

Cómo escribir el trabajo final

1. Introducción.

Se dan a continuación una serie de pautas y aclaraciones sobre la forma de elaborar, para su presentación, el trabajo escrito asignado en la asignatura. Es posible que el tema que os toca desarrollar no sea de vuestro gusto, pero posiblemente podáis encontrar un enfoque más ameno. Para ello, gracias a Internet, podemos investigar para ver cómo darle ese enfoque. Buscar hasta encontrar, manteniendo los contenidos mínimos propuestos, alguna cosa sobre la que os apetezca profundizar un poco más. Exponer un trabajo que os resulte interesante, no solo es más llevadero para vosotros, sino que cuando el profesor lo lea, verá que hay interés y esfuerzo por nuestra parte, lo que valorará muy positivamente.

Usar Internet os permite hacer búsquedas por nombres, por frases y por palabras. Pero no os debéis quedar con lo primero que encontréis. Ampliar la información que obtengáis en las búsquedas y contrastarla con otros escritos u opiniones, para evitar tanto la posible falsedad de lo que encontréis, a la vez que disponer de varios puntos de vista enriquece el trabajo y hace que la bibliografía planteada al final del trabajo sea adecuada, y no quede reducida a mínimos.

2. Planteamiento inicial.

Antes de escribir el trabajo deberéis haceros las siguientes preguntas:

- ¿Pará qué se va a escribir?
- ¿Qué es lo que se tiene que decir?
- ¿Cómo se va a decir?
- ¿Qué información existe al respecto?
- ¿Cuál es el formato adecuado?
- ¿Cuál es la audiencia esperada?
- ¿En qué orden ir presentado los contenidos?

2.1. Aspectos generales en la redacción.

Ha de cuidarse el lenguaje utilizado y más, si cabe, cuando estáis acostumbrados al uso de pseudolenguajes muy extendidos en las redes sociales, en los que se cuidan poco las reglas básicas de la lengua castellana. Tenéis que corregir estas carencias para que el texto final, cuya redacción vais a elaborar, se comprenda lo mejor posible.

Para lograr este objetivo, seguir las siguientes normas de redacción:

- Cuando os refiráis a organismos utilizar letra cursiva.
 - Corregir varias veces el documento, revisándolo desde el punto de vista de los tipos de letras utilizados, como de las características de los párrafos, la gramática utilizada, la claridad, la concisión,...
- En los trabajos realizados por un equipo lo normal es que cada uno de sus miembros se encargue de una parte del trabajo. Esta corrección propuesta hará ver que se mantiene la coherencia en los aspectos indicados, no quedando un trabajo en el que cada una de las partes (escrita por un autor diferente) presenta diferencias sustanciales: distintos tipos de letra, diferentes estructuras de los párrafos, distinta cantidad de errores gramaticales, unas partes muy extensas y otras demasiado condensadas, ...
- Las faltas de ortografía y algunas faltas sintácticas se resuelven sin más que someter el escrito final al corrector ortográfico del propio editor de textos.

Algunas reglas formales:

- No deben usarse comas para separar los miles, sino puntos (312.174).
- Los enteros se separarán de los decimales por una coma (3,1416).

- Nunca deben separarse las cifras que expresan años (2003), ni la numeración de páginas ni normas legales (Ley 99 de 1993). Se recomienda la coma para separar enteros y fracciones (3,1416).
- Los números arábigos hasta el nueve se deben escribir en letras, en adelante en número; es decir: uno, tres, cinco, pero 10, 25.
- En el caso de las versiones, los números que tienen decimales se escriben en caracteres arábigos.
- En el caso de que la «O» se pueda confundir con el cero, se debe poner tilde; por ejemplo 49, 50 ó 51.
- Si tras cerrar interrogación o exclamación tuviera que ir punto, éste se suprime.
- Las notas al pie deben denominarse con números volados (superíndices).

3. Apartados de un trabajo

Las siguientes secciones o apartados deberían incluirse en vuestro trabajo:

- Portada.
- Resumen.
- Tabla de contenidos (Índice).
- Introducción.
- Metodología.
- Resultados.
- Conclusiones.
- Anexos.
- Referencias bibliográficas.

3.1. Portada.

Elegir un título informativo, no necesariamente el propuesto, con un máximo de 15 palabras que describan el contenido del trabajo de forma clara y concisa.

Incluya el nombre y apellidos de todos los autores (miembros del equipo que hayan participado en su elaboración). El incluir a miembros que no hayan participado es regalarles la nota que se obtenga a los mismos, en perjuicio de los que sí lo han hecho.

Incluir la fecha de entrega del trabajo.

Evitar “florituras” y adornos innecesarios, que le resten sobriedad al trabajo.

Después de la portada dejaremos una página en blanco que, al igual que la portada, no se numera. La numeración comenzará en la página del resumen, no debiendo comenzarse cada apartado en una nueva página, sino un apartado a continuación del otro.

3.2. Resumen.

Bastará con una extensión de unas 250 palabras.

Está formado por una serie de párrafos en los que destacar qué se pretende con el trabajo, el método seguido en su desarrollo, el trabajo realizado y sus resultados más importantes y las conclusiones a que se haya llegado, de forma que el lector, en muy poco tiempo, tenga claros estos aspectos.

El resumen debe escribirse después de haber completado el resto del documento, dado que no se puede resumir algo que no se ha escrito.

Se deben ahorrar palabras (resumir) pero no quitarle a este resumen su legibilidad.

El resumen debe recoger los siguientes puntos:

- Objetivo del trabajo: hipótesis, preguntas planteadas, objetivos.

- Metodología: método seguido en la obtención de resultados.
- Resultados, incluyendo datos concretos, destacando los de más relevancia.
- Conclusiones más importantes o las preguntas que se plantean a partir de los resultados obtenidos.

En el resumen se utilizarán párrafos simples y concisos, debiendo escribirse en pasado (es un resumen de un trabajo hecho), no incluir referencias a figuras, cuadros o tablas incluidos en el texto.

Este resumen debe reflejar el contenido del documento completo.

3.3. Índice.

Hay que titular cada apartado de forma que quede claro de qué se va a hablar en esta sección y numerar las páginas.

Los editores de texto usados más comúnmente permiten realizar estos índices (o tablas de contenidos) de forma automática, numerando apartados y subapartados y añadiendo el número de la página en que se encuentran.

3.4. Introducción.

La introducción debe responder a la pregunta “¿por qué se ha hecho este trabajo?” (propósito), qué se quiere demostrar o contar, a qué áreas involucra y un resumen de los documentos consultados.

Una buena introducción debe incluir de forma resumida las siguientes cuestiones:

- ¿Por qué es importante el tema del trabajo?
- ¿Por qué os decidisteis a realizar este estudio?
- Defender el modelo utilizado, ¿por qué se ha trabajado sobre un caso determinado o en general? ¿cuáles son sus ventajas? Deberían justificarlo tanto desde el punto de vista teórico como desde el práctico.
- ¿Cuáles son los objetivos del estudio y las hipótesis puestas a prueba?

En la redacción de esta sección debe tener en cuenta los siguientes aspectos de estilo:

- Usar el pasado.
- Organizar las ideas centrando los puntos que se han destacado en la enumeración anterior, de modo que con cuatro párrafos se pueden explicar todos.
- Presentar información previa sólo si es necesario como apoyo a la posición o idea. Tened en cuenta que el lector no quiere saber todo lo que conocéis sobre el tema.
- Exponer las hipótesis y objetivos de forma precisa, pero no demasiado simplificadas.
- Prestar especial atención a la exposición, claridad y lo apropiado de las frases.

3.5. Metodología.

Esta sección responde a la pregunta “¿cómo se ha hecho el estudio?”. Se trata de exponer el método que se ha seguido a la hora de realizar el trabajo, debiendo recogerse su diseño, el procedimiento seguido y el análisis estadístico realizado, en su caso.

Esta sección debe hacerse tan concisa como sea posible.

Cuando se haga referencia a datos utilizados se debe describir el muestreo realizado. Si se va a hacer referencia a encuestas, año al que corresponden los datos obtenidos y población de la muestra.

Siempre que sea posible ahorre espacio indicando referencias bibliográficas como fuentes de explicación; por ejemplo: “... *los datos de uso de smartphones se corresponden con los elaborados por el ONTSI [1]* ...”, en lugar de dar todos los detalles.

3.6. Resultados.

En el tipo de trabajos propuestos, esta sección es el cuerpo real del trabajo, en el que contar todo lo que se tenga que contar sobre el tema propuesto, dividiendo el texto en apartados y subapartados.

No necesariamente debe ir encabezado por el título “Resultados”, sino que irán formándose apartados y subapartados, con sus títulos numerados de manera correlativa.

Los resultados presentados serán los que justificarán el trabajo que se ha realizado y servirán de base de las conclusiones que se presentarán posteriormente. Los resultados que se han obtenido pueden presentarse de diferentes maneras, todo ello dependerá del tipo de trabajo académico que se ha realizado.

Entre las distintas maneras posibles de presentación se pueden destacar las siguientes: al ir describiendo lo relacionado con el apartado correspondiente, los datos se pueden incluir en el texto, o bien presentar dichos datos en gráficas (figuras) o tablas, que estarán referenciadas en el texto, indicándose a lo que la tabla o la figura hacen referencia y dando una pequeña explicación de los mismos.

Las tablas y las figuras deberán incluir un pie que consta de las siguientes partes:

- Figura 1 (número correlativo que corresponda), o Tabla 1 (número correlativo que corresponda), teniendo en cuenta que la primera figura es la 1 y la primera tabla es la 1.
- A continuación, un texto explicativo sobre lo que representa la tabla o la figura.
- En línea aparte, dentro del pie, la fuente de la que se han obtenido los datos de la tabla o la figura, debiendo incluirse un número de referencia entre corchetes, que siga la numeración de las referencias utilizadas en el documento y que coincida con la correspondiente del listado final incluido en la bibliografía.

3.7. Conclusiones.

Es la parte final del trabajo, donde se ha de presentar de forma resumida los resultados del análisis efectuado, así como la interpretación que se debe hacer de los mismos, de forma crítica, indicando si se está de acuerdo o no con los mismos y el porqué de este acuerdo o desacuerdo. Es la exposición de aquello que se quiere demostrar.

Es recomendable que se realice a través de un texto corto y sencillo donde se expongan los resultados de este trabajo académico.

La conclusión es una afirmación en donde se expone el conocimiento que se ha adquirido durante la realización del trabajo académico.

Para poder alcanzar las conclusiones, se recomienda realizar una lectura de todo el material que previamente se ha escrito, para poder extraer las ideas más relevantes del estudio que se ha realizado.

La comparación de los resultados obtenidos es muy importante para poder redactar las conclusiones.

En la conclusión se deben retomar los objetivos que se han planteado al principio para ver si se han cumplido, y en el caso contrario, sería conveniente justificar aquellos que no se hayan llevado a cabo.

También es importante resaltar los problemas que se hayan tenido a la hora de realizar el trabajo académico.

Puede ser abierta o cerrada, cerrada si se ajusta a los objetivos planteados y abierta si se decanta más por replantear el tema, sugerir ciertas cuestiones, etc.

3.8. Referencias bibliográficas.

A lo largo de todo el texto, cuando se hagan citas literales (irán entrecomilladas) o se parafraseen citas de otros autores, así como cuando en las fuentes de figuras y tablas, se incluirá una referencia numérica entre corchetes, que deberá coincidir con su correspondiente referencia bibliográfica (elemento de la lista de bibliografía).

Debéis detallar los datos bibliográficos de **todas** las fuentes utilizadas en la elaboración del trabajo.

Debe **quedar claro** qué parte es fruto de vuestro estudio y qué información procede de documentos consultados. Para ello, deberéis utilizar citas siempre que:

- Utilicéis una información como fuente de inspiración.
- Utilicéis determinados hechos, teorías, ideas, imágenes, ..., de un autor consultado.
- Utilicéis datos concretos o estadísticos.
- Utilicéis citas directas.
- Utilicéis palabras de un autor.

Las citas textuales pueden consistir en un texto breve (menos de 40 palabras) escritas de forma literal entrecomillada de lo que haya escrito el autor original, o ser citas extensas escritas en párrafos diferenciados, con una sangría en el lado izquierdo del texto. En cualquier caso, las citas serán concisas y no se debe abusar de su uso.

La importancia de las referencias bibliográficas (lista de referencias) está relacionada con la calidad documental de un manuscrito, esto es, la posibilidad de que un lector corrobore las fuentes consultadas por el autor y, por tanto, pueda tener certeza de la veracidad de la información presentada. Esta lista contiene únicamente los documentos que se utilizaron para escribir el texto y se “citan” en el mismo.

El estilo de citas y referencias a utilizar en los trabajos será el **estilo IEEE**, descrito íntegramente en el documento disponible en <https://libguides.murdoch.edu.au/IEEE/conference>, para todo tipo de documentos consultados.

4. Otras consideraciones de interés.

Otras consideraciones a tener en cuenta tienen que ver con los siguientes aspectos:

- Redacción final del documento.
- Directrices para una escritura eficaz.
- Directrices formales.
- Envío del documento.

4.1. Redacción final del documento.

- Los trabajos se realizarán a ordenador.
- Cuidar la redacción, la ortografía y la presentación.
- Revisar la ortografía y la versión final para descubrir errores.
- Esmerarse en la presentación.
- Inserta citas.

4.2. Directrices para una escritura eficaz.

- Planear y organizar las ideas antes de escribirlas.
- Preparar un esquema.
- Evitar estructuras monótonas.
- Claridad y brevedad.
- Estilo claro, sencillo, directo, preciso, original, conciso, coherente y sistematizado.
- Evitar lenguaje coloquial y palabras de moda.
- Evitar redundancias.
- Evitar eufemismos.
- Evitar errores ortográficos y gramática deficiente.

4.3. Directrices formales.

- Pagar todas las hojas, a excepción de la portada y las hojas de respeto (dedicatorias o páginas en

blanco).

- Texto organizado en capítulos, apartados y subapartados.
- Notas y observaciones incluidas a pie de página.
- Presentar el cuerpo del texto justificado, con interlineado sencillo o a espacio y medio y márgenes adecuados.
- Usar una única familia de letras, evitando las fuentes demasiado exóticas, diferenciando los títulos de apartados y subapartados poniéndolos en letra negrita y de tamaño algo mayor en apartados que en subapartados, y en estos algo mayor que el texto normal.
- Ser sobrios en la presentación, evitando adornos innecesarios.
- Los gráficos y tablas deben llevar un texto explicativo (pie) y estar referenciados en el texto, debiendo ir numerados de forma diferente.

4.4. Envío del documento.

El documento final se enviará por correo electrónico a jesus.alpuente@uah.es en un fichero PDF.

El nombre del fichero será, TF-1er apellido alumno 1-1er apellido alumno 2-...-1er apellido alumno n-Ex, donde x se sustituirá por el correspondiente número del equipo.

El asunto del e-mail a enviar, tendrá el formato TF-1er apellido alumno 1-1er apellido alumno 2-...-1er apellido alumno n-Ex, donde x se sustituirá por el correspondiente número del equipo.

Referencias (Literatura citada)

Esta es la última sección de un trabajo científico; en ella debe dar una lista alfabética o en el orden con que aparecieron en el documento, de todos los trabajos que usted citó en el texto del trabajo. Esto no significa que deba incluir cada artículo que usted encontró en su investigación, sólo debe incluir aquellos a los que hizo referencia en el texto de su trabajo o informe.

La importancia de la lista de referencias está relacionada con la calidad documental de un manuscrito, esto es, la posibilidad de que un lector corrobore las fuentes consultadas por el autor y, por tanto, pueda tener certeza de la veracidad de la información presentada.

Las «Referencias» contienen únicamente los documentos que se utilizaron para escribir el texto y se “citan” en el mismo, mientras que la «Bibliografía» incluye textos que sirvieron de fundamento para el escrito o lecturas posteriores que amplían el tema. En general lo más habitual en los artículos científicos para este apartado es la estructura de las *referencias*.

Como existen diferentes normas, en caso de que el documento vaya a ser enviado a una revista científica habrá que adaptarse a las que rigen a la misma; en cualquier caso conviene unificar un mismo sistema para mantener el aspecto profesional del texto; las indicaciones que vienen a continuación sirven de ejemplo para la diversidad de posibilidades en la actualidad, donde además de las referencias de textos impresos abundan otras formas digitales de documentación (textos en pdf, páginas de Internet, etc.). En esta línea se dan una serie de «Recomendaciones» ([Ossa 2003]):

✓ Si el capítulo se titula «Referencias», en el mismo deben estar efectivamente citados todos los documentos citados en el texto, de lo contrario debería denominarse

«Bibliografía» o «Literatura consultada».

✓ La lista de «Referencias» debe hacerse en orden alfabético, de la “A” a la “Z”.

✓ Para un autor con varias publicaciones, se listan de la última a la más reciente; asimismo, primero las publicaciones individuales y luego las colectivas (las que firma con otros autores, aunque el autor considerado es siempre el primero).

✓ Las referencias de un solo autor van antes de las de autor múltiple cuando éstas empiezan por el mismo apellido.

✓ Las referencias con el mismo primer y segundo autor, pero tercero diferente, se organizan en orden alfabético según los apellidos del tercer autor.

✓ Las referencias del mismo autor y fecha de publicación se organizan en orden alfabético según el título de la obra o artículo.

✓ Las referencias de autores con el mismo apellido se organizan alfabéticamente de acuerdo con la primera inicial.

✓ Cuando las referencias no tienen autor o los autores son organizaciones, se ubican en el espacio que les corresponde según la organización alfabética y teniendo en cuenta la primera letra del título o del nombre de la corporación. Siempre usando el nombre completo.

¿Cómo citar en texto?

✓ Según Chaves (2003), el uso de ... [cuando es en un párrafo].

✓ (Chaves 2002).

✓ (Chaves 2002, Villa 2001).

✓ (Chaves y Arango 2003).

✓ (Chaves *et al.* 2000).

✓ Cuando se citan simultáneamente publicaciones de un mismo autor en años diferentes, solamente se pone el apellido una vez y los años se separan por comas (Chaves 2001, 2002).

✓ Cuando se citan varias referencias al tiempo se mencionan por orden cronológico de la más antigua a la más reciente (Mayorga 1990, Suárez 2000). Si todas son del mismo año se ordenan alfabéticamente por el apellido del autor (Christiansen 1999, Giraldo 1999).

✓ Dlusskyi (1999, citado en Grimaldi y Agosti 2000); en este caso va a la referencia

de quienes citan al autor en cuestión.

✓ Si un autor tiene varias publicaciones de un mismo año, se diferencian con letras por orden de aparición en el texto (Díaz 2000a, Díaz 2000b).

¿Cómo citar leyes o decretos?

Ley 99 de 1993 (diciembre 22). Por medio de la cual se crea el Ministerio de Medio Ambiente, se reordena el sector público encargado de la gestión y conservación del medio ambiente y los recursos naturales renovables, se organiza el sistema nacional ambiental -SINA- y se dictan otras disposiciones.

En el texto: (Ley 99 de 1993).

¿Cómo citar obras completas: libros, manuales o monografías?

- ✓ Apellido con mayúscula inicial (coma) – Inicial nombre, con mayúscula inicial (punto) (punto y coma).
- ✓ Apellido (coma) -Inicial nombre (punto) Año de publicación (punto) Título del libro con mayúscula inicial y en *cursiva* (dos puntos) subtítulo comenzando con mayúscula inicial, cuando haya.
- ✓ (Punto) Edición o versión (punto) Volumen (punto) Casa editorial (punto) Ciudad (coma).
- ✓ País (punto). Número de páginas totales (p), consultadas o del volumen (punto). Número y tipo de anexos (láminas, discos compactos u otros insertos) (punto).

A tener en cuenta:

- ✓ Si el documento trae el «cítese como» en la página legal, deberá ser respetado.
- ✓ Esta estructura es indistinta para autor o editor, en cuya caso se pondrá (ed.) o (eds.) al final de los nombres.
- ✓ En casa editorial, si son varias entidades, éstas se pondrán en orden de contribución, siguiendo la alineación en que aparecen en el libro, comenzando por la primera a mano derecha. De igual forma, si aparecen listadas, deberá respetarse dicho orden.
- ✓ El nombre del Instituto debe escribirse completo siempre, sin comillas y con mayúsculas iniciales, exceptuando preposiciones y “von”.
- ✓ La edición y el número se pondrán en letras. Ejemplo: «Segunda edición».
- ✓ Hasta dos autores, éstos aparecerán en las citas insertadas en el texto (Chaves y Valdés 2001); para más de dos se usará «et al.» (Chaves et al. 2004). En cualquier caso en el capítulo de «Referencias» sí que deberán detallarse todos los autores de cada obra.
- ✓ Los autores o editores se separarán con comas y el del final con “y” en el texto, independientemente de que la obra citada esté en castellano o en otro idioma. En el capítulo de referencias se dejará la «y» para referencias en castellano, «i» en catalán y «&» para las que estén en otros idiomas.

A continuación algunos ejemplos:

Bennet, S. 2003. *Los micos de Colombia*. Instituto de Investigación de Recursos Biológicos Alexander von Humboldt, Bogotá, Colombia. 270 p.

Chaves, M.E. y Arango, N. (eds.). 1998. *Informe nacional sobre el estado de la biodiversidad 1997 – Colombia*. Instituto de Investigación de Recursos Biológicos Alexander von Humboldt, PNUMA, Ministerio de Medio Ambiente. Bogotá, Colombia. 3 volúmenes, mapa.

Fernández F. (ed.). 2003. *Introducción a las hormigas de la región neotropical*. Instituto de Investigación de Recursos Biológicos Alexander von Humboldt, Bogotá, Colombia. 270 p.

Harper, J.L. 1977. *Population biology in plants*. Academic Press, Londres, 450 pp.

Peinado, M.; Alcaraz, F. y Martínez Parras, J.M. 1992. *Vegetation of Southeastern Spain*. Flora et Vegetatio Mundi, X. J. Cramer, Berlín, 404 p.

Roda, J.; Franco, A. M.; Baptiste, M. P. y Munuera, C. 2003. *Manual de identificación CITES de aves de Colombia*. Instituto de Investigación de Recursos Biológicos Alexander von Humboldt y Ministerio de Ambiente, Vivienda y Desarrollo Territorial. Bogotá, Colombia. 400 p.

¿Cómo citar capítulos de libros?

- ✓ Apellido, con mayúscula inicial, (coma) Inicial nombre, con mayúscula inicial (punto) (punto y coma).
- ✓ Apellido, con mayúscula inicial, (coma), Inicial nombre (punto) Año de publicación (punto) Título del capítulo (punto).
- ✓ In, en cursiva, (dos puntos) Apellido con mayúscula inicial (coma) Inicial del nombre con mayúscula inicial (punto) (punto y coma) Apellido (coma) Inicial nombre (punto).
- ✓ Título del libro con mayúscula inicial y en cursiva (dos puntos) x-y (página inicial – página final).
- ✓ Edición o versión (punto) Volumen (punto) Casa editorial (punto) Ciudad (coma) País (punto).
- ✓ Páginas totales (p) o consultadas, láminas, discos compactos u otros anexos (punto).

A continuación algunos ejemplos:

Churchil, S. y Griffin, D. 1999. Mosses. In: Lutyen, J. *Páramos: a checklist of plant diversity, geographical distribution and botanical literature*: 53-64. The New York Botanical Garden Press. New York, United States of America. 278 p.

Whittaker, R.H. 1969. Evolution of diversity in plant communities. In: Woodwel, G. M. y Smith,

H. N. (eds.), *Stability and biodiversity in ecological systems*: 178-196. Brookhaven National Laboratory, Brookhaven, United States of America. 150 p.

¿Cómo citar informes?

Apellido con mayúscula inicial (coma) Inicial del nombre con mayúscula inicial (punto) Título (punto) Informe presentado a (Institución) (punto) Institución a la que pertenecen los autores (punto) Ciudad (coma) País (punto) Páginas totales (p.) y anexos.

A continuación algunos ejemplos:

Centro Nacional de Consultoría. 2001. Disposición de los consumidores a la compra de productos ecológicos y sensibilidad de precios Madera y café: resultados cualitativos. Informe presentado al Instituto de Investigación de Recursos Biológicos Alexander von Humboldt, Proyecto SINA-GTZ, WWF-Colombia. Bogotá, Colombia, 234 p.

Botero, S. 2000. Informe final proyectos demostrativos de ecoturismo. Instituto de Investigación de Recursos Biológicos Alexander von Humboldt. Informe presentado a XXX Proyecto xxx, Instituto de Investigación de Recursos Biológicos Alexander von Humboldt. Bogotá, Colombia, 227 p.s

¿Cómo citar tesis, memorias de licenciatura y trabajos de grado?

Apellido con mayúscula inicial (coma) Inicial del nombre con mayúscula inicial (punto) Título en cursiva (punto) Trabajo de grado, memoria de licenciatura, tesis doctoral o de maestría (punto) Departamento académico y nombre de la institución que confirió el grado (punto) Ciudad (coma) País (punto) Páginas totales (p.).

Ejemplos:

Alcaraz, F. 1984. *Flora y vegetación del N. E. de la provincia de Murcia*. Tesis Doctoral de Biología. Facultad de Biología, Universidad de Murcia. Murcia, España. 430 p.

Suárez-Mayorga, A. M. 1999. *Comportamiento reproductivo de Minyobates bombetes (Anura: Dendrobatidae)*. Trabajo de grado para optar al título de biología. Facultad de Ciencias, Universidad Nacional de Colombia. Bogotá, Colombia. 150 p.

¿Cómo citar artículos en revistas científicas?

Apellido con mayúscula inicial (coma) Inicial del nombre con mayúscula inicial (punto) (punto y coma) restantes autores con el mismo esquema (punto) Año de la publicación (punto) Título del artículo (punto) Nombre de la revista en cursiva (coma) Volumen (dos puntos) rango de páginas (en números arábigos separados por guión).

A tener en cuenta:

- ✓ El nombre de la revista deberá ir completo o con abreviaturas reconocidas a nivel internacional (en el caso de las revistas en botánica, base de datos de BIOSYS).
- ✓ En algunas revistas el volumen corresponde al año de publicación. Se respetará según venga citado.
- ✓ Cuando una revista fue impresa en un año diferente al de edición, se ponen los dos años: primero el de imprenta real de la publicación (normal) y el que figura en el volumen entre corchetes [].

Ejemplos:

Alcaraz, F.; Ríos, S.; Inocencio, C. y Robledo, A. 1997. Variation in the riparian landscape of the Segura River Basin, S. E. Spain. *J Veg Sci*, 8: 597-600.

Croat, T. B. 1992. Species diversity of *Arecaceae* in Colombia: a preliminary survey. *Ann Mo Bot Gard*, 79 (1): 17-28.

Lynch, J. D. 2000 [1999]. Una aproximación a las culebras ciegas de Colombia (*Amphibia: Gymnophiona*). *Rev Acad Colomb Cienc* 23 (Suplemento especial): 317-337.

Medina, C. A.; Lopera-Toro, A.; Vitolo, A. y Gill, B. 2001. Escarabajos coprófagos (*Coleoptera: Scarabaeidae: Scarabaeinae*) de Colombia. *Biota Colombiana*, 2 (2): 131-144.

Pres, W. 1980. Evolutionary history of the South American microteiid lizards (*Teiidae: Gymnophthalminae*). *Copeia* 1980 (1): 36-56.

Thompson, J. D.; Weiblen, G.; Thompson, B. A.; Alfaro, S. y Legendre, P. 1996. Untangling multiple factors in spatial distribution: liles, gophers, and rocks. *Ecology*, 77: 1698-1715.

¿Cómo citar artículos en memorias de reuniones científicas?

Apellidos, con inicial en mayúscula, Inicial (punto) Año de presentación (punto) Título (punto) Rango de páginas del trabajo (punto) In, en itálica, (dos puntos) Editor (punto) Nombre de la reunión (coma) lugar de la reunión (coma) fecha de la reunión (punto) Ciudad (coma) País(coma) casa editora (punto).

Ejemplos:

Pastrana, A. 2002. Medio ambiente: una política de estado: 15-36. In: Álvarez, F. (ed.). Congreso Nacional Ambiental Memorias. Ministerio del Medio Ambiente. Bogotá, Colombia. 398 p.

Andrade, C. M. G. 2001. Biodiversidad y conservación de la fauna colombiana: 35-47. In: Muñoz, P. (ed.). Memorias del Primer Congreso Colombiano de Zoología, Bogotá, Colombia, mayo 8-12 de 2000. Bogotá, Colombia, Instituto de Ciencias Naturales, Universidad Nacional de Colombia. 240 p.

Nota: Un artículo en una memoria se cita igual que un capítulo de libro:

Serrano, G. 1997. ¿Qué nos importa Descartes todavía? In: Alvis, V.; Charum, J.; Sánchez, C. H.; y Serano, G. (eds.). *Memorias del seminario en conmemoración de los 400 años del nacimiento de René Descartes*: 1-10. Academia Colombiana de Ciencias Exactas, Físicas y Naturales. Bogotá, Colombia. 222 p.

¿Cómo citar bases de datos?

Autor (Apellido en mayúscula inicial e inicial nombre, idem) (punto). Año (punto) Nombre de la base de datos (punto) Institución (punto) Ciudad (coma) País (punto) Disponibilidad del recurso (punto) Versión (punto) URL (punto).

Vitolo, A. 2004. Archivo de autoridad taxonómica de escarabajos tigre (*Coleoptera: Cicindelidae*) de Colombia. Instituto de Investigación de Recursos Alexander von Humboldt. Bogotá, Colombia. Base de datos en línea. Versión 1.0. URL: <http://www.humboldt.org.co/sib/content.jps?doc=att>.

¿Cómo citar presentaciones en reuniones científicas?

Autor (punto) Año de presentación (punto) Título de la ponencia o poster (punto) Nombre de la reunión o título del libro de resúmenes (coma) lugar y fecha (punto) Página en donde aparece el resumen (punto).

Ejemplo:

Flórez, A. 2002. Movilidad altitudinal de páramos y glaciares en los Andes colombianos.
Resúmenes Congreso mundial de Páramos, Paipa, Boyacá Mayo 13 al 19 de 2002. p. 30.

¿Cómo citar artículos en revistas de divulgación o en prensa?

Autor (punto) Año de publicación (punto) Título (punto) Nombre de la revista o periódico (coma) Ciudad de publicación (coma) País (coma) mes y día de publicación (coma) (sección donde aparece, si es el caso) (punto) Rango de páginas del artículo (si es el caso) (punto).

Ejemplo:

Redacción. 2003. Procuenca tiene un nuevo socio. La Patria, Manizales, Colombia, 10 de julio, Página Local. p. 6A.

¿Cómo citar comunicaciones personales?

Autor (punto) Año de la comunicación (punto) Título (punto) Lugar e institución donde trabaja el autor (punto) Comunicación personal (punto).

Sin embargo hay que hacer notar varias cosas sobre este tipo de citas:

- ✓ Deben evitarse al máximo, ya que no demuestran ningún rigor científico.
- ✓ Para su uso debe obtenerse permiso de la persona citada.
- ✓ En el texto se citan de la siguiente forma: Nombre Apellido – Año, comunicación personal o «com. pers.». Ejemplo: Juana Pérez 2003, comunicación personal o com. pers.
- ✓ El formato se utiliza también para datos sin publicar cuando el autor no es el dueño de los datos (María Pestrepo, datos no publicados), cuando lo es (datos no publicados)

¿Cómo citar documentos electrónicos?

Se aplica tanto a páginas que tienen incrustados documentos en formato «pdf», como las que simplemente están escritas en formato HTML.

Autor (punto) [organismo o persona que publica la página (punto)] Año de publicación (punto) Título de la página (punto) [No. de edición o versión – el número de la edición en letras, el de la versión en números - «edición» o «versión» (punto) cuando se encuentra esta información] Dirección de URL (punto) [fecha de la consulta (año, mes, día)] (punto) Fecha de actualización de la página (punto).

Ejemplo:

National Biodiversity Network (NBN). 2004. Document Areas: Biodiversity Uncovered 8.6.04 URL: http://www.nbn.org.uk/downloads/files/agenda_mk2.doc [F. consulta: 07/09/2004]. F. actualización: 06/01/2004.

¿Cómo citar artículos en revistas electrónicas?

Autor (punto) Año de publicación (punto) Título (punto) Nombre de la revista o información de la edición (punto) Nombre de la revista online o versión electrónica (coma) [«F. consulta:» DDMMAAAA] (punto) Dirección de URL de la revista o del artículo (punto).

Ejemplo³:

Muchas revistas no aceptan el uso de documentos electrónicos, sobre todo si provienen de fuentes no certificadas. Por ello se recomienda evitar su uso si no provienen de documentos arbitrados.

Vargas, D.; Vega, M. y González, C. G. 2003. Aproximación a una caracterización molecular de *Fasciola hepatica* por la técnica PAPDs-PCR. *Parasitología Latinoamericana* 58 (1-2): 11-16. Versión electrónica en la URL <http://www.scielo.d/pdf/parasitol/v58n1-2/art02.pdf> (dirección pdf) [F. consulta: 07/09/2004]

¿Cómo citar programas informáticos?

Autor (punto) Año de la versión (punto) Título (plataforma donde opera y número de la versión) (punto) Programa (punto) Compañía que comercializa el programa (coma) Ciudad (coma) País (punto)

Ejemplo:

Swolford, D.L. 2002. PAUP. Phylogenetic Analysis Using Paramount (an Other Methods) (for Windows, version 4.0 Beta). PAUP® . Snauer Associates, Inc. Publishers. Sunderland, Massachusetts.

¿Cómo citar casos especiales?

✓ *Autores corporativos* (las siglas se utilizan sólo cuando son reconocidas a nivel internacional):

x FAO. 1998. El estado mundial de la pesca y la acuicultura. FAO, Roma, Italia. 112 p.

✓ *Autores anónimos* (sólo usar si es absolutamente indispensable; algunas revistas citan a autores corporativos como anónimos):

x Anónimo. 1984. Programas de computación para su radio. *Agri-Marketing* 22 (6): 66.

✓ *Datos desconocidos*:

x Si no es posible identificar el año de publicación y puede estimarse, se indica el año entre signos de interrogación precedido de *ca* (*circa*).

x Si no se puede determinar la fecha de publicación se coloca s.f. (s/f sin fecha, o

s.d., del latín *sine data*).

x En casos en que no se pueda determinar el lugar de edición: s.l. o s/l.

x Sin editorial: s.e., s/e.

x Las referencias con datos desconocidos deben evitarse.

Anexo

Los anexos suelen utilizarse para presentar tablas y cuadros de datos completos, mientras que las que se incluyen en los resultados son habitualmente tablas y cuadros resumidos, con los principales estadísticos de los datos (medias, varianzas, desviaciones típicas, etc.). No suelen incluirse en los artículos científicos por el volumen que ocupan, pero en el caso de trabajos de asignaturas puede que el profesor quiera cotejar los datos en detalle y esto sólo puede hacerlo sobre el conjunto de datos sin filtrar.

Dependerá de la asignatura concreta de que se trate si se incluyen o no, de acuerdo con las normas de la asignatura que le hayan pasado.

5. Literatura

Literatura

Literatura citada

Bezoz, J. 2000. Tipografía española con TeX. URL: <http://www.ati.es/gt/lengua-informatica/externos/tipografia.pdf>. [F. consulta: 11/09/2009].

Ossa, M. 2003. Pautas para citar y hacer listas de referencias según las normas de la American Psychological Association (APA). Informe de la Universidad de los Andes. Bogotá, Colombia. 29 p.

Pérez Ortiz, J. 1999. Diccionario urgente de estilo científico del español. URL: <http://www.dlsi.ua.es/~japerez/pub/pdf/duece.pdf>. [F. consulta: 11/09/2009].

Bibliografía complementaria

Alcaraz, F. 2008. Presentar un trabajo científico con OpenOffice.org Writer. URL: <http://www.um.es/docencia/geobotanica/ficheros/programas/PresentarTrabajoCientifico.pdf>. [Fecha de consulta: 11/09/2009]. F. actualización: 11/0/2009.

Alonso, M. & Piñeiro, N. 2007. ¿Cómo escribir un artículo científico? *Alcmeon*, 14 (2): 76-81.

Campanario, J.M. 2001. Cómo escribir y publicar un artículo científico. URL: <http://www2.uah.es/jmc/webpub/INDEX.html>. [F. consulta: 11/09/2009].

Caprette, D.R. 1995. Writing research papers. URL: <http://www.ruf.rice.edu/~bioslabs/tools/report/reportform.html>. [F. consulta: 11/09/2009]. F. actualización: 20/08/2007.

Servicio de Angiología y Cirugía Vascular Ciutat de Mallorca. 2009. Cómo escribir un artículo científico. URL: <http://www.arrakis.es/~cule/art.htm>. [F. consulta: 11/09/2009].

Slafer, G. A. ¿Cómo escribir un artículo científico? *Revista de Investigación en Educación* 6: 134-132. URL: http://webs.uvigo.es/reined/ejemplares/6/reined_06_13.pdf. [F. consulta: 11/09/2009].

En clave de humor

Schulman, E. R. 1996. How to Write a Scientific Paper. URL: <http://members.verizon.net/~vze3fs8i/air/airpaper.html>. [F. consulta: 11/09/2009]. F. actualización