Escuela de Diseño e Innovación

METODOLOGÍA PARA LA ELABORACIÓN DE TRABAJOS Y PROYECTOS ACADÉMICOS

Escuela de Diseño e Innovación

* Estas normas podrán ser adaptadas o modificadas por cada profesor según lo requiera la especificidad de su asignatura.

Índice

1.- ELECCIÓN DEL TEMA 3

2.- BÚSQUEDA BIBLIOGRÁFICA 4

3.- FUENTES Y BIBLIOGRAFÍA CRÍTICA 5

4.- ESTRUCTURA..... 7

5.- REDACCIÓN 10

6.- NORMAS DE CITACIÓN 12

7.- NORMAS DE PRESENTACIÓN 21

BIBLIOGRAFÍA 25

1.- Elección del tema del trabajo

- Según el tema y área de conocimiento, cada trabajo implicará un método propio de elaboración y exposición, que fundamentalmente podemos concentrar en dos momentos:

  - ✓ **inductivo – experimental:** estudio de datos o elementos a verificar.

  - ✓ **deductivo – argumental:** hipótesis, ideas, obras, etc. que se estudian críticamente.

La elaboración de trabajos puede plantearse bajo tres enfoques generales diferentes:

- ✓ **Descriptivo:** supone describir el objeto de estudio, identificando sus características principales. El estudio descriptivo de un problema requiere el empleo de métodos de trabajo deductivos (análisis de documentos, análisis de historias de vida, entrevistas,….).

- ✓ **Explicativo:** implica la identificación de aquellas variables queexplican nuestro objeto de estudio, estableciendo lasrelaciones de causa-efecto que existen entre las variables explicativas y el objeto de estudio seleccionado. Para su desarrollo deben emplearse métodos de trabajo empíricos (encuestas, observación sistemática,…).

- ✓ **Predictivo:** supone la identificación de las variables que explican nuestro objeto de estudio y plantea predicciones sobre las relaciones entre las variables y el objeto de estudioseleccionado, para lo cual se requiere el empleo de métodos de carácter experimental (trabajo de laboratorio, experimentos con grupos control y grupos experimentales,…).

1.1. - Elección del tema

- Se debe elegir el tema de investigación a propuesta del **profesor** otambién a propuesta del propio **alumno**, con el refrendo del profesor:

- El trabajo habrá de tener **relación con el temario de cada asignatura**.

  - ✓ Se tratará de una **cuestión muy específica** para ser estudiada deforma más exhaustiva.

- Con el profesor se fijarán los **objetivos** y el **primer esquema** del trabajo.

- El profesor hará un seguimiento del mismo, con **tres revisiones**: 1)inicio del trabajo (elección del tema, esquema previo,posible bibliografía ..); 2) revisión en la mitad del trabajo; 3) revisión final.

1.2.- Delimitación y objetivos

- Para elegir el argumento sobre el que va a versar el trabajo es importante **delimitar** al máximo el campo de estudio del mismo:

  - ✓ Deben clarificarse los **objetivos y finalidades** de la investigación.

  - ✓ Debe tratarse de un **argumento o** de una **hipótesis** lo más concisaposible.

    Por ejemplo, si se han de estudiar los efectos sociales de la Televisión, nunca el trabajo debe abarcar ni el estudio de la Televisión globalmente tomada, ni los efectos sobre el conjunto de la sociedad. Se deberá circunscribir al estudio de un programa concreto, o de un área determinada de la programación televisiva, y analizar sus efectos sobre un grupo social delimitado (de un pueblo, una ciudad, una franja de edad de los televidentesetc).

  - ✓ La delimitación adecuada del tema de estudio permitirá que la labor de investigación (búsqueda de fuentes, consulta de bibliografía etc.) sea lo más completa posible, y el trabajo, por tanto, sea un éxito, tanto en la pesquisa como en las conclusiones que se alcancen.

- Con el profesor se fijarán también los **objetivos** de la investigación y un **esquema previo** del trabajo.

2. - Orientaciones para la búsqueda y recogida bibliográfica

* La recogida de material ha de hacerse partiendo **de lo general a lo especifico**, de obras más generales a obras monográficas. Los pasos pueden ser, genéricamente, los siguientes:

2.1. - Diccionarios generales y especializados

- La consulta deberá partir de **Enciclopedias y Diccionarios:** el objetivo con esta consulta es recoger información general que permita rápidamente situar el alcance del tema. Enciclopedias o Diccionariosde consulta: *Espasa, Larousse, Britannica, Salvat, Rialp,* etc.

- Cada profesor señalará según la materia los **Diccionarios especializados** que se pueden consultar.

2.2. - Estudio de las Fuentes

- Según el tipo de trabajo, las fuentes **pueden ser variadas y distintas**: periódicos, obras de un autor, encuestas, recogida de datos de campo etc.

- El estudio de fuentes debe ser **lo más directo posible**, esto es, en lalengua original (evitando las traducciones), ediciones críticas solventes si es la obra de un autor, los originales de un periódico etc.

2.3. - Consulta bibliografía específica o crítica:

- Además de las sugerencias del profesor, para esta consulta se puede recurrir a elencos o **revistas bibliográficas** que ofrezcan monografías sobre el tema que se está estudiando. También a las referencias bibliográficas que ofrezcan las propias monografías de autoressolventes en la materia.

- De todo el material bibliográfico que hayamos reunido se ha de hacer una valoración selectiva de **sólo** aquella bibliografía que tenga relación con el tema del trabajo; y de ésta, se estudiará sobretodo la de aquellos autores más reconocidos.

- Para que el trabajo adquiera un rigor de investigación se deberá haber utilizado un **número mínimo de bibliografía**, que cada profesor fijará, según el tema elegido de estudio.

3. - Orientaciones para el estudio de las Fuentes y de la bibliografíacrítica

3.1. - Las fichas

- Para el estudio de fuentes y bibliografía se han de utilizar **fichas,** bien **manuales o** bien **informáticas** (para el uso de fichas informáticas, se puede consultar al profesor de informática para la aplicación informática *Access*).

- Las fichas permitirán al estudiante **organizar el material** que vaya recopilando. Deberán de ser de un tamaño pequeño (un cuarto de folio) a fin de que sean manejables, y la información que se recojaen ellas sea concreta y rápida para su lectura y estudio posterior.

3.2. - Clases de fichas

- Las fichas se pueden clasificar de la siguiente manera:

a) **Fichas de lectura:** se recogen en ellas resúmenes de las ideas o cuestiones de la fuente que estudiemos en el trabajo.

b) **Fichas de temas y autores:** se recogen aquí de forma sintetizada enfoques,

opiniones o interpretaciones que ofrezcan autores sobre el tema del trabajo en cuestión.

c) **Fichas literales:** en estas fichas se recogen extractos de textos literalesque por su interés va a aparecer transcrito en el trabajo. Por tratarse de textos literales tanto en la ficha como después en el trabajo deben de ir entrecomillados.

d) **Fichas de trabajo:** en estas fichas el estudiante recogerá sus propias opiniones, enfoques sobre el estudio de las fuentes y de la bibliografía estudiada.

3.3. - Ordenación de las fichas

- Una vez recogido el material en fichas, se han de **ordenar temáticamente**.

- Esta ordenación se hace a través de la **relectura comprensiva** de todo lo que tenemos recogido en las fichas.

- A partir de toda la variedad y riqueza de ideas de la comprensión, sepuede hacer ya un primer esbozo de la **estructura** del trabajo. La ordenación se ha de hacer concatenando lógicamente los temas e ideas de las que disponemos en las fichas. Con ello, se estableceráuna primera sistematización de los contenidos del trabajo.

- Todo el **material recogido** en las fichas se utilizará **para la redacción** posterior del trabajo. Del esfuerzo y exigencia puesto en la recogida de información e ideas de las fichas, dependerá en gran medida que el trabajo logre un nivel y resultado satisfactorio.

4. - Estructuración del trabajo

4.1. - Título e Índice:

- El **título** se elige una vez concluido el trabajo, al igual que la introducción y las conclusiones. El Titulo debe ser claro y conciso, yque, al mismo tiempo, abarque de la mejor manera posible la temática que se va a exponer. Se han de evitar títulos excesivamente genéricos o ambiguos (v. gr. “Estudios sobre ..”, “Aspectos de …”).

- El **Índice** puede aparecer al comienzo o al final del trabajo. En los países anglosajones, y de forma cada vez más habitual figura al inicio. En países latinos, suele figurar al final. Nosotros adoptaremos laforma anglosajona, es decir, lo colocaremos **al inicio del trabajo**, después del folio en el que figure el título del trabajo y su autor.

  · **Modelo** de Índice:

Introducción ……..…….. 3

Cap.1.-TÍTULO DEL CAPÍTULO EN LETRA MAYÚSCULA…… 6

1.1.-Primer epígrafe en letra minúscula ……..…… 7
1.2.-Segundo epígrafe en letra minúscula ……..…. 9
1.3.-Tercer epígrafe en letra minúscula ……..…. 11
1.4.- ……
1.3.1. Subepígrafe primero, etc

[pueden ser más epígrafes, y estos incluir subepígrafes que serán señalados con el número y *sangrado* correspondiente]

Cap.2.–TÍTULO DEL CAPÍTULO SEGUNDO……..…… 13
2.1.-Primer epígrafe del capítulo segundo ……. 13
2.2.-Segundo epígrafe del capítulo segundo ……..……16
2.3.-Tercer epígrafe del capítulo segundo ……..…… 18

Cap.3.-TÍTULO DEL TERCER CAPÍTULO…….……..20

3.1.-Primer epígrafe del capítulo tercero ……..…… 20
3.2.- Segundo epígrafe " "…….. 23
3.3.-Tercer epígrafe ……..... 26

Conclusiones……..…… 29

Apéndices ……..…… 31

Bibliografía ……..…… 33

4.2. - Introducción:

- Debe **distinguirse de la presentación o prólogo**. Éstos es optativo que aparezcan, y suelen utilizarse generalmente sólo en obras y estudios de importancia. El prólogo o presentación no forma parte del trabajo propiamente dicho, de ahí que no figure en el índice.

- La introducción sí **forma parte del trabajo**, por lo que no puede omitirse nunca.

- La introducción debe ser **redactada**, al igual que la conclusión, **al final del trabajo**, y debe tener una extensión aproximada de un máximo de tres folios.

- Aquí han de aparecer:

  - ✓ De forma breve y clara, los motivos y objetivos del trabajo.

- ✓ La delimitación del campo de estudio que se ha hecho, esdecir las cuestiones que se van a tratar, y también las quese han dejado fuera del estudio.

- ✓ El método que se ha utilizado, según el tema de estudio y laciencia a la que pertenezca el trabajo: estudio de fuentes,datos de campo, estudio de autores etc.

- ✓ Es oportuno también anticipar las conclusiones más importantes a las que se ha llegado.

- ✓ Por último, puede también figurar una mención de agradecimiento a alguna persona, profesor, autor o institución que han sido de especial ayuda en la elaboración del trabajo.

4.3.- Cuerpo central:

- El cuerpo central del trabajo está compuesto de **capítulos**. El número de capítulos lo fija de forma discrecional el autor, si bien elnúmero de tres es el idóneo en un trabajo de extensión limitada. Elorden de los capítulos ha de ser lógico y gradual. Y su extensión debe ser en lo posible homogénea.

- Cada capítulo debe constar de diferentes **epígrafes y subepígrafes** que ordenen la temática que se expone.

- **Cada capítulo** puede finalizarse con unas **breves conclusiones** o recapitulación de lo expuesto.

4.4. - Conclusiones

- Junto con la presentación, es la parte más **breve** del trabajo **pero esencial**, por lo que nunca se debe omitir. Debe aparecer al final dela redacción, después de los capítulos.

- Debe comprender una **recapitulación** de las ideas o **conclusiones principales** a las que se ha llegado (se pueden recoger, en el casode que se hayan hecho, las conclusiones parciales de los capítulos precedentes); también apuntar **líneas de futuras investigaciones**, **cuestiones pendientes** …

- Deben ser redactadas una vez finalizado el trabajo.

4.5. - Apéndices, Anexos y Bibliografía:

- Después de las conclusiones deben colocarse los **apéndices y anexos** que se considere necesario o conveniente añadir al trabajo para **aclarar**,

complementar, contrastar o **corroborar** la temática expuesta. Nunca debe aparecer aquí documentación que sólo tieneuna relación tangencial con el tema del trabajo o con el desarrollo de la argumentación del mismo.

- Según la temática del trabajo, el apéndice puede incluir **textos**, **gráficos**, **fotografías**, etc.

- El **elenco bibliográfico**:

  - ✓ Ocupará **el lugar último** (a no ser que el índice se coloque al final).
  - ✓ Recogerá toda la **Bibliografía utilizada** en el trabajo, con los datos completos, en la forma que indicaremos en el último punto de estas notas metodológicas.
  - ✓

5. - Redacción

5.1. - Redacción propia

- Es la **fase final** del trabajo. La redacción ha de ser propia, original, tomando como apoyo todo el material que hemos recogido en las fichas.

- Deben ser redactados en primer lugar los **capítulos** del trabajo, y una vez concluidos éstos, se redactará la **introducción y la conclusión**

- Dentro del trabajo, hay partes que corresponden a **síntesis de las ideas de otros** autores, y **otras partes más originales**, que representan intuiciones, hipótesis, deducciones, elaboraciones o conclusiones propias. *Nunca se puede copiar textos literales de otros autores haciéndolos pasar como propios. Esto sería un plagio, hecho fraudulento que invalidaría nuestro trabajo.*

- La redacción se hace **a partir de todo el material recogido en las fichas**. Del orden y clasificación de las fichas el autor del trabajo establece un posible esquema y división por capítulos que servirá decauce para la redacción. La ordenación de datos, temas, ideas, representará la comprensión propia y original que hace el autor dela cuestión que está estudiando. Y deberá ser expresado en una redacción de escritura propia.

- **Las ideas y datos recogidos de otros autores deberán ser citados siempre:**

  - ✓ Se puede recoger las ideas de un autor sintetizada y expresada con mis palabras, o bien se puede recoger un texto literal del propio autor. En los dos supuestos he de citar al autor del cual me estoy sirviendo en mi trabajo (las normas de citación se indican alfinal de esta dispensa).

  - ✓ Cuando lo que se escribe son ideas, intuiciones, elaboraciones o afirmaciones propias no he citar a nadie. Pero sí puedo avalar eldiscurso propio citando la opinión de estudiosos solventes.

- Los capítulos pueden ser redactados según el orden que van a seguir en la exposición. Pero también es posible, por las razones que fueren, redactar el capítulo segundo antes que el primero.
- Debe ser revisado todo el texto de forma que entre los capítulos exista un **orden lógico y gradual**.

5.2. - Redacción revisada

- En la **primera redacción,** la atención debe ponerse sobre todo en la **exposición precisa, clara, lógica e íntegra de los contenidos**.

  - ✓ Los párrafos y partes del trabajo deben de tener una relación lógica, sin saltos bruscos en la temática, de manera que la unidad de la exposición quede salvada.
  - ✓ Deben evitarse las expresiones o frases ambiguas o confusas.
  - ✓ Las afirmaciones deben ser probadas en las notas y anexos que se añadan a texto expositivo.

- Finalmente, en una **segunda redacción**, se cuidarán sobre todo **aspectos de estilo literario**. Algunas indicaciones a este respecto han de tenidas en cuenta:

  - ✓ Para un trabajo de carácter académico han de utilizarse frases claras y sencillas al servicio de una exposición sobria de los contenidos, suprimiendo palabras o ideas superfluas (lo cual no está reñido con la belleza de estilo)

  - ✓ Es muy conveniente redactar con un Diccionario en la mesa (dela *Real Academia*, *María Moliner*, etc.)

  - ✓ Gramaticalmente: se ha de respetar la construcción ordenadade sujeto – verbo – predicado; se ha de evitar colocar el verbo alfinal de la frase como ocurre con el latín o el alemán; no es conveniente abusar de las oraciones subordinadas de relativo; han de coordinarse adecuadamente los adjetivos con los sustantivos, y los adverbios con los verbos; y ha de usarse los verbos preferentemente en voz activa

  - ✓ Atención a los acentos ortográficos.

  - ✓ Se han de evitar la reiteración de palabras, el uso de tópicos, frases hechas, y verbos y adjetivos poco precisos (“poner”, “hacer”, “cosa”, “especie”, “algo” etc.), para lo que es conveniente un uso adecuado de sinónimos.

  - ✓ No debe abusarse de las preposiciones y de las conjunciones (“que”, “pero, “sin embargo”, etc.).

  - ✓ Se puede utilizar la *cursiva* para aquellas frases o términos que se quieran destacar.

- ✓ Las expresiones o frases en lengua extranjera deberán ir tambiénen cursiva o entrecomilladas.

- ✓ Salvo en lo referente a datos estadísticos, se debe utilizarexpresiones en letra y no en número; Para las fechas sí puede utilizarse la expresión numérica.

- ✓ Se puede utilizar el *yo* o el *nosotros*, aunque es preferible no abusar de la primera persona verbal; se debe recurrir a la formula impersonal tipo "se puede deducir que", "podemos concluir que"etc. Se utilizará la referencia directa de la primera persona, sobretodo cuando se quiera enfatizar una idea, o bien cuando en unaafirmación se comprometa de manera especial el autor deltrabajo.

6. - Normas sobre las notas, citas y apéndices

* Todo trabajo científico debe incluir un aparato de notas y citas de diferentes autores que han sido estudiados para la elaboración deltrabajo. Las citas y las notas avalan la calidad científica del mismo.

6.1. - Citas de Fuentes y Bibliografía crítica

Entre las obras a citar es preciso distinguir:

- **Las fuentes**:

  - ✓ **Obra**, **textos fundamentales, o campo de estudio** sobre el que versa el trabajo.

  - ✓ Si se trata de un libro ha usarse para su lectura y citación las **ediciones críticas**. Preferentemente deber utilizarse la obra o texto en su **lengua original**, o en su defecto una traducción reconocida por la crítica de los estudiosos. Cuando se utiliza unatraducción es conveniente que figure el autor de la traducción entre paréntesis detrás del título de la obra.

- **Bibliografía crítica**:

  - ✓ estudios críticos, **análisis**, **comentarios** sobre una obra o un tema ocampo de estudio determinado.
  - ✓ **monografías** etc.

6.2. -- Funciones de las citas y notas

- Las citas y notas, según apunta O. García de la Fuente en su libro sobre metodología[1], pueden desempeñar en la redacción diferentesfunciones:

- Comprobatoria: para probar, verificar, o a modo de aval de una afirmación

que se hace en la redacción, basándose en la opinión deuna autoridad en la materia que se estudia.

- Ampliadora: de la idea que se está tratando, apuntando las conexiones con otras cuestiones que no se estudian directamente enel trabajo.
- Referencial: a alguna parte dentro del propio trabajo; por ejemplo:sobre este tema abundaremos en el capítulo tercero de nuestro trabajo.
- Aclaratoria: de una palabra, término u hecho.
- Indicadoras: sobre traducciones, ediciones críticas etc., agradecimientos a algún autor o persona que ha sido de ayuda importante en la elaboración del trabajo.

- Tanto las citas en el párrafo de la redacción como las citas en las notas tienen, por tanto, la función de **apoyar**, **probar o documentar**los asertos del texto.

---

[1] Cf. O. GARCÍA DE LA FUENTE, *Metodología de la investigación científica,* Madrid, 1994, pp. 189-178.

6.3 **- Uso de citas y notas**

- Las citas deben ser fidedignas, esto es, se han de corresponder de forma **precisa** y **exacta** con el original de donde han sido sacadas. Ha de aparecer, por tanto, la referencia bibliográfica donde se pueda verificar la autenticidad de la cita.

- En cuanto al **uso de las notas**, como criterio debe sólo citarse cuando sea preciso, es decir ni deben estar ausentes referencias obligadas, ni tampoco, en el extremo opuesto, debe citarse de manera caprichosa o para dar "apariencia" de cientificidad altrabajo.

- Las citas pueden ser de **dos tipos**:

  a) Citas de **Documentación:**

  - ✓ Son las citas de textos literales que, por su importancia, claridad o concentración de ideas interesantes para el tema de mi trabajo, van a figurar intercalados en mi propia redacción.

  - ✓ Pueden ser citas de **textos cortos** o de **textos largos**. Los textos cortos suelen ser de dos o tres líneas que se intercalan entrecomillados en el mismo párrafo que se esté redactando,y con el mismo tamaño de letra. Cuando se trata de un textoliteral amplio, se ha de utilizar el *sangrado*, letra más pequeña, y a un espacio el interlineado.

Ejemplos:

- cita de texto corto:

"Podemos afirmar que las agencias europeas fueron órganos de propaganda de sus Gobiernos, al principio de forma esporádica y después de una forma planificada y sistemática" (Gómez Mompart,1999, 115)·

- cita de texto largo:

> La base física de la escritura es la misma que la del dibujo, elgrabado y la pintura, las denominadas artes gráficas.Depende, a fin de cuentas, de la habilidad del hombrepara manipular herramientas con una mano y su dedo pulgar. Existe escasa evidencia de semejantes actividades en las primeras etapas de la historia del hombre, durante elBajo Paleolítico y el Paleolítico Medio. Pero el Alto Paleolíticonos ha dejado una explosión de formas gráficas: en las cuevas del sudeste de Francia (30.000 – 10.000 a.C.), en losrefugios de roca del sur de África y las cortezas de abedul de la tribu india norteamericana ojibwa[2]

- ✓ Cuando el texto citado no es continuo, esto es, se corta para continuarlo en otra línea o párrafo, han de ponerse puntos suspensivos entre corchetes separando una y otra parte del texto completo:

  Ej.:

  > Las formas de escritura con muchos elementos pictóricos estaban ya desarrolladas en el imperio maya de América Central (siglo I a. C.), una sociedad con un pronunciado carácter urbano […] Después de los mayas vinieron los toltecas y, después los aztecas (siglo XIV), que desarrollaron un sistema distinto de escritura, estimulados por sus predecesores.

- ✓ Si el autor del trabajo quiere **subrayar alguna idea** en el textode un autor citado debe indicar en las notas que el subrayadoes del autor del trabajo.

b) Citas de referencia:

- ✓ Irán precedidas de la abreviatura **Cf.** en el caso de que se haya elegido la citación a pié de página; o sin el *Cf.* y sólo entre paréntesis el apellido del autor y el año de la edición desu libro en el caso de que se haya elegido el modo de citar abreviado.

---

[2] R. WILLIANS (Ed.), *Historia de la comunicación*, Vol. I, Barcelona, 1992, p. 191.

- ✓ Las citas de referencia pueden aparecer en las notas por las siguientes razones:

- ✓ Citas en las que se sintetiza, utilizando una redacción propia,las ideas, aportaciones, o datos que nos ofrece un autor de especial interés o importancia para el tema que se está tratando.

- ✓ Aquellos libros o autores que avalan o confirman las hipótesis o las afirmaciones propias que se están empleando en el trabajo.

- ✓ Obras que, aunque no se utilicen directamente en el texto, espreciso citar por su importancia.

- ✓ Pueden aparecer también autores u obras con las que no se está de acuerdo, o que mantienen posturas diferentes.

- ✓ Finalmente, estas citas pueden también utilizarse para referirpartes o envíos a otros lugares o temáticas del propio trabajo,para lo cual se utilizará la fórmula siguiente: *Cf. V. Supra* o *Cf. v.Infra*, (veáse más atrás o más adelante) para indicar que se verá más adelante en el trabajo o que ya ha sido tratado en un capítulo anterior.

c) Citas **complementarias:**

- ✓ Son aquellas citas de temas o autores que no tienen una **relación** directa con la cuestión que se está tratando, pero sí**indirecta**; o bien contribuyen a **esclarecer** o fortalecer afirmaciones del trabajo.

- ✓ Los temas y autores que se citen deberán ir siempre en las notas, de modo que no entorpezcan el hilo argumental de la redacción.

6.3. - Lugares de las citas

- Se ha de elegir **una sóla forma de citar**, y mantenerla de manera uniforme a lo largo de todo el trabajo.

- **Se puede elegir** cualquiera de los siguientes modos de citación:

  - ✓ Nota a pié de página: número en el texto o párrafo principal queremite al final de la página, tal y como figura en el texto anteriomente citado; es la forma más clásica y fácil de ver; el defecto de esta forma de citar es que carga demasiado la página

  - ✓ Abreviada: entre paréntesis en el mismo párrafo de la redacción,figurando sólo el autor, el año de la publicación, y la página o páginas precisas

donde se encuentra el texto; en su favor tieneque aligera la página, pero como defecto que el título de la obrasólo aparece en la bibliografía final:

(Gómez Mompart, 1999, p. 115)

La cita completa, nombre completo de autor, título del libro, ciudad y año de publicación figurará en el apéndice dedicado ala bibliografía al final del trabajo.

- ✓ Todas la notas juntas al final de trabajo en un apéndice: no aparece la referencia bibliográfica ni a pié de página, ni junto altexto de la cita entre paréntesis de forma abreviada; aparece sólo el número que remite al final del trabajo donde se colocan todas las notas de referencia bibliográfica.

.

6.4..- **Modos de citación**

a) El modo de citar **anglosajón** será el que el alumno utilizará. Se escogerá cualquiera de las siguientes variantes:

· SCHILLER, D., (1981). *Objectivity and the News. The public and the Rise of*
Commercial Journalism. University of Pennsylvania Press: Philadelphia.

· SINCLAIR, A.R.E. y M. NORTON-GRIFFITHS, eds. 1979. *Seregenti:*
Dynamics of an Ecosystesm. Universsity of Chicago press, Chicago.

· ALVARADO, R. 1970. *El mundo de los animales*. Ed.: Noguer. Barcelona.

b) Las citas en el texto:

1) Cuando se haya elegido la citación completa **a pié de página,** deberá aparecer con el nombre antes del apellido y las páginas en las que se encuentra el texto citado, para lo cual se utilizará cualquiera de las siguientes abreviaturas: p., pp o pags.:

Ejemplo: B. SCHLEGELMILCH, (1998). *Marketing Ethics*. International Thomson Business: Londres, pp. 97-124

- ✓ **Citas de documentación:** son las citas de un **texto literal** en las que debe aparecer el nombre del autor, obra etc., sin la abreviatura*Cf.* antes:

Ej.: B. SCHLEGELMILCH, (1998). *Marketing Ethics*. International Thomson Business: Londres, p. 98

- ✓ **Citas de referencia y citas complementarias:** según hemos dicho,son las citas no de un texto literal transcrito en la redacción sinouna referencia a un capítulo o epígrafe amplio que es sintetizadoo que nos sirve de apoyo para nuestras afirmaciones. Van siempre precedidas la abreviatura latina *Cf.* (significa confróntese), antesdel autor, la obra, y las páginas donde están las ideas o datos referidos:

Ej.: *Cf.* B. SCHLEGELMICH, (1998). *Marketinf Ethics*. International Thomson
Bussiness: Londres, pp. 114-179.

- ✓ La manera de citar obras individuales, colectivas, artículos de revista o de periódico a pié de página, se ofrece en el siguiente punto dedicado al elenco bibliográfico. Se cita de la misma forma que en este elenco final, con la única variante de que en las citas a pié de página **el nombre del autor figura antes que el apellido**, y en el elenco a la inversa:

José A. Marina (1996). *El Laberinto sentimental.* Anagrama: Barcelona

2) Cuando se haya elegido el modo de **citación abreviada** (y sesuprime, por tanto, el pié de página), es la forma de citar que recomendamos, ya que se está imponiendo en la actualidad (es el sistema de citación de Harvard), deberá figurar en el mismo párrafode la redacción entre paréntesis el **apellido del autor en minúscula**,el **año de publicación** del libro y las **páginas** en que se encuentra eltexto o capítulo citado (la cita completa aparecerá en el elenco bibliográfico del final del trabajo):

Ejemplo: Este informe está al servicio de la elaboración de un trabajo con una metodología correcta (Williams, 1981, 43)

3) Para citar una tesis doctoral.

- Apellido del autor en mayúsculas, coma, iniciales, punto.
- Año de publicación entre paréntesis.
- Título de la tesis en cursiva o subrayado, punto.
- Se escribe la palabra “tesis”, coma, el nombre de la universidad en laque fue defendida, punto.

SAXTON, J.M. (1994) *Daños producidos por el ejercicio aeróbico en el sistema muscular humano.* Tesis, Universidad de Wolverhampton.

4) Para citar un documento publicado en internet.

- Apellido del autor en mayúsculas, coma, iniciales, punto.
- Fecha de publicación del documento entre paréntesis.
- Título del documento en cursiva o subrayado, punto.

- Lugar de publicación (si está incluido en la página), coma.
- Ciudad de edición original, dos puntos, nombre del editor.

- Página web entre corchetes <>
- Entre paréntesis se escribirá “puesta al día el” seguido del día, mes yaño de la última modificación de la página, coma, “acceso”, seguido del día, mes y año en que se visitó la página.

P.ej.

DEPARTMENT FOR EDUCATION AND EMPLOYMENT (1996) *General national vocational qualifications: a brief guide.* London: DFEE http://www.open.gov.uk/dfee/gnvq/gnvq.htm (puesta al día el 27 de mayo de 1997, acceso el día 25 de abril de 1997).

5) **Para citar una página web o *home page.***

- Organización de la web en mayúsculas (si es necesario, coma, subdivisión de la organización).
- Fecha entre paréntesis.
- Título de la web o *home page* en cursiva o subrayado (si la web notiene título se debe escribir entre paréntesis [ ] el nombre del *Homepage*), punto.
- Entre corchetes <> el nombre de la web.
- Entre paréntesis se escribirá “puesta al día el” seguido del día, mes yaño de la última modificación de la página, coma, “acceso”, seguido del día, mes y año en que se visitó la página.

P.ej.:

UNIVERSITY OF WOLVERHAMPTON, Department of Learning Resources (1997) *Libraries and learning centres: main menu.* http://www.wlv.ac.uk/lib (puesta al día el 27 de mayo de 1997, acceso el 31 de julio de 1997).

6) Para citar una enciclopedia o base de datos en CD-ROM.

- Apellido del autor en mayúsculas, coma, iniciales, punto (si no hayautor, se escribirá ANON.).
- Fecha entre paréntesis.
- Título del capítulo o tema, punto.
- Título del CD-ROM en cursiva o subrayado, punto.
- Si está disponible se escribirá el lugar de edición del CD-ROM, coma.
- Editor.

- Entre paréntesis especificar edición para Windows en CD-ROM.P.ej.:

ANON. (1991) La guerra de las rosas. *Enciclopedia multimedia Compton.* Compton´s Learning Company (Edición para Windows en CD-ROM).

c) <u>Las citas en el elenco bibliográfico</u>

- Son las citas de autores que se colocan **al final del trabajo**, **despuésdel apéndice**. Aquí se han de incluir todos los autores que se han utilizado para la elaboración del trabajo, y a las que se ha hecho referencia a lo largo de la redacción, trátase de citas de documentación o citas de referencia.

- El elenco debe aparecer **ordenado alfabéticamente**.

- Debe contener los **datos completos** de los autores utilizados, figurando, de mayor a menor importancia, el apellido del autor en mayúsculas, el nombre después del apellido, el título del libro, y elaño y lugar de la edición, y el número de edición o reimpresión entreparéntesis en el caso de que haya más de una edición:

Ej.: TOYNBEE, A., (1961). *A Study of History.* Oxford University Press:Nueva York (2ª Ed.)

- Cuando se trata de una **obra colectiva** cuya edición está a cargo de uno o de varios autores, la citación deberá aparecer con la abreviatura **Ed./ Eds.** después de los apellidos y nombre de los autores:

Ej.: PIZARROSO QUINTERO, A. (Ed.) (1994). *Historia de la propaganda*.
Eudema Universidad. Madrid

Ej.: BOYCE, G., - CURRAN, J., - WINDGATE, P., (Eds.) (1978). *Newspaper*

History friom the 17 th Century to the Present Day. Contestable.
Londres.

- Cuando se trate de una **obra con muchos autores**, se cita sólo el primero o autor principal, seguido de la abreviatura latina *et al.,* encursiva*.:*

  Ej.: ALVAREZ, J. L. *et al.* (1989). *Historia de los Medios de Comunicación en España. Periodismo, imagen y publicidad.* Ariel. Barcelona.

- Cuando se cita a un autor cuyo artículo o capítulo está incluido en una **obra colectiva en colaboración**, se cita en primer lugar el nombre y apellidos del autor, el título de su artículo entrecomillado, y después, precedido del signo indicativo "en", el autor principal o encargado de la edición de la obra colectiva con el título de la misma en cursiva:

  Ej.: J. L. GÓMEZ MOMPART (1989). "Elementos para una caracterización de los inicios de prensa diaria de masas", en TUÑÓN DE LARA, M. *La prensa de los siglos XIX y XX.* Servicio editorial Universidad del País Vasco. Bilbao.

- Cuando se citen **artículos de revista o de periódico** deberán figurar,en primer lugar, el autor del artículo, el año de la publicación entreparéntesis, el título del artículo entrecomillado, el nombre de la revista en cursiva, el número de la publicación y época si la tuviere ylas páginas correspondientes del artículo:

  - ✓ artículo de revista:

  Ej.: SIMON, H.(1997), "Histéresis en marketing: ¿un fenómeno nuevo?",
  Harvard-Deusto Business Review 81, pp. 64-74.

  - ✓ artículo de periódico:

Ej.: ECO, U., “El escenario de la guerra global”, *El País,* (23 deoctubre del 2001), 12-13.

7.- Normas para la presentación de los trabajos

7.1. - Portada

En la portada del trabajo deberá aparecer: el centro de estudiosdonde se presente el trabajo, el título, el autor o alumno del mismo, elprofesor y asignatura, y la fecha y ciudad.

Ej.:

Escuela de Diseño e Innovación

Título: ***LA METODOLOGÍA DE LOS TRABAJOS ACADÉMICOS***

Autor: Luis Asturias España Profesor:
María Inglaterra Holanda Oviedo, 24
de Noviembre del 201

7.2. - Tipos y tamaños de letra, interlineado y gráficos

- El **tipo de letra** debe ser sencillo y legible. Se aconseja la *Times NewRoman.* Debe mantenerse el mismo tipo de letra en todo el trabajo, salvo que por razones de claridad expositiva se requiera introducir alguna distinta.

- Respecto al **tamaño de la letra**:

  - ✓ para el texto principal se recomienda el número 12;

  - ✓ para el de los textos citados el número 11

  - ✓ para las notas el número 10 o el 8.

- **Folio e interlineado**:

  - ✓ Salvo causas obligadas por el tipo de trabajo, el folio será el formato DINA A4 (29´7 x 21 mm.)

  - ✓ Como regla general, cada folio no debe superar las 30 líneas detexto.

  - ✓ El texto principal tendrá un interlineado de espacio y medio (1.5), que equivale en el ordenador al doble espacio en máquina de escribir.

  - ✓ El texto de las notas deberá ir a un espacio (1).

- **Párrafo**:

  - ✓ El punto y aparte equivaldrá al comienzo de nuevo párrafo, y será señalado con una *sangría.*

  - ✓ En los párrafos de textos de un autor citado, se utilizará doble *sangría*.

- Los **márgenes:**

  - ✓ margen izquierdo: 3.5 cm.
  - ✓ margen derecho: 2.5 cm.
  - ✓ margen superior: 4 cm.
  - ✓ margen inferior: 3.5 cm.

- Los **encabezamientos de página**:

  - ✓ Son optativos
  - ✓ Si se utilizan, deberán aparecer a partir de la página segunda deltrabajo
  - ✓ En las páginas pares, figurará el nombre del autor del trabajo; y en las impares, el nombre del título. El encabezado no deberá tenermás de ocho palabras. Si excediera este número, se utilizará lospuntos suspensivos.

- Los **cuadros**:

  - ✓ Los cuadros deben ser numerados (cuadro 1, cuadro 2, cuadro n) y titulados. Tanto el número como el título del cuadro deberánir centrados y el título irá en negrita con letra tamaño 11.
  - ✓ El encabezamiento de las columnas y los números deberán ir centrados.
  - ✓ El tamaño del texto interior del cuadro debe estar en un rango de8 a 11.
  - ✓ El texto del encabezado de las columnas deberá ir en mayúsculas.
  - ✓ En caso de necesitar incluir notas aclaratorias, éstas deben numerarse en el cuadro mediante superíndices y su significado será escrito pegado al mismo sin dejar espacios en blanco.

    Ej.:

Cuadro 1
Evaluación de alternativas de distribución

		PUNTUACIÓN DE LAS ALTERNATIVAS					
		A		B		C*	
FACTOR	**PONDE-RACIÓN**	**Absoluta**	**Ponderada**	**Absoluta**	**Ponderada**	**Absoluta**	**Ponderada**
Acceso al consumidor	0.3	2	0.6	5	1.5	10	3.0
Beneficio esperado	0.5	5	2.5	6	3.0	7	3.5
Inversión	0.2	9	1.8	5	1.0	1	0.2

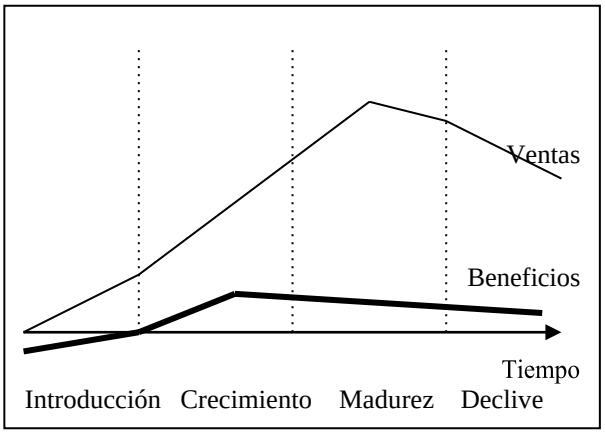
* La alternativa C es la que mayor puntuación tiene.

- Las **figuras**

  - ✓ Se entienden por figuras en el texto los gráficos, mapas, esquemas sintéticos, etc.
  - ✓ Al igual que los cuadros las figuras deben ser numeradas en laparte superior al título.
  - ✓ Tanto el número de la figura como el título deben ir centrados enletra tamaño 11, y el título debe ir en negrita.
  - ✓ Las figuras deben ir remarcadas con un recuadro.

Figura 1

Ciclo de vida del producto



7.3. - Presentación escrita y oral

- ✓ Los trabajos deberán siempre ser presentados por escrito, con una **extensión** aproximada entre **12** páginas (mínimo) y **15** páginas (máximo).

- ✓ Cuando los **trabajos** sean **en colaboración** (máximo tres alumnos), deberán duplicar o triplicar (según sea el número de alumnos delgrupo) la extensión indicada para el trabajo individual.

- ✓ Si así fuera estipulado por el profesor, los trabajos pueden ser expuestos **oralmente** en clase. No debe ser expuesto todo el trabajo escrito sino una **síntesis o esquema** para una duración de15 minutos aproximadamente. Esta síntesis ha de ser preparada *exprofeso* para la exposición oral.

BIBLIOGRAFÍA

- SANTOS GUERRA, M.A.; MANTECÓN RAMIREZ, B.; GONZÁLEZ ÁLVAREZ C. (1995). *Libro de estilo para universitarios*. Miguel Gómez Ediciones:Málaga

- ECO., U., (1999). *Como se hace una tesis.* Gedisa: Barcelona.

- GARCÍA DE LA FUENTE, O. (1994). *Metodología de la investigación*

científica. Ediciones CEE: Madrid.

- GORDON, B y CLYDE, A. (1997). *Writing the doctoral dissertation: a systematic approach.* Barron's: Hauppange, N.Y.

- LÓPEZ RUIZ, M. (1995). *Normas técnicas y de estilo para el trabajo académico.* Universidad Nacional Autónoma de México: México.

- MOORE, N. (2000). *How to do research; the complete guide to designing and managing research projects.* Library Association: London.

- ROMANO, D., (1987). *Elementos y técnica del trabajo científico.* Teide: Barcelona.

- SIERRA BRAVO, R. (1996). *Tesis doctorales y trabajos de investigación científica: metodología general de su elaboración y documentación.* Paraninfo: Madrid

- WALKER, M. (2000). *Cómo escribir trabajos de investigación.* Gedisa: Barcelona.