# Recomendaciones para su elaboración

## Fase 1: Pasos previos

- **Estado de la cuestión**. Una vez elegido el tema, haz una primera cata de información sobre esa temática en los recursos disponibles: catálogo de la BUG , bases de datos específicas, Internet, etc. Te proponemos que empieces por las Guías temáticas.
- **Valora la información obtenida:**
  1. Cantidad de información: evalúa si hay suficiente información.
  2. Si está actualizada.

En base a esto perfila tu tema. Procura ser original, creativo y crítico.

## Fase 2: Recopilar la información

En esta fase, y para localizar la información que necesitas para la elaboración del TFG, busca a través de los siguientes recursos:

- **Catálogo de la Biblioteca**:
  - Encontrarás las referencias de libros, títulos de revista, tesis doctorales, y otros materiales (mapas, películas, software, etc.). Ten en cuenta que muchos de estos materiales los encontrarás en formato electrónico.
  - Catálogo de la BUGR
- **Recursos electrónicos**:
  - A través de ellas podrás localizar artículos de revistas, capítulos de libros, normas, patentes, etc. Acceso a las Biblioguías por materias.
  - Información sobre VPN en al web del CSIRC

**Si tienes dudas sobre el funcionamiento de estos recursos, pregunta al personal de la biblioteca.**

## Fase 3: Evaluar la información

Te ofrecemos una serie de criterios a tener en cuenta para valorar cuales son los documentos que nos convienen eliminar de nuestra selección. Aunque existen muchos, nosotros vamos a centrarnos en los que pensamos que son los más importantes: Autoría, Actualidad, Contenidos y Objetividad.

- **Autoría:**
  - ¿Es especialista en la materia? ¿Cita las fuentes de información que ha


Copyright© 2025 Universidad de Granada

utilizado? ¿Se trata de un libro o una revista revisada por expertos?
    - En el caso de páginas web: ¿Quién ha escrito la página?.¿El responsable es un autor, una institución, una empresa...? ¿Tiene e-mail, dirección de contacto, etc.? Busca en la página: “Quienes somos” “Conócenos”, “Inicio”, “About”, “Sobre...” y en las credenciales al pie de página o en la cabecera.
- **Actualidad.** ¿Cuándo fue creada la información, está desfasada? Encuentra la fecha de publicación del libro, artículo de revista o sitio web. Ésto puede ser complicado en el caso de un sitio web, pero es importante saber si lo que has encontrado es aún relevante para tu tema de investigación. En algunas disciplinas, o para algunos temas, la información escrita años o décadas atrás no afecta a los resultados.
- **Contenidos.** Pon atención a la calidad de la información. ¿Es información avalada por metodología científica o académica? ¿Está contrastada? ¿El contenido es apropiado al tema que has elegido? ¿Está bien organizada? ¿Está correctamente escrita?
- **Objetividad.** ¿Es la información objetiva e imparcial, completa, exacta? ¿Contiene opiniones, comentarios sesgados, etc.? ¿La información parece válida y bien investigada? ¿Aparecen referencias o enlaces que te llevan a información útil o que verifican las opiniones?

## Fase 4: Redacción del Trabajo

- **Estructura de la memoria**
    - El TFG y TFM son documentos que están destinados a ser leídos y evaluados, por tanto tendrás que ser cuidadoso en la estructura y en la redacción. Es tu tarjeta de presentación.
    - Deberás tener en cuenta las indicaciones específicas de tu tutora o tutor, que pueden variar según las disciplinas académicas, la temática concreta de cada proyecto y la normativa para su elaboración. Consulta la normativa específica de tu Título de grado o Máster.
    - Un trabajo académico debe contener los siguientes elementos:
        - Elementos introductorios:
            - Portada: aquí se deben incluir los datos necesarios para identificar el trabajo y su autoría. El título debe ser breve, conciso, exacto. Se ha de indicar también que se trata de un TFG o TFM, la titulación y la fecha.
            - Tabla de contenidos: que recoja todas las partes del trabajo, en el orden en que aparecen y con indicación de la página en que se pueden encontrar.
        - Cuerpo del trabajo:
            - Introducción, donde se presentará el tema, la metodología y la motivación del trabajo, haciendo referencia a la literatura científica relevante y justificando el interés de la investigación.
            - Texto. Es la sección más extensa e importante, cuyo contenido varía según la metodología: puede tener la forma de una revisión bibliográfica, de la presentación de un experimento, de un comentario de fuentes históricas, etc. Es recomendable que esté ordenado en capítulos y secciones,


Copyright© 2025 Universidad de Granada

manteniendo una jerarquía en la presentación de los contenidos que haga comprensible el texto. Finalmente vienen las **conclusiones y recomendaciones**, en las que, a partir de lo planteado en las secciones anteriores, se presentan los resultados del trabajo, según las hipótesis de partida que se exponían en la introducción. Según los casos, aquí se pueden incluir recomendaciones prácticas y futuras líneas de investigación.
    - Bibliografía y anexos. En la bibliografía se recogerán las referencias normalizadas de aquellos documentos utilizados para la realización del trabajo. Los **anexos** pueden incluir otro material utilizado en el trabajo, demasiado extenso para ser incluido en notas o en el texto. Pueden ser mapas, gráficos, documentos, tablas de resultados de test, análisis, etc.
- **Evitar el plagio**
  - Plagiar es "copiar en lo sustancial obras ajenas, dándolas como propias" (DRAE). Implica tanto la copia textual de palabras y frases como el uso de ideas ajenas, con la intención de hacer pasar el resultado como original. Es una práctica habitual el acceso a documentos, fotos o gráficos en Internet, copiarlos y pegarlos en documentos dándolos como propios, sin citar la fuente. El plagio está penado en la legislación española.
  - La Biblioteca de la UGR ha puesto, a disposición de la Comunidad Universitaria, la herramienta TURNITIN, "Programa Antiplagio". Esta aplicación permite a los profesores comprobar en qué medida un trabajo elaborado por estudiantes puede incluir fragmentos de lo publicado en otro trabajo. Tutoriales de uso
  - Para la elaboración de materiales es importante tener en cuenta normativas o pautas para su creación.
- **Citas y referencias bibliográficas**
  - Una cita bibliográfica es "una forma abreviada de referencia inserta entre paréntesis en el texto o añadida como nota a pie de página, al final de capítulo o al final de todo el texto" (UNE-50-104-94).
  - Una referencia bibliográfica es una descripción breve y estructurada con los datos necesarios para identificar un documento. Las referencias son imprescindibles para identificar las fuentes que se han consultado en la elaboración de un trabajo científico o académico y contribuyen a mejorar la calidad y fiabilidad de cualquier investigación. Tutorial referencias bibliográficas
  - Hay diversas normas de estilo para elaborar las citas y referencias bibliográficas. Las más comunes son:
    - **UNE-ISO 690:2013**: es una norma elaborada por la Organización Internacional de Normalización para la redacción de referencias bibliográficas de documentos electrónicos. Algunas otras normas de estilo la han tomado como base para redactar la forma de referenciar este tipo de documentos. Norma disponible en la base de datos de AENOR (Acceso restringido a miembros de la comunidad universitaria de la UGR).
    - AMA Manual of Style. 11th ed.. Esta guía contiene las directries de citatión y creación de referencias bibliográficas muy utilizada en


Copyright© 2025 Universidad de Granada

publicaciones del ámbito de la medicina.
    - The Chicago Manual of Style . Este manual de estilo es muy utilizado para la redacción de las notas y la bibliografía de los trabajos que se publicados en el ámbito de las humanidades, especialmente de la literatura, la historia y el arte.
    - APA Style: Esta norma es la utilizada por los investigadores en los campos de la psicología y la educación. Está desarrollada por la American Psychological Association. Más información  Guía breve APA 7.
    - Uniform (antigua Vancouver). Esta norma es la utilizada por los investigadores en el campo de la medicina y las ciencias afines.
    - Harvard: estilo de cita clásico empleado en el campo de las humanidades.
    - MLA: Norma utilizada en el campo de las Humanidades, creada por la Modern Language Association.
    - IEEE. Estilo empleado en Ciencias Aplicadas e Ingenierías y desarrollada por el Institut of Electrical and Electronics Engineers.
    - ACM. Utilizada en el campo de la Informática y desarrollada por la Association of Computing Machinery.
    - Estilos de cita Página elaborada por la Biblioteca de la Universidad de Sevilla
    - Estilos de cita para derecho  Página elaborada por la Biblioteca de la Universidad Autónoma de Madrid
  - Para ayudar con el manejo y la ordenación de un número elevado de referencias o citas bibliográficas, se han desarrollado unos programas denominados **gestores bibliográficos**.
    - La principal función es la de crear una base de datos personal con las referencias bibliográficas que se estén manejando, hecho que permite:
    - Organizar las referencias: crear, modificar, agrupar, recuperar, etc.
    - Importar referencias de catálogos y otras bases de datos (en local o remoto).
    - Elaborar bibliografías.
    - Redactar e insertar citas en el artículo o trabajo de curso.
  - Existen múltiples gestores de referencias, algunos gratuitos, otros de pago. A través de la biblioteca, cualquier estudiante o investigador de la UGR tiene acceso a diferentes Gestores Bibliográficos:
    - RefWorks (Antigua versión) permite crear una base de datos personal donde almacenar referencias importadas de bases de datos y generar bibliografías. Incluye utilidades para trabajar con Word, facilitando la introducción de citas en el cuerpo del texto.
    - Proquest RefWorks es una herramienta de la misma empresa, orientada a albergar documentos de texto online, su ordenación y la gestión de las referencias.
    - EndNote es un servicio en línea asociado a la base de datos Web of Knowledge. Permite importar documentos y referencias de fuentes electrónicas, generando bibliografías en múltiples formatos.
    - Mendeley presenta una versión gratuita y otra institucional, ofrece la posibilidad de guardar los documentos electrónicos junto a las


Copyright© 2025 Universidad de Granada

referencias. Requiere la instalación de software. Permite la importación de referencias, archivar documentos, generar bibliografías y acceso desde dispositivos móviles.

- Otros gestores: Zotero es un gestor bibliográfico gratuito de software libre que requiere instalación en el ordenador de un programa. Permite capturar referencias desde internet, organizar datos y documentos, introducir citas, generar bibliografías, etc.


Copyright© 2025 Universidad de Granada