanto, necesario adaptar el trabajo a ese tipo de discurso, para lo cual ofrecemos a continuación algunas pautas y sugerencias.

Presentación oral

Tres son los pasos fundamentales que se deben seguir para afrontar la presentación oral con la mayor garantía de éxito.

Planificación de la presentación oral

Ayuda a saber qué decir, cómo y cuándo, así como a familiarizarse con los materiales con los que el estudiante va a apoyarse y complementar la exposición. Pero tanto si se opta por algún material de apoyo (textos fotocopiados para repartir entre el público/tribunal, presentaciones de diapositivas con programas tipo *PowerPoint*, *Impress* o *Prezi*, utilización de audios o videos,...), como si se decide no recurrir a ningún material audio-visual, se recomienda no leer la presentación o, al menos, evitar leer todo el trabajo.



Ensayo de la exposición

La práctica o ensayo preliminar ayuda a disminuir la tensión y permite, además de practicar la presentación, darse cuenta de si se ha comprendido y se domina el tema. Se recomienda:

- 🔊 Leer primero en silencio y luego en voz alta el escrito que se va a exponer.
- 🔊 Comprender la secuencia, y hacerse preguntas basadas en la guía elaborada y en las rúbricas de evaluación.
- 🔊 Imaginar cómo será la situación en la cual va a tener lugar la exposición, relajarse y pensar en el resultado que se desea lograr.
- 🔊 Al practicar en voz alta, hablar claro y fuerte; despacio cuando se trate de puntos principales o conceptos difíciles.
- 🔊 Puede ser útil ensayar frente a un espejo para conocer gestos y actitudes que se utilizan al hablar; también, utilizar una grabadora para comprobar si la pronunciación es fuerte y clara.
- 🔊 Realizar un ensayo ante otras personas para que den su opinión y aconsejen los puntos que se puedan mejorar.

Exposición del tema

Es normal sentir cierta angustia, consecuencia de ser conscientes de la responsabilidad por hallarnos ante un acto trascendental, pero lo importante es que la ansiedad no obstaculice el desarrollo de la exposición. Si los nervios hacen acto de presencia, una buena recomendación es realizar ejercicios de respiración, recordar que ya se tiene dominado el tema, tener confianza en uno mismo y pensar que todo saldrá bien.

El contacto visual es muy importante y se debe dirigir la mirada a todo el público. Esto mantendrá su atención y dará la impresión de que hay convicción y seguridad en el parlamento. Es importante tener en cuenta que la interacción con el público será evaluada según la claridad y fluidez del discurso.

Se debe hacer pausas durante la presentación para poder ordenar las ideas y para que el público/tribunal asimile los contenidos. El tono y la velocidad deben



controlarse en todo momento y se ha de modular la voz para dar más relevancia a ciertas partes del discurso. Cuando se utilice una presentación tipo *PowerPoint*, *Impress* o *Prezi* hay que evitar mirar a la pantalla continuamente, dar la espalda al público y limitarse a leer el contenido de las diapositivas. No hay que olvidar que este tipo de recursos son una mera herramienta para mejorar nuestra exposición, pero no el objetivo de esta.

Se terminará la presentación y defensa oral resumiendo los puntos principales, que demuestren que se han cumplido los objetivos propuestos. Debe quedar claro que se ha concluido con fórmulas del tipo: *para concluir*, *recapitulando*, *en conclusión*, etc.

Recursos

A continuación se ofrecen algunos recursos en red que pueden ser útiles para la exposición oral:

- [Presenting Conference Papers in the Humanities](#) (Claremont Graduate University).
- [Giving an oral presentation](#) (University of Canberra).
- [Consejos para evitar la muerte por PowerPoint](#) (Daniel Silverman - Slideshare).
- [Guía para el uso de Prezi: Comenzar con Prezi](#) (Rocío Medina – Web oficial Prezi).
- [De Cicerón a Obama: el arte de comunicar con eficacia: retórica, oratoria y técnicas de expresión](#) (E. Fernández, B. Dueñas, D. Vela – Google Books).

CONSIDERACIONES FINALES

- ✓ La presente guía ofrece directrices y recomendaciones que se deben seguir en la elaboración del TFG en Filología Hispánica, por ello, una vez concluida la redacción del mismo, una buena práctica es releerla para asegurarse de que se han cumplido todas las indicaciones dadas.



- ✓ El tutor cumple una función necesaria e importante. Es recomendable por ello hacer uso de las tutorías desde el comienzo de la elaboración del trabajo, al tiempo que se recuerda que el cumplimiento de las tutorías será un elemento más del tutor en su evaluación del TFG.
- ✓ Es imprescindible entregar el TFG (una copia en papel impreso y otra en formato digital, preferentemente en pdf) en el plazo establecido: junio/septiembre de 2014 cuando se trata de primera matrícula, diciembre/febrero en el caso de los trabajos con informe favorable del tutor que no sean de primera matrícula. El acto de defensa oral del TFG tendrá lugar durante la primera quincena de julio o bien la segunda quincena de septiembre de 2014, en el caso de primera matrícula. El día, hora y lugar concretos será anunciado con suficiente antelación en la página web de la Facultad de Filosofía y Letras y en la cuenta institucional del alumno.
- ✓ La copia escrita y la defensa oral constituyen las dos partes del TFG, cada una de las cuales cuenta con evaluación particular antes de recibir la calificación global. Aunque la elaboración del texto escrito llevará la mayor parte del tiempo, no se ha de descuidar la conveniente planificación del acto de defensa, que exige sus propias formas, herramientas y estrategias, precisando de su propio tiempo de dedicación.
- ✓ Dado que el tutor del trabajo y la comisión evaluadora emitirán su calificación en función de sendas rúbricas de evaluación, que contiene numerosos apartados, cada uno de ellos con calificación particular, es conveniente tener en cuenta dichas rúbricas, tanto para la elaboración del TFG como para su defensa pública ante la comisión evaluadora. La [rúbrica de evaluación del tutor](#) (Impreso 8) y de [la comisión](#) (Impreso 9) se encuentran disponibles para su consulta pública en la página web de la Facultad de Filosofía y Letras, donde puede consultarse toda la [información relativa a los TFG](#).



BIBLIOGRAFÍA

- AENOR (1997). *Documentación: recopilación de normas UNE/AENOR*. Madrid: AENOR.
- Berthier, A. (2006). *El sistema de Referencias Harvard*. Recuperado de http://www.ucbca.edu.bo/Documentos/El_sistema_de_referencias_Harvard.pdf. [Fecha de consulta: 11/12/2013].
- Caballero, J. (2007). "Cómo citar referencias bibliográficas en los escritos biomédicos: Normas de Vancouver". *Revista Paceyña de Medicina Familiar*, 4(6), 157-160.
- Claremont Graduate University Writing Center (s.f.). "Presenting Conference Papers in the Humanities". Recuperado de <http://www.cgu.edu/pages/864.asp>. [Fecha de consulta: 13/12/2013].
- Cómo elaborar un trabajo académico*. Universidad de Extremadura. Recuperado de <http://biblioguias.unex.es/trabajos-academicos>. [Fecha de consulta: 15/12/2013].
- Departamento de Filología Clásica e Indoeuropeo de la Universidad de Salamanca (2013). *Recursos en red para Filología Clásica: escribir latín, griego, etc. en ordenador*. Departamento de Filología Clásica e Indoeuropeo. Universidad de Salamanca. Recuperado de http://clasicas.usal.es/portal_recursos/index.php?option=com_content&view=category&id=47&Itemid=21. [Fecha de consulta: 10/12/2013].
- Facultad de Humanidades de Albacete (2013). *Libro de Estilo: ¿Qué es un trabajo académico?* Recuperado de http://www10.ujaen.es/sites/default/files/users/biblio/manuales/librode_estilo.pdf. [Fecha de Consulta: 01/11/2013].
- Fernández, E., Dueñas, B. y Vela, D. (2011). *De Cicerón a Obama: el arte de comunicar con eficacia: retórica, oratoria y técnicas de expresión*. La Coruña: Netbiblo.
- Fundación San Valero (s.f.). *Normas para la presentación de trabajos*. Recuperado de <http://profesores.sanvalero.net/~arnadillo/Documentos/Trabajos/Formato%20presentacion%20trabajos.pdf>. [Fecha de consulta: 01/11/2013].



- Guía para el uso de Prezi: Comenzar con Prezi* (Rocío Medina – Web oficial Prezi). Recuperado de <https://prezi.zendesk.com/entries/21682194-Comenzar-con-Prezi>. [Fecha de consulta: 13/12/2012].
- IPA. *The International Phonetic Association* (2005). Recuperado de <http://www.langsci.ucl.ac.uk/ipa/ipachart.html>. [Fecha de consulta: 15/11/2013].
- ISO 843:1997 (1997). *Information and documentation – Conversion of Greek characters into Latin characters*. International Organization for Standardization.
- Manual para redactar citas bibliográficas. Según norma ISO 690 y 690-2* (International Organization for Standardization). Sistema de Bibliotecas de Duoc-UC, 2007. Recuperado de http://biblioteca.duoc.cl/bdigital/sistema/MANUAL_DE_CITAS_BIBLIOGRAFICAS.pdf. [Fecha de consulta: 11/12/2013].
- Martínez de Sousa, J. (2004). *Ortografía y ortotipografía del español actual*. Gijón: Trea.
- Martínez de Sousa, J. (2007). *Manual de estilo de la lengua española*. Gijón: Trea.
- Proyecto Chiron (2012). “Escribir en griego y en latín”. Talleres Web 2.0 de las VIII *Jornadas de CulturaClásica.com* (13-15 de abril de 2012). URL: <http://goo.gl/TI2ad> [Fecha de consulta: 10/12/2013].
- Real Academia Española (2010). *Ortografía de la Lengua Española*. Madrid: Espasa.
- Real Academia Española y Asociación de Academias de la Lengua Española, con la colaboración del Instituto Cervantes (2005). *Diccionario Panhispánico de Dudas*. Madrid: Santillana.
- Silverman, D. (2011). “Consejos para evitar la muerte por PowerPoint (Slideshare)”. *Blog Diseño de presentaciones*. Recuperado de <http://disenodepresentaciones.wordpress.com/2013/10/29/consejos-para-evitar-la-muerte-por-powerpoint/>. [Fecha de consulta: 13/12/2012].
- Universidad Carlos III “Como elaborar un trabajo académico”. Recuperado de http://www.uc3m.es/portal/page/portal/biblioteca/aprende_usar/autoformacion. [Fecha de consulta: 13/12/2013].



University of Canberra “Giving an oral presentation”. Recuperado de <http://www.canberra.edu.au/studyskills/learning/oral>. [Fecha de consulta: 13/12/2013].

University of Chicago Press Staff (1993). *The Chicago Manual of Style*. London/Chicago: University of Chicago Press.

Varo Varo, C., Paredes Duarte, M^a J. y Escoriza Morera, L. (2012). *Usos y normas de la comunicación escrita: Libro de estilo de la Universidad de Cádiz*. Cádiz: Universidad de Cádiz.



ANEXO: MODELO DE PORTADA



TRABAJO DE FIN DE GRADO

«TÍTULO DEL TRABAJO DE FIN DE GRADO»

Autor: NOMBRE APELLIDO1 APELLIDO2

Tutor: NOMBRE APELLIDO1 APELLIDO2

GRADO EN FILOLOGÍA HISPÁNICA

Curso Académico 2013-2014

Fecha de presentación 00/00/2014



FACULTAD DE FILOSOFÍA Y LETRAS



GUÍA ACADÉMICA PARA LA ELABORACIÓN DEL TRABAJO DE FIN DE GRADO EN HISTORIA

Contenidos

Introducción

Formato general del trabajo

Estructura

Materiales, recursos y herramientas

Presentación oral y defensa pública

Consideraciones finales

Bibliografía

Anexo: Modelo de portada

Autor

María Lazarich González

INTRODUCCIÓN

El propósito de esta Guía es aportar unas normas básicas para que el estudiante pueda elaborar su Trabajo de Fin de Grado (en adelante, TFG); trabajo en el que proponga y razone puntos de vista, y que cite adecuadamente la documentación que utilice de manera que sus lectores (fundamentalmente su tutor y los miembros del tribunal) puedan valorar sus argumentos y sus conclusiones.

El TFG supone un trabajo individual del estudiante para la elaboración de un proyecto, un análisis, una memoria o un estudio original, que le permita mostrar, de forma integrada, los contenidos formativos, las capacidades, las habilidades y las competencias adquiridas durante la realización de los estudios del título de Grado en Historia.

La realización del TFG estará regida por la normativa vigente en la universidad de Cádiz y particularmente por el [Reglamento específico de trabajo de fin de grado de la Facultad de Filosofía y Letras de la Universidad de Cádiz](#) (BOUCA 158, 13 de mayo de 2013), y por el [Reglamento marco UCA/CG07/2012, de trabajos fin de grado y fin de máster de la Universidad de Cádiz](#) (BOUCA 148, 27 de julio de 2012).

El TFG debe ser un trabajo original. Su contenido, tal como aparece definido en la [Memoria de Grado](#) en Historia está vinculado a las materias propias del Título del Grado de Historia.

Los alumnos deberán tener en cuenta las recomendaciones que aparecen en esta guía sobre la elaboración de los trabajos, pero sobre todo las que les recomiende su tutor.

En dicho trabajo el alumno demostrará sus capacidades de expresión oral y escrita, de análisis y exposición pública. Asimismo demostrará las competencias profesionales específicas asociadas al título y adquiridas a lo largo del Grado en Historia. Su presentación y evaluación será individual.

El TFG deberá estar en consonancia con las competencias exigidas. Su contenido y extensión deberá ser proporcional a los 6 ECTS que le asigna el plan de estudios.

FORMATO GENERAL DEL TRABAJO

En este apartado, los estudiantes podrán encontrar la información básica para presentar el trabajo según unos determinados parámetros formales. En él se recogen pautas y recomendaciones destinadas a conseguir la homogeneidad y el rigor formal que un trabajo académico de estas características requiere.

Extensión

Tal y como se recoge en el *Reglamento específico del trabajo de fin de grado de la Facultad de Filosofía y Letras de la Universidad de Cádiz*, el número de palabras recomendado será entre 10.000 y 13.000. Esto dará una extensión mínima aproximada de 30 páginas, sin incluir anexos, tablas o gráficos.

Maquetación

Lo correcto es utilizar un solo tipo de letra para todo el trabajo (incluido título, citas, notas, etc.). Se recomienda el uso de la fuente Times New Roman o similares. Se evitará el uso de negritas (salvo para, opcionalmente, resaltar el título y los diferentes epígrafes) y subrayados.

Las citas de menos de dos líneas irán en el cuerpo de texto, entre comillas. Las citas de más de dos líneas irán, sin comillas, separadas del texto mediante un espacio. Se recomienda sangrar dichas citas en 1,25.

Es importante que el trabajo cumpla unos criterios mínimos de legibilidad, para lo cual se recomienda dejar “respirar” el texto mediante separaciones de párrafos y la utilización de los siguientes parámetros:

- ✍ Tamaño de la fuente: 12 pt (cuerpo de texto) y 10 pt (para citas sangradas y notas a pie de página).
- ✍ Interlineado: 1,5.
- ✍ Márgenes: 2,5 cm.
- ✍ Alineación: justificada.



Citas bibliográficas

El trabajo debe seguir en toda su extensión un sistema coherente para citar los documentos consultados. Existen diferentes sistemas de citación, que se diferencian ligeramente en la forma de presentar los datos básicos de cada publicación: autoría y responsabilidad, título, edición, datos de publicación, fecha de publicación, número de la revista o volumen y páginas. Entre los modelos más consagrados podemos citar la norma ISO 690, el sistema Vancouver, o el sistema Harvard. En las siguientes páginas electrónicas puede encontrarse información detallada sobre cada uno de ellos, respectivamente: [ISO](#), [Vancouver](#), [Harvard](#). Como ejemplo de las diferencias formales en la presentación de obras en los diferentes sistemas de citación, se muestra la referencia de un mismo libro en los tres sistemas citados más arriba, respectivamente:

Norma ISO

TORTELLA, G., *El desarrollo de la España contemporánea: historia económica de los siglos XIX y XX*. Madrid: Alianza Editorial. 1998.

Norma Vancouver

(1) Tortella G. El desarrollo de la España contemporánea: historia económica de los siglos XIX y XX. Madrid: Alianza Editorial; 1998.

Sistema Harvard

Referencias dentro del texto: (Tortella, 1998).

Referencias completas: al final del texto:

TORTELLA, G., 1998. *El desarrollo de la España contemporánea: historia económica de los siglos XIX y XX*. Madrid. Alianza Editorial.

Para la creación y organización de las referencias bibliográficas de un trabajo puede resultar especialmente útil el uso de gestores de referencias bibliográficas, herramientas que permiten crear, mantener, organizar, compartir y dar forma a las referencias bibliográficas de artículos de revista, libros u otro tipo de documentos a partir de distintas fuentes de información (bases de datos, revistas, páginas web, etc.). Los diferentes gestores de referencias bibliográficas comparten las mismas funcionalidades básicas: almacenamiento de referencias bibliográficas; descripción, organización y recuperación de referencias, o creación de bibliografías y herramientas de citación con un mismo formato. En la página electrónica de la [Biblioteca de la](#)

[Universidad de Cádiz](#) aparece información sobre algunos de los gestores disponibles más habituales, tales como Refworks, EndNote, Zotero, Mendeley o Citeulike.

Tablas, cuadros, gráficos y figuras

Si son esenciales para la comprensión del texto principal, se intercalan en el cuerpo del trabajo dentro de un recuadro. Se debe citar a pie de cada uno el documento de donde se ha extraído y se acompañan de una leyenda que permita entender la figura o la tabla. Deben estar numerados en secuencias diferentes para figuras y para tablas. Si no son esenciales para la comprensión del texto principal, las tablas y cuadros irán al final, en anexo, pero hay que tener en cuenta que estos anexos no se contabilizarán en el número de páginas requerido para el trabajo.

Ejemplo:

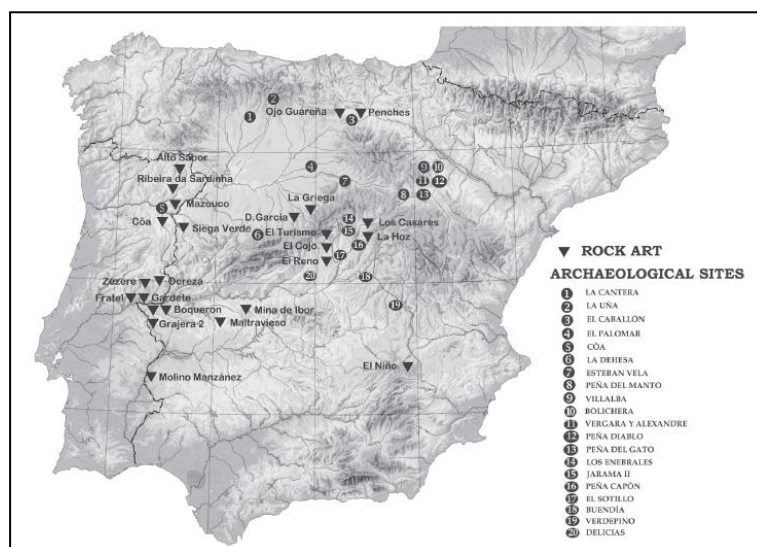


Figura 1. Mapa de distribución de los yacimientos al aire libre con manifestaciones gráficas rupestres de época paleolítica en los valles de los ríos Duero, Tajo y Guadiana (Fuente: Bueno y Balbín, 2009).

Notas a pie de página/final de documento

Es posible utilizar notas situadas al pie de la página o al final del texto o de un capítulo para distintos fines. En general estas notas pueden usarse:



- ✍ para relacionar una cita con su referencia bibliográfica (siempre que el sistema de citación utilizado lo permita);
- ✍ para añadir información, ampliando afirmaciones a lo dicho en el texto;
- ✍ para matizar algo expresado con anterioridad;
- ✍ para remitir a ideas de otros autores respecto a un tema;
- ✍ para traducir una cita del texto a otra lengua.

Estas notas se indican mediante la inclusión de números volados consecutivos en el texto. Cada número debe aparecer inmediatamente detrás de la palabra o texto al que hace referencia y nunca cerrar una oración o un párrafo, y deben ir seguidos del signo de puntuación que el texto requiera. El texto de la nota que aparece a pie de página o al final del documento suele ir en un cuerpo menor al del texto general.

Redacción y ortografía

El trabajo se redactará siguiendo las normas ortográficas de la lengua utilizada. En este sentido, en lo que respecta al español, debe prestarse especial atención a la acentuación gráfica, el uso de diferentes letras para expresar un mismo sonido, el empleo de las letras mayúsculas o el uso correcto de los signos de puntuación. Una información más detallada se recoge en la *Ortografía de la lengua española* publicada en 2010 por la Real Academia Española y la Asociación de Academias de la Lengua Española.

La coherencia de los textos presentes en el trabajo ha de verse reflejada en su cohesión formal. Todo texto debe huir de aspectos como la imprecisión o vaguedad; la ambigüedad; el empobrecimiento, o la inadecuación o excesiva informalidad, rasgos que dificultan la comprensión por parte del lector. Entre los mecanismos de cohesión textual más habituales se encuentran el uso adecuado de conectores; el orden correcto de los elementos; la oportuna remisión a elementos del contexto o deixis, o la sustitución de elementos repetidos o recurrencia. Pueden encontrarse consejos útiles para el uso de dichos mecanismos así como algunos errores frecuentes en el manejo de los mismos en el citado *Libro de estilo* de la Universidad de Cádiz.



Sistema de transcripciones: fonéticas, discursivas, etc.

Se recomienda el uso del *Alfabeto Fonético Internacional* (AFI), que se puede consultar en la web de la [International Phonetic Association](http://www.internationalphoneticassociation.org).

Para la transliteración gráfica del griego (antiguo y moderno), así como de otras lenguas con sistema de escritura no latino (alfabético), véase:

- ✍ [ALA-LC](#) (1997). *Romanization Tables: Transliteration Schemes for Non-Roman Scripts*. Randal K. Barry (ed.). Library of Congress.
- ✍ ISO 843:1997. (1997). *Information and documentation – Conversion of Greek characters into Latin characters*. International Organization for Standardization, 1997.
- ✍ [Transliteration of Non-Roman Scripts](#) (maintained since Sept. 2002 by Thomas T. Pedersen): [Transliteration of Greek](#).
- ✍ [United Nations Romanization Systems for Geographical Names. Report on Their Current Status](#). (2003).
- ✍ Compiled by the UNGEGN Working Group on Romanization Systems. Version 2.2. January.

El uso de otros sistemas deberá estar justificado y consensuado con el tutor del trabajo.

Fuentes y caracteres especiales: fuentes griegas, árabes, etc.

En los trabajos para los que esta cuestión sea relevante el uso de fuentes y caracteres especiales deberá estar igualmente justificado y consensuado con el tutor del trabajo.



ESTRUCTURA

El TFG deberá incluir los siguientes apartados.

Portada

En la portada del TFG, sin numerar y con el texto centrado, debe aparecer la siguiente información básica:

- ❖ TRABAJO DE FIN DE GRADO
- ❖ «TÍTULO»
- ❖ Autor: NOMBRE APELLIDO1 APELLIDO2
- ❖ Tutor: NOMBRE APELLIDO1 APELLIDO2
- ❖ GRADO EN HISTORIA
- ❖ Curso Académico 2013-14
- ❖ Fecha de presentación 00/00/2014
- ❖ FACULTAD DE FILOSOFÍA Y LETRAS
- ❖ UNIVERSIDAD DE CÁDIZ

Índice numerado y paginado

En el TFG debe figurar a continuación de la portada un índice numerado y paginado con todos los capítulos y epígrafes del mismo, de forma que se faciliten al lector, desde el primer momento, los contenidos y su oportuna ordenación. Una mirada al índice debe dar una idea de las partes de las que se compone el trabajo y su división en capítulos, párrafos y subpárrafos, para permitir al lector una localización rápida de los aspectos centrales.

Para cuestiones menos esenciales pueden situarse al final del trabajo (en el apartado *Anexos y/o apéndices*) índices antroponímicos, topográficos, de temas, de tablas, de figuras, etc., si bien su elaboración supone una tarea añadida sin carácter obligatorio en el TFG.

Resúmenes y palabras clave

Debe redactarse un **resumen** en la lengua empleada en el TFG, que no debe superar los 400 caracteres. Se trata de una síntesis lo más exacta posible de los contenidos tratados que permita al lector una visión global del trabajo. El orden y la organización adecuados de las ideas principales, la claridad y la concisión juegan un papel básico a la hora de elaborar un buen resumen. Este **resumen** debe aparecer también en inglés.

Los resúmenes irán acompañados de un mínimo de tres **palabras clave** o grupos de palabras (**keywords**), que deben servir para que el tema del trabajo pueda ser identificado con rapidez por hipotéticos lectores. Por esta razón, se recomienda la mayor precisión posible en su elección; de ello va a depender en un gran porcentaje la divulgación posterior de los contenidos del trabajo.

Así, a modo de ejemplo: un trabajo dedicado a la temática pastoril en los libros de caballería de la época de Felipe II podría utilizar como palabras clave las siguientes: *libros de caballería, libros de pastores, géneros narrativos, literatura bucólica, Felipe II*, etc.

Los resúmenes y palabras clave deberán aparecer en el trabajo después del índice paginado y antes de la introducción. En primer lugar se pondrá el resumen en la lengua empleada en el TFG y luego vendrán las palabras claves en esa misma lengua dejándose una línea en blanco entre ambos (resumen y palabras claves). A continuación y separado por otra línea en blanco, se incluirá el resumen en el idioma moderno y las palabras clave en dicha lengua, siguiendo el formato anterior. Tanto el resumen como las palabras clave pueden ir en un tamaño de letra menor que el empleado en el cuerpo del texto.

Introducción

La introducción debe presentar el trabajo contextualizando el tema de que se trata, justificando los motivos de su elección y realzando la relevancia que el mismo pueda tener. La contextualización debe ser académica o científica, pero, dependiendo de la naturaleza del tema, puede incluirse su relevancia desde otras perspectivas: social, económica, cultural, etc.



Se recomienda emplear este espacio para definir con claridad cuál es la pretensión y el objetivo del trabajo, cuál es la metodología que se va a utilizar, así como para anunciar los apartados y el modo en que se va a proceder en el desarrollo del tema.

La introducción debe ser corta y no anticipar, salvo de forma muy vaga, el resultado de la investigación, que debe aparecer como una consecuencia de los datos y argumentos que se ofrecen a lo largo del trabajo. A este respecto la introducción ha de ser más bien sugerente, de manera que anime o despierte el interés del lector. En todo caso, finalizado este apartado del TFG, el lector debería tener claro cuál y cómo es el tema que se va a abordar, así como su significatividad e importancia.

Es fundamental que en la introducción no se aluda a aspectos que luego no aparecen estudiados en el TFG, que no se prometa la consecución de objetivos que posteriormente no se alcanzan en los resultados finales, que no se anuncie una metodología de trabajo diferente de la que realmente se emplea, que no se confundan las cuestiones centrales con las periféricas, etc. Un modo de evitar esto es postergar la redacción de la introducción al momento del proceso de elaboración del trabajo en el que todos los demás apartados se encuentran más o menos concluidos.

Desarrollo del tema

Se trata de la parte más importante del TFG, en la que la idea principal se ha de defender con argumentos coherentes y la documentación necesaria. Dependiendo de su tipología (véase la “Introducción” de la *Guía de Buenas Prácticas de la Facultad de Filosofía y Letras para la elaboración de TFG y TFM*), el TFG puede incluir una revisión teórico-crítica de las propuestas ya presentadas por otros autores y escuelas o tendencias, que muestre las fortalezas y debilidades de estas, y la presentación de una propuesta teórica y/o práctica particular sobre el tema que se ha abordado. En su caso, puede añadirse una aplicación práctica de la hipótesis que se presenta y una muestra detallada de los resultados obtenidos.

No obstante, las pautas aquí establecidas para abordar el cuerpo central del TFG deben ser tomadas en un sentido no demasiado estricto. Resulta evidente que la actuación en este apartado va a ser distinta dependiendo del tipo de trabajo: no es lo mismo, por ejemplo, la elaboración de un trabajo de síntesis de lo recogido en fuentes bibliográficas primarias o secundarias que los trabajos experimentales de toma de datos de campo y/o de laboratorio.

Conclusiones

Las conclusiones deben asegurar el cumplimiento de lo anunciado en la introducción: son un balance de las ideas o una valoración general de la información presentada. En este sentido, se ha de incidir fundamentalmente en el porqué de la necesidad de haber abordado el tema, en las debilidades y fortalezas descubiertas en otras hipótesis, y en los puntos centrales y básicos (teóricos y/o prácticos) de la tesis que se propone en el TFG.

En general se trata de una síntesis de los resultados del trabajo y se deberá evitar que sea una mera repetición de ideas ya enunciadas, o que los resultados no se deriven de la discusión realizada en los apartados anteriores. Se recomienda incluir una valoración de lo más relevante del tema o de lo que el autor considera lo más significativo de su contribución particular.

Por último, una buena conclusión conlleva, además, una invitación o estímulo a ir más allá de los aspectos abordados en el trabajo.

Referencias bibliográficas

En todo trabajo académico, cada vez que:

- ✓ se citen palabras exactas de otro autor,
- ✓ se resuma fielmente un pasaje del texto de otro autor,
- ✓ se utilice una idea o una prueba basada directamente en la idea de otro autor,

se debe identificar y reconocer cuál ha sido la fuente mediante un método sistemático de **referencia bibliográfica**. De lo contrario, el autor del trabajo podría ser acusado de plagio.

Los tres métodos de referencias más comunes son: notas a pie de página, notas finales y referencias insertadas. Se puede utilizar uno o varios de estos sistemas, pero siempre será el tutor el que oriente. Normalmente en los trabajos de historia se recomienda el empleo de las notas a pie de página, porque facilitan al lector la identificación inmediata de una fuente simplemente con desviar la mirada al margen inferior de la página y permiten añadir aclaraciones u observaciones respecto al texto, pero hay que evitar las notas a pie de página demasiado extensa, porque pueden distraer y resultar pesadas. En los trabajos de Prehistoria y Arqueología, en general, no suelen utilizarse las notas al pie para las citas bibliográficas, sino solo como notas



aclaratorias y aporte de documentación enriquecedora del texto pero que no es imprescindible. En este caso, las referencias aparecen asociadas al texto, entre paréntesis, con la información del nombre y apellidos del autor, la fecha de publicación y la página de donde se ha extraído la información (esto último solo es obligatorio en el caso de las citas textuales).

Independientemente de que las notas a pie de página o al final del texto recojan las referencias bibliográficas completas, es siempre aconsejable una relación final de la **bibliografía** consultada en el trabajo. Ello facilitará la labor del lector a la hora de recabar cualquier tipo de información sobre esta. Además, una bibliografía final permite obviar las referencias bibliográficas completas en las notas (en el caso de que se eligiese este sistema) y, por consiguiente, aliviar de estas el texto, lo que facilita la lectura del trabajo. En general, la bibliografía debe ser una lista ordenada alfabéticamente en la que se presentan todas las fuentes publicadas que se hayan empleado en la elaboración del TFG. La ordenación de los títulos, así como el formato de la bibliografía son convenciones de gran importancia. El sistema puede variar, pero se puede organizar de dos formas:

- a) Todos los libros, artículos y otras fuentes se ordenan alfabéticamente por el apellido del autor o cuando carece de él por el título o por el nombre del organismo responsable de la publicación. Si se menciona más de un libro o artículo del mismo autor, se ordenan según la fecha de publicación. Si ambos están publicados en el mismo año, deben ser mencionados como 1926a y 1926b.
- b) Con frecuencia se recomienda presentar listas separadas por contenidos temáticos, o con las fuentes primarias y secundarias, o con fuentes manuscritas, impresas y/o epigráficas.

Anexos y/o apéndices

Un apartado facultativo del trabajo es el dedicado a **anexos y/o apéndices**, donde deben situarse todos aquellos datos y documentos, que, por su complejidad y/o extensión, si fueran incluidos en el texto, complicarían su lectura. Así, por ejemplo, este sería el lugar ideal para colocar, si fuera necesario, textos completos, documentos, *corpora*, normativas, imágenes, leyes, tablas y cuadros, etc., cuya inclusión en el texto fuera demasiado complicada.

MATERIALES, RECURSOS Y HERRAMIENTAS

Definiciones básicas

Se ofrecen en primer lugar unas definiciones terminológicas básicas para facilitar al estudiante la comprensión del contenido de este apartado y de la guía general del TFG.

Dato: unidad de información que se obtiene durante la realización de una investigación. Por procedencia, un dato es primario cuando es el investigador quien lo obtiene, mientras se llama secundario si se extrae de otro investigador.

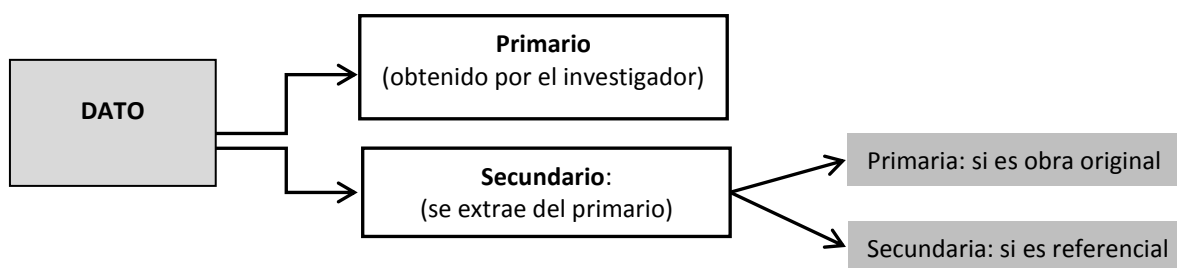
Documento: todo el conocimiento fijado materialmente sobre un soporte (piedra, papel, digital...) que puede ser utilizado para la consulta, el estudio, el trabajo, etc.

Fuente de información: todo aquello que suministra datos e información. Las *fuentes de información vivas* son aquellas que proporcionan datos primarios, y *fuentes documentales* las que aportan datos secundarios. Las primeras se pueden obtener a través de investigaciones o trabajos de campo (arqueológico, recopilación de información mediante cuestionarios, recogida de documentación oral, etc.) o mediante la consulta de archivos. Cada día se cuenta con un mayor número de archivos digitalizados como se comprueba en el portal de archivos nacionales <http://pares.mcu.es>, o por comunidades, provincias o ciudades <http://www.regmurcia.com>, <http://www.iuntadeandalucia.es/culturaydeporte/archivos>. Igualmente se puede acceder desde nuestro PC a los catálogos de los principales museos españoles, como la Red *Digital* de Colecciones de Museos de España <http://www.mcu.es/museos/CE/Colecciones/CatalogoMuseos.html>, o internacionales como el British Museum, http://www.britishmuseum.org/research/collection_online, el Louvre http://carteles.louvre.fr/carteles/visite?srv=crt_frm, el museo de Orsay: www.musee-orsay.fr/es/colecciones/catalogo-de-obras/inicio.html, Joconda o catálogo digitalizado de los fondos de los museos franceses <http://www.culture.gouv.fr/documentation/joconde/fr/pres.htm>, entre otros muchos. También hay portales de museos con acceso a sus fondos documentales como el del Libro y de la lengua de la Biblioteca Nacional argentina <http://www.bn.gov.ar/museo-del-libro-y-de-la-lengua>.



Fuente de información bibliográfica: fuente documental en forma escrita, que puede leerse de manera lógica, completa e independiente. Como tal fuente documental son fuentes secundarias que, según procedencia de los datos, se clasifican a su vez en:

- **Primarias:** cuando se trata de obras originales, que contienen el texto completo.
- **Secundarias:** cuando son referenciales, es decir, hacen referencia a la obra de un autor. Contienen información organizada, elaborada, producto de análisis, extracción o reorganización que refiere a documentos primarios originales, pero no supone un acceso directo al documento.



Recurso electrónico: cualquiera de las fuentes citadas, tanto primarias como secundarias, disponibles a través de Internet.
http://biblioteca1.uca.es/biblioteca/capitulo_recurso.php?codbib=HUM.

Fuentes de información bibliográficas primarias

Monografías: son documentos que constituyen un estudio detallado de una materia. Normalmente son obras escritas con una gran aportación de datos y de información que permiten al autor esta profundización. Incluyen bibliografía muy especializada. Sirven para buscar información general sintetizada sobre un tema, ponerlo en contexto con otras cuestiones importantes, encontrar resúmenes de investigaciones para apoyar un argumento. Colecciones de [libros electrónicos](#) en la UCA.

Revistas científicas: son publicaciones periódicas que contienen una variedad de artículos sobre un tema determinado, con información muy especializada y actualizada elaborada por expertos. Son el medio fundamental para dar a conocer resultados recientes de investigación. Contienen un *abstract* o resumen en su idioma original y en inglés. Cada vez hay más revistas en versión electrónica, a las que se accede mediante



pago de una licencia, o libremente gracias al movimiento *Open Acces*. Se usan para investigaciones académicas, para averiguar qué es lo que hay estudiado sobre el tema, o encontrar bibliografía que ayude en la investigación. No se suelen leer revistas enteras, sólo los artículos concretos. Existen alertas electrónicas de sumarios de los números que van publicándose. [Revistas electrónicas en la UCA](#); [Revistas del Consejo Superior de Investigaciones Científicas \(gratuitas\)](#).

Tesis doctoral: estudio escrito sobre una investigación de carácter original efectuada que pretende aportar nuevos conocimientos en su área. El Real Decreto 99/2011 exige que sea depositada en formato electrónico en un repositorio institucional. Pueden encontrarse en [Repositorio RODIN](#). (UCA), [TESEO](#) (Tesis doctorales españolas desde 1976), [Dialnet](#).

Actas de congreso y seminarios: recopilación de trabajos presentados en reuniones de carácter científico y académico, que presentan las tendencias, fases y logros de la investigación. Se llama *actas (proceedings)* al conjunto de materiales reunidos, y *ponencias, comunicaciones o papers* las contribuciones presentadas por los participantes. Se publican en forma de libros o números monográficos en revistas. Dialnet cuenta también con un [buscador de congresos](#).

Fuentes de información bibliográficas secundarias

Catálogos de biblioteca: contienen información básica sobre las publicaciones disponibles en una biblioteca determinada (Catálogo de la Biblioteca de la UCA) o en un conjunto de bibliotecas (catálogos colectivos como el del Consorcio de las Bibliotecas Universitarias Andaluzas, o el de la Red de Bibliotecas Universitarias española). [Catálogo UCA \(tradicional\)](#); [Catálogo UCA \(2.0\)](#); [CatCUBA](#); [Catálogo REBIUN](#).

Bases de datos: conjunto de datos que pertenecen al mismo contexto almacenados sistemáticamente para su posterior uso. Por el contenido pueden ser:

- ❖ Directorios
- ❖ Banco de imágenes, audio, video, multimedia, etc. Por ejemplo: <http://www.flickr.com/photos/britishlibrary/>; o se puede consultar <http://www.totemguard.com/aulatotem/2011/11/excelentes-bancos-de-imagenes-academicas-para-profesores-y-alumnos/>.
- ❖ Bases de datos bibliográficas o referenciales. Contienen una representación de la fuente primaria (documento), que permite localizarla. Constituyen una



colección de registros recopilados y organizados según criterios establecidos de antemano. Son siempre especializadas incluso aunque sean multidisciplinares.

- ❖ Bases de datos de texto completo. Almacenan las fuentes primarias, como por ejemplo, todo el contenido de todas las ediciones de una colección de revistas científicas. [Bases de datos en la UCA](#).

Obras de referencia: fuentes de información diseñadas precisamente para localizar con rapidez una determinada información, generalmente de poca extensión. Se llaman también obras de consulta. Las más usuales son:

- ❖ Diccionarios: son obras de consulta que incluyen palabras y términos ordenados en forma alfabética. Suelen incluir el significado, la etimología, la ortografía. Hay muchos tipos de diccionarios: de la lengua, bilingües, de sinónimos, diccionarios técnicos de alguna materia. La mayoría de los diccionarios tradicionales tienen hoy día su versión electrónica: [Real Academia Española de la Lengua](#).
- ❖ Enciclopedias: son compendios exhaustivos del conocimiento humano. La enciclopedia reúne y divulga datos especializados o dispersos que no podrían ser hallados con facilidad y que presentan un importante servicio a la cultura moderna. También están en versión electrónica. [Enciclopedia Británica](#).
- ❖ Directorios: incluyen una variedad de información sobre entidades, organizaciones, personas cualificadas y aportan sus datos personales, sus direcciones, la historia o las publicaciones de las entidades o de las personas. Sirvan como ejemplo el Directorio Bibliotecario de Andalucía: Año 2000, Directorio de Revistas de Ciencia y Tecnología, Directorio de Centros de Documentación y Bibliotecas Especializadas, etc.
- ❖ Almanques o Anuarios: ofrecen una información variada referida a un marco cronológico normalmente anual, y cuyo contenido suelen ser los acontecimientos, hechos sobresalientes y estadísticos del período que cubre.
- ❖ Atlas: son un conjunto de mapas con sus índices correspondientes. Los hay de carácter histórico, físico, de geografía humana, agrícolas, lingüísticos, etc. Existen mapas interactivos, el de Geacron <http://geacron.com/home-es/?lang=es&sid=GeaCron621830>.

Fuentes específicas de Internet

Son los recursos cuya existencia solo es posible en Internet. Estas pueden ser:

Bibliotecas digitales: colecciones en línea de objetos digitales de calidad, creados o recopilados y administrados de conformidad con principios aceptados en el plano internacional para la creación de colecciones, y que se ponen a disposición de manera coherente y perdurable y con el respaldo de los servicios necesarios para que los usuarios puedan encontrar y utilizar esos recursos. Algunos ejemplos son la [Biblioteca Digital Hispánica](#) o [Europeana](#).

Herramientas de la web social: su contenido es generado por el usuario: blogs, wikis, redes sociales.

- ❖ Blogs: sistema de gestión de contenidos que permite publicar mensajes o posts sobre los que otros lectores pueden hacer comentarios. Suelen tomar la forma de diario web, con una configuración cronológica inversa (los post más recientes se presentan al inicio) y mantienen un estilo breve e informal. Numerosos investigadores, individualmente o en grupos, los utilizan para presentar sus líneas de investigación. Se pueden localizar a través de [Technorati](#), [ScienceBlogs](#), [Blogs de la Facultad de Filosofía](#).
- ❖ Wikis: páginas web que permiten la edición colaborativa, de manera que son los propios usuarios los que van construyendo el sitio web de manera conjunta. Las entradas o aportaciones que se van haciendo están en permanente revisión y abiertas a un grupo de usuarios-autores más o menos amplio. Un ejemplo es [Wikipedia](#).
- ❖ Redes sociales científicas: las redes sociales son comunidades científicas que utilizan tecnologías participativas para el intercambio de información. Potencian las relaciones entre profesionales que encuentran un espacio idóneo para el desarrollo de sus actividades de investigación. Destacan *Research Gate* o *Academia.edu*. Se pueden encontrar algunas más en la web de la [Biblioteca de la UCA](#).

Buscadores: proporcionan información sobre cualquier tipo de documento que se encuentre disponible en la Red. Pueden ser generalistas, como [Google](#) o [Bing](#), o especializados, como [Google Académico](#), que buscan información, científica, técnica, académica, etc.

Portales temáticos: son servicios que seleccionan, analizan y describen recursos web de interés académico mediante bases de datos de consulta pública.



PRESENTACIÓN ORAL Y DEFENSA PÚBLICA

Introducción

Tal como se recoge en el Artículo 7 del *Reglamento Marco UCA/CG07/2012* Art. 7º, el estudiante debe realizar, previa solicitud, una presentación y defensa del TFG de manera pública y presencial. Para esta presentación pública se dispondrá de un tiempo estimado máximo de 15 minutos, pudiendo el estudiante utilizar los medios que considere más adecuados y oportunos de entre los que disponga la Facultad de Filosofía y Letras. Se trata de una presentación oral cuya estructura deberá prever al menos la exposición de los objetivos, la metodología seguida, el desarrollo y las conclusiones del trabajo realizado.

A continuación ofrecemos algunas pautas sobre cómo se puede pasar de un discurso escrito a un discurso oral.

Presentación

- 🔊 La presentación debe centrarse en las ideas principales. Durante los 15 minutos que dura dicha presentación se deberán exponer los argumentos de forma clara y apoyarlos en las pruebas más concluyentes. Hay que evitar leer todo el trabajo.
- 🔊 A modo de práctica y para darle ligereza al texto, se recomienda leerlo en voz alta varias veces. Esto ayudará a eliminar las frases demasiado largas y las expresiones ambiguas.
- 🔊 Se recomienda el uso de señales orales para atraer la atención del público del tipo: “Vamos a tratar tres aspectos, el primero cubriría...” Estas señales pueden parecer un poco acartonadas pero serán de gran ayuda para hacer las transiciones de un punto a otro, siendo conveniente que se anuncie el paso a un nuevo punto. Por ejemplo: “A continuación pasaremos”, “Esto nos lleva a...”, “El siguiente punto...”, “Con esto queremos decir...”
- 🔊 No se debe abusar de las citas textuales. En el TFG se deben plasmar las ideas y reflexiones personales sobre el tema tratado.

- 🗨️ El contacto visual es muy importante y se debe dirigir la mirada a todo el público. Esto mantendrá su atención y le dará la impresión de que hay convicción y seguridad en el parlamento. Es importante tener en cuenta que la interacción con el público será evaluada según la claridad y fluidez del discurso.
- 🗨️ Es conveniente hacer pausas durante la presentación para poder ordenar las ideas y para facilitar al público/tribunal la asimilación de los contenidos. El tono y la velocidad deben controlarse en todo momento, modulando la voz para dar más relevancia a ciertas partes del discurso. Por ejemplo, cada vez que se introduzca un punto nuevo se debe de elevar el tono. Cuando se usa una presentación de PowerPoint hay que evitar mirar a la pantalla continuamente y dar la espalda al público. Para dar mayor plasticidad a la presentación puede gesticularse de forma moderada.
- 🗨️ Se terminará la presentación resumiendo los puntos principales. Debe quedar claro que se ha concluido con fórmulas del tipo: “Para concluir”, “Recapitulando...”, “En conclusión”. En las conclusiones se tiene que demostrar que se han cumplido los objetivos propuestos.

Recursos

1. Si para la defensa del TFG se va a usar una presentación en PowerPoint es conveniente grabarla en varios formatos, entre ellos en PDF, por si hubiera problemas de incompatibilidad.
2. Es importante no recargar las diapositivas de la presentación con demasiada información, ni abusar de los efectos de animación.
3. Lo ideal es usar una idea por diapositiva y establecer un máximo de entre 10 a 15 diapositivas. La información contenida en cada diapositiva debería estar dividida en puntos que siguieran una coherencia.
4. Se deben evitar las plantillas que aparecen en el propio programa, de esta manera se conseguirá que la presentación sea lo más personal y original posible. Para dar uniformidad a la presentación, es conveniente elegir un único estilo y mantenerlo. Lo normal es comenzar por una diapositiva que sirva de portadilla, elaborada con cierto criterio artístico para atraer la atención. Esta primera diapositiva incluye el título de la presentación y, opcionalmente, el nombre del autor y algunos logotipos institucionales. En la segunda diapositiva deberemos incluir un índice o sumario de



los temas que va a tratar. A veces resultará útil repetir esta dispositiva cada vez que se pasa de una sección a otra. Servirá al tiempo de separador y de guion temático. Cuide que los temas del sumario guarden una clara secuencia lógica.

5. Distintos expertos en presentaciones en formato Power Point recomiendan utilizar un tamaño de letra de 30 puntos para los títulos o ideas principales. Esto obliga a seleccionar los puntos de la presentación que son realmente más importantes. Un tamaño de letra más pequeña, solo debe utilizarse para explicaciones secundarias (entre 28 y 18 puntos) o para los pie de foto (entre 16 y 14 puntos), pues se corre el riesgo de llenar más la diapositiva. La consecuencia directa de esto es que se pierde la interacción con el público, ya que éste termina leyendo la diapositiva mentalmente y no atiende al ponente ([Guy Kawasaki](#), 2005).
6. La inclusión de imágenes debe de ser coherente con el contenido y no se debe de hacer un uso abusivo ya que la profusión de imágenes puede distraer al público.
7. En el caso de que se incluyan gráficos, tablas, etc., hay que asegurarse de que son fáciles de leer e interpretar. La ley de Brandt sostiene que la máxima eficacia visual para un texto se logra en el cuadrante superior izquierdo de la diapositiva, por lo que se debe poner aquí la información más relevante. Téngase en cuenta que, para que una diapositiva sea visualmente eficaz, es recomendable que no supere nunca las 40 palabras.
8. Para más información sobre la defensa del TFG véase el link de la [Universidad Carlos III de Madrid](#).

CONSIDERACIONES FINALES

- ✓ La presente guía ofrece directrices y recomendaciones que se han de seguir en la elaboración del TFG. Por ello es buena práctica repasarla, una vez concluida la redacción del mismo, para asegurarse que se han cumplido las indicaciones dadas y tener mayor garantía de éxito en la evaluación.



- ✓ Es imprescindible entregar el trabajo en el plazo establecido: junio/septiembre de 2014 cuando se trata de primera matrícula, diciembre/febrero en el caso de los trabajos con informe favorable del tutor que no sean de primera matrícula.
- ✓ Se recuerda que debe entregarse una copia en papel y otra en formato digital (preferentemente en pdf) para que sea considerada válida.
- ✓ La defensa oral del trabajo es el último estadio del proceso formativo del TFG, que tendrá una evaluación particular. Se llevará a cabo durante la primera quincena de julio o bien la segunda quincena de septiembre de 2014, en el caso de primera matrícula. El día, hora y lugar concretos serán anunciados con suficiente antelación en la página web de la Facultad de Filosofía y Letras y en la cuenta institucional del alumno.
- ✓ Dado que el tutor del alumno y la comisión evaluadora emitirán su calificación en función de sendas rúbricas de evaluación, que contiene numerosos apartados, conviene tenerlas en cuenta, tanto para la elaboración del trabajo como para su defensa pública ante la comisión evaluadora. Así, se evalúan aspectos particulares como la presentación formal, su corrección ortográfica y expresiva, la claridad de los objetivos, la metodología utilizada, la cantidad de fuentes manejadas, la relevancia de la información, la adecuación de los métodos y procedimientos de análisis e interpretación de los datos, el razonamiento crítico, la calidad científica y técnica del trabajo; también la claridad expositiva en el acto de defensa, la capacidad de debate y defensa argumental ante los miembros de la comisión evaluadora. El conocimiento de los aspectos evaluables es importante para conseguir un trabajo plenamente realizado. Se puede consultar la [rúbrica de evaluación del tutor](#) y la [rúbrica de evaluación de la comisión](#) en la web de la Facultad de Filosofía y Letras.
- ✓ La copia escrita y la defensa oral constituyen las dos partes del TFG, evaluados de manera independiente antes de procederse a la calificación global. Aunque la elaboración del texto escrito supondrá la mayor parte del esfuerzo, no debe descuidarse la conveniente planificación del acto de defensa, que exige sus propias formas, herramientas y estrategias, por lo que requiere un tiempo específico de preparación.
- ✓ El tutor cumple una función necesaria e importante. Conviene hacer uso de las tutorías desde el comienzo de elaboración del trabajo, al tiempo que se recuerda



que el cumplimiento de las tutorías será un elemento más en la evaluación del tutor del TFG.

- ✓ Es recomendable, antes de darse por finalizado el trabajo, pedir a alguien su lectura (aparte del tutor), aunque no tenga conocimientos del tema objeto de estudio, para que dé su parecer en cuanto a comprensión. De esta forma se puede prevenir el hecho, que a veces ocurre, que un texto es comprendido por el autor y por los especialistas en el tema de que trata el mismo, pero no por otros ajenos a la temática abordada, evidenciando problemas de organización o de expresión, que pueden subsanarse con las indicaciones que haga este otro lector.

BIBLIOGRAFÍA

Referencias bibliográficas

AENOR (1997). *Documentación: recopilación de normas UNE/AENOR*. Madrid: AENOR.

Argudo, S. y Pons, A. (2012). *Mejorar las búsquedas de información*. Barcelona: UOC.

Berthier, A. (2006). *El sistema de Referencias Harvard*. Recuperado de http://www.ucbca.edu.bo/Documentos/El_sistema_de_referencias_Harvard.pdf. [Fecha de consulta: 11/12/2013].

Biblioteca de la Universidad de Alcalá de Henares. *Tutorial AlfaBuah*. Recuperado de <http://www2.uah.es/bibliotecaformacion/BMED/AlfaBuah/index.html>. [Fecha de consulta: 22/11/2013].

Biblioteca Nicolás Salmerón, Universidad de Almería. *Material autoformativo*. Recuperado de <http://nevada.ual.es:81/ci2bual/>. [Fecha de consulta: 25/11/2013].

Caballero, J. (2007). "Cómo citar referencias bibliográficas en los escritos biomédicos: Normas de Vancouver". *Revista Paceyña de Medicina Familiar*, 4(6), 157-160.

Cabezas Clavijo, Á. (2010). *Fuentes documentales para la investigación. Introducción al uso y gestión de recursos de información electrónicos*. (Curso Experto

Universitario *Metodología de la Investigación y Análisis Prospectivo*, Granada). Recuperado de <http://ec3.ugr.es/publicaciones/madoc.pdf>. [Fecha de consulta: 22/11/2013].

Carter Peoples, D. Ohio Wesleyan University Libraries “Guidelines for Oral Presentations”. Recuperado de <http://go.owu.edu/~dapeople/ggpresnt.html>. [Fecha de consulta: 13/12/2013].

Claremont Graduate University Writing Center (s.f.). “Presenting Conference Papers in the Humanities”. Recuperado de <http://www.cgu.edu/pages/864.asp>. [Fecha de consulta: 13/12/2013].

Facultad de Humanidades de Albacete (s.f.). *Libro de Estilo: ¿Qué es un trabajo académico?* Recuperado de http://www10.ujaen.es/sites/default/files/users/biblio/manuales/librode_estilo.pdf. [Fecha de Consulta: 01/11/2013].

Fundación San Valero (s.f.). *Normas para la presentación de trabajos*. Recuperado de <http://profesores.sanvalero.net/~arnadillo/Documentos/Trabajos/Formato%20presentacion%20trabajos.pdf>. [Fecha de consulta: 01/11/2013].

IFLA *International Federation of Libraries Association and Institutions* (2011). 77^a Conferencia General, 36 Reunión. *Manifiesto de la Federación Internacional de Asociaciones de Bibliotecarios y Bibliotecas (IFLA) sobre las bibliotecas digitales*. Recuperado de <http://unesdoc.unesco.org/images/0021/002125/212534s.pdf>. [Fecha de consulta: 22/11/2013].

Kawasaki, G. “The 10/20/30 Rule of Powerpoint”. December, 30, 2005. Recuperado de http://blog.guykawasaki.com/2005/12/the_102030_rule.html. [Fecha de consulta: 13/12/2013].

Lake, C. “Ten slideshows to help you create killer presentations in 2012”. Recuperado de <http://econsultancy.com/es/blog/8514-10-slideshows-to-help-you-create-killer-presentations-in-2012>. [Fecha de consulta: 13/12/2013].

Manual para redactar citas bibliográficas. Según norma ISO 690 y 690-2 (International Organization for Standardization). Sistema de Bibliotecas de Duoc-UC, 2007. Recuperado de http://biblioteca.duoc.cl/bdigital/sistema/MANUAL_DE_CITAS_BIBLIOGRAFICAS.pdf. [Fecha de consulta: 11/12/2013].



- Martínez, L.J. (2013). *Cómo buscar y usar información científica: guía para estudiantes universitario*. Santander: Universidad de Cantabria. Recuperado de <http://eprints.rclis.org/20141/>. [Fecha de consulta: 23/11/2013].
- Martínez de Sousa, J. (2004). *Ortografía y ortotipografía del español actual*. Gijón: Trea.
- Martínez de Sousa, J. (2007). *Manual de estilo de la lengua española*. Gijón: Trea.
- Real Academia Española (2010). *Ortografía de la Lengua Española*. Madrid: Espasa.
- Real Academia Española y Asociación de Academias de la Lengua Española, con la colaboración del Instituto Cervantes (2005). *Diccionario Panhispánico de Dudas*. Madrid: Santillana.
- Servicio de Biblioteca Universidad de la Laguna “Cómo hacer una presentación”. Recuperado de http://www.ull.es/view/institucional/bbtk/Como_hacer_una_presentacion/es. [Fecha de consulta: 13/12/2013].
- Silverman, D. (2011). “Consejos para evitar la muerte por PowerPoint (Slideshare)”. *Blog Diseño de presentaciones*. Recuperado de <http://disenodepresentaciones.wordpress.com/2013/10/29/consejos-para-evitar-la-muerte-por-powerpoint/>. [Fecha de consulta: 13/12/2012].
- The Writing Center, George Mason University “Oral Presentations Workshop”. Recuperado de <http://writingcenter.gmu.edu/writing-resources/Oral%20Presentations%20&%20Writing%20for%20PowerPoint.ppt#3>. [Fecha de consulta: 13/12/2013].
- Torres Barzabal, L. *Técnicas de trabajo intelectual*. Recuperado de <http://tecnologiaedu.us.es/cursos/28/html/cursos/5/2-1.htm>.
- Universidad Carlos III “Como elaborar un trabajo académico”. Recuperado de http://www.uc3m.es/portal/page/portal/biblioteca/aprende_usar/autoformacion. [Fecha de consulta: 13/12/2013].
- University of Canberra “Giving an oral presentation”. Recuperado de <http://www.canberra.edu.au/studyskills/learning/oral>. [Fecha de consulta: 13/12/2013].

University of Chicago Press Staff (1993). *The Chicago Manual of Style*. London/Chicago: University of Chicago Press.

Varo Varo, C., Paredes Duarte, M^a J. y Escoriza Morera, L. (2012). *Usos y normas de la comunicación escrita: Libro de estilo de la Universidad de Cádiz*. Cádiz: Universidad de Cádiz.

Para la transliteración gráfica del griego (antiguo y/o moderno)

ISO 843:1997 (1997). *Information and documentation – Conversion of Greek characters into Latin characters*. International Organization for Standardization.

Randal, K. B. (ed.) (1997). *ALA-LC Romanization Tables: Transliteration Schemes for Non-Roman Scripts*. Library of Congress, Recuperado de <http://lcweb.loc.gov/catdir/cpsd/roman.html> [Fecha de consulta: 10/12/2013].

Transliteration of Non-Roman Scripts (maintained since Sept. 2002 by Thomas T. Pedersen) Recuperado de <http://transliteration.eki.ee/pdf/Greek.pdf>. [Fecha de consulta: 10/12/2013].

United Nations Romanization Systems for Geographical Names. Report on Their Current Status. Compiled by the UNGEGN Working Group on Romanization Systems. Version 2.2. January 2003. Recuperado de <http://www.eki.ee/wgrs>. [Fecha de consulta: 10/12/2013].

Para escribir palabras en griego y en latín en el ordenador

Departamento de Filología Clásica e Indoeuropeo de la Universidad de Salamanca (2013). *Recursos en red para Filología Clásica: escribir latín, griego, etc. en ordenador*. Departamento de Filología Clásica e Indoeuropeo. Universidad de Salamanca. Recuperado de http://clasicas.usal.es/portal_recursos/index.php?option=com_content&view=category&id=47&Itemid=21. [Fecha de consulta: 10/12/2013].

Proyecto Chiron (2012). “Escribir en griego y en latín”. Talleres Web 2.0 de las VIII Jornadas de CulturaClásica.com (13-15 de abril de 2012). Recuperado de <http://goo.gl/TI2ad>. [Fecha de consulta: 10/12/2013].



ANEXO: MODELO DE PORTADA



TRABAJO DE FIN DE GRADO

«TÍTULO DEL TRABAJO DE FIN DE GRADO»

Autor: NOMBRE APELLIDO1 APELLIDO2

Tutor: NOMBRE APELLIDO1 APELLIDO2

GRADO EN HISTORIA

Curso Académico 2013-2014

Fecha de presentación 00/00/2014



FACULTAD DE FILOSOFÍA Y LETRAS



GUÍA ACADÉMICA PARA LA ELABORACIÓN DEL TRABAJO DE FIN DE GRADO EN HUMANIDADES

Contenidos

Introducción

Formato general del trabajo

Estructura

Materiales, recursos y herramientas

Presentación oral y defensa pública

Consideraciones finales

Bibliografía

Anexo: Modelo de portada

Autor

Carlos Mougán Rivero

INTRODUCCIÓN

De acuerdo con el [Reglamento específico de trabajo de fin de grado de la Facultad de Filosofía y Letras de la Universidad de Cádiz](#) (BOUCA 158, 13 de mayo de 2013), (en adelante, TGF) que atiende a su vez a las normativas y reglamentos de orden superior¹, el “TFG supone un trabajo individual del estudiante para la elaboración de un proyecto, un análisis, una memoria o un estudio original, que le permita mostrar, de forma integrada, los contenidos formativos, las capacidades, las habilidades y las competencias adquiridos durante la realización de los estudios del título de Grado”.

El presente documento compendia elementos normativos, pero sobre todo, y mayoritariamente, orientativos con los que se pretende guiar al alumnado para la redacción de su TFG. Incluye, por tanto, consideraciones sobre los elementos formales, la estructura y contenidos, los materiales, recursos y herramientas que ha de contener. Asimismo contiene orientaciones sobre la presentación oral y defensa pública que forma parte consustancial del TFG y un conjunto de recomendaciones sumarias para el conjunto de este trabajo.

La diversidad de temas y áreas de conocimiento que abordan los TFG del grado de Humanidades desaconsejan una mayor precisión normativa sobre los distintos aspectos de este documento. No obstante lo cual, y pese a que en buena medida tiene una dimensión orientativa, ello no es obstáculo para subrayar la relevancia y la necesidad de tener en cuenta las consideraciones que aquí se realizan.

FORMATO GENERAL DEL TRABAJO

En este apartado, los estudiantes podrán encontrar la información básica para presentar el trabajo según unos determinados parámetros formales. En él se recogen pautas y recomendaciones destinadas a conseguir la homogeneidad y el rigor formal que un trabajo académico de estas características requiere.

¹ Cf. [Reglamento marco UCA/CG07/2012, de trabajos fin de grado y fin de máster de la Universidad de Cádiz](#) (BOUCA 148, 27 de julio de 2012).



Extensión

Tal y como se recoge en el *Reglamento específico de trabajo fin de grado de la Facultad de Filosofía y Letras de la Universidad de Cádiz*, el número de palabras recomendado para el TFG será de entre 10.000 y 13.000. Esto dará una extensión mínima aproximada de 30 páginas, sin incluir anexos, tablas o gráficos.

Maquetación

Lo correcto es utilizar un solo tipo de letra para todo el trabajo (incluido título, citas, notas, etc.). Se recomienda el uso de la fuente Times New Roman o similares. Se evitará el uso de negritas (salvo para, opcionalmente, resaltar el título y los diferentes epígrafes) y subrayados.

Las citas de menos de dos líneas irán en el cuerpo de texto, entre comillas. Las citas de más de dos líneas irán, sin comillas, separadas del texto mediante un espacio. Se recomienda sangrar dichas citas en 1,25.

Es importante que el trabajo cumpla unos criterios mínimos de legibilidad, para lo cual se recomienda dejar “respirar” el texto mediante separaciones de párrafos y la utilización de los siguientes parámetros:

- ✍ Tamaño de la fuente: 12 pt (cuerpo de texto) y 10 pt (citas sangradas y notas a pie de página).
- ✍ Interlineado: 1,5.
- ✍ Márgenes: 2,5cm.
- ✍ Alineación: justificada.

Citas bibliográficas

El trabajo debe seguir en toda su extensión un sistema coherente para citar los documentos consultados. Existen diferentes sistemas de citación, que se diferencian ligeramente en la forma de presentar los datos básicos de cada publicación: autoría y responsabilidad, título, edición, datos de publicación, fecha de publicación, número de la revista o volumen y páginas. Entre los modelos más consagrados podemos citar la norma ISO 690-1987, el sistema Vancouver y el sistema Harvard. En el *Libro de estilo* de la Universidad de Cádiz aparece un resumen de dichos sistemas y en las siguientes



páginas electrónicas puede encontrarse asimismo información más detallada sobre cada uno de ellos, respectivamente: [ISO](#), [Vancouver](#), [Harvard](#). Como ejemplo de las diferencias formales en la presentación de obras en los diferentes sistemas de citación, mostramos la referencia de un mismo libro en los tres sistemas citados más arriba, respectivamente:

- ✂ CHOMSKY, Noam. *Syntax Structure*. The Hague: Mouton, 1957.
- ✂ Chomsky N. *Syntax Structure*. The Hague: Mouton; 1957.
- ✂ Chomsky, N. 1957, *Syntax Structure*, Mouton, The Hague.

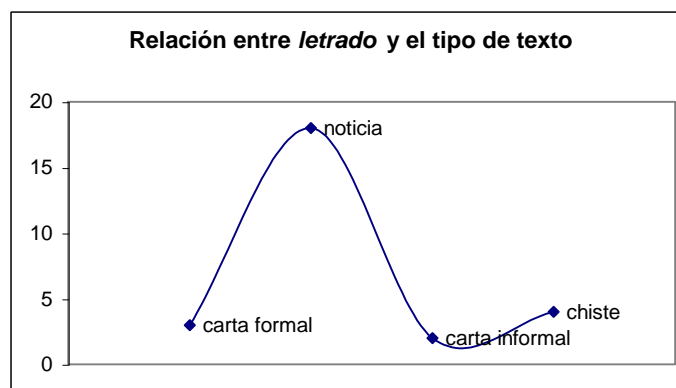
Para la creación y organización de las referencias bibliográficas de un trabajo puede resultar especialmente útil el uso de gestores de referencias bibliográficas, herramientas que permiten crear, mantener, organizar, compartir y dar forma a las referencias bibliográficas de artículos de revista, libros u otro tipo de documentos a partir de distintas fuentes de información (bases de datos, revistas, páginas web, etc.). Los diferentes gestores de referencias bibliográficas comparten las mismas funcionalidades básicas: almacenamiento de referencias bibliográficas; descripción, organización y recuperación de referencias, o creación de bibliografías y herramientas de citación con un mismo formato. En la página electrónica de la [Biblioteca de la Universidad de Cádiz](#) aparece información sobre algunos de los gestores disponibles más habituales, tales como Refworks, EndNote, Zotero, Mendeley o Citeulike.

Tablas, cuadros, gráficos y figuras

Si son esenciales para la comprensión del texto principal, deben estar intercalados en el cuerpo del trabajo dentro de un recuadro. Se debe citar a pie de cada uno el documento de donde se ha extraído y deben ir acompañados de una leyenda que permita entender la figura o la tabla. Deben estar numerados en secuencias diferentes para figuras y para tablas. Si no son esenciales para la comprensión del texto principal, las tablas y cuadros irán al final, en anexo, pero hay que tener en cuenta que estos anexos no se contabilizarán en el número de páginas requerido para el trabajo.

Ejemplo:

Figura 1. Relación entre el uso de la palabra *letrado* y el texto usado en la investigación. Fuente: Informe PRESEEA 2007.



Notas a pie de página/final de documento

Es posible utilizar notas situadas al pie de la página o al final del texto o de un capítulo para distintos fines. En general estas notas pueden usarse:

- ✍ para relacionar una cita con su referencia bibliográfica (siempre que el sistema de citación utilizado lo permita);
- ✍ para añadir información, ampliando afirmaciones, a lo dicho en el texto;
- ✍ para matizar algo expresado con anterioridad;
- ✍ para remitir a ideas de otros autores respecto a un tema;
- ✍ para traducir una cita del texto a otra lengua.

Estas notas se indican mediante la inclusión de números volados consecutivos en el texto. Cada número debe aparecer inmediatamente detrás de la palabra o texto al que hace referencia y nunca deben cerrar una oración o un párrafo, deben ir seguidos del signo de puntuación que el texto requiera. El texto de la nota que aparece a pie de página o al final del documento suele ir en un cuerpo menor al del texto general y debe cerrarse con un signo de puntuación oportuno, generalmente un punto.

Redacción y ortografía

El trabajo debe estar redactado siguiendo las normas ortográficas de la lengua utilizada. En este sentido, en lo que respecta al español, debe prestarse especial atención a la acentuación gráfica, el uso de diferentes letras para expresar un mismo



sonido, el empleo de las letras mayúsculas o el uso correcto de los signos de puntuación. Una información más detallada se recoge en la *Ortografía de la lengua española* publicada en 2010 por la Real Academia Española y la Asociación de Academias de la Lengua Española.

La coherencia de los textos presentes en el trabajo ha de verse reflejada en su cohesión formal. Todo texto debe huir de aspectos como la imprecisión o vaguedad; la ambigüedad; el empobrecimiento, o la inadecuación o excesiva informalidad, rasgos que dificultan la comprensión por parte del lector. Entre los mecanismos de cohesión textual más habituales se encuentran el uso adecuado de conectores; el orden correcto de los elementos; la oportuna remisión a elementos del contexto o deixis, o la sustitución de elementos repetidos o recurrencia. Pueden encontrarse consejos útiles para el uso de dichos mecanismos así como algunos errores frecuentes en el manejo de los mismos en el citado *Libro de estilo* de la Universidad de Cádiz.

Sistema de transcripciones: fonéticas, discursivas, etc.

Se recomienda el uso del Alfabeto Fonético Internacional, que se puede consultar en la web de la [International Phonetic Association](http://InternationalPhoneticAssociation.org). El uso de otros sistemas deberá estar justificado y consensuado con el tutor del trabajo.

ESTRUCTURA

El TFG deberá incluir los siguientes apartados.

Portada

En la portada del TFG, sin numerar y con el texto centrado, debe aparecer la siguiente información básica (véase *Anexo. Modelo de portada*):

- ❖ TRABAJO DE FIN DE GRADO
- ❖ «TÍTULO»
- ❖ Autor: NOMBRE APELLIDO1 APELLIDO2



- ❖ Tutor: NOMBRE APELLIDO1 APELLIDO2
- ❖ GRADO EN HUMANIDADES
- ❖ Curso Académico 2013-14
- ❖ Fecha de presentación 00/00/2014
- ❖ FACULTAD DE FILOSOFÍA Y LETRAS
- ❖ UNIVERSIDAD DE CÁDIZ

Índice numerado y paginado

En el TFG debe figurar a continuación de la portada un índice numerado y paginado con todos los capítulos y epígrafes del mismo, de forma que se faciliten al lector, desde el primer momento, los contenidos y su oportuna ordenación. Una mirada al índice debe dar una idea de las partes de las que se compone el trabajo y su división en capítulos, párrafos y subpárrafos, para permitir al lector una localización rápida de los aspectos centrales del trabajo.

Para cuestiones menos centrales pueden situarse al final del trabajo (en el apartado *Anexos y/o apéndices*) índices antroponímicos, topográficos, de temas, de tablas, de figuras, etc., si bien su elaboración supone una tarea añadida sin carácter obligatorio en el TFG.

Resúmenes y palabras clave

Debe redactarse un *resumen* en la lengua empleada en el TFG, que no debe superar los 400 caracteres. Se trata de una síntesis lo más exacta posible de los contenidos tratados que permita al lector una visión global del trabajo. El orden y la organización adecuados de las ideas principales, la claridad y la concisión juegan un papel básico a la hora de elaborar un buen resumen.

Este *resumen* debe aparecer también en el idioma moderno o instrumental que el alumno haya cursado en el grado o, en su defecto, en inglés.

Los resúmenes deben ir acompañados de un mínimo de tres *palabras clave* (*keywords*), que deben servir para que el tema del trabajo pueda ser identificado con rapidez por hipotéticos lectores. Por esta razón, se recomienda la mayor precisión posible en su elección; de ello va a depender en un gran porcentaje la divulgación posterior de los contenidos del trabajo.



Cabe recordar en este apartado que, si bien se habla de palabras clave, estas no tienen por qué ser necesariamente palabras; pueden ser también grupos de palabras. Así, a modo de ejemplo, y dependiendo del área de conocimientos del que sea objeto el trabajo, pueden ser también palabras clave las siguientes: libros de caballería, géneros narrativos, sintagma nominal, Erasmo de Rotterdam, Felipe II, oratoria romana, gestión cultural, patrimonio arqueológico, románico medieval, ética aristotélica, democracia deliberativa, etc.

Los resúmenes y palabras clave deberán aparecer en el trabajo después del índice paginado y antes de la introducción. En primer lugar se pondrá el resumen en la lengua empleada en el TFG y luego vendrán las palabras claves en esa misma lengua dejándose una línea en blanco entre ambos (resumen y palabras claves). A continuación y separado por otra línea en blanco, se incluirá el resumen en el idioma moderno y las palabras clave en dicha lengua, siguiendo el formato anterior. Tanto el resumen como las palabras clave pueden ir en un tamaño de letra menor que el empleado en el cuerpo del texto.

Introducción

La introducción debe presentar el trabajo contextualizando el tema de que se trata, justificando los motivos de su elección y realzando la relevancia que el mismo pueda tener. La contextualización debe ser académica o científica, pero, dependiendo de la naturaleza del tema, puede incluirse su relevancia desde otras perspectivas: social, económica, cultural, etc.

Se recomienda emplear este espacio para definir con claridad cuál es la pretensión y el objetivo del trabajo, cuál es la metodología que se va a utilizar, así como para anunciar los apartados y el modo en que se va a proceder en el desarrollo del tema.

La introducción debe ser corta y no anticipar, salvo de forma muy vaga, el resultado de la investigación, que debe aparecer como una consecuencia de los datos y argumentos que se ofrecen a lo largo del trabajo. A este respecto la introducción ha de ser más bien sugerente, de manera que anime o despierte el interés del lector. En todo caso, finalizado este apartado del TFG, el lector debería tener claro cuál y cómo es el tema que se va a abordar, así como su significatividad e importancia.



Es fundamental que en la introducción no se aluda a aspectos que luego no aparecen estudiados en el TFG, que no se prometa la consecución de objetivos que posteriormente no se alcanzan en los resultados finales, que no se anuncie una metodología de trabajo diferente de la que realmente se emplea, que no se confundan las cuestiones centrales con las periféricas, etc. Un modo de evitar esto es postergar la redacción de la introducción al momento del proceso de elaboración del trabajo en el que todos los demás apartados se encuentran más o menos concluidos.

Desarrollo del tema

Se trata de la parte más importante del TFG, en la que la idea principal se ha de defender con argumentos coherentes y la documentación necesaria. Dependiendo de su tipología (véase la “Introducción” de la *Guía de Buenas Prácticas de la Facultad de Filosofía y Letras para la elaboración de TFG y TFM*), el TFG puede incluir una revisión teórico-crítica de las propuestas ya presentadas por otros autores y escuelas o tendencias que muestre las fortalezas y debilidades de estas, y la presentación de una propuesta teórica y/o práctica particular sobre el tema que se ha abordado. En su caso, puede añadirse una aplicación práctica de la hipótesis que se presenta y una muestra detallada de los resultados obtenidos.

No obstante, las pautas aquí establecidas para abordar el cuerpo central del TFG deben ser tomadas en un sentido no demasiado estricto. Resulta evidente que la actuación en este apartado va a ser distinta dependiendo del tipo de trabajo: no es lo mismo, por ejemplo, un estudio diacrónico o sincrónico de un concepto, el análisis de obra de un autor, la recopilación de información para avalar una tesis, trabajos experimentales de toma de datos de campo y/o de laboratorio que la edición crítica, traducción y/o comentario de un texto literario o bien un estudio de lingüística diacrónica.

Conclusiones

Las conclusiones deben asegurar el cumplimiento de lo anunciado en la introducción: son un balance de las ideas o una valoración general de la información presentada. En este sentido, se ha de incidir fundamentalmente en el porqué de la necesidad de haber abordado el tema, en las debilidades y fortalezas descubiertas en



otras hipótesis, y en los puntos centrales y básicos (teóricos y/o prácticos) de la tesis que se propone en el TFG.

En general se trata de una síntesis de los resultados del trabajo y se deberá evitar que sea una mera repetición de ideas ya enunciadas, o que los resultados no se deriven de la discusión realizada en los apartados anteriores. Se recomienda incluir una valoración de lo más relevante del tema o de lo que el autor considera lo más significativo de su contribución particular.

Por último, una buena conclusión conlleva, además, una invitación o incitación a ir más allá de los aspectos abordados en el trabajo.

Referencias bibliográficas

En todo trabajo académico, cada vez que:

- ✓ se citen palabras exactas de otro autor,
- ✓ se resuma fielmente un pasaje del texto de otro autor,
- ✓ se utilice una idea o una prueba basada directamente en la idea de otro autor,

se debe identificar y reconocer cuál ha sido la fuente mediante un método sistemático de *referencia bibliográfica*. De lo contrario, el autor del trabajo podría ser acusado de plagio.

Los tres métodos de referencias más comunes son: notas a pie de página, notas finales y referencias insertadas. Por ejemplo: Se recomienda el empleo de las notas a pie de página, porque facilitan al lector la identificación inmediata de una fuente simplemente con desviar la mirada al margen inferior de la página y permiten añadir observaciones, pero hay que evitar las notas a pie de página que incluyen información adicional demasiado extensa, porque pueden distraer y resultar pesadas.

Independientemente de que las notas a pie de página o al final del texto recojan las referencias bibliográficas completas, es siempre aconsejable una relación final de la *bibliografía* consultada en el trabajo. Ello facilitará la labor del lector a la hora de recabar cualquier tipo de información sobre esta. Además, una bibliografía final permite obviar las referencias bibliográficas completas en las notas y, por consiguiente, aliviar de estas el texto, lo que facilita la lectura del trabajo. En general, la bibliografía debe ser una lista ordenada alfabéticamente en la que se presentan todas las fuentes publicadas que se hayan empleado en la elaboración del TFG. La

ordenación de los títulos, así como el formato de la bibliografía son convenciones de gran importancia. El sistema puede variar, pero se puede organizar de dos formas:

- a) Todos los libros, artículos y otras fuentes se ordenan alfabéticamente por el apellido del autor (o por el título o por el nombre del organismo responsable de la publicación). Si se menciona más de un libro o artículo del mismo autor, se ordenan según la fecha de publicación. Si ambos están publicados en el mismo año, deben ser mencionados como 1926a y 1926b.
- b) Con frecuencia se recomienda presentar listas separadas por contenidos temáticos, o con las fuentes primarias y secundarias, o con fuentes manuscritas, impresas y/o epigráficas.

Anexos y/o apéndices

Un apartado facultativo del trabajo es el dedicado a *anexos y/o apéndices*, donde deben situarse todos aquellos datos y documentos, que, por su complejidad y/o extensión, si fueran incluidos en el texto, complicarían su lectura. Así, por ejemplo, este sería el lugar ideal para colocar, si fuera necesario, textos completos, documentos, *corpora*, normativas, imágenes, leyes, tablas y cuadros, etc., cuya inclusión en el texto fuera demasiado complicada.

MATERIALES, RECURSOS Y HERRAMIENTAS

Se ofrecen en primer lugar unas definiciones terminológicas básicas para facilitar al estudiante la comprensión del contenido de este apartado.

Dato: unidad de información que se obtiene durante la realización de una investigación. Por procedencia, un dato es primario cuando es el investigador quien lo obtiene, mientras se llama secundario si se extrae de otro investigador.

Documento: todo el conocimiento fijado materialmente sobre un soporte (piedra, papel, digital...) que puede ser utilizado para la consulta, el estudio, el trabajo, etc.

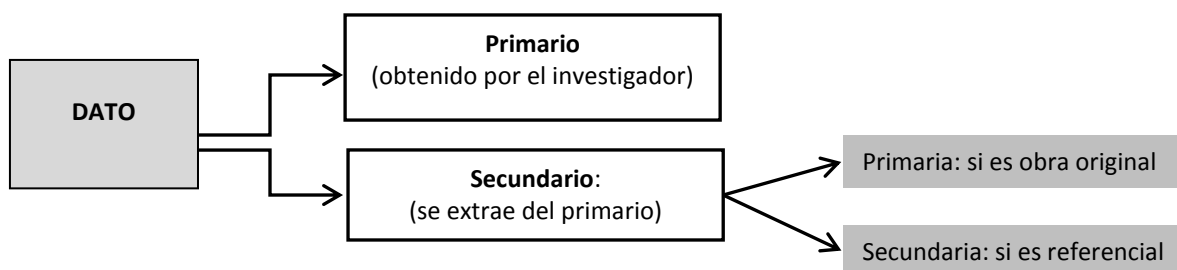
Fuente de información: todo aquello que suministra datos e información. Las *fuentes de información vivas* son aquellas que proporcionan datos primarios, y *fuentes documentales* las que aportan datos secundarios.



Las primeras podemos obtenerlas a través de investigaciones o trabajos de campo (arqueológico, recopilación de información mediante cuestionarios, recogida de documentación oral, etc.) o mediante la consulta de archivos.

Fuente de información bibliográfica: fuente documental en forma escrita, que puede leerse de manera lógica, completa e independiente. Como tal fuente documental son fuentes secundarias que, según procedencia de los datos, se clasifican a su vez en:

- Primarias: cuando se trata de obras originales, que contienen el texto completo.
- Secundarias: cuando son referenciales, es decir, hacen referencia a la obra de un autor. Contienen información organizada, elaborada, producto de análisis, extracción o reorganización que refiere a documentos primarios originales, pero no supone un acceso directo al documento.



Recurso electrónico: cualquiera de las fuentes citadas, tanto primarias como secundarias, disponibles a través de Internet.

Fuentes de información bibliográficas primarias

Monografías: son documentos que constituyen un estudio detallado de una materia. Normalmente son obras escritas con una gran aportación de datos y de información que permiten al autor esta profundización. Incluyen bibliografía muy especializada. Véanse las colecciones de [libros electrónicos](#) en la UCA.

Revistas científicas: son publicaciones periódicas que contienen una variedad de artículos sobre un tema determinado, con información muy especializada y actualizada elaborada por expertos. Son el medio fundamental para dar a conocer resultados recientes de investigación. Contienen un *abstract* o resumen en su idioma original y en



inglés. Se usan para investigaciones académicas, para averiguar qué es lo que hay estudiado sobre el tema, o encontrar bibliografía que ayude en la investigación. [Revistas electrónicas en la UCA](#); [Revistas del Consejo Superior de Investigaciones Científicas \(gratuitas\)](#).

Tesis doctoral: estudio escrito sobre una investigación de carácter original efectuada que pretende aportar nuevos conocimientos en su área. El Real Decreto 99/2011 exige que sea depositada en formato electrónico en un repositorio institucional. Pueden encontrarse en [Repositorio RODIN](#). (UCA), [TESEO](#) (Tesis doctorales españolas desde 1976), [Dialnet](#).

Actas de congreso y seminarios: recopilación de trabajos presentados en reuniones de carácter científico y académico, que presentan las tendencias, fases y logros de la investigación. Se llama *actas (proceedings)* al conjunto de materiales reunidos, y *ponencias, comunicaciones o papers* las contribuciones presentadas por los participantes. Se publican en forma de libros o números monográficos en revistas. Dialnet cuenta también con un [buscador de congresos](#).

Fuentes de información bibliográfica secundarias

Catálogos de biblioteca: contienen información básica sobre las publicaciones disponibles en una biblioteca determinada (Catálogo de la Biblioteca de la UCA) o en un conjunto de bibliotecas (catálogos colectivos como el del Consorcio de las Bibliotecas Universitarias Andaluzas, o el de la Red de Bibliotecas Universitarias española). [Catálogo UCA \(tradicional\)](#); [Catálogo UCA \(2.0\)](#); [CatCBUA](#); [Catálogo REBIUN](#).

Bases de datos: conjunto de datos que pertenecen al mismo contexto almacenados sistemáticamente para su posterior uso. Por el contenido pueden ser: directorios; bancos de imágenes, audio, video, multimedia, etc.; bases de datos bibliográficas o referenciales. Contienen una representación de la fuente primaria (documento), que permite localizarla. Constituyen una colección de registros recopilados y organizados según criterios establecidos de antemano. Son siempre especializadas incluso aunque sean multidisciplinares. [Bases de datos en la UCA](#).

Obras de referencia: fuentes de información diseñadas precisamente para localizar con rapidez una determinada información, generalmente de poca extensión. Se llaman también obras de consulta. Las más usuales son:



- ❖ **Diccionarios:** son obras de consulta que incluyen palabras y términos ordenados en forma alfabética. Suelen incluir el significado, la etimología, la ortografía. Hay muchos tipos de diccionarios: de la lengua, bilingües, de sinónimos, diccionarios técnicos de alguna materia. La mayoría de los diccionarios tradicionales tienen hoy día su versión electrónica: [Real Academia Española de la Lengua](#).
- ❖ **Enciclopedias:** son compendios exhaustivos del conocimiento humano. La enciclopedia reúne y divulga datos especializados o dispersos que no podrían ser hallados con facilidad y que presentan un importante servicio a la cultura moderna. También están en versión electrónica. [Enciclopedia Británica](#).

Fuentes específicas de Internet

Recursos cuya existencia solo es posible en Internet:

Bibliotecas digitales: colecciones en línea de objetos digitales de calidad, creados o recopilados y administrados de conformidad con principios aceptados en el plano internacional para la creación de colecciones, y que se ponen a disposición de manera coherente y perdurable y con el respaldo de los servicios necesarios para que los usuarios puedan encontrar y utilizar esos recursos. Algunos ejemplos son la [Biblioteca Digital Hispánica](#) o [Europeana](#).

Herramientas de la web social: su contenido es generado por el usuario: blogs, wikis, redes sociales...

- ❖ **Blogs:** sistema de gestión de contenidos que permite publicar mensajes o posts sobre los que otros lectores pueden hacer comentarios. Suelen tomar la forma de diario web, con una configuración cronológica inversa (los post más recientes se presentan al inicio) y mantienen un estilo breve e informal. Numerosos investigadores, individualmente o en grupos, los utilizan para presentar sus líneas de investigación. Se pueden localizar a través de [Technorati](#), [ScienceBlogs](#).
- ❖ **Wikis:** páginas web que permiten la edición colaborativa, de manera que son los propios usuarios los que van construyendo el sitio web de manera conjunta. Las entradas o aportaciones que se van haciendo están en permanente revisión y abiertas a un grupo de usuarios-autores más o menos amplio. Un ejemplo es [Wikipedia](#).



- ❖ Redes sociales científicas: las redes sociales son comunidades científicas que utilizan tecnologías participativas para el intercambio de información. Potencian las relaciones entre profesionales que encuentran un espacio idóneo para el desarrollo de sus actividades de investigación. Destacan *Research Gate* o *Academia.edu*. Se pueden encontrar más en la web de la [Biblioteca de la UCA](#).

Buscadores: proporcionan información sobre cualquier tipo de documento que se encuentre disponible en la Red. Pueden ser generalistas, como [Google](#) o [Bing](#), o especializados, como [Google Académico](#), que buscan información, científica, técnica, académica, etc.

Portales temáticos: son servicios que seleccionan, analizan y describen recursos web de interés académico mediante bases de datos de consulta pública.

PRESENTACIÓN ORAL Y DEFENSA PÚBLICA

Introducción

El TFG tiene que ser presentado y defendido públicamente tal y como recoge el *Reglamento Marco UCA/CG07/2012*. La presentación del TFG es un discurso oral y por tanto será necesario adaptarlo a ese tipo de formato. Esto implica una reescritura con el fin de hacerlo apto para una exposición oral. A continuación ofrecemos algunas pautas sobre cómo se puede pasar de un discurso escrito a un discurso oral.

Presentación

- 💡 La presentación debe centrarse en las ideas principales. Durante los 15 minutos que dura dicha presentación se deberán exponer los argumentos de forma clara y apoyarlos en las pruebas más concluyentes. Hay que evitar leer todo el trabajo.
- 💡 A modo de práctica y para darle ligereza al texto, se recomienda leerlo en voz alta varias veces. Esto ayudará a eliminar las frases demasiado largas y las expresiones ambiguas.



- 🗨️ Se recomienda el uso de señales orales para atraer la atención del público del tipo: “Vamos a tratar tres aspectos, el primero cubriría...” Estas señales pueden parecer un poco acartonadas pero serán de gran ayuda para hacer las transiciones de un punto a otro, siendo conveniente que se anuncie el paso a un nuevo punto. Por ejemplo: “A continuación pasaremos”, “Esto nos lleva a...”, “El siguiente punto...”, “Con esto queremos decir...”
- 🗨️ No se debe abusar de las citas. En el TFG se deben plasmar las ideas y reflexiones personales sobre el tema tratado. Cuando se tenga que citar se debería empezar diciendo: “Cita: fin de cita.” Si la presentación requiriera de muchas citas, o éstas fueran muy largas, se recomienda repartir entre los miembros del tribunal una hoja con todas las citas que se vayan a utilizar.
- 🗨️ El contacto visual es muy importante y se debe dirigir la mirada a todo el público. Esto mantendrá su atención y le dará la impresión de que hay convicción y seguridad en el parlamento. Es importante tener en cuenta que la interacción con el público será evaluada según la claridad y fluidez del discurso.
- 🗨️ Es conveniente hacer pausas durante la presentación para poder ordenar las ideas y para facilitar al público/tribunal la asimilación de los contenidos. El tono y la velocidad deben controlarse en todo momento, modulando la voz para dar más relevancia a ciertas partes del discurso. Por ejemplo, cada vez que se introduzca un punto nuevo se debe elevar el tono. Cuando se usa una presentación de *Powerpoint* hay que evitar mirar a la pantalla continuamente y dar la espalda al público. Para dar mayor plasticidad a la presentación puede gesticularse de forma moderada.
- 🗨️ Se terminará la presentación resumiendo los puntos principales. Debe quedar claro que se ha concluido con fórmulas del tipo: “Para concluir”, “Recapitulando...”, “En conclusión”. En las conclusiones se tiene que demostrar que se han cumplido los objetivos propuestos.

Recursos

1. Si para la defensa del TFG se va a usar una presentación en *Powerpoint* es conveniente grabarla en varios formatos, entre ellos en *pdf*.
2. Es importante no recargar las diapositivas de la presentación con demasiada información, ni abusar de los efectos de animación.

3. Lo ideal es usar una idea por diapositiva y establecer un máximo de entre 10 a 15 diapositivas. La información contenida en cada diapositiva debería estar dividida en puntos que siguieran una coherencia. A modo de ejemplo, véase:

Ejemplo sin coherencia

- Claridad
- Crea énfasis
- Fluido

Ejemplo con coherencia

- Claridad
- Énfasis
- Fluidez

4. Distintos expertos en presentaciones en formato *Powerpoint* recomiendan utilizar un tamaño de letra mínimo de 30 puntos. Esto obliga a seleccionar los puntos de la presentación que son realmente más importantes. Si se usa una letra más pequeña, se corre el riesgo de llenar más la diapositiva. La consecuencia directa de esto es que se pierde la interacción con el público, ya que éste termina leyendo la diapositiva mentalmente y no atiende al ponente ([Guy Kawasaki](#)).
5. La inclusión de imágenes debe de ser coherente con el contenido y no se debe de hacer un uso abusivo ya que la profusión de imágenes puede distraer al público.
6. En el caso de que se incluyan gráficos, tablas, etc., hay que asegurarse de que son fáciles de leer e interpretar.
7. Para más información sobre la defensa del TFG véase el link de la [Universidad Carlos III de Madrid](#).



CONSIDERACIONES FINALES

- ✓ La presente guía ofrece directrices y recomendaciones que se han de seguir en la elaboración del TFG. Por ello es buena práctica repasarla, una vez concluida la redacción del mismo, para asegurarse que se han cumplido las indicaciones dadas y tener mayor garantía de éxito en la evaluación.
- ✓ Es imprescindible entregar el trabajo en el plazo establecido: junio/septiembre de 2014 cuando se trata de primera matrícula, diciembre/febrero en el caso de los trabajos con informe favorable del tutor que no sean de primera matrícula.
- ✓ Se recuerda que debe entregarse una copia en papel y otra en formato digital (preferentemente en pdf) para que sea considerada válida.
- ✓ La defensa oral del trabajo es el último estadio del proceso formativo del TFG, que tendrá una evaluación particular. Se llevará a cabo durante la primera quincena de julio o bien la segunda quincena de septiembre de 2014, en el caso de primera matrícula. El día, hora y lugar concretos será anunciado con suficiente antelación en la página web de la Facultad de Filosofía y Letras y en la cuenta institucional del alumno.
- ✓ Dado que el tutor del alumno y la comisión evaluadora emitirán su calificación en función de sendas rúbricas de evaluación, que contiene numerosos apartados, conviene tenerlas en cuenta, tanto para la elaboración del trabajo como para su defensa pública ante la comisión evaluadora. Así, se evalúan aspectos particulares como la presentación formal, su corrección ortográfica y expresiva, la claridad de los objetivos, la metodología utilizada, la cantidad de fuentes manejadas, la relevancia de la información, la adecuación de los métodos y procedimientos de análisis e interpretación de los datos, el razonamiento crítico, la calidad científica y técnica del trabajo; también la claridad expositiva en el acto de defensa, la capacidad de debate y defensa argumental ante los miembros de la comisión evaluadora. El conocimiento de los aspectos evaluables es importante para conseguir un trabajo plenamente realizado. Se puede consultar la [rúbrica de evaluación del tutor](#) y la [rúbrica de evaluación de la comisión](#) en la web de la Facultad de Filosofía y Letras.
- ✓ La copia escrita y la defensa oral constituyen las dos partes del TFG, evaluados de manera independiente antes de procederse a la calificación global. Aunque la



elaboración del texto escrito supondrá la mayor parte del esfuerzo, no debe descuidarse la conveniente planificación del acto de defensa, que exige sus propias formas, herramientas y estrategias, por lo que requiere un tiempo específico de preparación.

- ✓ El tutor cumple una función necesaria e importante. Conviene hacer uso de las tutorías desde el comienzo de elaboración del trabajo, al tiempo que se recuerda que el cumplimiento de las tutorías será un elemento más en la evaluación del tutor del TFG.
- ✓ Es recomendable, antes de darse por finalizado el trabajo, pedir a alguien su lectura (aparte del tutor), aunque no tenga conocimientos del tema objeto de estudio, para que dé su parecer en cuanto a comprensión. De esta forma se puede prevenir el hecho, que a veces ocurre, de que un texto es comprendido por el autor y por los especialistas en el tema de que trata el mismo, pero no por otros ajenos a la temática abordada, evidenciando problemas de organización o de expresión, que pueden subsanarse con las indicaciones que haga este otro lector.

BIBLIOGRAFÍA

AENOR (1997). *Documentación: recopilación de normas UNE/AENOR*. Madrid: AENOR.

Abadal Falgueras, E. y Codina Bonilla, Ll. (2008). *Función de los portales temáticos en la era de la búsqueda posmoderna Anuario ThinkEPI, 1*, 89-95. Recuperado de <http://dialnet.unirioja.es/servlet/revista?codigo=11690>. [Fecha de consulta: 26/11/2013].

Argudo, S. y Pons, A. (2012). *Mejorar las búsquedas de información*. Barcelona: UOC.

Berthier, A. (2006). *El sistema de Referencias Harvard*. Recuperado de http://www.ucbca.edu.bo/Documentos/El_sistema_de_referencias_Harvard.pdf. [Fecha de consulta: 11/12/2013].

Caballero, J. (2007). "Cómo citar referencias bibliográficas en los escritos biomédicos: Normas de Vancouver". *Revista Paceyña de Medicina Familiar*, 4(6), 157-160.



- Cabezas Clavijo, Á. (2010). *Fuentes documentales para la investigación. Introducción al uso y gestión de recursos de información electrónicos*. (Curso Experto Universitario Metodología de la Investigación y Análisis Prospectivo, Granada). Recuperado de <http://ec3.ugr.es/publicaciones/madoc.pdf>. [Fecha de consulta: 22/11/2013].
- Carter Peoples, D. Ohio Wesleyan University Libraries “Guidelines for Oral Presentations”. Recuperado de <http://go.owu.edu/~dapeople/ggpresnt.html>. [Fecha de consulta: 13/12/2013].
- Claremont Graduate University Writing Center (s.f.). “Presenting Conference Papers in the Humanities”. Recuperado de <http://www.cgu.edu/pages/864.asp>. [Fecha de consulta: 13/12/2013].
- Facultad de Humanidades de Albacete (s.f.). *Libro de Estilo: ¿Qué es un trabajo académico?* Recuperado de http://www10.ujaen.es/sites/default/files/users/biblio/manuales/librode_estilo.pdf. [Fecha de Consulta: 01/11/2013].
- Fernández, E., Dueñas, B. y Vela, D. (2011). *De Cicerón a Obama: el arte de comunicar con eficacia: retórica, oratoria y técnicas de expresión*. La Coruña: Netbiblo.
- Fundación San Valero (s.f.). *Normas para la presentación de trabajos*. Recuperado de <http://profesores.sanvalero.net/~arnadillo/Documentos/Trabajos/Formato%20presentacion%20trabajos.pdf>. [Fecha de consulta: 01/11/2013].
- IFLA *International Federation of Libraries Association and Institutions* (2011). 77ª Conferencia General, 36 Reunión. *Manifiesto de la Federación Internacional de Asociaciones de Bibliotecarios y Bibliotecas (IFLA) sobre las bibliotecas digitales*. Recuperado de <http://unesdoc.unesco.org/images/0021/002125/212534s.pdf>. [Fecha de consulta: 22/11/2013].
- Kawasaki, G. “The 10/20/30 Rule of Powerpoint”. December, 30, 2005. Recuperado de http://blog.guykawasaki.com/2005/12/the_102030_rule.html. [Fecha de consulta: 13/12/2013].
- Lake, C. “Ten slideshows to help you create killer presentations in 2012”. Recuperado de <http://econsultancy.com/es/blog/8514-10-slideshows-to-help-you-create-killer-presentations-in-2012>. [Fecha de consulta: 13/12/2013].



Manual para redactar citas bibliográficas. Según norma ISO 690 y 690-2 (International Organization for Standardization). Sistema de Bibliotecas de Duoc-UC, 2007. Recuperado de http://biblioteca.duoc.cl/bdigital/sistema/MANUAL_DE_CITAS_BIBLIOGRAFICAS.pdf. [Fecha de consulta: 11/12/2013].

Martínez, L.J. (2013). *Cómo buscar y usar información científica: guía para estudiantes universitario*. Santander: Universidad de Cantabria. Recuperado de <http://eprints.rclis.org/20141/>. [Fecha de consulta: 23/11/2013].

Martínez de Sousa, J. (2004). *Ortografía y ortotipografía del español actual*. Gijón: Trea.

Martínez de Sousa, J. (2007). *Manual de estilo de la lengua española*. Gijón: Trea.

Real Academia Española (2010). *Ortografía de la Lengua Española*. Madrid: Espasa.

Real Academia Española y Asociación de Academias de la Lengua Española, con la colaboración del Instituto Cervantes (2005). *Diccionario Panhispánico de Dudas*. Madrid: Santillana.

Servicio de Biblioteca Universidad de la Laguna “Cómo hacer una presentación”. Recuperado de http://www.ull.es/view/institucional/bbtk/Como_hacer_una_presentacion/es. [Fecha de consulta: 13/12/2013].

The Writing Center, George Mason University “Oral Presentations Workshop”. Recuperado de <http://writingcenter.gmu.edu/writing-resources/Oral%20Presentations%20&%20Writing%20for%20PowerPoint.ppt#3>. [Fecha de consulta: 13/12/2013].

Torres Barzabal, L. *Técnicas de trabajo intelectual*. Recuperado de <http://tecnologiaedu.us.es/cursos/28/html/cursos/5/2-1.htm>.

Universidad Carlos III “Como elaborar un trabajo académico”. Recuperado de http://www.uc3m.es/portal/page/portal/biblioteca/aprende_usar/autoformacion. [Fecha de consulta: 13/12/2013].

University of Canberra “Giving an oral presentation”. Recuperado de <http://www.canberra.edu.au/studyskills/learning/oral>. [Fecha de consulta: 13/12/2013].



University of Chicago Press Staff (1993). *The Chicago Manual of Style*. London/Chicago:
University of Chicago Press.

Varo Varo, C., Paredes Duarte, M^a J. y Escoriza Morera, L. (2012). *Usos y normas de la
comunicación escrita: Libro de estilo de la Universidad de Cádiz*. Cádiz:
Universidad de Cádiz.



ANEXO: MODELO DE PORTADA



TRABAJO DE FIN DE GRADO

«TÍTULO DEL TRABAJO DE FIN DE GRADO»

Autor: NOMBRE APELLIDO1 APELLIDO2

Tutor: NOMBRE APELLIDO1 APELLIDO2

GRADO EN HUMANIDADES

Curso Académico 2013-2014

Fecha de presentación 00/00/2014



FACULTAD DE FILOSOFÍA Y LETRAS



GUÍA ACADÉMICA PARA LA ELABORACIÓN DEL TRABAJO DE FIN DE GRADO EN LINGÜÍSTICA Y LENGUAS APLICADAS

Contenidos

Introducción

Formato general del trabajo

Estructura

Materiales, recursos y herramientas

Presentación oral y defensa pública

Consideraciones finales

Bibliografía

Anexo: Modelo de portada

Autor

Luis Escoriza Morera

INTRODUCCIÓN

Tal y como se recoge en la memoria del Grado en Lingüística y Lenguas Aplicadas, en el Trabajo fin de Grado (en adelante, TFG) el alumno demostrará sus capacidades de expresión oral y escrita, de análisis y exposición pública, así como las competencias profesionales específicas asociadas al título y adquiridas a lo largo del desarrollo del Grado. Para ello, el alumno ha de ser capaz de realizar un trabajo original consistente en un proyecto integral en el ámbito de la lingüística, en el que se sinteticen las competencias adquiridas en las distintas materias y en el que se deberá incluir un resumen en un segundo idioma. Su desarrollo podrá corresponder a un caso real que pueda presentarse en la realización de prácticas en empresas, trabajos de introducción a la investigación, o actividades de otro tipo que se determinen por la Comisión de Garantía de Calidad del Centro/Universidad. Su presentación y evaluación será individual.

Su contenido debería contener los siguientes apartados:

- ✍ Definición y justificación del tema.
- ✍ Estado de la cuestión en el ámbito de la Lingüística teórica y aplicada.
- ✍ Objetivos e hipótesis de trabajo.
- ✍ Metodología.
- ✍ Descripción del corpus utilizado (si es pertinente).
- ✍ Conclusiones.
- ✍ Referencias bibliográficas.

La realización del TFG está regida por la normativa vigente en la universidad de Cádiz y particularmente por el [Reglamento específico de trabajo de fin de grado de la Facultad de Filosofía y Letras de la Universidad de Cádiz](#) (BOUCA 158, 13 de mayo de 2013), y por el [Reglamento marco UCA/CG07/2012, de trabajos fin de grado y fin de máster de la Universidad de Cádiz](#) (BOUCA 148, 27 de julio de 2012).

La presente guía pretende ser una herramienta de consulta útil y eficaz para los alumnos del Grado en Lingüística y Lenguas Aplicadas de la Universidad de Cádiz y en ella se recogen pautas, consejos y recomendaciones destinados a facilitar la elaboración del TFG.



FORMATO GENERAL DEL TRABAJO

Extensión

Tal y como se recoge en el *Reglamento específico de trabajo fin de grado de la Facultad de Filosofía y Letras de la Universidad de Cádiz*, el número de palabras recomendado para el TFG será de entre 10.000 y 13.000. Esto dará una extensión mínima aproximada de 30 páginas, sin incluir anexos, tablas o gráficos.

Maquetación

Lo correcto es utilizar un solo tipo de letra para todo el trabajo (incluido título, citas, notas, etc.). Se recomienda el uso de la fuente Times New Roman o similares. Se evitará el uso de negritas (salvo para, opcionalmente, resaltar el título y los diferentes epígrafes) y subrayados.

Las citas de menos de dos líneas irán en el cuerpo de texto, entre comillas. Las citas de más de dos líneas irán, sin comillas, separadas del texto mediante un espacio. Se recomienda sangrar dichas citas en 1,25.

Es importante que el trabajo cumpla unos criterios mínimos de legibilidad, para lo cual se recomienda dejar “respirar” el texto mediante separaciones de párrafos y la utilización de los siguientes parámetros:

- ✍ Tamaño de la fuente: 12 pt (cuerpo de texto) y 10 pt (citas sangradas y notas a pie de página).
- ✍ Interlineado: 1,5.
- ✍ Márgenes: 2,5cm.
- ✍ Alineación: justificada.

Citas bibliográficas

El trabajo debe seguir en toda su extensión un sistema coherente para citar los documentos consultados. Existen diferentes sistemas de citación, que se diferencian ligeramente en la forma de presentar los datos básicos de cada publicación: autoría y



responsabilidad, título, edición, datos de publicación, fecha de publicación, número de la revista o volumen y páginas. Entre los modelos más consagrados podemos citar la norma ISO 690-1987, el sistema Vancouver y el sistema Harvard. En el *Libro de estilo* de la Universidad de Cádiz aparece un resumen de dichos sistemas y en las siguientes páginas electrónicas puede encontrarse asimismo información más detallada sobre cada uno de ellos, respectivamente: [ISO](#), [Vancouver](#), [Harvard](#). Como ejemplo de las diferencias formales en la presentación de obras en los diferentes sistemas de citación, mostramos la referencia de un mismo libro en los tres sistemas citados más arriba, respectivamente:

- ✍ CHOMSKY, Noam. *Syntax Structure*. The Hague: Mouton, 1957.
- ✍ Chomsky N. *Syntax Structure*. The Hague: Mouton; 1957.
- ✍ Chomsky, N. 1957, *Syntax Structure*, Mouton, The Hague.

Para la creación y organización de las referencias bibliográficas de un trabajo puede resultar especialmente útil el uso de gestores de referencias bibliográficas, herramientas que permiten crear, mantener, organizar, compartir y dar forma a las referencias bibliográficas de artículos de revista, libros u otro tipo de documentos a partir de distintas fuentes de información (bases de datos, revistas, páginas web, etc.). Los diferentes gestores de referencias bibliográficas comparten las mismas funcionalidades básicas: almacenamiento de referencias bibliográficas; descripción, organización y recuperación de referencias, o creación de bibliografías y herramientas de citación con un mismo formato. En la página electrónica de la [Biblioteca de la Universidad de Cádiz](#) aparece información sobre algunos de los gestores disponibles más habituales, tales como Refworks, EndNote, Zotero, Mendeley o Citeulike.

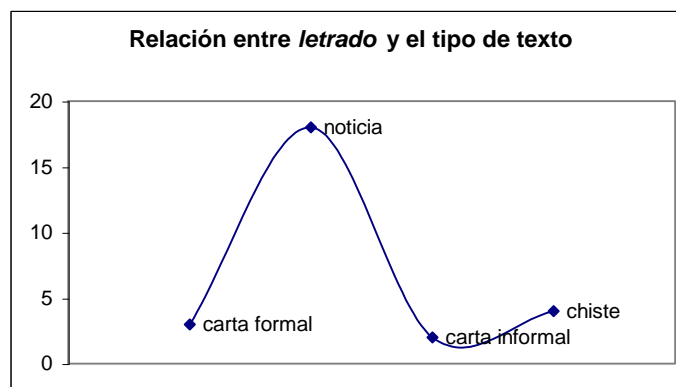
Tablas, cuadros, gráficos y figuras

Si son esenciales para la comprensión del texto principal, deben estar intercalados en el cuerpo del trabajo dentro de un recuadro. Se debe citar a pie de cada uno el documento de donde se ha extraído y deben ir acompañados de una leyenda que permita entender la figura o la tabla. Deben estar numerados en secuencias diferentes para figuras y para tablas. Si no son esenciales para la comprensión del texto principal, las tablas y cuadros irán al final, en anexo, pero hay que tener en cuenta que estos anexos no se contabilizarán en el número de páginas requerido para el trabajo.



Ejemplo:

Figura 1. Relación entre el uso de la palabra *letrado* y el texto usado en la investigación. Fuente: Informe PRESEEA 2007.



Notas a pie de página o final de documento

Es posible utilizar notas situadas al pie de la página o al final del texto o de un capítulo para distintos fines. En general estas notas pueden usarse:

- ✍ para relacionar una cita con su referencia bibliográfica (siempre que el sistema de citación utilizado lo permita);
- ✍ para añadir información, ampliando afirmaciones, a lo dicho en el texto;
- ✍ para matizar algo expresado con anterioridad;
- ✍ para remitir a ideas de otros autores respecto a un tema;
- ✍ para traducir una cita del texto a otra lengua.

Estas notas se indican mediante la inclusión de números volados consecutivos en el texto. Cada número debe aparecer inmediatamente detrás de la palabra o texto al que hace referencia y, en lengua española, nunca deben cerrar una oración o un párrafo, deben ir seguidos del signo de puntuación que el texto requiera. El texto de la nota que aparece a pie de página o al final del documento suele ir en un cuerpo menor al del texto general y debe cerrarse con un signo de puntuación oportuno, generalmente un punto.

Redacción y ortografía

El trabajo debe estar redactado siguiendo las normas ortográficas de la lengua utilizada. En este sentido, en lo que respecta al español, debe prestarse especial atención a la acentuación gráfica, el uso de diferentes letras para expresar un mismo sonido, el empleo de las letras mayúsculas o el uso correcto de los signos de puntuación. Una información más detallada se recoge en la *Ortografía de la lengua española* publicada en 2010 por la Real Academia Española y la Asociación de Academias de la Lengua Española.

La coherencia de los textos presentes en el trabajo ha de verse reflejada en su cohesión formal. Todo texto debe huir de aspectos como la imprecisión o vaguedad; la ambigüedad; el empobrecimiento, o la inadecuación o excesiva informalidad, rasgos que dificultan la comprensión por parte del lector. Entre los mecanismos de cohesión textual más habituales se encuentran el uso adecuado de conectores; el orden correcto de los elementos; la oportuna remisión a elementos del contexto o deixis, o la sustitución de elementos repetidos o recurrencia. Pueden encontrarse consejos útiles para el uso de dichos mecanismos así como algunos errores frecuentes en el manejo de los mismos en el citado *Libro de estilo* de la Universidad de Cádiz.

Sistemas de transcripciones

Para la transcripción de sonidos, se recomienda el uso del Alfabeto Fonético Internacional, que se puede consultar en la web de la [International Phonetic Association](http://www.internationalphoneticassociation.org/).

El uso de otros sistemas deberá estar justificado y consensuado con el tutor del trabajo.

Fuentes y caracteres especiales

En los trabajos para los que esta cuestión sea relevante el uso de fuentes y caracteres especiales deberá estar igualmente justificado y consensuado con el tutor del trabajo.



ESTRUCTURA

El TFG deberá incluir los siguientes apartados.

Portada

En la portada del TFG, sin numerar y con el texto centrado, debe aparecer la siguiente información básica (véase *Anexo: Modelo de portada* al final de este documento):

- ❖ TRABAJO FIN DE GRADO
- ❖ «TÍTULO»
- ❖ Autor: NOMBRE APELLIDO1 APELLIDO2
- ❖ Tutor: NOMBRE APELLIDO1 APELLIDO2
- ❖ GRADO EN LINGÜÍSTICA Y LENGUAS APLICADAS
- ❖ Curso Académico 2013-14
- ❖ Fecha de presentación 00/00/2014
- ❖ FACULTAD DE FILOSOFÍA Y LETRAS
- ❖ UNIVERSIDAD DE CÁDIZ

Índice numerado y paginado

En el TFG debe figurar a continuación de la portada un índice numerado y paginado con todos los capítulos y epígrafes del mismo, de forma que se faciliten al lector, desde el primer momento, los contenidos y su oportuna ordenación. Una mirada al índice debe dar una idea de las partes de las que se compone el trabajo y su división en capítulos, párrafos y subpárrafos, para permitir al lector una localización rápida de los aspectos centrales del mismo.

Para cuestiones menos centrales pueden situarse al final del trabajo (en el apartado 8. *Anexos y/o apéndices*) índices antroponímicos, topográficos, de temas, de tablas, de figuras, etc., si bien su elaboración supone una tarea añadida sin carácter obligatorio en el TFG.



Resúmenes y palabras clave

Debe redactarse un **resumen** en la lengua empleada en el TFG, que no debe superar los 400 caracteres. Se trata de una síntesis lo más exacta posible de los contenidos tratados que permita al lector tener una visión global del trabajo. El orden y la organización adecuados de las ideas principales, la claridad y la concisión juegan un papel básico a la hora de elaborar un buen resumen.

Este **resumen** debe aparecer también en el idioma moderno o instrumental que el alumno haya cursado en el grado o, en su defecto, en inglés. Si el TFG se ha redactado en otra lengua distinta al español, el resumen se deberá realizar en español.

Los resúmenes deben ir acompañados de un mínimo de tres **palabras clave** (**keywords**), que deben servir para que el tema del trabajo pueda ser identificado con rapidez por hipotéticos lectores. Por esta razón, se recomienda la mayor precisión posible en su elección, pues de ello va a depender en un gran porcentaje la divulgación posterior de los contenidos del trabajo.

Cabe recordar en este apartado que, si bien se habla de palabras clave, estas no tienen por qué ser necesariamente palabras; pueden ser también grupos de palabras. Así, a modo de ejemplo, en un trabajo cuyo objetivo es proponer un análisis acerca de la influencia de factores socioculturales como la edad o el estrato sociocultural en la elección de la lengua de uso en un contexto multilingüe nada obsta para emplear *sociolingüística*, *contacto de lenguas*, *lealtad lingüística*, *desplazamiento*, *prestigio*, *diglosia*, etc., como palabras clave.

Los resúmenes y palabras clave deberán aparecer en el trabajo después del índice paginado y antes de la introducción. En primer lugar se pondrá el resumen en la lengua empleada en el TFG y luego vendrán las palabras claves en esa misma lengua dejándose una línea en blanco entre ambos (resumen y palabras claves). A continuación y separado por otra línea en blanco, se incluirá el resumen en el idioma moderno y las palabras clave en dicha lengua, siguiendo el formato anterior. Tanto el resumen como las palabras clave pueden ir en un tamaño de letra menor que el empleado en el cuerpo del texto.



Introducción

La introducción debe presentar el trabajo contextualizando el tema de que se trata, justificando los motivos de su elección y realizando la relevancia que el mismo pueda tener. La contextualización debe ser académica o científica, pero, dependiendo de la naturaleza del tema, puede incluirse su relevancia desde otras perspectivas: social, económica, cultural, etc.

Se recomienda emplear este espacio para definir con claridad cuál es la pretensión y el objetivo del trabajo, cuál es la metodología que se va a utilizar, así como para anunciar los apartados y el modo en que se va a proceder en el desarrollo del tema.

La introducción debe ser corta y no anticipar, salvo de forma muy vaga, el resultado de la investigación, que debe aparecer como una consecuencia de los datos y argumentos que se ofrecen a lo largo del trabajo. A este respecto la introducción ha de ser más bien sugerente, de manera que anime o despierte el interés del lector. En todo caso, finalizado este apartado del TFG, el lector debería tener claro cuál y cómo es el tema que se va a abordar, así como su significatividad e importancia.

Es fundamental que en la introducción no se aluda a aspectos que luego no aparecen estudiados en el TFG, que no se prometa la consecución de objetivos que posteriormente no se alcanzan en los resultados finales, que no se anuncie una metodología de trabajo diferente de la que realmente se emplea, que no se confundan las cuestiones centrales con las periféricas, etc. Un modo de evitar esto es postergar la redacción de la introducción al momento del proceso de elaboración del trabajo en el que todos los demás apartados se encuentran más o menos concluidos.

Desarrollo del tema

Se trata de la parte más importante del TFG, en la que la idea principal se ha de defender con argumentos coherentes y la documentación necesaria. Dependiendo de su tipología (véase la “Introducción” de la *Guía de Buenas Prácticas de la Facultad de Filosofía y Letras para la elaboración de TFG y TFM*), el TFG puede incluir una revisión teórico-crítica de las propuestas ya presentadas por otros autores y escuelas o tendencias, que muestre las fortalezas y debilidades de estas, y la presentación de una propuesta teórica y/o práctica particular sobre el tema que se ha abordado. En su



caso, puede añadirse una aplicación práctica de la hipótesis que se presenta y una muestra detallada de los resultados obtenidos.

No obstante, las pautas aquí establecidas para abordar el cuerpo central del TFG deben ser tomadas en un sentido no demasiado estricto. Resulta evidente que la actuación en este apartado va a ser distinta dependiendo del tipo de trabajo: no es lo mismo, por ejemplo, la elaboración de un informe o un proyecto de naturaleza profesional, trabajos experimentales de toma de datos de campo y/o de laboratorio, investigaciones de naturaleza teórica, revisiones historiográficas, etc.

Conclusiones

Las conclusiones deben asegurar el cumplimiento de lo anunciado en la introducción: son un balance de las ideas o una valoración general de la información presentada. En este sentido, se ha de incidir fundamentalmente en el porqué de la necesidad de haber abordado el tema, en las debilidades y fortalezas descubiertas en otras hipótesis, y en los puntos centrales y básicos (teóricos y/o prácticos) de la tesis que se propone en el TFG.

En general se trata de una síntesis de los resultados del trabajo y se deberá evitar que sea una mera repetición de ideas ya enunciadas, o que los resultados no se deriven de la discusión realizada en los apartados anteriores. Se recomienda incluir una valoración de lo más relevante del tema o de lo que el autor considera lo más significativo de su contribución particular.

Por último, una buena conclusión conlleva, además, una invitación o incitación a ir más allá de los aspectos abordados en el trabajo.

Referencias bibliográficas

En todo trabajo académico, cada vez que:

- ✓ se citen palabras exactas de otro autor,
- ✓ se resuma fielmente un pasaje del texto de otro autor,
- ✓ se utilice una idea o una prueba basada directamente en la idea de otro autor,



se debe identificar y reconocer cuál ha sido la fuente mediante un método sistemático de **referencia bibliográfica**. De lo contrario, el autor del trabajo podría ser acusado de plagio.

Los tres métodos de referencias más comunes son: notas a pie de página, notas finales y referencias insertadas. La elección del mismo dependerá del trabajo concreto y deberá ser consensuada con el tutor de dicho trabajo.

Independientemente de que las notas a pie de página o al final del texto recojan las referencias bibliográficas completas, es siempre aconsejable una relación final de la **bibliografía** consultada en el trabajo. Ello facilitará la labor del lector a la hora de recabar cualquier tipo de información sobre esta. Además, una bibliografía final permite obviar las referencias bibliográficas completas en las notas y, por consiguiente, aliviar de estas el texto, lo que facilita la lectura del trabajo. En general, la bibliografía debe ser una lista ordenada alfabéticamente en la que se presentan todas las fuentes publicadas que se hayan empleado en la elaboración del TFG. La ordenación de los títulos, así como el formato de la bibliografía, son convenciones de gran importancia. El sistema puede variar, pero se puede organizar de dos formas:

- a) Todos los libros, artículos y otras fuentes se ordenan alfabéticamente por el apellido del autor (o por el título o por el nombre del organismo responsable de la publicación). Si se menciona más de un libro o artículo del mismo autor, se ordenan según la fecha de publicación. Si ambos están publicados en el mismo año, deben ser mencionados, como 1926a y 1926b.
- b) Con frecuencia se recomienda presentar listas separadas por contenidos temáticos; con las fuentes primarias y secundarias, o con fuentes manuscritas, impresas y/o epigráficas.

En el apartado anterior de esta guía, dedicado a cuestiones de formato, se recoge información sobre los sistemas de citas bibliográficas y la importancia de la coherencia en su uso.

Anexos y/o apéndices

Un apartado facultativo del trabajo es el dedicado a **anexos y/o apéndices**, donde deben situarse todos aquellos datos y documentos, que, por su complejidad y/o extensión, si fueran incluidos en el texto, complicarían su lectura. Así, por ejemplo, este sería el lugar ideal para colocar, si fuera necesario, textos completos,



documentos, *corpora*, normativas, imágenes, leyes, tablas y cuadros, etc., cuya inclusión en el texto fuera demasiado complicada.

MATERIALES, RECURSOS Y HERRAMIENTAS

Se ofrecen en primer lugar unas definiciones terminológicas básicas para facilitar al estudiante la comprensión del contenido de este apartado y de la guía general del TFG.

Definiciones básicas

Dato: unidad de información que se obtiene durante la realización de una investigación. Por procedencia, un dato es primario cuando es el investigador quien lo obtiene, mientras que se denomina secundario si se extrae de otro investigador.

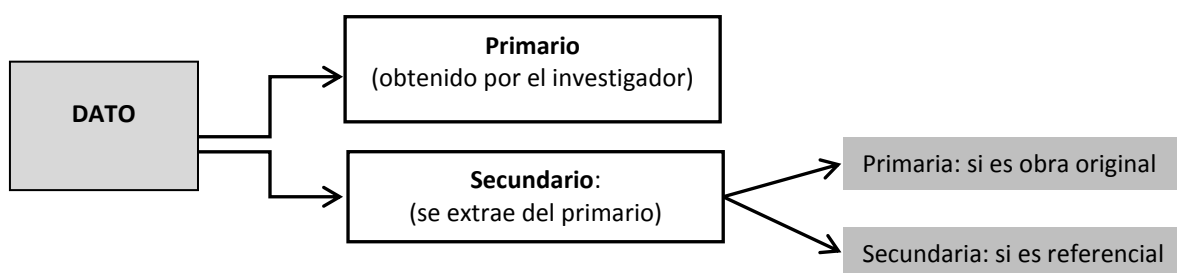
Documento: todo el conocimiento fijado materialmente sobre un soporte (piedra, papel, digital...) que puede ser utilizado para la consulta, el estudio, el trabajo, etc.

Fuente de información: todo aquello que suministra datos e información. Las *fuentes de información vivas* son aquellas que proporcionan datos primarios y las *fuentes documentales* las que aportan datos secundarios. Las primeras podemos obtenerlas a través de investigaciones o trabajos de campo (recopilación de información mediante cuestionarios, recogida de documentación oral, etc.) o mediante la consulta de archivos. Cada día contamos con un mayor número de archivos digitalizados como podemos comprobar en el portal de archivos nacionales (<http://pares.mcu.es>) o por comunidades, provincias o ciudades (<http://www.regmurcia.com>, <http://www.juntadeandalucia.es/culturaydeporte/archivos>).

Fuente de información bibliográfica: fuente documental en forma escrita, que puede leerse de manera lógica, completa e independiente. Según procedencia de los datos, se clasifican a su vez en:



- Primarias: cuando se trata de obras originales, que contienen el texto completo.
- Secundarias: cuando son referenciales, es decir, hacen referencia a la obra de un autor. Contienen información organizada, elaborada, producto de análisis, extracción o reorganización que refiere a documentos primarios originales, pero no supone un acceso directo al documento.



Recurso electrónico: cualquiera de las fuentes citadas, tanto primarias como secundarias, disponibles a través de Internet.

Fuentes de información bibliográficas primarias

Monografías: son documentos que constituyen un estudio detallado de una materia. Normalmente son obras escritas con una gran aportación de datos y de información que permiten al autor esta profundización. Incluyen bibliografía muy especializada. Sirven para buscar información general sintetizada sobre un tema, ponerlo en contexto con otras cuestiones importantes o encontrar resúmenes de investigaciones para apoyar un argumento. Puede resultar útil la consulta de las colecciones de [libros electrónicos](#) en la UCA.

Revistas científicas: son publicaciones periódicas que contienen una variedad de artículos sobre un tema determinado, con información muy especializada y actualizada elaborada por expertos. Son el medio fundamental para dar a conocer resultados recientes de investigación. Contienen un *abstract* o resumen en su idioma original y en inglés. Cada vez hay más revistas en versión electrónica, a las que se accede mediante pago de una licencia, o libremente gracias al movimiento *Open Acces*. Se usan para investigaciones académicas, para averiguar qué es lo que hay estudiado sobre el tema o encontrar bibliografía que ayude en la investigación. No se suelen leer revistas



enteras, sólo los artículos concretos. Existen alertas electrónicas de sumarios de los números que van publicándose. Algunos enlaces interesantes serían los siguientes: [Revistas electrónicas en la UCA](#); [Revistas del Consejo Superior de Investigaciones Científicas \(gratuitas\)](#).

Tesis doctoral: estudio escrito sobre una investigación de carácter original efectuada que pretende aportar nuevos conocimientos en su área. El Real Decreto 99/2011 exige que sea depositada en formato electrónico en un repositorio institucional. Pueden encontrarse en [Repositorio RODIN](#). (UCA), [TESEO](#) (Tesis doctorales españolas desde 1976) o [Dialnet](#).

Actas de congreso y seminarios: recopilación de trabajos presentados en reuniones de carácter científico y académico, que presentan las tendencias, fases y logros de la investigación. Se llama *actas (proceedings)* al conjunto de materiales reunidos, y *ponencias, comunicaciones o papers* a las contribuciones presentadas por los participantes. Se publican en forma de libros o números monográficos en revistas. Dialnet cuenta también con un [buscador de congresos](#).

Fuentes de información bibliográfica secundarias

Catálogos de biblioteca: contienen información básica sobre las publicaciones disponibles en una biblioteca determinada (Catálogo de la Biblioteca de la UCA) o en un conjunto de bibliotecas (catálogos colectivos como el del Consorcio de las Bibliotecas Universitarias Andaluzas, o el de la Red de Bibliotecas Universitarias española). Ejemplos: [Catálogo UCA \(tradicional\)](#); [Catálogo UCA \(2.0\)](#); [CatCBUA](#); [Catálogo REBIUN](#).

Bases de datos: conjuntos de datos que pertenecen al mismo contexto almacenados sistemáticamente para su posterior uso. Por el contenido pueden ser:

- ❖ Directorios.
- ❖ Bancos de imágenes, audio, video, multimedia, etc.
- ❖ Bases de datos bibliográficas o referenciales. Contienen una representación de la fuente primaria (documento), que permite localizarla. Constituyen una colección de registros recopilados y organizados según criterios establecidos de antemano. Son siempre especializadas incluso aunque sean multidisciplinarias.



- ❖ Bases de datos de texto completo. Almacenan las fuentes primarias, como por ejemplo todo el contenido de todas las ediciones de una colección de revistas científicas. Pueden consultarse las diferentes [Bases de datos en la UCA](#).

Obras de referencia: fuentes de información diseñadas precisamente para localizar con rapidez una determinada información, generalmente de poca extensión. Se llaman también obras de consulta. Las más usuales son:

- ❖ Diccionarios: son obras de consulta que incluyen palabras y términos ordenados, generalmente en forma alfabética. Hay muchos tipos de diccionarios con diferente tipo de información: de la lengua, bilingües, de sinónimos o diccionarios específicos. En este sentido es importante conocer la existencia de distintos diccionarios de Lingüística que pueden resultar de utilidad para la elaboración del trabajo. Algunos de los diccionarios tradicionales tienen hoy día su versión electrónica, como por ejemplo el diccionario de la [Real Academia Española de la Lengua](#).
- ❖ Enciclopedias: son compendios exhaustivos del conocimiento humano. La enciclopedia reúne y divulga datos especializados o dispersos que no podrían ser hallados con facilidad y que presentan un importante servicio a la cultura moderna. También suelen estar disponibles en versión electrónica. Ejemplo: [Enciclopedia Británica](#).

Fuentes específicas de Internet

Bibliotecas digitales: colecciones en línea de objetos digitales de calidad, creados o recopilados y administrados de conformidad con principios aceptados en el plano internacional para la creación de colecciones, y que se ponen a disposición de manera coherente y perdurable y con el respaldo de los servicios necesarios para que los usuarios puedan encontrar y utilizar esos recursos. Algunos ejemplos son la [Biblioteca Digital Hispánica](#) o [Europeana](#).

Herramientas de la web social: su contenido es generado por el usuario (blogs, wikis, redes sociales...).

- ❖ Blogs: sistemas de gestión de contenidos que permiten publicar mensajes o posts sobre los que otros lectores pueden hacer comentarios. Suelen tomar la forma de diario web, con una configuración cronológica inversa (los post más recientes se presentan al inicio) y mantienen un estilo breve e informal.



Numerosos investigadores, individualmente o en grupos, los utilizan para presentar sus líneas de investigación. Se pueden localizar a través de [Technorati](#), [ScienceBlogs](#).

- ❖ Wikis: páginas web que permiten la edición colaborativa, de manera que son los propios usuarios los que van construyendo el sitio web de manera conjunta. Las entradas o aportaciones que se van haciendo están en permanente revisión y abiertas a un grupo de usuarios-autores más o menos amplio. Un ejemplo es [Wikipedia](#).
- ❖ Redes sociales científicas: las redes sociales son comunidades científicas que utilizan tecnologías participativas para el intercambio de información. Potencian las relaciones entre profesionales que encuentran un espacio idóneo para el desarrollo de sus actividades de investigación. Destacan *Research Gate* o *Academia.edu*. Se pueden encontrar más en la web de la [Biblioteca de la UCA](#).

Buscadores: proporcionan información sobre cualquier tipo de documento que se encuentre disponible en la Red. Pueden ser generalistas, como [Google](#) o [Bing](#), o especializados, como [Google Académico](#), que buscan información, científica, técnica, académica, etc.

Portales temáticos: son servicios que seleccionan, analizan y describen recursos web de interés académico mediante bases de datos de consulta pública.

PRESENTACIÓN ORAL Y DEFENSA PÚBLICA

Introducción

El TFG tiene que ser presentado y defendido públicamente, tal y como recoge el *Reglamento Marco UCA/CG07/2012*. La presentación del TFG es un discurso oral y por tanto será necesario adaptarlo a ese tipo de formato. Esto implica una reescritura con el fin de hacerlo apto para una exposición oral. A continuación ofrecemos algunas pautas sobre cómo se puede pasar de un discurso escrito a un discurso oral.



Presentación

- ☛ La presentación debe centrarse en las ideas principales. Durante los 15 minutos que dura dicha presentación se deberán exponer los argumentos de forma clara y apoyarlos en las pruebas más concluyentes. Hay que evitar leer todo el trabajo.
- ☛ A modo de práctica y para darle ligereza al texto, se recomienda leerlo en voz alta varias veces. Esto ayudará a eliminar las frases demasiado largas y las expresiones ambiguas.
- ☛ Se recomienda el uso de señales orales para atraer la atención del público del tipo: “Vamos a tratar tres aspectos, el primero cubriría...” Estas señales pueden parecer un poco forzadas pero serán de gran ayuda para hacer las transiciones de un punto a otro y es conveniente que se anuncie el paso a un nuevo punto. Por ejemplo: “A continuación pasaremos”, “Esto nos lleva a...”, “El siguiente punto...”, “Con esto queremos decir...”
- ☛ No se debe abusar de las citas. En el TFG se deben plasmar las ideas y reflexiones personales sobre el tema tratado. Cuando se tenga que citar se debería empezar diciendo: “Cita: fin de cita”. Si la presentación requiriera de muchas citas, o estas fueran muy largas, se recomienda repartir entre los miembros del tribunal una hoja con todas las citas que se vayan a utilizar.
- ☛ El contacto visual es muy importante y se debe dirigir la mirada a todo el público. Esto mantendrá su atención y le dará la impresión de que hay convicción y seguridad en el parlamento. Es importante tener en cuenta que la interacción con el público será evaluada según la claridad y fluidez del discurso.
- ☛ Es conveniente hacer pausas durante la presentación para poder ordenar las ideas y facilitar al público y al tribunal la asimilación de los contenidos. El tono y la velocidad deben controlarse en todo momento, modulando la voz para dar más relevancia a ciertas partes del discurso. Por ejemplo, cada vez que se introduzca un punto nuevo se debe elevar el tono. Cuando se usa una presentación de *Powerpoint* hay que evitar mirar a la pantalla continuamente y dar la espalda al público. Para dar mayor plasticidad a la presentación puede gesticularse de forma moderada.
- ☛ Se terminará la presentación resumiendo los puntos principales. Debe quedar claro que se ha concluido con fórmulas del tipo: “Para concluir”, “Recapitulando...”, “En



conclusión”. En las conclusiones se tiene que demostrar que se han cumplido los objetivos propuestos.

Recursos

1. Si para la defensa del TFG se va a usar una presentación en *Powerpoint* es conveniente grabarla en varios formatos, entre ellos en *pdf*.
2. Es importante no recargar las diapositivas de la presentación con demasiada información, ni abusar de los efectos de animación.
3. Lo ideal es usar una idea por diapositiva y establecer un máximo de entre 10 a 15 diapositivas. La información contenida en cada diapositiva debería estar dividida en puntos que siguieran una coherencia. A modo de ejemplo, véase:

Ejemplo sin coherencia

- Claridad
- Crea énfasis
- Fluido

Ejemplo con coherencia

- Claridad
- Énfasis
- Fluidez

4. Se deben evitar las plantillas que aparecen en el propio programa, de esta manera se conseguirá que la presentación sea lo más personal y original posible. Para dar uniformidad a la presentación, es conveniente elegir un único estilo y mantenerlo.



5. Distintos expertos en presentaciones en formato *Powerpoint* recomiendan utilizar un tamaño de letra mínimo de 30 puntos. Esto obliga a seleccionar los puntos de la presentación que son realmente más importantes. Si se usa una letra más pequeña, se corre el riesgo de llenar más la diapositiva. La consecuencia directa de esto es que se pierde la interacción con el público, ya que este termina leyendo la diapositiva mentalmente y no atiende al ponente ([Guy Kawasaki](#)).
6. La inclusión de imágenes debe ser coherente con el contenido y no se debe hacer un uso abusivo ya que la profusión de imágenes puede distraer al público.
7. En el caso de que se incluyan gráficos, tablas, etc, hay que asegurarse de que son fáciles de leer e interpretar.
8. Para más información sobre la defensa del TFG véase el link de la [Universidad Carlos III de Madrid](#).

CONSIDERACIONES FINALES

- ✓ La presente guía ofrece directrices y recomendaciones que se han de seguir en la elaboración del TFG. Por ello es buena práctica repasarla, una vez concluida la redacción del mismo, para asegurarse que se han cumplido las indicaciones dadas y tener mayor garantía de éxito en la evaluación.
- ✓ Es imprescindible entregar el trabajo en el plazo establecido: junio/septiembre de 2014 cuando se trata de primera matrícula, diciembre/febrero en el caso de los trabajos con informe favorable del tutor que no sean de primera matrícula.
- ✓ Se recuerda que debe entregarse una copia en papel y otra en formato digital (preferentemente en pdf) para que sea considerada válida.
- ✓ La defensa oral del trabajo es el último estadio del proceso formativo del TFG, que tendrá una evaluación particular. Se llevará a cabo durante la primera quincena de julio o la segunda quincena de septiembre de 2014, en el caso de primera matrícula. El día, hora y lugar concretos será anunciado con suficiente antelación



en la página web de la Facultad de Filosofía y Letras y en la cuenta institucional del alumno.

- ✓ Dado que el tutor del alumno y la comisión evaluadora emitirán su calificación en función de sendas rúbricas de evaluación, que contiene numerosos apartados, conviene tenerlas en cuenta, tanto para la elaboración del trabajo como para su defensa pública ante la comisión evaluadora. Así, se evalúan aspectos particulares como la presentación formal; su corrección ortográfica y expresiva; la claridad de los objetivos; la metodología utilizada; la cantidad de fuentes manejadas; la relevancia de la información; la adecuación de los métodos y procedimientos de análisis e interpretación de los datos; el razonamiento crítico; la calidad científica y técnica del trabajo; la claridad expositiva en el acto de defensa, y la capacidad de debate y de defensa argumental ante los miembros de la comisión evaluadora. El conocimiento de los aspectos evaluables es importante para conseguir un trabajo plenamente realizado. Se puede consultar la [rúbrica de evaluación del tutor](#) y la [rúbrica de evaluación de la comisión](#) en la web de la Facultad de Filosofía y Letras.
- ✓ La copia escrita y la defensa oral constituyen las dos partes del TFG, evaluados de manera independiente antes de procederse a la calificación global. Aunque la elaboración del texto escrito supondrá la mayor parte del esfuerzo, como indicábamos más arriba, no debe descuidarse la conveniente planificación del acto de defensa, que exige sus propias formas, herramientas y estrategias, por lo que requiere un tiempo específico de preparación.
- ✓ El tutor cumple una función necesaria e importante. Conviene hacer uso de las tutorías desde el comienzo de elaboración del trabajo, al tiempo que se recuerda que el cumplimiento de las tutorías será un elemento más en la evaluación por parte del tutor del TFG.
- ✓ Es recomendable, antes de darse por finalizado el trabajo, pedir a alguien su lectura (aparte del tutor), aunque no tenga conocimientos del tema objeto de estudio, para que dé su parecer en cuanto a comprensión. De esta forma se puede prevenir el hecho, que a veces ocurre, de que un texto es comprendido por el autor y por los especialistas en el tema de que trata el mismo, pero no por otros ajenos a la temática abordada, evidenciando problemas de organización o de expresión, que pueden subsanarse con las indicaciones que haga este otro lector.



BIBLIOGRAFÍA

- AENOR (1997). *Documentación: recopilación de normas UNE/AENOR*. Madrid: AENOR.
- Berthier, A. (2006). *El sistema de Referencias Harvard*. Recuperado de http://www.ucbcba.edu.bo/Documentos/El_sistema_de_referencias_Harvard.pdf. [Fecha de consulta: 11/12/2013].
- Caballero, J. (2007). “Cómo citar referencias bibliográficas en los escritos biomédicos: Normas de Vancouver”. *Revista Paceyña de Medicina Familiar*, 4(6), 157-160.
- Claremont Graduate University Writing Center (s.f.). “Presenting Conference Papers in the Humanities”. Recuperado de <http://www.cgu.edu/pages/864.asp>. [Fecha de consulta: 13/12/2013].
- Cómo elaborar un trabajo académico*. Universidad de Extremadura. Recuperado de <http://biblioguias.unex.es/trabajos-academicos>. [Fecha de consulta: 15/12/2013].
- Facultad de Humanidades de Albacete (s.f.). *Libro de Estilo: ¿Qué es un trabajo académico?* Recuperado de http://www10.ujaen.es/sites/default/files/users/biblio/manuales/librode_estilo.pdf. [Fecha de Consulta: 01/11/2013].
- Fundación San Valero (s.f.). *Normas para la presentación de trabajos*. Recuperado de <http://profesores.sanvalero.net/~arnadillo/Documentos/Trabajos/Formato%20presentacion%20trabajos.pdf>. [Fecha de consulta: 01/11/2013].
- Guía para el uso de Prezi: Comenzar con Prezi* (Rocío Medina – Web oficial Prezi). Recuperado de <https://prezi.zendesk.com/entries/21682194-Comenzar-con-Prezi>. [Fecha de consulta: 13/12/2012].
- IPA. *The International Phonetic Association* (2005). Recuperado de <http://www.langsci.ucl.ac.uk/ipa/ipachart.html>. [Fecha de consulta: 15/11/2013].
- ISO 843:1997 (1997). *Information and documentation – Conversion of Greek characters into Latin characters*. International Organization for Standardization.



Manual para redactar citas bibliográficas. Según norma ISO 690 y 690-2 (International Organization for Standardization). Sistema de Bibliotecas de Duoc-UC, 2007. Recuperado de http://biblioteca.duoc.cl/bdigital/sistema/MANUAL_DE_CITAS_BIBLIOGRAFICAS.pdf. [Fecha de consulta: 11/12/2013].

Martínez de Sousa, J. (2004). *Ortografía y ortotipografía del español actual*. Gijón: Trea.

Martínez de Sousa, J. (2007). *Manual de estilo de la lengua española*. Gijón: Trea.

Real Academia Española (2010). *Ortografía de la Lengua Española*. Madrid: Espasa.

Real Academia Española y Asociación de Academias de la Lengua Española, con la colaboración del Instituto Cervantes (2005). *Diccionario Panhispánico de Dudas*. Madrid: Santillana.

Silverman, D. (2011). "Consejos para evitar la muerte por PowerPoint (Slideshare)". *Blog Diseño de presentaciones*. Recuperado de <http://disenodepresentaciones.wordpress.com/2013/10/29/consejos-para-evitar-la-muerte-por-powerpoint/>. [Fecha de consulta: 13/12/2012].

Universidad Carlos III "Como elaborar un trabajo académico". Recuperado de http://www.uc3m.es/portal/page/portal/biblioteca/aprende_usar/autoformacion. [Fecha de consulta: 13/12/2013].

University of Canberra "Giving an oral presentation". Recuperado de <http://www.canberra.edu.au/studyskills/learning/oral>. [Fecha de consulta: 13/12/2013].

University of Chicago Press Staff (1993). *The Chicago Manual of Style*. London/Chicago: University of Chicago Press.

Varo Varo, C., Paredes Duarte, M^a J. y Escoriza Morera, L. (2012). *Usos y normas de la comunicación escrita: Libro de estilo de la Universidad de Cádiz*. Cádiz: Universidad de Cádiz.



ANEXO: MODELO DE PORTADA



TRABAJO DE FIN DE GRADO

«TÍTULO DEL TRABAJO DE FIN DE GRADO»

Autor: NOMBRE APELLIDO1 APELLIDO2

Tutor: NOMBRE APELLIDO1 APELLIDO2

GRADO EN LINGÜÍSTICA Y LENGUAS APLICADAS

Curso Académico 2013-2014

Fecha de presentación 00/00/2014



FACULTAD DE FILOSOFÍA Y LETRAS

