

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

---

## **Contenidos**

Introducción

Formato general del trabajo

Estructura

Materiales, recursos y herramientas

Presentación oral y defensa pública

Consideraciones finales

Bibliografía

Anexo: Modelo de portada

## **Autor**

Pedro Pablo Devís Márquez

---



## INTRODUCCIÓN

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

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

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

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

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

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



## FORMATO GENERAL DEL TRABAJO

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

### Extensión

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

### Maquetación

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

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

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



## Citas bibliográficas

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

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

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

## Tablas, cuadros, gráficos y figuras

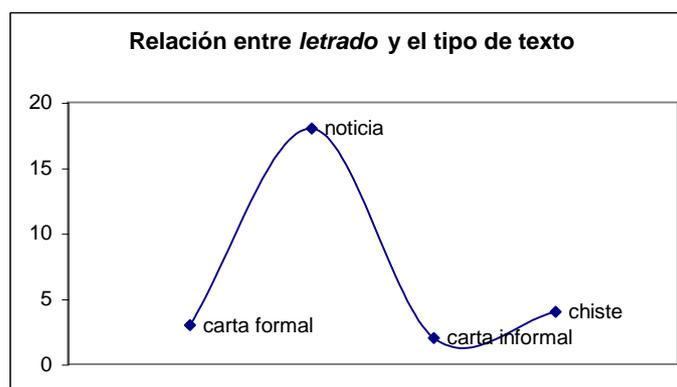
Si son esenciales para la comprensión del texto principal, deben estar intercalados en el cuerpo del trabajo dentro de un recuadro. Se debe citar a pie de cada uno el documento de donde se ha extraído y deben ir acompañados de una



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

Ejemplo:

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



Fuente: Informe PRESEEA 2007.

## Notas a pie de página o final de documento

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

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

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

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

## Redacción y ortografía

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

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

## Sistemas de transcripciones

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

## Fuentes y caracteres especiales

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



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

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

## ESTRUCTURA

El TFG deberá incluir los siguientes apartados.

### Portada

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

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

### Índice numerado y paginado

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



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

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

## Resúmenes y palabras clave

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

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

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



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

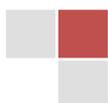
## Introducción

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

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

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

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



## Desarrollo del tema

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

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

## Conclusiones

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

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

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



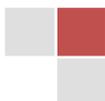
## Referencias bibliográficas

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

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

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

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



## Anexos y/o apéndices

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

## MATERIALES, RECURSOS Y HERRAMIENTAS

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

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

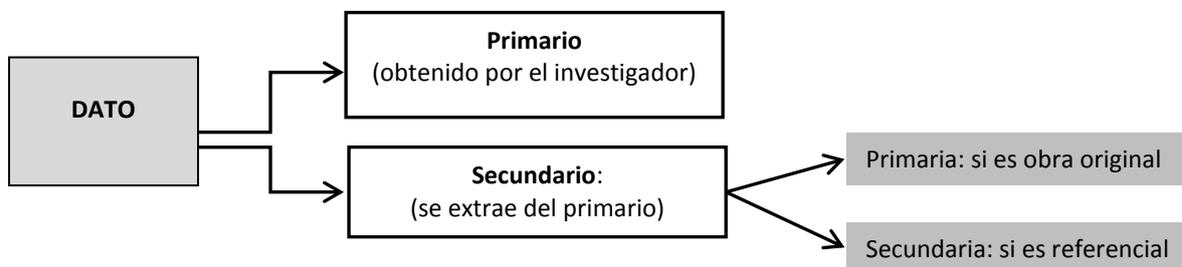
**Documento:** todo el conocimiento fijado materialmente sobre un soporte (piedra, papel, digital...) que puede ser utilizado para la consulta, el estudio, el trabajo, etc.

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

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

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

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



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

## Fuentes de información bibliográficas primarias

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

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

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

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



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

## Fuentes de información bibliográfica secundarias

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

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

- ❖ [Bases de datos en la UCA](#)

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

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

## Fuentes específicas de Internet

Recursos cuya existencia solo es posible en Internet:



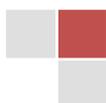
**Bibliotecas digitales:** son colecciones en línea de objetos digitales de calidad, creados o recopilados y administrados de conformidad con principios aceptados en el plano internacional para la creación de colecciones, y que se ponen a disposición de manera coherente y perdurable y con el respaldo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

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

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

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

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



## PRESENTACIÓN ORAL Y DEFENSA PÚBLICA

### Introducción

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

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

### Presentación oral

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

### Planificación de la presentación oral

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



## Ensayo de la exposición

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

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

## Exposición del tema

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

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

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



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

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

## Recursos

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

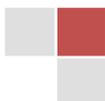
- [Presenting Conference Papers in the Humanities](#) (Claremont Graduate University).
- [Giving an oral presentation](#) (University of Canberra).
- [Consejos para evitar la muerte por PowerPoint](#) (Daniel Silverman - Slideshare).
- [Guía para el uso de Prezi: Comenzar con Prezi](#) (Rocío Medina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

## CONSIDERACIONES FINALES

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



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

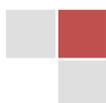


## BIBLIOGRAFÍA

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



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



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

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

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



**ANEXO: MODELO DE PORTADA**



**TRABAJO DE FIN DE GRADO**

**«TÍTULO DEL TRABAJO DE FIN DE GRADO»**

**Autor: NOMBRE APELLIDO1 APELLIDO2**

**Tutor: NOMBRE APELLIDO1 APELLIDO2**

**GRADO EN FILOLOGÍA HISPÁNICA**

**Curso Académico 2013-2014**

**Fecha de presentación 00/00/2014**



**FACULTAD DE FILOSOFÍA Y LETRAS**

