

SERIE

RECURSOS

García
Megía 14

Elaboración y presentación de trabajos académicos

Estrategias y normas de redacción

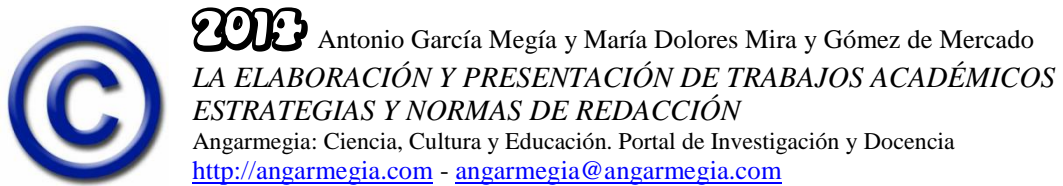


Antonio García Megía
M. Dolores Mira y Gómez de Mercado

Portal *Anzarmegía* Ciencia, Cultura y Educación

Portada:

Ilustración tomada de de THUCYDIDE, *Histoire de la guerre du Péloponnèse*, 1501-1600.



LA ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE TRABAJOS ACADÉMICOS

ESTRATEGIAS Y NORMAS DE REDACCIÓN

ESQUEMAS

María Dolores Mira y Gómez de Mercado
Antonio García Megía

El presente documento forma parte del proyecto del Portal de Educación y Docencia *Angarmegia, Ciencia, Cultura y Educación* (<http://angarmegia.com>). Propone algo más que unos apuntes para orientar a los alumnos que inician estudios universitarios. Trata de dotarles de unas herramientas básicas e imprescindibles para culminar con éxito sus retos académicos actuales y posibilitarles un posible futuro investigador.

Se complementa con una importante relación de enlaces a herramientas, corpus, portales especializados, bibliotecas digitales..., vitales en cualquier proceso de documentación, verificación o evaluación de conclusiones. Alguna de esas secciones, como *Corpus, bases de datos, herramientas de análisis y tesauros*, accesible en <http://angarmegia.com/corpus.htm> suministra direcciones tan interesantes como, a modo de ejemplo, la del *Corpus del Español* de MARK DAVIES, de BRIGHAM YOUNG UNIVERSITY.

El proyecto, además, dispone de vídeos y actividades interactivas para mejorar y reforzar las adquisiciones. Las direcciones son:

- Vídeos en el Portal: <http://angarmegia.com/videos.htm>
- Angarmegia en YouTube: <http://www.youtube.com/user/angarmegia>
- Las actividades interactivas se encuentran en la sección *Refuerzo al estudio*: Interactivos: <http://angarmegia.com/refuerzoestudio.htm>

Agradecemos cualquier crítica o sugerencia que tengan a bien hacernos, así como la advertencia de enlaces rotos u obsoletos. Nuestra mayor satisfacción estriba en conocer que nuestro trabajo puede contribuir a mejorar el nivel educativo de las generaciones que habrán de sustituirnos.

Antonio García Megía
Maestro, Diplomado en Geografía e Historia, Licenciado en Filosofía y Letras,
Doctor en Filología Hispánica.

ÍNDICE GENERAL

INTRODUCCIÓN.....	11
EL PROCESO DE INVESTIGACIÓN. FASES.....	15
LA REDACCIÓN	17
1. Estructura del texto: modelos básicos.....	17
2. Lenguaje y vocabulario.....	19
<i>Libro de estilo interinstitucional</i> de la Unión Europea	21
1. En cuanto a la estructura de la publicación:.....	21
<input type="checkbox"/> Cubierta.....	21
<input type="checkbox"/> Página de derechos.....	21
<input type="checkbox"/> Dedicatoria.....	21
<input type="checkbox"/> Prólogo.....	21
<input type="checkbox"/> Presentación.....	21
<input type="checkbox"/> Introducción.....	21
<input type="checkbox"/> Índice general.....	22
2. En cuanto a las convenciones.....	22
<input type="checkbox"/> Bibliografía.....	22
<input type="checkbox"/> Llamadas de nota.....	24
<input type="checkbox"/> Notas de pie de página.....	24
<input type="checkbox"/> Mecanográficas.....	25
3. Abreviaturas de uso frecuente en bibliografías, referencias y citas	25
APÉNDICES	
EJEMPLO DE CONDICIONES ESPECÍFICAS DE PUBLICACIÓN.....	29
LA REDACCIÓN: CONECTORES.....	32
EN TORNO A LA ARGUMENTACIÓN.....	35
VERBOS «COMODÍN» - USO PRECISO	38
CITAS Y REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS - REGISTRO	40
CITAS Y REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS – LOCALIZACIÓN EN TEXTO Y BIBLIOGRAFÍA	42
CITAS Y REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS – EJEMPLO DE NOTAS FINALES.....	44
EJEMPLO DE ILUSTRACIONES ACLARATORIA INTERCALADAS EN TEXTO.....	45
EJEMPLO DE ILUSTRACIONES ACLARATORIA FUERA DE TEXTO.....	46
BIBLIOGRAFÍA.....	47

INTRODUCCIÓN

TRABAJOS ACADÉMICOS: CONCEPTOS BÁSICOS Y DEFINICIONES

Entendemos por Trabajo Académico cualquier actividad realizada en el seno de una institución de este ámbito, o propiciado por ella, consecuencia de una investigación/indagación sobre un tema o relacionadas con la disciplina o áreas objeto de estudio que en ella se imparten.

EMISOR:

Un miembro de la comunidad académica

RECEPTOR:

Otros miembros de dicha comunidad que lo juzgan y evalúan.

FINALIDAD:

- Aportar nuevas evidencias
- Consolidar los conocimientos existentes.
- Matizar y/o cuestionar los casos objeto de estudio.
- Transmitir y comunicar información de forma objetiva.
- Exponer opiniones y criterios subjetivos en torno a un temas, texto...
- Argumentar, convencer y persuadir.

FORMA FINAL:

- Soporte, extensión, aspecto, contenido y limitaciones condicionadas por lo que establece la institución, la editorial, el profesor, las normas de evaluación, el auditorio al que se dirige, las condiciones de exposición...
- Estructura y componente gráfico identificables y estandarizados: disposición del texto, secciones, gráficos, tablas, diagramas, imágenes, tipografía, encabezamientos, pie de páginas, citas, referencias, bibliografía...

TIPOS BÁSICOS:

Didácticos expositivos:

- Basados en la localización de información elaborada.
- Relacionan datos y sintetizan documentos.
- Finalidad informativa y formativa.
- Elevación de lo particular al ámbito universal: *método inductivo*.

Analíticos:

- Buscan y describen las características y circunstancias del objeto de estudio en materiales y fuentes de información primarios: documentos, textos originales, experimentos científicos...
- Contrastan los resultados de la observación realizada con la bibliografía existente sobre el tema en estudio, para articular una hipótesis o visión propia.
- Exposición argumentada de las conclusiones obtenidas.
- Método deductivo: de lo general a lo particular.

CATÁLOGO (no exhaustivo):

- Guiones de clase
- Apuntes y esquemas
- Ejercicios y prácticas
- Exámenes
- Comentarios
- Ensayos
- Estudio de casos o de proyectos
- Trabajos de Fin de Grado
- Trabajo Fin de Master
- Artículos científicos
- Monografías
- Manuales
- Memorias
- Patentes
- Ponencias
- Comunicaciones
- Poster
- Tesis

PARTES:

- Portada (s)
- Índices: general, de tablas, de imágenes, de gráficos, de abreviaturas y acrónimos, anexos...
- Introducción. Presenta el trabajo, sus objetivos y la metodología seguida.
- Cuerpo del trabajo estructurado en capítulos y apartados. Desarrolla tema y argumentación.
- Conclusiones.
- Bibliografía. Fuentes de información consultadas
- Anexos
- Índices analítico y onomástico

EL PROCESO DE INVESTIGACIÓN. FASES

- Planificación:
 - Identificación de las cuestiones a resolver (describir, comparar, comentar, probar teorías, contrastar o verificar hipótesis, confirmar relaciones, anticipar o predecir fenómenos, solucionar problemas...), y el enfoque que se prevé (descriptivo, exploratorio, inducir a conocimiento, aplicar...).
 - Detección de los elementos esenciales. Conocimientos de partida y carencias o lagunas por cubrir...
 - Concreción de los aspectos a estudiar y método de trabajo a seguir (vaciado de libros y bases de datos, encuestas y entrevistas, ensayos, experimentos...).
 - Establecimiento de etapas y secuencias temporales. Atribución de responsabilidades.
 - Revisión bibliográfica: disponible y necesaria. Obras de referencia, guías temáticas...
 - Personas e instituciones a consultar/visitar...
- Recogida de información:

Vaciado de manuales, actas de congresos, revistas, tesis, estadísticas, guías temáticas, ensayos, monografías..., en bibliotecas y recursos electrónicos. Plasmear los resultados en fichas, resúmenes, esquemas, mapas conceptuales..., fácilmente clasificables y recuperables. Es necesario considerar la obsolescencia y fiabilidad de las fuentes. Identificar éstas para su incorporación a citas, referencias y bibliografías.
- Presentación, análisis, e interpretación de datos.
- Elaboración de conclusiones.

LA REDACCIÓN

1. Estructura del texto: modelos básicos

Modelo 1. Presentación de ideas o teorías

- Introducción:
 - Establecimiento de la cuestión o problema
 - Valoración de su importancia
 - Opiniones de expertos que tratan el problema
 - Punto de vista personal que se defiende
- Cuerpo:
 - Descripción de los aspectos del temas que provocan el problema
 - Desarrollo de su evolución a través del tiempo
 - Comparación y análisis de detalles y subtemas
 - Mención de expertos que han tratado el mismo problema
- Conclusión:
 - Propuesta y defensa de la teoría elaborada.
 - Oferta de posibles líneas o planes de actuación posterior.
 - Sugerencia de investigaciones adicionales consideradas necesarias

Modelo 2. Argumentación

- Introducción:
 - Presentación del tema y de la polémica que plantea
 - Resumen de alternativas, puntos de vista y tomas de postura ante el tema.
 - Tesis, planteamiento de la opción propuesta o defendida en el trabajo
- Cuerpo:
 - Información contextual en relación con el estado de la cuestión. Visión general histórica de la situación que ha puesto el tema a debate.
 - Argumentación en defensa de la opinión propia
 - Crítica de las posiciones alternativas. Diferencias a favor de la tesis expuesta.
- Conclusión:
 - Resumen de argumentos a favor de la posición del autor o autores

- Reelaboración de la propia tesis de acuerdo con las premisas anteriormente expuestas.

Modelo 3. Historia

- Introducción:
 - Identificación del momento, etapa, movimiento...
 - Descripción del contexto histórico que condujo a los hechos
 - Exposición de opiniones de expertos
 - Idea, tesis, que se defiende
- Cuerpo:
 - Análisis en profundidad de los sucesos objeto de estudio y de sus causas.
 - Establecimiento de relaciones de causa-efecto de unos episodios a otros
 - Cronologías.
 - Citas de expertos. Puntos de vista de otros que comparten, o no, la idea que se defiende.
- Conclusión:
 - Consecuencias de este hecho en el curso de la historia
 - Reafirmación de la tesis

Modelo 4. Estudio comparativo

- Introducción:
 - Presentación de los distintos puntos de vista
 - Establecimiento de coincidencias y discrepancias
 - Exposición de la postura personal que se defiende
- Cuerpo
 - Examen detenido de diferencias y semejanzas entre opciones
 - Estudio crítico personal de cada una de ellas.
- Conclusión:
 - Concreción jerarquizada de los aspectos considerados de importancia
 - Juicio evaluador final. Coincidente con la postura expresada en la introducción.

Modelo 5. Investigación científica, experiencia de laboratorio

- Introducción:
 - Presentación del campo o tema del experimento
 - Hipótesis de trabajo
 - Objetivo del experimento

- Cuerpo:
 - Aparatos e instrumentos utilizados
 - Procedimiento o método seguido
 - Información reunida
- Conclusión:
 - Confirmación de la hipótesis
 - Relaciones del experimento con el tema general
 - Alternativas al procedimiento seguido

2. Lenguaje y vocabulario

- Precisión en la expresión. Cada frase debe decir exactamente aquello que se desea comunicar de la manera más escueta posible.
- Claridad. Lenguaje sencillo y adaptado al lector para el que se escribe. Oraciones bien construidas y siguiendo un orden lógico.
- Brevedad. Incluir solo la información pertinente. Evitar la reiteración de términos, ideas y clichés lingüísticos.
- Selección de los conectores adecuados para enlazar párrafos, ideas y argumentos. [Ver apéndices].

3. Presentación

Ajustada a normas y estilos estandarizados. Todos los aspectos de la redacción y presentación se hayan regulados por disposiciones legales y libros de estilo de instituciones dotadas de autoridad científica o académica para ello: la portada, los créditos, las fuentes, los márgenes, las citas, las referencias, la bibliografía...

Las más conocidas:

<i>ISO 690</i>	Regula los documentos impresos.
<i>ISO 690-2</i>	Regula los recursos electrónicos.
<i>ACS</i>	American Chemical Society
<i>APA</i>	American Psychological Association
<i>Chicago</i>	University of Chicago Press
<i>Harvard</i>	University of Harvard
<i>IEEE</i>	I. Electrical & Electronics E.
<i>MHRA</i>	Modern Humanities Research Association
<i>MLA</i>	Modern Language Association of America
<i>Vancouver</i>	Comité Internacional de Editores de Revistas Médicas.
<i>UE</i>	Comité Interinstitucional. Oficina de Publicaciones de la UE

Cada asociación, universidad, departamento, profesor... puede establecer las suyas propias. Por ejemplo:

Normas de publicación de *Philologica Urcitana*. Revista de Iniciación a la Investigación en Filología. Departamento de Filología de la Universidad de Almería.

[Ver apéndices]

LIBRO DE ESTILO INTERINSTITUCIONAL DE LA UNIÓN EUROPEA

«[...] el conjunto de convenciones y normas de trabajo comunes que contiene la presente obra ha sido elaborado por nuestros especialistas respetando al máximo las particularidades propias de cada lengua [...]».

[N.de A. Se incluyen entre corchetes aspectos no contenidos en la edición trabajada de este *Libro de estilo*, pero regulados en otros estándares].

Especifica:

1. En cuanto a la estructura de la publicación:

- Cubierta

Llevará el nombre y el emblema del editor intelectual, el título de la obra y, en su caso, el subtítulo y el nombre del autor, podrán figurar igualmente el número de volumen, para una obra en varios volúmenes, y el título de la colección o de la serie, así como el número de orden de la obra.

- Página de derechos

Autor, lugar de publicación, nombre del editor material, lugar y el año de publicación. Identificadores (ISBN, DOI, ISSN...), copyright, CC...

- Dedicatoria

Corta, en caracteres más pequeños que el resto de la obra. Ubicada a los cuatro décimos de la altura de la página. Reverso en blanco.

- Prólogo

Al principio de la obra. Presenta al lector el autor del libro. No suele ser redactado por el autor. Se compone en caracteres diferentes, por lo general en cursiva y en un cuerpo mayor.

- Presentación

La redacta el autor como nota introductoria. Generalmente en redonda.

- Introducción

Redactada por el autor. Su intención: presenta la obra al lector. Se compone en los mismos caracteres que el texto principal.

- Índice general

Enumera los títulos exactos de cada subdivisión de la obra. A la altura de cada título figura, unido generalmente por una línea de puntos, el número de la página donde empieza la parte correspondiente. Puede ir acompañado de índices por secciones.

- Cuerpo del texto
- Índices analíticos.
- Bibliografía.

2. En cuanto a las convenciones

- Bibliografía

Obra completa:

Apellidos y nombre del autor o de los autores (versales o mayúsculas), seguido de dos puntos, título de la obra (en cursiva) y, en su caso, número de la edición, editor, lugar de publicación, año de publicación y número de páginas:

SANTAMARÍA, A.; CUARTAS, A., y otros: *Diccionario de incorrecciones, particularidades y curiosidades del lenguaje*, 5ª ed., Paraninfo, Madrid, 1989, p. 517.

Parte de una obra, colaboración o artículo:

Apellidos y nombre del autor o de los autores (versales o mayúsculas), seguido de dos puntos, título de la colaboración o artículo (entre comillas), título de la obra (en cursiva) y, en su caso, nombre de la colección (entre comillas), editor, lugar de publicación, año de publicación y páginas citadas:

VAN YPERSELE, J., y KOEUNE, J. C.: «Los altibajos de la integración monetaria europea», *El sistema monetario europeo*, col. «Perspectivas», Oficina de Publicaciones de la Unión Europea, Luxemburgo, 1997, pp. 31-46.

Publicación periódica

Apellidos y nombre del autor o de los autores (versales o mayúsculas), seguido de dos puntos, título de la colaboración o artículo (entre comillas), título del

periódico o de la serie (en cursiva), número, fecha o periodicidad, editor, lugar de publicación, año de publicación y páginas citadas:

«Utilización de los combustibles sólidos», *La energía*, nº 13, Oficina de Publicaciones de la Unión Europea, Luxemburgo, 1997, pp. 46-49.

[Obras en línea:

Apellidos y nombre del autor o de los autores (versales o mayúsculas), seguido de dos puntos, título de la colaboración o artículo (entre comillas), título de la obra (en cursiva), [Recurso electrónico], disponible en [http//...](http://...), [consultado en día...]

BEZOS, Javier: *Bibliografías y su ortotipografía. Guía práctica para la aplicación de la norma ISO 690:2010*, [Recurso electrónico], disponible en <http://www.tex-tipografia.com/archive/bibliografia-iso.pdf> , [consultado el 3/12/2014].]

[Algunos libros de estilo de instituciones académicas aconsejan que cada referencia aparezca en la bibliografía diferenciada mediante *sangría francesa* de párrafo].

[CASTELLÓ, M.: *Escribir y comunicarse en contextos científicos y académicos: conocimientos y estrategias*. Grao, Barcelona, 2007.

CLANCHY, J.: *Cómo se hace un trabajo académico. Guía práctica para estudiantes universitarios*. Prensas Universitaria, Zaragoza, 2000.]

Citas: Pasajes, palabras o ideas tomadas de otras obras

ORDINARIAS: frases aisladas reproducidas en estilo directo. Se componen, entre comillas en el mismo cuerpo y tipo del texto después de los dos puntos. Si se omite algún fragmento se hace constar con [...].

En relación con dicho asunto, el Tribunal de Justicia declara: «La existencia de una posición dominante [...] es notablemente probable» (1).

[La norma APA establece que cuando una cita directa supera las cuarenta palabras, se ubica de manera destacada del texto, en forma de bloque, sin uso de comillas y sangrando los párrafos con cinco espacios.

Las dos directrices constitucionales que integran el patrimonio cultural son su conservación y difusión, misiones esenciales de los memorizadores sociales,

como denominó Le Goof a los archiveros y bibliotecarios (Ramos Simón, 2003, p. 27).]

[Se puede enfatizar la procedencia de la cita en el cuerpo del texto y no al final de la cita:

Algunos autores, como Keynes [1994:122], afirman:

El antiguo Egipto era doblemente afortunado, y, sin duda, debió a esto su fabulosa riqueza, porque poseía dos actividades: la de construir pirámides y la de buscar metales preciosos cuyos frutos desde el momento que no podían ser útiles para las necesidades humanas, consumiéndose, no perdían utilidad por ser abundantes. La edad media construyó catedrales y cantó endechas. Dos pirámides, dos misas de réquiem, son dos veces mejores que una; pero no sucede lo mismo con dos ferrocarriles de Londres a York.]

INDIRECTAS: Introducidas con la conjunción *que*. Se omiten los dos puntos.

En relación con dicho asunto, el Tribunal de Justicia declara que «la existencia de una posición dominante [...] es notablemente probable» ⁽¹⁾.

- Llamadas de nota

Las referencias a las notas a pie de página podrán ser marcadas mediante numeración o asterisco, fuente tipo superíndice en ambos casos. Las notas suelen colocarse en la parte inferior de la página correspondiente; se componen en caracteres más pequeños que los del texto y se separan de este por un filete. Se pueden agrupar de forma ininterrumpida, notas finales, al término de cada capítulo o al final del volumen.

- Notas de pie de página

Separadas del texto por una línea y entre sí con una reducida línea de blanco. Terminan con punto. En casos de notas idénticas es preferible utilizar las fórmulas «Véase la nota...» o «Véase la nota... de la página...», a «Idem» o «Ibidem», que pueden inducir a confusión.

Importante: Utilizar siempre el comando <referencias – insertar nota> del procesador de textos.

- Mecanográficas

- La mecanografía, [salvo que se trate de una obra finalizada, es decir, maquetada por el propio autor] será corrida, sin formato, y si justificar.
- Los números que expresen una cantidad deberán separarse en grupos de tres cifras con un espacio, no con un punto: 300 000. Los años o páginas se escribirán sin espacio: 1961, p. 2064. En los decimales se utilizará la coma como signo separador.
- Comillas:
 - Cita principal: «...» - (Alt 174/Alt 175)
 - Cita dentro de otra cita: “...”

3. Abreviaturas de uso frecuente en bibliografías, referencias y citas

© copyright	Derechos de autor protegidos
® marca registrada	Nombre protegido
A.A.V.V.	Autores varios
<i>et alii.</i>	Y otros
<i>ibid./ibidem</i>	Allí mismo, en el mismo lugar
<i>id./idem</i>	El mismo, lo mismo, la misma
<i>loc. cit.</i>	<i>Loco citato</i> (en el lugar citado)
ms.	Manuscrito
n. d.	No disponible
n.ºr.	Número de folio recto (manuscritos)
n.ºv.	Número de folio vuelto (manuscritos)
N. del A./N. de la A.	Nota del autor/nota de la autora
N. del T./N. de la T.	Nota del traductor/nota de la traductora
<i>op. cit.</i>	<i>Opere citato</i> (en la obra citada)
p./pp.	Página/páginas
párr./párrs.	Párrafo/párrafos
r	Dato nuevo o revisado
s./ss.	Siguiente/siguientes
t.	Tomo
tít.	Título
v.	Véase, véanse
<i>vid.</i>	<i>Vide</i> (véase)
vol./vols.	volumen/volúmenes
y cols.	Y colaboradores

APÉNDICES

APÉNDICE 1

EJEMPLO DE CONDICIONES ESPECÍFICAS DE PUBLICACIÓN

PHILOLOGICA URCITANA. REVISTA DE INICIACIÓN A LA INVESTIGACIÓN EN FILOLOGÍA DEPARTAMENTO DE FILOLOGÍA DE LA UNIVERSIDAD DE ALMERÍA.

1. «Philologica Urcitana. Revista de Iniciación a la Investigación en Filología» (Philol. Urcitana) acogerá en sus páginas colaboraciones originales e inéditas de estudiantes universitarios y profesores que versen sobre los ámbitos comprendidos en los conceptos de Literatura, Lengua y Teoría Literaria.
2. Éstas serán enviadas por los profesores -tanto las propias como, en calidad de avalistas, las que hayan realizado sus estudiantes- al director de la revista (Juan Luis López Cruces. Facultad de Humanidades [Edificio C]. Universidad de Almería, La Cañada, E04120-Almería. Fax: +34 950 015466; e-mail: juanluis@ual.es). En ellas, debajo del título, deberá figurar el nombre del autor en redondas (letra normal) y apellidos en versalitas, con la indicación de sus datos personales en este orden: Universidad o Institución y Departamento (para los miembros del profesorado) y, finalmente, e-mail, para su publicación con el trabajo y para facilitar la comunicación.
3. Todo original será avalado por un/a tutor/a -que en el caso de los estudiantes será quien haya impartido la asignatura para la que se ha preparado el trabajo- y sometido a evaluación externa por dos miembros del Comité Científico. De haber discrepancia de opiniones, se someterá a la consideración de un tercero o, en su caso, a la de un especialista en la materia de reconocido prestigio. Los artículos rechazados serán devueltos a sus autores.
4. Los originales se presentarán en papel y soporte informático con indicación del programa utilizado e irán encabezados por un Resumen en castellano (no superior a las 250 palabras) seguido de las Palabras clave, así como de un Abstract en inglés o un Résumé en francés seguido de sus correspondientes Keywords/Mots-clés. Con el título deberá ir su traducción al inglés o al francés. El plazo de admisión de originales se cerrará los días 30 de septiembre y 31 de marzo.

5. Las llamadas de notas se harán con números altos (voladitos = superíndice). Las notas se presentarán en hojas aparte con numeración correlativa. Las citas textuales cortas se harán con dobles, tanto en el texto como en las notas. En cambio, las extensas se harán sin ellas. Las referencias bibliográficas se ajustarán al sistema homologado internacionalmente: autor (año: pág.), ofreciéndose al final del artículo la lista de las mismas con sangría francesa y en orden alfabético.

6. Las referencias a libros llevarán primero el apellido del autor en versalitas, su nombre en redondas, el año de la publicación entre paréntesis y, a continuación, el título en cursivas, la ciudad (en su idioma original), la editorial y, en el caso de capítulos de libros, las páginas. A la derecha del año se colocará en voladitos el número de la edición (siempre que no se trate de la primera), y, en el caso de reimpressiones, se indicará su lugar y año entre paréntesis. Ejemplos:

- Ejemplo de referencia a un artículo de revista:

PÉREZ CUSTODIO, V. (2003), «La traducción al latín de los ejercicios de Aftonio publicada por Francisco de Escobar (1558)», *Calamus Renascens* 4: 119-144.

- Ejemplo de referencias a libros y capítulos de libros:

GARCÍA PINTOR, José María (2002), *Anales del principado de Felipe IV*, Madrid: Laberinto.

RAMOS MALDONADO, S.I. (1999), «La recepción de Plutarco en la obra de Gómez Miedes: *Erasmus como fuente intermedia de Quaest. conu.* 5, 10 (Mor. 684e-685f)», en J.G. MONTES CALA, M. SÁNCHEZ ORTIZ DE LANDALUCE, R.J. GALLÉ CEJUDO (eds.), *Plutarco, Dioniso y el vino. Actas del VI Simposio español sobre Plutarco* (Cádiz, 14-16 de mayo de 1998), Madrid: Ediciones Clásicas, pp. 399-410.

- Ejemplo de referencias a documentos en soporte electrónico:

Diccionario de la Real Academia Española, [CD-ROM], Madrid, Espasa-Calpe, 2003.

CHAPLIN, Charlie, *El gran dictador* (1940), [Vídeo DVD], Warner Home Video, 2003.

- Ejemplo de referencia a un libro en línea:

BOSCH, Juan, *La Mañosa* (1936), [Libro en línea], Santo Domingo: Rincón Dominicano, 2002. Disponible en...

<http://www.rincondominicano.com/literatura/obras/lamanosa> [consultado el 20 de mayo de 2006].

- Ejemplo de referencia de un artículo en una revista en red: se destacará primero el artículo entrecomillado y, después, la revista en cursiva. Al tratarse de una publicación seriada, hay que destacar el número y la fecha en su lugar correspondiente.

CONSTANTE, Alberto, «Heidegger y la Ética Imposible», en *Razón y Palabra* (1996-2006) [en línea] nº 51 junio-julio 2006. ITEMS, México. Disponible en <http://www.cem.items.mx/dacs/publicaciones/logos/actual/aconstante.html> [consultado el 25 de junio de 2006].

7. Se utilizará la cursiva al incluir textos o términos en latín; también las citas de sonidos sueltos, grupos de sonidos, palabras aisladas o textos seguidos, siempre que sean objeto de estudio. La transcripción fonética irá siempre entre corchetes; la fonológica, entre barras oblicuas. Los significados de palabras irán entre comillas altas simples. En caso de haber imágenes, se enviarán aparte en formato bmp; estarán numeradas y se indicará su procedencia.

8. El autor corregirá primeras pruebas. No se admitirá más que correcciones de errores materiales y las mínimas alteraciones indispensables. Si el autor no devuelve las pruebas corregidas en el plazo fijado por el Consejo de Redacción, se entenderá que renuncia a proponer correcciones. La aceptación de un trabajo para su publicación supone que los derechos de copyright, en cualquier medio y por cualquier soporte, quedan transferidos al editor de la revista.

APÉNDICE 2

LA REDACCIÓN: CONECTORES

Se denominan conectores a los términos, expresiones, palabras o frases que relacionan ideas y argumentos. Un uso adecuado y preciso de ellos es fundamental para mantener la coherencia lógica de cualquier trabajo, precisar la información que se maneja y facilitar su comprensión al receptor.

Los conectores son los artífices de las transiciones de unas ideas a otras, subrayando los elementos clave del discurso y encadenando la secuencia de argumentos. Constatan, además, el nivel de dominio del idioma que se posee.

A continuación se listan ejemplos de conectores habituales clasificados atendiendo a la relación que establecen entre las partes del discurso:

TIPO 1. ORGANIZACIÓN DE IDEAS

CAUSA: a causa de, a fuerza de, como, dado que, debido a, por culpa de, por razón de, porque, pues, puesto que, visto que, ya que...

CERTEZA: claro que, obviamente, por supuesto, sin duda...

CONDICIÓN: a condición de, a menos que, con tal que, en caso de, si, siempre que, siempre y cuando...

CONSECUENCIA: así que, de modo que, en consecuencia, por consiguiente por esto, por lo cual, por tanto, pues, razón por...

CONTRADICCIÓN: al contrario, sino, sino que...

EFFECTO: como consecuencia, como resultado, entonces, por eso...

FINALIDAD: a fin y efecto de, con la finalidad de, con miras a, con intención de, en vista a, para que, siempre que...

IMPREVISIÓN: a pesar de, aun así, aunque, sin embargo...

INCERTIDUMBRE: a lo mejor, al parecer, quizá...

INTRODUCCIÓN: con respecto a, con motivo de, tocante a...

MEDIOS: de esta manera, de modo, de tal modo que...

OBJECCIÓN: a pesar de, aunque, con todo, por más que, si bien...

OPOSICIÓN: ahora bien, antes bien, con todo, en cambio, no obstante, pero, por el contrario, sin embargo...

ORDEN: a continuación, finalmente, en primer lugar, en segundo lugar, primero...

REPETICIÓN: es decir, o sea que, en otras palabras...

TIPO 2. ESTRUCTURA DEL DISCURSO

INTRODUCCIÓN TEMA PRINCIPAL: el objeto principal es, es mi propósito, este trabaja trata, me dirijo a ustedes para, quiero exponer...

INTRODUCCIÓN DE UN TEMA NUEVO: acerca de, con respecto a, el siguiente punto trata de, en cuanto a, en relación con, otro punto es, por lo que se refiere a...

UBICACIÓN ESPACIAL: a la derecha de, a la izquierda de, a los lados, abajo, arriba, cerca de, delante de, dentro de, detrás de, en el centro, en medio de, flanqueando, fuera de, lejos de, más arriba de, por debajo de, sobre...

TEMPORALIZACIÓN: ahora mismo, al mismo tiempo, al momento, al tiempo que, anteriormente, antes, con posterioridad a, después, entonces, luego, más adelante, más tarde, poco antes, previamente...

DIFERENCIACIÓN DE PARTES O ARGUMENTOS: ahora bien, en cambio, no obstante, por el contrario, por otra parte, por otro lado, por un lado, por una parte, sin embargo...

CONTINUIDAD DE PARTE O ARGUMENTOS: a continuación, además, así pues, asimismo, después, luego...

ESTABLECIMIENTO DE JERARQUÍA: Además, comenzando, en primer lugar, para empezar, primeramente, primero. En segundo lugar, luego. Después, en tercer lugar. Al final, el último término, en último lugar, finalmente, para terminar...

SUBRAYADO, INSISTENCIA: en efecto, es decir, hay que destacar, hay que hacer notar, hay que tener en cuenta, la idea central es, o sea...

ACLARACIÓN: a saber, así, baste, como muestra, en el caso de, por ejemplo, simplificando, verbigracia...

RESUMEN: Brevemente, dicho de forma global, en conjunto, en pocas palabras, en resumen, en síntesis, esquemáticamente, globalmente, lo importante es, resumiendo, sintetizando...

FINAL: así pues, en conclusión, en definitiva, finalmente, para concluir, para finalizar...

APÉNDICE 3

EN TORNO A LA ARGUMENTACIÓN

Argumentar es defender una idea u opinión aportando razones para justificar la postura. Se argumenta para justificar pensamientos y comportamientos, para persuadir, influir en decisiones... Para estructurar adecuadamente un discurso argumentativo es necesario considerar:

SUJETOS:

- Emisor. Construye el alegato persuasivo para mediatizar el pensamiento de otro.
- Receptor. Recibe el mensaje que intenta modificar su pensamiento o actuación.

ELEMENTOS:

- El tema sobre el que se argumenta.
- La tesis que se defiende.
- El cuerpo que recoge los argumentos o razones sobre las que se levanta la tesis.
- El objetivo o fin que busca el autor .

CLASES DE ARGUMENTACIÓN:

- Positiva o de prueba. Presenta razones para respaldar una postura.
- Negativa o de refutación. Muestra razones que desmontan los argumentos aportados por la parte contraria.

ESTRUCTURA FORMAL:

- Presentación. Dirigida a captar la atención del receptor. Informa sobre el tema que será objeto de debate.
- Exposición de hechos. Presenta la tesis. Enumera y explica los datos o circunstancias que justifican una determinada toma de posición en relación con ellos.
- Argumentación. Detalla los razonamientos, *argumentos*, que apoyan y justifican las tesis y posturas del argumentador.

- **Conclusión.** Resume toda la exposición y sintetiza la tesis y los argumentos aportados.

ESTRUCTURA ARGUMENTATIVA:

- **Inductiva.** Parte de hechos concretos para establecer una idea general que los ratifique. La tesis suele aparecer al final como conclusión del proceso argumentativo.
- **Deductiva.** Parte de una idea general o tesis inicial y pretende alcanzar su confirmación parcial o total.
- **Encuadrada.** Parte de una idea general para concluir en otra tesis final.
- **Paralela.** Parte de tesis diferentes que se argumentan simultáneamente.

CLASES DE ARGUMENTOS:

- **Según su origen:**
 - **Argumento racional.** Se construye sobre una idea o verdad aceptada por el conjunto de la sociedad.
 - **Argumento de hecho.** Se apoya en datos, documentos o pruebas observables y contrastables.
 - **Argumento de ejemplificación.** Se articula sobre un ejemplo más o menos cercano.
 - **Argumento de autoridad.** Se basa en la opinión o postura de personas o instituciones de prestigio reconocido.
- **Según su capacidad persuasiva.**
 - **Pertinente/no pertinente.** Está/no está relacionado con la tesis y la refuerza/no la refuerza.
 - **Válido/falaz.** Se orienta, o no, hacia la conclusión deseada.
 - **Fuerte/débil.** Difícil/fácil de rebatir.
- **Según su función.**
 - **Apoyo.** Refuerza la tesis propia.
 - **Concesión.** Acepta provisionalmente ideas de la tesis contraria.
 - **Refutación.** Rebate aspectos de la tesis contraria.
 - **Contra-argumento.** Invalida los argumentos contrarios a propia tesis o las concesiones admitidas, en principio, por el autor.
- **Según su finalidad:**
 - **Demostración.** Busca la prueba.
 - **Racional.** Se basa en relaciones causa-efecto, concreto-abstracto, condición-resultado, concreto-abstracto, individual-general.

- Silogismo. Aporta dos premisas y una conclusión que se deduce necesariamente de ellas.
- Analógico. Asentado en las relaciones de semejanza, ejemplo y comparación.
- Afectivo. Resalta los valores mediante el empleo de recursos estilísticos.

ERRORES FRECUENTES EN LA ARGUMENTACIÓN

- Generalizar lo particular. Pretender alcanzar una conclusión aportando datos o hechos insuficientes o singulares.
- Círculo vicioso. Reiterar el uso de las mismas ideas, presentándolas en ocasiones como causa y en ocasiones como consecuencia de un único hecho.
- Falsa causa. Considerar origen de un hecho algo que no lo es.
- Invocar los sentimientos del destinatario. Halagar, compadecer o amenazar a quien escucha o lee.
- Apelar al prestigio del emisor que se autoerige como autoridad no puede equivocarse o engañar.

APÉNDICE 4

VERBOS «COMODÍN» - USO PRECISO

Se denominan «*palabras comodín*» a determinados términos que suelen usarse coloquialmente con significado diverso en contextos diferentes. Especialmente preocupante es el caso de algunos verbos como hacer, haber, tener...

En una exposición formal deben ser sustituidos por otros con significado más exacto y preciso.

VERBO *HACER*

... un poema	Componer un poema
... una película	Rodar una película
... preguntas	Formular una pregunta
... un daño	Infligir un daño
... una falta	Cometer una falta
... un viaje	Emprender un viaje
... el papel de	Desempeñar el papel de
... una reunión	Celebrar una reunión

VERBO *TENER*

... varias partes	Constar de varias partes
... tener proyectos	Concebir proyectos
... buen ánimo	Gozar de buen ánimo
... una actividad	Desarrollar una actividad
... síntomas	Presentar síntomas
... una ideología	Profesar una ideología
... un efecto	Surtir efecto
... una enfermedad	Padecer una enfermedad

VERBO *HABER*

... un cambio	Experimentar un cambio
... una explosión	Producirse una explosión
... un gran silencio	Reinar un gran silencio

... una batalla Librarse una batalla
... síntomas Presentar síntomas
... peligro Acechar peligro
... circunstancias Concurrir circunstancia
... un temporal Azotar un temporal

VERBO *PONER*

... atención Prestar atención
... una tarea Asignar una tarea
... la mirada en Fijar la mirada en algo

VERBO *DECIR*

... un poema Recitar un poema
... unas frases Pronunciar unas frases
... insultos Proferir insultos
... un lugar Indicar un lugar
... un secreto Revelar un secreto
... ideas y pensamientos Exponer ideas y pensamientos
... el significado Aclarar, explicar el significado
... los nombres Mencionar los nombres

VERBO *DAR*

... razones Aducir razones
... argumentos Esgrimir argumentos, argumentar
... miedo Infundir miedo
... apoyo Dispensar apoyo
... la impresión Producir la impresión
... un título Otorgar un título
... información Suministrar, aportar información

Basado en Gómez Torrego, L., *El léxico actual español: uso y norma*. Arco Libros, Madrid, 1995.

APÉNDICE 5

CITAS Y REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS - REGISTRO

LIBRO

APELLIDOS, NOMBRE; Autor (mayúsculas o versalitas)	(Año), Edición	<i>Título del libro,</i> (Subrayado o cursiva)	Editorial, Lugar publicación
--	--------------------------	--	-------------------------------------

GARCÍA MEGÍA, ANTONIO; (2004), *La disponibilidad léxica de los niños de Almería entre los nueve y los doce años*, Servicio de Publicaciones de la Universidad de Almería, Almería.

GÓMEZ TORREGO, LEONARDO; (1997), *Gramática didáctica del español*, S.M., Madrid.

MIRA Y GÓMEZ DE MERCADO, M^a DOLORES Y ANTONIO GARCÍA MEGÍA; (2009), *Juan Falconi*, Editorial Universidad de Almería, Almería.

URRA PORTILLO, JAVIER; (2006), *El pequeño dictador*, La Esfera de los Libros, Madrid.

CAPÍTULO DE LIBRO

APELLIDOS, NOMBRE; Autor (mayúsculas o versalitas) de Nombre y Apellidos, Coordinador, director, editor	(Año), Edición Editorial,	«Título del capítulo», (Entre comillas) Lugar publicación,	en <i>Título del libro,</i> (Subrayado o cursiva) pp. Páginas Páginas de inicio-final
--	---	--	--

GARCÍA MEGÍA, ANTONIO; (1985), «Un modelo de Didáctica Globalizada», en *La poesía andaluza como recurso globalizador en E.G.B.*, de José Tuvilla Rayo y Fernando Tuvilla Rayo coordinadores, Cajal, Almería, pp. 65-78.

ARTÍCULO DE REVISTA

APELLIDOS, NOMBRE; Autor (mayúsculas o versalitas) Número o fecha,	(Año), Edición Editorial,	«Título del artículo», (Entre comillas) Lugar publicación Si se conoce	en <i>Título de la revista,</i> (Subrayado o cursiva)
--	---	---	---

GARCÍA MEGÍA, ANTONIO; (1982), «Una nueva Didáctica de las Ciencias Sociales», en *Vida Escolar*, número 215, enero-febrero, Servicio de Publicaciones del Ministerio de Educación, Madrid.

INTERNET

APELLIDOS, NOMBRE; (Año), «Título del artículo» [en línea],
Autor (mayúsculas o versalitas) Edición (Entre comillas)
en *Nombre del portal*, accesible en la Red en la dirección: xx, [consultado el día:]
(Subrayado o cursiva)

GARCÍA MEGÍA, ANTONIO; (2006), «La consolidación de la escritura» [en línea], en *Angarmegía: Ciencia, Cultura y Educación*, localizable en la Red en la dirección <http://angarmegia.com/PrehistoriaLibro2.pdf>, [consultado el día 4 de octubre de 2006]

---, (2005): «Los orígenes de la escritura en Egipto: entre el registro arqueológico y los planteamientos historiográficos». de Carrasco Derrano, Gregorio y Oliva Monpeán, Juan Carlos (Coord.), Ediciones de la Universidad de Castilla La Mancha, Cuenca, pp. 191-239.

LHOTE, HENRI, (1992): *À la découverte des fresques du Tassili*, Arthaud, París.

APÉNDICE 7

CITAS Y REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS – EJEMPLO DE NOTAS FINALES

Notas

¹ Paginación en el manuscrito 6991 de la Biblioteca Nacional de Madrid. Numeración posterior, en lápiz los preliminares y tinta el resto.

² *arcaduces*: caños por donde se conduce el agua en los acueductos. En sentido metafórico se entiende como los conductos por donde el alma se explica y da a entender sus afectos: ojos, lengua... *Autoridades*. 1726.

³ *figmento*: obra hecha de barro. *Autoridades*. 1732.

⁴ *Aurausicano II*: concilio provincial celebrado en la ciudad Orange en el año 529. Condena los errores del semipelagianismo.

⁵ *socolor*: con pretexto. *Autoridades*. 1780.

⁶ *sumista*: moralista principiante o poco estudioso. *Autoridades*. 1739.

⁷ *descogemos*: desplegamos, extendemos. *Autoridades*. 1732.

⁸ *directe o indirecte*: descubierta o paliadamente, derecha o torcidamente. Las dos expresiones suelen usarse juntas en el castellano de la época. *Autoridades*. 1732.

⁹ *Otrosi*: además. *Autoridades*. 1737.

¹⁰ En el manuscrito hay aquí una hoja arrancada con anterioridad a proceder a su numeración.

¹¹ *apesgamiento*: efecto causado por lo grave y pesado de una cosa de gran tamaño colgada y pendiente. *Autoridades*. 1732.

¹² *ex opere operato*: literalmente, del trabajo que se realiza. Se refiere a la manera en que la gracia es conferida por la válida administración y recepción de un sacramento.

¹³ *arreo*: sucesivamente, sin interrupción ni intermisión. *Autoridades*. 1726.

APÉNDICE 8

EJEMPLO DE ILUSTRACIONES ACLARATORIA INTERCALADAS EN TEXTO

La esencia de este tipo de escritura es la combinación de caracteres ideográficos con caracteres fonéticos que representan uno o varios sonidos y que tiene su origen en un sistema pictográfico usado en la cultura Nagadiense. F. Champollion la definió como «un sistema complejo, una escritura a la vez enteramente figurada, simbólica y fonética, en un mismo texto, en una misma frase, incluso en una misma palabra». El número de signos fue aumentando a lo largo del tiempo, como ocurre con todos los sistemas que se constituyen con ideogramas. En origen eran alrededor de setecientos, mientras que en época de ocupación romana se contabilizaban más de cinco mil.



Contempla tres tipos de grafías: *fonogramas*, que representan un sonido o una serie de sonidos, no un significado, siempre son consonánticos, y significan uno (unilíteros), dos (bilíteros), tres (trilíteros) o cuatro (cuadrilíteros) de ellos; *ideogramas* que corresponden a una palabra y pueden ser verdaderos pictogramas; y *determinativos*, sin valor fonético, ubicados normalmente al final de una palabra para indicar la clase semántica a la cual pertenece el grafo y especificar el contenido cuando tiene varios significados. Por ejemplo:



= “hombre”, “actividades propias del hombre”



= “piernas”, “desplazamiento”

Algunos signos sólo pueden pertenecer a una de estas categorías, pero otros pueden

La notación numérica está encaminada a facilitar el uso de las matemáticas en la resolución de problemas cotidianos. Estructuran un sistema de base diez con signos separados para la unidad y cada una de las potencias de diez, sin utilización del cero. No existe el concepto de múltiplo por lo que las cifras se construyen repitiendo un signo el número necesario de veces:

$$\begin{array}{lll}
 \text{I} = 1 & \text{III} = 3 & \text{IIII} = 5 \\
 \text{n} = 10 & \text{n n} = 20 & \text{nnn} = 30 \\
 \text{e} = 100 & \text{ee} = 200 & \text{eee} = 300
 \end{array}$$

$$\text{I n n n n e e} = 232$$

(Leer de derecha a izquierda)

APÉNDICE 9

EJEMPLO DE ILUSTRACIONES ACLARATORIA FUERA DE TEXTO



BIBLIOGRAFÍA

- ÁLVAREZ, ALFREDO I.: *Escribir en español*. Porrúa, México, 2005.
- ALVAREZ MARAÑÓN, G.: *El arte de presentar: cómo planificar, estructurar, diseñar y exponer presentaciones*. Gestión 2000, Barcelona, 2012.
- AMERICAN PSYCHOLOGICAL ASSOCIATION: *Manual de publicaciones de la American Psychological Association*, Manual Moderno, México, 2010.
- BASSOLS, Margarida y Anna M. TORRENT: *Modelos textuales: teoría y práctica*. Eumo-Octaedro, 2012.
- BEZOS, Javier: *Bibliografías y su ortotipografía. Guía práctica para la aplicación de la norma ISO 690:2010*, [Recurso electrónico], disponible en <http://www.textipografia.com/archive/bibliografia-iso.pdf> , [consultado el 3/12/2014].
- BOEGLIN NAUMOVIC, Martha: *Leer y redactar en la Universidad. Del caos de las ideas al texto estructurado*. Eduforma, Alcalá de Guadaíra (Sevilla), 2007.
- BORGOÑOS MARTÍNEZ, M.D.: *Cómo redactar referencias bibliográficas en un trabajo de investigación*. ANABAD, Madrid, 2007.
- CARDONA, M.C.: *Introducción a los métodos de investigación en educación*. EOS, Madrid: 2002.
- CASTELLÓ, M.: *Escribir y comunicarse en contextos científicos y académicos: conocimientos y estrategias*. Grao, Barcelona, 2007.
- CLANCHY, J.: *Cómo se hace un trabajo académico. Guía práctica para estudiantes universitarios*. Prensas Universitaria, Zaragoza, 2000.
- GÓMEZ TORREGO, L.: *El léxico actual español: uso y norma*. Arco Libros, Madrid, 1995.

- HERNÁNDEZ SAMPIERI, Roberto, Carlos FERNÁNDEZ COLLADO y Pilar BAPTISTA LUCIO: *Metodología de la Investigación*. McGraw – Hill Internacional, México, 1991.
- LLAMAS, C, C. MARTÍNEZ y C.TABERNERO: *La comunicación académica y profesional: usos, técnicas y estilo*. Aranzadi, Madrid, 2012.
- MARTÍNEZ DE SOUSA, José: *La palabra y su escritura*. Ediciones Trea. Gijón, 2006.
- ORNA, E.: *Cómo usar la información en trabajos de investigación*. Gedisa, Barcelona, 2001.
- PANTOJA VALLEJO, A. (Coord.): *Manual básico para la realización de tesinas, tesis y trabajos de investigación*. EOS, Madrid, 2009.
- PÉREZ PRIEGO, Miguel Ángel: *La edición de textos*. Síntesis, Madrid, 1997.
- RIQUELME, J.: *Canon de presentación de trabajos universitarios: modelos académicos y de investigación*. Aguaclara, Alicante, 2006.
- SABARIEGO, M. y BISQUERRA, R.: «El proceso de investigación»«. En R. Bisquerra (coord.), *Metodología de la investigación educativa*. La muralla, Madrid: 2004.
- SERRA, J.: *Cómo escribir correctamente*. Swing Ediciones, Madrid, 2011.
- TOULMIN, STEPHEN: *Los usos de la argumentación*. Península, Barcelona, 2003.
- TRIGO ARANDA, V.: *Escribir y presentar trabajos en clase*. Pearson Educación, Madrid, 2002.
- UNIÓN EUROPEA: *Libro de estilo interinstitucional*. Oficina de Publicaciones de la Unión Europea, Luxemburgo, 2011.
- WALKER, M.: *Cómo escribir trabajos de investigación*. Gedisa, Barcelona, 2000.
- WESTON, ANTHONY: *Las claves de la argumentación*. Ariel, Barcelona, 2009.

