

Guía para la preparación y presentación de trabajos académicos

en el ámbito de las Humanidades

Colección manuales uex - 118

Ramiro
González Delgado

M.^a Luisa
Harto Trujillo

M.^a Luisa
Montero Curiel

Pilar
Montero Curiel

Joaquín
Villalba Álvarez

118

**GUÍA PARA LA PREPARACIÓN Y PRESENTACIÓN
DE TRABAJOS ACADÉMICOS
EN EL ÁMBITO DE LAS HUMANIDADES**

MANUALES UEX

118

RAMIRO GONZÁLEZ DELGADO
M.^a LUISA HARTO TRUJILLO
M.^a LUISA MONTERO CURIEL
PILAR MONTERO CURIEL
JOAQUÍN VILLALBA ÁLVAREZ

GUÍA PARA LA PREPARACIÓN Y PRESENTACIÓN
DE TRABAJOS ACADÉMICOS
EN EL ÁMBITO DE LAS HUMANIDADES

UNIVERSIDAD  DE EXTREMADURA

2022



Esta obra ha sido objeto de una doble evaluación, una interna, llevada a cabo por el consejo asesor del Servicio de Publicaciones de la Universidad de Extremadura, y otra externa, efectuada por evaluadores independientes de reconocido prestigio en el campo temático de la misma.

Edita:

Universidad de Extremadura. Servicio de Publicaciones
C/ Caldereros, 2 - Planta 3ª. 10071 Cáceres (España)
Tel. 927 257 041 ; Fax 927 257 046
E-mail: publicac@unex.es
<http://www.unex.es/publicaciones>

ISSN 1135-870-X

ISBN 978-84-9127-130-7

Maquetación: Control P - Cáceres - 927 233 223 - www.control-p.eu



PRESENTACIÓN

El grupo de innovación docente *Agila* está formado por profesores de distintas áreas de conocimiento (Lengua Española, Filología Latina y Filología Griega) de la Facultad de Filosofía y Letras de la Universidad de Extremadura. Nuestra experiencia docente en distintas materias en todos los grados de las Filologías que se imparten en nuestra Facultad (Filología Hispánica, Filología Clásica, Estudios Ingleses, Lenguas y Literaturas Modernas [Francés y Portugués]), nos ha llevado a la constatación de que muchos estudiantes arrastran enormes carencias expresivas, tanto en el nivel oral como en el escrito, en la realización y defensa de sus trabajos académicos. Para solventar estas dificultades, ofrecemos esta herramienta educativa, a modo de guía, que les proporcione unas pautas y les garantice la mejora y el éxito en las competencias que tendrán que adquirir en la culminación de sus estudios.

La presente *Guía para la preparación y presentación de trabajos académicos en el ámbito de las Humanidades* está destinada a los estudiantes universitarios de los diferentes grados y másteres de la Facultad de Filosofía y Letras de la Universidad de Extremadura, pero es válida también para estudiantes universitarios de cualquier Grado y Posgrado, tanto de nuestra Universidad como de fuera de ella, ya que persigue varios objetivos:

- Ayudar a los estudiantes universitarios en la elaboración y presentación de sus trabajos académicos.
- Facilitar la tarea de los profesores en la dirección de esos trabajos.
- Fomentar el uso de los fondos que la biblioteca universitaria les ofrece.

La guía pretende dar al alumno unas orientaciones mínimas y servir como cauce para la elaboración y presentación de sus trabajos. Las pautas que ofrece atenderán en especial a los siguientes aspectos:

- Estructura del trabajo y organización de contenidos.
- Uso correcto del lenguaje académico.
- Sistema de citas.
- Presentación de la bibliografía.
- Defensa del trabajo, en su caso.

Aunque presta especial atención al Trabajo Fin de Estudios, esta guía quiere ser una herramienta efectiva también para los alumnos de los primeros cursos (con el fin de evitar que se dispersen con trabajos en diferentes formatos, maneras distintas de citar, mal uso de la bibliografía) y para fomentar su familiaridad con la biblioteca y la hemeroteca, pues somos conscientes de que muchos estudiantes únicamente utilizan recursos disponibles en línea, sin una previa selección y sin contrastar su calidad, en vez de acudir a plataformas y sitios web fiables.

Los autores

ÍNDICE

Í N D I C E

	PRESENTACIÓN	7
1.	ELABORACIÓN Y ORGANIZACIÓN DE CONTENIDOS	11
	1.1. Elección del tema, búsqueda de material y elaboración de notas	11
	1.2. Organización y estructura del trabajo	14
	1.3. Estilo del trabajo	16
	1.4. Presentación del trabajo	16
2.	CONSEJOS PARA UN USO CORRECTO DEL LENGUAJE ACADÉMICO	19
	2.1. La corrección ortográfica	19
	2.2. La corrección morfosintáctica	21
	2.3. La corrección estilística	22
	2.4. La corrección léxica	24
3.	CITAS Y PRESENTACIÓN DE LA BIBLIOGRAFÍA	25
	3.1. Artículos de revista	27
	3.2. Libros	28
	3.3. Capítulos de libro	29
	3.4. Webgrafía	30
4.	BIBLIOGRAFÍA CITADA Y RECOMENDADA	33

1. ELABORACIÓN Y ORGANIZACIÓN DE CONTENIDOS

A la hora de realizar y estructurar un trabajo de investigación, puede partirse de lo que, en la retórica clásica, se denominaban *officia oratoris*, las pautas de un buen orador¹:

- Elección del tema, búsqueda de material, elaboración de notas (*inventio*).
- Análisis del material, planificación, ordenación (*dispositio*).
- Redacción, estilo (*elocutio*).
- Presentación oral y escrita (*memoria + pronuntiatio*).

1.1. ELECCIÓN DEL TEMA, BÚSQUEDA DE MATERIAL Y ELABORACIÓN DE NOTAS

Normalmente, el tema ya nos viene dado por el profesor, a no ser que la elección del asunto sobre el que se va a investigar sea libre; en este caso tendremos que ver qué aspecto nos interesa seleccionar, por lo que tendremos que buscar el material y elaborar las notas para desarrollarlo. Son, por tanto, tres las fases principales, que se superponen entre sí, ya que, mientras se toman notas, pueden aparecer nuevas fuentes que leer y estudiar, o puede acotarse más o menos el tema elegido en un principio.

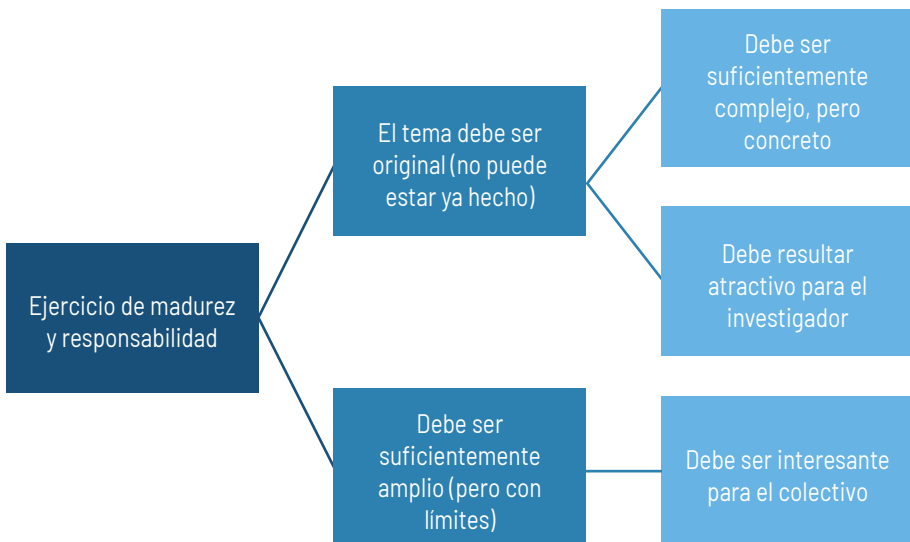
1. Seleccionar y restringir el tema.
2. Buscar el material.
3. Tomar notas.

1.1.1. Selección del tema

Debemos tener en cuenta unas condiciones previas, sin olvidar la importancia del profesor o director del trabajo, que actúa en todo momento como asesor, pues, como afirma Óscar ZAPATA (2005: 37): “cuando el alumno de licenciatura o de posgrado debe realizar una tesis, el problema principal que enfrenta es encontrar el tema adecuado a sus posibilidades intelectuales y realizar el respectivo planteamiento del problema de investigación”. En este sentido, hay que considerar varios aspectos generales:

1 Fueron descritas por Cicerón, *De inv.* 1. 9: “De manera que la materia de este arte de la retórica nos parece que es la que, según hemos apuntado, consideraba ya Aristóteles. Las partes, como muchos han indicado antes, son: *inventio*, *dispositio*, *elocutio*, *memoria* y *pronuntiatio*. La *inventio* es el hallazgo de cosas verdaderas o verosímiles, que convierten un tema en probable; la *dispositio* es la distribución ordenada de esos temas hallados; la *elocutio* es la adaptación de palabras y frases apropiadas para el tema; la *memoria* es la fijación firme de las palabras y las cosas en la mente; la *pronuntiatio* es la modulación de la voz y de los gestos en función de las palabras y las cosas”. Aparecen también de modo semejante en *Rhetorica ad Herennium* 1.3.

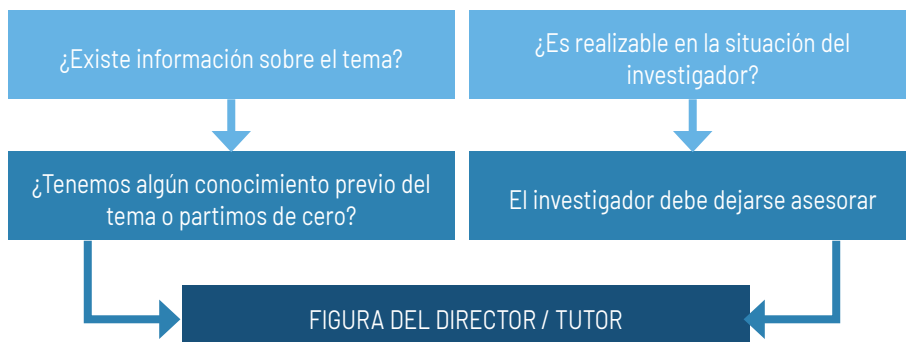
- Que el tema **se ajuste** a lo que pide el profesor: la elección del tema es un ejercicio de madurez y responsabilidad.
- Que el tema sea **abordable** desde una perspectiva científica y permita una investigación coherente y bien fundamentada.
- Que el tema **tenga interés** científico y social para el colectivo al que potencialmente va dirigido y genere resultados interesantes.
- Que el tema **se concrete** en un problema y dé lugar a una hipótesis (tesis-hipótesis).
- Que el tema sea **viable** (que exista información suficiente sobre él) y se disponga del tiempo necesario y de la capacidad para desarrollarlo.
- Que el tema sea **novedoso** y original; si no es posible, al menos sí debe serlo el enfoque, porque el plagio es un delito.



Además del tema, el estudiante no ha de olvidar el contexto en el que va a desarrollar su trabajo y, por lo tanto, no ha de perder de vista las siguientes consideraciones²:

- Dejarse asesorar por el profesor, tutor o director de su trabajo.
- Buscar un tema que le resulte atractivo, para lo cual debe dejarse guiar también por sus gustos personales o por las ramas de su especialidad (lengua / literatura / lingüística).
- Tener en cuenta los recursos de los que dispone: conocimientos previos, tiempo, tecnología, acceso a la bibliografía, recursos humanos e/o institucionales.

2 En el caso de una Tesis Doctoral, Eco (2013: 27-68) señala que el tema debe ser de interés para el doctorando y estar relacionado con su preparación previa; las fuentes deben ser asequibles y adecuadas para el estudiante (preparación para comprenderlas y dominio del lenguaje en el que están escritas); la metodología utilizada debe ser adecuada a la preparación del doctorando. Llanos Martínez (2018) realiza un resumen de los consejos que proporciona, útiles también para nuestros trabajos académicos.



1.1.2. Búsqueda del material

A veces el profesor asesora al estudiante con un conjunto de materiales de los que puede partir, pero es conveniente buscar las fuentes a través de bibliotecas, repositorios y portales científicos. Todo el material, tanto físico como electrónico, debe cumplir unas garantías de calidad. Se puede partir de la búsqueda de fuentes en sitios web específicos, como algunos de los que anotamos a continuación:

- Catálogo de la biblioteca de la Universidad de Extremadura³
- Biblioteca Liceus
- Dialnet
- Google académico
- SciELO
- Infoling: información global sobre lingüística hispánica
- Academia o ResearchGate (con registro previo), etc...

Esta fase del trabajo es decisiva, porque la consulta y lectura bibliográficas son la base y la columna vertebral de todo trabajo científico:

- La lista de obras consultadas debe ser amplia y variada, dentro del tema elegido.
- En la búsqueda bibliográfica, un título puede llevar a otra referencia bibliográfica.
- Conviene tomar notas de todas las lecturas para configurar lo que puede tomarse como una base de datos de lecturas.
- La bibliografía debe ser variada y combinar la búsqueda en la biblioteca, la hemeroteca y el universo de Internet.



³ En ella se encuentra también Dehesa, el repositorio de la Universidad de Extremadura. También, previo registro, podemos acceder a bases de datos bibliográficas, como Scopus, WOS, etc.

1.1.3. Elaboración de notas

A medida que se lee la bibliografía, hay que tomar notas sobre lo que nos interesa de cada estudio acerca de la intención del autor y sus opiniones. En la elaboración de las notas, y de esa base de datos de lecturas, debemos seguir unas consignas importantes, pues estamos en el paso previo a la redacción de nuestro trabajo académico:

- Anotar claramente los planteamientos y conclusiones que proporciona cada lectura.
- Revisar de forma crítica nuestra bibliografía (y manifestar si compartimos o no las ideas de su autor).
- Relacionar y vincular unas lecturas con otras.
- “Dialogar” con la bibliografía: no se puede plagiar, pero sí saber citar e, incluso, parafrasear ideas sin apropiarse de ellas.

Cuando anotemos la intención, las opiniones o las conclusiones de un autor concreto, debemos tener en cuenta que, al reflejar estas notas en nuestro trabajo, hay que distinguir entre los siguientes tipos de referencias:

- CITA DIRECTA: reproducción literal de las palabras de otro. Las citas textuales hay que copiarlas de manera fiel, entrecomilladas, sin omisiones de ningún tipo, sin olvidar el nombre del autor, referencia al trabajo del que se trate y la página exacta (como veremos más adelante).
- PARÁFRASIS: reproducción exacta del sentido de las palabras de otro. Conviene tener buena capacidad de síntesis, huir del plagio y anotar las páginas parafraseadas. La primera paráfrasis tiene lugar en cuanto leemos algo y lo reformulamos con nuestras propias palabras, para asimilarlo.
- INTERPRETACIÓN: ideas propias extraídas de la lectura, que pueden añadirse a continuación de las ideas expresadas por otros (ya sean citas o paráfrasis), pero siempre diferenciándolas convenientemente.

Más adelante veremos cómo se han de señalar todas ellas de forma adecuada en el trabajo académico.

1.2. ORGANIZACIÓN Y ESTRUCTURA DEL TRABAJO

Un trabajo debe estar estructurado en las siguientes partes esenciales:

- Introducción.
- Cuerpo del trabajo.
- Conclusiones.
- Bibliografía.

Todas ellas se van redactando a la vez, según se va avanzando en el trabajo, por lo que en ocasiones hay que modificar algún apartado (por ejemplo, puede suceder que el trabajo

no nos lleve a las conclusiones esperadas *a priori*, o en el cuerpo del trabajo descubramos un aspecto más interesante que conviene analizar mejor).

Introducción	<ul style="list-style-type: none"> • Planteamiento general del trabajo, de su objetivo y de la metodología que vamos a utilizar. • Resumen de temas involucrados, con referencias a otros estudios que muestran lo controvertido del problema. • Adelanto de las principales ideas. • Es muy importante precisar lo que se quiere hacer: la introducción debe ser clara y concisa, debe tocar todos los puntos de manera superficial, la base teórica, el enfoque y qué se pretende demostrar; en definitiva, los objetivos y las hipótesis. • La introducción debe atrapar ya al lector, de manera que se debe insistir en la importancia de lo tratado, en su novedad, o bien utilizar una <i>captatio benevolentiae</i> sobre nuestra actividad (esfuerzo, disfrute haciendo el trabajo, sorpresa ante lo que íbamos encontrando...).
Cuerpo	<ul style="list-style-type: none"> • Análisis ordenado del tema concreto sobre el que va a tratar el estudio. • Para establecer ese orden, se puede partir de la cronología, de aspectos como fuentes, temas, objetivos, léxico y estilo; de comparaciones y argumentos, etc. • Hay que establecer divisiones e introducir en ellas todas las evidencias en las que nos basemos (citas, cuadros, estadísticas). • Una parte amplia ha de centrarse, como es natural, en la tesis defendida.
Conclusión	<ul style="list-style-type: none"> • Conviene recordar lo anunciado en la introducción y lo conseguido con la investigación. • Hay que expresar las conclusiones a partir de lo aportado en el cuerpo del trabajo. • Finalmente, es importante reafirmar lo aportado, comprobar que las conclusiones se derivan de lo observado o analizado y resaltar los logros.
Bibliografía	<ul style="list-style-type: none"> • Hay que mencionar las fuentes utilizadas y citarlas según la normativa establecida en cada trabajo. • En los trabajos de Filología, conviene separar, por una parte, las fuentes (obras literarias, documentos y cualquier tipo de texto que sea objeto de estudio), y, por otra, los estudios, es decir, la bibliografía especializada (o “literatura científica”).

El trabajo ha de contar con una portada, en la que figure el título del trabajo, el nombre del alumno, la asignatura para la que ha sido elaborado, la titulación a la que pertenece y el curso académico. A la portada ha de seguir un índice que permita localizar fácilmente cada apartado de dicho trabajo.

En los Trabajos de Fin de Estudios se pide un resumen en inglés (*abstract*) y en el idioma en que está redactado, además de una serie de palabras clave (*keywords*). Este resumen irá después de la portada y antes del índice.

Si el trabajo lo precisara, después de la bibliografía pueden aparecer anexos de diferente tipo (imágenes, textos, gráficos, estadísticas...) que por su extensión o por cualquier otro motivo no se han integrado en el cuerpo del trabajo. Si hay más de uno, se deberán enumerar para remitir al anexo exacto durante el desarrollo del trabajo.

1.3. ESTILO DEL TRABAJO

El estilo del trabajo debe ser consecuente con el objetivo, el receptor y el tipo de texto que se trate. No es lo mismo un trabajo que se tenga que presentar por escrito para una asignatura, que el destinado a una exposición oral o a un trabajo fin de estudios.

En todos ellos, hay que delimitar bien las partes, sobre todo en el cuerpo del trabajo, para que pueda seguirse bien su desarrollo sin perder coherencia.

El lenguaje debe ser respetuoso con lo que se entiende como estilo académico, para expresar los contenidos con corrección, claridad y sencillez. El trabajo tiene que captar siempre la atención del receptor y explicar la tesis del autor. Ha de presentar un estilo fluido, con viveza y variedad, en el que, sin eliminar recursos como las interrogaciones, las comparaciones o el énfasis, prime la máxima de expresar el contenido de una manera clara, con la mayor objetividad posible. Ello no quiere decir que a lo largo del trabajo el alumno no pueda expresar sus propias ideas, todo lo contrario; deberá hacerlo, sobre todo en la parte de las conclusiones. Es importante, pues, encontrar un equilibrio entre la parte objetiva de exposición y la parte subjetiva con aportación de ideas personales.

La experiencia de los profesores muestra que la mayoría de los estudiantes no están familiarizados con el empleo del lenguaje académico. Por ello, más adelante recordaremos ciertos aspectos de la norma gramatical que suelen descuidarse, y mostraremos algunas soluciones para mejorarlos, sin olvidar las formas correctas de citar y de presentar la lista de fuentes bibliográficas al final del trabajo.

1.4. PRESENTACIÓN DEL TRABAJO

El trabajo puede ajustarse a dos modalidades de presentación, una escrita y otra oral.

En la **presentación escrita**⁴ hay que vigilar bien la corrección ortográfica y la adaptación a las normativas o a las indicaciones del profesor en lo concerniente al diseño del documento

4 El procesador de textos más habitual es el Word. Para cualquier duda sobre sus usos y funciones (Barrena García, 2020).

(extensión, interlineado o tamaño de la fuente, entre otros). En la portada hay que señalar el nombre del alumno, la asignatura y la titulación a la que pertenece, así como el curso académico.

En la **presentación oral** conviene tener en cuenta aspectos como los siguientes:

- Ajustarse al tiempo establecido y ensayar antes la presentación, para no tener que leer el texto que estemos exponiendo (podemos tener a mano un esquema).
- Presentarse al auditorio, antes de comenzar la exposición, y explicar el tema o el título de la presentación.
- Acompañar la exposición de una presentación visual esquemática (con PowerPoint, o con cualquier otro medio o programa) que sirva de soporte al discurso oral y en la que se resuman los aspectos esenciales del trabajo, como el punto de partida, los objetivos, la metodología y, sobre todo, las conclusiones.
- Evitar hacer una lectura literal de las diapositivas que se presentan: se ha de exponer clara y ordenadamente, mirando al público.
- Captar la atención del receptor, por lo que conviene servirse de recursos como el humor, ejemplos concretos, alusiones a la actualidad, etc., que, aunque no estén recogidos en la versión escrita del trabajo, se ajustan muy bien a la espontaneidad característica del discurso hablado/oral.
- Resumir y señalar tan solo los aspectos más relevantes. En el caso de un Trabajo Fin de Estudios, o de una exposición de un trabajo ya entregado por escrito al profesor, no hace falta transmitir todo el contenido, sino solo lo más relevante.

2. CONSEJOS PARA UN USO CORRECTO DEL LENGUAJE ACADÉMICO

Para alcanzar la meta de la corrección lingüística tenemos que conocer las normas de uso de nuestra lengua. Como referencia, tomamos las dictadas por la Real Academia Española en el amplio conjunto de herramientas que pone a nuestra disposición: la *Ortografía de la lengua española* (2010), que nos ayuda a conocer las pautas que regulan la correcta escritura; la *Nueva gramática de la lengua española* (2009), que dicta las normas de uso de la lengua desde el punto de vista fonético-fonológico y morfosintáctico; el *Diccionario de la Lengua Española* (23.ª ed., 2014), que regula los usos del vocabulario; y el *Diccionario panhispánico de dudas* (2005), que da respuesta, como su título indica, a las dudas y dificultades que plantea el uso del español en todos sus niveles.

En un trabajo académico, el manejo de las normas de corrección lingüística (en los ámbitos de la ortografía, de la morfosintaxis y del vocabulario) es fundamental, al margen del campo de especialidad al que se pertenezca. Entre las razones que justifican por qué cometemos errores al escribir, podemos mencionar algunas que nos ayudarán a reflexionar sobre la forma de nuestros textos escritos antes de darlos por definitivos. Así, revisaremos los siguientes apartados:

- La corrección ortográfica.
- La corrección morfosintáctica.
- La corrección estilística.
- La corrección léxica.

2.1. LA CORRECCIÓN ORTOGRÁFICA

La ortografía es un factor de unidad que nos hace competentes en el manejo de los elementos constitutivos de la escritura, en el de las normas que rigen su uso y en el conocimiento de los criterios que las justifican (RAE y ASELE, 2010: XL). Su finalidad es, en definitiva, homogeneizar nuestros usos escritos como comunidad de hablantes del castellano.

Por ello conviene tener en cuenta o revisar:

- La actualización de las últimas normas ortográficas.
- Los desajustes entre grafías y fonemas y sus reglas.
- Las normas de acentuación.
- Las normas de uso de los signos de puntuación.
- Las normas de empleo de mayúsculas y minúsculas.

Ignorancia de las normas ortográficas y de sus reformas	<p>Hay que conocer y aplicar las normas de la <i>Ortografía</i> de la Real Academia Española de 2010, también en lo que respecta a los siguientes apartados:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Eliminación de la tilde en palabras con diptongos o triptongos ortográficos: <i>truhan, guion, fie, liais</i>, etc. • Eliminación de la tilde diacrítica en el adverbio <i>solo</i> y en los pronombres demostrativos, incluso en casos de posible ambigüedad. • Supresión de la tilde diacrítica en la conjunción disyuntiva o cuando va escrita entre cifras.
Desajustes entre grafías y fonemas	<ul style="list-style-type: none"> • Conviene evitar los errores ortográficos motivados por la interferencia en la escritura de los códigos orales de los hablantes, como las aspiraciones o debilitamientos de consonantes en posición final de sílaba (que suelen provocar errores de concordancia por elidir la <i>-s</i> del plural en los sustantivos, verbos y otras clases de palabras), el yeísmo y las ultracorrecciones a él asociadas, la transcripción errónea de los grupos consonánticos cultos, entre otros. • Es necesario conocer los desajustes entre letras y fonemas para no incurrir en errores ortográficos (<i>b, v, w; c, z; g, j; k, c, q</i>). • Hay que tener en cuenta las normas que rigen el uso de algunas letras que carecen de soporte fónico (la <i>h, u</i> en <i>gue, gui, que, qui</i>). • Cuando nos disponemos a redactar un trabajo, nos aclarará muchas dudas resolver las dificultades que surgen a la hora de unir o separar palabras (<i>porque, por que, por qué, porqué; conque, con que, con qué; haber, a ver; hay, ahí, ¡ay!</i>; etc.); también nos evitará errores motivados por la incorrecta separación de las sílabas (cambio de renglón) dentro de una palabra.
Acentuación	<ul style="list-style-type: none"> • Para que nuestros trabajos, desde el punto de vista de la acentuación, estén libres de errores, es fundamental distinguir entre el acento prosódico y el gráfico y conocer las clasificaciones de las palabras según el lugar sobre el que recae la fuerza acentual, con vistas a aplicar las normas de acentuación que rigen el uso de la tilde en las palabras agudas, llanas, esdrújulas y sobresdrújulas. • Conocer las normas de acentuación de los diptongos, triptongos e hiatos también nos ayudará, así como el dominio de las reglas de uso de la tilde en los monosílabos (la tilde diacrítica).
Puntuación	<ul style="list-style-type: none"> • Conviene recordar, sobre todo, la norma que exige no separar el sujeto del verbo mediante comas. • Hay que tener presentes las demás cuestiones normativas en relación con el uso de los signos de puntuación y los auxiliares: <ul style="list-style-type: none"> • Signos de puntuación (la coma, el punto, el punto y coma, los dos puntos, los signos de interrogación y exclamación, los puntos suspensivos). • Signos auxiliares (paréntesis, corchete, raya, comillas, asteriscos, guion y sus tipos).

Uso de mayúsculas y minúsculas	<ul style="list-style-type: none"> • Usaremos siempre letra mayúscula: <ul style="list-style-type: none"> • En los nombres propios (de persona, ciudad, país, instituciones, lugares, calles, planetas, accidentes geográficos, editoriales de libros, etc.). • Al comienzo de los títulos de las referencias bibliográficas que citemos. • Después de punto. • Usaremos letra minúscula: <ul style="list-style-type: none"> • En los nombres comunes. • En los nombres de los meses del año, estaciones, días de la semana, etc.
--------------------------------	--

2.2. LA CORRECCIÓN MORFOSINTÁCTICA

En este apartado nos detendremos en las siguientes cuestiones:

- Uso correcto del sistema preposicional.
- Perífrasis verbales.
- Gerundio de posterioridad.
- Uso transitivo de verbos intransitivos.
- Pobreza sintáctica.
- Galicismos sintácticos.

Uso correcto del sistema preposicional	<ul style="list-style-type: none"> • Conocer el régimen preposicional de los verbos nos ayudará a evitar el <i>queísmo</i>, “supresión indebida de una preposición (generalmente <i>de</i>) delante de la conjunción <i>que</i>, cuando la preposición viene exigida por alguna palabra del enunciado” (*Estaba convencido <i>que</i> vendría a visitarme”, en lugar de “Estaba convencido <i>de que</i> vendría a visitarme”). El <i>Diccionario Panhispánico de Dudas</i> de la RAE sintetiza muy bien los aspectos normativos relacionados con este fenómeno.
Perífrasis verbales	<ul style="list-style-type: none"> • En las perífrasis verbales de infinitivo con la preposición <i>a</i>, hay que evitar errores como *<i>va haber que</i>, *<i>va acabar pronto sus tareas</i>.
Gerundio de posterioridad	<ul style="list-style-type: none"> • Conviene evitar el uso del llamado gerundio de posterioridad: *Destituyeron al entrenador, <i>siendo sustituido</i> horas después por otro con más experiencia; mejor reemplazarlo por fórmulas como la siguiente: Destituyeron al entrenador y <i>fue sustituido</i> horas después...

Uso transitivo de verbos intransitivos	<ul style="list-style-type: none"> El uso de los verbos <i>quedar</i> (por <i>dejar</i>: *Me quedé las llaves dentro), <i>entrar</i> (por <i>meter</i>: *Entré la mantequilla en la nevera), <i>caer</i> (por <i>tirar</i>: *El niño cayó las llaves al suelo), <i>coger</i> (por <i>caber</i>: *No me coge más ropa en el armario) es un fenómeno muy habitual en determinadas regiones del español (también en Extremadura) que conviene revisar por sus repercusiones sintácticas.
Pobreza sintáctica	<ul style="list-style-type: none"> En muchos casos, para expresar la causa, se abusa del nexo <i>ya que</i>; se aconseja, sin eliminarlo, combinarlo con otros en la escritura (<i>porque, como, puesto que</i>). También conviene evitar el abuso del relativo compuesto <i>el cual</i> (con sus variaciones de género y número), como pronombre relativo en función de complemento directo en subordinadas adjetivas del tipo “el tema *el cual tenemos que desarrollar” por “el tema que tenemos que desarrollar”. Lo mismo sucede con el uso indebido del adverbio <i>donde</i>, en oraciones como: “esa es una cuestión *donde yo no estoy de acuerdo” por “esa es una cuestión en la que yo no estoy de acuerdo”.
Galicismos sintácticos	<ul style="list-style-type: none"> Los galicismos sintácticos tienen que evitarse en la medida de lo posible. Entre los más frecuentes están: <ul style="list-style-type: none"> “es por eso que” (mejor “es por eso por lo que”); “el tema a tratar” (“el tema que hay que tratar”, “el tema sobre el que hay que hablar”); “distinto a”, “diferente a” (mejor “distinto/diferente de”); “a nivel de + sustantivo” (“en lo referente a...”).

2.3. LA CORRECCIÓN ESTILÍSTICA

En este apartado nos detendremos en las siguientes cuestiones:

- Anacolutos.
- Discordancias de elementos.
- Cacofonías.
- Expresiones coloquiales.
- Personas gramaticales.

Anacolutos	<ul style="list-style-type: none"> Interesa corregir los anacolutos o incongruencias sintácticas en la redacción del trabajo, del tipo: <ul style="list-style-type: none"> *En mi opinión, pienso que... *El texto se trata de... *Por último, decir que... *Yo me gusta... *Un anacoluto es cuando... etc.
------------	--

Discordancias de elementos	<ul style="list-style-type: none"> • El determinante cuantificador tiene que concordar con el sustantivo: *Cuanto más ganas tengo de ir al cine, menos tienes tú (“Cuantas más ganas tengo de ir al cine, menos tienes tú”). • El predicativo necesita establecer concordancias con el sustantivo del que se predica: “Se da como *seguro la caída de las cifras de la pandemia” (“Se da como segura la caída de las cifras de la pandemia”). • Discordancias entre el sujeto y el verbo, cuando el sujeto es un nombre de significado colectivo. Si el núcleo del sujeto va seguido de un adyacente preposicional partitivo en plural (“la mayoría de las aves”, “la totalidad de los libros”), el verbo puede aparecer en singular o en plural: “El resto de los familiares se reunieron en Navidad” / “El resto de los familiares se reunió en Navidad”. • Si el colectivo singular se relaciona con adyacentes preposicionales que signifiquen ‘parte’ (<i>grupo, porción, pareja, cantidad</i>), la concordancia suele establecerse en singular, aunque en algunos casos se acepta el plural: *Aquella gente se marcharon a las diez (“Aquella gente se marchó a las diez”). • Si el sujeto está constituido por dos o más elementos en singular coordinados por la conjunción copulativa <i>y</i>, el verbo aparecerá en plural, salvo cuando dichos elementos se conciben como una unidad: “La fabricación y distribución de vacunas ha disminuido en los últimos meses”. • Discordancias entre el pronombre personal en función de complemento indirecto y su referente: *Le dijo a sus primos que no pasaría el fin de semana con ellos (“Les dijo a sus primos que no pasaría el fin de semana con ellos”).
Cacofonías	<ul style="list-style-type: none"> • Las aliteraciones, paronomasias, rimas internas y otras recurrencias fónicas provocan un efecto cacofónico que conviene evitar: *A mí me parece que lo que aparece no tiene que aparecer. • También la acumulación de adverbios en <i>-mente</i>: *Prácticamente, acabó su trabajo en *aproximadamente tres días.
Expresiones coloquiales	<ul style="list-style-type: none"> • En un trabajo de investigación es necesario evitar las palabras y expresiones pertenecientes al registro coloquial. Por ejemplo: <ul style="list-style-type: none"> • pasarse (de la raya), • liarla, • me suena, etc.
Personas gramaticales	<ul style="list-style-type: none"> • La primera persona del singular, “yo considero que...”, o del plural, “podemos apreciar que”, representan un modo de expresión muy subjetivo. • La tercera persona, “se puede decir que”, dota al trabajo de una mayor objetividad y, por ello, es la más recomendable.

2.4. LA CORRECCIÓN LÉXICA

En este apartado nos detendremos en las siguientes cuestiones:

- Impropiiedades léxicas.
- Pobreza léxica.
- Ambigüedad léxica y sintáctica.

Impropiiedades léxicas	<ul style="list-style-type: none"> • Hay que evitar en la escritura el abuso de formas como <i>ofertar</i> por ‘ofrecer’, <i>influenciado</i> por ‘influido’ o <i>personarse</i> por ‘presentarse’ (aunque todas ellas estén admitidas por la RAE). • Conviene revisar las impropiiedades léxicas relacionadas con la semejanza entre palabras (<i>asequible/accesible</i>), la etimología popular (<i>vagabundo/vagamundo</i>), la ignorancia del código (<i>estar en el *candelabro/estar en el candelero</i>), las traducciones erróneas y los falsos amigos (<i>exclusivo/lujoso</i>).
Pobreza léxica	<ul style="list-style-type: none"> • Hay que evitar la pobreza léxica derivada de la repetición o del uso de vocablos de sentido muy amplio (palabras comodín, del tipo <i>cosa, hacer, cacharro, pájaro, animal, flor</i>).
Ambigüedad léxica y sintáctica	<ul style="list-style-type: none"> • Hay que prestar atención al uso de palabras polisémicas u homónimas cuyos significados encajan en varios contextos; se producen así dos o más posibilidades de sentido: <ul style="list-style-type: none"> • Doy clases de inglés. • Llevo un gato en el coche. • Llaman al hijo de un compañero cobarde.

3. CITAS Y PRESENTACIÓN DE LA BIBLIOGRAFÍA

Cuando realizamos un trabajo académico tenemos que consultar documentos y textos que avalen el rigor académico del mismo. Todas las fuentes consultadas deben identificarse en una bibliografía final, que permitirá así encontrar la información a quien esté leyendo el texto (el profesor).

Los trabajos académicos deben evitar el plagio (copiar ideas o textos ajenos dándolos como propios⁵). Por ello, hay que citar de forma adecuada y ética todas las fuentes que se manejen y reconocer tanto al autor como el trabajo de donde se extrae la información para permitir que esta sea localizada. En la elaboración de notas que hemos ido tomando mientras hacíamos el trabajo, diferenciábamos entre cita literal, paráfrasis e interpretación. A la hora de integrarlas en el estudio, debemos tener en cuenta una serie de pautas, especialmente en las dos primeras, pues la interpretación ya recoge nuestras propias observaciones, conclusiones o ideas.

Citar es mencionar brevemente, dentro del texto académico que estamos elaborando, el trabajo de un autor, que debe aparecer recogido en la bibliografía final. Se suele señalar el apellido del autor, el año de la publicación de dicho trabajo y la página de donde se ha tomado la información. En la cita literal, el texto debe ir entrecomillado. Veamos, por ejemplo, formas diferentes de indicar una cita literal:

El término ‘purista’, según Martinell (1984: 110), “se aplica a los que manifiestan un celo excesivo en la observancia y defensa de la pureza de la lengua”.

Se ha dicho que “la palabra ‘purista’ se aplica a los que manifiestan un celo excesivo en la observancia y defensa de la pureza de la lengua” (Martinell, 1984: 110).

Parafrasear es resumir un trabajo o una idea de un autor con nuestras palabras. En este caso, como no utilizamos sus propios términos, el texto no iría entrecomillado, pero como es la idea o pensamiento de un autor, hay que citarlo (de la misma forma que una cita textual) para no incurrir en plagio. El ejemplo anterior podemos parafrasearlo de la siguiente manera:

‘Purista’ es quien se preocupa por la corrección y exactitud constitutivas de la pureza del lenguaje (Martinell, 1984: 110).

5 Véase el siguiente material elaborado por la biblioteca de la Universidad de Extremadura: https://biblioguias.unex.es/plagio_academico.

En todo caso, en la bibliografía final, se deben recoger los datos que permitan una localización del documento consultado, de acuerdo con una serie de normas aceptadas en el ámbito del trabajo académico:

MARTINELL, Emma (1984): "Posturas adoptadas ante los galicismos introducidos en el castellano en el siglo XVIII", *Revista de Filología de la Universidad de La Laguna*, 3, 101-123.

En caso de que un autor cuente con más de una obra publicada en el mismo año, se añadirá una letra en orden alfabético en la bibliografía final; dicha letra aparecerá en las citas correspondientes. Por ejemplo: Según Martinell (1984a: 110).

Se recomienda que todas las referencias bibliográficas aparezcan al final del trabajo, ordenadas alfabéticamente según el apellido del autor. En pequeños estudios, o en aquellos en los que no se utilice mucha bibliografía, esta puede ir consignada en nota a pie de página; este procedimiento nos obligará a indicarlo en las notas cada vez que mencionemos una obra ya citada, a base de convenciones inspiradas en abreviaturas latinas del tipo *op. cit.* (*opus citatum*, 'obra citada'), *ibid.* (*ibidem*, 'en el mismo lugar'). Por ejemplo, el anterior trabajo se citaría, la primera vez que aparece en nota: Emma Martinell, "Posturas adoptadas ante los galicismos introducidos en el castellano en el siglo XVIII", *Revista de Filología de la Universidad de La Laguna*, 3, 1984, 101-123, p. 110. En citas sucesivas, si no está en la nota inmediatamente siguiente a la referencia completa, se indicaría: E. Martinell, *op. cit.*, p. 121; si es la inmediatamente siguiente, se utiliza *ibid.* cuando cambia la página (por ejemplo, E. Martinell, *ibid.*, p. 121), pero si se corresponde con la misma página se emplea *loc. cit.* (*loco citato*, 'en el lugar citado'; por ejemplo: E. Martinell, *loc. cit.*). Si esta autora cuenta, además, con otra obra que ya hubiera sido citada, se deben señalar las primeras palabras del título: E. Martinell, "Posturas adoptadas...", *op. cit.*, p. 110. Si optamos por recoger toda la bibliografía citada al final del trabajo, ahorraremos espacio y evitaremos el uso de todas estas abreviaturas.



Hay múltiples maneras de presentar las referencias bibliográficas (estilo MLA, estilo Vancouver, estilo Chicago⁶) y todas son válidas siempre y cuando se haga con uniformidad en todo el trabajo (sin mezclar distintos estilos) y contengan toda la información necesaria para

6 Puede verse un listado de diferentes estilos en la web de la biblioteca de la Universidad de Extremadura: <https://biblioguias.unex.es/c.php?g=657103&p=4623492>.

localizar el documento. Algunos profesores, o centros en el caso de Trabajos de Fin de Estudios, pueden dar instrucciones específicas al respecto⁷. Lo importante es disponer de un modelo claro de citación y fijarlo para todas las referencias bibliográficas. Por eso debemos fijarnos en los siguientes aspectos:

- Ofrecer siempre los mismos datos y en el mismo orden (que aparezcan consignados, siempre que se pueda, los editores de un libro, o la editorial).
- Abreviar el nombre del autor con la letra inicial o desarrollar su nombre [se recomienda esta última para saber si tras una “E.” –tomamos el ejemplo anterior–, aparece un hombre (Eduardo, Esteban, Evelio...) o una mujer (Emma, en este caso)].
- Respetar el lugar de edición en su lengua original o emplear el topónimo español (*London/Londres; Paris/París; New York/Nueva York*).
- No utilizar diferentes signos de puntuación en la separación de los mismos datos bibliográficos.
- Decidir, si hay más de dos o tres autores, si se quiere ofrecer todos los nombres o a partir de qué número de autores se va a citar únicamente al primero de ellos seguido de la abreviatura *et al.* (*et alii*, ‘y otros’).
- Utilizar el mismo formato y estilo tipográfico (por ejemplo, destacar con versalita los apellidos del autor, uniformizar la numeración arábiga en los números de las revistas o utilizar con cada referencia una sangría francesa, por citar algunos casos).

A continuación, indicaremos unas pautas para organizar las referencias de forma coherente en la bibliografía final, teniendo en cuenta el tipo de documento, el formato que podemos adoptar y algunos ejemplos. No hay que olvidar que los títulos de libros y de revistas aparecen en cursiva, mientras que los títulos de artículos de revista y capítulos de libro aparecen entre comillas. En el caso de exámenes o trabajos manuscritos, todo lo que se marca en cursiva ha de ir subrayado. Esto es importante, pues permite distinguir, por ejemplo, si estamos hablando del libro (*Medea*) o del personaje (*Medea*).

3.1. ARTÍCULOS DE REVISTA

APELLIDOS, nombre (año): “Título del artículo”, *Revista*, número. fascículo (si hubiera), páginas (DOI, si hubiera)⁸.

⁷ Sucede lo mismo con las normas de presentación de originales en las diferentes revistas científicas, que siguen estilos diferentes (APA, MLA...), o adoptan uno propio.

⁸ Muchas publicaciones científicas, sobre todo las más recientes, cuentan con un DOI, acrónimo de *Digital Object Identifier* (‘Identificador de Material Digital’), que permite identificar un objeto digital (en recursos electrónicos, como un artículo de una revista, un libro o capítulo de libro...) sin importar su dirección electrónica (URL), de tal forma que, si esta cambia, el objeto sigue teniendo la misma identificación. Aunque la mayoría de las revistas científicas se publica en soporte físico y digital, indicamos únicamente el DOI y no otros enlaces web para no recargar el sistema de citación. Si se decide señalar el enlace web del artículo, hay que indicar, como veremos más adelante, la fecha de consulta del documento. Este enlace ha de ser obligatorio en revistas que tienen únicamente formato digital.

MONTERO CURIEL, Pilar (2021): “Aportaciones a la historia del género ambiguo en español: a propósito del sustantivo deverbial *tizne*”, *Anuario de Letras. Lingüística y Filología*, 9.1, 133-155 (<https://doi.org/10.19130/iifl.adel.2021.1.00285>).

MONTERO CURIEL, M.ª Luisa (2016): “El sufijo *-ón* como diminutivo en español”, *Lingüística Española Actual*, 38.2, 217-238.

GONZÁLEZ DELGADO, Ramiro (2006): “Penélope/Helena en el teatro español de posguerra”, *Stichomythia*, 4, 1-18 (disponible en: http://parnaseo.uv.es/Ars/stichomythia/ante_sti.html; consulta: 7 de marzo de 2022).

VILLALBA ÁLVAREZ, Joaquín (2020): “La ‘industria’ como cualidad propia del historiador. Sobre la pervivencia de los proemios de Salustio en la Historiografía Latina del Renacimiento”, *Talia dixit*, 15, 57-75 (<https://doi.org/10.17398/1886-9440.15.57>).

El primer caso es un ejemplo de revista que se publica en formato papel y en formato digital y, además, cuenta con DOI. El segundo caso es un ejemplo de revista que tiene únicamente formato en papel. En ambos, el número de la revista cuenta con fascículos. Los dos últimos casos son ejemplos de revistas que únicamente tienen formato digital. El primero de ellos, además, no cuenta con DOI y, aunque la revista ya ha dejado de publicarse, se puede seguir consultando en diferentes páginas web y repositorios (véase el apartado de webgrafía, más adelante).

3.2. LIBROS

APELLIDOS, nombre (año): *Título del libro*. Lugar: Editorial (información adicional) (DOI, si hubiera).

MARTÍNEZ CELDRÁN, Eugenio (1994): *Fonética*. Barcelona: Teide (4.ª ed.).

MONTERO CURIEL, Pilar y MONTERO CURIEL, M.ª Luisa (2005): *El léxico animal del “Cancionero de Baena”*. Madrid-Frankfurt: Iberoamericana-Vervuert.

VILLALBA ÁLVAREZ, Joaquín (2009): *Los proemios en la historiografía latina renacentista*. Madrid: Ediciones Clásicas.

El primer ejemplo ofrece información adicional, como es señalar que estamos ante la cuarta edición de la obra (por lo que su primera edición tuvo que ser más antigua). El segundo nos sirve de ejemplo para mostrar una obra que cuenta con dos autores y que, además, es una coedición entre dos editoriales ubicadas en distintos lugares.

Todos estos casos son ejemplos de bibliografía científica. Habíamos señalado la conveniencia de distinguir en el listado bibliográfico final este tipo de bibliografía de las fuentes o bibliografía literaria. En estos casos, conviene identificar al editor o al traductor del texto, después del título de la obra:

CERVANTES SAAVEDRA, Miguel de (2015): *Don Quijote de La Mancha*. Ed. Francisco Rico. Madrid: Real Academia Española.

JOYCE, James (1993): *Ulysses*. Ed. Jeri Johnson. Oxford-New York: Oxford University Press.

JOYCE, James (1996): *Ulises*. Trad. J. Salas Subirat. Barcelona: Planeta.

SÓFOCLES (1981): *Tragedias*. Trad. Assela Alamillo. Madrid: Gredos.

SÓFOCLES (1990): *Sophoclis Fabulae*. Ed. Hugh Lloyd-Jones y Nigel G. Wilson. Oxford: Clarendon Press.

GARCÍA DE VARGAS, Juan (2020): *Elucidata grammatica latina ad strictam artem redacta*. Ed. y trad. M.^a Luisa Harto Trujillo. Cáceres: Universidad de Extremadura.

En el cuerpo del trabajo, o en nota a pie de página, hay que señalar la edición que se sigue, pues debemos indicar siempre las páginas de donde se toman los ejemplos. Lo mismo sucede si citamos una traducción. Por ejemplo: “Seguimos la edición de F. Rico (Cervantes Saavedra, 2015)”, “Para este trabajo tomamos las traducciones de Assela Alamillo (Sófocles, 1981)”.

Los textos grecolatinos no se citan por números de páginas, o tomos, sino a partir del nombre del autor y, si tiene más de una obra, título abreviado del libro en latín, seguido del párrafo o el verso. Las abreviaturas utilizadas aparecen, para los autores griegos, en el *Greek-English Dictionary* (Liddell-Scott) y, para los autores latinos, en el *Thesaurus Linguae Latinae* o el *Oxford Latin Dictionary*. Sucede lo mismo con la Biblia, en cuyas citas, junto al nombre del libro abreviado, se añaden el capítulo y los versículos. Por ejemplo, si quiero citar el verso 524 de *Edipo Rey* de Sófocles sería S. OT 524; si fuera el mismo verso de la tragedia *Filoctetes*, S. Ph. 524; si quiero citar un pasaje de *Sobre los deberes* de Cicerón, Cic. *De off.* 2.22 78-79; nos referimos al contenido del *Evangelio de san Mateo*, capítulo 15, versículos del 12 al 16, como Mt 15,12-16.

3.3. CAPÍTULOS DE LIBRO

APELLIDOS, nombre (año): “Título del capítulo”, en Apellidos, nombre (ed.) / (coord.), *Título del libro*. Lugar: Editorial, páginas (DOI, si hubiera).

VILLALBA ÁLVAREZ, Joaquín (2020): “Los proemios a las antologías de *conciones* del siglo XVII”, en Iglesias-Zoido, Juan Carlos (ed.), *Conciones ex historicis excerptae. Nuevos estudios sobre las antologías de discursos historiográficos*. Coimbra: Universidade de Coimbra, 111-132 (<https://doi.org/10.14195/978-989-26-1919-4>).

GONZÁLEZ DELGADO, Ramiro (2013): “*Exempla* y deuda literaria: los condenados infernales en los *descensus ad inferos* de la literatura grecolatina”, en Harto Trujillo, M.^a Luisa y Villalba Álvarez, Joaquín (eds.), *Exempla fidei faciunt*. Madrid: Ediciones Clásicas, 63-74.

MONTERO CURIEL, Pilar (2020): “Reflexiones sobre la diptongación del hiato en español”, en Kietrys, Kyra A. et al. (eds.), *La tradición cultural hispánica en una sociedad global*. Cáceres: Universidad de Extremadura, 207-220.

El primer caso es un ejemplo de un capítulo de libro con un editor y que, además, cuenta con DOI. En el tercer caso, al contar el libro con más de dos editores, optamos por consignarlos de forma abreviada.

A efectos de citación, se consideran también capítulos de libro las introducciones, prólogos o epílogos de obras literarias, ya que la autoría de estos textos (normalmente a cargo del editor o traductor de la obra, pero no siempre) debe reconocerse. Si tomamos como ejemplo los ya señalados como libros en la bibliografía literaria:

LASO DE LA VEGA, José S. (1981): “Introducción general”, en Sófocles, *Tragedias*. Madrid: Gredos, 7-112.

HARTO TRUJILLO, M.ª Luisa (2020): “Estudio introductorio”, en Juan García de Vargas, *Elucidata grammatica latina ad strictam artem redacta*. Cáceres: Universidad de Extremadura, XIII-LXXXVIII.

En el primer caso, vemos que el autor de la introducción es diferente al traductor, por lo que, si tomamos algún dato de dicha introducción, debemos señalarlo y adscribirlo correctamente (no lo dice Sófocles, autor de la obra literaria, ni Alamillo en su traducción). En el segundo caso, estamos ante una misma persona que es editora del texto latino, traductora y autora del estudio introductorio. Si citamos un pasaje de la obra literaria, debemos anotarlo como fuente, pero si tomamos un dato de la introducción, debemos indicar que quien lo dice es la profesora Harto Trujillo. Vemos, además, que las páginas del estudio siguen una numeración romana (y no arábiga) que debemos respetar.

3.4. WEBGRAFÍA

APellidos, nombre (año)⁹: Título del documento, en Nombre del sitio web, dirección URL (fecha de consulta)¹⁰.

BALBONA, Guillermo (2022): “Muere a los 94 años el poeta y pintor Julio Sanz Saiz”, en *Hoy*, 13 de febrero, <https://www.hoy.es/culturas/muere-anos-poeta-20220213114619-ntrc.html> (consulta: 14 de febrero de 2022)¹¹.

BIBLIOTECA DE LA UNIVERSIDAD DE EXTREMADURA (2021): *Guías temáticas por titulaciones*, https://biblioguias.unex.es/acceso_guias_tematicas (consulta: 14 de febrero de 2022).

9 Hay que buscar en la página web la fecha de su creación o de su última actualización.

10 Es necesario indicar la última fecha de consulta de un documento, pues las páginas web se pueden actualizar, modificar o desaparecer.

11 Si, en lugar de la edición digital, se ha consultado la edición en papel del periódico, después de la fecha del diario se indicaría la página en la que aparece la noticia.

BUSTOS, Alberto (2021): “¿‘Capuccino’ o ‘capuchino’?”, en *Blog de lengua*, <https://blog.lengua-e.com/2021/capuccino-o-capuchino/> (consulta: 14 de febrero de 2022).

REAL ACADEMIA ESPAÑOLA (2021): *Diccionario de la Lengua Española*, <https://dle.rae.es/> (consulta: 14 de febrero de 2022)¹².

WIKIPEDIA (2022): “Anacoluto”, en *Wikipedia*, <https://es.wikipedia.org> (consulta: 14 de febrero de 2022).

12 Nótese que aquí se está citando la versión en línea del diccionario, a diferencia de lo recogido en la bibliografía final, donde se menciona la edición en papel (23.ª ed. publicada en 2014).

4. BIBLIOGRAFÍA CITADA Y RECOMENDADA

- ARRIAZU MUÑOZ, Rubén et al. (2016): *Guía para la elaboración y defensa de trabajos de fin de grado en el ámbito educativo*. Cáceres: Universidad de Extremadura (disponible en: <http://hdl.handle.net/10662/4720>; consulta: 7 de marzo de 2022).
- BARRENA GARCÍA, Manuel (2020): *Word para universitarios. Tutorial para la confección de documentos académicos. La clave está en los estilos*. Cáceres: Universidad de Extremadura (disponible en: <https://dehesa.unex.es:8443/handle/10662/11684>; consulta: 7 de marzo de 2022).
- Eco, Umberto (2013): *Cómo se hace una tesis: técnicas y procedimientos de estudio, investigación y escritura*. Barcelona: Gedisa (10.ª ed.).
- LLANOS MARTÍNEZ, Héctor (2018): "Consejos de Umberto Eco para hacer una tesis a prueba de Wikipedia", *El País*, 13 de septiembre, https://verne.elpais.com/verne/2018/09/13/articulo/1536825310_639467.html (consulta: 7 de marzo de 2022).
- MAYA RETAMAR, M.ª Guadalupe de la et al. (2021): *Manual práctico para la elaboración del Trabajo Fin de Grado (Grados en Educación)*. Cáceres: Universidad de Extremadura (disponible en: <http://hdl.handle.net/10662/12425>; consulta: 7 de marzo de 2022).
- RAE [Real Academia Española] (2014): *Diccionario de la Lengua Española*. Madrid: Espasa (23.ª ed.; disponible en: <https://dle.rae.es/>; consulta: 7 de marzo de 2022).
- RAE y ASALE [Real Academia Española y Asociación de Academias de la Lengua Española] (2005): *Diccionario panhispánico de dudas*. Madrid: Santillana (disponible en: <https://www.rae.es/dpd/>; consulta: 7 de marzo de 2022).
- RAE y ASALE [Real Academia Española y Asociación de Academias de la Lengua Española] (2009): *Nueva gramática de la lengua española*. Madrid: Espasa.
- RAE y ASALE [Real Academia Española y Asociación de Academias de la Lengua Española] (2010): *Ortografía de la lengua española*. Madrid: Espasa.
- ZAPATA, Óscar A. (2005): "¿Cómo encontrar un tema y construir un tema de investigación?", *Innovación educativa*, 5.29, 37-45 (disponible en: <https://www.redalyc.org/articulo.oa?id=179421472004>; consulta: 11 de septiembre de 2021).

oleo

UNIVERSIDAD DE EXTREMADURA



manu

118