
Guía de elaboración del trabajo final de grado de Humanidades

**Estudios de Artes y Humanidades.
Modalidad investigación**

PID_00262950

Laura Fontcuberta

Tiempo mínimo de dedicación recomendado: 5 horas



Laura Fontcuberta

El encargo y la creación de este recurso de aprendizaje UOC han sido coordinados por la profesora: Agnès Vayreda (2019)

Primera edición: febrero 2019
© Laura Fontcuberta
Todos los derechos reservados
© de esta edición, FUOC, 2019
Av. Tibidabo, 39-43, 08035 Barcelona
Diseño: Manel Andreu
Realización editorial: Oberta UOC Publishing, SL

Ninguna parte de esta publicación, incluido el diseño general y la cubierta, puede ser copiada, reproducida, almacenada o transmitida de ninguna forma, ni por ningún medio, sea éste eléctrico, químico, mecánico, óptico, grabación, fotocopia, o cualquier otro, sin la previa autorización escrita de los titulares del copyright.

Índice

Introducción.....	5
1. Consideraciones previas sobre el trabajo final de grado.....	7
2. Cómo estructurar el TFG: requisitos formales y estructura...	9
2.1. Longitud del trabajo	9
2.2. La portada	9
2.3. Índice	9
2.4. Apartados o secciones	10
2.4.1. Título	10
2.4.2. Resumen	11
2.4.3. Introducción	11
2.4.4. Conclusiones	13
2.4.5. Referencias bibliográficas	14
2.4.6. Anexos	14
2.4.7. Otros elementos que se deben tener en cuenta en la redacción del trabajo	14
3. Cómo formular la pregunta del trabajo: tema y objetivos.....	19
3.1. La elección del tema de trabajo	19
3.2. Objetivos	21
4. Cómo encontrar información. Cómo citarla.....	22
4.1. Tipos de documentación bibliográfica	23
4.2. Cómo encontrar información	24
4.3. Cómo citar la información, cómo evitar el plagio	24
4.3.1. Las citas	25
4.3.2. Las referencias	29
4.3.3. Notas al pie	29
4.3.4. Lista de referencias bibliográficas	30
5. Estilo, redacción, sintaxis, gramática, ortografía y aspectos formales.....	36
5.1. Orientar y acompañar al lector	37
5.2. Jerarquizar y unir las ideas	38
5.3. El tipo de lenguaje y el tono	41
5.4. El ritmo y la intensidad	43
5.5. Legibilidad y claridad	43
5.6. Las imágenes, las analogías y los términos	44
5.7. Abreviaturas	45
5.8. La tipografía	45

5.9. Signos de puntuación	46
6. Métodos y técnicas.....	47
6.1. Revisión de conceptos	48
6.2. Las técnicas de investigación de las ciencias sociales y humanas	52
6.2.1. Las entrevistas	52
6.2.2. Encuestas y cuestionarios	57
6.2.3. El análisis de fuentes documentales	60
6.2.4. La observación	61
7. Consejos finales.....	63

Introducción

El documento que os presentamos a continuación pretende ayudaros en la elaboración de vuestro trabajo final de grado (TFG). Ha sido redactado como resumen de las obras que se citan en la bibliografía y se complementa con el Wordpress «Guía de TFG», que encontraréis en el aula.

Esta guía está concebida como un documento de apoyo para la elaboración de vuestro TFG modalidad investigación –a los estudiantes que optéis por la modalidad de prácticas solo os serán útiles algunos apartados, razón por la cual recibiréis información complementaria. Esta guía os servirá de manual de consulta y guía práctica, tanto a lo largo del Seminario de preparación para el TFG como para la elaboración del TFG propiamente dicho.

El TFG es la culminación de los estudios del grado y es donde debéis demostrar las competencias, las habilidades y los conocimientos adquiridos de manera clara. El TFG ha de ser un trabajo original y riguroso basado en una investigación o actividad de documentación en el ámbito de las Humanidades: el TFG es el espacio donde el estudiante pone a prueba todo lo que ha aprendido a lo largo del grado.

Para poder lograr este objetivo, esta guía práctica está diseñada para dar respuesta a las dudas que puedan surgir sobre una serie de aspectos concretos:

- La estructuración de la investigación: concepción general, acotación del tema, planteamiento de una pregunta de investigación, investigación bibliográfica, interpretación crítica de los datos y las lecturas, conocimiento de los métodos de investigación, etc.
- La capacidad para llegar a plasmar, más adelante, esta investigación en un trabajo formalmente correcto desde un punto de vista académico: presentación formal, coherencia, argumentación lógica, cita, referencias, etc.

Así pues, en esta guía, se explora y se expone la estructura más idónea para un trabajo de esta naturaleza y los tipos de contenidos deseables para cada sección. También se aborda la variedad y tipología de trabajos académicos y se repasan las metodologías más adecuadas para cada temática o enfoque. La elección del tema del trabajo y la concreción de la pregunta de investigación son especialmente relevantes, por lo que se les dedica una especial atención. Una vez que se han definido el tema y las preguntas, se deben trabajar los objetivos, la justificación y la aportación global del trabajo y su contenido teórico o analítico.

En cuanto a la estructura del trabajo y los requisitos formales, encontraréis información en el apartado «Cómo estructurar el trabajo: requisitos formales y estructura del trabajo». El apartado «Cómo formular la pregunta del trabajo: tema y objetivos» os ayudará a concretar la pregunta que os planteéis resolver y la delimitación de los objetivos que queráis lograr. Este apartado os puede ayudar a emprender la investigación, que, muy a menudo, al principio cuesta definir.

La investigación bibliográfica y las normas de citación tienen su espacio en el apartado «Cómo encontrar información. Cómo citarla», que ofrece unas pautas claras para buscar, analizar y presentar la literatura existente de manera sistemática. Así pues, encontraréis indicaciones que os ayudarán a evaluar y utilizar fuentes bibliográficas, pero también aspectos formales del trabajo, como por ejemplo la presentación de la bibliografía, las citas y las referencias.

El apartado «Estilo, redacción, sintaxis, gramática, ortografía y aspectos formales» se centra en cuestiones de estilo y formalidad del contenido, mientras que el apartado «Métodos y técnicas» presenta las herramientas de investigación que podéis utilizar. Finalmente, el apartado «Algunos consejos» está concebido como un listado de consejos referentes a aspectos prácticos que escapan a otras clasificaciones y que pensamos que os pueden ser muy útiles.

A lo largo del documento encontraréis muchos enlaces, especialmente a la Biblioteca de la UOC, que amplían la información que se trata por si tenéis dudas muy específicas.

1. Consideraciones previas sobre el trabajo final de grado

El trabajo de final de grado debe fundamentarse en una investigación empírica o en fuentes documentales sobre un tema que pertenezca al ámbito de las Humanidades y que constituya una aproximación académica al tema.

La temática del TFG ha de tener una relación bastante evidente con el amplio espectro de temáticas que se tratan en el plan de estudios de Humanidades y, dado que es una primera aproximación a la investigación en esta área, puede ser positivo incluir al final un pequeño apartado sobre futuras posibles líneas de investigación.

El trabajo debe ser **original** (no copiado) en el sentido habitual de la producción científica. Si se usan ideas, argumentos o datos de un trabajo ya publicado por otra persona, se ha de introducir una referencia bibliográfica indicándolo. Si se usan literalmente textos o fragmentos de textos ya publicados, se tienen que identificar convenientemente como citas y con la referencia correspondiente.

El trabajo debe ser **inédito**, es decir, no puede haber sido publicado previamente –ni siquiera por el propio estudiante– ni haber sido enviado a una publicación. Una vez acabado el proceso de evaluación, el estudiante puede intentar publicarlo e, incluso, en algunos casos aconsejamos que lo haga en alguna revista en concreto.

El trabajo debe estar **firmado**, únicamente, por el estudiante que lo ha realizado. Es necesario, sin embargo, que también conste, en un lugar destacado, el nombre del profesor que lo ha dirigido.

El trabajo debe ser **ético**, es decir, ha de tener en cuenta los derechos de las personas afectadas por la investigación.

La definición del tema de investigación se debe llevar a cabo en **términos específicos** y concretos. Hay que enlazar un problema teórico con el estudio de casos concretos, con un corpus de datos acotado o con ejemplos bien delimitados. Por ejemplo: «La mujer a través de la historia» no es un buen ejemplo de TFG; es mucho mejor hablar, por ejemplo, de «La mujer en la familia labradora catalana del siglo XIX: el caso del pueblo de Pobellà en la Vall Fosca».

Lectura sugerida

Ved el documento «Cómo evitar el plagio» en los materiales del curso.

El trabajo se debe entregar en un formato digital estándar (PDF, Word u ODE, principalmente) identificado como «Apellido1_Apellido2_TFG».

2. Cómo estructurar el TFG: requisitos formales y estructura

En este apartado, veremos de manera muy breve y esquemática los aspectos más formales del TFG.

2.1. Longitud del trabajo

La memoria final del TFG tendrá una extensión de entre 42.000 y 73.500 caracteres con espacios (que equivalen aproximadamente a entre 20 y 35 páginas), con un interlineado de 1,5 y un tipo de letra de 10 o 12 puntos. Esto incluye todos los apartados del trabajo –también la bibliografía. En el caso de que sea estrictamente necesario, y previa aprobación del director, el trabajo puede incluir anexos –a pesar de que los anexos no se tendrán en cuenta en la evaluación del trabajo.

2.2. La portada

La portada del TFG debe incluir el título del trabajo, el nombre del estudiante, el nombre del director, el nombre del área de TFG, el nombre del grado, el mes y el año de la entrega. La portada no se numera.

2.3. Índice

El TFG debe incluir un índice de las diferentes secciones del trabajo, después de la portada, indicando la página donde empieza cada sección. El índice, la estructura y el guion del trabajo nos permiten establecer el hilo conductor del trabajo.

A grandes rasgos, la estructura representa el esqueleto del proyecto, el guion, su lógica y el índice, su concreción en forma de títulos que sintetizan las ideas y los procesos clave.

El índice es una manera de fijar el hilo conductor de un proyecto. Es de agradecer que, con la lectura del índice –antes de leer la introducción y después del título–, el lector se pueda hacer una idea de cuál es el hilo conductor del proyecto, especialmente de cómo y por qué se pasa de una parte a la otra y qué sentido tiene hacerlo de la manera que se propone.

2.4. Apartados o secciones

El TFG, además de los apartados de contenido, debe incluir necesariamente las secciones siguientes, que explicaremos brevemente en los apartados siguientes:

- Título
- Resumen
- Introducción
- Conclusiones
- Referencias bibliográficas
- Anexos

Nota

Como ya hemos comentado, el apartado «Anexos» no es obligatorio ni evaluable. Lo incluimos en esta lista por coherencia: es posible que lo necesitéis y, por lo tanto, hay que explicar su función y estructura.

En cuanto a los apartados de contenido, hemos de decir que constituyen la parte central del trabajo. Se han recogido unos datos y aquí se ha de explicar lo que significan en relación con el tema concreto que se quiere investigar. Normalmente, esta es la parte que se trabaja con más detalle, no solo porque será la más larga, sino porque es probable que haya que hacerla y rehacerla varias veces. Es bastante habitual que, a medida que se escribe, se vayan encontrando aspectos no previstos, como por ejemplo algún argumento que quizá no esté tan claro como parecía o elementos que no se habían previsto.

En la redacción de estos apartados se debe cuidar especialmente el **principio de economía** y no desviarse especulando sobre temas laterales y complementarios que no tengan relación directa con la pregunta que nos hemos planteado.

En conclusión, la filosofía básica del análisis es que el lector ha de entender sobre qué base afirma lo que se afirma. No necesita conocer todos los datos, todas las evidencias (no es un juicio): lo que debe conocer de manera clara es el proceso de interpretación.

2.4.1. Título

Es aconsejable elegir un título provisional en el momento en el que se selecciona el tema, aunque posteriormente se modifique.

Los títulos y subtítulos deben ser claros y breves.

2.4.2. Resumen

El resumen, que no ha de exceder las 300 palabras, se sitúa justo después del índice de contenidos y tiene que ir seguido de una lista de **cinco palabras clave**.

En la presentación del trabajo, el lector debería conocer qué es lo que tiene entre manos y qué puede encontrar en él para decidir si le interesa ir más allá del título. Para redactar este apartado, se pueden aprovechar los parámetros referentes al interés del proyecto y al destinatario.

2.4.3. Introducción

La introducción es la entrada al texto, donde se explica al lector qué encontrará en él. Todos los trabajos académicos deben tener una. Normalmente, en la introducción se explica cuál es el contenido del texto y de qué partes consta.

En la introducción no se debe convencer de nada al lector. En ella no se discute ni se argumenta. Simplemente se indica lo que se le explicará en las páginas siguientes.

La introducción de una investigación es un espacio en el que el investigador da a conocer al lector qué ha hecho, cómo lo ha hecho y qué aporta su trabajo. No es un lugar para entrar en detalles ni para explicar las conclusiones, sino para dar a conocer, de manera clara y concisa, lo que el lector encontrará más adelante. No es extraño escribir la introducción al final de todo el proceso porque es muy usual que el resultado final no sea exactamente el previsto, tanto en la estructura como en el contenido. Una vez que está terminado el resto del texto, es bastante más fácil anticipar al lector lo que encontrará en él.

En la introducción, es importante recordar las características del proyecto. Es decir, identificar el tema principal y los temas anexos, presentar la pregunta que, de manera implícita o explícita, ha guiado la confección del trabajo y especificar la hipótesis de trabajo articulada (si es necesario) y el marco teórico sobre el cual reposa. También hay que explicitar el enfoque teórico y la bibliografía de base utilizada, indicando hacia dónde ha dirigido la investigación y si ha sido útil, y apuntar las carencias encontradas, las dificultades que se han superado y las líneas de investigación encontradas que se han dejado abiertas.

Finalmente, hay que señalar que la introducción es el lugar oportuno para comentar, si es necesario, la motivación personal y profesional a la hora de elegir el tema: la introducción de la memoria es donde se puede establecer este itinerario personal, histórico y proyectivo, a pesar de que no es una información imprescindible.

En una introducción de estas características, se deben poder distinguir un mínimo de cuatro apartados:

- La **descripción de los parámetros del proyecto**, especialmente la definición de los objetivos, el tema, la pregunta y la descripción del problema que se quiere resolver o de la tarea que se quiere llevar a cabo. La descripción de los parámetros del proyecto incluye un desarrollo de los objetivos, el tema, la pregunta y el problema que se estudia, y tiene la finalidad de presentar y justificar la hipótesis de trabajo –si procede– y de explicar cómo se ha configurado el hilo conductor de la investigación.

- El **estado de la cuestión** a partir de la investigación bibliográfica realizada y un marco teórico. Este apartado es el resultado de la consulta bibliográfica y el diálogo con especialistas, y se espera encontrar en él un mapa de escuelas y autores que se hacen preguntas similares a las planteadas en el trabajo, que tratan temas relacionados con este y procuran resolver problemas que compartimos. Es un espacio en el que se puede expresar la opinión propia y ser críticos con algunos autores.

En este apartado de la memoria del TFG, hay que destacar las fuentes de información, los criterios de selección de la información, las estrategias clasificatorias y los modelos de organización de los datos. Por lo tanto, suele tener tendencia al sobredimensionamiento.

El texto también deberá ir acompañado de unas notas a pie de página (o al final de cada apartado o al final del trabajo), que permitan dejar claro que se han consultado determinadas obras fundamentales y que se sabe ponerlas en relación con el trabajo de otros autores y con nuestro propio trabajo. Por el contrario, las referencias bibliográficas y las citas no han de servir para ocultar nuestras propias aportaciones al tema, ni deberían ser tan exhaustivas como para que lo que decimos pase desapercibido al lector. Para facilitar este trabajo, podemos seleccionar las obras consultadas y clasificarlas según si refuerzan nuestra hipótesis o la refutan. También estas preguntas nos pueden ayudar a redactar este apartado:

- ¿Cuál es esta área de conocimiento y qué la caracteriza?
- ¿Cuáles son los diferentes paradigmas teóricos que han caracterizado el desarrollo de esta área de conocimiento?
- ¿Cuáles son los autores más representativos y qué ha aportado cada uno de ellos a la especialidad?
- ¿Qué escuelas configuran el panorama actual de esta especialidad?, ¿en qué se asemejan y en qué se diferencian?
- ¿Qué temas, preguntas y problemas se han tratado a lo largo del tiempo y cuáles de estos siguen vigentes en la actualidad?

Sobre la bibliografía

Hoy, la bibliografía que tiene algún tipo de relación con cualquier tema es muy probable que sea extensísima. Además, los estudiantes suelen percibir la necesidad de mostrar y demostrar todo lo que han tenido que leer o repasar de alguna manera. En las investigaciones y tesis de doctorado es donde más suele ocurrir que se presentan revisiones y comentarios exhaustivos sobre la temática tratada. Sin embargo, en los trabajos como el que nos ocupa esto no tiene sentido. Además, actualmente esta actitud es cada vez peor recibida, incluso en los tribunales de tesis, ya que lo que interesa es ver que el investigador simplemente ha sabido identificar los trabajos e ideas clave en un campo y ha sabido situar su propia investigación en su contexto. Dejad, por lo tanto, que vuestro consultor o tutor os ayude a identificar los dos o tres elementos bibliográficos que más relación tienen con vuestro trabajo e indicad qué aspectos de estas referencias son los que os tocan más de cerca y por qué, para que el lector pueda ver cómo encaja nuestro trabajo en medio de este panorama intelectual o pedagógico.

- ¿Cuáles son los datos, ejemplos y contextos que tradicionalmente se han estado explotando para obtener información y argumentar la validez de las afirmaciones teóricas?
- Una **exposición de la unidad de análisis elegida y la metodología** y las técnicas que se piensan utilizar para la recogida y la elaboración de los datos. Así pues, hay que dedicar un espacio para reflexionar sobre las elecciones que se han tomado con relación a las técnicas de recogida y tratamiento de la información, así como a la metodología de análisis e interpretación de los datos.

2.4.4. Conclusiones

En los trabajos de investigación, una vez recogidos y organizados los datos se procede a analizarlos y a interpretarlos. Es un proceso que permite pasar del desconocimiento al conocimiento: se ha planteado un tema, un problema y una pregunta, y una o varias hipótesis que hay que confirmar o rechazar. Para conseguirlo, hace falta un número suficiente de datos para constituir una muestra significativa (trabajos cualitativos) o representativa (trabajos cuantitativos) y con capacidad para demostrar una idea u otra.

Una vez recogidos los datos, lo más práctico es agruparlos y ordenarlos según su relevancia o interés en el discurso. El último paso consiste en repasar las conclusiones y ofrecer un hilo conductor que permita responder a las preguntas planteadas inicialmente y resolver, como mínimo, una parte del problema que se ha formulado.

En la memoria del TFG se ha de explicar, con ejemplos, cómo se ha llevado a cabo este análisis y se deben dar razones de por qué se ha llegado a unas conclusiones y no a otras. Tiene que quedar claro cómo cada uno de los datos recogidos contribuye a confirmar o refutar la hipótesis, a responder la pregunta o a resolver el problema. La memoria debe seguir un hilo conductor, un proceso de argumentación científico que ha de permitir a los evaluadores seguir el proceso de construcción de conocimiento del autor.

Este apartado tiene básicamente el mismo contenido que la introducción, salvo el hecho de que no hay que repetir los aspectos documentales y metodológicos. La diferencia fundamental, sin embargo, es otra: se puede explicar el argumento que se defiende en el TFG de una manera más completa y mejor formulada.

2.4.5. Referencias bibliográficas

Hay que seguir un único estilo estándar de referencias en todo el texto. Existen unas cuantas normas de referencia para elaborar la lista de referencias bibliográficas y en el Servicio Lingüístico de la UOC encontraréis una guía con las convenciones principales que hay que tener presentes a la hora de elaborarlas.

2.4.6. Anexos

Como ya hemos comentado, hay que valorar, con la ayuda del profesor que os dirige el TFG, la conveniencia de incluir anexos en el trabajo, porque los anexos innecesarios van en contra del rigor del trabajo. Si finalmente decidís incluir anexos en el TFG, sabed que deben ir enumerados.

Ejemplos de posibles contenidos de los anexos

Transcripción de entrevistas, documentos de encuestas, listas de datos, corpus textuales analizados, resultados de encuestas con gráficos, estadísticas institucionales, cartas manuscritas depositadas en archivos o entregadas por personas con las que se ha contactado, una relación de información inédita, imágenes, etc.

Hay que tener en cuenta que si se incluye información confidencial o personal, conviene contar con el beneplácito previo de la persona o institución que la ha proporcionado.

2.4.7. Otros elementos que se deben tener en cuenta en la redacción del trabajo

Todas las páginas han de ir numeradas, excepto la portada (recto y verso) y el índice, que se cuentan pero no se numeran.

Los párrafos deben tener el mismo formato a lo largo de todo el trabajo. Se puede utilizar el párrafo ordinario, que sangra la primera línea de cada párrafo, o el párrafo moderno, que no hace este sangrado y deja una línea en blanco entre párrafos.

En cuanto a la persona que redacta (¿yo o nosotros?), se suele recomendar que se utilice la primera persona del plural o el impersonal («probaremos», «se estudia»). Eso sí, siempre se ha de mantener la misma persona a lo largo del trabajo.

A continuación, resumimos de manera más gráfica el contenido de este apartado:

Definición de los conceptos explicados

- **Introducción.** En la presentación del trabajo, se ha de explicar el tema y el objetivo general. También hay que explicitar el interés que tiene, tanto académico como social.
- **Objetivos y justificación.** Explicitación de las preguntas a las que pretende responder la investigación expuesta y los motivos que la han impulsado. Hay que explicar la relevancia del objeto de estudio.
- **Estado de la cuestión y marco teórico.** Este apartado es el resultado de la consulta bibliográfica y el diálogo con especialistas, y se espera encontrar en él un mapa de escuelas y autores que se hacen preguntas similares a las planteadas en el trabajo, que tratan temas relacionados con este y que procuran resolver problemas que compartimos. Es un espacio en el que se puede expresar la opinión propia y ser críticos con algunos autores. También hay que exponer el marco teórico o analítico de la investigación: los conceptos utilizados y las relaciones que establecéis entre estos.
- **Metodología.** Exposición de la unidad de análisis elegida y de las técnicas empleadas en la recogida, elaboración y análisis de los datos, acompañada de una explicación sobre su adecuación al objeto de estudio y al problema elegidos.
- **Desarrollo.** Apartados que tratan la temática específica del trabajo y en los que se desarrollan los contenidos de la investigación.
- **Conclusiones.** Apartado muy importante de la memoria, donde se deben explicar, de manera clara y sintética, las aportaciones más importantes del trabajo. Las conclusiones no siempre han de exponer cuestiones que la investigación ha solucionado, también pueden ser nuevas preguntas o líneas de investigación que el proyecto inicia.
- **Bibliografía.** La bibliografía de referencia se especifica ordenada alfabéticamente y debe incluir todas las fuentes documentales utilizadas en la investigación.
- **Anexos.** En este apartado, si procede, se incluyen datos originales, transcripciones y otros documentos que aporten aspectos significativos complementarios a la argumentación presentada.

Aspecto aproximado de las primeras páginas del TFG

- **Portada** (página 1: se cuenta pero no se numera)

Dirección web

Creative Commons.

Título: subtítulo (el subtítulo es opcional)
Nombre y apellidos del estudiante

Trabajo final de grado de Humanidades
Universitat Oberta de Catalunya
Lugar y fecha de presentación o semestre
Director/a: Nombre y apellidos

Información de los derechos de autor.
Os recomendamos que incluyáis una
licencia de atribución no comercial sin
obras derivadas de Creative Commons.

- **Página blanca.** Opcionalmente, esta página puede incluir los agradecimientos (página 2: se cuenta pero no se numera)
- **Índice** (página 3: se cuenta pero no se numera)

Índice	Resumen
Resumen	Texto del resumen con el formato de párrafo elegido para el conjunto de la obra.
Introducción	.....
Apartado 1	.....
Apartado 2	.....
Apartado <i>n</i>	.....
Conclusiones	.....
Bibliografía	.....
Anexos	.....
	Conceptos clave
	• Concepto1
	• Concepto2
	• ...
	• Concepto5

- **Introducción**

Introducción

Texto de la introducción explicando (con o sin títulos explícitos) los ítems siguientes:

- Presentación
- Tema y objetivos
- Marco teórico y estado de la cuestión
- Métodos y herramientas de investigación

3. Cómo formular la pregunta del trabajo: tema y objetivos

En este apartado, veremos el método para elegir el tema del trabajo y la manera de explicar los objetivos que se pretenden lograr con él.

3.1. La elección del tema de trabajo

Cualquier investigación se puede enmarcar en uno o varios temas simultáneamente, por lo que habrá que elegir uno para que sea el tema principal del TFG. Así pues, hay que pensar en qué área de conocimiento se puede ubicar la investigación y, dentro de esta, en qué subáreas, dado que las áreas son excesivamente amplias: hay que seleccionar un tema central y dos o tres temas colaterales.

De manera implícita o explícita, cualquier investigación formula una serie de preguntas relacionadas con el tema que se trata en ella y el tipo de problema que se pretende resolver. También hay que plantearse cuál es la aportación del proyecto, qué pone en evidencia, qué nueva relación establece entre los fenómenos, cómo revisa, critica y amplía los trabajos de otros autores, qué se espera aportar a la práctica profesional, qué interés tiene el proyecto, etc.

Para valorar el interés del proyecto, hay que preguntarse qué habrá aprendido el lector después de leer los posibles resultados del trabajo.

El trabajo debe poder ser identificado con trabajos que siguen un mismo itinerario temático, es decir, ha de poder ser clasificado de acuerdo con unos espacios de conocimiento, pero al mismo tiempo se debe poder diferenciar de otros trabajos de su mismo espacio de conocimiento.

Es aconsejable delimitar el ámbito del trabajo, que se base en un corpus de datos o en un estudio de caso bien delimitado y que no sea un ensayo puramente teórico: las posiciones analíticas teóricas se han de defender con datos o informaciones de una parcela de la realidad. No es necesario que estos datos sean originales, lo que hace falta es identificar claramente su origen.

Un consejo para definir el tema y planificar el trabajo: hay que ir de la idea general al caso particular. Cuanto más concreto sea el tema del trabajo, más fácil será establecer los parámetros y encontrar información específica. A la

Nota

No importa si el TFG se inscribe en la investigación sobre patrimonio, ciencias sociales, filosofía o historia antigua. En todos los casos, hay una misma manera de enfocar el trabajo: responder a una pregunta que se formula al inicio y que orienta la realización del trabajo.

Las preguntas y la investigación

Las preguntas guían la curiosidad del investigador: ¿qué es esto que llama la atención y que empuja a investigar en una determinada dirección?, ¿qué se ignora y se pretende haber descubierto cuando concluya la investigación?, ¿cuáles son los interrogantes que se quieren resolver?

Datos y fuentes documentales

Ejemplos de fuentes documentales: textos, imágenes o páginas web.

Ejemplos de posibles orígenes de los datos: encuestas, entrevistas u observación participante.

vez, cuanta más información, mayor perspectiva, y cuanta más perspectiva, mayor capacidad para contextualizar un proyecto. Los proyectos maduran y adquieren consistencia con el paso del tiempo: la adquisición de información, la gestión del conocimiento y el intercambio de información.

Consistencia

La consistencia tiene que ver con la capacidad para contextualizar una idea, con la manera de equilibrar los diferentes elementos con los que se trabaja y con la habilidad del investigador para gestionar la información relevante que está relacionada con la idea.

Para definir un proyecto, hay que tener en cuenta los elementos siguientes:

- La idea (qué se quiere hacer).
- La idea articulada (cómo se concreta y se limita).
- La idea llevada a cabo (cómo debería desarrollarse, qué hace falta para hacerlo).

El esquema siguiente puede ser útil para empezar a ordenar las ideas:

Nombre	.....
Título del proyecto de TFG	.....
Objetivos	
Objetivos principales:	.....
Otros objetivos:	.....
Interés del proyecto	.....
Tema	
Tema central:	.....
Otros temas relacionados:	.....
Pregunta	
Pregunta principal:	.....
Otras preguntas:	.....
Hipótesis de trabajo (si procede)	.....

Finalmente, hay que valorar si el tema cumple los requisitos siguientes:

- **Pertinencia.** El tema refleja un problema auténtico, es decir, un problema significativo (que tenga un interés científico, histórico, social, cultural o intelectual en general) y que sea susceptible de ser abordado de manera

científica, lo que significa que debe admitir respuestas concretas y objetivas.

- **Claridad.** El tema debe ser preciso, que no dé lugar a imprecisiones y que esté bien acotado, delimitado, de modo que evite la dispersión.
- **Viabilidad.** El tema debe adecuarse a las habilidades y posibilidades de quienes lo elaboran, y también a su grado de madurez y autonomía.
- **Realismo.** El tema debe ser proporcionado a los recursos personales, materiales y técnicos (disponibilidad de tiempo, proximidad y accesibilidad de las fuentes de información, costes, etc.).

3.2. Objetivos

Los objetivos responden a la pregunta «¿qué se pretende conseguir con este trabajo?» o, dicho de otro modo, «al final del trabajo se debe haber logrado lo siguiente: la lista de objetivos». A veces, no es tan sencillo determinar los objetivos. Intentemos distinguir los principales de los secundarios.

4. Cómo encontrar información. Cómo citarla

Es interesante complementar la lectura de este apartado con la información que proporcionan los enlaces siguientes:

- [Cómo hacer el TFG](#)
- [Cómo realizar una búsqueda](#)
- [Búsqueda de información](#)
- [Biblioteca de la UOC](#)

Para empezar a redactar el TFG, hay que conocer el trabajo que han realizado otros investigadores en el mismo campo, qué problemas y preguntas se han planteado, desde qué perspectivas, qué datos han utilizado para evaluar sus hipótesis, qué argumentos han usado... Las fuentes bibliográficas, que pueden ser de diferente tipología, como libros, artículos de revistas o diarios, documentos no publicados, pero también entrevistas formales o conversaciones informales, etc., ayudan a enmarcar, entender, configurar, desarrollar y contrastar ideas respecto del tema de estudio. Por eso, se dedica un apartado de la introducción a llevar a cabo un estado de la cuestión y a establecer las bases teóricas de la propia investigación.

En ciencias sociales y humanidades, esta información, a grandes rasgos y según su procedencia, se puede agrupar en dos bloques:

- Información que procede de **fuentes bibliográficas y documentales**. En este bloque se incluyen todos aquellos documentos escritos, materiales gráficos, grabaciones sonoras y diferentes objetos que el investigador puede localizar en espacios especialmente diseñados para su almacenamiento y consulta (bibliotecas y archivos, pinacotecas, fonotecas, diferentes museos o internet). Por regla general, consiste en material recopilado o compilado por terceras personas. En este sentido, por lo tanto, el investigador accede de manera indirecta a la información de base, por lo que esta documentación se conoce como *fuentes secundarias*.
- Información que procede directamente de la **observación de las personas** o de la interacción con estas. En este bloque se incluye la información que el investigador obtiene, fundamentalmente, a partir del contacto directo con los informantes, por medio de experiencias que vive en el contexto en el que se dan los fenómenos que estudia y observando el transcurso de

los acontecimientos sobre el terreno, es decir, haciendo trabajo de campo. Estos tipos de fuentes se denominan *fuentes primarias* o directas.

La recogida de información es fundamental para la investigación y, por lo tanto, y considerando la gran cantidad de información disponible sobre cualquier tema, hay que establecer ciertos criterios para ser selectivos a la hora de acceder a la información, recabarla y sistematizarla: una gran cantidad de materiales podría desbordar fácilmente al investigador y provocarle embudos y desequilibrios en el calendario de trabajo.

La recogida, el vaciado y la organización de la bibliografía deberá ser sistemática y el trabajo de campo tendrá que llevarse a cabo conociendo las herramientas disponibles, a sabiendas de lo que puede ofrecer cada una de estas, según el tipo de proyecto y la naturaleza de la información que se quiere obtener.

Una vez planificado el proyecto, la bibliografía adquiere un nuevo sentido. Por una parte, resulta una fuente continua de contraste de las ideas que se desarrollan en el proyecto y, por la otra, facilita el contacto con autores que pueden contribuir a confirmar o rechazar la hipótesis planteada. Por un lado, simplifican los trabajos de argumentación –dado que se pueden citar las conclusiones de los trabajos de los otros sin necesidad de repetir su misma investigación–, y, por el otro, obligan a ser exigentes con las interpretaciones y los materiales propios –destacan los puntos débiles de otros autores que han trabajado el mismo tema antes y hacen pensar, por asociación, en la propia vulnerabilidad.

4.1. Tipos de documentación bibliográfica

Existen diferentes formatos de documentación bibliográfica. Resumidamente, podemos decir que los materiales están organizados en estos tipos de compilaciones:

- Manuales introductorios.
- Ensayos. Los diferentes ensayos a menudo se pueden introducir en alguno de estos tres formatos:
 - Ensayos que desarrollan un tema (como por ejemplo la risa, la amistad, el ingenio o las relaciones de parentesco).
 - Ensayos que desarrollan una pregunta (por ejemplo, ¿por qué hay colectivos que tienden a hacer una valoración económica de los fenómenos, mientras que otros se fijan en su impacto social?).

- Ensayos que desarrollan un problema (como por ejemplo el cambio climático y la redistribución de las áreas turísticas o el impacto de las negociaciones entre israelíes y palestinos por medio de la prensa).
- Artículos de revista y de libros de compilación. Los artículos que se publican en libros de compilaciones suelen ser una buena manera de conocer qué redes intelectuales hay organizadas en torno a una área temática concreta, quiénes son las personas que integran estas redes, qué universidades o centros de investigación participan, qué líneas de reflexión tienen abiertas y cuáles son los temas y problemas principales que se plantean o tratan de resolver.
- Estudios de casos. Estudios que se centran en varios aspectos simultáneamente para obtener una visión de conjunto del objeto o sujeto de estudio y entenderlo mejor.

4.2. Cómo encontrar información

La Biblioteca de la UOC ofrece programas de aprendizaje y recursos para localizar la información necesaria para elaborar el TFG: «Cómo hacer una búsqueda» y la infografía «Búsqueda de la información».

También es aconsejable utilizar las bases de datos bibliográficos en línea que se pueden consultar en la Biblioteca de la UOC. Ahora bien, no debemos olvidar que en internet no está toda la información sobre todas las disciplinas y que conviene hacer consultas presenciales en bibliotecas, hemerotecas, archivos o centros de investigación. Para acabar, no se puede limitar la investigación a los ensayos o a los manuales introductorios, también hay que pensar en los trabajos de grado, las tesis, los trabajos presentados en congresos, los artículos, etc.

4.3. Cómo citar la información, cómo evitar el plagio

Es interesante complementar la lectura de este apartado con la información que proporcionan los enlaces siguientes:

- Cómo debo citar en los trabajos
- Referencias bibliográficas

4.3.1. Las citas

Las citas son el espacio y el formato que, en el transcurso de un texto, permiten hacer constar las aportaciones de los esfuerzos de otras personas al trabajo propio. Tienen que ver con la actividad científica de alguna comunidad determinada. Esta información se complementa con una bibliografía final.

A lo largo del trabajo hay que citar claramente las fuentes utilizadas.

Ejemplo

Si se utiliza un fragmento de fuentes escritas u orales de otra persona, hay que incluir la referencia, es decir, la información que remite al lector a la fuente o las fuentes de las que se ha extraído este fragmento.

Funciones de las citas

- Ayudan a ilustrar, reforzar o justificar las ideas o los argumentos presentados.
- Permiten rebatir ideas o postulados que no se comparten y a partir de los cuales se aportan nuevos argumentos.
- Demuestran que se han leído y entendido otras fuentes relevantes y que se es capaz de sintetizarlas y relacionarlas con el planteamiento propio del tema que se trata.
- Permiten que cualquier persona que quiera saber más sobre lo que se plantea pueda acceder con facilidad a las fuentes originales.
- Evitan el plagio y demuestran integridad y honestidad intelectuales, dado que dan el crédito necesario al autor o autores de aquella idea. En este sentido, os recomendamos consultar el recurso «Cómo evitar el plagio».

El plagio

Se puede considerar que son casos de plagio intencionados parafrasear un texto sin citar al autor, el autoplagio (utilizar trabajos o resultados propios como si fueran nuevos), la falta de honestidad (los colaboradores de un trabajo deben mencionarse teniendo en cuenta que si su contribución es significativa, ya no se trata de colaboradores, sino que son coautores) y no citar fuentes de internet.

Criterios que hay que tener en cuenta a la hora de citar

- Hay que citar aquellos fragmentos que expresan tan bien lo que se quiere exponer que no se podría decir mejor. No tiene sentido hacer citas ambiguas, que no se entienden o que no aportan nada al texto.
- No hay que presentar citas demasiado largas. Idealmente, las citas no deberían exceder las dos o tres líneas. Si hay que hacer citas más largas, debe

ponerse atención a cómo se presentan, para que encajen bien con el texto y no se pierda el hilo argumental.

- No hay que citar mucho la misma fuente. Si se hacen muchas citas del mismo autor, quizá será más práctico leer esta fuente directamente... Es mejor utilizar diferentes fuentes: utilizar una variedad acotada de fuentes ayudará a demostrar que habéis hecho la investigación necesaria para encontrar diferentes puntos de vista y presentar el tema desde múltiples perspectivas.

Citar en exceso compromete la autoridad del autor del trabajo y afecta negativamente a la credibilidad del texto. Es mejor recurrir a un número limitado de fuentes y extraer lo más relevante de ellas.

Hay que acompañar las citas con interpretaciones, explicaciones o análisis, no se puede pensar que el lector ya interpretará la pertinencia de hacerla y de colocarla donde corresponda. Las citas se deben «anclar» en el texto y, por lo tanto, siempre se han de comentar, aunque se vuelva a explicar o resumir lo que se expone en ellas.

Siempre que se pueda, hay que citar la fuente original y no reproducciones de fragmentos encontrados en internet, porque no tendremos la garantía de que se ha reproducido el texto con exactitud. Por otro lado, también existe la posibilidad de citar fuentes secundarias si no se tiene acceso a la fuente primaria o está escrita en una lengua que no se domina. En todo caso, siempre hay que verificar la fiabilidad de las fuentes utilizadas.

Tipos de citas

Las citas pueden ser literales o textuales, de síntesis o mixtas:

- **Citas literales.** Las citas literales se hacen a modo de recortes de textos o documentos, tal como su autor los ha expuesto.

Ejemplos

Uno de los conceptos más empleados ha sido el de normalización lingüística. Y lo ha sido tanto que su creador, Lluís V. Aracil, nos ha advertido del desgaste que ha sufrido la noción: «Casi todas las invocaciones recientes de la “normalización” han ido en la dirección contraria a la reflexión y a la discusión, porque el mero rótulo, vaciado de contenido, implicaba un “Tú ya me entiendes”» (Aracil, 1983: 98).

[Texto extraído de Miquel Àngel Pradilla, (2011). *De política i planificació lingüística. Mirades contemporànies a l'ecosistema comunicatiu català* (pág. 94). Benicarló: Onada edicions.]

Huizinga (1995: 378, 381) observa que «la conciencia de un goce estético y su expresión en palabras se desarrolló tardíamente. El hombre del siglo xv disponía, para expresar su admiración ante obras de arte, de unos términos que dejarían boquiabierto a un burgués».

[Texto extraído de Umberto Eco (1987). *Art i bellesa en l'estètica medieval* (pág. 29). Barcelona: Ediciones Destino.]

Nota

Se pueden utilizar expresiones como, por ejemplo, «en otras palabras», «dicho de otro modo» o «en resumen», que ayudan a enlazar la cita con la explicación o interpretación que se hace de ella.

- **Citas de síntesis.** Las citas de síntesis ofrecen al lector un resumen o un destacado de las aportaciones de otros autores o documentos.

Ejemplo

Los estudios propiamente sociolingüísticos no aparecen hasta mediados del siglo XX. Chambers (1995: 15) recuerda que el término *sociolingüística* aparece por primera vez en 1952 de la pluma del poeta y filósofo Haver C. Currie.

[Texto extraído de Emili Boix y Xavier Vila (1998). *La sociolingüística de la llengua catalana* (pág. 12). Barcelona: Ariel.]

Fuente: O. Domènech i Bagaria, T. Iribarren i Donadeu y M. Puigdevall i Serralvo (2012). *Treball final del Grau en llengua i literatura catalanes guia per a l'elaboració del TFG*. Barcelona: UOC.

- **Citas mixtas.** Las citas mixtas son algo entremedias, a caballo entre las citas literales y las síntesis, que consiste en construir textos propios encabalgando textos literales de otros autores y resúmenes de sus aportaciones. Es un estilo de citación más dinámico. Sin embargo, es necesario asegurarse de que se puedan distinguir las aportaciones propias de las ajenas para evitar malentendidos. Esto se hace utilizando recursos tipográficos y jugando con los formatos del texto.

Ejemplo

También algunos estudios neuropsicológicos señalan un cierto dimorfismo sexual en la lateralización cerebral, fenómeno que, por ejemplo, explicaría que la incidencia de la afasia fuera menor en las mujeres que en los hombres (Chambers, 1995: 135). Esta diferencia en la lateralización le permite plantear una hipótesis:

«La ventaja verbal neuropsicológica de las hembras se convierte en unas discrepancias sociolingüísticas tales que las mujeres usan un repertorio de variantes y dominan un rango de estilos que son más amplios que los de los hombres del mismo grupo social, incluso cuando los roles de género son similares o idénticos» (Chambers, 1995: 137).

[Texto extraído de Emili Boix y Xavier Vila (1998). *La sociolingüística de la llengua catalana* (pág. 68-69). Barcelona: Ariel.]

Convenciones a la hora de citar

- Un concepto o término específico suele escribirse en *itálica*.
- La frase breve de un autor habitualmente se pone entre comillas a continuación del texto.

El uso de las comillas

Las comillas usadas tradicionalmente en las lenguas latinas son precisamente las denominadas *latinas* o *bajas* («»). Asimismo, dado que la mayoría de los teclados de ordenador no tienen estas comillas y se deben buscar en la pestaña de inserción de símbolos, el uso de las comillas bajas es poco práctico. Esto hace que se usen cada vez más las comillas *inglesas* o *altas* (“”), o las *simples* (‘’). En relación con el uso de estas dos comillas, se establece un tipo de jerarquía cuando es necesario recurrir a las dos. Las comillas altas aparecen primero y después las simples. Esto es, si se cita un texto donde algún elemento aparece entre comillas altas, habrá que cambiarlas por las simples cuando insertamos las altas para marcar el texto citado. Con un ejemplo quedará más clara esta jerarquía:

Texto original:

Entendiendo por “institución de una lengua” un proceso de reconocimiento social, una lengua instituida no es otra cosa que lo que sus hablantes reconocen como tal por analogía con las otras lenguas y en oposición a estas.

Texto citado:

Lamuela (1994:19) entiende por “‘institución de una lengua’ un proceso de reconocimiento social, una lengua instituida no es otra cosa que lo que sus hablantes reconocen como tal por analogía con las otras lenguas y en oposición a estas”.

[Textos extraídos de Xavier Lamuela (1994). *Estandardització i establiment de llengües* (pág. NN). Barcelona: Edicions 62.]

- Si hay más de una frase o el fragmento ocupa más de tres líneas, la cita debe situarse en un párrafo nuevo sangrado e, incluso, es aconsejable reducir el cuerpo de la letra y el interlineado del texto. La letra debe ser redonda y es recomendable que el texto no lleve comillas.
- Si se hace alguna modificación en el texto citado (síntesis, ampliación o introducción de una información que forma parte del contexto, pero que no aparece en el documento original), esta modificación se introduce entre corchetes ([]).
- Si se quiere destacar algún elemento del párrafo citado, se subraya o se escribe en negrita y, al pie de la cita, se añade una nota indicando que el subrayado o la negrita es vuestra.
- Hay que situar la coma, el punto y coma y los dos puntos después de las comillas de cierre. El punto final tiene dos ubicaciones diferentes:
 - Se coloca dentro de las comillas si el texto está citado aparte del cuerpo de texto.
 - Se coloca fuera de las comillas cuando la cita está insertada dentro del texto y forma parte del discurso.
- La llamada de las citas suele escribirse voladita y en redonda, aunque el texto que la preceda esté en otra clase de letra (cursiva, negrita, versalita). La llamada se sitúa inmediatamente detrás del elemento que suscita la nota. Cuando coincide con un signo de puntuación, se pone después del signo.
- Es preferible citar en la lengua original. En nuestro caso, y partiendo del castellano, las lenguas románicas son fáciles de entender. El inglés, como lengua franca de la producción científica, también suele aparecer sin traducir en las citas. Las citas en otras lenguas diferentes a la del trabajo no deben escribirse en cursiva porque las comillas ya hacen la función de reproducción exacta. Si queréis traducir la cita, tendréis que indicarlo entre corchetes: [trad. propia]. No traduzcáis lo que ya es una traducción, es mejor parafrasear el fragmento.

Nota

Un buen recordatorio podría ser «si el párrafo empieza con comillas, acaba con comillas».

4.3.2. Las referencias

Las convenciones para identificar las referencias pueden variar de unas instituciones o publicaciones a otras. Las variaciones que existen, sin embargo, son poco importantes e, incluso, en muchos contextos se pide simplemente que el escribiente sea coherente dentro de su propio texto, aunque otros autores del mismo libro o revista puedan utilizar convenciones ligeramente distintas.

En la lista de bibliografía, se debe hacer constar todo lo que se ha leído, aunque finalmente no se mencione dentro del texto, si esta fuente ha contribuido a la elaboración del trabajo.

Las referencias pueden ser incluidas como notas a pie de página. Se recomienda, no obstante, utilizar la referencia citada dentro del propio texto. Las referencias citadas en el texto aparecerán de la manera siguiente: (Flaquer, 1990), (Flaquer, 1990: 30-45) (Flaquer, 1990; Subirats, 1998).

Brevemente, las convenciones sobre cómo dar referencias dentro de un texto serían las siguientes:

Dentro del texto, para mencionar de dónde ha salido una idea	...a menudo se ha denominado <i>indeterminación</i> (Verschueren, 1998).
Cuando el nombre queda dentro de la frase	...en los trabajos de Goffman (1959) sobre regiones frontales...
Cuando se cita un fragmento (se debe poner aparte si ocupa más de dos líneas)	...donde «se suspenden las leyes de formación de precios vigentes en mercados más formales» (Bourdieu, 1991: 71).
Si se repite la misma referencia	(<i>Ibíd.</i>), (<i>Ibíd.</i> : 164-165).
Dos autores	(Bourdieu y Wacquant, 1992)
Más de dos autores	(Erill <i>et al.</i> , 1992)
Dos referencias o más	(Hill y Hill, 1986; Kulick 1992; Tsitsipis, 1999)
Cuando coincide la fecha de las referencias de un mismo autor	(Fishman, 1972a), (Fishman, 1972b)

4.3.3. Notas al pie

En general, las notas al pie se usan tanto para ampliar los contenidos del texto como para dirigir y orientar al lector en la bibliografía complementaria.

Cuando hay una información interesante o una ampliación de los contenidos del texto, pero se considera que estos pueden desviar el hilo conductor del texto principal y que, por lo tanto, podrían desorientar al lector, es habitual colocarla como nota al pie. Asimismo, se usa porque un exceso de concreción

rompe la homogeneidad del relato y provoca saltos innecesarios de nivel. De este modo, se deja al lector la decisión de ampliar o no los contenidos del texto principal.

Las notas para orientar al lector en la bibliografía se conocen como *estilo Oxford* y se trata de insertar una nota con información sobre la obra que se acaba de citar. La nota tiene dos elementos:

- La llamada (el identificador de nota), que aparece volada al final del texto citado.
- La nota en sí, que aparece precedida por el mismo número que se ha puesto en la llamada, con la referencia de la obra citada.

Nota

Actualmente, es más habitual utilizar el formato autor-fecha o *estilo Harvard* que hemos visto anteriormente. Hay que optar por uno de los dos estilos y utilizarlo de manera consistente a lo largo del trabajo. Hay que tener presente que, como veremos más adelante, esta decisión influirá en el formato de la bibliografía final.

En cuanto a la ubicación de las notas, estas se pueden situar a pie de página, al final del capítulo o al final del trabajo. Sin embargo, las notas a pie de página son más leídas que las que encontramos al final del capítulo y mucho más que las que encontramos al final de la obra. Así pues, en el caso de la memoria debemos procurar poner las notas a pie de página. En las notas, como en el texto, no es necesario que pongamos la referencia bibliográfica entera, basta con un paréntesis con el nombre del autor, una coma, el año de la última edición de la obra, dos puntos y, si conviene, el número de página. La referencia entera aparece en la bibliografía final.

4.3.4. Lista de referencias bibliográficas

Al final del TFG, hay que incluir la lista de referencias bibliográficas de todas las obras citadas y también de aquellas obras que han influido más a la hora de hacer el trabajo. La lista de bibliografía se suele dar con los párrafos sangrados a la francesa. Fundamentalmente, los estilos de citas bibliográficas se dividen en dos grandes grupos:

- Los que ponen el año de la obra a continuación del nombre. En este caso tenemos el estándar llamado CS (Ciencias Sociales) para los europeos o la APA (American Psychologist Association) para los norteamericanos.
- Los que ponen el año de la obra al final de la referencia bibliográfica. En este caso tenemos el estándar Historiador (Europa) o MLA (Estados Unidos) en las áreas de influencia anglosajona.

En todo caso, aconsejamos seguir las normas recomendadas en la UOC, ISO 690: 2010.

El criterio para elegir el formato de bibliografía es el siguiente:

- Si el estilo de cita es «autor-fecha», en la bibliografía final la fecha de edición debe aparecer delante, después del nombre del autor o autores, para facilitar la localización.
- Si el estilo de cita es el de nota a pie, en las referencias, tanto de las notas como de la bibliografía final, la fecha de la publicación aparece al final, después de la editorial.

Criterios que hay que tener en cuenta a la hora de elaborar la lista de referencias o bibliografía final:

- Las entradas se ordenan siempre por orden alfabético del primer apellido del autor, seguido por el nombre. El nombre de pila es mejor que aparezca desarrollado para saber si se trata de un autor o una autora (si no se sabe el nombre entero, se escribe la inicial seguida de un punto). También en este aspecto hay que ser consistente a lo largo de todo el trabajo. El formato documental (si se trata de un libro, un artículo, etc.) no se tiene en cuenta a la hora de ordenar las entradas.
- Si la autoría es múltiple, en general, es recomendable hacer constar los nombres (o iniciales) y apellidos de todos los autores. Si son más de tres autores se recomienda utilizar solo el nombre y apellido del primer autor, seguido de la abreviación latina *et al.*, (de *et alii*, que significa 'y otros'). No obstante, recordad que en la referencia dentro del trabajo sí que hay que utilizar *et al.*
- No hay que citar obras generales como por ejemplo diccionarios o enciclopedias ni obras sobre citación bibliográfica.

Recordad

La manera de referenciar las entradas dependerá de su soporte documental. Los distintos soportes (libros, capítulos de libro, artículos de revistas, comunicaciones en congresos, artículos digitales, etc.) se referencian de manera diferente.

Citado de fuentes

Cada vez se utilizan más fuentes provenientes de internet. También recomendamos incluir un apartado con «webgrafía», donde detallaremos los portales o páginas de internet que no sean publicaciones digitales. Las publicaciones digitales, sean del tipo que sean, deben ir en la lista de bibliografía.

Encontraréis información sobre cómo citar estas fuentes en la web del Servicio Lingüístico de la UOC.

En cuanto a las fuentes documentales, todos aquellos textos (orales o escritos) que constituyen la base del análisis en el trabajo deben citarse en un apartado aparte con el título «Fuentes documentales» y, además, se han de mencionar en el aparato teórico y estado de la cuestión, en la introducción.

Por ejemplo, si el trabajo tiene como objeto tres obras de Mercè Rodoreda, estas no deben ir listadas en la bibliografía, sino en un apartado de fuentes documentales. Lo mismo podemos decir, por poner otro ejemplo, de las entrevistas que se hayan hecho si el trabajo trata de sociolingüística.

A continuación, os facilitamos ejemplos de entradas de las categorías de los documentos más frecuentes en una bibliografía:

- Documentos en papel
 - Libros y monografías

GRAS, Rosa-Victòria (1997). *L'actor i la dicció*. Barcelona: La Busca Edicions.

COROMINA, Eusebi (1993). *El 9 nou. Manual de redacció i estil* (3.^a ed.). Vic: Diputació de Barcelona / Eumo Editorial / Premsa d'Osona.

MARTÍ I CASTELL, Joan (2001). *Els orígens de la llengua catalana*. Barcelona: Pòrtic / Universitat Oberta de Catalunya («Àgora. Biblioteca Oberta»).

LIEJA, Arnau de (2004). *Recull d'exemples i miracles ordenat per alfabet*. Josep-Antoni Ysern Lagarda (ed.). Barcelona: Barcino.

Nomenclàtor oficial de toponímia major de Catalunya (2009). Barcelona: Generalitat de Catalunya / Institut d'Estudis Catalans.

BAKER, Mona (ed.) (1998). *Routledge Encyclopedia of Translation Studies*. Londres / Nueva York: Routledge.
 - Artículos en publicaciones periódicas

BÀGUENA, Núria (2004, mayo). «La bona educació medieval. Com menjar i beure segons Eiximenis». *Sàpiens* (núm. 19).

GAROLERA, Narcís (2002, febrero). «La llengua de Verdaguer». *Serra d'Or* (núm. 506, pág. 11-13).

CANTENYS, ELISABET (2004, 24 de marzo). «Homenatge a Catalunya emociona el públic anglès». *Avui. Secció de Cultura i Espectacles* (pág. 43).
 - Tesis (de doctorado, de licenciatura, etc.)

TORRENT, Joan (2002). *Innovació tecnològica, creixement econòmic i economia del coneixement: una aproximació empírica, agregada i internacional a la incorporació del coneixement a l'activitat productiva durant la dècada dels noranta*. Tesis doctoral presentada en los Estudios de Economía y Empresa de la Universitat Oberta de Catalunya.

OLIVER, Antoni (2004). *Adquisició d'informació lèxica i morfosintàctica a partir de corpus sense anotar: aplicació al rus i al croat*. Tesis doctoral presentada en el Departamento de Lingüística General de la Universidad de Barcelona.
 - Documentos presentados en reuniones científicas

MARTÍNEZ, Apol·lònia (2002, noviembre). «Aspectes jurídics dels noms de domini» [ponencia]. En: *Jornades de Comerç Electrònic*. Mallorca: Universidad de las Islas Baleares.

BADIA I MARGARIT, Antoni M. (2000, julio). «Risc i certesa de la neologia» [conferencia]. En: *Actes del I Seminari de Neologia* (pág. 17-27). Barcelona: Universitat Pompeu Fabra.

Referencia bibliogràfica

Los ejemplos se han extraído de la web del Servicio Lingüístico de la UOC, donde encontraréis ejemplos de otras categorías menos frecuentes.

Nota

Los artículos se escriben en redonda y entre comillas, como los capítulos de un libro.

Si son artículos de un diario, se indica el año y el día del mes.

Nota

Los trabajos que se presentan en reuniones científicas (congresos, etc.) pueden ser de varios tipos; por lo tanto, es recomendable indicar de alguna manera de qué tipo de documento se trata (artículo, comunicación, estudio, etc.).

- Documentos electrónicos

- Publicaciones en línea

PRATS CATALÀ, Joan (2002). *Institucions i desenvolupament a l'Amèrica Llatina. Un rol per a l'ètica?* [artículo en línea]. UOC. [Fecha de consulta: 7 de junio de 2002].

<<http://www.uoc.edu/web/cat/art/uoc/prats0502/prats0502.html>>

VICENTE, María Dolores (2002). *L'aplicació d'agents intel·ligents a la mineria web* [trabajo de final de carrera en línea]. UOC. [Fecha de consulta: 24 de mayo de 2002].

<<http://www.uoc.edu/web/cat/art/uoc/vicente0302/vicente0302.html>>

CASTELLS, Manuel; TUBELLA, Imma (directores) (2002). *Projecte Internet Catalunya (PIC): la societat xarxa a Catalunya* [informe de investigación en línea]. UOC. [Fecha de consulta: 28 de febrero de 2003].

<http://www.uoc.edu/in3/pic/cat/1/intr/intr.html>

GUITERT, Montse; GIMÉNEZ, Ferran; GARCIA, Iolanda, y otros (2002). *Présentation de la méthodologie d'analyse et des résultats de l'étude comparative de trois expériences régionales d'apprentissage coopératif en environnement éducatif ouvert* (Lyon, Liège et Catalogne) [documento de proyecto en línea]. UOC. [Fecha de consulta: 7 de junio de 2002].

<<http://www.uoc.edu/web/cat/seminaris/freref/pdf/regionals0302.html>>

- Artículos de revistas

TIRADO, Francisco Javier; GÁLVEZ, Anna (2002). «Comunitats virtuals, ciborgs i xarxes sociotècniques: noves formes per a la interacció social». *Digithum* (núm. 4) [en línea]. UOC. [Fecha de consulta: 27 de febrero de 2003].

<<http://www.uoc.edu/humfil/articles/cat/tiradogalvez0302/tiradogalvez0302.html>>

ISSN 1575-2275

MANOVICH, Lev (2002, diciembre). «L'avantguarda com a programari». *Artnodes*. Artículos (núm. 4) [en línea]. UOC. [Fecha de consulta: 2 de noviembre de 2004].

<<http://www.uoc.edu/artnodes/cat/art/manovich1002/manovich1002.html>>

ISSN 1695-5951

GABINETE DE PRENSA (2012, marzo). «Entrevista a José Antonio Marina, filòsof, assagista i pedagog: "L'escola no solament ha d'ensenyar: és la consciència educativa de la societat"» [en línea]. UOC. [Fecha de consulta: 10 de marzo de 2016].

<http://www.uoc.edu/portal/ca/uoc-news/entrevistes/2012/jose_antonio_marina.html>

ISSN 1695-5951

- Documentos presentados en reuniones académicas, congresos (ponencias, trabajos...)

Formato de citación

APELLIDO/S, Nombre completo (año). *Título del trabajo* [unidad de contenido + tipo de soporte]. Editorial. [Fecha de consulta].

<URL>

Si hay más de tres autores, como máximo, se citan los tres primeros y después se pone la expresión «y otros» en redonda o «*et al.*» en cursiva.

Formato de citación

APELLIDO/S, Nombre completo (año, día y mes). «Título de la parte de la publicación» [unidad de contenido]. *Título de la publicación*. Sección (volumen, número) [tipo de soporte]. Editorial. [Fecha de consulta].

<URL>

ISSN [opcional]

Formato de citación

APELLIDO/S, Nombre completo (año). «Título del documento» [unidad de contenido]. En: *Nombre del acto* (fecha: Lugar) [tipo de soporte]. Editorial. [Fecha de consulta].

<URL>

Formato de citación

APELLIDO/S, Nombre completo (año). *Título de la publicación* [unidad de contenido + tipo de soporte]. Editorial («Colección», núm.). [Fecha de consulta].

<URL>

BATES, Tony (2002). «Aspectes culturals i ètics en l'ensenyament internacional a distància» [conferència]. En: *Programa de doctorat interdisciplinari i internacional sobre la Societat de la Informació i el Coneixement* (2001: Barcelona) [en línia]. UOC. [Fecha de consulta: 7 de junio de 2002].

<<http://www.uoc.edu/web/cat/art/uoc/bates1201/bates1201.html>>

CARDENAL, Ana Sofía; BATLLE, Albert (2001). «Síntesi del debat». En: *Cap a un nou àmbit internacional?* (2001: Barcelona) [en línia]. UOC. [Fecha de consulta: 24 de mayo de 2002].

<http://www.uoc.edu/web/cat/art/uoc/cardenal_batlle/cardenal_batlle.html>

CLIMENT, Salvador (2003). «Les noves professions dels filòlegs d'avui» [síntesis de debate]. En: *Jornada sobre les Noves Professions Lingüístiques i Literàries* (2003: Barcelona) [en línia]. UOC. [Fecha de consulta: 28 de febrero de 2003].

<<http://www.uoc.edu/dt/20161/index.html>>

PARTAL, Vicent (2002). «Periodistes i documentalistes: on és la frontera?» [conferència]. En: *Trobada de presentació del segon semestre del curs 2002-2003* (2002: Barcelona) [en línia]. UOC. [Fecha de consulta: 27 de febrero de 2003].

<<http://www.uoc.edu/web/cat/art/uoc/partal0402/partal0402.html>>

SIGALÉS, Carles (2002). «El potencial interactiu dels entorns virtuals d'ensenyament i aprenentatge en l'educació a distància» [ponència]. En: *X Trobada Internacional d'Educació a Distància* (2001: Guadalajara) [en línia]. UOC. [Fecha de consulta: 7 de junio de 2002].

<<http://www.uoc.edu/web/cat/art/uoc/sigales0102/sigales0102.html>>

- Colecciones o publicaciones seriadas (documentos de trabajo, trabajos de doctorado...)

MESEGUER, Antoni; RODRÍGUEZ, Inma (2002). *Situació i perspectives del comerç electrònic a Espanya: una anàlisi a partir del volum del negoci electrònic* [documento de trabajo en línia]. UOC. («Working Paper Series», WP02-004). [Fecha de consulta: 24 de mayo de 2002].

<<http://www.uoc.edu/in3/dt/20003/index.html>>

RIBA, Marta (2003). *Les llistes de distribució com a xarxes de discurs: el cas d'Iphealth* [trabajo de doctorado en línia]. UOC. («Treballs de Doctorat», TD03-002). [Fecha de consulta: 4 de febrero de 2003].

<<http://www.uoc.edu/in3/dt/20106/index.html>>

Finalmente, un consejo práctico en relación con la bibliografía es que no se debe dejar su gestión para el final. Es aconsejable anotar la referencia completa de los trabajos consultados (o mencionados) a medida que se usen. Si se deja este trabajo para el final, es posible que surjan problemas: libros que se han devuelto, fotocopias perdidas, no recordar exactamente de dónde se han sacado algunos documentos, no tener los números de página anotados, etc.

Para simplificar esta tarea, se pueden usar gestores bibliográficos, como por ejemplo Mendeley, sobre el cual encontraremos más información en la Biblioteca. En el caso de que se quiera emplear este gestor de referencias bibliográficas para generar las referencias en catalán y en castellano, según la norma ISO 690, hay que descargar e instalar en el Mendeley Desktop el formato correspondiente al sistema de ordenación empleado en la bibliografía («nombre y fecha» o numérico). Consultad también la información sobre citadores automáticos disponible en la Biblioteca de la UOC.

5. Estilo, redacción, sintaxis, gramática, ortografía y aspectos formales

Es interesante complementar la lectura de este apartado con la información que proporcionan los enlaces siguientes:

- Servicio Lingüístico de la UOC
- Un buen escrito

Para poder redactar correctamente el TFG, hay que dejar madurar las ideas. La asimilación de los contenidos no se puede acelerar y, por ello, es necesario que pase un tiempo para que lo que se quiere decir se diga con las palabras apropiadas, sin que suene artificial o una especie de guirigay. Solo por medio del poso temporal las ideas maduran. Así pues, vale la pena pensar con calma cada punto del trabajo que se quiere desarrollar. Ahora bien, tampoco se debe tardar mucho en empezar a redactar, a pesar de que la primera versión no sea del todo la acertada. Ya habrá tiempo de corregirla y de pulirla más adelante.

Hay que tener presente que la finalidad esencial del lenguaje hablado y escrito es la comunicación y que, para que esto se cumpla, es imprescindible que el mensaje esté bien redactado.

El TFG no es un trabajo de divulgación, no es un ensayo. Es un trabajo que ha de ser leído y juzgado por expertos. Por lo tanto, sus características no son las mismas que las de un trabajo de divulgación, de creación o de recopilación de conocimientos. El TFG tampoco es la exposición histórica de un conjunto de conocimientos, si no es que va acompañado de la defensa de alguna «tesis» que pida entrar en esta compilación histórica. También se descarta que el trabajo tenga un grado de creación tan grande que prescinda de cualquier referencia a los textos de los estudiosos del tema.

Se trata de que el estudiante deje constancia de su capacidad de investigar y de expresar por escrito lo que quiere demostrar, con argumentos y empleando el vocabulario pertinente. Por eso, no debe contener expresiones coloquiales ni argumentos no explicitados ni ideas sobreentendidas.

Las licencias lingüísticas que podemos encontrar en los ensayos no son permitidas en los trabajos finales de grado.

5.1. Orientar y acompañar al lector

Cuando se redacta un TFG, no se deben imitar los estilos de expresión de carácter más literario que encontramos en algunos campos de los estudios literarios, del género ensayístico o alguna forma de redacción periodística: la prosa recargada, muy subordinada y llena de una difícil terminología que genera párrafos excesivamente largos es cada vez más impopular. Sin embargo, esto no quita que se intente hacer la lectura agradable y que el estilo sea personal.

La primera frase de cada párrafo debe ser, en general, una frase que indique la idea principal de este fragmento y las frases siguientes la matizarán o desarrollarán, según convenga. En todo caso, durante el texto, hay que tener mucho cuidado en que todos los párrafos conecten unos con otros de una manera clara.

Hay que expresar de una manera clara y directa cuanto deseamos que el lector entienda.

Como punto de partida, el texto de una memoria, como todos los textos literarios, tendría que despertar el interés del lector, que debería poder seguir el desarrollo con naturalidad hasta llegar a las conclusiones finales. Para lograr este objetivo, es necesario que el lector pueda percibir rápidamente los objetivos del trabajo, entender el tema, retener las preguntas y problemas planteados en el inicio del trabajo y captar cómo se construye el argumento del discurso con una sola lectura. Para conseguirlo, hay que mantener una exposición de las ideas clara y concisa, un ritmo constante de exposición de los elementos, un tono uniforme y una intensidad homogénea. A la hora de escribir y, especialmente, a la hora de corregir los escritos, haceos las preguntas siguientes:

- Ante un mensaje complejo: ¿Se puede decir lo mismo de manera más clara?
- Ante una estructura ambigua o complicada: ¿Se pueden plantear las ideas una después de otra siguiendo el esquema nudo, desarrollo y conclusión en cada una de estas?
- Ante frases largas o párrafos largos: ¿Se puede simplificar esta frase?, ¿se puede convertir en dos o tres más breves?
- Ante una frase complicada: ¿Se puede usar una estructura simple del tipo sujeto, verbo y predicado?
- Ante términos ambiguos: ¿Se puede sustituir esta palabra por una más concreta o más específica?

- Ante términos técnicos: ¿Es el término más adecuado?, ¿es necesario?
- Ante una palabra, expresión o fórmula sintáctica reiterativa: ¿Se puede cambiar por una perífrasis o por una palabra o expresión más precisa o de significado parecido?
- Ante una palabra larga: ¿Se puede encontrar una palabra más corta que signifique lo mismo?
- Ante formas verbales complicadas: ¿Se puede ser más directo?
- Ante formas verbales en pasiva: ¿Se puede expresar lo mismo en modo activo?
- Ante una idea duplicada: ¿Se pueden fusionar estas dos frases en una sola? (Aplicar el mismo razonamiento para párrafos o apartados).
- Ante una desorientación o pérdida del hilo conductor: ¿Por qué no volver atrás y deshacer el camino en vez de poner parches?
- Ante dos ejemplos parecidos: ¿Si se elimina uno, se pierde algo?
- Ante un dato anticipado en el argumento: ¿Costaría mucho ponerlo en su lugar?

El secreto de la escritura, si es que hay alguno, es la práctica y el ejercicio de la corrección de los textos.

5.2. Jerarquizar y unir las ideas

Antes de empezar a escribir, hay que discernir las ideas principales de las complementarias. En caso de duda, siempre se puede elaborar una lista del conjunto de las ideas y, una vez en el papel, valorarlas del uno al diez. No es un método muy riguroso, pero, probablemente, las más puntuadas coincidirán con las más importantes.

Otra manera de discernir unas ideas de otras es agrupándolas por grados de abstracción. Habitualmente, las más abstractas suelen ser las ideas principales. Esta última tampoco es una técnica del todo fiable, pero es buena para empezar a trabajar.

Quizá la manera más efectiva de separar las ideas principales de las complementarias es relacionándolas con los objetivos, tema, pregunta y problema de la investigación. La jerarquización es necesario que esté justificada, es decir, debe tener sentido.

En cuanto al proceso concreto de escribir, es importante tener presente que hay que mantener un hilo conductor y una estructura lógica a lo largo del trabajo, motivo por el cual las transiciones entre los párrafos que enlazan las distintas partes del discurso son tan importantes: facilitan el paso de un razonamiento o de un capítulo a otro, dan claridad y cohesión a la argumentación y hacen más agradable la lectura. Las transiciones también cumplen una función parecida a la que tiene la introducción general al inicio del trabajo, es decir, ayudan a situar a los lectores a lo largo de todo el proceso explicativo.

El flujo de sentido del texto debe recorrer toda la estructura del trabajo.

La memoria del TFG debe hacer una reflexión sobre este trayecto y ha de explicar la lógica de su hilo conductor: ¿por qué cada uno de los apartados está donde está?, ¿cómo enlaza cada bloque de contenidos con el precedente y el siguiente?, ¿cuál es la lógica de este orden?, ¿qué preguntas deja planteadas un bloque para más adelante?, ¿qué problemas no se podrán acabar de resolver hasta que haya determinados datos que aún no se han podido completar? Se trata, en definitiva, de establecer una línea de continuidad entre los diferentes bloques de información, de manera que cada paso prepare el siguiente y así sucesivamente hasta llegar a las conclusiones finales.

En la memoria hay que explicar por qué se han preferido unos ejemplos a otros, los problemas o las soluciones que planteaban determinados ejemplos y cómo se han tomado las decisiones de introducirlos en determinados puntos del hilo conductor para ilustrar el argumento. Finalmente, debemos demostrar que el proyecto, a pesar de que en determinados puntos del itinerario se ramifique o incorpore materiales procedentes de diferentes espacios de conocimiento, sigue, desde el comienzo hasta el final, un trazado homogéneo que acaba confluyendo en un mismo punto.

Un texto está cohesionado si todas sus frases están bien relacionadas semántica y sintácticamente. Un texto se relaciona gracias a elementos de repetición (referentes, sinonimia, pronominalización, etc.) y de conexión (conjunciones, adverbios, puntuación, etc.). El uso incorrecto o la omisión de alguno de estos elementos se considera un **error de cohesión** cuando puede crear ambigüedad, imprecisión o dificultad en la comprensión del texto. En cambio, se considera un **error de corrección** cuando se trate de un caso sancionado por la normativa y citado expresamente en gramáticas o manuales.

Ved también

Volveremos sobre los errores de corrección en el apartado «El tipo de lenguaje y el tono».

Para ayudar a mantener este hilo conductor, pueden ser útiles las recomendaciones siguientes:

- Hay que preparar una introducción para los nuevos temas, los nuevos apartados, etc.
- Se separan los párrafos según la temática y las características o funciones.
- Las frases se enlazan con conjunciones, pronombres relativos o conectores con objeto de dar continuidad al discurso.
- Hay que diseñar un hilo conductor de la memoria.
- El texto debe estructurarse racionalmente y se ha de distribuir homogéneamente (cada párrafo ha de tener una idea con inicio, desarrollo y final).
- Se debe dinamizar el texto: es mejor redactar dos o tres frases cortas que una excesivamente larga, es mejor redactar dos párrafos breves que uno excesivamente largo.
- Se debe redactar teniendo como objetivo la claridad y la precisión. Por lo tanto, evitaremos las palabras largas o ambiguas en beneficio de las más cortas y concretas.
- Los adverbios y los complementos modificativos deben situarse lo más cerca posible del verbo al que se refieren, y los adjetivos, lo más cerca de sus sustantivos. En el mismo sentido, hay que prestar atención al orden de las palabras y a los elementos de las oraciones, y colocar en primer lugar el complemento más corto, relacionándolo con claridad con el verbo al que se refiere.

Cuando se redacta sin ponerse en la piel del lector, se suelen dar por entendidas ideas que quien las lee necesita que se las expliquen.

Cuando se acaba de escribir un apartado, un fragmento especialmente complicado, el que sea, habría que leerlo como si fuéramos alguien que no conoce suficientemente bien el tema, de la manera más objetiva posible, y no se debe tener miedo de desmenuzar las argumentaciones, de darles vueltas (si hace falta y sin repetir nada innecesariamente), porque todo lo que se haga en beneficio de la claridad será bienvenido. Así pues, hay que juzgarlo, preguntarse cuáles pueden ser los puntos débiles u objetables y, evidentemente, mejorarlos.

Ejemplo

Ejemplos de conectores

- Conectores que indican «avances»: y también, además, como consecuencia, por otro lado, aún más...
- Conectores que indican «retrocesos»: pero, sin embargo, a pesar de esto, ahora bien...

Tomar distancia de lo que se ha escrito y tratar de verlo con ojos críticos es uno de los métodos para pulir lo que se explica y también el modo cómo se explica.

5.3. El tipo de lenguaje y el tono

Una memoria es un trabajo académico y debe responder a los estándares de calidad característicos de las comunidades científicas. Esto se traduce en una exigencia terminológica, una corrección gramatical y sintáctica, y una calidad documental y expresiva digna de la disciplina que se representa. Por lo tanto, como ya hemos comentado, se valoran positivamente la precisión y la variedad en el uso del léxico y de las estructuras sintácticas en función de las características del tipo del texto.

De todos modos, esto no significa que el lenguaje deba ser pomposo, excesivamente formal u obligatoriamente aburrido, como algunos estereotipos clásicos harían pensar. Un lenguaje informal y excesivamente coloquial puede ser extraño en una memoria, y también podría parecer obsoleto. Actualmente se espera un equilibrio entre los determinantes formales y un cierto desparpajo estilístico que deje entrever las ganas de comunicar del autor. Esta actitud puede legitimar ciertas licencias expresivas, pero siempre evitando los juicios de valor, las descalificaciones, las expresiones gratuitas y no fundamentadas, y el uso de conceptos que no se puedan justificar con alguna referencia bibliográfica o con una nota a pie de página.

El tono debería mantenerse constante a lo largo del texto. Las pequeñas oscilaciones lo humanizan, pero las grandes oscilaciones pueden desorientar al lector y, contrariamente a lo que podríamos intuir, cuando un lector se desorienta no relee el texto, sino que se desanima y se va alejando poco a poco de él.

Diremos que el tipo de lengua responde a lo que pide el texto si se cumplen los requisitos siguientes:

- El nivel de especialización de la lengua empleada es el adecuado. Esta adecuación se manifiesta sobre todo en el uso del léxico.
- El registro o el grado de formalidad es el adecuado a las características del texto.
- El texto es adecuado al canal escrito, lo que se manifiesta en el uso de recursos (estructuras, formas, etc.) propios de la lengua escrita.
- El texto es adecuado al objetivo comunicativo que le es propio (informar, describir, argumentar, etc.).

No es prudente insistir en los intereses personales sin enmarcarlos en un interés científico general. A pesar de que el trabajo lo redacta y lo defiende su autor, el protagonismo debe recaer en las ideas y los argumentos expuestos, y no en la persona. La presencia excesiva del *yo* puede abrumar a los lectores por el hecho de destacar más el *yo* de quien escribe que lo que este dice. Como introducción, es admisible e incluso correcto, pero no puede ser el tono constante.

Es lícito transmitir en algún momento del trabajo las emociones e impresiones del autor, y la introducción es el lugar más oportuno para hacerlo, pero no se puede insistir en ello en exceso.

Recordad

Como ya hemos comentado, en los comentarios personales es preferible utilizar el *nosotros* que el *yo*.

En cuanto al tono de la redacción, debe ser siempre moderado: «a mi parecer», «después de evaluarlo, consideramos»... Si hay que criticar las ideas de algún autor o autora, se tendría que hacer con argumentos sólidos y convincentes, pero respetuosos. Además, cuando se hace una valoración negativa rotunda de las ideas de un autor o autora, hay que estar muy seguro de lo que se dice y del fundamento con que se dice, para evitar olvidar algo importante que podría invalidar las objeciones planteadas.

No se puede ser categórico en las afirmaciones ni tampoco hacer juicios de valor.

Para concluir este apartado, exponemos una compilación de los vicios de redacción más comunes:

- El **solecismo**. Falta contra las reglas de la sintaxis de una lengua.
- La **anfibología**. Oración, proposición o sintagma susceptible de ser interpretado de dos o más maneras. Ambigüedad resultante de una oración, de una proposición o de un sintagma anfibológicos. Por ejemplo: «Pidió las llaves a la nieta de la casa».
- La **monotonía**. Mantenimiento del mismo tono, fundamentalmente por la repetición constante de algunas palabras.
- La **cacofonía**. Sonido desagradable, especialmente el que resulta de la combinación de unos sonidos determinados en una palabra o en un enunciado.

5.4. El ritmo y la intensidad

Del mismo modo que los textos tienen un tono que refleja la actitud del autor en relación con su trabajo y con el lector, el flujo de exposición de las ideas tiene un ritmo que marca la velocidad de la lectura y la comprensión del texto.

Hay textos que, para llegar a exponer una idea, hacen grandes circunloquios como tratando de agotar las alternativas posibles y hacer la conclusión inevitablemente contundente. En estos textos suele haber bastantes frases largas y subordinadas, con una gran proliferación de detalles, además de las excepciones de la idea y refuerzos con citas y notas a pie de página.

Otros, en cambio, expresan las ideas tan directamente y tan seguidas que no dejan tiempo al lector a reponerlas. A menudo, las primeras ideas se olvidan por exceso de información contextual, mientras que las segundas no se recuerdan por saturación. En este tipo de textos, la excesiva concreción puede hacer que el lector no acabe de ver la profundidad y el alcance de determinadas ideas que se le exponen.

La capacidad del texto para impactar más o menos en el lector también depende de la manera de escribir. Es evidente que hay factores subjetivos que pertenecen a la realidad del lector y que el autor no puede controlar, pero el autor puede hacer elecciones durante el transcurso de la escritura y de las correcciones que ayudan a reforzar unas ideas y a hacerlas más inteligibles. A esto lo llamaremos el **grado de intensidad del texto**.

La intensidad de un texto depende de la elección de las palabras y de las imágenes, implica la utilización de nombres, adjetivos y adverbios que connotan, denotan y evocan situaciones, ambientes o realidades paralelas y que permiten enriquecer el contexto en el que el lector sitúa el texto.

Para mantener el interés del lector y facilitar el seguimiento del argumento, se puede poner el énfasis en las ideas básicas y las aportaciones más relevantes. Así, las palabras que se quieren enfatizar irán en negrita y los términos técnicos y las palabras en otras lenguas irán en cursiva (y traducidas en letra redonda al lado entre paréntesis).

5.5. Legibilidad y claridad

La redacción del trabajo debe ser clara y el mensaje comprensible para los destinatarios. Por ello, es necesario que antes de escribir se tenga muy claro qué se quiere decir y se reflexione sobre la manera de hacerlo: la claridad también deriva de la corrección morfológica y sintáctica del texto.

El estilo caracteriza a los textos y a los autores que hay detrás de ellos: por el estilo se conoce al escritor. Sin embargo, hay una serie de técnicas comunes propias de los estilos más aceptados que facilitan la lectura de los textos. Estas técnicas tienen que ver, fundamentalmente, con la legibilidad lingüística, la legibilidad tipográfica y la legibilidad iconográfica.

Una serie de consejos muy concretos que favorecen la legibilidad de los textos:

- Es preferible utilizar **expresiones sencillas** a expresiones rebuscadas y artificiosas, o una terminología no conocida sin haberla definido antes. En resumen: entre dos explicaciones, elegimos la más asequible; entre dos formas, la más elemental; entre dos palabras, la más breve.
- Utilizad la **terminología especializada** del ámbito de estudio en el que se enmarca el texto.
- Utilizad palabras de **significado preciso**.
- Construid **frases sencillas** y, normalmente, siguiendo el orden lógico de acuerdo con la gramática. Evidentemente, se pueden utilizar frases subordinadas, pero conviene rehuir de las frases demasiado largas.
- Evitad los lugares comunes, los tópicos, las reiteraciones, las afirmaciones contundentes y las expresiones innecesarias y vacías.
- Evitad el exceso de adverbios acabados en *-mente* y los adjetivos y pronombres posesivos.
- Evitad las redundancias.
- Utilizad correctamente las preposiciones y huid del exceso de adverbios y adjetivos.

5.6. Las imágenes, las analogías y los términos

La mayor o menor fuerza expresiva de un texto está directamente relacionada con las imágenes, metáforas y analogías que se utilizan y la capacidad de las palabras empleadas para denotar, connotar y evocar universos directa o indirectamente relacionados con el sentido literal del texto. Este uso lo hace más o menos penetrante en la conciencia del lector.

Hay ideas que son más fáciles de entender con un ejemplo concreto que con una disquisición abstracta. Un uso estratégico de las analogías puede ayudar al lector a captar significados difíciles de expresar con textos.

De manera igualmente sutil, la elección de un término concreto, como ya hemos comentado, puede reorientar el significado de una frase.

5.7. Abreviaturas

Si se utilizan abreviaturas, siglas, acrónimos, símbolos, códigos... no estandarizados, a pesar de que puedan ser de uso frecuente en el ámbito de conocimiento del trabajo, habría que desarrollarlos en un apartado de abreviaturas. Por otro lado, es conveniente desarrollar la abreviatura la primera vez que se utiliza para advertir al lector, y recordarla la segunda vez.

5.8. La tipografía

Los recursos tipográficos y la forma y el cuerpo de los caracteres utilizados también pueden facilitar o dificultar la legibilidad del texto.

A todos los efectos, las formas de letra redondeadas son más fáciles de leer que las angulosas. Pensad que las tipografías más habituales, que vienen instaladas en el sistema operativo (Arial, Helvética, Times, Courier, etc.), se han estandarizado por algo. Los textos alineados a la izquierda son un poco más cómodos de leer que los justificados; sin embargo, en una memoria, y también en un libro, siempre queda mejor justificarlos. Si no es del todo necesario, no activéis la partición de palabras con guiones.

En cuanto a los recursos tipográficos en concreto, hay una serie de acuerdos, algunos de los cuales ya han aparecido en apartados anteriores: los conceptos en lenguas originales se escriben en cursiva y los modismos o citas más largos entre comillas. Si la cita es muy extensa, se convierte en un nuevo párrafo con el margen recortado a la izquierda y se reduce el cuerpo de la letra.

En cuanto a las jerarquías de títulos, no existe un criterio estándar, por lo que será necesario que lo establezcáis cuando empecéis a redactar. Así, podéis indicar la jerarquía de cada apartado, de mayor a menor, de la manera siguiente: títulos en mayúscula, apartados en negrita, subapartados en subrayado y apartados de subapartados en cursiva. Evidentemente, este es uno de los muchos criterios posibles. En todo caso, lo que importa es mantener la coherencia a lo largo de toda la memoria.

Ejemplo

Utilizar el término *blanco*, *inmaculado* o *albo*, *negro*, *oscuro*, *oscuro* o *tenebroso*, a pesar de que los diccionarios nos digan que son sinónimos, no significa exactamente lo mismo.

Página web recomendada

Podéis encontrar más información respecto a este tema en la web del Servicio Lingüístico de la UOC.

Recursos tipográficos

Cuando hablamos de recursos tipográficos, nos referimos al uso de mayúsculas, versalitas, negritas, cursivas, subrayados o entrecorridos.

5.9. Signos de puntuación

Los signos de puntuación son muy importantes para ordenar las ideas y permitir al lector entender lo que le queremos transmitir. A la hora de escribir, hay varias unidades de significado. Necesitamos puntos de referencia.

Empezamos por la unidad más grande, el **párrafo**. Un párrafo es un texto compuesto de diferentes **frases** e individualizado entre dos **puntos** aparte. El párrafo, habitualmente, expresa una idea que las frases que lo componen justifican y contextualizan. El punto y seguido señala el final de cada frase que, unida a las que la preceden o la siguen, adquiere un sentido que va más allá del mensaje particular de cada una de estas, el sentido de cada párrafo.

La **coma**, dentro de la frase, separa unidades de significado todavía más pequeñas. Usamos la coma para introducir algún cambio de ritmo o de significado del rumbo de la frase y para volver al ritmo o hilo conductor anterior.

El **punto y coma** está a caballo entre el punto y la coma, refuerza el significado de una frase. A veces, el punto y coma se puede sustituir simplemente por un punto y seguido.

Los **dos puntos** inician una enumeración.

Los **paréntesis** o los **guiones**, y también, a veces, las comas, se usan para introducir información complementaria de la frase en curso.

Ejemplo

«Más allá de las columnas de Hércules, según los griegos, vivía una civilización llamada Atlántida».

Si hubiéramos eliminado el matiz «según los griegos», la frase principal continuaría teniendo sentido.

6. Métodos y técnicas

En la introducción, como ya hemos comentado, hay que dedicar un espacio para hablar de la metodología y las técnicas de trabajo utilizadas para acceder a las fuentes documentales y ordenar los materiales para su utilización posterior. La introducción también es el espacio para hablar de las herramientas informáticas y de los recursos que se han utilizado para la realización del TFG (editores de texto, editores de sonido, de vídeo, *softwares* para el tratamiento de imágenes o para el procesamiento de información específica, sistemas de gestión de bases de datos, programas de dibujo, etc.).

A continuación, os presentamos un conjunto de herramientas y técnicas procedentes de la antropología, la sociología, la psicología, la historia, la arqueología, la teoría del arte y la literatura, sin intención, no obstante, de ser exhaustivos, que os serán útiles a la hora de redactar el TFG. No encontraréis todos los procedimientos posibles, pero tendréis unos cuantos modelos que están descritos con la intención de que os sirvan de orientación y ejemplo.

A pesar del enfoque holístico de las humanidades, a la hora de centrar la investigación, hay que delimitar muy bien el objeto de estudio y, sobre todo, el objeto de análisis: cuáles serán los datos que se utilizarán y sobre qué material se trabajará. Dado que no se puede alcanzar todo el saber de una disciplina, ni intentar explicarlo todo, es conveniente acotar muy bien los límites y objetivos de la investigación: especificar cuál será el periodo histórico, el área geográfica, el tema concreto que se quiere tratar y qué métodos, aproximación de análisis y marco teórico se utilizarán.

El tema que se va a trabajar, las lecturas, el trato con el consultor y tutor y el propio parecer determinarán la selección de la unidad de análisis y el método y las técnicas más útiles para recabar y procesar los datos para el proyecto.

El objeto de las ciencias sociales y humanas es la realidad social, lo que plantea una relación peculiar entre el sujeto y el objeto del conocimiento: el sujeto forma parte del objeto de estudio. Este hecho da a las ciencias sociales las características propias siguientes:

- El objeto de conocimiento también es un sujeto.
- La capacidad de predicción es menor que en las ciencias naturales porque en ella interviene la libertad.

Nota

Cada disciplina ha desarrollado unos métodos y técnicas, pero esto no significa que no se puedan aplicar en otros ámbitos disciplinarios, incluso siguiendo diferentes orientaciones metodológicas y teóricas, ya que, en última instancia, los diferentes métodos y técnicas pertenecen al conjunto de las prácticas de investigación en ciencias humanas y sociales. Elegir uno u otro depende del carácter de la investigación y de la definición del objeto de estudio.

- La capacidad de generalización es menor que en las ciencias naturales, ya que lo que es válido para un individuo o un grupo puede no serlo para otro. Incluso hay ciencias que no se ocupan de hechos generalizables y repetibles, sino de los individuales, como por ejemplo la historia.
- La neutralidad valorativa es imposible porque los investigadores e investigadoras no son independientes de lo que investigan.

Estas características desembocan en un problema clásico: ¿debe ser el método de estas ciencias del mismo tipo que el de las ciencias naturales? La respuesta apunta hacia dos tradiciones diferentes:

- La tradición **empírica y analítica** (también llamada positivista), que persigue la unidad de la ciencia, exige aplicar el método de las ciencias naturales a las ciencias sociales.
- La tradición **hermenéutica**, que considera que las ciencias sociales tienen un estatus diferente y deben adoptar una metodología propia.

Así, hay dos clases de enfoque metodológico: uno dirigido a la **explicación** y otro a la **comprensión**. Esquemáticamente:

- Explicar un fenómeno consiste en conocer las causas que lo producen.
- Comprender un fenómeno consiste en captar el sentido, por lo que hay que situarse dentro de los hechos. Por ejemplo, no podemos comprender los ritos funerarios de una cultura que nos es ajena si no intentamos introducirnos de alguna manera en ella.

Algunos autores utilizan la noción de explicación comprensiva porque consideran que, a veces, no es posible separar la explicación y la comprensión, ya que la explicación facilita la comprensión y la comprensión pide explicaciones de los fenómenos.

Aún hay que añadir un tercer enfoque metodológico, denominado **crítico racional** o de la teoría crítica de la sociedad. Desde esta perspectiva, las ciencias sociales deben explicar y comprender los fenómenos sociales, pero también deben criticarlos: todas las teorías se orientan por algún interés y las ciencias sociales se orientan por el interés emancipador, que las lleva a criticar la sociedad para liberarla.

6.1. Revisión de conceptos

Para poder hablar de las técnicas y las herramientas de investigación, antes de nada, hay que aclarar varios conceptos:

- Una visión del mundo compartida por un grupo de científicos implica, específicamente, una metodología determinada.
- La metodología es el estudio de los métodos y de sus partes o procedimientos.
- El método científico es la forma de plantear, tratar y resolver los problemas referida al proceso general de la investigación. El método define la manera como se pretende dar respuesta al problema planteado.
- Las técnicas son las estrategias para obtener información y los instrumentos son las herramientas concretas para hacerlo.

La diversidad de metodologías proviene de los diferentes puntos de vista que se pueden adoptar. Veámoslos de manera resumida:

Punto de vista	Perspectiva metodológica	Tipo de investigación
Positivista (cuantitativo)	Empírica y analítica	- Investigación experimental - Investigación cuasiexperimental - Investigación <i>ex post factum</i>
Constructivista (naturalista, cualitativo)	Interpretativa, comprensiva	- Investigación etnográfica - Investigación-acción
Sociocrítico (cuantitativo, cualitativo)	Orientada al cambio Orientada hacia la toma de decisiones	- Investigación evaluativa

Metodologías	Métodos o tipos de investigación	Técnicas/Instrumentos
Empírica y analítica (cuantitativa, positivista)	- Experimental (cuantitativo) - Correlacional (cuasiexperimental, comparativo) - <i>Ex post factum</i>	- Observación sistemática - Cuestionarios - Test
Constructivista (cualitativa, histórica y hermenéutica)	- Fenomenológico - Interaccionismo - Simbólico - Etnografía - Etnometodología - Estudios de casos	- Entrevistas en profundidad - Observación en profundidad - Análisis de documentos
Sociocrítica (cualitativa)	- Investigación-acción - Participativo - Colaborativo - Método histórico	- Entrevistas en profundidad - Observación participante - Análisis de documentos

La **investigación cuantitativa** se relaciona con la recopilación y el análisis de datos de forma numérica. Pone el énfasis en la cuantificación y la generalización de los resultados. Consiste en recabar datos para evaluar modelos o

hipótesis preconcebidos. Para la recogida de datos, el conjunto de investigadores utiliza instrumentos empíricos o estadísticos, como por ejemplo escalas, pruebas, encuestas o cuestionarios.

En una investigación cualitativa hay que interpretar los fenómenos dentro de un contexto. La investigación se produce en un entorno natural determinado, cuyas condiciones no se han alterado. Intervienen en ella dos elementos:

- Los participantes: sujetos vivos, sustancias naturales, objeto fabricado, etc.
- El escenario: un conjunto de elementos que constituyen un entorno determinado.

Los investigadores cualitativos entienden la experiencia como un todo y no como variables separadas. Establecen un proceso interactivo con los participantes y prefieren que sean estos quienes se expresen, tanto por medio de la palabra como de otras acciones.

En definitiva, la investigación cualitativa estudia fenómenos que no son cuantificables y, más que la generalización de los resultados, se propone conseguir profundidad en el conocimiento de un tema, identificar la naturaleza compleja de la realidad y los aspectos subjetivos de la experiencia. Se centra en la exploración intensiva de unos cuantos casos que se consideran aclaratorios, de los cuales el conjunto de investigadores llevan registros narrativos. Dado que no genera datos cuantitativos, no permite análisis estadísticos. Se utiliza sobre todo en ciencias humanas y sociales. Las técnicas de recogida de datos más empleadas son la observación, la entrevista y los historiales. Los instrumentos son las herramientas que se utilizarán con objeto de obtener los datos necesarios para poder demostrar las hipótesis planteadas y lograr los objetivos establecidos.

De una manera resumida se puede decir que la metodología cualitativa presenta las características siguientes:

- Intenta entender los significados y los símbolos que constituyen el mundo social. Por lo tanto, centra la investigación en esta construcción y sus significados. En esta metodología, hay que describir y comprender los medios por los cuales los sujetos se embarcan en acciones significativas y crean un mundo propio. Busca la comprensión y la interpretación de la realidad colocándose en la perspectiva de los investigados.
- Utiliza la vía inductiva. Los conceptos, la comprensión de la realidad y las interpretaciones se elaboran a partir de la información y la búsqueda de una comprensión global de la realidad. La metodología cuantitativa investiga hechos, mientras que la cualitativa investiga los procesos sociales

«de producción de sentido» que dan lugar a los hechos: tiene voluntad inductiva, está enfocada al descubrimiento y a lo emergente.

- Hace una valoración holística del fenómeno que estudia.
- Entiende los procesos sociales como dinámicos y cambiantes.
- Enfatiza el contexto y el hecho de que la investigación debe tener sensibilidad sociocultural.
- Los problemas que hay que estudiar implican significados creados por las personas, los grupos o la comunidad.
- Tiene una carga subjetiva importante.
- Busca entender, más que conocer, el número.
- Se trata de entender las diferentes percepciones-significados-comportamientos de los diferentes actores implicados, para diseñar programas de intervención y obtener pautas orientadas a la acción y al cambio con la participación de los implicados.

Todo esto, llevado al ámbito del TFG, implica lo siguiente:

- La definición de los parámetros debe servir para aclarar las ideas; la selección bibliográfica, para ampliar las intuiciones y contextualizarlas en el marco de otros estudios y trabajos dentro de la misma área de conocimiento; la selección de la unidad de análisis y de la metodología para la recogida y análisis de los datos, para acabar de delimitar y concretar el alcance de la investigación y el tipo de tareas que deben desarrollarse.
- El trabajo de investigación se ha de construir sobre una metodología rigurosa siguiendo los criterios habituales de las ciencias humanas y sociales. Naturalmente, la metodología puede ser cuantitativa o cualitativa, histórica o procedente de la teoría literaria, con tal de que se elabore con rigor según los criterios aceptados por la comunidad científica.

Actividad

A partir del diseño del proyecto hecho y de la bibliografía, rellena el formulario siguiente:

- 1) Respecto a la unidad de análisis: ¿dónde debe llevarse a cabo la investigación?, ¿cuál será el ámbito empírico del trabajo?, ¿qué periodo histórico o temporal lo enmarca?, ¿qué corpus de datos documentales se ha de utilizar?
- 2) Clasifica la investigación según la metodología utilizada para la recogida de datos (cualitativa, cuantitativa).
- 3) Razona por qué se ha seleccionado este tipo de metodología.

- 4) Elegid las técnicas de recogida de datos que se utilizarán:
 - Observación participante
 - Entrevistas
 - Historias de vida
 - Encuestas
 - Fuentes documentales
- 5) Razonad por qué habéis seleccionado esta técnica y comentad cómo esperáis que pueda contribuir al logro de los objetivos del proyecto.
- 6) Elegid el tipo de análisis que se llevará a cabo.
- 7) Razonad por qué habéis seleccionado este tipo de análisis y comentad cómo esperáis que este pueda contribuir al logro de los objetivos del proyecto.

6.2. Las técnicas de investigación de las ciencias sociales y humanas

Toda investigación implica recabar y analizar datos mediante diferentes técnicas, como por ejemplo el análisis de fuentes documentales, la encuesta, la observación, etc. Cada investigador deberá elegir las que más se adecuen a los objetivos o a la pregunta de investigación que se haya formulado al comienzo.

En cuanto a las técnicas y herramientas de investigación, podemos hacer la clasificación siguiente:

- **Técnicas cuantitativas.** Escalas, test, cuestionarios, muestreos y, sobre todo, estadística. No se consigue el grado de precisión, generalidad, capacidad predictiva, seguridad y necesidad de las ciencias naturales, porque deben tener en cuenta la libertad de los individuos y los elementos de las acciones sociales, difícilmente cuantificables, como son las intenciones o los valores.
- **Técnicas cualitativas.** Entrevistas, grupos focales, grupos nominales, grupos de discusión o historias de vida. Estas técnicas no buscan la generalización, sino la singularización y la comprensión de los casos concretos. Son útiles para poner de manifiesto aspectos inaccesibles con métodos cuantitativos y por eso las dos clases de métodos son complementarias.

En los apartados siguientes detallaremos algunas de estas técnicas y herramientas de investigación.

6.2.1. Las entrevistas

Se entrevista a las personas para averiguar aquellas cosas que no podemos observar directamente. Las entrevistas deben partir del supuesto de que el punto de vista de los entrevistados es significativo, cognoscible y puede ser explicado.

El motivo de las entrevistas es capturar las opiniones, los sentimientos, los valores y las actitudes de los participantes en el contexto de la investigación, aprender qué significa para la gente lo que está haciendo.

Las entrevistas son siempre el fruto de una comunicación y, por lo tanto, no se puede pensar que muestran a la gente «tal como es» o que la gente dice lo que «realmente piensa». Incluso las entrevistas más abiertas y libres tienen una estructura formal y dependen de la relación que se establece entre la persona que realiza la entrevista y la persona entrevistada. El entrevistador debe hacer posible que la persona entrevistada esté cómoda y pueda contestar con tranquilidad y sinceridad a sus preguntas.

La calidad de la información que se pueda obtener de una entrevista depende, en gran medida, de cómo se conduzca y de la actitud de escucha.

La entrevista utiliza la comunicación verbal para obtener información sobre un tema. Consiste en mantener una conversación más o menos estructurada con un testigo. La entrevista cualitativa se refiere a una conversación intencional que permite recabar información sobre acontecimientos y aspectos subjetivos de las personas que, si no fuera de este modo, no estarían a su alcance. Aporta la profundidad, el detalle y las perspectivas de los entrevistados, y permite interpretar los significados de las acciones. Constituye una fuente inestimable de significado y un complemento para el proceso de observación.

La entrevista permite recabar información sobre acontecimientos y aspectos subjetivos de las personas (creencias, actitudes, opiniones, etc.) que, de otro modo, los investigadores e investigadoras no obtendrían, ya que no son directamente observables (sentimientos, emociones, etc.).

Ventajas de las entrevistas

- Obtención de una gran riqueza informativa en las palabras de los entrevistados (en aspectos que no son directamente observables).
- Proporciona a cada investigador la oportunidad de clarificar y seguir preguntas y respuestas en un marco de interacción más directo, íntimo, personalizado, flexible y espontáneo.
- Permite una comprensión holística de los puntos de vista del entrevistado de una manera abierta, flexible, diligente y económica que genera puntos de vista, hipótesis y orientaciones útiles para traducirlos a las circunstancias reales de la investigación.

Inconvenientes de las entrevistas

- El factor tiempo (tanto para la realización como para el análisis).
- La confianza y motivación que requiere en los entrevistados a la hora de hacerla.

Podemos establecer varias clasificaciones para las entrevistas, desde las más estructuradas hasta las más abiertas. Según el número de participantes, la entrevista puede ser individual o en grupo, y según la temporización, se puede hacer en una sesión o en varias... Antes de clasificarlas, veamos algunos aspectos preliminares: centrémonos en su elaboración.

Como cualquier acto comunicativo en el que participan dos personas, la entrevista se rige por unas reglas de interacción, más o menos explícitas y reconocidas por los dos participantes y, por lo tanto, hay unos cuantos aspectos básicos que hay que tener en cuenta a la hora de prepararla:

- El contenido y la naturaleza de las preguntas, su organización y secuencia. Para ahorrar tiempo, es mejor preparar previamente las preguntas que se formularán, en concordancia con los objetivos de la investigación.
- La creación de un clima de confianza con la persona entrevistada. De hecho, una entrevista es una conversación influida por factores psicosociales y de empatía, así como por la relación que se establece con la persona entrevistada. Por ello conviene crear un clima agradable y cordial que predisponga a la comunicación.
- La elección del lugar y la técnica más adecuados para desarrollarla.

Las formas que puede adquirir una entrevista son muy variadas, aunque hay una tipología compartida por la mayoría de los científicos sociales, que va desde una estructura abierta y muy poco pautada por el entrevistador (entrevista abierta) hasta una fórmula cerrada en la que las preguntas ya están preestablecidas e, incluso, las posibilidades de respuesta (cuestionarios). Entre otros tipos de entrevistas, podemos distinguir los siguientes, que evidentemente no son todos los posibles:

- **Entrevistas informales.** Conversaciones más o menos espontáneas que el investigador mantiene de manera fortuita con las personas en el decurso del trabajo de campo y que pueden ser fuentes de datos. Generalmente, estas entrevistas se realizan en la primera fase de la observación participante y tienen el objetivo de establecer vínculos y relaciones con la gente y descubrir nuevos temas.

- **Entrevistas abiertas**, no estructuradas o no dirigidas. El investigador y la persona entrevistada se reúnen explícitamente para llevar a cabo una entrevista. El entrevistador tiene en mente un plan más o menos claro, pero trata de ejercer un control mínimo sobre las respuestas de su informante, que es quien realmente dirige la entrevista y quien tiene la iniciativa. El entrevistador debe procurar no desviar ni dirigir a la persona entrevistada, se ha de limitar a exhortarla a hablar sobre un tema planteado con un mínimo de guía o de preguntas. Se trata de dejar que la persona entrevistada hable con sus propias expresiones sobre aquellos temas que interesan al investigador, animándola a hablar libre y extensamente, a construir ella misma un discurso, una narración.
- **Entrevistas semiestructuradas**, dirigidas o focalizadas. Estas entrevistas representan un paso más en el control del investigador en relación con lo que dice el informante. Se fija la atención en una experiencia determinada y sus efectos, y a pesar de que la persona entrevistada tiene libertad para expresarse a su manera, la dirección de la entrevista está claramente en manos del entrevistador. El contexto de uso de este tipo de entrevista implica, en principio, que el investigador ya ha analizado previamente los elementos que pueden ser significativos para el problema de investigación y en función de este análisis realiza una guía de entrevista que le sirve para conducir la conversación. Las respuestas de los entrevistados ayudan a comprobar las hipótesis y, en la medida en que incluyen respuestas no anticipadas, hacen posible que aparezcan nuevas hipótesis.
Se incluye en esta categoría cualquier tipo de entrevista en la que el entrevistador sabe –o cree saber– por adelantado qué aspectos específicos de una experiencia desea ver resueltos con las respuestas de la persona entrevistada, con independencia de que haya observado y analizado la situación específica en la que la persona interrogada participó.
Estas entrevistas comparten, con las no estructuradas, el carácter abierto de las preguntas y la atención con la que son abordados los diferentes temas tratados. Resultan especialmente útiles cuando solo se dispone de una oportunidad para entrevistar al informante en el marco, por ejemplo, de proyectos de investigación con un tiempo delimitado de realización o cuando se realizan a personas acostumbradas a gestionar el tiempo de manera eficiente: líderes, empresarios, profesionales, etc.
- **Entrevistas grupales**. Se trata de una modalidad de entrevista con un gran potencial como posible fuente de información. No es extraño que el investigador se encuentre con personas que prefieran, incluso que solo acepten, ser entrevistadas en grupo. Sin embargo, el investigador también puede tener interés en reunir a varias personas para escucharlas y debatir sobre un tema específico, sobre sus vidas y experiencias en el curso de discusiones abiertas y que fluyan libremente. La entrevista en grupo no es exactamente la yuxtaposición de una serie de entrevistas individuales sucesivas, sino que, muy al contrario, el grupo interviene como una realidad específica. Este tipo de entrevista no se puede practicar si no es sobre un grupo que

ya existe como grupo social o como representante de un grupo social más amplio. El entrevistador de grupo, en consecuencia, se interesa por algo que forma parte de la psicología o de la vivencia del grupo. Por lo tanto, el tema o temas de la entrevista deben referirse a la existencia –actual, pasada o proyectada– del grupo como tal.

En una entrevista grupal realizada desde una perspectiva sociológica o antropológica –diferente, por ejemplo, de las que se pueden hacer en estudios de mercado por otros especialistas con perspectivas distintas–, el investigador aplica un enfoque no directivo y hace, como mucho, de moderador.

Las entrevistas pueden formar parte de la investigación como técnica principal o como técnica secundaria y complementaria de la de observación participante:

- Si el objetivo de la investigación está relacionado con la memoria oral, las entrevistas pueden constituir el núcleo del trabajo y los datos principales con los que se trabajará.
- Si la investigación se enmarca más bien en el ámbito etnográfico, las entrevistas pueden servir para llenar los vacíos de información de la observación participante y para elaborar o completar otros tipos de datos –por ejemplo, para elaborar una carta de parentesco o una historia de vida–, o para contrastar la experiencia y observaciones del entrevistador con la experiencia y opiniones de los informantes.

El tipo de preguntas que conformarán la entrevista dependerá en gran medida del contexto de la investigación. Antes de empezar a elaborar la guía de la entrevista, hay que conocer el tema que se quiere tratar y las personas que se considera adecuadas para ser entrevistadas. Es decir, hay que definir el perfil que se necesita de la persona entrevistada.

La lista de temas siguiente puede ser útil a la hora de preparar la guía de una entrevista:

- Preguntas sobre la experiencia y el comportamiento.
- Preguntas sobre la opinión y los valores.
- Preguntas sobre los sentimientos.
- Preguntas sobre el conocimiento.
- Preguntas sensoriales: referentes a lo que el entrevistado ha podido percibir, escuchar, ver, tocar, oler o apreciar por el gusto.
- Preguntas sobre la biografía personal.

Conviene grabar las entrevistas para poderlas analizar detenidamente. La grabación de la entrevista se suele hacer con vídeo o con toma de notas. En caso de que haya dos personas entrevistadoras, una puede conducir la entrevista mientras otra toma notas.

La transcripción de la entrevista debe ir acompañada de una página, generalmente introductoria, en la que se indiquen las características principales de la entrevista (nombre del entrevistador, fecha y lugar de realización, si ha sido grabada total o parcialmente, duración...) y del informante (nombre codificado, lugar de residencia, profesión, edad, etc.).

Las ventajas de este tipo de tratamiento de la información recogida mediante la transcripción integral son la calidad de la información y la sensación de autenticidad.

Hay muchas investigaciones que utilizan la entrevista como técnica de recogida de datos, como por ejemplo el estudio de caso y la historia de vida:

- El estudio de caso consiste en el análisis y la descripción de uno o de pocos individuos u organizaciones que se consideran representativos del conjunto del que forman parte. Además de la entrevista, combina métodos como la observación y el estudio de documentos.
- La historia de vida es un género muy habitual en periodismo, sociología o historia. Un investigador o una investigadora accede a una persona que le puede proporcionar el relato de su vida.

6.2.2. Encuestas y cuestionarios

Los cuestionarios son instrumentos estructurados que permiten recabar datos primarios en grupos de personas. El objetivo del cuestionario es determinar los conocimientos, las opiniones o las actitudes de las personas encuestadas sobre varios aspectos.

Esta técnica ofrece datos válidos solo para un momento preciso y tiende a la generalización, porque solamente se aplica a una porción de la población total, que los especialistas denominan muestra y que debe ser representativa de toda la población.

Las preguntas de la encuesta pueden ser abiertas o cerradas. Las preguntas abiertas permiten que la persona que responde lo haga sin la imposición de ninguna opción. Además, dado que se expresa con sus palabras, se pueden observar matices y reflexiones más allá de la previsión establecida por el equipo investigador. Las preguntas cerradas obligan a la persona entrevistada a elegir una, dos o más opciones de entre un conjunto de variables establecidas. A pe-

sar de que están más condicionadas, las preguntas cerradas tienen un índice más alto de respuesta por la facilidad del método. Para evitar posibles limitaciones en las opciones propuestas, se puede introducir la opción «otras».

A la hora de elaborar un cuestionario, es bueno tener presentes los criterios siguientes:

- Procurar que las preguntas coincidan con los objetivos que se quieren lograr.
- Redactar las instrucciones para rellenarlo de manera sencilla y clara, con objeto de reducir los errores en las respuestas.
- Evitar las preguntas ambiguas, imprecisas o que implican un conocimiento especializado de la persona entrevistada. En este sentido, es conveniente hacer una prueba del cuestionario con un par de personas antes de aplicarlo en la muestra.
- Agrupar las preguntas de acuerdo con las áreas temáticas.
- Procurar que las respuestas sean fáciles de tabular estadísticamente, para facilitar el vaciado.

Un cuestionario está diseñado para recabar información de diferentes tipos: el género de la persona entrevistada, su domicilio, su profesión, sus preferencias ideológicas, su opinión sobre el objeto de estudio... Cada una de las informaciones que se piden, sean del tipo que sean, se denomina *variable*.

Las variables son preguntas no ambiguas y con unas categorías de respuesta bien definidas y cerradas, de modo que puedan ser cuantificadas. La definición de las variables es fundamental para efectuar el análisis estadístico de los datos.

Variables y preguntas

Normalmente, las preguntas coinciden con las variables, pero puede suceder que haya variables que no requieran una pregunta –es el caso de la provincia, distrito y sección en el que se realiza la entrevista, ya que la misma persona que hace la entrevista puede conseguir la información sobre la variable mediante la observación. También puede ocurrir que una misma pregunta pueda servir para dar respuesta a un grupo de variables, como es el caso de las preguntas en batería. En este caso, cada uno de los ítems de esta batería constituye una variable independiente de las otras, aunque se recojan en un mismo enunciado. Asimismo, las preguntas en las que se piden dos o más tipos de respuesta generan diferentes variables, de modo que cada una de las respuestas se convierte en una variable diferente.

Las **categorías**, por su parte, son las respuestas diferentes que van asociadas a una variable determinada. Pueden ser un número –en caso de que la pregunta ofrezca la posibilidad de seleccionar una respuesta en una escala–, un concep-

to –como por ejemplo un partido político concreto– o, incluso, una frase –un ejemplo típico es dar respuestas ya predeterminadas y preguntar «¿Con cuál de las afirmaciones siguientes estáis de acuerdo?»–; también pueden ser preguntas que no establezcan de antemano ningún tipo de categoría de respuesta predeterminada, es decir, preguntas abiertas susceptibles de ser respondidas libremente y que, en este caso, se cerrarán más tarde.

Una vez redactadas y seleccionadas las preguntas, se procede a elaborar el cuestionario teniendo en cuenta que las respuestas deben ser excluyentes y exhaustivas y, siempre que sea posible, han de estar dispuestas verticalmente a continuación de la formulación de la pregunta. En el caso de que no se puedan añadir las respuestas, hay que indicar en una nota al final de la pregunta que las respuestas deben ser leídas por el encuestador. Si, por el contrario, se quiere una respuesta espontánea, se ha de indicar específicamente a la persona que pasa la encuesta que no sugiera ninguna respuesta.

El cuestionario debe empezar con una introducción que explique los objetivos y garantice el anonimato de las respuestas. Las primeras preguntas han de ser fáciles y generales, para que la persona entrevistada se motive y se implique. Las preguntas más importantes se tienen que situar hacia la mitad del cuestionario y se dejan para el final las preguntas más sensibles –las que pueden provocar reacciones adversas por parte de la persona que es entrevistada–, las que tengan más posibilidades de no ser contestadas y las sociodemográficas, salvo que se deba utilizar alguna como filtro para otra pregunta.

Se ha de procurar que todas las preguntas sobre un mismo tema estén juntas, guardando un orden temporal y lógico y mantengan así la encuesta fluida. La entrevista debe pasar de un tema a otro suavemente y con lógica, introduciendo frases de transición, como «Ahora pasamos a otro tema», «Ahora nos gustaría hacerle unas preguntas sobre...».

Conviene evitar colocar juntas preguntas en las que la respuesta de las primeras pueda influir en la de las siguientes, y se ha de procurar poner las preguntas más generales delante de las más específicas. También se tienen que utilizar flechas, cuadros e instrucciones precisas para facilitar el trabajo del encuestador.

Todo lo que se ha comentado hasta ahora en lo referente a la confección de cuestionarios está enfocado a los cuestionarios pensados para hacer cara a cara. Sin embargo, existen otras maneras de administrar los cuestionarios, que deben cumplir unos requisitos técnicos especiales.

La encuesta telefónica

La encuesta telefónica, como la entrevista personal, requiere a un entrevistador y a un entrevistado, pero en la entrevista telefónica la distancia que separa a uno de otro hace que algunas de las condiciones mencionadas hasta ahora sean más necesarias y que otras resulten innecesarias:

- El cuestionario aplicado por teléfono debe ser corto, 15 o 20 preguntas como máximo. Si un cuestionario largo puede llegar a cansar en una entrevista cara a cara –con el riesgo de que la persona encuestada la rompa–, en una encuesta telefónica, en la que no hay contacto personal, la posibilidad de desconexión todavía es más fácil que se produzca.
- La introducción explicativa que expone los objetivos del estudio, la empresa o institución que realiza el estudio, la importancia de la colaboración de la persona entrevistada y también la garantía del anonimato de sus respuestas deben estar imprimidas en el cuestionario de modo que todos los encuestadores lean lo mismo cuando inicien la encuesta.
- Las preguntas, si es posible, han de ser todavía más claras, cortas y concretas. Las categorías de respuesta también deben ser pocas y cortas. La lectura de una lista larga de categorías implica el peligro de que la persona entrevistada conteste las últimas respuestas por el hecho de haber olvidado las primeras.
- Las opciones «no lo sabe» y «no contesta» no deben leerse.
- Las preguntas abiertas no son recomendables en este tipo de entrevistas porque resulta molesto para la persona entrevistada esperar al otro lado del teléfono mientras se transcribe su respuesta.

El cuestionario autoaplicado

Entendemos por cuestionario autoaplicado o autoadministrado el cuestionario aplicado a un grupo más o menos numeroso de personas, con la supervisión de un entrevistador que explica la manera de cumplimentarlo y resuelve cualquier duda que se presente. Se entrega personalmente el cuestionario a todas las personas con el aviso de que se recogerá en un plazo de tiempo determinado.

6.2.3. El análisis de fuentes documentales

El análisis de fuentes documentales consiste en la lectura, comprensión y análisis crítico de los documentos elaborados por otras personas.

La clasificación, recuperación y distribución de la información implica unas actividades fundamentales, como el estudio de los medios más adecuados para obtenerla y las formas de emplearla con objeto de presentarla seleccionada y sistematizada. La documentación forma parte de un sistema que es proporcionado por documentos obtenidos de varias fuentes, previamente seleccionados, almacenados, conservados, analizados, etc. El abanico de documentos que puede abordar esta técnica es muy amplio:

- Escritos de archivos públicos y privados, prensa, documentos personales (cartas, diarios, memorias, entrevistas, etc.), obras de creación literaria.
- Documentos numéricos o estadísticos de censos, padrones, estadísticas generales.
- Documentos de reproducción de imágenes, televisión, magnetófono, discos y radio, etc.

La elección de la documentación debe hacerse con rigor y precisión porque sobre estos datos se basarán los análisis, las interpretaciones y las conclusiones posteriores. Una vez que se está ante la documentación, hay que hacer una lectura atenta, que suele ir acompañada de una confección de fichas (se puede emplear cualquier otra técnica de grabación) que permita, además de la referencia exacta del documento, el almacenamiento de la información más significativa de cada documento: ideas generales y específicas, aspectos que deben destacarse o criticar, y de las palabras de los autores o autoras. Hay que tener presente que una parte de la investigación consiste en evaluar críticamente la documentación consultada.

6.2.4. La observación

La observación también se puede definir como la inspección y el estudio de un determinado asunto por medio de los sentidos. Para la grabación de estas impresiones se puede disponer de medios tecnológicos (fotografía, grabaciones, toma de notas, etc.).

La observación implica la interacción entre el investigador y el grupo social estudiado con el objetivo de describir tanto el grupo social objeto del estudio como escenas culturales mediante la vivencia de las experiencias de las personas implicadas, con objeto de comprender cómo definen la interpretación de la realidad y la organización de su mundo. A menudo se usa asociada a entrevistas formales o informales, registros sistemáticos o recogida de documentos y materiales.

La observación permite obtener la información de una manera espontánea en un escenario social intacto, respetando el transcurso de los fenómenos.

La observación, que puede ser más o menos estructurada, otorga inmediatez y veracidad a la investigación. Sin embargo, tiene algunos inconvenientes: el resultado de la observación se puede perder si no se graba con algún medio y es un método muy lento para recabar datos, lo que se puede mitigar si primero se categorizan y se estructuran las observaciones, aunque esto signifique perder algunos detalles.

El proceso de observación consta de tres etapas:

- Grabación de los hechos tal como suceden.
- Codificación de estos hechos en categorías especificadas previamente.
- Análisis de los hechos.

7. Consejos finales

- Estableced un **calendario** que os permita tipificar las diferentes tareas que hay que realizar, elaborad una aproximación del tiempo que necesitaréis para llevarlas a cabo y encontrad la manera de distribuirlas en el tiempo para que no se encabalguen o no generen tiempo muerto.

Establecer un calendario de tareas es un intento de racionalizar los esfuerzos orientados a gestionar los recursos, el tiempo y las energías disponibles de un proceso que empieza con un diseño y acaba con la presentación de los resultados en la memoria escrita.

- **Gestionad bien el tiempo.** La realización de un proyecto madura con el paso del tiempo y la acumulación de experiencia. Un proyecto se conceptualiza mejor con la distancia. Así, antes de presentar ningún material, conviene dejarlo reposar unos cuantos días y, posteriormente, repasarlo. Cuando lo releáis os daréis cuenta de que hay cosas curiosas que os habían pasado desapercibidas, datos fuera de lugar, análisis incompletos, textos confusos, etc. Esta distancia permite homogeneizar y unificar criterios de tratamiento y elaboración de la información, reorganizar los datos, ampliar las interpretaciones, equilibrar la estructura y redistribuir las proporciones del marco conceptual, detectar los puntos fuertes y los puntos débiles de la investigación y ser más conscientes del trabajo hecho. Aparte del incremento de calidad que aportan las revisiones de un proyecto, esta tarea tiene un valor añadido que afecta directamente al investigador. Reflexionar sobre el proceso le permite descubrir ritmos de trabajo implícitos y le ayuda a entender mejor la relación que, de manera consciente o inconsciente, establece con los puntos siguientes:
 - Los trabajos que hay que desarrollar.
 - Las herramientas de trabajo.
 - El tiempo disponible.
 - Las energías que le puede destinar.
- Empezad redactando lo que os ha llevado a elegir el tema concreto de investigación, explicad **por qué os interesa**, id añadiendo otros aspectos: bibliografía y estado de la cuestión, objetivos (qué pretendéis lograr), etc., y haced tantas versiones como necesitéis hasta que os parezca correcto. Lo fundamental es que aparezcan claramente el tema que os ocupa y los objetivos que os proponéis lograr.

- Localizad **trabajos de investigación** que hayan tratado el tema que estudiáis y fijaos en la introducción (por ejemplo, en el Repositorio institucional de la UOC, O2). Es muy recomendable que conozcáis y contrastéis diferentes modelos de trabajos académicos que os puedan proporcionar un abanico bastante amplio de buenas fórmulas de organización y de formalización del discurso. Esta operación es muy productiva: suele proporcionar ideas y soluciones a los problemas que se presentan en el decurso del trabajo.
- Para buscar información no os limitéis a consultar **Wikipedia**, aunque es una fuente de información válida. Localizad **trabajos académicos**, como comunicaciones en congresos y artículos, o consultad **bases de datos** específicas del ámbito del trabajo.
- Hay muchos estilos de lectura y de vaciado de libros, artículos y documentos. Por regla general, todos pretenden lo mismo: gestionar ideas y datos principales que encontramos en cualquiera de estos formatos sin tener que volver a leerlos. Con el paso del tiempo, la memoria se diluye y los contenidos se olvidan. Para evitarlo, se rellenan **fichas bibliográficas** y se hacen **resúmenes de contenidos**.
- Haced periódicamente un **balance** del trabajo hecho y de lo que queda por hacer. Hay que identificar los problemas que se han tenido, cómo se han solucionado y qué cambios se pueden apreciar a lo largo del desarrollo del TFG.
- Las memorias, como otros muchos textos que deben presentarse (artículos, libros, comunicaciones, etc.), necesitan **un control de calidad**, es decir, se han de revisar varias veces, como mínimo tres:
 - La primera, pensando en la **coherencia de la estructura**. Hay que comprobar la proporción entre los diferentes capítulos y apartados: ¿tienen una extensión similar?, ¿se podrían subdividir los más largos para homogeneizarlos con los otros? o, al contrario, ¿se podrían fusionar algunos apartados para mantener una coherencia entre las partes?, ¿se puede seguir el argumento de la obra con facilidad?, ¿se puede recortar material innecesario?
 - La segunda, pensando en la **coherencia de los contenidos**. Hay que repasar los distintos apartados: ¿es indicativo de los contenidos el índice?, ¿quedan claros los objetivos del TFG en la introducción?, ¿queda bien ubicado el tema?, ¿se plantean de manera clara y concisa la pregunta y el problema principal y secundarios?, ¿cada uno de los capítulos contribuye a resolver el problema planteado y a responder la pregunta inicial?, ¿se recogen los resultados del análisis y de la interpretación en las conclusiones?, ¿hay continuidad entre la introducción y las conclusiones?, ¿se podría leer como un todo unitario?, ¿se puede

apreciar cómo se han logrado los objetivos del TFG cuando se llega a las conclusiones?

- La tercera, pensando en la **precisión de los datos** y los ejemplos que acompañan a la memoria.
- Antes de entregar el trabajo **revisadlo** varias veces.

