



Universidad
de Alcalá



Tecnologías para la Sociedad Digital

**Elaboración y presentación de
trabajos**

Jesús Alpuente Hermosilla

Juan Antonio Martínez Rojas

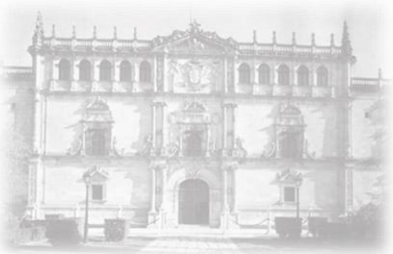
Unidad Docente de Electromagnetismo

Departamento de Teoría de la Señal y Comunicaciones



Elaboración y presentación de trabajos

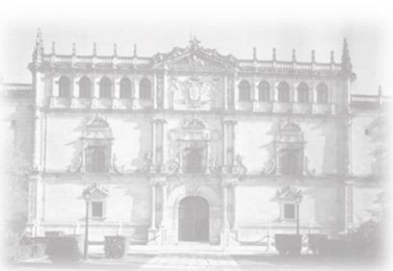
- Introducción.
- ¿Cómo hacer y presentar un trabajo escrito?
- ¿Cómo hacer presentaciones orales?
- Sobre el plagio.
- Citar y elaborar bibliografía.





Elaboración y presentación de trabajos

- **Introducción.**
- ¿Cómo hacer y presentar un trabajo escrito?
- ¿Cómo hacer presentaciones orales?
- Sobre el plagio.
- Citar y elaborar bibliografía.





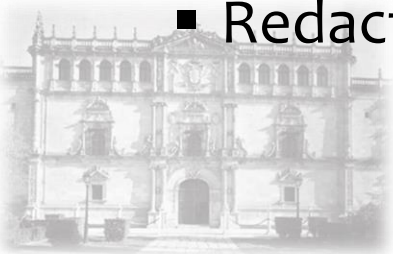
Introducción

- ¿De qué hablamos?

- De la elaboración, presentación y exposición de trabajos que son el resultado de un estudio, investigación o desarrollo.

- ¿Qué se pretende con los diferentes trabajos?

- Demostrar la capacidad de realizar un estudio, investigación o desarrollo.
- Reflexionar sobre un tema en profundidad.
- Demostrar la capacidad de estructurarlo.
- Demostrar la capacidad de presentar por escrito y oralmente lo realizado.
- Demostrar interés sobre el tema en estudio.
- Redactarlo según unas normas establecidas.





Introducción

- ¿Cuándo elaboramos un trabajo?
 - En la Universidad:
 - Trabajos para asignaturas.
 - Trabajo Fin de Grado.
 - Trabajo Fin de Máster.
 - Artículos en revistas científicas.
 - Comunicaciones a congresos científicos.
 - Tesis Doctoral.
 - En la vida laboral:
 - Informes técnicos.
 - Documentos técnicos.
 - Presentaciones de productos o ideas.

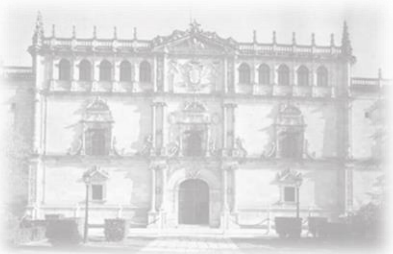




Introducción

- Un trabajo es ... [1]

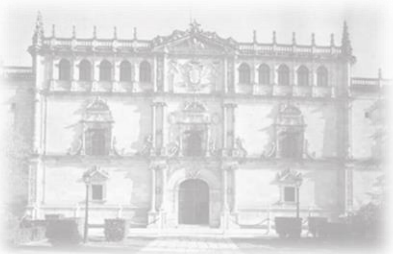
- Una pequeña investigación sobre un tema específico.
- Una oportunidad para organizar tus conocimientos.
- Una exposición coherente de las ideas aprendidas.
- Una forma de resolver dudas.
- Una manera de demostrar y aplicar tus conocimientos.
- Una herramienta para desarrollar capacidades y habilidades.





Introducción

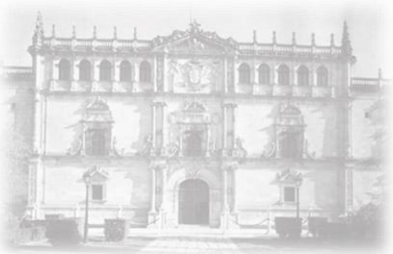
- **Un trabajo no es ...** ^[1]
 - Una traducción más o menos literal.
 - Un resumen de otro trabajo.
 - La unión de varios textos o su contenido.
 - Un examen.
 - Copiar y pegar.
 - Una superposición de información.





Elaboración y presentación de trabajos

- Introducción.
- **¿Cómo hacer y presentar un trabajo escrito?**
- ¿Cómo hacer presentaciones orales?
- Sobre el plagio.
- Citar y elaborar bibliografía.

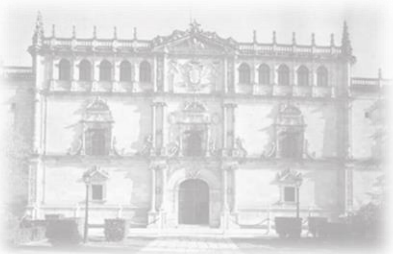




¿Cómo hacer y presentar un trabajo?

Fases a seguir

- I. Elección y delimitación del tema.
- II. Búsqueda de fuentes y bibliografía.
- III. Estructuración del trabajo.
- IV. Redacción del trabajo.
- V. Envío del trabajo.

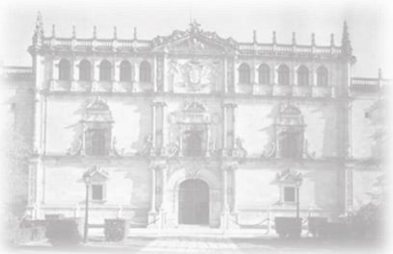


¿Cómo hacer y presentar un trabajo?

I. Elección y delimitación del tema

- **Delimita, concreta y define el tema.**

- Habla con quien haya encargado el tema para concretar su alcance, hasta tenerlo definido y delimitado.
- El tema no ha de ser muy general ni demasiado específico.
- ¿Qué sabes ya sobre el tema?
- Delimita el objetivo del trabajo, identificando los aspectos y facetas del tema que interesan.



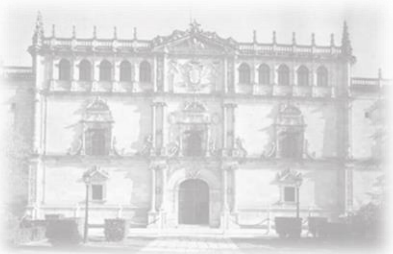


¿Cómo hacer y presentar un trabajo?

I. Elección y delimitación del tema

- **Identifica los términos clave y establece límites.**

- Identifica los términos más significativos.
- Asócialos con términos relacionados para. . .
 - Optimizar la búsqueda de información.
 - Combinarlos en la búsqueda de información.
- Traduce los términos a otros idiomas.
- Elimina los aspectos secundarios.
- Establece límites cronológicos y/o geográficos.





¿Cómo hacer y presentar un trabajo?

I. Elección y delimitación del tema

- **Analiza el tipo de información que necesitas.**
 - Visión general: diccionarios, enciclopedias, manuales,...
 - Catálogo de la Biblioteca.
 - Enciclopedias on-line.
 - Estudio en profundidad: monografías, tesis, artículos, informes, comunicaciones,. . .
 - Catálogo de la Biblioteca.
 - Revistas-e.
 - Recursos-e.
 - Repositorio e_Buah.
 - Guías temáticas.



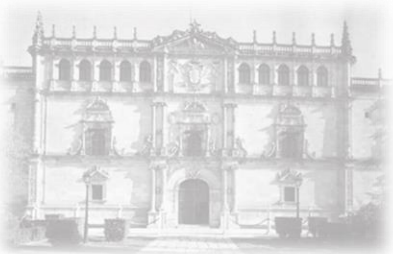


¿Cómo hacer y presentar un trabajo?

II. Búsqueda de fuentes y bibliografía

- Consulta de recursos.

- ¿Qué quiero encontrar? ¿Dónde encontrarlo?
 - Libros: Biblioteca UAH, Rebiun, ...
 - Libros electrónicos: Biblioteca UAH, Safari, e-Libro, Google Scholar, ...
 - Artículos de revista: IEEEXplore, Dialnet, Google Scholar, ...
 - Tesis y proyectos: TESEO, OpenThesis, Repositorio e-Buah, ...
- Planificar la estrategia de búsqueda.
- Localizar la información.

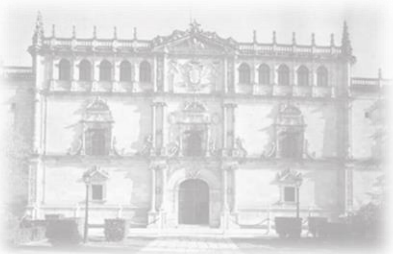




¿Cómo hacer y presentar un trabajo?

II. Búsqueda de fuentes y bibliografía

- **Evalúa la información encontrada.**
 - Comprobar que los resultados se ajustan a lo que necesitas.
 - Valorar la información, teniendo en cuenta ...
 - Libros: autor, editor, organización, contenido, fecha, bibliografía, . . .
 - Revistas: aportación de resultados relevantes, ideas o enfoques novedosos, metodología adecuada, factor de impacto, . . .
 - Información en Internet: autor, filiación, actualidad, propósito, audiencia, estructuración de los contenidos, . . .
- **Filtra la información.**





¿Cómo hacer y presentar un trabajo?

III. Estructura del trabajo

• Portada.

- Identifica el trabajo.
- Partes de la portada (para trabajos de clase):
 - Título.
 - Autor/es.
 - Asignatura.
 - Profesor (si el trabajo se puede presentar a distintos profesores).
 - Fecha de presentación.
- Partes de la portada (para TFG, TFM, Tesis, artículos de revista, comunicaciones a congresos, ...):
 - Seguir las normas indicadas en cada caso.



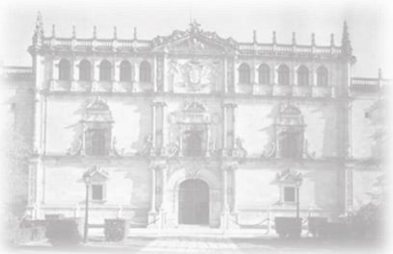


¿Cómo hacer y presentar un trabajo?

III. Estructura del trabajo

- **Resumen.**

- Texto breve (250 a 500 palabras), que informa del contenido y naturaleza del documento, incluyendo:
 - Objetivos del trabajo: ¿Qué se pretende con el trabajo?
 - Método seguido para lograr lo que se pretende.
 - Resultados obtenidos.
 - Conclusiones a las que se llega con el trabajo.





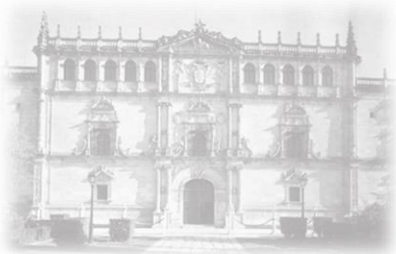
¿Cómo hacer y presentar un trabajo?

III. Estructura del trabajo

- **Tabla de contenidos (Índice).**
 - Únicamente en trabajos muy extensos.
 - Indicación de los distintos apartados del trabajo con las páginas en las que comienza cada uno de ellos.

Índice

PRÓLOGO	I
CONTENIDOS	III
1. INTRODUCCIÓN A LOS MEDIOS DE TRANSMISIÓN	1
1.1. Sistema de telecomunicación	1
1.2. Medio de transmisión	5
1.3. Medios de transmisión y bandas de frecuencia	8
2. TEORÍA ELECTROMAGNÉTICA Y MEDIOS DE TRANSMISIÓN	11
2.1. Leyes fundamentales	12
2.2. Ecuaciones de Maxwell	15
2.2.1. Ecuaciones fasoriales de Maxwell	20
2.3. Ecuaciones de onda	22
2.3.1. Soluciones de las ecuaciones de onda	22
2.3.2. Parámetros característicos de las ondas	27
2.3.2.1. Impedancia de onda	27
2.3.2.2. Velocidad de propagación	27
2.3.2.3. Potencia	29
2.3.2.4. Potencia	31
2.3.3. Modos de propagación	32
3. LÍNEAS DE TRANSMISIÓN	35
3.1. Estudio electromagnético de las líneas de transmisión	36
3.1.1. Ondas de tensión y de corriente	39
3.2. Modelo circuital de una línea de transmisión	41
3.3. Parámetros primarios de una línea de transmisión	43
3.3.1. Parámetros primarios determinados a partir de los campos	44
3.3.2. Parámetros primarios determinados a partir del potencial	49
3.4. Parámetros secundarios de una línea de transmisión	51





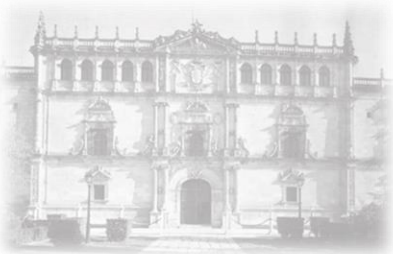
¿Cómo hacer y presentar un trabajo?

III. Estructura del trabajo

• Lista de abreviaturas y símbolos.

- Indicación de las abreviaturas utilizadas en el trabajo, junto con su significado.
- No se incluyen en esta lista:
 - Unidades del sistema internacional de medidas.
 - Abreviaturas latinas.
 - Abreviaturas aceptadas.

AA	<i>Archäologischer Anzeiger</i>
AAA	<i>Annals of Archaeology and Anthropology</i>
AARDS	<i>American Academy of Religion Dissertation Series</i>
AAS	<i>Acta apostolicae sedis</i>
AASOR	<i>Annual of the American Schools of Oriental Research</i>
AB	<i>Anchor Bible</i>
AB	<i>Assyriologische Bibliothek</i>
ABC	<i>Assyrian and Babylonian Chronicles</i> . A. K. Grayson. 5 vols. Locust Valley, New York, 1975
ABD	<i>Anchor Bible Dictionary</i> . Editado por D. N. Freedman. 6 vols. New York, 1992
ABQ	<i>American Baptist Quarterly</i>
ABR	<i>Australian Biblical Review</i>
ABRL	<i>Anchor Bible Reference Library</i>
ABW	<i>Archaeology in the Biblical World</i>
ABZ	<i>Assyrisch-babylonische Zeichenliste</i> . Rykle Berger. 3ra ed. AOAT 33/33A. Neukirchen-Vluyn, 1986
ACCS	<i>Ancient Christian Commentary on Scripture</i>
ACNT	<i>Augsburg Commentaries on the New Testament</i>
AcOr	<i>Acta orientalia</i>
ACR	<i>Australasian Catholic Record</i>
AcT	<i>Acta theologica</i>
ADAJ	<i>Annual of the Department of Antiquities of Jordan</i>
AER	<i>American Ecclesiastical Review</i>
AHR	<i>American Historical Review</i>
AION	<i>Annali dell'Istituto Orientale di Napoli</i>
AJA	<i>American Journal of Archaeology</i>
AJAS	<i>American Journal of Arabic Studies</i>
AJBA	<i>Australian Journal of Biblical Archaeology</i>
AJBI	<i>Annual of the Japanese Biblical Institute</i>
AJBS	<i>African Journal of Biblical Studies</i>
AJP	<i>American Journal of Philology</i>
AJSL	<i>American Journal of Semitic Languages and Literature</i>
AJSR	<i>Association for Jewish Studies Review</i>
AJT	<i>American Journal of Theology</i>
AJT	<i>Asia Journal of Theology</i>



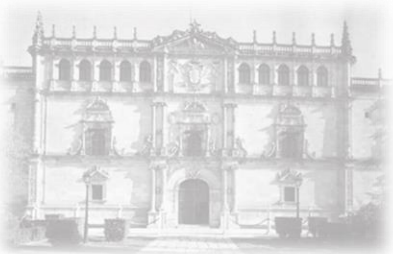


¿Cómo hacer y presentar un trabajo?

III. Estructura del trabajo

- **Cuerpo del trabajo.**

- Dividido en capítulos homogéneos numerados, agrupados en:
 - **Introducción** (propósito, justificación y objetivos del trabajo).
 - **Metodología** (¿cómo se ha hecho?, materiales y métodos, tipo de estudio, lugar, . . .).
 - **Resultados** que justifican el trabajo realizado.
 - **Conclusiones** (resumen e interpretación de resultados).





¿Cómo hacer y presentar un trabajo?

III. Estructura del trabajo

• Anexos.

▪ Información complementaria.

- Son aquellos documentos, imágenes o algún contenido específico que no se haya podido explicar del todo anteriormente dentro del texto debido a que se considera muy extenso.
 - Estos pueden ser imágenes, cálculos, manuales, planos, ...

• Bibliografía.

- Necesaria para evitar el **plagio**.
- Listado de las referencias bibliográficas de las fuentes citadas en el trabajo o consultadas para su elaboración.
 - Siguen las normas que, en cada caso, se indiquen.

- [16] C. Mijangos y J. S. Moya (coordinadores), *Nuevos materiales en la sociedad del siglo XXI*. Madrid: Consejo Superior de Investigaciones Científicas, 2007.
- [17] M. Prensky, "Digital natives, digital immigrants", *On the Horizon*, vol. 9, no. 5, pp. 1-6, Oct-2001.
- [18] A. Serrano, A. y E. Martínez, *La brecha digital: mitos y realidades*. México: Departamento Editorial Universitaria de la Universidad Autónoma de México, 2003.
- [19] J. San Juan, "Las seis generaciones digitales que conviven hoy día en nuestra sociedad", *TeknLife*, 2017. [En línea]. Disponible en: <http://www.teknlife.com/noticia/las-seis-generaciones-digitales-que-conviven-hoy-dia-en-nuestra-sociedad/>. [Accedido: 14-sep-2019].
- [20] J. L. Cebrián, "La sociedad digital y el diálogo transatlántico", en *Entre el ocio y el negocio: Industria editorial y literatura en la España de los 90*, J.M. López, H.J. Neuschäfer y A. López, Eds. (Eds.). Madrid: Verbum, 73-81, 2001.
- [21] R. Trejo, "Vivir en la Sociedad de la Información. Orden global y dimensiones locales en el universo digital", *CST+I Revista Iberoamericana de Ciencia, Tecnología, Sociedad e Innovación*, núm. 1, 2001.
- [22] A. Rodríguez, *La brecha digital y sus determinantes*. México: Universidad Nacional Autónoma de México, 2006.

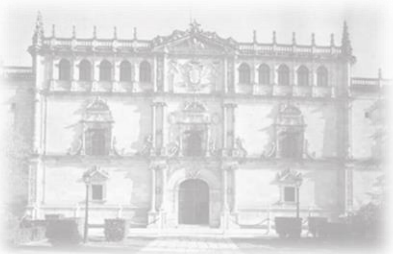




¿Cómo hacer y presentar un trabajo?

IV. Redacción del trabajo

- Redactar varios borradores hasta la redacción final.
 - Toma decisiones de ubicación.
 - Varía la estructura del trabajo.
 - Mejora la redacción.
 - Cohesiona estilos.
 - Presenta una argumentación razonada.

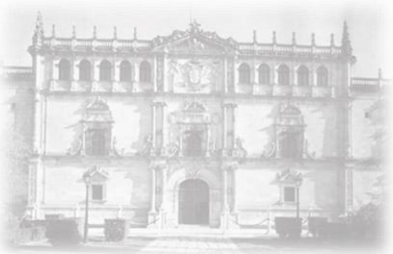




¿Cómo hacer y presentar un trabajo?

IV. Redacción del trabajo

- **Redacción final.**
 - Realiza los trabajos a ordenador.
 - Cuida la redacción, la ortografía y la presentación.
 - Revisa la ortografía y la versión final para descubrir errores.
 - Esmérate en la presentación.
 - Respetar el formato (prescripciones impuestas o recomendadas).
 - Inserta citas.





¿Cómo hacer y presentar un trabajo?

IV. Redacción del trabajo

- **Directrices para una escritura eficaz.**

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





¿Cómo hacer y presentar un trabajo?

IV. Redacción del trabajo

- **Directrices formales.**

- **Pagina todas las hojas**, a excepción de la portada y las hojas de respeto (dedicatorias).
- **Texto organizado** en capítulos, apartados y subapartados.
- Notas y observaciones incluidas a pie de página.
- Presenta el cuerpo del **texto justificado**, con interlineado sencillo o a espacio y medio y márgenes adecuados.
- Usa **una única familia de letras**, evitando las fuentes demasiado exóticas.
- Sé sobrio en la presentación.
- Los gráficos y tablas deben llevar un texto explicativo (pie) y estar referenciados en el texto, debiendo ir numerados de forma diferente.





¿Cómo hacer y presentar un trabajo?

V. Envío digital del trabajo

- **Nombre del documento (fichero).**
 - Apellidos.
 - Título abreviado.
 - Titulación, en su caso.
 - Grupo de trabajo
- **Asunto en el e-mail.**
 - Título abreviado.
 - Apellidos.
 - Titulación, en su caso.
 - Grupo de trabajo.





Elaboración y presentación de trabajos

- Introducción.
- ¿Cómo hacer y presentar un trabajo escrito?
- **¿Cómo hacer presentaciones orales?**
- Sobre el plagio.
- Citar y elaborar bibliografía.





¿Cómo hacer presentaciones orales?

Hablar en público

- **Consideraciones generales.**

- Requiere algún esfuerzo.
- Necesita de una concienzuda preparación.
- Requiere un desarrollo original propio.
- La metodología ha de adecuarse a la audiencia.
- Has de conducir el interés de la audiencia dentro del orden de ideas de tu trabajo.
- Orden de ideas con estructura simple y lineal, apoyada por su correspondiente argumentación.
- Haz un discurso expositivo:
 - Transmite conocimientos objetivos de modo imparcial.
 - Demuestra lo que sabes sobre la materia.



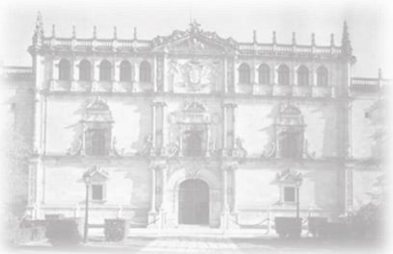


¿Cómo hacer presentaciones orales?

Hablar en público

- **Características del expositor (orador).**

- Tener actitud profesional siendo recto, imparcial y poco rígido.
- Aceptar que la experiencia vale más que el entrenamiento (ser ejemplo).
- Dar libertad para que el auditorio se involucre.
- Mostrar afecto.
- Ser ameno.
- Observar y analizar al auditorio (saber el efecto de las palabras).
- Ser oportuno (decir las cosas en el momento adecuado).
- Ser atrevido, no tener miedo a exponer las ideas.





¿Cómo hacer presentaciones orales?

Preparación de la presentación

- Información previa.

- Sobre la organización:
 - Tiempo del que disponemos.
 - La hora de la presentación.
 - Medios de apoyo disponibles.
- Sobre los asistentes:
 - Número estimado.
 - Tipo de público y conocimiento sobre el tema.
 - ¿Por qué asisten a la presentación?
 - ¿Qué esperan de la presentación?
 - ¿Qué soy yo para ellos?





¿Cómo hacer presentaciones orales?

Preparación de la presentación

- ¿Qué contar?

- Ten claro sobre qué hablar y qué se pretende con la presentación.
- Selecciona las ideas básicas a comunicar.
- Busca los argumentos con los que defender tus ideas.
- Los argumentos se definen en función de la audiencia.
- Presenta los argumentos usando frases sencillas y cortas.
- Presenta ideas y argumentos de uno en uno.
- Usa un vocabulario correcto.
- Determina la información a contar en función del tiempo disponible.
- Ten previstas preguntas, objeciones y críticas.





¿Cómo hacer presentaciones orales?

Preparación de la presentación

- ¿Cómo organizar lo que se va a contar?
 - Presentación (quién soy).
 - Introducción.
 - Ubicar al auditorio en el objeto y objetivos de la presentación.
 - Breve y atractiva.
 - Si la presentación va a ser larga indica cómo se estructura.
 - Desarrollo.
 - Conclusión.
 - Destaca las ideas básicas que has querido comunicar.
 - Brevedad.
 - No introducir nuevas ideas.
 - Cierre (agradecimientos y disposición a ser preguntado).



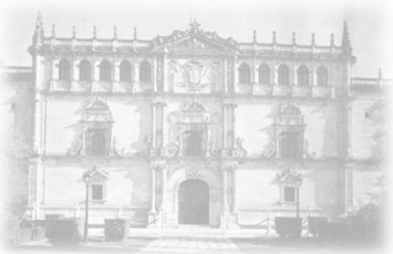


¿Cómo hacer presentaciones orales?

Preparación de la presentación

- ¿Cómo contar?

- Estilo a utilizar: formal o informal.
- Organización de la exposición: discurso o incentivando la participación.
- Lenguaje a utilizar: coloquial o técnico.
- Finalidad de la exposición: informativa, persuasiva o de entretenimiento.

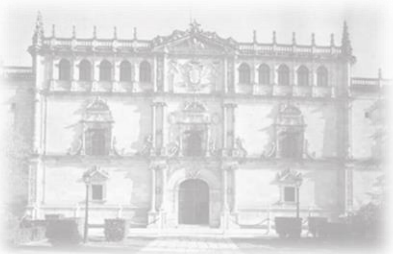




¿Cómo hacer presentaciones orales?

Preparación de la presentación

- **Preparación del material audiovisual.**
 - El diseño ayuda a captar la atención de la audiencia.
 - Evita las plantillas prediseñadas (creatividad).
 - Elabora el discurso de la presentación.
 - Escribe un guion.
 - Elige tipografías usando 2 o 3 estilos.
 - Elige una gama de colores a utilizar y mantenla.
 - Las letras han de resaltar sobre el fondo.





¿Cómo hacer presentaciones orales?

Preparación de la presentación

- Preparación del material audiovisual.
 - Características de las transparencias.
 - Simple y ordenada.
 - Una idea por transparencia.
 - Los datos han de asimilarse en menos de 30 s.
 - Letras y números de tamaño adecuado ($> 2\%$ de la dimensión mayor de la transparencia).
 - No abusos de las viñetas.
 - No uses fotografías con muchos detalles o sin contraste.
 - Usa fotos de calidad profesional.
 - Combina texto con figuras, tablas y animaciones.
 - Evita animaciones espectaculares.



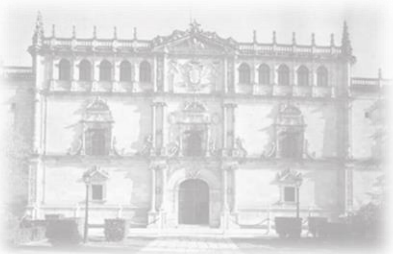


¿Cómo hacer presentaciones orales?

Preparación de la presentación

- **Los ensayos.**

- Elabora un mapa mental de la exposición.
- Memoriza las palabras clave aunque improvises las frases.
- Prepara las transiciones entre ideas y transparencias.
- Lee el discurso en voz alta para familiarizarte con él.
- Interpreta el discurso como lo vas a hacer en la presentación.
- Ensaya en el mismo lugar de la presentación.
- No ensayes el día de la presentación ni el anterior.

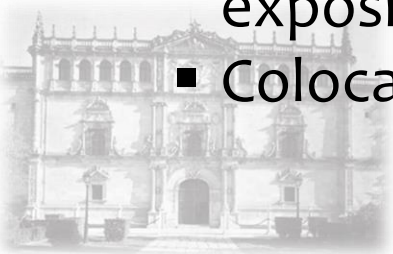




¿Cómo hacer presentaciones orales?

Antes de iniciar la presentación

- ¿Qué debes hacer?
 - Llega al lugar de la presentación con tiempo.
 - Conoce y familiarízate con la sala de presentaciones.
 - Controla el nerviosismo:
 - Realiza ejercicios de respiración.
 - Piensa en positivo.
 - Busca un objeto/persona que te dé seguridad.
 - Sube al estrado con tranquilidad, sin prisas, mira al público unos instantes y comienza a hablar despacio.
 - Comprueba que funcionan bien los equipos a utilizar.
 - Intenta tener la presentación abierta en el ordenador antes de iniciar la exposición.
 - Coloca un reloj en un sitio visible para controlar el tiempo.

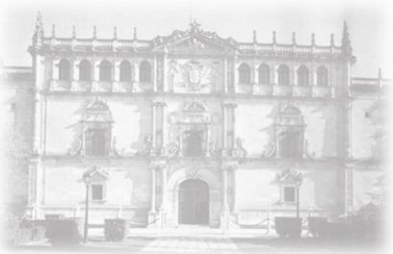




¿Cómo hacer presentaciones orales?

Durante la presentación

- Comunicación verbal.
 - Habla con naturalidad.
 - Exprésate con claridad.
 - Evita el uso de ‘tics’ verbales.
 - Controla la cadencia (ritmo).
 - Habla con sinceridad y sin vacilaciones.
 - Controla la intensidad vocal (habla un poco más alto de lo habitual).
 - Juega con cambios de volumen y silencios para enfatizar partes del discurso.





¿Cómo hacer presentaciones orales?

Durante la presentación

- Comunicación corporal.
 - Muestra un gesto amable.
 - Movimiento de manos y brazos ensayado para enfatizar.
 - Si hablas de pie tras un atril no ocultes las manos tras él y separa ligeramente las piernas para no cansarte.
 - Si estás de pie sin atril muévete sin abusar ni hacerlo mecánicamente.
 - No des continuamente la espalda al público.
 - Mira a los ojos a tus oyentes, abarcando con la mirada a la audiencia.
 - No juegues con objetos o partes del cuerpo (pelo).
 - No coloques la mano en la barbilla o en la boca.
 - Presenta, no leas.
 - Viste de forma apropiada y cómoda, mejor que la media del público asistente.

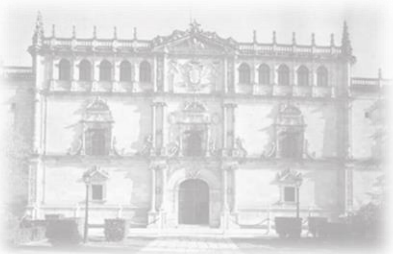




¿Cómo hacer presentaciones orales?

Durante la presentación

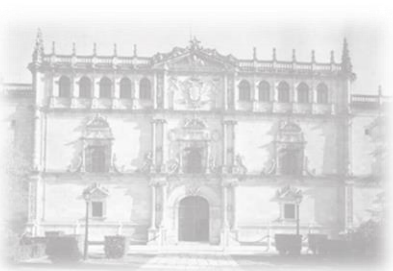
- Durante el debate.
 - Contesta de forma clara y precisa.
 - Mientras te preguntan mira a quien lo hace.
 - Al contestar mira a toda la audiencia.
 - Si no conoces la respuesta, dilo claramente.
 - Si no comprendes la pregunta. . .
 - Solicita que te la repitan.
 - Comprueba que la has comprendido.
 - Evita confrontaciones.





ANEXO. Elaboración y presentación de trabajos

- Introducción.
- ¿Cómo hacer y presentar un trabajo escrito?
- ¿Cómo hacer presentaciones orales?
- **Sobre el plagio.**
- Citar y elaborar bibliografía.





Sobre el plagio

Derechos de autor^[2]

“Conjunto de derechos de los creadores sobre sus obras literarias, científicas y artísticas reconocidos automáticamente por ley”.

- **Protección legal.**

- **Adquisición:** automática, desde el momento de la creación. No es necesario inscribir la obra en el Registro de la Propiedad Intelectual ni acompañar de símbolos relacionados como el copyright.
- **Regulación:** supeditada a la normativa de cada país y complementada con acuerdos internacionales para facilitar el uso de las obras.
- **Duración:** una obra pasa al dominio público cuando expiran los derechos patrimoniales.

- En España, a los 70 años del fallecimiento del autor.





Sobre el plagio

El plagio ^[3]

• ¿Qué es plagio?

“Copiar en lo sustancial obras ajenas dándolas como propias”.

- Copiar total o parcialmente la obra de otro autor sin autorización.
- Parafrasear un texto sin citar la fuente original.
- Comprar o conseguir un trabajo que se hace pasar como propio.
- Presentar un trabajo propio ya presentado (**autoplagio**).
- No citar al autor del material copiado.
- Adaptar la idea de otro, sin citarlo, para elaborar un trabajo nuevo.
- Copiar cualquier tipo de multimedia (gráficos, audio, vídeo, páginas web...), programas de ordenador, música,..., sin citar al autor.
- Falsear la bibliografía.



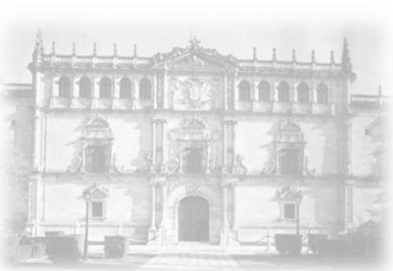


Sobre el plagio

El plagio ^[3]

- ¿Qué no es plagio?

- Los trabajos o ideas originales.
- El conocimiento común o público.
- La recopilación de resultados de una investigación original.



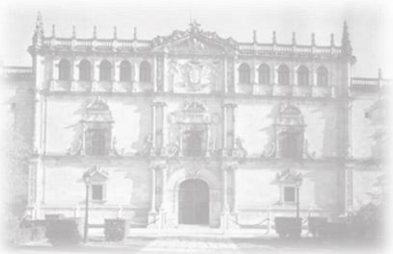


Sobre el plagio

El plagio ^[3]

• ¿Cómo evitar el plagio?

- Toma siempre los datos de la fuente de la que se obtiene la información.
- Cita la frase o el párrafo directamente del original y acredita la autoridad y fuente mediante una cita o referencia bibliográfica.
 - Las citas deben estar **justificadas**, ser **cortas**, ir **entrecorilladas**, **distinguirse del resto del texto** (cursiva, párrafo independiente,...), ir **acompañadas de una explicación propia** de la cita y debe **acreditarse al autor** mediante una referencia bibliográfica.
- Parafrasear las palabras originales del autor y acreditar la autoridad mediante una cita o referencia bibliográfica.

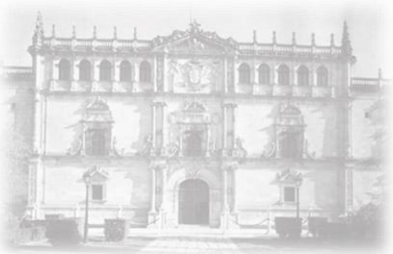




Sobre el plagio

El plagio [3]

- ¿Se puede detectar el plagio?
 - **Sí**, mediante diferentes programas informáticos.
 - **Gratuitos:** NewJester, Plag, Plagiarism checker, PlagTracker, Paper Checker, ...
 - **No gratuitos:** Turnitin, Compilatio, PlagScan, iThenticate, Copyspace, Plagius, Unicheck, DOCODE, quetext, Plagium, Urkund, Viper, TinEye, Dupli Checker, ...
 - **Disponibles en la Universidad de Alcalá:** SafeAssign y Turnitin.



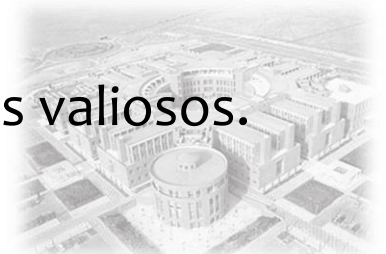


Sobre el plagio

El plagio ^[3]

- ¿Por qué no debo plagiar?

- Porque perjudica nuestra formación y cualificación a largo plazo → nos hace peores profesionales.
- Nos acostumbra a un camino que nos empobrece → nos vuelve menos capaces, creativos, innovadores.
- A nosotros no nos gustaría que se aprovecharan de nuestro trabajo.
- Aprovecharse del trabajo de los demás es un acto egoísta.
- Puede entrañar responsabilidades penales o sanciones académicas.
- Las mismas tecnologías que sirven para copiar con facilidad permiten descubrir los plagios.
- Usar, respetar y reconocer las fuentes nos hace aprender.
- Aprender nos hace más competentes, más autónomos, más libres y más valiosos.





Sobre el plagio

El plagio

- ¿Por qué no debo plagiar? [4]

- El plagio es una actuación fraudulenta.
- Tiene consecuencias directas para quienes plagian y para terceros.
 - No conseguir los objetivos buscados: no se garantiza el aprobado ni la obtención de mejores calificaciones, si se utilizan fuentes no adecuadas o si ha sido detectado el fraude, al no haber adquirido las competencias requeridas con la realización del trabajo.
 - Puede incurrir el plagiador en una infracción disciplinaria o en un delito.
 - Perjudicas a compañeros que han dedicado tiempo y esfuerzo a la adecuada preparación del trabajo.
 - El plagio es una forma de corrupción del aprendizaje.
 - El plagio es una amenaza a la legitimidad de los procesos de evaluación.
 - El plagio socava la credibilidad del sistema universitario.
 - El plagio incide negativamente en la reputación y rendimiento de tu Universidad.





Elaboración y presentación de trabajos

- Introducción.
- ¿Cómo hacer y presentar un trabajo escrito?
- ¿Cómo hacer presentaciones orales?
- Sobre el plagio.
- **Citar y elaborar bibliografía.**





Citar y elaborar bibliografía

Introducción [5]

- En los trabajos académicos o de investigación ...
 - Debes detallar los datos bibliográficos de **todas** las fuentes utilizadas en su elaboración.
 - Debe **quedar claro** qué parte es fruto de tu estudio y qué información procede de documentos consultados.
 - Siempre que utilices ideas o conceptos extraídos de cualquier fuente de información, **debes citar** con su correspondiente referencia bibliográfica.
 - **Respetar** los derechos de autor.
 - Permite que el lector acuda a la fuente que el autor haya usado.
 - **El hecho de no hacerlo incurre en un delito de plagio.**





Citar y elaborar bibliografía

Introducción [5]

• ¿Por qué debes citar?

- Porque no mencionar a los autores y fuentes de los que se extrae información es intelectualmente deshonesto y es un delito (plagio).
- Porque la cita bibliográfica otorga rigor al trabajo académico y reconoce la labor de otros investigadores que han contribuido a generar nuevo conocimiento.
- Porque cuando citas, demuestras que has leído o consultado todos los documentos citados.
- Porque cuando citas, difundes trabajos previamente publicados, posibilitando al lector profundizar sobre el tema del trabajo y ampliar los contenidos.
- Para que la persona que lee nuestro trabajo pueda comprobar y conocer las fuentes en las que hemos basado nuestras afirmaciones y fundamentado nuestros argumentos.
- Porque muestras el nivel de actualización del trabajo.



Citar y elaborar bibliografía

Introducción [5]

- ¿Qué estilo de cita se debe usar?
 - Depende de varios factores:
 - Del estilo más utilizado en la disciplina para la que está escribiendo.
 - Del estilo recomendado o requerido por su profesor, tutor, departamento, escuela o universidad.
 - Del estilo que requiere el editor, la asociación u otra fuente a la que estás enviando un documento para su publicación.
- Consejos de la Biblioteca de la Universidad de Alcalá.
 - Cita siempre las ideas de otros autores.
 - Usa fuentes de información académica.
 - Elige un estilo de citas. SÓLO UNO.





Citar y elaborar bibliografía

Citas [5]

- ¿En qué consiste una cita bibliográfica?
 - En mencionar en un texto las palabras que ha escrito o ha dicho otro autor.
- ¿Cuándo citar?
 - Siempre que utilices ...
 - Una información como fuente de inspiración.
 - Determinados hechos, teorías, ideas, imágenes,..., de un autor consultado.
 - Datos concretos o estadísticos.
 - Citas directas.
 - Palabras de un autor.
- **RECUERDA:** cita siempre al autor del que has extraído la idea original.





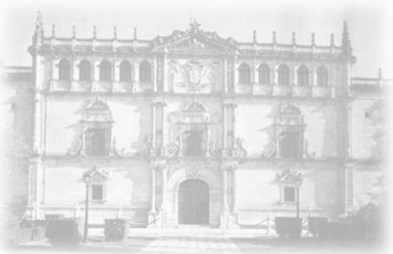
Citar y elaborar bibliografía

Citas [5]

• ¿Cómo citar?

▪ Citas textuales.

- Transcripción de forma literal **entrecorrida** de lo que haya escrito el autor que citamos.
 - Cuando la cita textual es breve (< 40 palabras) se intercala en el texto en cursiva.
 - Si la cita es extensa puede ponerse en un párrafo separado, y con un mayor margen, con sangría ancha al lado izquierdo, sin necesidad de poner comillas.
 - Las citas serán concisas y no se abusará de su uso, evitando redactar tu trabajo a partir de las citas de otros autores.
 - Transcribir de forma literal la fuente siguiendo las palabras, la ortografía y la puntuación de la fuente original, aún si ésta presenta incorrecciones.
 - Si en la fuente existiese algún error o incorrección, hay que respetarlo, señalándolo con *[sic]* después del error de la cita.
 - Si omite palabras o frases de la fuente, reemplázalas por [...].





Citar y elaborar bibliografía

Citas

- ¿Cómo citar?

- Citas textuales: ejemplos [6].

- Cita corta.

Además, *“el consumo cultural en América Latina alcanza su grado máximo en relación con el flujo de discursos políticos y mercantiles, y no, como en Europa, articulado a partir de los Estados-nación”* [1].

- Cita larga.

Este concepto de “devenir” puede encontrarse disperso a lo largo y ancho de la obra del filósofo. Sin embargo, su esclarecimiento parece ser materia complicada:

Devenir nunca es imitar, ni hacer como, ni adaptarse a un modelo, ya sea el de la justicia o el de la verdad. Nunca hay un término del que se parta, ni al que se llegue o deba llegarse. Ni tampoco dos términos que se intercambien. La pregunta ¿qué es de tu vida? Es particularmente estúpida, puesto que a medida que alguien deviene, aquello en lo que deviene cambia tanto como él (...) Se acabaron las máquinas binarias: pregunta-respuesta, masculino-femenino, hombre-animal, etc. [25].



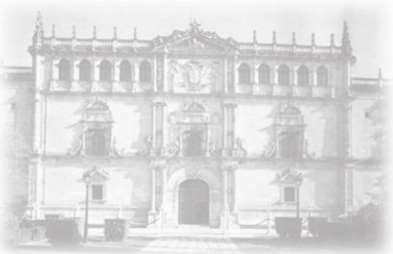
Citar y elaborar bibliografía

Citas

- ¿Cómo citar?

- Citas no textuales (parafrasear): ejemplo ^[6].

Como bastante se ha dicho en numerosos libros de física cuántica, las leyes absolutas del universo con que el hombre moderno pretendió explorarlo y comprenderlo, resultan ser mucho más flexibles y relativas [17] de lo que se suponía.

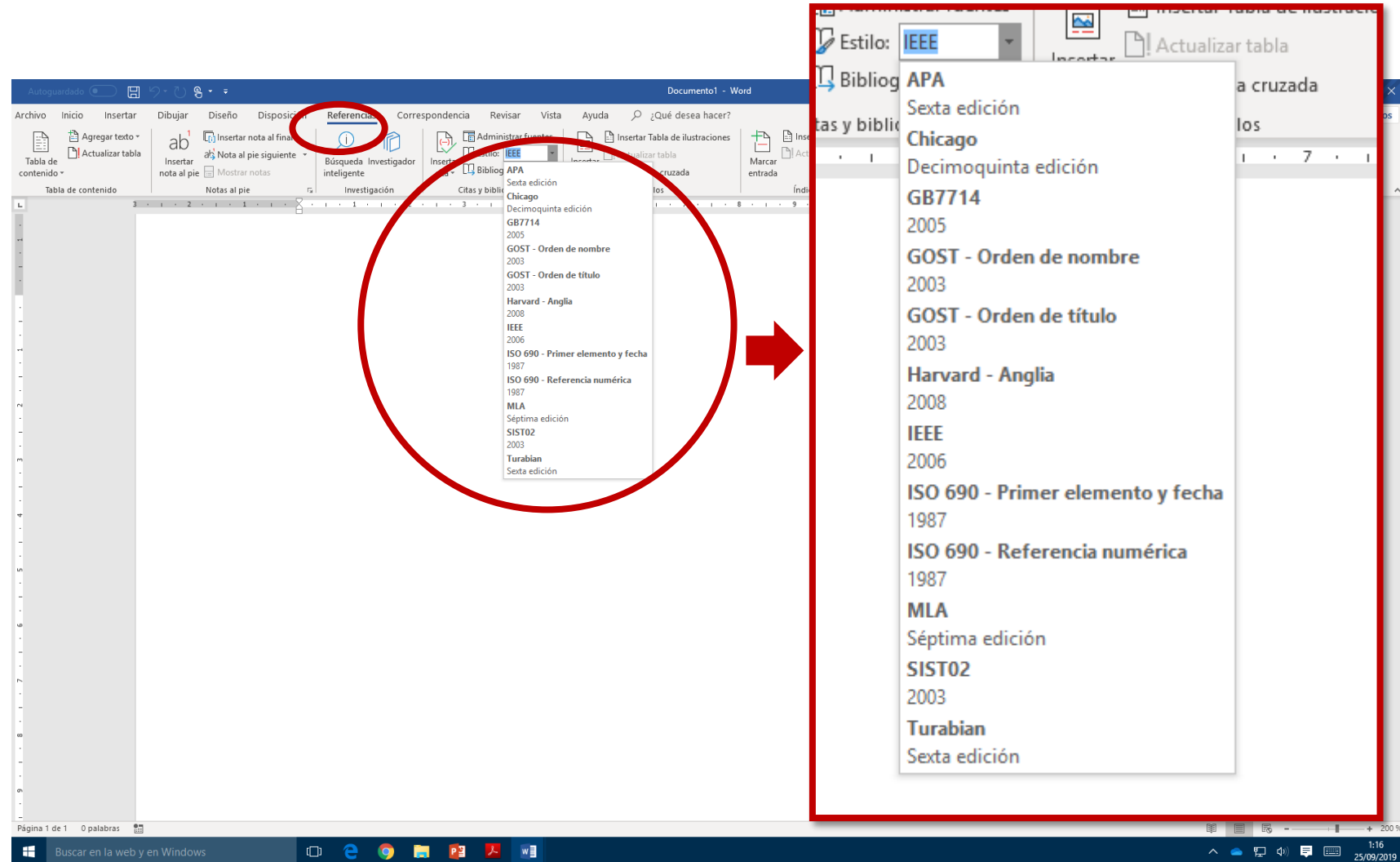


Citar y elaborar bibliografía

Citas [5]

• Estilos de citas.

- ISO 690.
- ACS.
- APA.
- Chicago.
- Harvard.
- IEEE.
- MHRA.
- MLA.
- Vancouver.
- ...





Citar y elaborar bibliografía

Lista de referencias o bibliografía [5]

• ¿Qué es?

- Relación ordenada de las citas.
 - De forma numérica según el orden de aparición en el texto.
 - Alfabéticamente a partir del primer apellido del autor.
- El listado puede colocarse al final de un capítulo (libro) o al final del trabajo.
- El listado puede encabezarse con la palabra "Bibliografía" o "Referencias bibliográficas".
 - La elección del encabezado dependerá del estilo de citas elegido, del que marque la revista en el caso de publicar un artículo, como de las recomendaciones proporcionadas por el director de la tesis, o el tutor del trabajo fin de grado, y trabajo fin de máster.
- La finalidad del listado de referencias o la bibliografía es la de facilitar a los lectores la identificación y recuperación de los datos de las referencias bibliográficas que se han citado a lo largo del texto y por tanto estas deben ser completas y exactas.

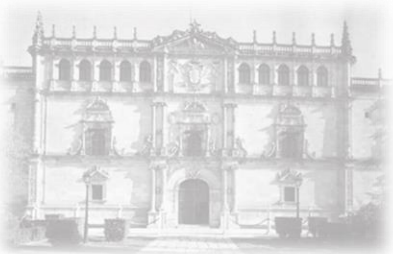


Citar y elaborar bibliografía

Lista de referencias o bibliografía [5]

- **Criterios generales.**

- Incluir todos los documentos citados en el texto.
- No omitir ninguna obra utilizada aunque su uso haya sido parcial.
- Cerciorarse de que cada cita en el texto aparezca referida en la lista bibliográfica al final de trabajo y que la cita en el texto y la entrada en la lista sean idénticas.
- Las referencias se ordenarán según el estilo de citas utilizado.





Citar y elaborar bibliografía

Citar y elaborar bibliografía: estilo IEEE con ejemplos [7]

- Marco general.

- Citas en el texto:

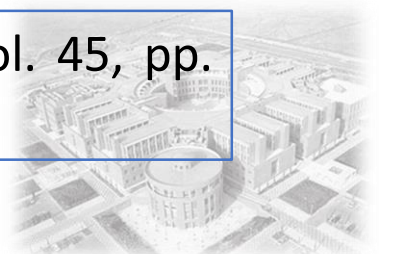
Adicionalmente incluye unas secciones de línea fácilmente incorporables a la estructura de los inversores de impedancia propuestos por Cohn [8].

- Si citas más de una referencia a la vez:

- Preferido: [1], [5],[11] ó [3]-[7]
 - Aceptado: [1, 5,11] ó [3-7]

- Lista de referencias o bibliografía, depende del tipo de documento.

[8] S. B. Cohn, "Direct Coupled Resonators Filters," en *Proceedings of the IRE*, vol. 45, pp. 187-196, 1957.





Citar y elaborar bibliografía

Citar y elaborar bibliografía: estilo IEEE con ejemplos [7]

- **Marco general.**
 - Referencia a figuras en el texto.

La Fig. 4 muestra la posición de los postes en el filtro.

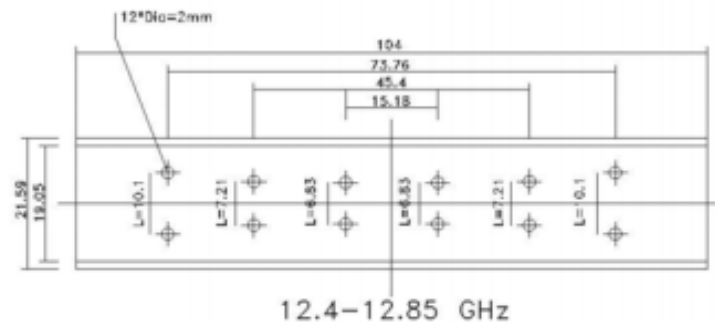
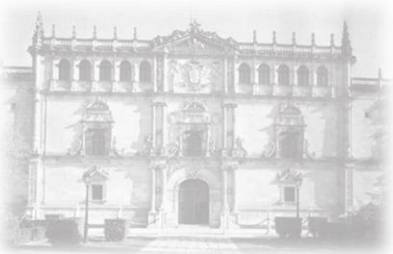


Fig. 4. Dimensiones del filtro Chebyshev diseñado.





Citar y elaborar bibliografía

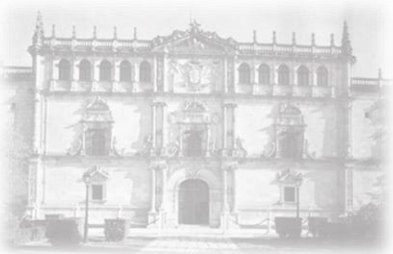
Citar y elaborar bibliografía: estilo IEEE con ejemplos [7]

- Marco general.
 - Referencia a tablas en el texto.

Los valores de la Tabla 1 demuestran, como ...

<i>Postes</i>	<i>CST (s)</i>	<i>EMDS (s)</i>	<i>Verilog-A (s)</i>
2	137,88	2.331,63	2,37
4	321,86	3.343,61	2,75
6	2.522,53	4.054,34	3,40

Tabla 1. Comparación de tiempos de cómputo.





Citar y elaborar bibliografía

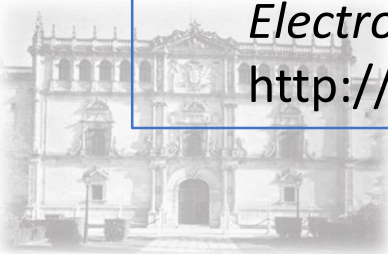
Citar y elaborar bibliografía: estilo IEEE con ejemplos [7]

- Artículos de revista.
 - Revista.

[7] J. A. M. Rojas, J. Alpuente, E. Bolívar y P. López-Espí, "Empirical characterization of wood surface by means of iterative autocorrelation of laser speckle patterns," *Progress In Electromagnetic Research, PIER*, vol. 80, pp. 295-306, 2008.

- Revista electrónica o en línea.

[7] J. A. M. Rojas, J. Alpuente, E. Bolívar y P. López-Espí, "Empirical characterization of wood surface by means of iterative autocorrelation of laser speckle patterns," *Progress In Electromagnetic Research, PIER*, vol. 80, pp. 295-306, 2008. Disponible en: <http://www.jpier.org/PIER/pier80/15.07112706.pdf>. [Accedido: 10-sep-2019].





Citar y elaborar bibliografía

Citar y elaborar bibliografía: estilo IEEE con ejemplos [7]

- Libros.
 - Libro.

[15] J. Alpuente, *Televisión I. Sistemas de television*. Alcalá de Henares: Servicio de Publicaciones de la Universidad de Alcalá, 1988.

- Libro electrónico.

[15] S. J. Orfanidis, *Electromagnetics waves and antennas*. Piscataway, NJ: Rutgers University, 2004. [En línea]. Disponible en:
<https://gctjaipur.files.wordpress.com/2015/08/electromagnetic-waves-and-antennas.pdf>.





Citar y elaborar bibliografía

Citar y elaborar bibliografía: estilo IEEE con ejemplos [7]

- Capítulos de libros y similares.
 - En libro o similar.

[35] J. Alpuente y R. de la Torre, “Programa de protección del trabajador frente a radiaciones no ionizantes,” en *Avances en bioelectromagnetismo*, J. L. Bardasano, Ed. Alcalá de Henares: Instituto de Bioelectromagnetismo “Alonso de Santa Cruz”, 1988, pp.73-83.

- En libro o similar en línea.

[26] M. I. Vomero, “Trabajo colaborativo: planificación de una salida de campo,” en *Aula en Línea. Rediseño de practicas educativas para entornos virtuales*, G. Rabajoli y S. García, Compiladores. Montevideo: FLACSO Uruguay, 2018, pp. 13-19. [En línea] Disponible en: <https://www.fundaciontelefonica.com/artecultura/publicaciones-listado/pagina-item-publicaciones/itempubli/637/>. [Accedido: 10-sep-2019].





Citar y elaborar bibliografía

Citar y elaborar bibliografía: estilo IEEE con ejemplos [7]

- Informes.
 - Informes.

[21] J. Alpuente *et al.*, “Estudio de las emisiones en las bandas de frecuencia asignadas a los servicios de telefonía móvil en la ciudad de Alcalá de Henares,” Ayuntamiento de Alcalá de Henares, Alcalá de Henares, dic. 2006.

- Informes en línea.

[26] W. G. Van Aken *et al.*, “WHO Expert Committee on Biological Standardization,” World Health Org., WHO Tech. Rep. Ser.; no. 999, 2004. [En línea]. Disponible en: <http://goo.gl/CKsblk>. [Accedido: 22-ago-2016].





Citar y elaborar bibliografía

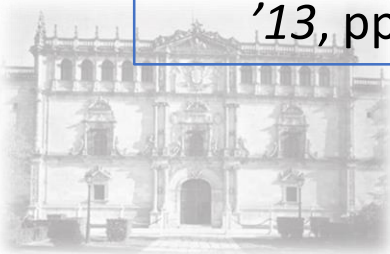
Citar y elaborar bibliografía: estilo IEEE con ejemplos [7]

- Ponencias en congresos.
 - Ponencias.

[18] J. A. M. Rojas, J. Alpuente, P. L. López y R. Sánchez, “Theoretical and experimental study of complex optofluidic phenomena,” en *2009 Progress in Electromagnetic Research Symposium*. Beijing: p. 505.

- Ponencias en línea.

[26] J. Rajendran, M. Sam, O. Sinanoglu, y R. Karri, “Security analysis of integrated circuit camouflaging,” en *Proc. 2013 ACM SIGSAC Conf. Computer and Commun. Security - CCS '13*, pp. 709-720. [En línea]. Disponible en: <http://goo.gl/fj50df>. [Accedido: 22-jun-2016].





Citar y elaborar bibliografía

Citar y elaborar bibliografía: estilo IEEE con ejemplos [7]

- Normas técnicas.
 - Normas técnicas.

[19] *Espectros y anchuras de banda de las emisiones*, Recomendación UIT-R SM.328-11, 2006.

- Normas técnicas en línea.

[47] *Espectros y anchuras de banda de las emisiones*, Recomendación UIT-R SM.328-11, 2006.. Disponible en: https://www.itu.int/dms_pubrec/itu-r/rec/sm/R-REC-SM.328-11-200605-I!!PDF-S.pdf. [Accedido: 17-ago-2019].





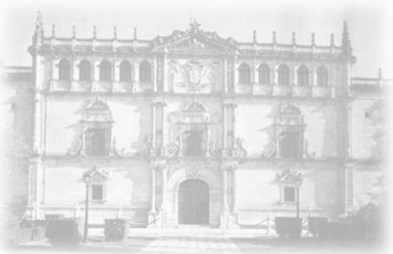
Citar y elaborar bibliografía

Citar y elaborar bibliografía: estilo IEEE con ejemplos [7]

- Audiovisuales.

[30] E. López, *Aprendiendo a investigar*. [DVD]. Madrid: Universidad Nacional de Educación a Distancia, 2008.

[78] L. Beltrán, *El estudio de la economía en España*. [Registro sonoro en cassette]. Madrid: Universidad Complutense de Madrid, 1981.





Citar y elaborar bibliografía

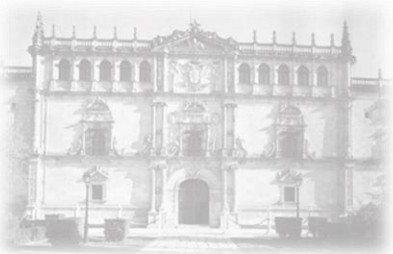
Citar y elaborar bibliografía: estilo IEEE con ejemplos [7]

- Sitios web completos.

[45] Agilent Technologies, “Agilen. Trusted Answers,” 2019. [En línea]. Disponible en: <https://www.agilent.com/> . [Accedido: 26-ago-2019].

- Partes (páginas) de sitios web.

[95] “Felipe VI de España,” *Wikipedia*, 2019. [En línea]. Disponible en: https://es.wikipedia.org/wiki/Felipe_VI_de_Espa%C3%B1a. [Accedido: 23-sep-2019].

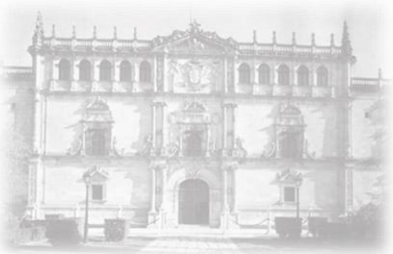




Citar y elaborar bibliografía

Citar y elaborar bibliografía: diferentes estilos

- Información completa sobre estilo IEEE:
<https://libguides.murdoch.edu.au/IEEE/conference>
- Información completa sobre estilo APA:
<https://www.ucentral.edu.co/sites/default/files/inline-files/guia-normas-apa-7-ed-2020-08-12.pdf>
- Información completa sobre estilo ISO 690:2010
https://rua.ua.es/dspace/bitstream/10045/42563/1/Norma_ISO_690_2010_Doctorado.pdf



Referencias bibliográficas

- [1] E. Pacheco, “¿Cómo hacer trabajos escritos?,” *SlideShare*, 2013. [En línea]. Disponible en: <https://es.slideshare.net/elizabetpacheco/pasos-para-hacer-trabajos-escritos>. [Accedido: 10-sep-2019].
- [2] “Derechos de autor,” *Biblioteca Universitaria BUAH*, 2019. [En línea]. Disponible en: <https://uah-es.libguides.com/derechosdeautor/>. [Accedido: 10-sep-2019].
- [3] “Plagio,” *Biblioteca Universitaria BUAH*, 2019. [En línea]. Disponible en: <https://uah-es.libguides.com/plagio/>. [Accedido: 10-sep-2019].
- [4] “El fraude académico en los procesos de evaluación de los aprendizajes. Aspectos legales y actuaciones para contrarrestarlo,” Defensor Universitario de la Universidad de Alcalá. Alcalá de Henares: 2018. [En línea]. Disponible en: https://www.uah.es/export/sites/_uah/es/conoce-la-uah/.galleries/Galeria-de-descarga-de-Conoce-la-UAH/Galeria-de-descargas-del-Defensor-Universitario/Informe-Fraude-academico.pdf. [Accedido: 10-sep-2019].
- [5] “Citar y elaborar bibliografía,” *Biblioteca Universitaria BUAH*, 2019. [En línea]. Disponible en: https://uah-es.libguides.com/citar_elaborar_bibliografia/. [Accedido: 10-sep-2019].
- [6] “15 ejemplos de citas textuales,” *Enciclopedia de ejemplos*, 2019. [En línea]. Disponible en: <https://www.ejemplos.co/15-ejemplos-de-citas-textuales/#ixzz60ULNmjZg>. [Accedido: 10-sep-2019].
- [7] “IEEE-Referencing Guide. IEEE Style,” *Murdoch University*, 2019. [En línea]. Disponible en: <https://libguides.murdoch.edu.au/IEEE>. [Accedido: 10-sep-2019].



Universidad
de Alcalá



Tecnologías para la Sociedad Digital

**Elaboración y presentación de
trabajos**

Jesús Alpuente Hermosilla

Juan Antonio Martínez Rojas

Unidad Docente de Electromagnetismo

Departamento de Teoría de la Señal y Comunicaciones