CONSERVATORIO
SUPERIOR DE MÚSICA
DE BADAJOZ
"BONIFACIO GIL"

Manual de estilo para el Trabajo Fin de Estudios

Curso 2022/2023

Índice

1 Estructura del TFE....4
2 Elementos formales de un trabajo según la estructura....5
3 Resumen de las normas APA....11
4 Aspectos visuales....14
5 Uso del lenguaje en la redacción del TFE....18
6 Etapas del procedimiento de investigación....20

Elaborado por los profesores de la asignatura de Metodología de investigación, Francisco Vila y María del Rosario Mayoral. Versión: 11 de diciembre de 2022.
Aprobado por la Junta de Departamentos en sesión del día 13 de diciembre de 2022.
Esta versión del manual permanecerá vigente mientras no sufra alguna modificación y sea aprobado de nuevo.

La finalidad de este manual es facilitar la correcta y adecuada presentación del Trabajo fin de Estudios (en adelante TFE) del CSM de Badajoz. La guía provee un resumen de los aspectos más relevantes para elaborar y redactar la memoria del proyecto.

Es imprescindible exponer la información ordenada y secuencialmente siguiendo una estructura formal para dotar al trabajo de un contenido organizado.

La extensión de la memoria a presentar debe tener un mínimo de 50 páginas (25 hojas a doble cara), contadas desde el capítulo de introducción hasta el de conclusiones, ambos inclusive, y sin incluir los anexos ni la bibliografía. Debe tenerse en cuenta que las normas de estilo del trabajo obligan a iniciar los capítulos en caras impares (para resolver dudas respecto a cuáles son las caras impares se puede consultar cualquier libro).

Para dar formato a las marcas de cita y a la lista de referencias bibliográficas se seguirán las normas APA (American Psychological Association).

1 Estructura del TFE

- Portada
- Índice
- Resumen / Abstract
- Agradecimientos
- Introducción (incluye justificación)
- Fundamentación teórica
- Objetivos
  - Objetivo general
  - Objetivos específicos
- Hipótesis
  - Hipótesis general
  - Hipótesis específicas
- Metodología
- Resultados
- Discusión
- Conclusiones
  - Conclusión final
  - Prospectiva
  - Limitaciones
- Apéndices (si procede)
- Bibliografía

2 Elementos formales de un trabajo según la estructura

Portada

Incluye, de arriba a abajo: el logotipo del conservatorio (en buena resolución y sin deformar la imagen), el título del TFE, el nombre del autor del trabajo, el tutor y la fecha en que se presenta. No aparece impresa la numeración de página, sin embargo cuenta como primera página.

CONSERVATORIO
SUPERIOR DE MÚSICA
DE BADAJOZ
“BONIFACIO GIL”

[Título del trabajo]

Trabajo fin de estudios

[Autor del trabajo]
Director: [Nombre del director del trabajo]
[Mes] [Año]

Índice

Contiene el resumen y paginado de todos los apartados y sub-apartados que alberga el TFE. Deben usarse las herramientas del procesador de texto para elaborar el índice automáticamente. Es conveniente actualizar el índice cada vez que se introduzca un cambio en el documento maestro. En trabajos que poseen mucho material previo al capítulo de introducción, se numeran estas páginas con números romanos.

Índice general

Resumen xvi
Agradecimientos xix

Justificación 1
Introducción 3

Fundamentación teórica **6**

1 Estado de la cuestión **9**

2 Análisis de la bibliografía **13**

3 Marco legal **23**
3.1 La Constitución española de 1978 23
3.2 Ley de Prevención de Riesgos Laborales 24
3.2.1 Prevención 25
3.2.2 Riesgo laboral 26
3.2.3 Daños derivados del trabajo 27
3.2.4 Riesgo laboral grave e inminente 29
3.2.5 Peligro potencial 31
3.2.6 Equipo de trabajo 32
3.2.7 Condición de trabajo 33
3.2.8 Equipo de protección individual 35
3.3 Marco legislativo en educación 37
3.3.1 LOGSE 40
3.3.2 LOE 43
3.3.3 LOMCE 49

4 Educación para la Salud **53**
4.1 Concepto de Salud 53
4.2 Promoción de la Salud 55
4.3 Educación para la Salud 63
4.3.1 Estilos de vida 66
4.3.2 Estrategia nacional de Promoción de la Salud 67

5 La Educación para la Salud en los Conservatorios superiores de música **71**
5.1 Las enseñanzas artísticas superiores de música 71
5.2 Historia de la enfermedad en el músico y la EpS como estrategia de prevención 77
5.3 Los grandes pedagogos en la prevención de la salud 79

v

Resumen / *Abstract*

En este apartado debe aparecer el contenido esencial del TFE, es decir, el problema de investigación, la metodología utilizada, los resultados y las principales conclusiones. El resumen suele ocupar entre 150 y 200 palabras y debe ser comprensible, sencillo, exacto, informativo y preciso. El resumen debe aparecer en castellano primero y en inglés a continuación. Se numera la página con números romanos. Se realiza en una hoja impar del documento.

Abstract: *OBJECTIVE: Movements inside the oral cavity during lip trilling in horn-playing are poorly understood and controversial, particularly with respect to pedagogy. Developments in real-time magnetic resonance imaging (RT-MRI) allow representations of oral cavity movement during lip trill performance on a MRI-compatible horn to be recorded and quantified. METHODS: We present RT-MRI data on 11 highly skilled horn players obtained from serial images acquired at acquisition times of 33.3, 18.2, and 10.0 ms (i.e., at 30, 55 and 100 frames/sec) as they performed sixteenth note, whole-step trills between Eb4 and F4 (concert pitch) at two tempos, ~60 bpm and as fast as possible. RESULTS: For fast trilling (mean speed 178.3±24.7 bpm), 7 of 11 subjects exclusively utilized a tongue movement strategy, 3 used both a tongue and jaw strategy, and 1 exclusively used a jaw strategy. For trilling at ~60 bpm, all 11 subjects used a tongue movement strategy. CONCLUSIONS: We suggest using these movement strategies in teaching whole-step trills.*

Agradecimientos

Es optativo poner esta sección, si aparece en el trabajo, debe ir antes de la introducción y después del resumen. Es frecuente y recomendable mostrar muestras de agradecimiento a todos los que han contribuido a que se complete un proyecto. Se numera la página con números romanos. Se realiza en una hoja impar del documento.

Introducción

Esta sección alberga un pequeño resumen del trabajo. Se inicia la numeración de página con números arábigos a partir de esta sección y, como siempre que comienza un apartado, se inaugura una hoja impar.

Se compone de varios párrafos en cada uno de los cuales deben aparecer las siguientes ideas:

1. Explicación de cuál es el problema de investigación.
2. Motivación personal y de dónde surge la idea de investigación.
3. Justificación de la investigación (para qué es necesario, a quién puede interesar que se realice).
4. Objetivo principal de la investigación.
5. Breve resumen de los antecedentes del problema de investigación.
6. Capítulos en que se articula el trabajo (descripción poco detallada de las partes que componen la fundamentación teórica y el resto del TFE).
7. Breve descripción de la metodología utilizada y de los experimentos o pruebas que se realizan.
8. Principales fuentes consultadas.
9. Conclusiones principales a las que se llega.
10. Limitaciones del estudio (optativo).

Marco teórico

Es el marco de referencias y de revisión de la literatura relacionada directamente con el problema de investigación. En él se desarrollan los estudios e investigaciones que anteceden al trabajo que se realiza y las teorías relacionadas con el objeto de estudio que se van a manejar.

Se articula en capítulos que guardan relación directa con la memoria que se elabora. Dichos capítulos se dividen en apartados y subapartados que han de ser ordenados estratificando los contenidos según el árbol de conocimiento que se desee exponer.

Cada capítulo se inicia en una hoja impar del documento.

Un ejemplo de exposición de epígrafes en el marco teórico podría ser el siguiente:

6 Música y medicina **137**
6.1 Musicoterapia. Justificación terapéutica de la música a través de la Historia. . . . 137
6.2 Patobiografía 145
6.3 Los *Castrati*, jóvenes músicos lisiados 152
6.4 Enfermedades producidas por la música 154
6.4.1 Epilepsias musicogénicas 154
6.4.2 Alucinaciones musicales 156
6.4.3 Misofonía y Fonofobia 157
6.5 Creatividad musical y psicopatología 158

Objetivos

En esta sección se muestra el objetivo principal del estudio y los objetivos secundarios derivados del original. Los objetivos deben formularse en frases que contengan infinitivos.

El objetivo general de este estudio es conocer el estado de salud de los alumnos de enseñanzas artísticas (EEAA) superiores en la especialidad de música de la comunidad extremeña.

Hipótesis

Se formula una hipótesis general y las hipótesis secundarias derivadas de la principal, al igual que con los objetivos. Las hipótesis planteadas guardan relación directa con los objetivos del estudio.

Las hipótesis pueden formularse de tres formas: como frases afirmativas, como cuestiones, o bien como frases que poseen un antecedente y un consecuente y que buscan establecer una relación entre las variables objeto de estudio.

La hipótesis general que se plantea es que los alumnos de las enseñanzas artísticas superiores (EEAA) en la especialidad de interpretación sufren lesiones directamente relacionadas con su actividad formativa.

Metodología

En este apartado se describe cómo fue llevada a cabo la investigación.

Si la metodología que utilizamos es conocida, se hace constar el nombre (cualitativa, descriptiva, exploratoria…) y las referencias a las fuentes metodológicas que explican esa metodología concreta empleada. Además se describe el proceso de realización del trabajo académico, que debe contener los siguientes apartados:

1. Un análisis de la bibliografía utilizada.

2. Diseño aplicado (experimento o no experimento).
3. Explicación de la población objeto de estudio y de la muestra seleccionada, así como los criterios de elección de dicha muestra (procedencia, edad, sexo, características relevantes de los sujetos, descripción del universo y muestra y procedimiento de elección de la muestra).
4. Descripción del instrumento de medida, así como su diseño, validación, medida de fiabilidad y aplicación. Descripción de las variables medidas.
5. Descripción del procedimiento y sus fases de realización (aproximación al problema, diseño o adaptación de instrumentos de medida, recopilación de información y análisis de los datos).
6. Herramientas utilizadas en el proceso de investigación.

Resultados

Los resultados son los productos del análisis de datos realizado. Suele recoger el resumen de datos recolectados y el tratamiento estadístico que se le realizó. Si no se aplican métodos estadísticos los resultados son frases o afirmaciones que resumen la información (por ejemplo: *...los periodistas venezolanos tienden a mostrarse a favor de los cambios introducidos por el actual presidente debido a* …). La APA recomienda que se describa en primer lugar la idea principal que resume los resultados o descubrimientos y después se citen detalladamente los resultados.

En este apartado no se incluyen: opiniones personales, sugerencias, conclusiones ni se refieren las implicaciones directas derivadas de los resultados de la investigación. El investigador se limita a exponer los datos encontrados o describirlos. Se suelen utilizar tablas, gráficos, dibujos y figuras que ayudan a una mejor comprensión de los resultados. Cada uno de estos debe ir numerado en arábigo y con el título que lo identifica. Los elementos gráficos deben aparecer a continuación del texto explicativo de los resultados. El título de las ilustraciones se coloca debajo de las mismas.

Véanse en el apartado Aspectos visuales los detalles acerca de la manera de presentar las tablas, gráficos e ilustraciones.

Discusión

Este apartado puede formar parte del capítulo de resultados. En él se muestran los resultados a los que han llegado en otros estudios respecto a las mismas cuestiones planteadas en el trabajo que nos ocupa. Se suelen comparar los resultados obtenidos con los de otros autores respecto al mismo objeto de investigación y las mismas variables. En ocasiones no se encuentra mucha literatura directamente relacionada con el tema planteado, por lo que es recomendable redactar un solo capítulo que se llamará: Resultados y discusión.

Conclusiones

Las conclusiones constituyen la principal aportación que el investigador realiza al conocimiento tras el trabajo realizado.

Básicamente consistirán en afirmar o desmentir las hipótesis planteadas. Las conclusiones también se pueden plantear en función de los objetivos expuestos. Es recomendable en este apartado plasmar

la hipótesis general y explicar razonadamente si se confirma o no. De igual modo se hará con las hipótesis u objetivos secundarios, derivados del principal.

Conclusión final

Si en el estudio se llega a una conclusión relevante que merezca ser resaltada cabe la posibilidad de exponerla en este apartado para destacar su importancia respecto a las demás conclusiones basadas en objetivos o hipótesis expuestas. En ocasiones se entiende como un alegato.

Prospectiva

En este apartado se suelen exponer las recomendaciones para otras investigaciones y se analizan las implicaciones para futuros trabajos. Poseen una gran utilidad para otros expertos que quieran profundizar en la misma idea de investigación y suelen ser fruto de podas que el autor del trabajo ha ido realizando al centrar su estudio, o bien de cuestiones no resueltas y no expuestas en la memoria que presenta.

Limitaciones

En este apartado se suelen poner de manifiesto los errores que el autor reconoce haber cometido a lo largo del proceso de investigación y los objetivos no alcanzados. Es de gran utilidad saber reconocer las limitaciones que presenta el TFE por parte del autor, pues muestra la responsabilidad que deriva del trabajo que realiza y reconoce la humildad que debe mostrar todo buen investigador.

Apéndices

Los anexos engloban todo el material susceptible de aportar una información visual al cuerpo del conocimiento contenido en el marco teórico, o bien incrementar la información que aparece en la memoria o mostrar directamente una fuente histórica.

En esta sección se incluyen: imágenes, cartas, partituras, fragmentos de artículos, capturas de pantalla de vídeos… y en general todo material que ayude a comprender mejor las teorías expuestas en el documento redactado.

Los apéndices se numeran con las letras del alfabeto en mayúsculas y cada apéndice debe iniciarse en una cara impar del trabajo. Si un apéndice solo contiene una página, la cara par siguiente se dejará en blanco.

Bibliografía

La bibliografía, o lista de referencias, es el último capítulo del trabajo. En este apartado deben añadirse todas las referencias bibliográficas y *online* consultadas y que aparezcan como citas textuales o como alusión y mención apoyando el marco teórico del trabajo expuesto.

Cada elemento de la lista de referencias bibliográficas corresponde a un recurso citado en el texto, y solamente se relacionan los que efectivamente aparecen citados en él.

Las referencias serán enumeradas por orden alfabético siguiendo las normas APA, es decir, el apellido del autor será el primer criterio y el año de la publicación la segunda pauta en la colocación.

Si se desea puede exponerse separadamente un apartado de referencias *online*. No se debe olvidar que en este caso también ha de seguirse el mismo criterio de orden anteriormente mencionado, siendo por tanto imprescindible conocer al autor del artículo que se desee señalar. En las referencias en red es necesario poner la fecha de la última consulta, además de la dirección web. Los detalles acerca del formato APA para citar pueden verse más adelante en el capítulo 3 (pág. 11)

Otros apartados que pueden formar parte del trabajo

Se entiende que estos apartados opcionales van antes de la bibliografía, que es el último capítulo obligatorio del trabajo.

Glosario

En algunos trabajos cuya perspectiva se enfoque desde otra disciplina distinta a la propia de la música, como por ejemplo la psicología, la documentación, la medicina, la antropología…, deberá adjuntar un glosario de términos específicos a modo de diccionario que albergue los principales vocablos propios de dicha disciplina principal del trabajo, con el fin de hacer más cercano el vocabulario empleado. El glosario contiene breves definiciones que pueden extraerse de cualquier diccionario reconocido. Formará parte de los apéndices y se numerará con una letra mayúscula del abecedario.

Abreviaturas

En este apartado, que formará también parte de los apéndices, se incluyen las abreviaturas más utilizadas y su significado. Se hará constar la abreviatura en negrita y el significado en texto normal. Por ejemplo: **EEAA**: Enseñanzas artísticas.

Índice de figuras

El índice de figuras se sitúa tras el índice general y alberga todas las imágenes y gráficos que aparecen en el cuerpo de texto (no en los apéndices). Hace referencia a la página en que aparecen.

Índice de tablas

Se ubica tras el índice de figuras o tras el índice principal si no existe aquél. Contiene la relación de tablas que aparecen en la memoria y su paginado.

Frases de personajes célebres (*Dictum*)

Si se desea poner una frase que inspire el trabajo o al autor de la memoria, deberá ir entre los agradecimientos y la introducción. Siempre se hará constar el autor de la frase y se utilizará una página impar y única para este apartado.

3 Resumen de las normas APA

El manual de la APA para el formato de las citas y referencias bibliográficas está disponible en https://apastyle.apa.org/ , edición actualizada para el año 2020.

Marcas de cita

Todas las referencias y citas deben caracterizarse como tales mediante la marca correspondiente según el formato siguiente: (Apellido, año).

Se utiliza el apellido o apellidos del autor o autores del libro, artículo o referencia *online*. Si son varios autores, se separan por comas y antes del último autor se escribe “y”[1]. Se emplea el año de la autoría o de la edición consultada. Los artículos enciclopédicos, las entradas de blog e incluso los vídeos siempre tienen un autor. El autor puede ser una institución (RAE, 2018) pero no una página web (Wikipedia, 2018) ya que si un contenido no tiene ningún autor conocido, no merece citarse.

Existen tres formas de citar:

1. Después del texto citado o referencia a un texto, se incluye entre paréntesis el apellido del autor y el año separados por una coma. Por ejemplo:

   ...tal criterio no es seguido por la mayoría de las universidades (Eco, 2001).

2. Usando el autor como sujeto. En este caso se escribe solamente el año entre paréntesis. P. ej.:

   Eco (2001) afirma que tal criterio no es seguido por la mayoría de las universidades.

3. Usando también el año como parte de la oración. En este caso no se repite ese dato y no se emplea el paréntesis. P. ej.:

   En 2001, Eco afirmó que tal criterio no es seguido por la mayoría de las universidades.

Se puede citar más de una referencia del mismo autor en la misma marca. Por ejemplo: Jones (2001, 2002) y también de distintos autores, separando mediante punto y coma: (Jones, 2001; López, 2003)

La ambigüedad que se produce cuando el mismo autor tiene más de una publicación en el mismo año, se evita añadiendo letras minúsculas después del año. Por ejemplo: Jones (2004a, 2004b) dijo...

Las citas textuales extensas o de párrafos completos se formatean según se ve en el apartado Aspectos visuales.

Entradas en la lista de referencias

La marca de cita es como una clave para después localizar inmediatamente la referencia en la lista bibliográfica, que está ordenada alfabéticamente por apellido. La diferencia es que en la lista de referencias se añaden las iniciales del nombre, y solo se escribe el año entre paréntesis. A continuación el título en itálica, la ciudad, dos puntos y la editorial. Al citar libros no es costumbre indicar la página exacta del texto citado, a no ser que sea relevante para el trabajo por citarse repetidas veces el mismo libro. Un ejemplo genérico para el caso de un libro es el siguiente:

1 En rigor, la norma APA establece un *ampersand* (&) dentro de los paréntesis, pero se admite en los escritos en castellano el uso de “y”. Se omite la coma después del penúltimo autor.

Saxe, G. B. (1991). *Cultural and cognitive development: Studies in mathematical understanding*. Hillsdale: Erlbaum.

Los artículos de revistas tienen un título en tipo recto (no itálica) y un título en itálica que es el de la revista. El volumen y el número se escriben directamente como dos números, el segundo de ellos entre paréntesis. Opcionalmente se incluyen las páginas. Si no hay número ni volumen, como en un diario, se escribe la fecha completa. En el ejemplo siguiente, “The ADA and the hiring process...” es el título del artículo, “*Consulting Psychology Journal...”* es el título de la revista, 45 es el volumen, 2 es el número dentro de dicho volumen, y 10–36 son las páginas.

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

Las ponencias y comunicaciones de congresos figuran en el libro de actas, que va precedido del nombre de la institución organizadora, como editora del mismo. Por ejemplo:

Willaert, F. (2013). A framework for the evaluation of music notation. En UEX (Ed.), *Actas del VI Simposio internacional de educación musical.*

Las referencias *online* se caracterizan como tales y se describe el tipo de publicación, que puede ser distinto de una página web, entre corchetes. Se detalla la URL y la fecha en que se ha visitado el recurso (ya que los contenidos de Internet son cambiantes). Por ejemplo:

Chou, L., McClintock, R., Moretti, F., & Nix, D. H. (1993). *Technology and education: New wine in new bottles: Choosing pasts and imagining educational futures*. [Documento en línea] Recuperado el 24 de agosto de 2000 de la página web del *Institute for Learning Technologies*: `http://www.ilt.columbia.edu/publications/papers/newwine1.html`

Las direcciones de internet largas se deben reducir a lo esencial, si es posible, ya que resulta absurdo pensar que el lector va a poder seguir correctamente un enlace repleto de caracteres extraños y signos de puntuación, leyéndolo a partir del papel.

El DOI (*Digital Object Identifier*)

El DOI es un identificador único y permanente para las publicaciones electrónicas que ofrece información sobre la descripción de contenidos digitales como revistas o artículos, y su localización en Internet, a través de metadatos (autor, título, datos de publicación, etc.). Si se dispone del identificador digital de una referencia, se añadirá al final de la entrada correspondiente en el capítulo de bibliografía. La ventaja del DOI es que la URL de una referencia *online* puede cambiar, mientras que el DOI es más permanente. Existen dos formatos para expresar el DOI, uno es con una cadena alfanumérica y la otra con una dirección Https. En cada caso deberá usarse aquella que venga con el artículo en cuestión. Ejemplos de ambos formatos son los siguientes:

Brownlie, D. (2007). Toward effective poster presentations: An annotated bibliography. *European Journal of Marketing, 41,* 1245-1283. doi:10.1108/03090560710821161

Wooldridge, M.B., & Shapka, J. (2012). Playing with technology: Mother-toddler interaction scores lower during play with electronic toys. *Journal of Applied Developmental Psychology, 33*(5), 211-218. https://doi.org/10.1016/j.appdev.2012.05.005

4 Aspectos visuales

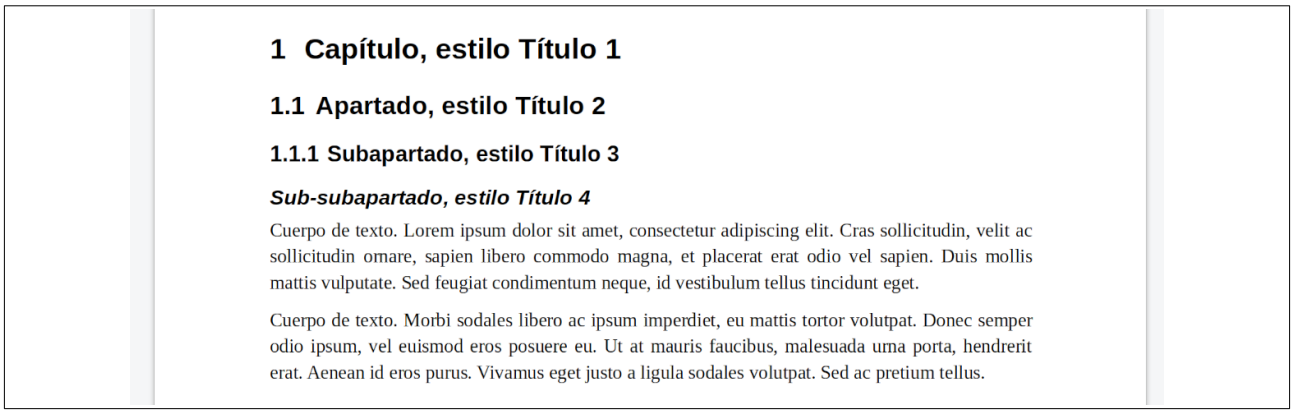
Epígrafes o encabezamientos

Para los títulos de capítulo, apartado y subapartado se emplearán los estilos predefinidos Título 1, Título 2 y Título 3 respectivamente[2], para posibilitar la elaboración del índice automático. Los títulos de sección no deben acabar en dos puntos, sino que constituyen una oración independiente.

Los estilos jerárquicos de titular llevarán un tipo *sans*[3] como Arial, Helvetica, Liberation Sans o similar, en negrita hasta el nivel 2, y opcionalmente sin negrita el Título 3 y (si existe) el Título 4. Este último debe ir en itálica.

Todos los capítulos van numerados; los apartados de un capítulo llevan el número del capítulo y a continuación el del propio apartado, separados por un punto. De igual forma, los sub-apartados de nivel 3 llevan tres números, mostrando los niveles de capítulo, apartado y sub-apartado. Los epígrafes de nivel 4 no llevan ninguna numeración.

En este ejemplo los cuatro niveles llevan negrita y sus tamaños son aproximadamente 18, 16, 14 y 13 puntos.



Los capítulos inician siempre una nueva página impar (a la derecha).

Cuerpo de texto, listas, notas al pie

El cuerpo de texto llevará un estilo *serif*[4] como Times, Times New Roman, Liberation Serif, etcétera, con un tamaño de 11 puntos, un interlineado de 120% y alineación justificada.

No se debe usar ningún tipo de letra distinto al de los titulares o el cuerpo de texto a lo largo del documento.

No es recomendable utilizar tipos anchos como Palatino y sus variantes[5], pues resultan excesivamente grandes a la vista para un documento académico.

2 También Título 4 si es necesario.
3 Pueden denominarse estos tipos como *sans serif*, sin serifa, sin remate o "de palo seco".
4 Los tipos *Serif* llevan remate en el extremo de los trazos, a diferencia de los tipos *sans*.
5 Zapf Calligraphic, Palladio, Book Antiqua o Pagella son conocidas variantes del Palatino.

Los párrafos del estilo Cuerpo de texto no se deben separar entre sí mediante saltos de carro (párrafos en blanco). En lugar de ello, se establece un espacio de 0,20 cm debajo del párrafo en la definición del estilo.[6]

La distinción entre párrafos se hace tradicionalmente mediante sangría en la primera línea. Esto no es necesario si se ha dispuesto una separación adicional como se ha dicho anteriormente.[7]

Las listas, ya sean con guiones, viñetas o números, tienen un interlineado de 1,15 y sin espacio entre párrafos del mismo estilo.

Las notas al pie llevan un tamaño de 10 pt. Debe ponerse especial precaución al mover un texto desde el cuerpo principal hasta una nota al pie, ya que podría copiarse el estilo de párrafo junto al contenido. Para evitarlo, se debe aplicar de nuevo el estilo de nota al pie.

Citas textuales y destacados

Las citas textuales breves de hasta 40 palabras se insertan directamente en el cuerpo de texto. Las que son más extensas y ocupan párrafos completos llevan un margen bilateral 1 cm. mayor que el cuerpo de texto, y deben ir en letra itálica. Opcionalmente llevará un interlineado sencillo (frente al 120% del cuerpo de texto) y un punto menos en el tamaño. Siempre deben hacer referencia a la fuente en estilo APA (Apellido, año) después de la cita, en tipo de letra recto y dentro del mismo párrafo. Presentamos a continuación un ejemplo de párrafo que constituye una cita textual.

> *...puestos a ejercitar la memoria, mejor es aprender cosas que interesen o sirvan; pero, de todos modos, también aprender cosas inútiles supone una buena gimnasia. Y así, aunque sea preferible hacer una tesis sobre un tema que agrade, el tema es secundario respecto del método de trabajo y la experiencia que de él se extrae.* (Eco, 2001)

Las referencias dentro del cuerpo de texto no reciben un formato especial pero siempre se deben caracterizar como tales mediante la marca de referencia APA: (Apellido, año). Véase más información en el capítulo 3, “Resumen de las normas APA” (pág. 11).

Las direcciones de internet *no* deben llevar el color o el estilo subrayado propio de los enlaces de las páginas web: para ello, se debe eliminar el hiperenlace que resulta al insertar el texto de una URL.

No se emplea el estilo subrayado en los documentos académicos, y tampoco se debe realzar una palabra o frase con el estilo negrita. Sí es habitual, en cambio, su uso en tutoriales u otros documentos didácticos, y en trabajos informales. Para destacar o aplicar énfasis se usará la itálica o cursiva, así como al incluir cualquier texto en otro idioma.

Márgenes

Para una composición a doble cara, el margen exterior (el derecho en las páginas impares y el izquierdo en las páginas pares) es menor que el interior, donde va la encuadernación. En cualquier caso ninguno de ellos debe superar los 2,5 cm. Para simplificar, se pueden establecer márgenes simétricos.

6 Las antiguas especificaciones de interlineado y de separación de párrafos como “un espacio y medio” obedecían solamente al uso de máquinas de escribir.

7 El sangrado de la primera línea de un párrafo (habitualmente mediante un salto de tabulación) es redundante y supone otra herencia del uso de máquinas de escribir.

Los márgenes superior e inferior serán de 2 cm. hasta la parte superior del encabezado de página y del número de página (no hasta el cuerpo de texto). En otras palabras, los márgenes están libres y no incluyen ningún elemento.

Números de página

En composiciones a doble cara, el número de página va a la derecha en las páginas impares y a la izquierda en las pares. Dicho de otro modo, el número va en la parte exterior de la hoja. Sin embargo, para simplificar, se puede colocar centrado en todas las páginas.

La presencia o ausencia de este elemento se gestiona a través de los estilos de página.

Tablas, gráficos e ilustraciones

Las tablas deben dar toda la prioridad a los datos que contienen frente a la forma o el diseño. Por ello, no deben utilizar colores ni efectos de sombreado, y no contendrán más líneas que las imprescindibles. No hay una línea horizontal en cada fila, y no se utilizan las líneas verticales en los artículos académicos. Se optimiza el ancho de las columnas alos datos que contienen. Las tablas van numeradas en secuencia. El título se sitúa encima de la misma, y la fuente de los datos, debajo.

Lo siguiente es un ejemplo de tabla:

Tabla 1
Título de la tabla

Descripción de las filas	Columna 1	Columna 2
Primera fila	datos	datos
Segunda fila	datos	datos

Fuente: Sánchez (2016)

Se debe huir de los gráficos con efectos tridimensionales y que hagan un uso innecesario del color. Todas las ilustraciones se insertan ancladas como carácter y centradas sobre el ancho del papel. El título de las ilustraciones se sitúa debajo de la imagen; debe constar la procedencia de la ilustración y si es obra del autor del trabajo. Además la procedencia debe constar en la lista de referencias bibliográficas.

Aquí podemos ver un ejemplo de gráfico de presentación de resultados:

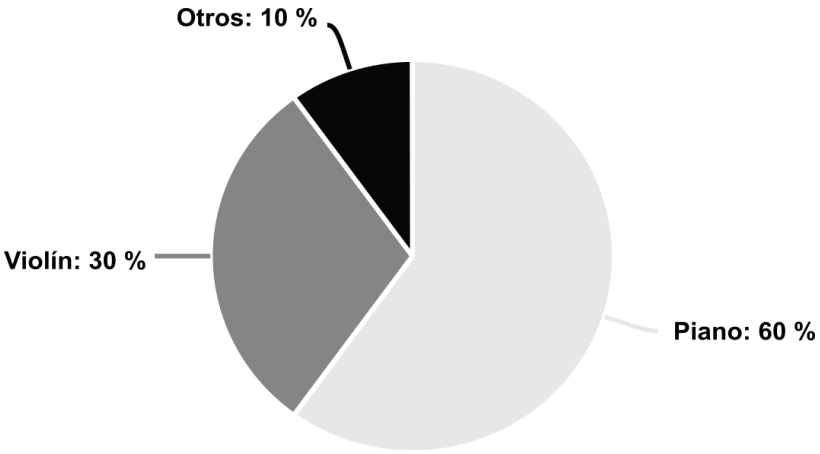
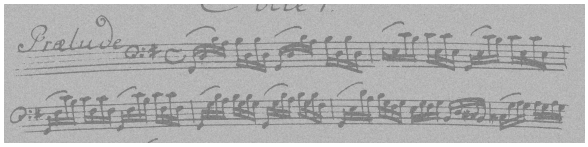


Figura 1: Reparto de instrumentos. Elaboración propia. Los datos provienen de Sánchez (2017).

Las ilustraciones han de tener el necesario contraste entre el fondo blanco y el contenido:



Contraste insuficiente.

Buen contraste.

Nunca se debe deformar en anchura o en altura una imagen, gráfico, partitura, fotografía o logotipo, es decir: se debe mantener la relación de aspecto original de la ilustración.

5 Uso del lenguaje en la redacción del TFE

El lenguaje que se utiliza para la redacción del trabajo debe ser claro, preciso y exhaustivo. No se permiten faltas de ortografía (se recomienda el uso del corrector ortográfico que todo programa de edición de texto posee). El lenguaje debe ser rico y variado, se evitarán las repeticiones de palabras, siendo recomendable el uso de diccionarios de sinónimos para facilitar esta labor. Deben evitarse verbos poco específicos como: hacer, ser o tener. La lectura del trabajo puede verse ralentizada por del abuso de expresiones como: *el cual, la cual…* con el fin de evitar la conjunción que debería aparecer y que es de correcto uso en castellano: *que*.

La redacción del trabajo debe guardar coherencia lingüística, es decir, se debe utilizar la misma forma de expresión en todo el documento, pues la manera de exponer las ideas y el vocabulario empleado imprimen una huella personal y, del mismo modo, reflejan claramente que partes pueden no corresponder al autor.

El plagio está terminantemente prohibido. Se permiten citas textuales, siendo obligatorio hacer referencia al autor y obra de donde procede dicha cita. Pueden expresarse las ideas extraídas de diversas fuentes con el lenguaje propio del alumno, siendo necesario del mismo modo dejar constancia de la procedencia y autores de dichos pensamientos expuestos.

No se deben imprimir en el lenguaje apreciaciones personales que dejen patente el punto de vista del autor del trabajo. En el estilo de redacción es difícil no dar a conocer las ideas, carácter y sentimientos del escritor, pero en el los trabajos académicos se debe cuidar este hecho. El mejor estilo es el más natural; decía Cicerón: *Es un arte parecer que no se tiene arte*. El lenguaje usual en la redacción del TFE será impersonal (por ejemplo: Se citan a continuación…,).

Se debe cuidar la composición de la memoria, quedando articulado el discurso en párrafos de un máximo de 7 u 8 líneas. Los párrafos de mayor extensión hacen difícil la lectura y comprensión.

No se aceptan en el trabajo neologismos empleados en el lenguaje oral y que no están reconocidos por la RAE. Un ejemplo muy utilizado y que no es correcto, sería por ejemplo: *Decir, que respecto al tema que nos ocupa, numerosos autores…* Lo correcto podría ser: *Cabe destacar la existencia de referencias encontradas en numerosos autores respecto al tema que nos ocupa...*

Las frases deben ser precisas, cortas y claras ya que las frases largas fatigan al lector distrayendo su atención sobre el objeto principal del que se quiere hablar.

En la redacción no deben utilizarse refranes ni expresiones propias de la cultura popular. Está permitido el uso de metáforas, pero no el abuso de estas.

Hay que desarrollar todas las habilidades de expresión para transmitir la idea que queremos imprimir y hay que estar dispuesto a corregir cuantas veces sea necesario para que los pensamientos redactados sean exactos. Se deben tener siempre a mano diccionarios para poder seleccionar las palabras más adecuadas.

La estructura del trabajo debe ser uniforme en cuanto a la extensión de los capítulos o apartados y tener una estructura de epígrafes coherente en relación al resto de los contenidos. Por ejemplo si se considera necesario hacer un apartado, debería haber un segundo apartado también.

Cada capítulo debe empezar con una breve introducción del tema que se desarrollará y debe concluir con un párrafo que justifique y anuncie el siguiente capítulo. De esta forma el trabajo gozará de una coherencia lógica, que seguramente es la que el autor tiene en su mente.

6 Etapas del procedimiento de investigación

1. Selección del tópico, materia o idea de investigación.
2. Estudio del estado del problema y del campo al que pertenece.
3. Desarrollo y confección de la bibliografía.
4. Planteamiento de un problema de investigación.
5. Elaboración de un cronograma que ayudará a delimitar los tiempos que se dedicarán a cada etapa.
6. Análisis del problema y diferenciación de los elementos que lo integran.
7. Clasificación del las partes del problema de investigación.
8. Estado de la cuestión.
9. Selección y ordenamiento de los datos y las referencias recopiladas.
10. Extracción del material relacionado con el problema de investigación.
11. Elaboración de un marco teórico de referencias.
12. Planteamiento de Hipótesis.
13. Selección de la Metodología de trabajo (exploratoria, descriptiva,…) y proposición de ensayos para dar solución al problema de investigación.
14. Reunión de datos y análisis de los mismos.
15. Búsqueda del grado de confianza y fiabilidad del experimento propuesto.
16. Contraste de la información recopilada en el marco teórico con los datos obtenidos (selección de citas, referencias y notas).
17. Formulación de las conclusiones en función de los objetivos marcados o de las hipótesis.
18. Recolección de todas las referencias bibliográficas.
19. Reunión de material anexo.
20. Redacción de la memoria del trabajo académico.

Obsérvese que la redacción de la memoria es la última etapa del proceso.