



Herramientas y recursos que te ofrecen las Bibliotecas UAB para realizar tu TFM

Másters Facultat de Veterinaria



Consejos para escoger el tema

ESCOGER Y DEFINIR EL TEMA

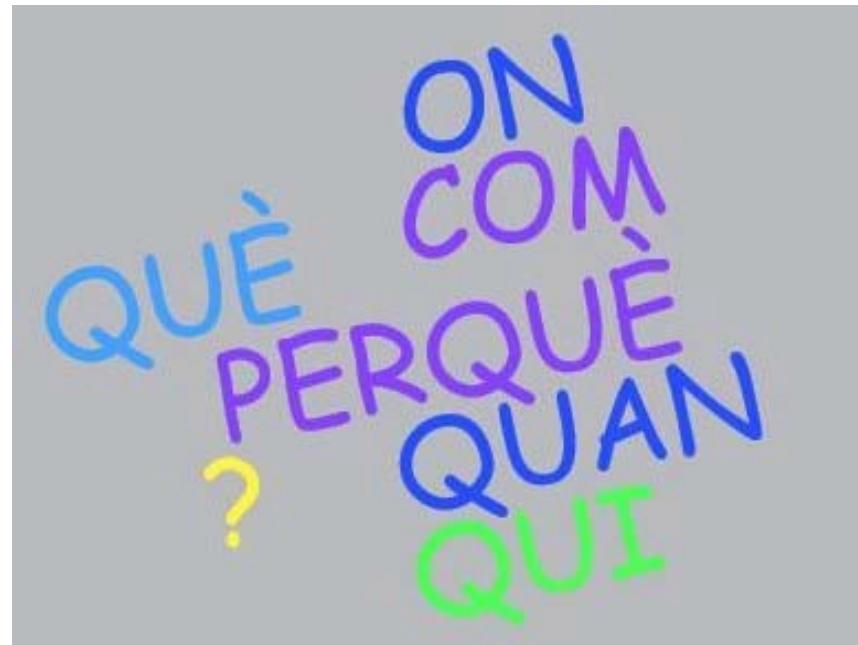
Como vas a dedicar mucho tiempo a redactar el Trabajo, te será más fácil si te sientes cómodo con el tema que has escogido.

Escoge un tema ...

- que te **interese**, que te **motive**.
- que te permita **enfocar** tu **carrera profesional**.
- Pero también que sea un tema sobre el que haya la **suficiente bibliografía**, para poder profundizar en tu trabajo.

ESCOGER Y DEFINIR EL TEMA

Una vez escogido el tema tendrás que **plantearte** una **sèrie de preguntas** que te ayudarán a concretarlo, antes de empezar a buscar información.



ESCOGER Y DEFINIR EL TEMA

1. Qué quiero buscar sobre el tema?



Puntos de vista que quieres abordar, el período de tiempo, la ubicación geográfica, el idioma, el tipo de documento, ...



Las obras de referencia
(enciclopedias y diccionarios) te van a ayudar
a contextualizar el tema
y a familiarizarte con la terminología

ESCOGER Y DEFINIR EL TEMA

2. Qué es lo que ya conozco?



Haz un esquema de lo que ya sabes para situar tu punto de partida



Te evitara duplicar esfuerzos innecesarios en la recuperación de la información que ya tienes

ESCOGER Y DEFINIR EL TEMA

3. Qué recursos de información tengo a mi disposición?



Haz una aproximación a las bases de datos, libros, revistas, ...
donde buscarás la información



Consulta el [Buscador de les Bibliotecas UAB](#) o
[pregunta](#) al bibliotecario de referencia

para conocer las fuentes de información más relevantes

ESCOGER Y DEFINIR EL TEMA

4. Y ahora que hago con la información que he recopilado?



Utiliza el gestor bibliográfico [Mendeley Institucional](#)
te ayudará a organizar tu búsqueda y a acceder fácilmente a
los documentos desde cualquier lugar



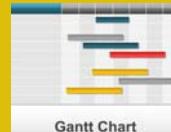
Las Bibliotecas UAB ofrecemos cursos gratuitos
sobre el funcionamiento de esta herramienta.

Consulta las sesiones programadas en
www.bib.uab.cat/formacio/, no lo dejes para el final!

ESCOGER Y DEFINIR EL TEMA

5. Dispongo de tiempo suficiente?

Diferentes herramientas, como calendarios virtuales y gestores de tareas, te ayudarán a gestionar el tiempo

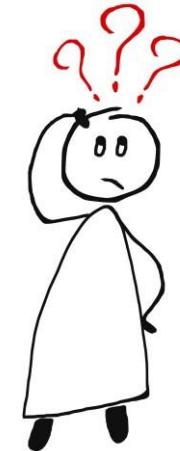


Mucha información, poca información ...

Todavía estás a tiempo de cambiar o redefinir el tema!

ESCOGER Y DEFINIR EL TEMA

Y recuerda que que ...



Imatge: [Elisa Rivera](#) / [Pixabay](#) / Public domain

Tu tutor te orientarà y te darà las instrucciones necesarias para elaborar tu TFM.



Construir la búsqueda

Estrategia de búsqueda

ESTRATEGIA DE BÚSQUEDA

1

IDENTIFICAR Y
DEFINIR LA
NECESIDAD DE
INFORMACIÓN

2

IDENTIFICAR
LOS TÉRMINOS
DE LA
BÚSQUEDA

3

CONSTRUIR LA
BÚSQUEDA

4

ANALIZAR EL
GRADO DE
PERTINENCIA Y
EXHAUSTIVIDAD
DE LOS
RESULTADOS

Definir el tema

① Identificar y definir vuestra necesidad de información. Definir bien el tema

- Expresar la materia o tema en una frase concreta
 - Ejemplo 1: Primates in captivity
 - Ejemplo 2: Food allergies
- Ámbito geográfico y cronológico? Información antigua o solamente reciente?



Elección de los términos

② Identificar los términos de la búsqueda: encontrar las palabras clave que mejor definan aquello que estamos buscando

- Identificar los **conceptos clave**: utilizando términos significativos y olvidándonos de preposiciones, conjunciones, artículos, pronombres, adjetivos o adverbios

Ejemplo 1	Ejemplo 2
Concepto 1: primates Concepto 2: captivity	Concepto 1: food Concepto 2: allergies



- Identificar **sinónimos** o otras **palabras clave** relacionadas para obtener más resultados apropiados (equivalencias en inglés, términos relacionados...). También tener en cuenta la formas en singular/plural, los acrónimos, etc.

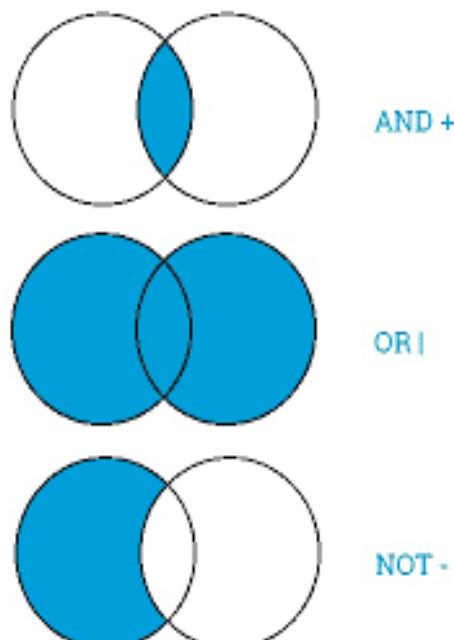
El éxito de la búsqueda quedará determinado en gran parte por la adecuada selección de términos que utilizemos en la estrategia de búsqueda

Construir la búsqueda

③ Construir la búsqueda. Saber como se pueden combinar los términos entre ellos para recuperar la información más adecuada

Operadores booleanos

Permiten combinar los términos de búsqueda para refinar y recuperar exactamente todo lo que queremos.



AND (i, y, &): recupera aquellos documentos que contienen los dos términos. Útil para combinar términos diferentes. **Ejemplo:** diet AND Alzheimer

OR (+, O): recupera los documentos que contienen cualquiera de los términos. Útil para combinar sinónimos. **Ejemplo:** allergies OR alergias

NOT (- , AND NOT): recupera los documentos que contienen un término, pero excluyen todos los que contienen el otro. **Ejemplo:** allergies NOT intolerances

Construir la búsqueda

③ Construir la búsqueda. Saber como se pueden combinar los términos entre ellos para recuperar la información más adecuada

Operadores de proximidad

Permiten combinar los términos de búsqueda según su posición (que estén en un mismo campo, a no más de dos palabras, en el mismo párrafo...)

WITH

Para localizar registros que contienen una frase con **todos** los términos especificados en un campo

ADJ

Para localizar registros que contienen todos los términos de búsqueda **juntos** y en el **orden** en que se han introducido

Construir la búsqueda

③ Construir la búsqueda. Saber como se pueden combinar los términos entre ellos para recuperar la información más adecuada

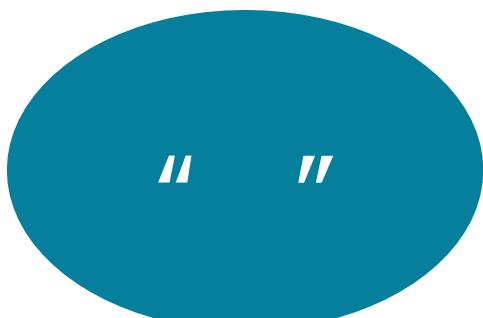
Operadores de proximidad

Permiten combinar los términos de búsqueda según su posición (que estén en un mismo campo, a no más de dos palabras, en el mismo párrafo...)



NEAR

- Para localizar registros que contienen todos los términos de búsqueda **juntos** en un campo
- El **orden** de los términos **no tiene que coincidir** con el orden en que se han introducido
- Dentro de un mismo párrafo o frase



“ ”

Recupera la frases o palabras exactas que se encuentran entre las comillas.

Construir la búsqueda

③ Construir la búsqueda. Saber como se pueden combinar los términos entre ellos para recuperar la información más adecuada

Otros operadores: comodines y truncamientos

Símbolos que permiten buscar por la raíz de la palabra o sustituir las letras

Los más comunes son: * ! ? \$ #

Nos evitan tener que especificar las diferentes variaciones o terminaciones (singular/plural, masculinos/femeninos, adjetivos, etc.) de una palabra

Ejemplos:

food* (recuperaremos todos los documentos que contengan los términos: food, foods...)

diet* (recuperaremos diet, diets, dieta, dietes, dietitians, ...)

Limitar la búsqueda

La mayoría de fuentes de información permiten **filtrar** los resultados según una o varias características, limitando lo que buscamos y eliminando resultados innecesarios.

Utiliza **filtros, facetas o límites**.

✓ Por campos

Por ejemplo, efectuar la búsqueda únicamente en el campo materia

✓ Por lengua de los documentos

Por ejemplo, únicamente resultados en castellano

✓ Por ámbito geográfico o cronológico

Por ejemplo, únicamente resultados del ámbito europeo

✓ Por formato del documento

Por ejemplo, únicamente artículos de revista



Resultados

④ Analizar el grado de pertenencia y exhaustividad de los resultados

Pertenencia

Los resultados se ajustan a nuestra necesidad de información? Son útiles para nuestro trabajo?

Exhaustividad

Hemos recuperado todos los resultados de nuestra necesidad informativa que havia en la fuente de información?

Si no es así, quizás tendremos que ...
reformular la estrategia

Resultados

④ Analizar el grado de pertenencia y exhaustividad de los resultados

Si hay muchos resultados

- Añade más términos relevantes y combínalos con AND
- Elimina truncamientos
- Utiliza descriptores
- Busca en campos más específicos (por ejemplo, el título o las palabras clave)

Si hay pocos resultados

- Elimina los términos poco importantes
- Añade sinónimos y combínalos con OR
- Utiliza truncamientos
- Amplia la búsqueda a campos más generales (por ejemplo, resumen) o a todos los campos



Conoce los recursos
académicos para tu TFM

Qué es un recurso académico?

Recurso Académico es aquel que ha sido escrito por **expertos cualificados** y que incorpora referencias de otras investigaciones.

En tu **TFM** se recomienda que utilices información académica para reforzar tus argumentos.

Para saber cuál es la información que tiene más valor académico te recomendamos que pases el test **IDEARE**.



IDEARE

I

INTENCIÓN

- ✓ ¿Cuál es la intención del recurso? ¿Pretende informar? ¿Entretener?
- ✓ ¿El autor o la entidad están asociados a una visión particular?

D

DESTINATARIOS

- ✓ Quiénes son los destinatarios del recurso? ¿A quién se dirige?
- ✓ ¿El nivel de este recurso se adecúa a tus necesidades? ¿Es muy básico o es muy técnico?

E

EVIDENCIA

- ✓ ¿El autor ha citado evidencias apropiadas para apoyar sus teorías/conclusiones?
- ✓ ¿Hay una sección de bibliografía de referencia?
- ✓ ¿El recurso ha pasado un proceso de revisión por pares?

A

ACTUALIDAD

- ✓ ¿La información está actualizada o ha habido nuevos descubrimientos en la materia?
- ✓ ¿Cuándo se ha publicado el recurso?

R

RELEVANCIA

- ✓ ¿El recurso es relevante para tu trabajo?
- ✓ ¿Ofrece una visión general o sólo se centra en un aspecto de tu tema?
- ✓ ¿Has leído más información para determinar que el recurso es útil?

E

ESPECIALIDAD

- ✓ ¿El autor es un experto en esta materia?
- ✓ ¿Qué formación tiene el autor?
- ✓ ¿El autor es citado en otros trabajos sobre el tema?

Excelente ejemplo de obra académica

Soc Sci Med, 2017 Oct;190:38-47. doi: 10.1016/j.socscimed.2017.08.006. Epub 2017 Aug 12.

The political economy of diagnosis-related groups.

Bertoli P¹, Grembi V².

Author information

Abstract

A well-established political economic literature has shown as multi-level governance affects the inefficiency of public expenditures. Yet, this expectation has not been empirically tested on health expenditures. We provide a political economy interpretation of the variation in the prices of 6 obstetric DRGs using Italy as a case study. Italy offers a unique institutional setting since its 21 regional governments can decide whether to adopt the national DRG system or to adjust/waive it. We investigate whether the composition and characteristics of regional governments do matter for the average DRG level and, if so, why. To address both questions, we first use a panel fixed effects model exploiting the results of 66 elections between 2000 and 2013 (i.e., 294 obs) to estimate the link between DRGs and the composition and characteristics of regional governments. Second, we investigate these results exploiting the implementation of a budget constraint policy through a difference-in-differences framework. The incidence of physicians in the regional government explains the variation of DRGs with low technological intensity, such as normal newborn, but not of those with high technological intensity, as severely premature newborn. We also observe a decrease in the average levels of DRGs after the budget constraint implementation, but the magnitude of this decrease depends primarily on the presence of physicians among politicians and the political alignment between the regional and the national government. To understand which kind of role the relevance of the political components plays (i.e., waste vs. better defined DRGs), we check whether any of the considered political economy variables have a positive impact on the quality of regional obstetric systems finding no effect. These results are a first evidence that a system of standardized prices, such as the DRGs, is not immune to political pressures.

Copyright © 2017 Elsevier Ltd. All rights reserved.

KEYWORDS: Budget cuts; DRG; Health care deficits; Health care spending; Italy; Politicians; Regional governments

PMID: 28837864 DOI: [10.1016/j.socscimed.2017.08.006](https://doi.org/10.1016/j.socscimed.2017.08.006)

[Indexed for MEDLINE]



¡EXCELENTE!
EL TEST
DEMUESTRA
QUE ES UNA
OBRA
ACADÉMICA

- **Intención:** el artículo tiene un objetivo concreto.
- **Destinatarios:** académicos e investigadores.
- **Evidencia:** los autores citan evidencias y referencias bibliográficas.
- **Actualidad:** Buena
- **Relevancia:** Excelente. Se realiza un estudio concreto sobre el tema y se ha citado otras veces.
- **Experiencia:** los autores son especialistas en la materia y tienen publicados otros artículos en el ámbito de la economía.

Buen ejemplo de obra académica



España en la economía mundial : series largas para la economía española (1850-2015) / Jordi Maluquer de Motes

Maluquer de Motes, Jordi, 1946-

Libre | Instituto de Estudios Económicos | 2016

No disponible a C. Socials-Planta 0 (VENÇ EL 15-06-20)

- **Intención:** pretende ofrecer una reconstrucción de la contabilidad nacional durante más de un siglo y medio(1850-2015) y la síntesis de sus resultados.
- **Destinatarios:** estudiantes universitarios e investigadores.
- **Evidencia:** los autores citan evidencias y referencias bibliográficas.
- **Actualidad:** muy buena.
- **Relevancia:** Excelente. Se realiza un estudio concreto sobre la economía española.
- **Experiencia:** el autor es un historiador reconocido que se dedica preferentemente a la investigación en temas de historia económica y social relacionado con Cataluña y las Antillas.

¡EXCELENTE!
EL TEST
DEMUESTRA
QUE ES UNA
OBRA
ACADÉMICA

Material extraído de UlibrayLab de la UVIC Biblioteca

Regular ejemplo de obra académica

No aparece autor

Renta per cápita

Wikipedia

Consultado: 27 de julio 2019

https://es.wikipedia.org/wiki/Renta_per_c%C3%A1pita

The screenshot shows the Spanish Wikipedia page for 'Renta per cápita'. The page title is 'Renta per cápita'. The summary section discusses the concept of GNI per capita as a macroeconomic indicator of productivity and economic development. Below the summary is a world map titled 'Mapa de países por PIB per cápita en 2016, según el Banco Mundial.' A sidebar on the left contains links to related articles and a navigation menu.

Intención: tiene un objetivo de neutralidad pero puede cambiar en cualquier momento, ya que, la página puede ser modificada en cualquier momento.

Destinatarios: destinada a un público general.

Evidencia: hay muchas referencias y muy actualizadas. Los artículos de Wikipedia, frecuentemente, remiten a fuentes más autorizadas pero las referencias tienen que ser verificadas.

Actualidad: excelente. La Wikipedia se actualiza constantemente.

Relevancia: Buena. La información está bien estructurada.

Experiencia: desconocida. Todo el mundo puede editar la Wikipedia y, por tanto, no podemos saber quien ha añadido la información.

¡REGULAR!
LOS ARTÍCULOS DE LA
WIKIPEDIA NO SON
RECURSOS
ACADÉMICOS PERO
PUEDEN SER UNA BUENA
FUENTE DE LECTURA
ADICIONAL

No es una obra académica

La Reserva federal de EEUU mantiene los tipos de interés pero abre la puerta a bajarlos pronto / Sandro Pozzi
El País (19/06/2019)
Consultat 27 de juliol 2019
https://elpais.com/economia/2019/06/19/actualidad/1560940301_857626.html



The screenshot shows the header of the El País website with the logo and navigation icons. Below the header, the article title is displayed in large bold letters: "La Reserva Federal de EE UU mantiene los tipos de interés pero abre la puerta a bajarlos pronto". A brief summary follows: "Ocho miembros del banco central ven posible el recorte por la incertidumbre y la baja inflación".

Intención: tiene un objetivo informativo, periodístico, divulgativo.

Destinatarios: destinada a un público general, no académico.

Evidencia: Sólo se hace referencia a algún experto pero no enlaza con ningún estudio y la información no está contrastada.

Actualidad: actual. Informa sobre un descubrimiento reciente.

Relevancia: Muy buena. Artículo muy específico sobre el descubrimiento.

Experiencia: no se especifican credenciales del autor.

¡MALO!
FALTAN EVIDENCIAS
PERO ALGUNAS
NOTÍCIAS PUEDEN SER
ACADÉMICAS SI PASAN
EL TEST.



¿Cuáles son las principales fuentes de información?

Las **fuentes de información** son aquellos objetos o sujetos que generan, contienen, suministran o transfieren información.

✓ **Fuentes primarias:** ofrecen acceso directo a la información. Ejemplos: libros, revistas, diccionarios, enciclopedias, etc.



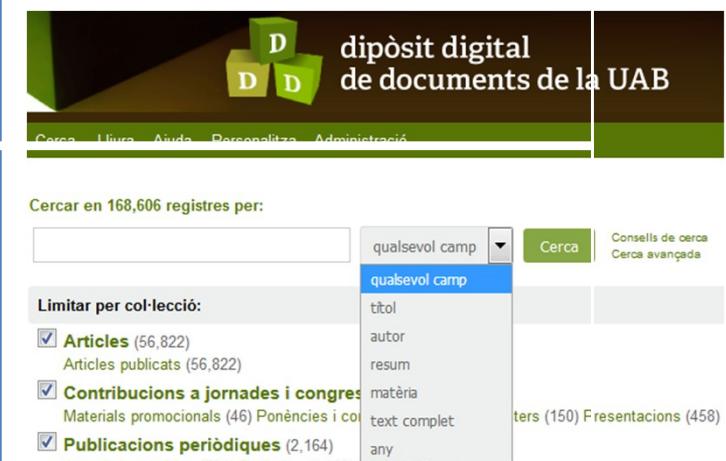
✓ **Fuentes secundarias:** son aquellas que no ofrecen conocimientos nuevos pero que facilitan el acceso a las fuentes primarias. Ejemplos: catálogos, bases de datos, portales temáticos, etc.

Campos y tipos de búsqueda

Los **campos de búsqueda** son las **partes de los registros de los documentos** en los que buscamos los términos seleccionados. Los campos de búsqueda más habituales son: texto libre, título, autor, palabras clave, materia, etc. La mayoría de las fuentes de información tienen disponibles dos opciones: **búsqueda básica y avanzada**.

✓ La **búsqueda básica**, en general, sólo nos permite hacer la búsqueda en un único campo del registro: autor, título, etc.

✓ La **búsqueda avanzada** nos permite combinar diversos campos de búsqueda, por ejemplo, título y autor, título y materia con los operadores booleanos. Con este tipo de búsqueda obtenemos resultados más precisos.



Conoce las fuentes de información más importantes

Fuentes básicas	Fuentes especializadas
✓ <u>Buscador de las Bibliotecas UAB</u>	✓ <u>Bases de datos</u>
✓ <u>Catálogo Colectivo de las Universidades de Cataluña (CCUC)</u>	✓ <u>Guías temáticas</u>
	✓ <u>Buscadores especializados y repositorios</u>

Más información en el web: <https://www.uab.cat/web/servicio-de-bibliotecas-1345733231312.html>

Donde buscar? – Buscador UAB

www.uab.cat/bibliotecas

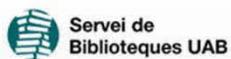
 Buscador

Mi cuenta 

Busca por tema, autor, revista, libro, etc.  Busca

- Revistas digitales
- Bases de datos
- Libros digitales a prueba
- Depósito Digital de Documentos (DDD)
- Bibliografía de curso
- Más información

El Buscador: <https://www.uab.cat/bibliotecas>



Qué ofrecemos | Nuestros fondos | Estudia e investiga | Conoce las bibliotecas



Actualidad



Bienvenida a los nuevos grados en comunicación

Exposición de la Biblioteca de Comunicación y Hemeroteca General



Plan estratégico 2019-2022

II/ I Buscador

Mi cuenta

Busca por tema, autor, revista, libro, etc.

Busca

Revistas y libros digitales
Bases de datos

Depósito Digital de Documentos (DDD)
Préstamo consorciado (PUC)

Bibliografía de curso
Guía del Buscador
Más información

Guías temáticas



Arts i Humanitats



Ciències i Tecnologies



Ciències de la Salut

Acceso

Horarios

Bibliotecas

Espacios de estudio y trabajo

Acceso desde fuera de la UAB

Recursos

Préstamo

Tesis

Citaciones y bibliografía

Cursos de formación

Mendeley

Investigación

Acreditaciones

Open Access

Propiedad intelectual y acceso abierto

Twitter

Tweets por @bibliotequesUAB



El Buscador

Herramienta que permite buscar en todos los recursos de las Bibliotecas de la UAB.

La búsqueda se realiza de manera simultánea en:

- El catálogo de las bibliotecas de la UAB.
- La biblioteca digital de la UAB (recursos electrónicos suscritos por las bibliotecas de la UAB).
- Los depósitos digitales DDD y Traces.

Permite:

- Limitar los resultados según diversos criterios.
- Acceder al texto completo (si está disponible).
- Gestionar las reservas y préstamos de documentos a través de “Tu cuenta”.
- Guardar listas de documentos, enviar las referencias y exportarlas al gestor de referencias bibliográficos Mendeley.

Resultados buscador

Cuando haces una búsqueda te muestra tanto los documentos impresos como los electrónicos y puedes poner filtros para acotar los resultados:

- Ver sólo lo que hay a las Bibliotecas UAB: [filtrar por Catálogo UAB](#).
- Ver sólo los documentos electrónicos: [filtrar por Biblioteca Digital](#).
- Ver sólo recursos electrónicos a texto completo: [filtrar por texto completo](#).
- Ver aquellos recursos electrónicos publicados en revistas de impacto: [filtrar por Peer review](#).
- Filtrar por [otras facetas](#) como son biblioteca, colección, formato, idioma, materia, ámbito geográfico, años de publicación.

Los resultados están ordenados por relevancia (los más consultados).

Búsqueda básica

The screenshot shows the Biblioteques UVIB search interface. At the top, there's a green header with the logo 'Biblioteques UVIB', a search bar containing 'food', and buttons for 'BUSCAR EN LAS BIBLIOTECAS' and 'BUSCA POR ÍNDICE'. Below the header is a banner image of a person sitting at a desk in a library. The main search results page has a title 'Cambiar sus resultados' and a note '0 seleccionado 1 4.103.737 Resultados'. On the left, there are filters for 'Disponibilidad', 'Materia', 'Autor/Creador', 'Biblioteca', 'Nombre de institución:', and 'Tipo de recurso'. The results list shows four items:

- 1 LIBRO **Food** Coulgate, Tom.; Royal Society of Chemistry (Great Britain) Content Provider 2008. [Disponible en línea](#)
- 2 LIBRO **Food / Doug Kincaid, Peter S. Coles** Kincaid, Doug; Coles, Peter S. 1988. [Disponible en GEPA GEPA - Magatzem \(BH\) \(GEPA\)](#)
- 3 LIBRO **Food** cop. 1998. [Disponible en Ciència i Tecnologia Ciència i Tecnologia \(543.08 Col\)](#)
- 4 ARTÍCULO **Food** Parsons, Jeff 1990. [Disponible en línea](#)

Filtros o
facetas



Localización y
disponibilidad

Búsqueda avanzada

Buscar: Todo Bibliografía de curso Catálogo de la biblioteca

BÚSQUEDA SIMPLE

Filtros de búsqueda

Cualquier campo ▾ contiene ▾ calidad alimentos

Y ▾ Cualquier campo ▾ contiene ▾ Introduzca un término de búsqueda

+ AÑADIR UNA NUEVA LÍNEA  LIMPIAR

Tipo de material
Todos los ejemplares ▾

Idioma
Idioma ▾

Fecha de inicio:
Día ▾ Mes ▾ Año ▾

Fecha de finalización:
Día ▾ Mes ▾ Año ▾

 BUSCAR

Cómo encontrar libros y revistas

En el buscador encontraremos **libros y revistas** tanto en papel como electrónicos.

ELECTRÓNICOS

EN PAPEL

- Acceso directo al texto completo (si está comprado/suscrito por la UAB)
- Indicará los ejemplares/fondo la disponibilidad y la biblioteca donde se encuentra.

The screenshot shows the search results for the query "food quality" on the Biblioteques UAB website. The results are displayed in three columns:

- Top Result:** DIARIO Food quality. Food quality (Online) 2007 - 2013 EVALUADO POR PARES Disponible en línea
- Second Result:** LIBRO Food Quality Disponible en línea
- Third Result:** DIARIO Food quality and preference. Food quality and preference (Online) Sensometric Society. 1988 EVALUADO POR PARES Disponible en línea
- Fourth Result:** DIARIO Journal of food quality Journal of food quality (Online) 1977- EVALUADO POR PARES OPEN ACCESS Disponible en Veterinària Veterinària-Revistes sala (VETERINÀRIA) Disponible en línea

On the left side, there are filters for "Cambiar sus resultados", "Ordenar por Relevancia", "Disponibilidad" (Available online, Evaluated by pairs, Open Access, In library collections), "Materia", "Autor/Creador", "Biblioteca", "Nombre de institución:", "Tipo de recurso", "Colección", "Fecha de creación", and a search bar for "Título de la revista".

Cómo encontrar libros-e y revistas-e

The screenshot shows the search results for the query "Veterinary pathology" on the Biblioteques UVa website. The results are displayed in a grid format with four items per row.

Rank	Thumbnail	Title	Author/Editor	Year	Availability
1		Veterinary pathology	American College of Veterinary Pathologists	1971-	Exemplars a GEPA GEPA - Magatzem (BV) (GEPA) i altres localitzacions Disponible en línia
2		Veterinary clinical pathology American Society for Veterinary Clinical Pathology. Veterinary clinical pathology (Online)	American Society for Veterinary Clinical Pathology.	1977	Exemplars a GEPA GEPA - Magatzem (BV) (GEPA) Disponible en línia
3		Brazilian journal of veterinary pathology		2008-	Disponible en línia
4		European journal of veterinary pathology : official journal of the European Society of Veterinary Pathology	European Society of Veterinary Pathology	1994-	

On the left sidebar, there are filters for "Refinar els resultats" (Ordenar per Rellevància, Disponibilitat), a "Revistes per categoria" list, and a search bar labeled "Cercar revistes". At the top, there is a navigation bar with links: CERCA A LES BIBLIOTEQUES, REVISTES, BASES DE DADES, LOCALIZADOR D'ARTICLES, CERCA PER INDEX, DIARIS, and three dots for more options. Below the search bar, there is a yellow banner with the text "Identificar-se per aconseguir els resultats complets i per demanar exemplars" and buttons for "Identificar-se" and "DESCARTAR".

Cómo encontrar libros-e y revistas-e

The screenshot shows the search interface of the Biblioteques UAB website. The search bar at the top contains the query "reference module food science". Below the search bar, there are two tabs: "BUSCAR EN LAS BIBLIOTECAS" and "BUSCA POR ÍNDICE". The main search results page displays a list of items. At the top left of the results area, there is a link "Cambiar sus resultados" with a dropdown menu containing the text "Incluyendo 'food technology'. Sólo buscar reference module food science". The results list includes two entries:

- ARTÍCULO**
Reference module for food Science
Steagall, Jason L.
Library journal (1976), 2016-03-15, Vol.141 (5), p.132
...CONTENT Elsevier, through their ScienceDirect platform, provides a pathfinder for information on many aspects of food science with this newly updated reference...
Disponible en línea >
- LIBRO**
Reference module in food science / editor-in-chief: Geoffrey Smithers
Smithers, Geoffrey W., editor literari
2015
Disponible en línea >

On the left side of the results page, there are several filters and facets: "Cambiar sus resultados" (checkbox), "Expandir mis resultados" (checkbox), "Ordenar por Relevancia" (dropdown), "Disponibilidad" (dropdown with options: Disponible en línea, Revistas evaluadas por pares, Open Access), "Materia" (dropdown), "Autor/Creador" (dropdown), and "Tipo de recurso" (dropdown).



REFERENCE MODULE IN FOOD SCIENCE : colección de las 7 enciclopedias de ciencias de los alimentos más importantes (Meat Sciences, Food Microbiology, Food and Health, etc.), +2700 artículos de revistas, +7000 imágenes, ... Se actualiza continuamente. El contenido es descargable.

Localizar artículos

En el Buscador encontraremos artículos de revista (DDD, base de datos como Dialnet, Elsevier, Wiley, Proquest, WOS...)

- Si buscamos un artículo determinado → buscamos por **título del artículo, autor, revista, ...** en el buscador, o clicamos en la opción **Localizador de artículos** del menú superior. Podemos buscar por DOI, PMID, autor, título, ...

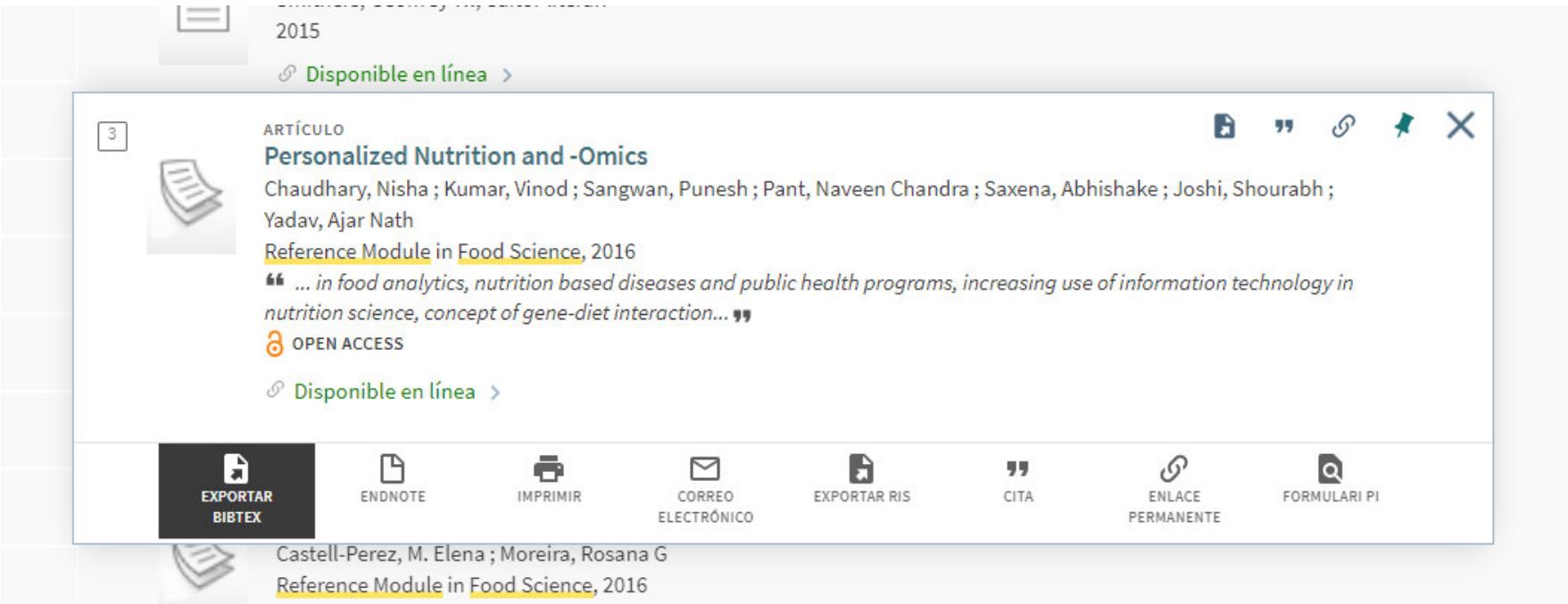
The screenshot shows the 'Fetch item (Citation Linker)' search interface. At the top, there is a navigation bar with links for LIBRARY SEARCH, JOURNALS, DATABASES, CITATION LINKER (which is highlighted in blue), BROWSE SEARCH, PURCHASE REQUEST, and three dots for more options. The main search area has a heading 'Fetch item (Citation Linker)' and a sub-instruction 'Find a specific journal article, journal or book by citation information. For best results, include a title, ISSN, ISBN, DOI or PMID.' Below this, there are several input fields:

- A radio button group for selecting 'Article' (selected), 'Book', or 'Journal'.
- An 'Article Title' field containing 'food analysis'.
- Three dropdown menus for 'Year', 'Month', and 'Day'.
- An 'Volume' field and an 'Issue' field.
- An 'Start Page' field and an 'End Page' field.
- An 'ISSN' field, a 'DOI' field, and a 'PMID' field.
- An 'Author Last Name' field, an 'Author First Name' field, and an 'Author Initials' field.
- An 'Publisher' field and a 'Publication Date' field.

At the bottom of the form are two buttons: a 'RESET' button with a circular arrow icon and a 'SUBMIT' button with a green triangle icon.

Guardar y exportar los resultados

- Desd el Buscador se pueden guardar los registros encontrados
- Se puede enviar por correo electrónico la información de los resultados encontrados  Correu electrònic
- Se puede exportar la referencia al gestor bibliográfico Mendeley 



The screenshot shows a digital library interface with the following details:

2015
Disponible en línea >

ARTÍCULO
Personalized Nutrition and -Omics
Chaudhary, Nisha ; Kumar, Vinod ; Sangwan, Punesh ; Pant, Naveen Chandra ; Saxena, Abhishake ; Joshi, Shourabh ; Yadav, Ajay Nath
Reference Module in Food Science, 2016
“... in food analytics, nutrition based diseases and public health programs, increasing use of information technology in nutrition science, concept of gene-diet interaction...”
OPEN ACCESS

Disponible en línea >

EXPORTAR BIBTEX  ENDNOTE IMPRIMIR CORREO ELECTRÓNICO EXPORTAR RIS CITA ENLACE PERMANENTE FORMULARI PI

Castell-Perez, M. Elena ; Moreira, Rosana G
Reference Module in Food Science, 2016

Catálogo colectivo de las Universidades de Catalunya (CCUC)

ccuc.csuc.cat

The screenshot shows the homepage of the CCUC (Catálogo Colectivo de las Universidades de Catalunya) website. The header features the CCUC logo and a navigation bar with links for 'NUEVA BÚSQUEDA', 'BUSCAR AUTOR O TÍTULO', 'BÚSQUEDA DE REVISTAS ELECTRÓNICAS', 'BÚSQUEDA DE BASE DE DATOS', 'COL·LECCIONS ESPECIALS', and 'QUIERO PARTICIPAR'. Below the header is a search bar with the placeholder 'Encuentra libros, artículos y más recursos' and a search icon. To the right of the search bar is a link to 'BÚSQUEDA AVANZADA'. The main content area has two columns. The left column is titled 'Catàleg Col·lectiu de les Universitats de Catalunya' and lists various partner institutions like 'Les biblioteques de les universitats catalanes', 'La Biblioteca de Catalunya', and 'La Biblioteca Digital de Catalunya'. It also mentions 'Les biblioteques especialitzades de Catalunya (arxius, museus, organismes de l'administració, col·legis professionals, etc.)' and 'El GEPA'. The right column is titled 'Préstec consorciat PUC' and provides information about document delivery services for the UPC. Both columns include lists of resources such as 'Articles de 29.000 revistes electròniques', '24.000 llibres electrònics', '26 bases de dades', and 'Contingut dels repositoris digitals'.

Acceso a los recursos-e desde fuera de la UAB

Cerca al web  Directori Español | English    

UAB Universitat Autònoma de Barcelona  Servei de Biblioteques UAB

Què oferim | Els nostres fons | Estudia i investiga | Coneix les biblioteques

Benvinguts a les Biblioteques de la UAB



Actualitat



Pepe Beunza, 50 anys dels inicis de la insubmissió al servei militar

Nova exposició bibliogràfica a la Biblioteca d'Humanitats



Cerca a biblioteques

 Cercador El meu compte 

gossos 

Accés

Horaris Consulta l'ocupació en temps real

Trobeu el vostre espai La biblioteca, un espai segur

Biblioteca en línia Servei d'assessorament en línia

Accés des de fora UAB

Recursos

Préstec Tesis Com citar i elaborar la bibliografia

Bases de dades Dipòsit Digital de Documents (DDD) Més informació

Bibliografia de curs Mendeley

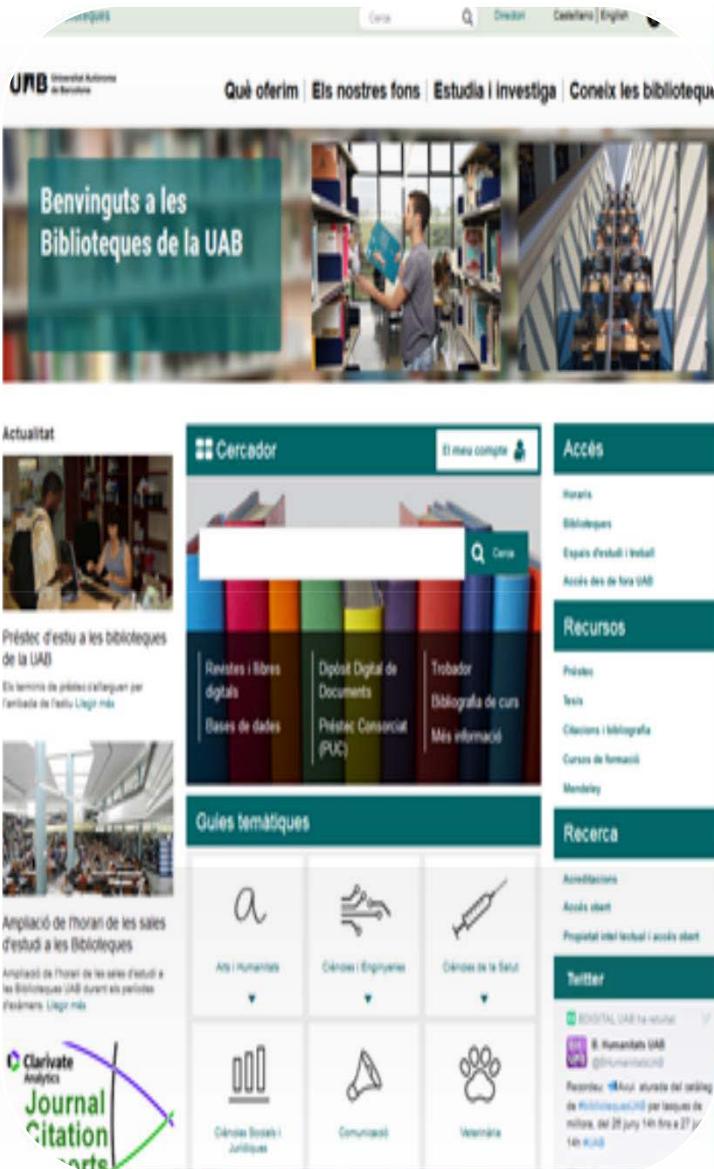




¿Cómo hacer búsquedas en Internet y en las bases de datos?

Cómo buscar en Internet

No todo lo que se publica en Internet es información fiable.



- **Buscadores:** herramienta de búsqueda por palabras clave que muestra un listado de páginas web indexadas automáticamente. Son útiles para encontrar documentos y sitios web, dan acceso a **información actualizada** y recuperan una gran cantidad de información.
- **Portales temáticos:** son sitios web que ofrecen un conjunto de recursos y servicios de una temática específica donde la información la seleccionan expertos en la materia. Ejemplo: guías temáticas del Servicio de Bibliotecas UAB.

Guías temáticas



Actualidad

Bienvenidos a los nuevos grados en comunicación

Exposición de la Biblioteca de Comunicación y Hemeroteca General

UNIVERSITAT DE POSSIBLITATS

Plan estratégico 2019-2022

El Servicio de Bibliotecas de la UAB ha publicado

Buscador

Mi cuenta

Busca por tema, autor, revista, libro, etc.

Busca

Acceso

- Horarios
- Bibliotecas
- Espacios de estudio y trabajo
- Acceso desde fuera de la UAB

Recursos

- Préstamo
- Tesis
- Citaciones y bibliografía
- Cursos de formación
- Mendeley

Investigación

- Acreditaciones
- Open Access
- Propiedad intelectual y acceso abierto

Twitter

Tweets por @bibliotecasUAB

Guías temáticas

a Artes y Humanidades

ciencias e ingenierías

ciencias de la salud

Bibliotecas UAB

- Las bibliotecas UAB ponen a tu disposición guías temáticas con todas las fuentes de información de una materia determinada.

Consultalas en
<https://www.uab.cat/bibliotecas>

Guia temática de Ciencia Animal y Alimentos



Què oferim | Els nostres fons | Estudia i investiga | Coneix les biblioteques



Servei de Biblioteques > Guies temàtiques > Ciència animal i aliments

Guia temática de ciència animal i aliments

Sobre la Biblioteca de Veterinària
Composició del fons
Treballs de Fi de Grau
Facultat de Veterinària
Campus Virtual UAB

Recomanem

Legislació d'aliments
BioOne
Knovel
Legislación alimentaria
PubMed
Scopus
Web of Science

Biblioteca Digital

Llibres electrònics
Cercador de llibres i revistes digitals
Accés des de casa ARE

Cercador

Contacta amb la biblioteca
Facebook de la Biblioteca de Veterinària

Recursos acadèmics i per a la recerca

Citacions i bibliografia
Suport als treballs acadèmics
Mendeley
Propietat intel·lectual
Accés obert
Acreditació i avaluació de la recerca

Biblioteca de Veterinària

Reserva de les sales de treball en grup
Exposicions

<https://www.uab.cat/web/guias-tematicas/ciencia-animal-y-alimentos-1345736707402.html>

Guia temática de Medicina y Sanidad Animales

Servei de Biblioteques Directori Castellano | English [f](#) [t](#) [i](#) [y](#)



Universitat Autònoma de Barcelona

Què oferim | Els nostres fons | Estudia i investiga | Coneix les biblioteques



Medicina i sanitat animals

Servei de Biblioteques > Guies temàtiques > Medicina i sanitat animal

Medicina i sanitat animals
Sobre la Biblioteca de Veterinària
Composició del fons
Treballs de Fi de Grau
Facultat de Veterinària
Campus Virtual UAB
Associació Catalana d'Història de la Veterinària
SEFAS

Recomanem



Llibres històrics de veterinària



Revistes històriques de veterinària



Atles

Eines



AHPC

Biblioteca Digital



Llibres electrònics

Revistes A-Z

Fons històric de veterinària

Webs i portals recomanats

Accés des de casa ARE



Cercador



Trobador+



Contacta amb la biblioteca



Facebook de la Biblioteca de Veterinària

Recursos acadèmics i per a la recerca

<https://www.uab.cat/web/guias-tematicas/quia-tematica-de-medicina-y-sanidad-animal-1345736709058.html>

Donde buscar? – Buscadores en Internet

- Bases de datos de pàgines web indexades automáticamente
- Permiten al usuario hacer consultar a partir de una o más palabras que estén en los documentos indexados
- Son útiles para encontrar documentos y páginas web
- Dan acceso a información actualizada
- Recuperan una gran cantidad de información



Peligro de infoxicación



- **Google Scholar:** es un buen punto de partida que proporciona una visión general. Es el buscador de Google enfocado al mundo académico y de la investigación: especializado en artículos de revistas científicas, trabajos de investigación, informes, tesis, libros, etc.

<https://scholar.google.es/>

Donde buscar? – Buscadores en Internet

- **Google Scholar:** se puede configurar para que incluya los enlaces a los recursos electrónicos de la UAB

The screenshot shows the 'Configuración' (Configuration) section of Google Scholar. On the left, there's a sidebar with options like 'Resultados de búsqueda', 'Idiomas', 'Enlaces de bibliotecas' (which is highlighted in red), 'Cuenta', and 'Botón'. The main area has a heading 'Mostrar enlaces de acceso a bibliotecas de (seleccionar un máximo de cinco bibliotecas):'. A search bar contains 'UAB' and a magnifying glass icon. Below it, a note says 'p. ej., Universidad Veracruzana'. A list of libraries follows, with 'Rebiun - Buscar en Rebiun' checked and others like 'UAB Libraries - Find it @ UAB', 'Universitat Autònoma de Barcelona - Biblioteques de la UAB', 'UAB - Mervyn H. Sterne Library - Get it at UAB', and 'UNIVERSIDAD DE LOS ANDES - Bogota - ProQuest Fulltext' available. A note below explains proxy access. At the bottom are 'Guardar' and 'Cancelar' buttons, and a reminder to enable cookies.

- **Google Scholar Button:** extensión que se añade al navegador

The screenshot shows the Google Scholar Button extension page on the Chrome Web Store. It features a large blue button labeled 'Botón de Google Académico'. Below it, it says 'Ofrecido por: <https://scholar.google.com>' and has a rating of '★★★★★ 1.267 | Herramientas de búsqueda'. It also mentions '2.350.417 usuarios' and 'De Google'. A prominent blue button on the right says 'Añadir a Chrome'. At the bottom, there are tabs for 'Descripción General', 'Opiniones', and 'Relacionados'.

Prensa digital

El portal **El Quiosco** pone a tu disposición **prensa digital y las bases de datos de prensa** suscritas por la UAB y otros recursos de utilidad (directorios de medios, buscadores de noticias, etc.)

<https://www.bib.uab.cat/premsa/es.php>



Qué ofrecemos | Nuestros fondos | Estudia e investiga | Conoce las bibliotecas

El Quiosc

Servicio de Bibliotecas > El Quiosc



- El Quiosc
- Bases de datos de prensa
- Directorio de diarios y revistas
- Noticias
- Recursos de prensa

Contacto

Buscar diarios y revistas por área geográfica



Diarios destacados en la UAB

- ABC
- Ara
- The Asahi Shimbun
- Cinco días
- Clarín
- Corriere della Sera
- The Guardian
- Le Monde
- El Mundo Deportivo
- El Mundo
- The New York Times
- El País
- El Periódico de Catalunya
- El Punt Avui
- La Reforma
- The Times of India
- The Times
- La Vanguardia
- The Wall Street Journal
- The Washington Post

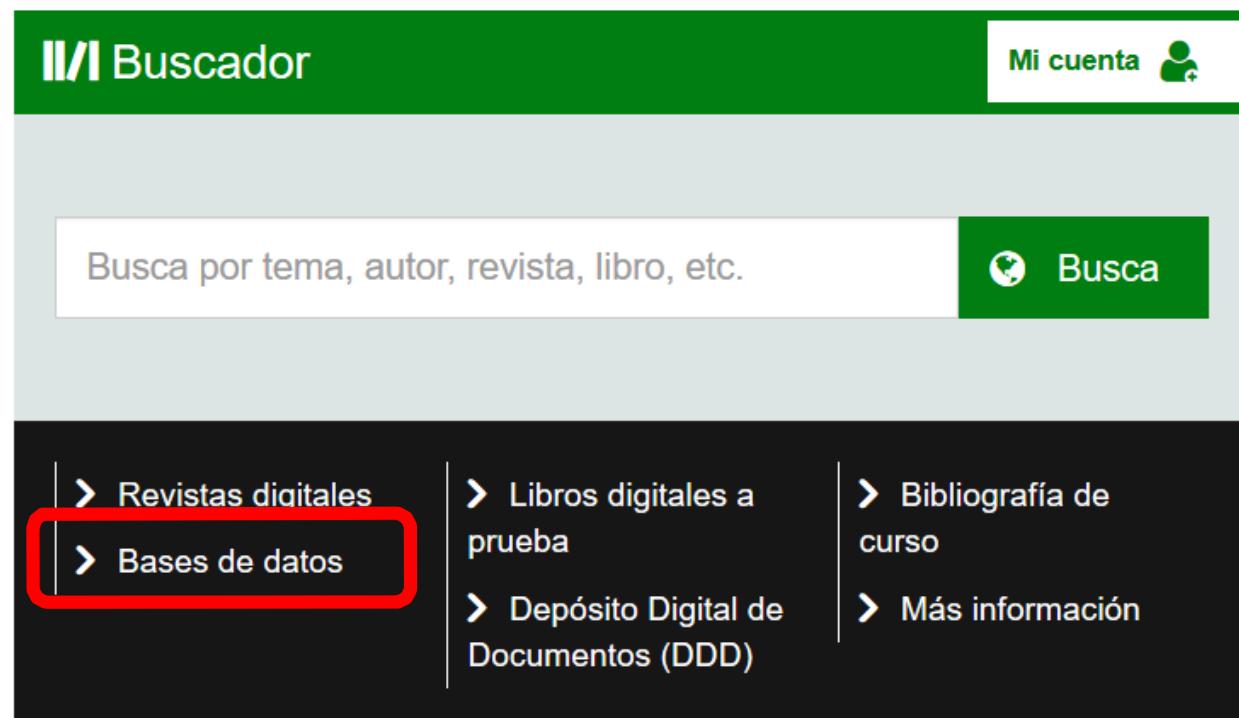
Buscar diarios y revistas por título

También se pueden consultar [+diarios y revistas](#) en el directorio

Bases de datos

Las bases de datos son una de las principales fuentes de información para encontrar literatura científica de calidad.

- Proporcionan referencias bibliográficas de artículos con el nombre del autor, título del artículo, título de la revista, volumen y/o número, números de página, fecha, resumen del artículo, etc.
- Permiten el acceso al texto completo del artículo si la UAB está suscrita a la publicación.
- Permiten saber que se ha publicado sobre un tema.



Bases de dades

Servei de Biblioteques > Els nostres fons > Bases de dades i altres recursos electrònics

Què hi podeu trobar
Articles, llibres, revistes....
Col·leccions especials
Fons personals o institucionals
Dipòsits digitals
Tesis
Prensa
Mapes
Documentació política
Reserva
Fons estadístics
Documentació Unió Europea
Adquisicions
Compra de documents
Donatius i intercanvi
Darreres adquisicions
Patrocini
Desenvolupament del fons
Plans de col·lecció
Dipòsit Digital de Documents de la UAB

Bases de dades i altres recursos electrònics

El Servei de Biblioteques de la UAB subscriu recursos electrònics (llibres, revistes i bases de dades) i signa llicències d'ús amb els proveïdors i editors. Aquestes llicències estableixen que l'ús està restringit als estudiants, personal docent i investigador i personal d'administració i serveis en actiu de la Universitat Autònoma de Barcelona.

L'ús d'aquests recursos ha de respectar la Llei de Propietat Intel·lectual vigent, i ha d'evitar qualsevol ús que pugui produir un perjudici dels interessos legítims dels titulars dels drets. Així mateix sempre que es citin s'ha d'indicar la font i l'autoria.

Si teniu qualsevol dubte, podeu revisar el recull de preguntes al blog de [Propietat Intel·lectual i Accés Obert](#).

Cerca bases de dades

Cercar

Bases de dades per tema

Gestió Aeronàutica

Llistat de recursos-e

A-B



C-E



F-H



I-K



L-N



O-P



R-S



T-Z



Condicions d'ús

Permès en general

✓ Imprimir, gravar, descarregar i fer còpies d'articles de revistes i/o capítols de llibres individuals.

✓ L'ús del contingut des dels ordinadors situats a les biblioteques per part d'usuaris visitants que no pertanyen a la UAB.

✓ Utilitzar els continguts per a ús personal, de docència o recerca.

✓ Compartir els continguts amb altres usuaris autoritzats de la UAB.

✓ Utilitzar enllaços permanents als continguts llicenciat.

No permès en general

✗ Imprimir, gravar, descarregar i fer còpies d'articles de revistes electròniques i/o capítols de llibres de forma sistemàtica i massiva.

✗ Utilitzar articles de revista o capítols de llibres per a ús comercial.

✗ Enviar una còpia (impresa o electrònica) a usuaris no autoritzats.

✗ Modificar, alterar o crear treballs derivats.

✗ Penjar articles o capítols llicenciat a altres pàgines web.

Bases de datos

Son una de las principales fuentes de información para encontrar literatura científica

Bases de datos **multidisciplinares**:



WEB OF SCIENCE



Y hay de **especializadas**, como por ejemplo:



►Portal | revista
alimentaria
legalimentaria

Bases de datos multidisciplinares



- **Tipología de documentos:** referencias de revistas, publicaciones comerciales, libros, recursos web, patentes y perfiles de autores
- **Temática:** multidisciplinar
- **Otros:** información en 40 idiomas, cobertura no anglosajona (6.900 revistas europeas, más del 50% de los títulos son europeos, sudamericanos y asia-pacíficos). Ofrece servicios de valor añadido: creación de alertas bibliográficas, consulta de factor de impacto, índice H, etc.

Bases de datos multidisciplinares



WEB OF SCIENCE

- **Temática:** multidisciplinar
- **Otros:** permite hacer búsquedas temáticas y por obra y/o autor citados, consultar indicadores bibliométricos (número de citaciones, índice H, factor de impacto de las revistas, etc.)
- Tiene acceso, entre otros, a: **Science Citation Index** (más de 8.000 publicaciones), **Social Sciences Citation Index** (más de 3.000 publicaciones), **Arts & Humanities Citation Index** (más de 1.600 revistas), **Conference Proceedings Citation Index** (12.000 conferencias por año) y **Book Citation Index** (citaciones de libros y capítulos de libros (impresos y electrónicos). Tambien en: **Biosis Previews**, **Medline**, **Scielo Citation Index**, **Korean Journals Database** i **Russian Science Citation Index**

Bases de datos multidisciplinares



- Portal que contiene diversas bases de datos, una de las cuales es MEDLINE. Permite recuperar citas de PRE-MEDLINE y OLD-MEDLINE.
- **Tipología de documentos:** artículos de más de 6.000 revistas
- Acceso a **texto completo** (recursos suscritos UAB o de acceso abierto)
- **Temática:** ciencias de la salud
- **Cobertura cronológica:** desde 1950 y se actualiza diariamente

Bases de datos multidisciplinares



ProQuest

- Acceso a **texto completo** (recursos suscritos UAB o de acceso abierto)
- **Tipología de documentos:** artículos de revistas especializadas, tesis, informes de mercado, *working papers*, conferencias, vídeos, estudios de casos, etc.
- **Temática:** multidisciplinar

Otros: incluye bases de datos como:

- Natural Science Collection
- Health & Medical Collection

Bases de datos multidisciplinares



Dialnet

- Portal bibliográfico de literatura científica hispana
- **Tipología de documentos:** artículos de revista, libros, capítulos de libros, actas de congresos, tesis doctorales, etc.
- **Temática:** ciencias humanas, jurídicas y sociales
- **Otros:** ofrece un servicio de alertas bibliográficas y acceso al **texto completo** de algunos documentos



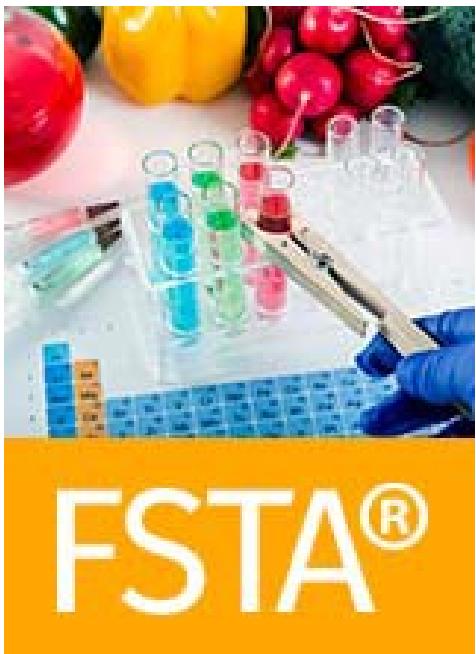
- **Tipología de documentos:** artículos de revistas científicas españolas, ponencias, tesis, compilaciones, informes y monografías
- **Temática:** multidisciplinar



Bases de datos temáticas

Ciencia y Tecnología de los Alimentos

Bases de datos temáticas



Food Science and Technology Abstracts (FSTA)

- Elaborada por la International Food Information Service (IFIS)
 - Base de datos bibliográfica de ámbito mundial, con acceso al texto completo de las revistas suscritas
 - **Tipología de documentos:** artículos de revistas, actas de congresos, legislación, patentes, etc.
-
- **Temática:** temas relacionados con la cadena alimentaria, productos alimentarios, biotecnología, microbiología, toxicología, higiene alimentaria, aditivos, nutrición, empaquetaje y alimentos para animales de compañía
 - **Cobertura cronológica:** desde 1969 con actualización semanal
 - Guía de consulta <https://ddd.uab.cat/record/63639>
 - Guía rápida
http://deposit.ub.edu/dspace/bitstream/2445/114082/1/FSTA_guia_072017.pdf



Bases de datos temáticas

Veterinaria

Bases de datos temáticas

AHPC

The Animal Health & Production Compendium

Datasheet

Iberian pig

Index	Summary
Pictures	Last modified 30 November 2017
Identity	Datasheet Type(s) Breed
Species	Preferred Scientific Name Iberian pig
Animal Category	Species <i>Sus scrofa</i> (pigs)
History	More...
Description	Animal Category Pigs > Bred pigs
Composition	Description Animals are medium-sized with adult female weights of between 118 and 145 kg, depending on variety, males are around 15-20% heavier (Barba et al., 2001). The height to the withers is between 76 and 78 cm (Barba et al., 2001) for adult females depending on variety. Animal colours are black, red and
Availability	More information
Environmental Requirements Table	
Distribution	
Distribution Table	
Environment Requirements	
Husbandry Table	
Husbandry	
Health	
Nutritional Requirements	
Reproduction	
Reproduction Table	
Genetics	
Genetics Table	
Breeding/Genetic Improvement	
Breeding	
Population Table	
Status	
Economic and Socioeconomic Aspects	

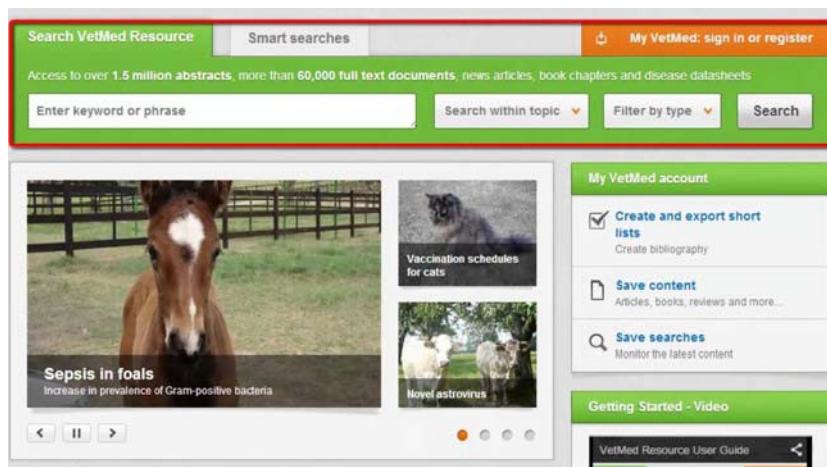


- Elaborada por CABI
- **Temática:** Enciclopedia sobre salud y producción de cerdos, aves y rumiantes, también incluye temas de seguridad alimentaria.
- **Tipología de documentos:** Contiene más de 135.000 referencias, imágenes y fichas informativas (datasheets) sobre más de 300 enfermedades, patógenos, parásitos y razas de 150 países.
- **Cobertura cronológica:** desde 1972, y se actualiza semanalmente.
- **Otros:** El contenido incluye los datos más recientes de distribución geográfica de la Organización Mundial para la Salud Animal (OIE) y información de la base de datos Consultant de la Universidad de Cornell.
- Incluye 30.000 definiciones de *Saunders Comprehensive Veterinary Dictionary* (Elsevier), 10.000 términos de *World Dictionary of Livestock Breeds, Types and Varieties* y 1.800 términos de la *Encyclopaedia of Farm Animal Nutrition* (CABI).

Bases de datos temáticas

VetMed Resource

Veterinary information to support practice, based on evidence and continuing education



- Elaborada por CABI
- Base de datos que incluye más de 107.000 documentos a texto completo y más de 1,8 millones de registros bibliográficos etiquetados con palabras clave, de más de 5.000 revistas.
- **Temática:** veterinaria y salud animal: rumiantes, porcino, aves, caballos, acuicultura, animales de compañía, exóticos, animales de zoo y salvajes, bienestar y comportamiento ...
- **Tipología de documentos:** artículos de revista, contribuciones a congresos, boletines, etc.
- **Cobertura cronológica:** desde 1972 y se actualiza semanalmente
- **Otros:** Acceso a CAB Reviews, notices y Smart searches (búsquedas preparadas por expertos que ayudan al usuario a encontrar rápidamente los mejores resultados entre los registros de VetMed Resource).

Guardar y exportar los resultados

La mayoría de bases de datos permiten:

- **Guardar** la búsqueda
- Crear **alertas** bibliográficas (podéis guardar estrategias de búsqueda y recibir alertas de nuevos resultados de dicha estrategia)
- **Exportar** registros a gestores bibliográficos y en diversos formatos
- **Descargar** los artículos (recursos suscritos UAB o de acceso abierto)

The screenshot shows a Scopus search results page for the query: TITLE-ABS-KEY ("air traffic" AND manage*) AND (LIMIT-TO (AFFILCOUNTRY, "Spain")) AND (LIMIT-TO (SUBJAREA, "BUSI")). The results are sorted by Date (newest). A large teal arrow points from the left towards the 'Export' button in the header toolbar. Another teal arrow points from the right towards the 'Export' button in the document details panel.

Scopus

Search Sources Alerts Lists Help Register Login

29 document results

TITLE-ABS-KEY ("air traffic" AND manage*) AND (LIMIT-TO (AFFILCOUNTRY, "Spain")) AND (LIMIT-TO (SUBJAREA, "BUSI"))

Edit Save Set alert Set feed

Analyze search results

Document title Authors Year Source Cited by

Document title	Authors	Year	Source	Cited by
Improving aircraft approach operations taking into account noise and fuel consumption	Rodríguez-Díaz, A., Adenso-Díaz, B., González-Torre, P.L.	2019	Journal of Air Transport Management 77, pp. 46-56	0
A Causal Model for Safety Assessment Purposes in Opening the Low-Altitude Urban Airspace of Chinese Pilot Cities	Tang, J., Yang, W.	2018	Journal of Advanced Transportation 2018,5042961	1
Managing turnaround performance through Collaborative Decision Making	Okwir, S., Ulfengren, P., Angelis, J., Ruiz, F., Núñez Guerrero, Y.M.	2017	Journal of Air Transport Management 58, pp. 183-196	6

View abstract View at Publisher Related documents

View abstract View at Publisher Related documents

View abstract View at Publisher Related documents

Search within results... Refine results

Access type: Open Access, Other

Year: 2019, 2018, 2017, 2016, 2015, View more

Author name: Cook A.



La referencia bibliográfica

Que es una referencia?

- Una **referencia** es un **conjunto de datos bibliográficos** que permiten la identificación de un documento.
- Se trata de todas **las fuentes** que **se han citado** a lo largo del Trabajo y se encuentran, en una **lista sistematizada**, al final.
- Las referencias tienen que ser consistentes y homogéneas, y hay que mantener **SIEMPRE** el mismo estilo.
- El formato de las referencias bibliográficas varía según el **tipo de documento** de la obra que se quiere citar. Por ejemplo, la referencia de un libro en papel tendrá diferentes elementos a la referencia de un artículo de revista.

Citación - Referencia

Una **citación** va insertada en el texto...

el estilo **CSE** puede ser **cita-secuencia/nombre o autor-fecha**

... al final del documento se expanden las **referencias bibliográficas**, por orden de aparición o de autor

In comparison with previous trials,^{1,5} we recruited a substantially larger sample size, used a measure of cognitive impairment recommended as a core outcome in consensus guidelines, and maintained high levels of follow-up. We used robust allocation concealment and masked outcome assessment.

⁴ Forbes D, Forbes SC, Blake CM, Thiessen EJ, Forbes S. Exercise programs for people with dementia. Cochrane Database Syst Rev 2015;(4):CD006489.

⁵ Groot C, Hooghiemstra AM, Raijmakers PG, et al. The effect of physical activity on cognitive function in patients with dementia: A meta-analysis of randomized control trials. Ageing Res Rev 2016;25:13-23. doi:10.1016/j.arr.2015.11.005



“

Estilo de citación
CSE (Council of Science
Editors) - Author/Date

”

Referencias por tipo de documento

Una vez tenemos el estilo escojido, el formato de las referencias bibliográficas variará según el **tipo de documento** de la obra que vamos a citar. Por ejemplo, si tenemos la referencia de un libro en papel utilizaremos diferentes elementos a los de un artículo de revista.

Por eso tendremos que seguir las indicaciones de cada tipología: los elementos que han de aparecer, el orden dentro de la referencia, el formato (cursivas...), la puntuación (paréntesis, comillas, puntos...), etc.

En la **bibliografía final**, en todos los casos, este estilo marca que **hasta 10 autores hay que hacerlos constar todos**; si hay más de 10 autores después del décimo hay que poner una coma y **et al.**



Citacions bibliogràfiques segons el model CSE

(Council of Science Editors)

Àmbit d'aplicació: Ciències de la Vida



INTRODUCCIÓ:

Una bibliografia es composa d'una sèrie de citacions bibliogràfiques. La citació bibliogràfica està formada per un conjunt de dades que permeten descriure i identificar de forma abreujada qualsevol tipus de document per tal de localitzar-lo posteriorment sense dificultat.

Hi ha diferents normatives per a l'elaboració d'una bibliografia. En l'àmbit de les Ciències de la Vida una de les més utilitzades és l'estil emprat pel Council of Science Editors (CSE).

Es pot ampliar la informació a través de la guia elaborada per la University of Wisconsin-Madison:

<http://writing.wisc.edu/Handbook/DocCSE.html>



NORMATIVA CSE

Al final del treball ha d'haver la bibliografia amb totes les fonts citades al llarg del document. CSE permet presentar la bibliografia de 3 maneres diferents:

Cita – Seqüència: **dins del text** s'enumeren les fonts segün l'ordre d'aparició de la referència. Amb aquest sistema, la bibliografia final ha de quedar ordenada per la numeració seguida.

Cita – Nom: cal numerar cada referència de la bibliografia final segün l'ordre alfàbetico dels cognoms dels autors, i **dins del text** es citeix els documents emprant el número assignat a la bibliografia final.

En ambdós casos (Cita – Seqüència i Cita - Nom), la numeració ha de ser **arribaçada** i en **superíndex**: 1, 2, 3.

Nom – Any: **dins del text** s'indica, entre parèntesi, el cognom de l'autor i l'any de publicació; amb aquest sistema, la bibliografia final ha quedat ordenada alfàbeticalment pel cognom de l'autor, seguit per l'any de publicació.

Per a inserir **dins del text** la citació Nom – Any cal tenir present el número d'autors responsables del document:

- 1 autor: (Levinton 1984)
- 2 autors: (Levinton i Anstee 1990)
- A partir de 3 autors: (Mathewson et al. 2013)

A l'hora d'elaborar la **bibliografia final**, recomenar que, **en tots els casos**, l'estil CSE marca que fins a 10 autors

s'han de fer constar tots; si hi ha més de deu autors, després del desè autor es posa una coma i s'afegeix l'**expressió et al.**

COM CITEM...

En color **gris** trobareu els exemples de Cita – Seqüència i Cita – Nom i en color **blau** els exemples corresponents a Nom – Any.

ARTICLES DE REVISTA

Banchereau J., Steinman RM. Dendritic cells and the control of immunity. *Mol Cell Biol.* 1987;7(8):2745-2752.

Banchereau J., Steinman RM. 1987. Dendritic cells and the control of immunity. *Mol Cell Biol.* 7(8):2745-2752.

El títol de la revista ha d'estar abreujat segons la norma ISO; una de les fonts on potreu trobar aquesta llista és: <http://www.ncbi.nlm.nih.gov/bimatslog/journals>

LLIBRES I PARTS DE LLIBRES

Llibres:

Cooper GM, Hausman RE. La cèlula. 5^a ed. Madrid: Marban; 2010. 818 p.

Cooper GM, Hausman RE. 2010. La cèlula. 5^a ed. Madrid: Marban. 818 p.

Llibres amb editor:

Szallasi Z, Stelling J, Periwal V, editors. System modeling in cellular biology: from concepts to nuts and bolts. Cambridge: MIT Press; 2010. 448 p.

Szallasi Z, Stelling J, Periwal V, editors. 2010. System modeling in cellular biology: from concepts to nuts and bolts. Cambridge: MIT Press. 448 p.

Capitol de llibre:

York JL. Enzymes: classification, kinetics, and control. Dins: Devlin TM, editor. Textbook of biochemistry with clinical correlations. 4th ed. New York: Wiley-Liss; 1997. p. 127-178

Referencias por tipo de documento



Cuando consultes la guía de estilo Council of Science Editors, verás que hay 3 maneras de presentar la bibliografía:

- **Cita - secuencia** : dentro del texto las citas se numeran por orden de aparición, y en la bibliografía final quedará ordenada numéricamente.
- **Cita - Nombre** : hay que numerar cada referencia de la bibliografía final siguiendo el orden alfabético de los apellidos de los autores, i dentro del texto se citan los documentos utilizando el número asignado en la bibliografía final.

En estos dos casos la numeración es aràbiga y en superíndex^{1 2 3}

- **Nombre - Año** : dentro del texto, entre parèntesis, aparece el apellido del autor y el año de publicación, y la bibliografía final quedará ordenada alfabéticamente



Recomendado!!!!



“

Redacción de referencias bibliográficas

”

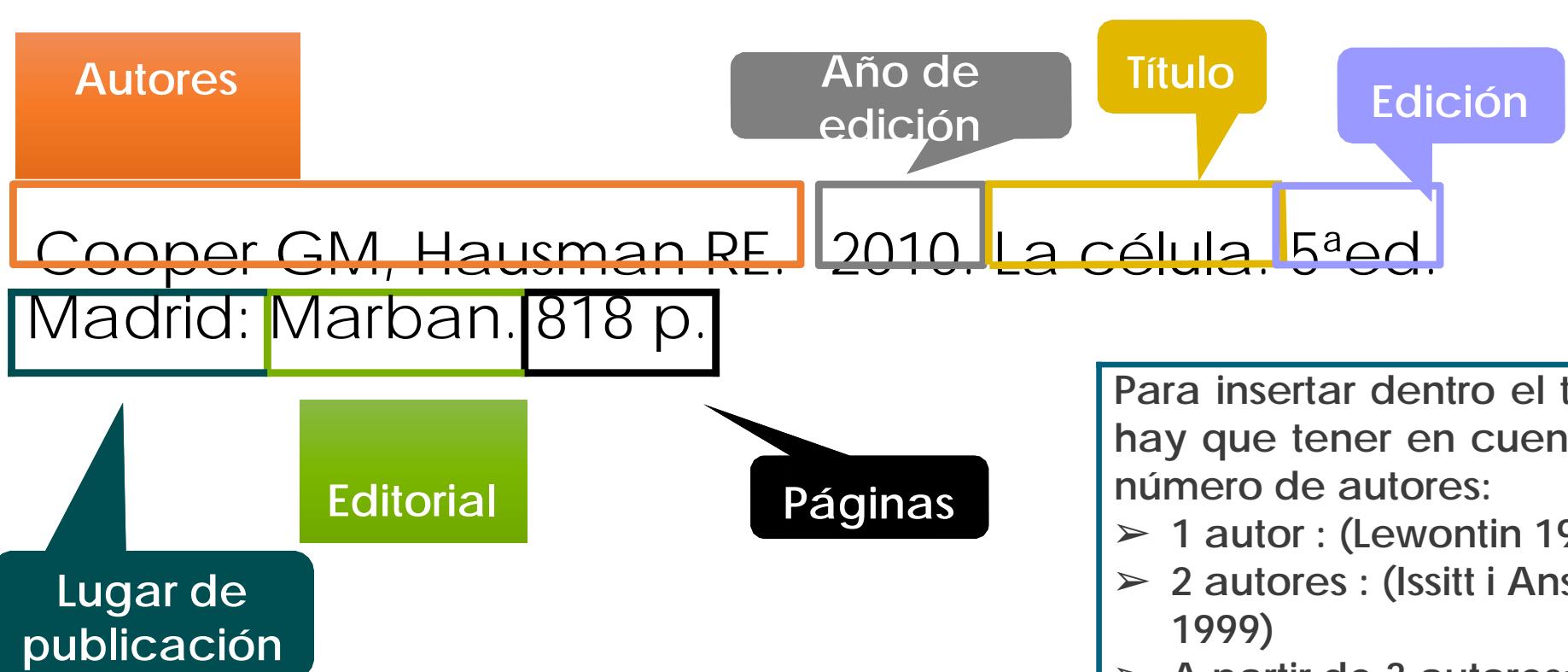
Libros, capítulos de libros, trabajos de investigación,
ponencias de congresos

FORMATO
AUTOR - AÑO

Libro

Apellido(s) Inicial(es) del(s) nombre(s). Año. Título.
Edición. Lugar de publicación: Editorial. Número de páginas

Los diferentes autores se separan con una **coma**,



Para insertar dentro el texto hay que tener en cuenta el número de autores:

- 1 autor : (Lewontin 1984)
- 2 autores : (Issitt i Anstee 1999)
- A partir de 3 autores:
(Matthews et al. 2013)

Libro

Editor, compilador, traductor como autor

- Si un libro no tiene autor, pero hay un editor o traductor, este ocupará el lugar del autor.
- Se indicará el tipo de contribución que haya hecho en la obra

Apellido(s) Inicial(es) del(s) nombre(s), tipo de contribución. Año de edición. Título. Edición. Lugar de publicación: Editorial. Páginas

Los diferentes autores se separan con una **coma**,



Libro electrónico

Apellido(s) Inicial(s) del(s) nombre(s). Año de edición.

Título [Internet]. Edición. Lugar de publicación: Editorial; [consultado día mes año]. Disponible en: <http://www.xxxxxxxx>

Los diferentes autores se separan con una **coma**,

Autores

Año de
edición

Lugar de
publicación

Título

Warnes CA, editor.

2009

Adult Congenital Heart

Disease.

[Internet]

Oxford, UK:

Blackwell

Editorial

Publishing Ltd; [consultat 4 de juliol de 2019].

Disponible a: <https://www.xxx>

Fecha de consulta

URL

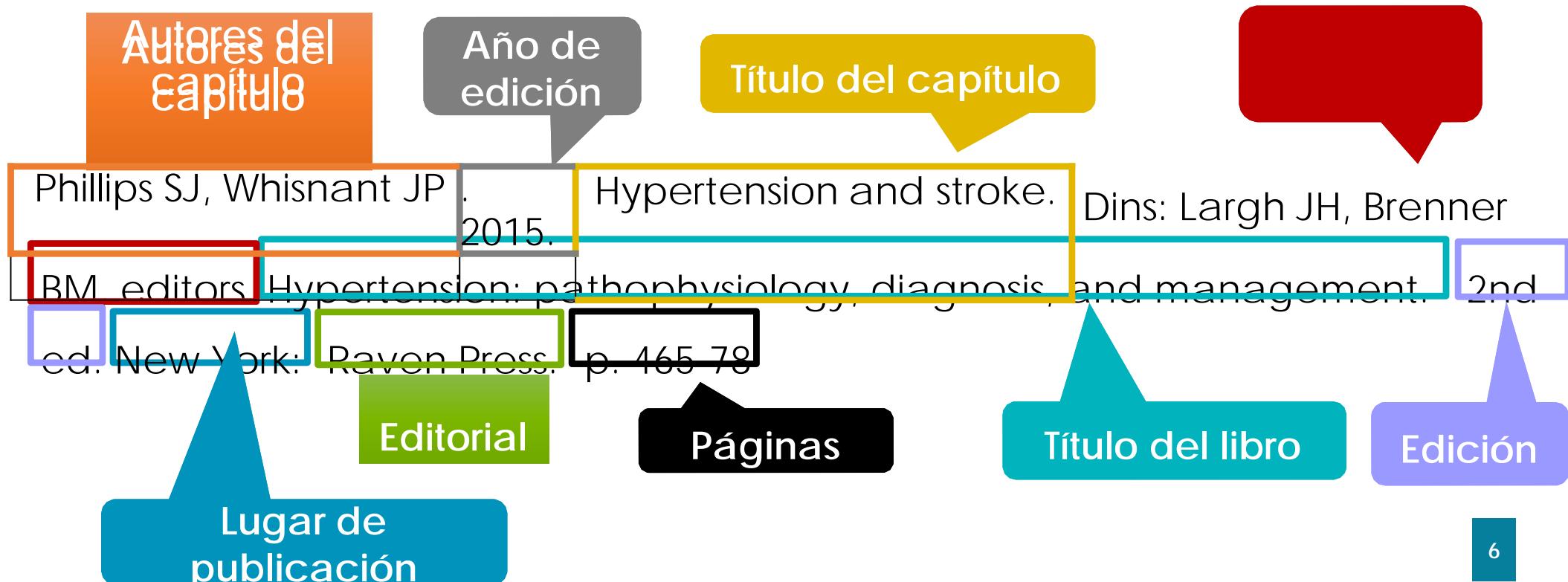
Capítulo de libro

Apellido(s) Inicial(es) del(s) nombre(s) del autor del capítulo.

Año de edición. Título del capítulo o contribución. En: Apellido(s) Inicial(es) del(s) nombre(s), tipo de contribución. Título del libro.

Edición. Lugar de publicación: Editorial. p. primera página del capítulo-última página del capítulo

Los diferentes autores se separan con una **coma**,



Capítol de llibre electrònic

Apellido(s) Inicial(s) del(s) nombre(s) del autor del capítulo. Año de edición. Título del capítulo o contribución. En: Apellido(s) Inicial(s) del(s) nombre(s), tipo de contribución. Título del libro [Internet]. Edición. Lugar de publicación: Editorial; [consultado día mes año]. p. primera página del capítulo-última página del capítulo. Disponible en: [http://www.xxxxxxxxxx](http://www.xxxxxxxxxxx)

Los diferentes autores se separan con una **coma**,



Tesis, TFM, TFG...

Apellido(s) Inicial(es) del(s) nombre(s). Fecha. Título [tesis, tfm ...]. Lugar de publicación: editor. Extensión. Notas

Los diferentes autores se separan con una **coma**.

Autor

Fecha

Título

Jones DL. 2001. The role of physical activity on

the need for revision total knee arthroplasty in individuals with osteoarthritis of the knee [tesi].

Pittsburgh (PA)]:
Lugar de
publicación

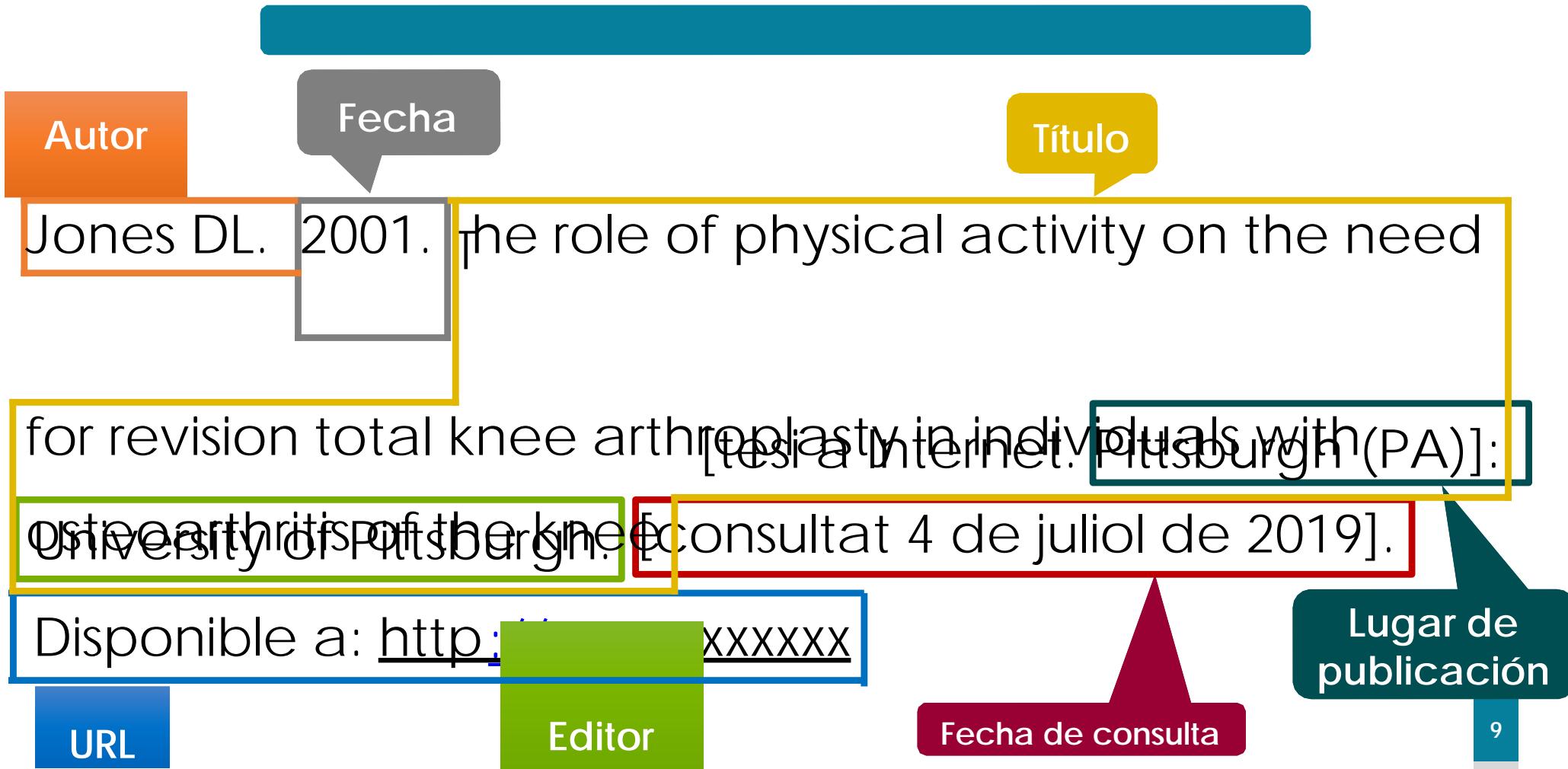
University of Pittsburgh.
Editor

436 p.

Páginas

Tesis, TFM, TFG... electrónica

Apellido(s) Iniciales del(s) nombre(s). Fecha. Título [tesis, tfm, ... en Internet]. Lugar de publicación: Editor. [consultado día mes año]. Disponible en: <http://www.xxxxxxxx>



Ponencias de congresos

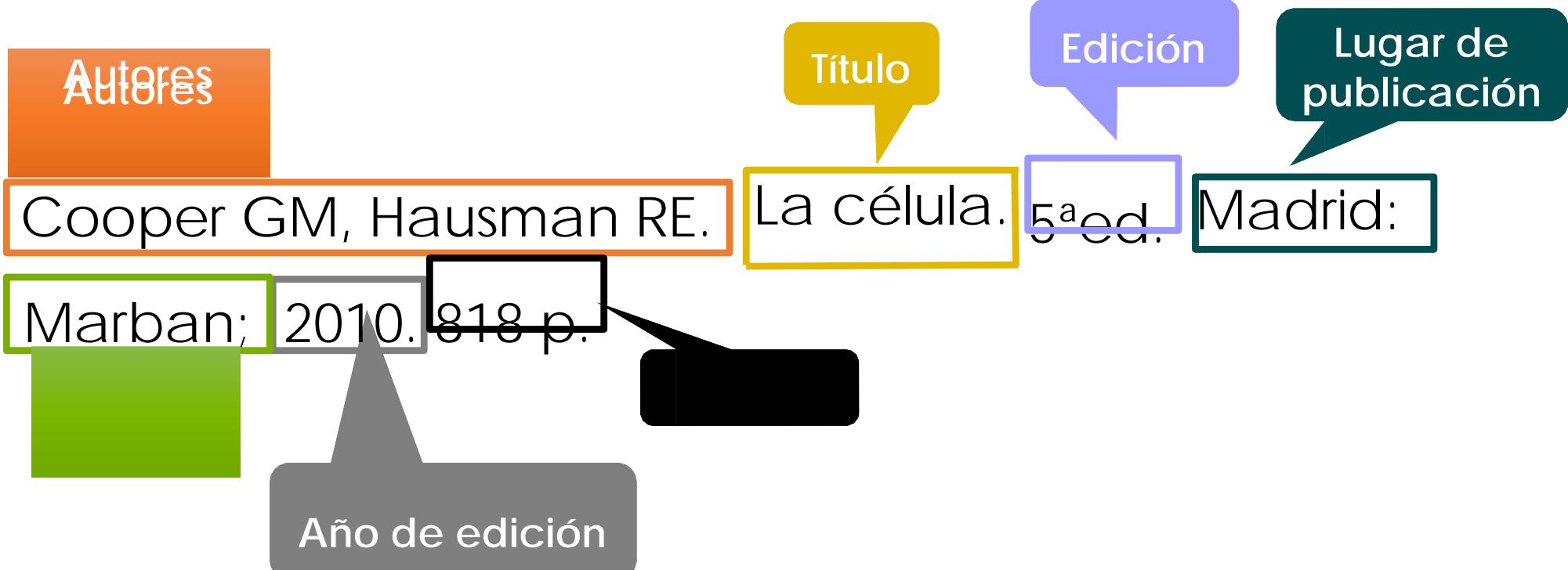
Si las ponències de un congreso están publicades, como libro o como revista, hay que citar cada ponència como un capítulo de libro o como un articulo de revista

FORMATO CITA – SECUENCIA Y CITA - NOMBRE

Libro

Apellido(s) Inicial(es) del(s) nombre(s). Título. Edición.
Lugar de publicación: Editorial; Año de edición.
Número de páginas

Los diferentes autores se separan con una **coma**,



Libro

Editor, compilador, traductor como autor

- Si un libro no tiene autor, pero hay un editor o traductor, este ocupará el lugar del autor.
- Se indicará el tipo de contribución que haya hecho en la obra

Apellido(s) Inicial(es) del(s) nombre(s), tipo de contribución. Título. Edición. Lugar de publicación: Editorial; Año de edición. Páginas

Los diferentes autores se separan con una **coma**,

Autores

Título

Norman IJ, Redfern SJ, editors. **Mental health care for elderly people.** 5^a ed. New York: Churchill Livingstone;

1996. 448 p.

Año de edición

Edición

Lugar de publicación

Páginas

Editorial

Libro electrónico

Apellido(s) Inicial(es) del(s) nombre(s). Título [Internet]. Edición. Lugar de publicación: Editorial; Año de edición [consultado día mes año]. Disponible en: <http://wwwxxxxxxxxxx>

Los diferentes autores se separan con una coma ,

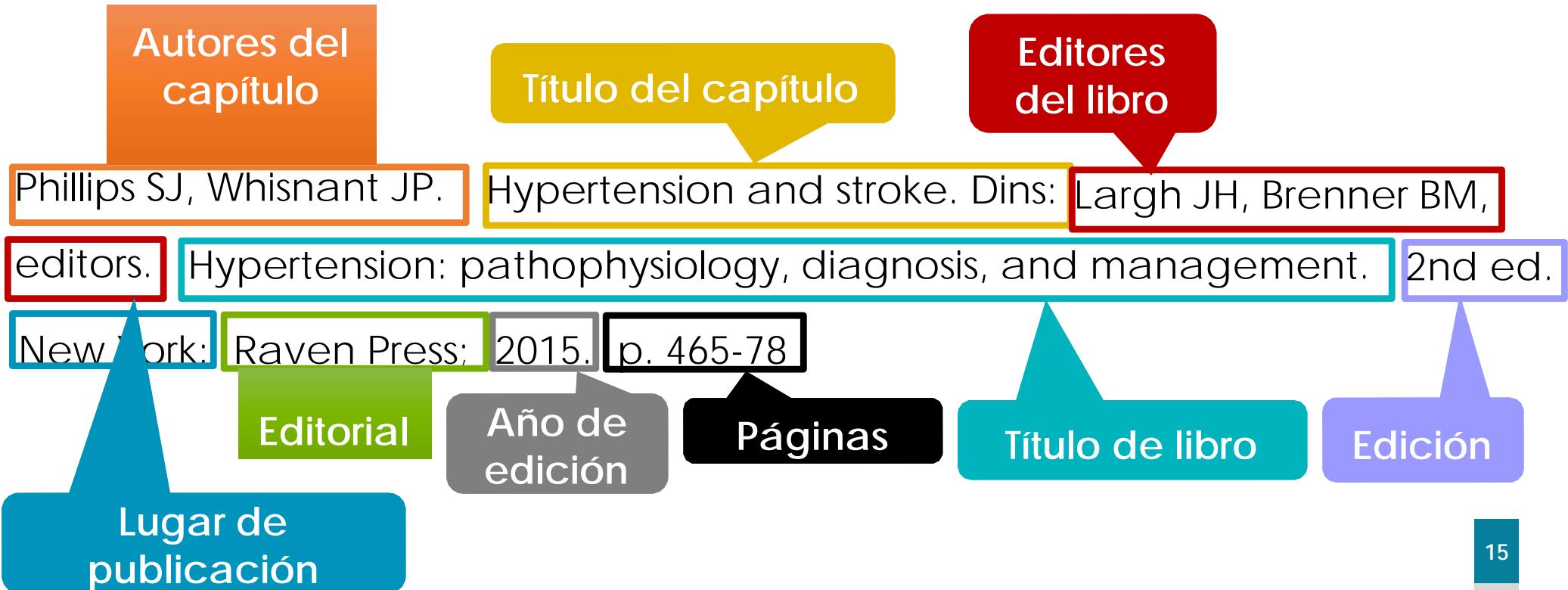


Capítulo de libro

Apellido(s) Iniciales del(s) nombre(s). del autor del capítulo.

Título del capítulo o contribución. En: Apellido(s) Iniciales del(s) nombre(s), tipo de contribución. Título del libro. Edición. Lugar de publicación: Editorial; Año de edición. p. primera página del capítulo-última página del capítulo

Los diferentes autores se separan con una **coma**,



Capítulo de libro electrónico

Apellido(s) Inicial(s) del(s) nombre(s) del autor del capítulo. Título del capítulo o contribución. En: Apellido(s) Inicial(s) del(s) nombre(s), tipo de contribución. Título del libro [Internet]. Edición. Lugar de publicación: Editorial; Año de edición. [consultado día mes año]. p. primera página del capítulo-última página del capítulo. Disponible en: <http://wwwxxxxxxxxxx>

Los diferentes autores se separan con una **coma**,



Tesis, TFM, TFG...

Apellido(s) Inicial(s) del(s) nombre(s). Título [tesis, tfm ...]. Lugar de publicación: editor; fecha. Extensión. Notas

Los diferentes autores se separan con una **coma**,

Autor

Jones DL.

Título

The role of physical activity on the

need for revision total knee arthroplasty in

individuals with osteoarthritis of the knee [tesis].
University of Pittsburgh [2001].

Pittsburgh (PA):

436 p.

Lugar de
publicación

Editor

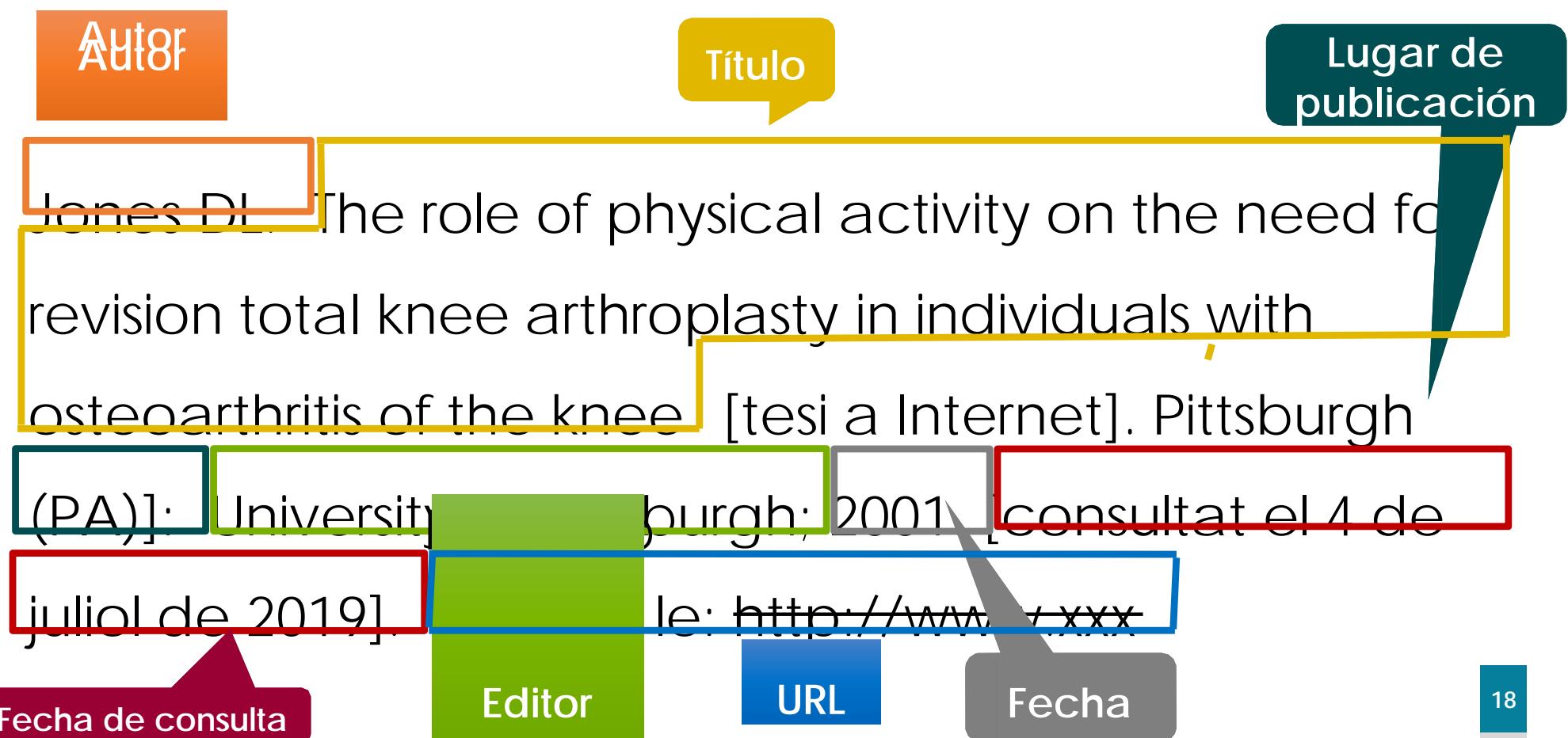
Fecha

Páginas

Tesis, TFM, TFG... electrónica

Apellido(s) Inicial(s) del(s) nombre(s). Título [tesis, tfm ... en Internet]. Lugar de publicación: editor; fecha. [consultado día mes año]. Disponible: <http://www.xxx>

Los diferentes autores se separan con una coma ,



Ponencias de congresos

Si las ponències de un congreso están publicades, como libro o como revista, hay que citar cada ponència como un capítulo de libro o como un articulo de revista



“Redacción de referencias bibliográficas”

Artículos de revista

Artículo de revista

Títulos

Los títulos de revista han de aparecer abreviados según la norma ISO; una de las fuentes donde podéis encontrar esta lista es el [catalogo de la NLM](#)

Artículo sin autor

- Si el artículo no tiene autor, la referencia empieza con el título

Ejemplo: 21st century heart solution may have a sting in the tail. 2002. BMJ. 325(7357):184.

Organización como autor

Ejemplo: Diabetes Prevention Program Research Group. 2002. Hypertension, insulin, and proinsulin in participants with impaired glucose tolerance. Hypertension. 40(5):679-86.

Article en llengua no anglesa

- Se mantiene la lengua de la obra original

Exemple: Ellingsen AE, Wilhelmsen I. 2002. Sykdomsangst blant medisin- og jusstudenter. Tidsskr Nor Laegeforen. 122(8):785-7. Norwegian.

Opcional: Traducir el título del artículo (como aparece en MEDLINE/PubMed), hacerlo constar entre claudátors e indicar la lengua original:

Ejemplo: Ellingsen AE, Wilhelmsen I. 2002.[Disease anxiety among medical students and law students]. Tidsskr Nor Laegeforen. 122(8):785-7. Norwegian.

Artículo de revista

Volumen con suplemento

Ejemplo: Geraud G, Spierings EL, Keywood C. 2002. Tolerability and safety of frovatriptan with short- and long-term use for treatment of migraine and in comparison with sumatriptan. Headache. 42 Suppl 2:S93-9.

Número con suplemento

Ejemplo: Glauser TA. 2002. Integrating clinical trial data into clinical practice. Neurology. 58(12 Suppl 7):S6-12.

Artículo publicado electrónicamente antes que la versión impresa

Ejemplo: Yu WM, Hawley TS, Hawley RG, Qu CK. 2002. Immortalization of yolk sac-derived precursor cells. Blood. 100(10):3828-31. Epub 2002 Jul 5.

Artículo de revista

OPCIONAL

- Si la revista mantiene la paginación continuada durante todo el volumen, opcionalmente se puede omitir el mes y el número

Ejemplo: Halpern SD, Ubel PA, Caplan AL. 2002. Solid-organ transplantation in HIV-infected patients. *N Engl J Med.* 347:284-7.

- Se pueden añadir los identificadores únicos de bases de datos como el PMID

Ejemplo: Forooghian F, Yeh S, Faia LJ, Nussenblatt RB. 2009. Uveitic foveal atrophy: clinical features and associations. *Arch Ophthalmol.* 127(2):179-86. PubMed PMID: 19204236; PubMed Central PMCID: PMC2653214.

- Puedes indicar el número de registro del ensayo clínico

Ejemplo: Forooghian F, Yeh S, Faia LJ, Nussenblatt RB. 2009. Uveitic foveal atrophy: clinical features and associations. *Arch Ophthalmol.* 127(2):179-86. PubMed PMID: 19204236; PubMed Central PMCID: PMC2653214.

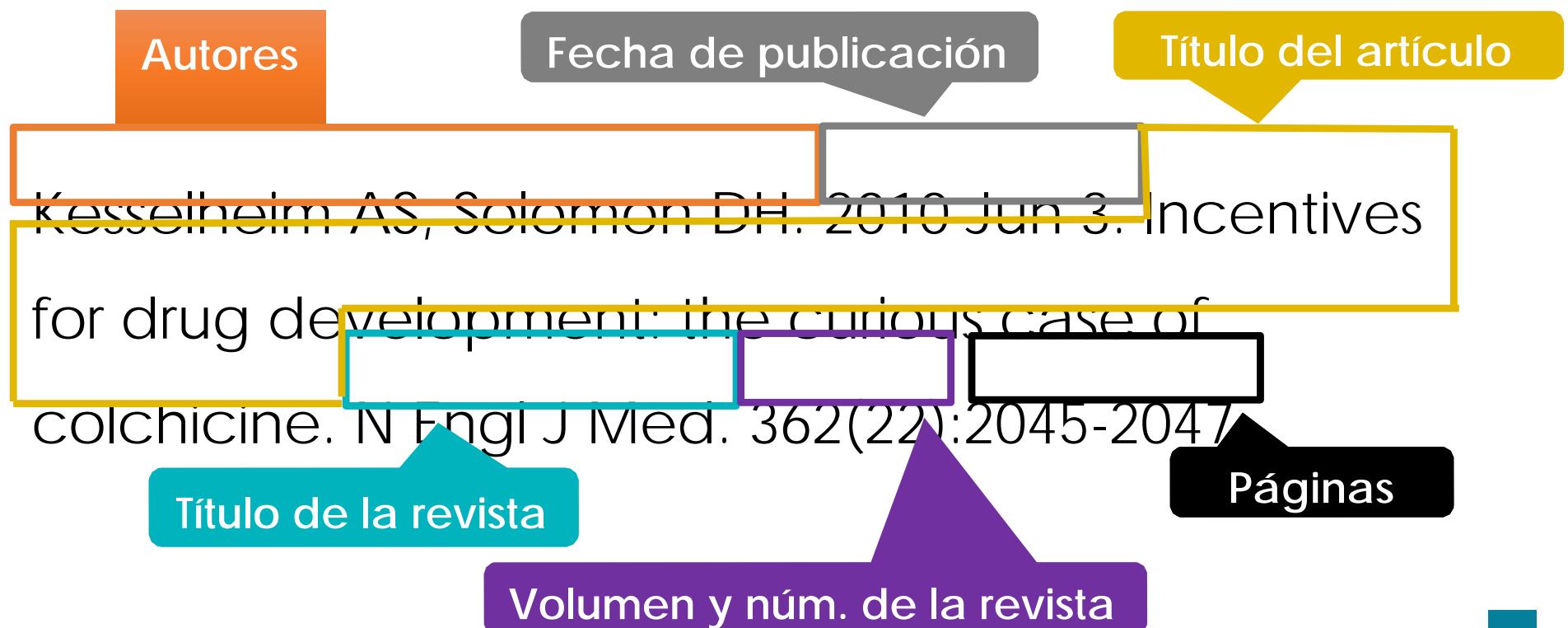
FORMATO

AUTOR - AÑO

Artículo de revista

Apellido(s) Inicial(es) del(s) nombre(s). Fecha de publicación. Título del artículo. Título de la revista. Volumen(número): primera página-última página.

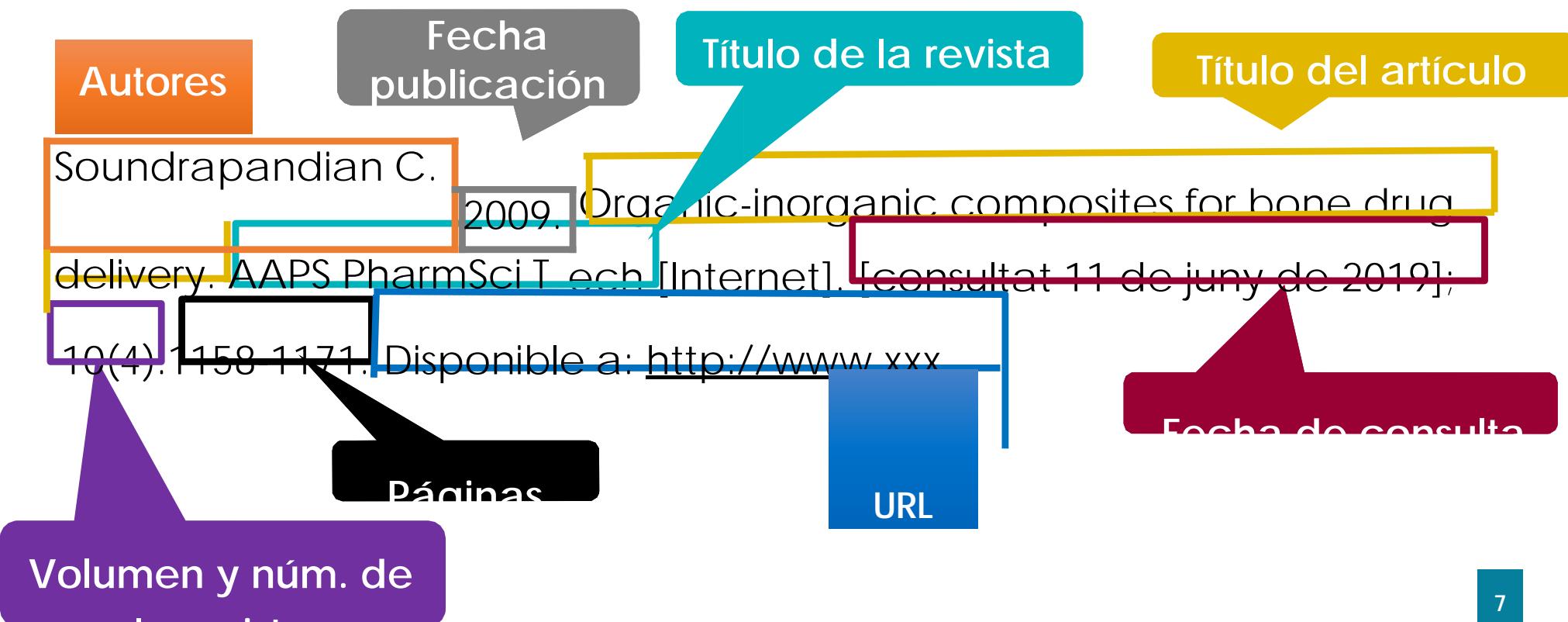
Los diferentes autores se separan con una **coma**,



Artículo de revista electrónica

Apellido(s) Inicial(es) del(s) nombre(s). Fecha de publicación. Título del artículo. Título de la revista [Internet]. [consultado día mes año]; volumen (número):primera página-última página. Disponible en: <http://www.xxx> (influir el DOI si está disponible)

Los diferentes autores se separan con una **coma**,



FORMATO CITA – SECUENCIA Y CITA - NOMBRE

Artículo de revista

Apellido(s) Inicial(es) del(s) nombre(s). Título del artículo. Título de la revista. Fecha de publicación; volumen(número): primera página-última página.

Los diferentes autores se separan con una **coma**,

Autores

Título del artículo

Kesselheim AS, Solomon DH. Incentives for drug

development: the curious case of colchicine.

N Engl J Med. 2010 Jun 23;362(22):2045-2047

Título de la revista

Fecha de
publicación

Páginas

Volumen y núm. de la revista

Artículo de revista electrónica

Apellido(s) Inicial(es) del(s) nombre(s). Título del artículo. Título de la revista [Internet]. Fecha de publicación [consultado día mes año];volumen(número):primera página-última página.
 Disponible en: <http://www.xxx> (incluir el DOI si está disponible)

Los diferentes autores se separan con una **coma**,





“Redacción de referencias bibliográficas”

Legislación, patentes y datos de investigación

FORMATO

AUTOR - AÑO

Legislación

Título de la ley. Título de la publicación, número (fecha de publicació).

Título

Llei 18/2009, del 22 d'octubre, de salut pública.

Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya,

núm. 5495, (30-10-2009).

Núm. de la publicación

Fecha de consulta

Publicación oficial

Legislación electrónica

Título de la ley. Título de la publicación [Internet], número (fecha de publicación) [fecha de consulta]. Disponible en: <http://www.xxx>

Título

Publicación oficial

Núm. de la publicación

Ley 44/2003, de 21 de noviembre, de ordenación de las profesiones sanitarias [Internet]. BOE, núm. 280 (22 de noviembre de 2003) [consultat 8 de juliol de 2019].

Disponible a: <https://www.boe.es/buscar/pdf/2003/BOE-A-2003-40-consolidado.pdf>

URL

Patentes

Autor(s), inventores; titular de la patente, assignee.
Fecha. Título de la patente. País de expedición y
código de la patente.

Inventores

Titular de la patente

Bottcher H, Juraszy H, Hausberg HH, Greiner H,

Seyfried C, Minick KO, Bergmann R, inventors;

Merck Patent GMBH, assignee. 1990 Sep 13.

Indolderivative [Indole derivatives].

German patent DE 3,907,974.

Fecha de
publicación

País de la patente
y código

Título de la
patente

Datos de investigación

Apellido(s) Inicial(es) del(s) nombre(s). Fecha de publicación. Título [Dataset]. Repositorio. Disponible en: <http://www.xxx>



FORMATO CITA – SECUENCIA Y CITA - NOMBRE

Legislación

Título de la ley. Título de la publicación, número (fecha de publicación).

Título

Llei 18/2009, del 22 d'octubre, de salut pública.

Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya,

núm. 5495, (30-10-2009).

Núm. de la publicación

Fecha de consulta

Publicación oficial

Legislación electrónica

Título de la ley. Título de la publicación [Internet], número (fecha de publicación) [fecha de consulta]. Disponible en: <http://www.xxx>

Título

Publicación oficial

Núm. de la publicación

Ley 44/2003, de 21 de noviembre, de ordenación de las profesiones sanitarias [Internet]. BOE, núm. 280 (22 de noviembre de 2003) [consultat 8 de juliol de 2019].

Disponible a: <https://www.boe.es/buscar/pdf/2003/BOE-A-2003-40-consolidado.pdf>

URL

Patentes

Autor(s), inventores; titular de la patente, assignee.
Título de la patente. País de expedición y código de la patente. Fecha de publicación.

Inventores

Titular de la patente

Bottcher H, Juraszy H, Hausberg HH, Greiner H,

Seyfried C, Minck KO, Bergmann R, inventors;

Merck Patent GMBH, assignee. Indolderivatives

[Indole derivatives]. German patent DE

3,907,974. 1990 Sep 13.

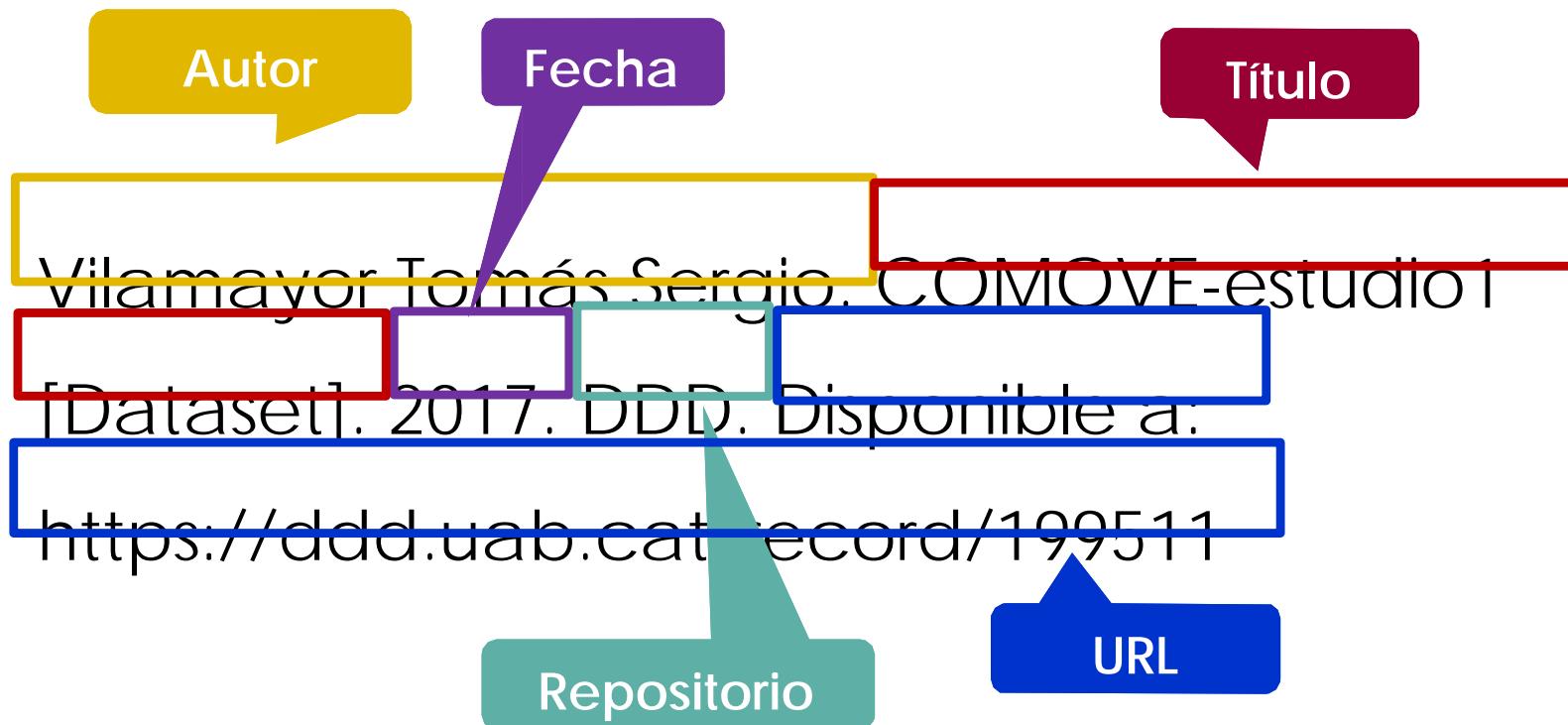
Título de la patente

Fecha de publicación

País de la patente y código

Datos de investigación

Apellido(s) Iniciales del(s) nombre(s). Título [Dataset]. Fecha de publicación. Repositorio. Disponible en: <http://www.xxx>





“Redacción de referencias bibliográficas”

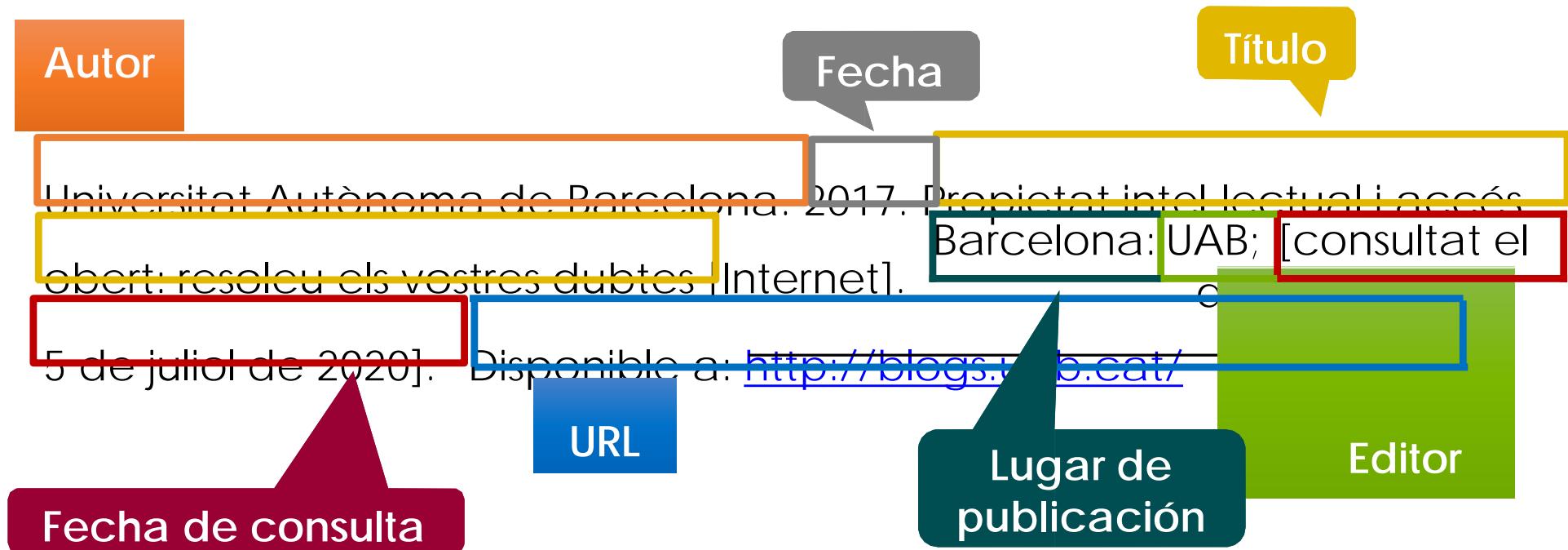
Páginas web, redes sociales y audiovisuales

FORMATO

AUTOR - AÑO

Páginas web

Autor. Fecha. Título de la página web [Internet]. Lugar de publicación: Editor; [consultado día mes año]. Disponible en: <http://www.xxx>



Redes sociales

- Los contenidos publicados en las redes sociales también pueden tener **ortografía** que no se corresponda con el estàndard y **mayúsculas, etiquetas (hashtags), enlaces y emoticonos**.
- **No** cambies la ortografía y las mayúsculas en una referencia.
- Hay que mantener los **hashtags y los enlaces** y replicar los emoticonos, si es posible.



Tuit en Twitter

Autor (alias). Fecha/hora del tuit. Texto del mensaje [Tuit]. [Consultado día mes año]. Disponible en: <http://www.xxx>

Biblioteques UAB @bibliotequesUAB · 23 de jul.

Vols accedir a una #basededades: @Scopus o @webofscience des de la teva casa i no tens clar com fer-ho? Recorda que has d'instal·lar el botó #ARE i podràs consultar tots els recursos electrònics de les #bibliotequesUAB T'expliquem com fer-ho bit.ly/2E3vhjc #UABers



ALT

Q 4 5 6 7



Vídeo en YouTube

Autor. Fecha de publicación. Título del vídeo [Internet].
YouTube.com; [Consultado día mes año]. Disponible
en: <http://www.xxx>



YouTube ES Buscar

From Punnett to personal genomics: a century of genetics in Cambridge 5.915 visualizaciones Publicado el 2 oct. 2012 SUSCRIBIRSE 165 MIL COMPARTE GUARDAR ...

Autor Cambridge University. **Fecha** 2012. From

Título Punnett to personal genomics: a century of genetics in Cambridge. [Internet]. Youtube.com; [Consultat 7]

Fecha de consulta marc 2020. Disponible a:

<http://www.youtube.com/watch?v=LFhYjzWmFMo>



Audiovisuales

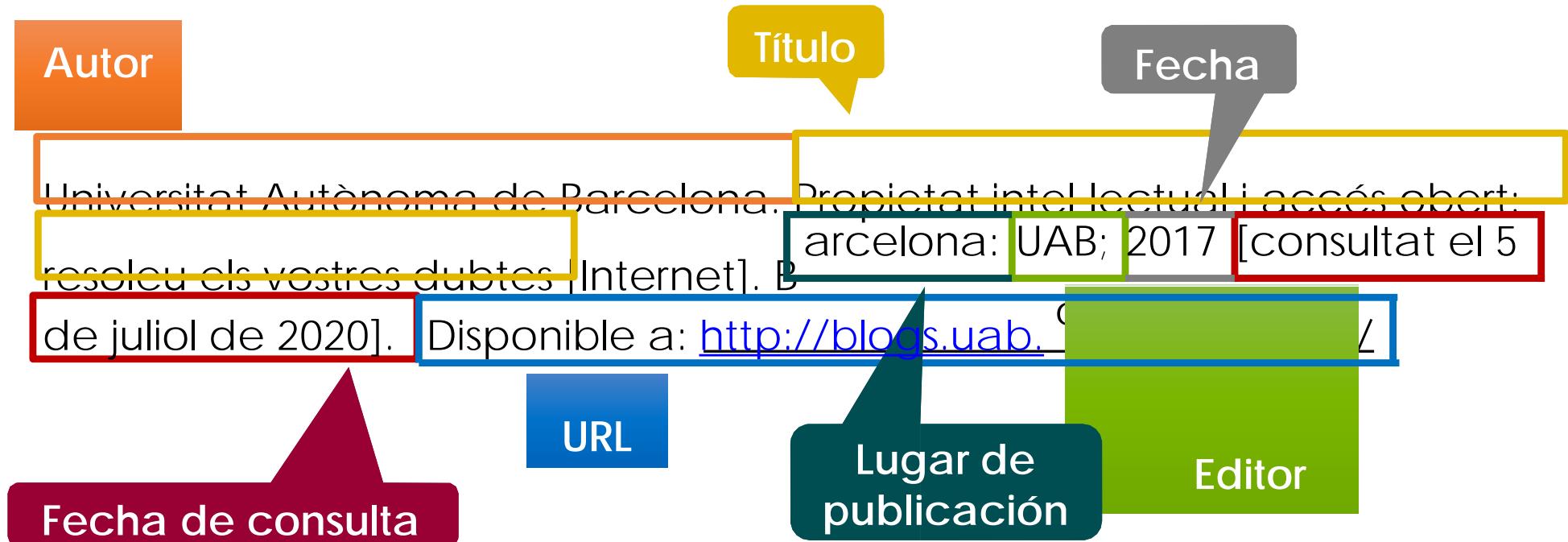
Autor. Fecha. Título del audiovisual [DVD]. Lugar de publicación: Editor. Extensión



FORMATO CITA – SECUENCIA Y CITA - NOMBRE

Páginas web

Autor. Título de la página web [Internet]. Lugar de publicación: Editor; Fecha [consultado día mes año]. Disponible en: <http://www.xxx>



Redes sociales

- Los contenidos publicados en las redes sociales también pueden tener **ortografía** que no se corresponda con el estàndard y **mayúsculas, etiquetas (hashtags), enlaces y emoticonos**.
- **No** cambies la ortografía y las mayúsculas en una referencia.
- Hay que mantener los **hashtags y los enlaces** y replicar los emoticonos, si es posible.



Tuit en Twitter

Autor (alias). Texto del mensaje [Tuit]. Fecha y hora del tuit. [Consultado día año]. Disponible en: <http://www.xxx>

Biblioteques UAB @bibliotequesUAB · 23 de jul.
Vols accedir a una #basededades: @Scopus o @webofscience des de la teva casa i no tens clar com fer-ho? Recorda que has d'instal·lar el botó #ARE i podràs consultar tots els recursos electrònics de les #bibliotequesUAB T'expliquem com fer-ho bit.ly/2E3vhjc #UABers

2020 July 23. [Consultat el 10 de juliol de 2020]. Disponible a: <https://twitter.com/bibliotequesUAB>

ALT

Q 4 5 6 7

Autor

Universitat Autònoma de Barcelona.

Alias

Texto del mensaje

Fecha

Fecha de consulta

Servei de Biblioteques (@bibliotequesUAB). Vols accedir a una #basededades: @Scopus o @webofscience des de la teva casa i no tens clar com fer-ho? [Piulada].

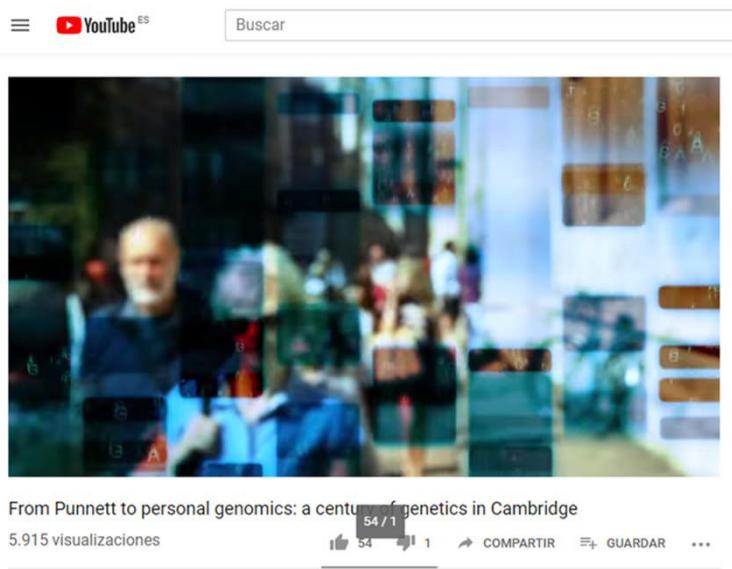
2020 July 23. [Consultat el 10 de juliol de 2020]. Disponible a:

<https://twitter.com/bibliotequesUAB>

URL

Vídeo en YouTube

Autor. Título del vídeo [Internet]. YouTube.com; Fecha de publicación [consultado día mes año]. Disponible en: <http://www.xxxx>



Autor
Cambridge University.

Título
personal genomics: a century of genetics in Cambridge. [Internet].

Fecha
Youtube.com; 2012 [consultat 7 marc]

Fecha de consulta
20201 Disponible a:

<http://www.youtube.com/watch?v=LfhYjzWmFMo>



Audiovisuales

Autor. Título del audiovisual [DVD]. Lugar de publicación: Editor, fecha. Extensión





Resumen de los pasos a seguir para citar

Pasos para citar

4

REDACTA LAS REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS O BIBLIOGRAFÍA

Valora utilizar un gestor bibliográfico como Mendeley para facilitarte el trabajo. 
Has de tener en cuenta el tipo de documento de la referencia, si es soporte físico o electrónico, las abreviaturas, etc.

3

INSERTA LAS CITACIONES EN TU TRABAJO DESDE EL PRINCIPIO

A medida que redactes el trabajo, introduce las citas. Puedes utilizar el Plugin Mendeley para Microsoft Word. 

2

ESCOGE EL ESTILO DE CITACIÓN

con el asesoramiento del tutor/a del trabajo

1

BUSCA Y RECOPILA LA BIBLIOGRAFÍA QUE UTILIZARÁS EN TU TRABAJO ACADÉMICO

Valora utilizar un gestor bibliográfico como Mendeley para facilitarte el trabajo 

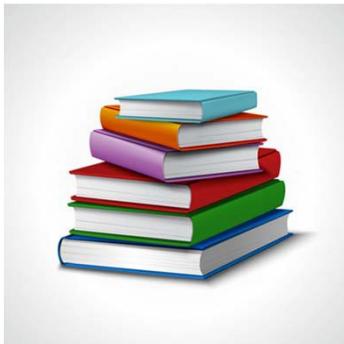


Consulta: [Citaciones i Bibliografía> estilos de citación](#)



¿Qué son los derechos de autor?

¿QUÉ SON LOS DERECHOS DE AUTOR?



AUTOR/ CREADOR



Automáticamente **ADQUIERE UNOS DERECHOS** sobre su obra que debemos respetar, aunque ésta se encuentre de forma libre en Internet y en cualquier formato: fotografía, artículo, etc.

La disponibilidad de una obra en Internet **NO** implica la ausencia de derechos

TIPOS DE DERECHOS

DERECHOS MORALES

Integridad
Impide cualquier alteración de la obra que pueda causar perjuicio al autor

Paternidad
Ser reconocido como autor de la obra

Intransferibles
Sin límite temporal

DERECHOS PATRIMONIALES O DE EXPLOTACIÓN

Reproducción:
copias. Límites: copia privada, para investigación

Distribución de copias (venta, alquiler o préstamo)

Comunicación
acceso a la obra sin distribución de ejemplares

Transformación
Modificar adquiriendo la titularidad de la obra derivada

TFM en el



Transferibles
70 años desde la muerte del autor

Ej. Los puedes transferir a otros para distribuir, traducir o reproducir tu TFM

DERECHOS DE AUTOR: CÓMO RESPETARLOS

Hay que **citar** las fuentes consultadas con el objetivo de:

- Reconocer el trabajo ajeno.
- Documentar la búsqueda realizada.

Hay que citar **todo** el material utilizado:

- Textos (libros, artículos, tesis, etc.)
- Imágenes (ilustraciones, gráficos, figuras, vídeos, etc.)
- Música, sonidos, etc.

DERECHOS DE AUTOR: DUDAS?

Para cualquier duda puedes consultar el

[Blog de Propiedad Intelectual y Acceso Abierto de la UAB](#)



**PROPIEDAD INTELECTUAL Y
ACCESO ABIERTO**

RESUELVA SUS DUDAS



Licencias *Creative Commons*

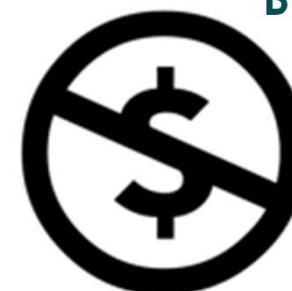
LICENCIAS CREATIVE COMMONS

Las licencias **Creative Commons (CC)** permiten a los autores ceder de manera gratuita a terceros los derechos de explotación de sus obras, según los criterios de la *Ley de Propiedad Intelectual*.

Los autores deciden **QUÉ** permiten hacer con su obra:

BY - Reconocimiento

Tienes que reconocer la autoría de manera apropiada, proporcionar un enlace a la licencia e indicar si has hecho algún cambio.



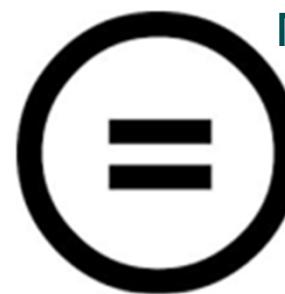
BY – No comercial

No puedes hacer un uso comercial de las obras derivadas.

SA – Compartir igual



Si remezclas transformas o creas a partir del material, tienes que difundir tus creaciones con la misma licencia que la obra original.

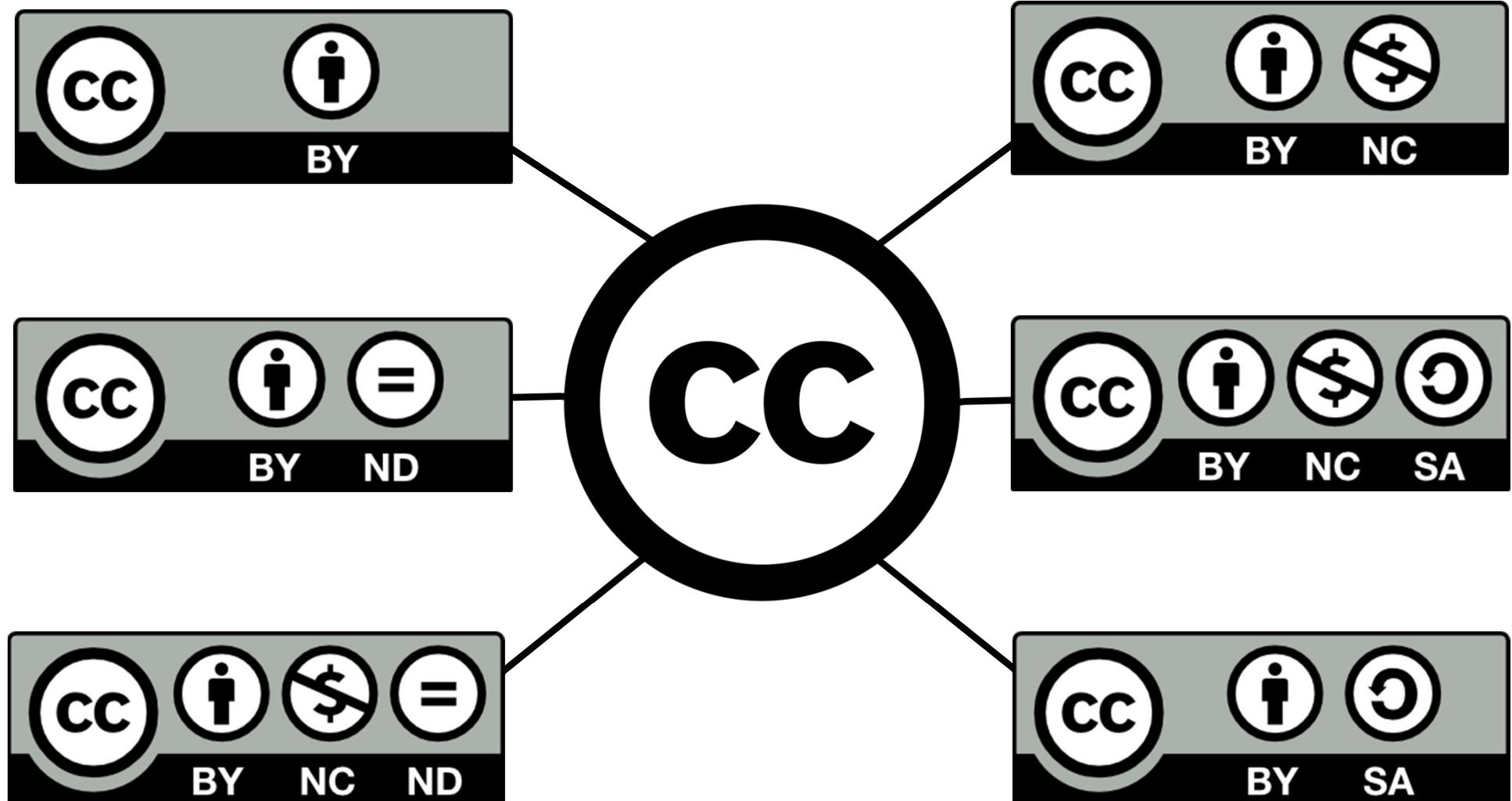


ND – Sin obra derivada

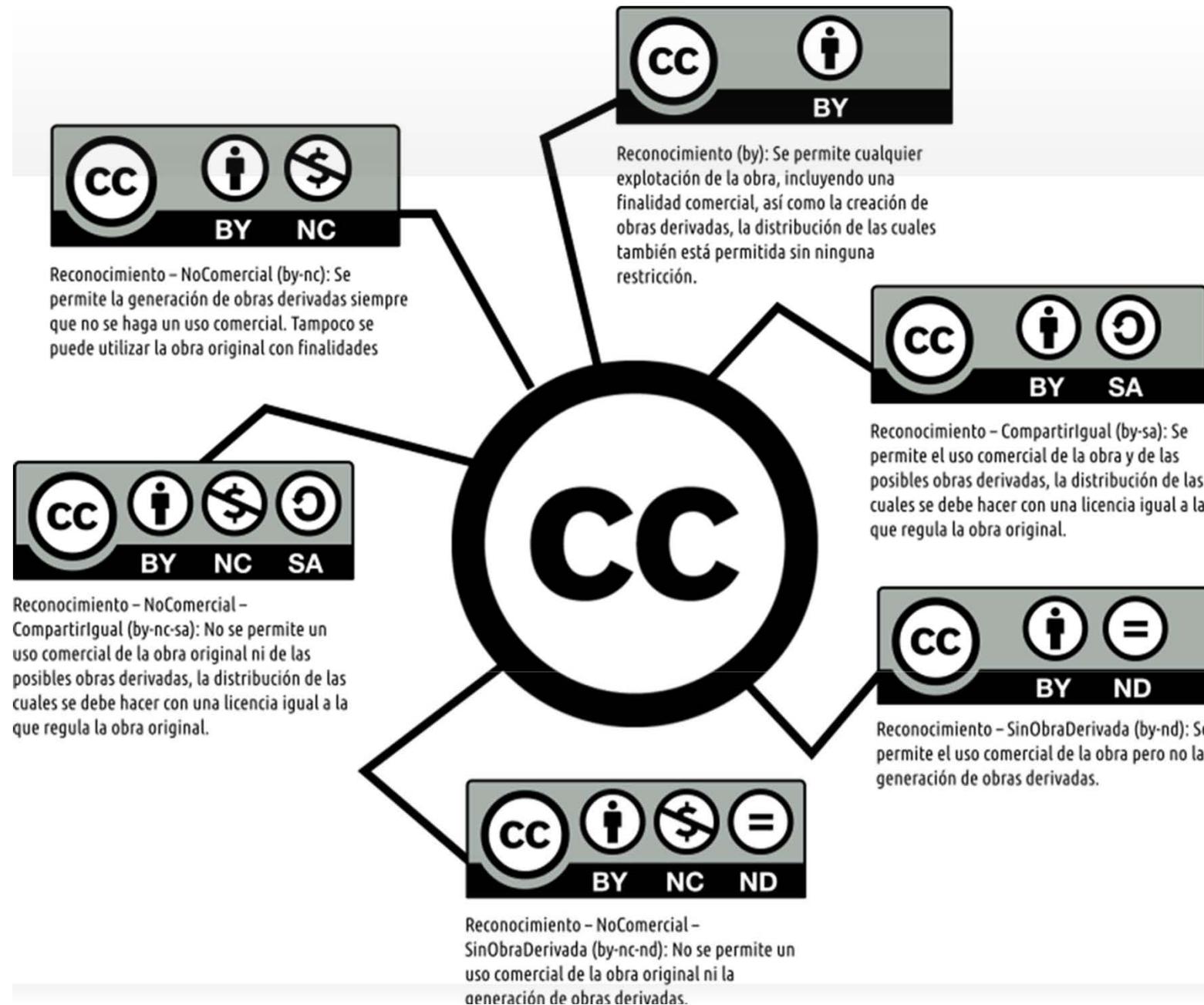
Si remezclas transformas o creas a partir del material, no puedes difundir el material modificado

LICENCIAS CREATIVE COMMONS

Tipos de licencias

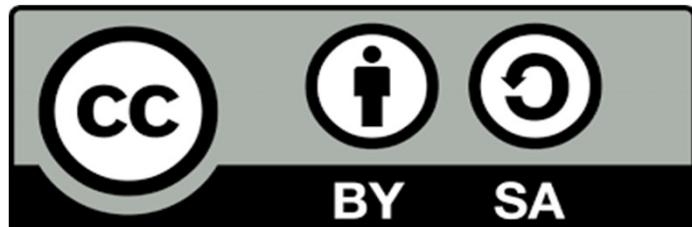


QUÉ PERMITE CADA TIPO DE LICENCIA CC



LICENCIA DE TU TFM EN EL DDD

Para publicar tu TFM en el DDD (repositorio institucional de la UAB) deberás especificar bajo qué licencia Creative Commons aparecerá. La recomendada por la UAB para los TFM es la siguiente:



Licencia CC-By-Sa (Reconocimiento - Compartir igual)

- **BY – Reconocimiento.** Quien utilice tu TFM tendrá que reconocerte la autoría de manera apropiada, proporcionar un enlace a la licencia e indicar si ha realizado algún cambio.
- **SA – Compartir igual.** Si alguien remezcla, transforma o crea a partir de tu trabajo, el autor tendrá que difundir sus creaciones con la misma licencias que la obra original.

Puedes consultar todas las [Licencias CC recomendadas por la UAB](#).



¿Qué puedes incluir en el
TFM?

¿QUÉ PUEDES INCLUIR EN TU TFM?



- un **fragmento de texto** de otra obra?
- una **imagen**?
- una **captura de pantalla**?
- un **tuit**?

RESPETAR LOS DERECHOS VS PLAGIO

- Cuando elabores el TFM debes **respetar** los derechos de autor.
- **COPIAR** una obra (imagen, fotografía, noticia, tuit...) o un fragmento de texto de un trabajo ya publicado **sin citarlo** es **PLAGIO**.



EVITAR EL PLAGIO

¿Cómo evitar el plagio?

Citando cualquier dato, imatge o texto que no sea propio

Parafraseando: explicando con tus propias palabras lo que ha dicho otra persona

- Por ley debemos respetar la **paternidad** de la obra
- Para **justificar** tu propia investigación

DERECHO DE CITA

Si utilizas contenidos protegidos puedes acogerte al
DERECHO DE CITA



Es la facultad que se da a cualquier usuario para incorporar parte de una obra protegida en una obra propia, de forma limitada, **sin tener que pedir autorización al autor**

¿Cuándo puedo hacer uso del derecho de cita?

Cuando se cumplan estas condiciones simultáneamente:

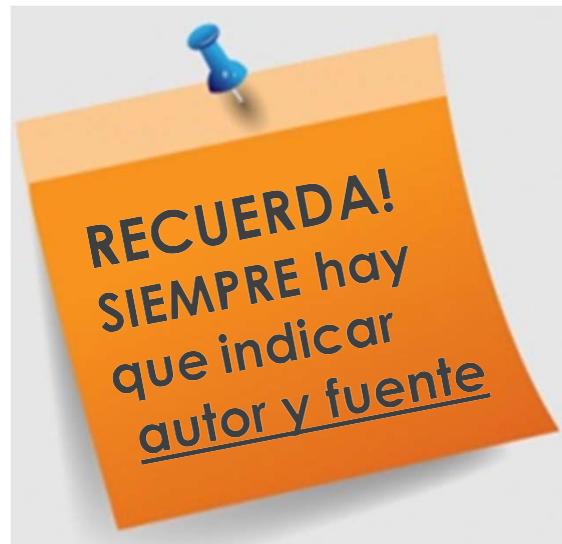
- Con finalidad docente o investigadora (elaborar el TFM)
- Con finalidad de ilustrar tus explicaciones (análisis, comentario o juicio crítico)
- De forma proporcionada: son un complemento de tu trabajo
- Sobre textos o imágenes ya divulgados
- Citando fuente y autor del documento original

DERECHO DE CITA

¿Y si no cumple las condiciones?



Necesitas el **PERMISO DEL AUTOR**, por escrito, y para un uso en concreto



IMÁGENES, FOTOGRAFÍAS ...

Cualquier recurso audiovisual que se encuentra en Internet tiene DERECHOS DE AUTOR

Que esté disponible en web **NO** significa que no tenga los derechos que la ley le reconoce al autor de la obra (reproducción, distribución, comunicación pública, etc.)

¿Qué puedes incorporar en tu TFM?

Opción 1 – Haz tus propias fotos o diseños

Opción 2 – Utiliza contenidos de acceso abierto



Utiliza el filtro “**derechos de utilización**” de la búsqueda avanzada de Google

Busca en los repositorios de imágenes y sonidos que encontrarás en la guía Recursos audiovisuales y derechos de autor

Opción 3 – Contenidos protegidos

Necesitas el **PERMISO DEL AUTOR**, por escrito y para un uso concreto. Sin embargo, en algunos casos puedes acogerte al **derecho de cita**



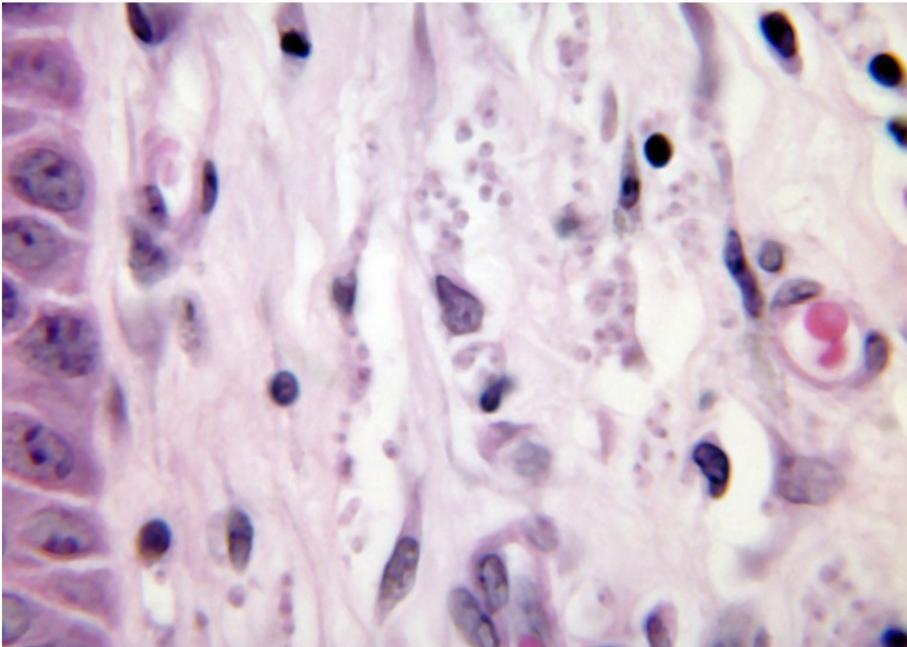
En las licencias CC el autor indica **QUÉ** se puede hacer con el material **sin pedirle permiso**

EJEMPLOS DE IMÁGENES DE DOMINIO PÚBLICO

 Public Domain Files

Pictures Fonts Clip Art Artwork Video Clips TV Shows

Public Domain Picture: Histopathology of leishmaniasis of skin due to Leishmania brasiliensis. Parasite.
By: CDC/ Dr. Martin D. Hicklin, Courtesy: Public Health Image Library
Views: 371 | Downloads: 2



This work, identified by PublicDomainFiles.com, is free of known copyright restrictions.

PUBLIC DOMAIN

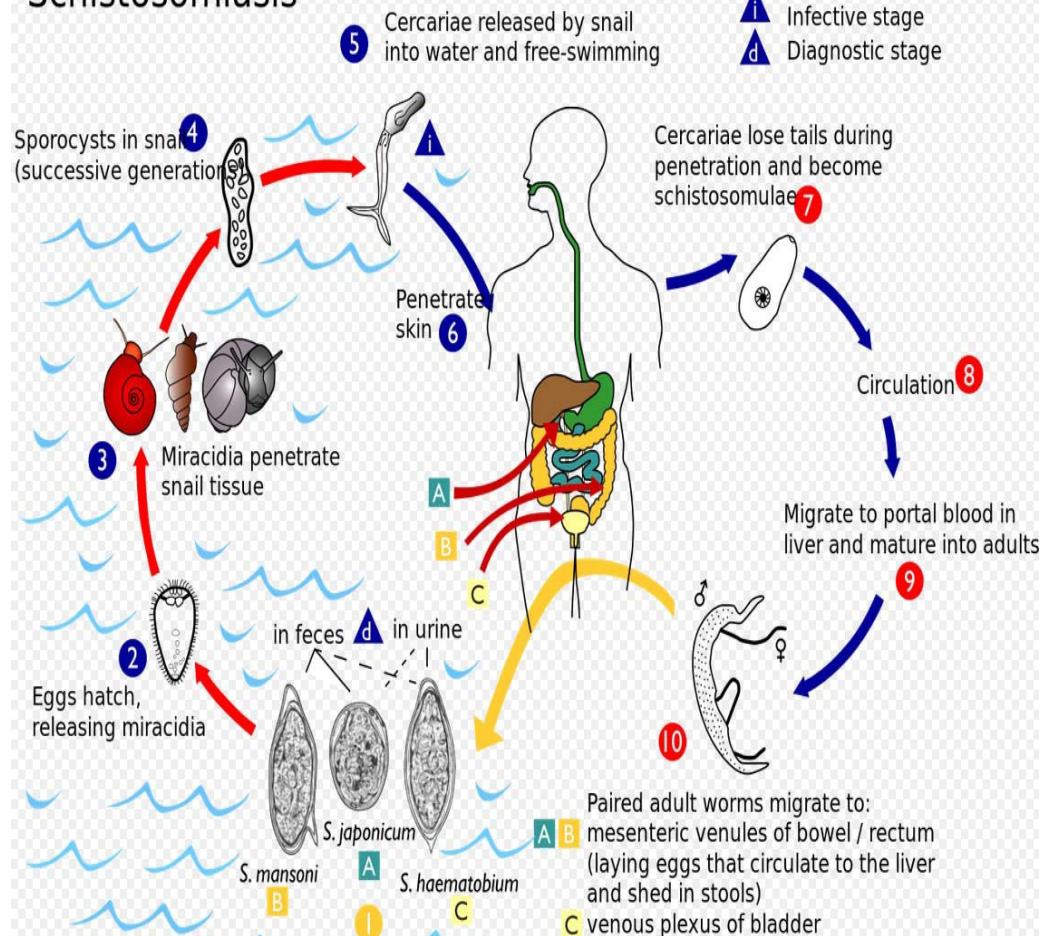
Title: Histopathology of leishmaniasis of skin due to Leishmania brasiliensis. Parasite.
Description: Histopathology of leishmaniasis of skin due to Leishmania brasiliensis. Parasite.
Creator: CDC/ Dr. Martin D. Hicklin
Source: Public Health Image Library
Views: 371
Downloads: 2
Date Added: November 4, 2012

[P](#) [f](#) [t](#) [e](#) [+](#) 0



http://www.publicdomainfiles.com/show_file.php?id=13520082013479

Schistosomiasis



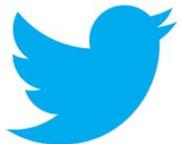
https://commons.wikimedia.org/wiki/File:Schistosoma_life_cycle.svg

Licensing



This file is made available under the Creative Commons CC0 1.0 Universal Public Domain Dedication. The person who associated a work with this deed has dedicated the work to the public domain by waiving all of their rights to the work worldwide under copyright law, including all related and neighboring rights, to the extent allowed by law. You can copy, modify, distribute and perform the work, even for commercial purposes, all without asking permission.

REDES SOCIALES



¿Qué uso se puede hacer de capturas de pantalla, fragmentos de textos, tuits o imágenes de personas procedentes de las redes sociales?

Los contenidos protegidos por derechos de propiedad intelectual existentes en las redes sociales deben tratarse **como cualquier otro contenido** ubicado en otro soporte (libros, sitios web...)

¿Quién tiene los derechos de autor de los contenidos publicados en las redes sociales?

- En principio la **persona que suba contenidos** a las redes sociales tiene que disponer de los correspondientes derechos, y es el responsable
- La **plataforma** no tiene responsabilidades a no ser que sepa que es vulneran derechos de terceros
- Consulta los apartados legales de las webs, donde a menudo se especifican los derechos reservados y cedidos



Otros derechos en el TFM

Datos personales, datos confidenciales, derecho de imagen

DATOS PERSONALES EN EL TFM

Para poder incorporar datos de carácter personal en el TFM es necesario el **CONSENTIMIENTO** previo del usuario o usuarios implicados

DATOS PERSONALES

Información referida a personas físicas identificadas o identificables:

- Nombre y apellidos
- DNI, Pasaporte, NIU o cualquier otro documento identificativo
- Dirección postal o electrónica
- Edad
- Sexo
- Fecha de nacimiento
- Nacionalidad
- Dirección IP del ordenador
- Fotografías
- Voz
- Características físicas
- Datos de geolocalización
- etc...

CATEGORÍAS ESPECIALES DE DATOS

Son datos personales que revelan información considerada especialmente sensible y merecedora de una protección reforzada:

- Origen étnico o racial
- Opiniones políticas
- Convicciones religiosas o filosóficas
- Afiliación sindical
- Datos genéticos
- Datos biométricos
- Datos de salud
- Vida sexual
- Orientación sexual

DATOS PERSONALES EN EL TFM

- Si vas a incluir datos personales, tienes que anonymizar.
- En el caso de las categorías especiales de datos, el consentimiento debe ser siempre **explícito**. Por tanto, deberás recoger este consentimiento de manera que puedas demostrar, si hiciera falta, que lo has obtenido.
- **Si no se tiene el consentimiento**, la publicación del trabajo implicaría una cesión de datos que constituye una **infracción muy grave**, castigada con una multa de hasta 600.000€.
- Una vez finalizado el trabajo, hay que **destruir la información** desde el momento en que los datos ya no son necesarios para la finalidad para la que fueron recopilados.

DERECHO DE IMAGEN EN EL TFM

Si el TFM incluye fotografías, vídeos, etc. donde aparezcan personas, es necesario que hayan firmado un **documento de cesión de los derechos de imagen**

MODELO DE CESIÓN DE DERECHOS DE IMAGEN Y DE EXPLOTACIÓN DE OBRA AUDIOVISUAL Y FOTOGRAFÍA

Yo, [nombre completo de la persona que será fotografiada y/o grabada]

Con DNI [de la persona que será fotografiada y/o grabada]

Hago constar:

Que autorizo a que mi imagen pueda aparecer en imágenes y vídeos grabados por [nombre completo del alumno] con motivo de [nombre de la actividad o trabajo]. Y consecuentemente, reconozco que la citada difusión no supone menoscabo a mi honor, prestigio, ni constituye intromisión ilegítima de mi intimidad de acuerdo con lo que establece la ley orgánica 1/1982, del 5 de mayo, de protección civil del derecho al honor, a la intimidad personal y familiar y a la propia imagen.

Que, en caso de tener algún derecho de propiedad sobre los materiales que se puedan derivar de estas grabaciones, cedo a [nombre completo y DNI del alumno] todos los derechos de explotación sobre los mismos, con carácter de no exclusividad, en todas las modalidades de explotación, para todo el mundo y durante todo el tiempo de su duración.

Que conozco que [nombre de la actividad o trabajo] son susceptibles de comunicación pública a través del Depósito Digital de Documentos de la UAB (DDD) por lo que firmo este documento de conformidad con lo establecido en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos (RGPD) reconociendo que he estado debidamente informado por parte de la UAB que puedo ejercer mis derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación del tratamiento y portabilidad respecto de mis datos enviando un escrito acompañando una fotocopia del DNI, dirigido a la Secretaría General, Edificio Rectorado, 08193 Bellaterra (Cerdanyola del Vallès).

Y para que así conste firmo la presente,

OTROS DERECHOS EN EL TFM

Más información:

- Preguntas más frecuentes sobre datos personales (UAB)
- Preguntas más frecuentes sobre derechos de imagen (UAB)
- Reglament General de Protecció de Dades (Autoritat Catalana de Protecció de Dades)



El plagio

¿Qué es y cómo evitarlo?

El plagio

- ¿Qué es? Ocultar las fuentes utilizadas y hacer pasar por nuestras ideas o fragmentos de texto que se han copiado de otros trabajos.

Algunos ejemplos de plagio:

- Copiar el trabajo de un compañero o compañera sin reconocer su autoría.
- Cortar y pegar fragmentos encontrados en libros o en Internet sin reconocer su autoría.
- Parafrasear las ideas de otros sin reconocer su autoría.
- Incorporar un dibujo o un gráfico sin reconocer su autoría.
- Reutilizar material propio sin indicar la referencia al trabajo anterior se considera autoplagio.
- ¿Cómo evitarlo?
 - **Citando** cualquier dato, imagen o texto.
 - **Parafraseando:** Explicar con tus propias palabras lo que ha dicho otra persona, reconociendo su autoría.

El plagio

- La UAB tiene una política muy estricta contra el plagio. Pone a disposición del profesorado herramientas informáticas capaces de detectar el plagio en los trabajos que se entregan en la Universidad.
- No obstante, en la Universidad creemos que la mayoría de casos de plagio no son fruto de la intencionalidad, de la deshonestidad, sino de la ignorancia sobre un aspecto clave del trabajo académico: citar correctamente.
- **Recuerda:** has firmado un documento de compromiso de obra original.

Resumen – Buenas y malas prácticas

Está permitido

- ✓ Publicar mi TFG donde quiera mientras conserve los derechos de explotación.
- ✓ Hacer uso del derecho de cita tal y como estipula la ley.
- ✓ Incluir enlaces a documentos o páginas de Internet. Siempre que no tengamos conocimiento que estos documentos sean ilícitos y vulneren derechos de terceros. Cuidado con webs de películas y series.
- ✓ Reproducir sin autorización disposiciones legales o reglamentarias, resoluciones de órganos jurisdiccionales o actos, acuerdo, deliberaciones y dictámenes de organismos públicos.
- ✓ Incluir fotografías que he hecho a personas si me han hecho cesión de los derechos de imagen. En un Anexo pondrás el modelo utilizado, pero no las autorizaciones con los datos
- ✓ Usar el icono © sin necesidad de hacer una inscripción oficial.
- ✓ Utilizar obras de arte plásticas (pinturas, dibujos, planos, esculturas...) o fotografías íntegras para análisis, crítica o comentario.
- ✓ Utilizar libremente las obras de dominio público.
- ✓ Utilizar meras fotografías (no artísticas) pasado 25 años de la fecha de realización.

No está permitido

- Si soy coautor de un TFG, publicarlo sin el consentimiento del otro autor.
- Incluir como anexo artículos protegidos.
- Incluir datos personales. Ejemplo: DNI, teléfono o correo-e.
- Incluir obras de dominio público sin citar al autor. La paternidad es un derecho moral sin límite temporal.
- Incluir datos de empresa. Para datos protegidos de empresa, es necesario el consentimiento expreso de la empresa.
- Incluir imágenes de Google Imágenes o de las redes sociales
No sin comprobar si se pueden reutilizar. Internet no es sinónimo de "no derechos".
- Reproducir las entrevistas (enteras o fragmentos) que he realizado.
Habría que solicitar previamente el permiso.
- Incorporar fotos, diseños o gráficos sin indicar la autoría.

Gestión del TFM

Para publicarlo en el DDD es necesario

- Acordar condiciones del trabajo con el **Coordinador TFM**
- Cumplimentar el **formulario de autorización** para publicar en el DDD a Gestión Académica donde:
 - Autorizais a la UAB a hacer **Comunicación pública con carácter de no exclusividad (ddd.uab.cat)**
 - Defendéis vuestros derechos como autores, reservando acciones legales cuando se detecte un **mal uso que otros puedan hacer (no citaros, uso comercial ...)**
- Hacer constar, si hiciera falta, la petición de **embargo** temporal de 12 a 24 meses o uno de definitivo en la autorización, (o posteriormente a bib.veterinaria@uab.cat hasta el 15 de julio)



Enlaces recomendados

- [Propiedad intelectual y derechos de autor](#)
- [Guía de recursos audiovisuales y derechos de autor](#)
- [Como hacer trabajos de posgrado](#)
- Trabajos FM
 - [DDD](#)
- [Pósters TFG](#)

Com fer treballs de postgrau



Aquesta guia us ofereix algunes recomanacions per elaborar treballs de postgrau (màsters i diplomatures de postgrau). Per a cada assignatura heu de tenir en compte les indicacions que us marquin els vostres professors.

Metodologia del treball:

1. Plantejament del tema a investigar
2. Què s'ha escrit sobre aquest tema?
3. Quina és la nostra hipòtesi de partida?
4. Quina metodologia de treball utilitzarem?
5. Quines són les nostres conclusions per verificar o no la hipòtesi inicial?
6. Replantejament i verificació de la hipòtesi final del treball

Vídeo *Com fer treballs* de la sèrie Pren Nota al Canal Youtube UAB www.youtube.com/watch?v=R78-s_qQBIE (3m 37s)
Com es pot avaluar un treball escrit? (UPC) www.upc.edu/slt/comcomunicar/curso.php?idCurso=escrita

Guías Innovet

<https://ddd.uab.cat/collection/innovet?ln=es>

Treballar en equip

Capacitat d'integrar-se en un grup, col·laborar de forma activa i mostrar responsabilitat en el desenvolupament dels objectius i les tasques del grup

PRIMER NIVELL

1	2	3
Participar i complir tasques i terminis Els treballs han d'incloure la distribució de tasques individuals proposades pel grup	Mostrar actitud constructiva Capacitat de destacar quins són els punts forts i potencialitats de cada membre del grup	Adaptar-se al grup L'alumne és capaç d'adaptar-se a les estratègies de treball del grup

SEGON NIVELL

6	5	4
Mostrar actitud constructiva davant els conflictes Afrontar els conflictes, busca estratègiques i aportar solucions	Contribuir amb la planificació grupal Col·laborar en la planificació, distribució de tasques i terminis requerits	Participar amb l'activitat grupal L'alumne contribueix al grup i facilita la comunicació entre els seus membres

TERCER NIVELL

7	8	9
Distribuir tasques i proposar objectius clars Proposar objectius clars, fomentant el compromís de tots els membres del grup	Dinamitzar les activitats proposades Dirigir i dinamitzar reunions amb eficàcia i de forma equilibrada	Gestionar el funcionament del grup Gestionar amb actitud negociadora les diferències del grup

Acceso: Guia Treball Equip. (Solo póster)

CC BY SA. Pie i Eva Gassol. Consells per a processos de projecte a la innovació docent de 2017. Universitat Autònoma de Barcelona. Tots els drets reservats. No es permet la reutilització ni la distribució d'aquest document.

Resolució de problemes

Capacitat d'identificar, analitzar i definir els elements que constitueixen un problema per resoldre'l amb criteri i poder prendre decisions adients i efectives

PRIMER NIVELL

1	2	3
Identificar un problema simple Reconèixer un problema produït per una causa concreta	Analitzar-ne les causes probables Seleccionar la informació rellevant per identificar les causes més probables del problema	Proposar una solució adequada Proposar diverses alternatives de solució i dissenyar una estratègia per a la solució escollida

SEGON NIVELL

6	5	4
Proposar solucions efectives segons l'especialitat elaborar una estratègia realista per resoldre un problema complex amb coneixements específics de la disciplina	Analitzar-ne les causes poc evidents Seleccionar informació més profunda i especialitzada per identificar causes poc evidents del problema	Identificar un problema complex Reconèixer un problema produït per diverses causes, entendre i desglossar-lo en parts manipulables

TERCER NIVELL

7	8	9
Identificar un problema amb anticipació En base a l'experiència i coneixements específics, reconèixer factors de risc o causes d'un problema abans de la seva evidència.	Analitzar-ne les causes amb una visió global Analitzar les causes multifactorials de problemes complexos implica coneixements i experiència adquirida en varis disciplines	Proposar solucions efectives amb una visió global Transferir l'aprenentatge de l'aula a situacions reals d'altres àmbits, de forma multidisciplinari i sistemàtica

+ Proposta d'activitats **+ Com avaluar la competència** **+ FAQ**

Acceso: Guia Resolució Prob. (Solo póster)

CC BY SA. La obra susjeta a licencia Creative Commons. Los proyectos de innovación docente son propiedad de la Universidad Autónoma de Barcelona. Icons obtinguts de Noun Project. CC-BY-SA sous licence CC-BY.



Comunicació escrita i oral

Habilitat per exposar continguts d'una manera correcta i eficaç fent servir una terminologia i un context adequats a l'àrea de coneixement

PRIMER NIVELL

1	2	3
Expressar-se amb correcció Seguiu les normes ortogràfiques i gramaticals	Utilitzar un format adequat El text ha d'estar ben presentat i amb un format coherent. Cal adequar-se al format demanat	Elaborar un contingut coherent Les idees han de ser rellevants i estar ordenades de manera lògica. Recordeu que per elaborar un bon text cal planificar, redactar i revisar

SEGON NIVELL

5	4
Representar les dades correctament Seleccioneu el recurs més adequat (figures o taules) i feu-ne una elaboració de qualitat	Adequar-se a l'estil Adapteu el text al tipus d'estil (narració, descripció, explicació, instrucció, etc.). Cada estil té una estructura i uns tres lingüístics propis

TERCER NIVELL

6	7
Utilitzar un llenguatge especialitzat La comunicació científica es caracteritza per la precisió, la concisió i la neutralitat. Cada àmbit de coneixement té la seva pròpia terminologia	Comunicar oralment amb eficiència Utilitzeu recursos de comunicació paraverbal (volum, entonació), expressió corporal (postura, gestos) i ús de l'espai

+ Proposta d'activitats **+ Com avaluar la competència** **+ FAQ**

Acceso: Guia Comunicació esc.or. (Documento y póster)

CC BY SA. La obra susjeta a licencia Creative Commons. Los proyectos de innovación docente son propiedad de la Universidad Autónoma de Barcelona. Icons obtinguts de Noun Project. CC-BY-SA sous licence CC-BY.

Cerca i gestió de la informació

Saber quan i per què es necessita informació, on trobar-la, com avaluar-ne la qualitat, com utilitzar-la i com comunicar-la de manera ètica i legal

PRIMER NIVELL

1	2	3
Reconèixer la necessitat i el valor de la informació Conèixer les fonts d'informació científica i els nivells d'informació que aporten	Utilitzar fonts d'informació i recursos de cerca bàsics Diferenciar els recursos de cerca bàsics i fer cerques senzilles	Organitzar i gestionar la informació Utilitzar les eines informàtiques que faciliten l'emmagatzematge i la gestió de la informació

SEGON NIVELL

5	4
Dissenyar estratègies de cerca Utilitzar amb eficàcia els recursos de cerca combinant les paraules clau, els camps de cerca i els operadors	Citar adequadament la bibliografia Adequar les citacions i referències bibliogràfiques als estils de citació sol·licitats

TERCER NIVELL

6	7	8
Usar fonts d'informació i recursos de cerca especialitzats Saber quan són necessàries les fonts especialitzades i utilitzar-les per aprofundir en el tema d'estudi	Avaluar críticament la informació Aplicar els criteris de qualitat i rellevància: autoria, actualitat, contingut, objectivitat i repercussió	Utilitzar i difondre la informació Usar la informació de manera ètica i legal i evitar el plagi

+ Proposta d'activitats **+ Com avaluar la competència** **+ FAQ**

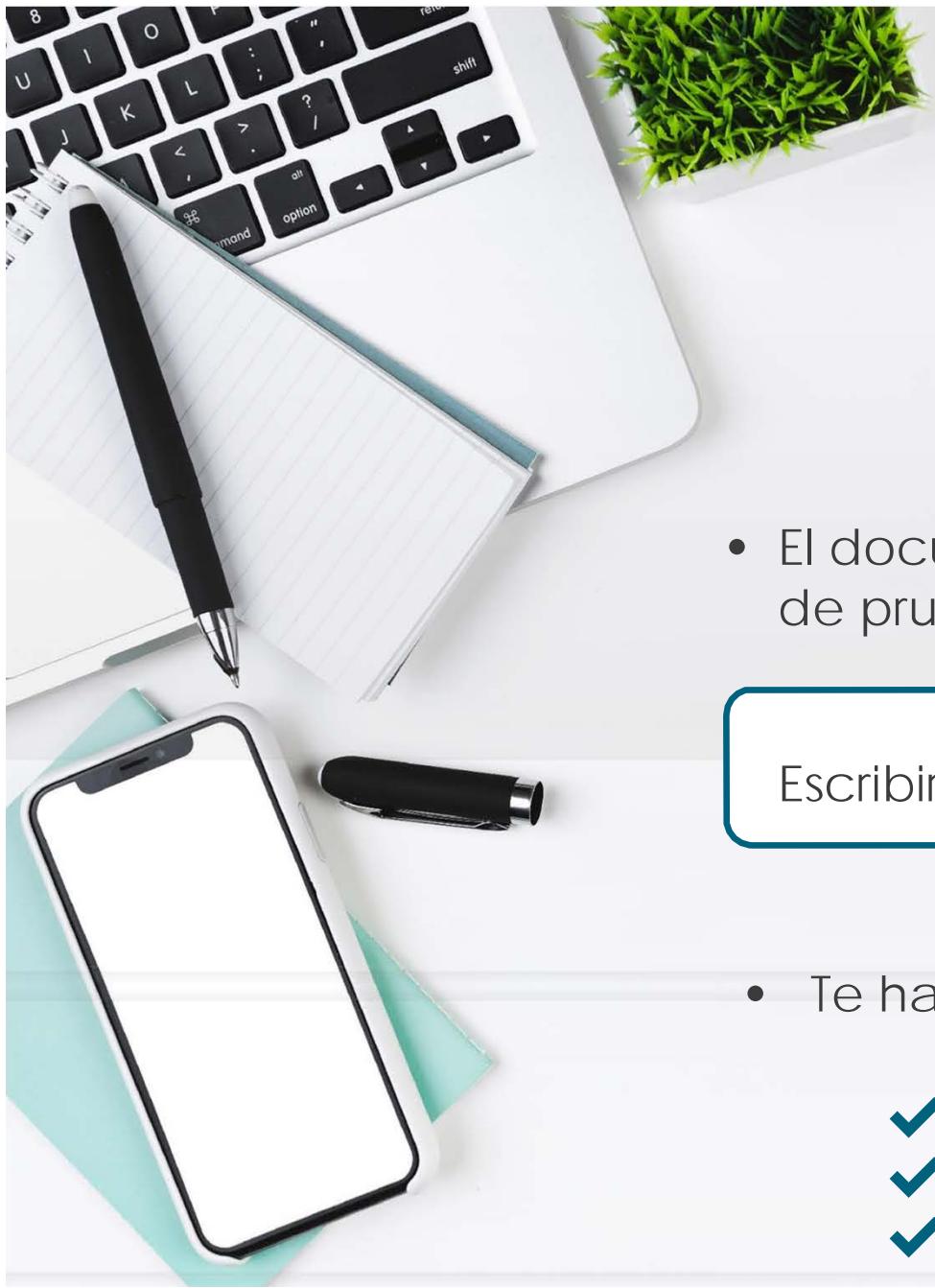
Acceso: Guia Cerca informació. (Documento y póster)



Presentación escrita

Redacción

Redacción del trabajo académico



- En la fase de **redacción de tu trabajo** es donde puedes encontrar mayor dificultad. Por eso, antes de empezar es necesario que pases por un periodo de **reflexión** donde leerás y revisarás todo lo que has recogido y escrito hasta el momento.
- El documento final será el resultado de una serie de pruebas y borradores donde será necesario:

Escribir – revisar – corregir – reescribir – corregir...

- Te has de expresar con:

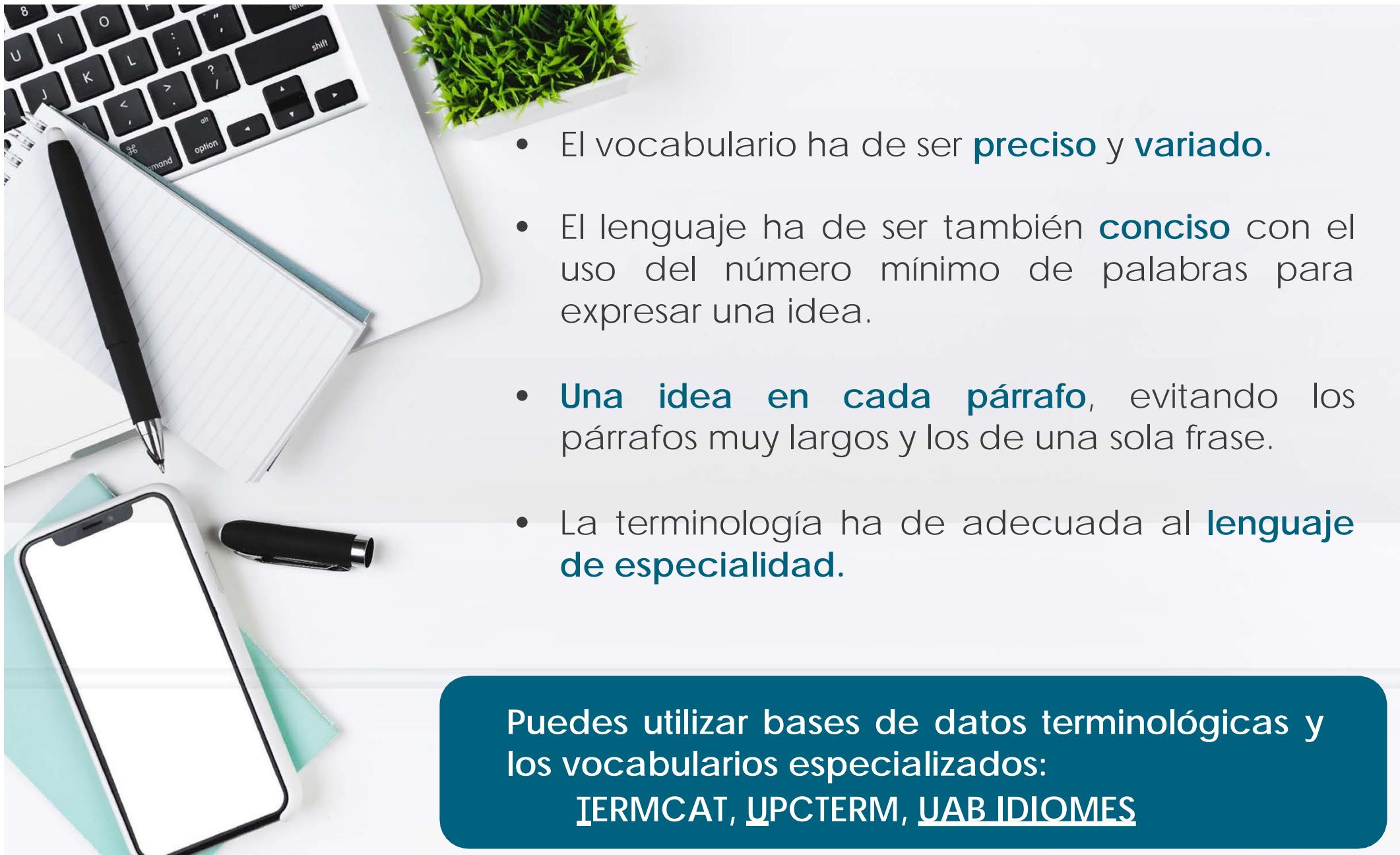
- ✓ **Claridad**
- ✓ **Precisión**
- ✓ **Corrección**

Claridad



- Utilizarás el **lenguaje académico o científico** con un estilo formal y ajustado a la disciplina.
- **Huir del tono literario.**
- El texto ha de facilitar la lectura, **claro y directo.**
- **Evitar** las formas **pasivas y negativas.**
- Mantener un **discurso neutral** e impersonal, utilizar siempre la misma persona gramatical a lo largo del texto.

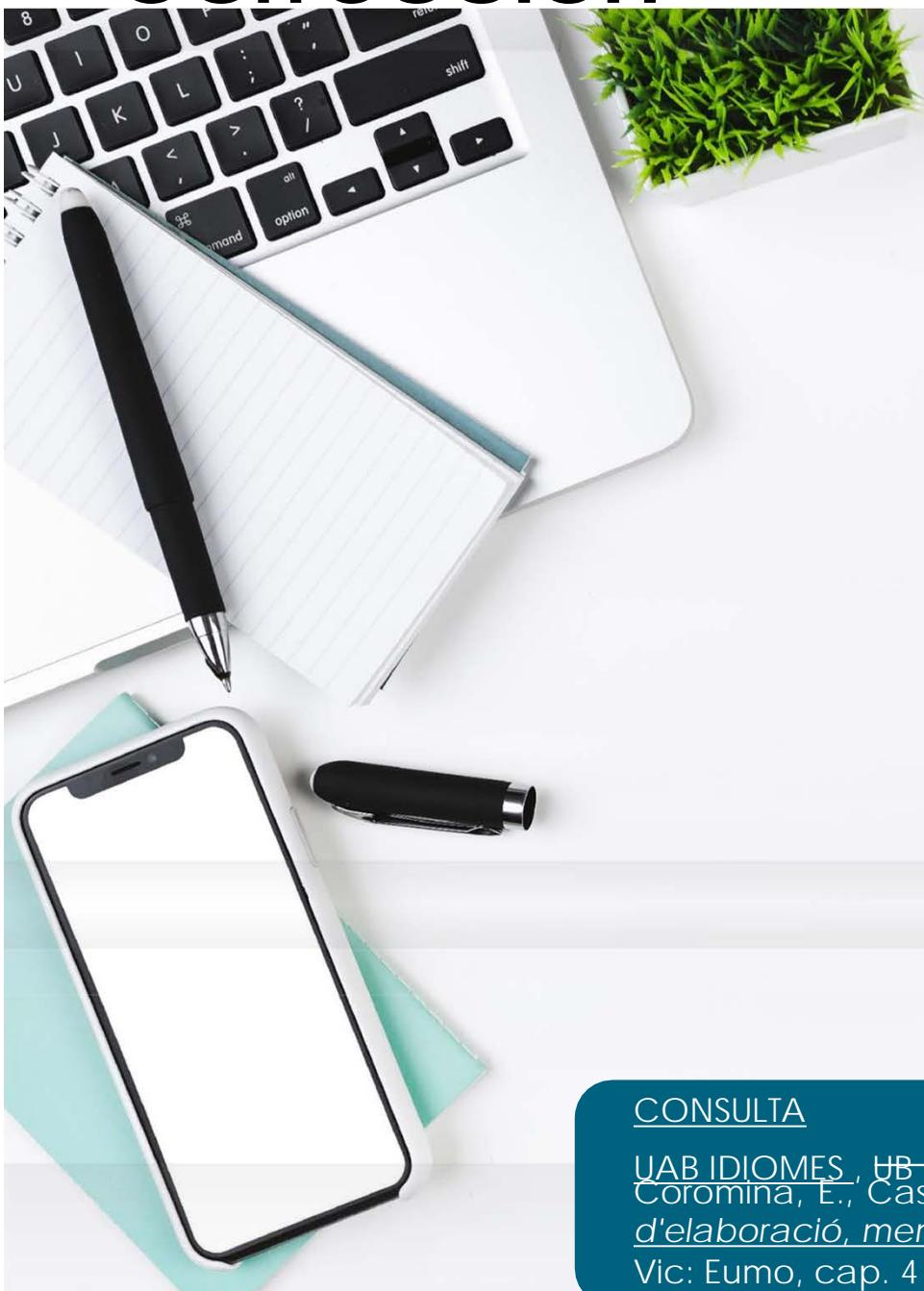
Precisión



- El vocabulario ha de ser **preciso** y **variado**.
- El lenguaje ha de ser también **conciso** con el uso del número mínimo de palabras para expresar una idea.
- **Una idea en cada párrafo**, evitando los párrafos muy largos y los de una sola frase.
- La terminología ha de adecuada al **lenguaje de especialidad**.

Puedes utilizar bases de datos terminológicas y los vocabularios especializados:
IERMICAT, **UPCTERM**, **UAB IDIOMES**

Corrección



La última revisión siempre será normativa:

- **Ortografía:** atención a las normas gramaticales.
- **Puntuación:** no separar **NUNCA** el sujeto del verbo con coma.
- **Sintaxis:** concordancia gramatical entre sujeto y verbo.
- **Convenciones:** las mayúsculas y minúsculas, cursivas, siglas, símbolos, abreviaturas, las has de usar correctamente y con un criterio coherente.
- **Evitar el uso sexista** del lenguaje (ej. profesores vs profesorado).
- Utilizar los **gerundios** adecuadamente.

CONSULTA

UAB IDIOMES, UB CRITERIS. 20 Recomanacions per redactar. [http://www.idiomes.uab.cat/criteris/20_recomanacions_per_redactar.html](#)
Coromina, E., Casacuberta, X. i Quintana DG (2000). [El treball de recerca: procés d'elaboració, memòria escrita, exposició oral i recursos](#).

Vic: Eumo, cap. 4

Ejemplos

4.3.1 Introducció: indicació de les parts en què es divideix la memòria

En primer lloc, s'hi exposa la situació de... En segon lloc, s'hi presenta... Finalment, s'hi indica...

El treball es divideix en X capítols, que tracten, respectivament, de/sobre..., de/sobre... i de/sobre...

La primera part del treball s'ocupa de..., mentre que... en constitueix la segona part. La tercera part conté...

Aquest treball té per objectiu conèixer... A més, s'hi analitza... Amb aquesta finalitat, s'hi estudien...

L'estudi de... comporta dividir-lo en quatre apartats: en el primer, precisem...; el segon apartat fa un retrat de...; en el tercer, examinem... El quart apartat conté una anàlisi de...

En un primer moment, fem una breu descripció dels principals estudis que s'han ocupat de... En un segon moment, proposem una definició del concepte de... Finalment, dediquem l'última part a analitzar...

4.3.2 Cos: presentació de capítols, apartats, idees, informació

El present capítol tracta de/sobre... Aquest apartat s'ocupa / analitza / exposa / explica / constitueix una interpretació de / interpreta / presenta / mostra...

En el seu article, X (un autor -a) constata...

Un document sobre X revela que...

Pel que fa a X, són força convincents les dades de l'enquesta publicada..., perquè posen en relleu...

La major part de la bibliografia que tracta la qüestió, constata...

És important observar que...

El principal avantatge / inconvenient de...

Tot i que constatem un augment creixent de..., continua havent-hi...

X experimenta una regressió deguda, en part, a...

A més, X té un impacte directe sobre XX, tal com podem veure en el capítol dedicat a...

4.3.3 Cos: referència a un punt o aspecte

Hem vist que... / Hem constatat que... / Hem pogut observar que... / Més amunt hem mostrat...

D'acord amb el que s'ha exposat a... / Tenint en compte les observacions precedents...

Pel que fa a aquesta qüestió, ens sembla important fer referència una altra vegada a...

Com ja hem dit anteriorment... / Tal com hem dit més amunt....

En el paràgraf anterior hem constatat...

És necessari subratllar que...

Cal insistir sobre el fet que...

A més del que s'ha indicat en el capítol X, hi ha altres factors que intervenen en...

Recordem breument que...

Ara ja sabem que...; ens resta afegir...

4.3.4 Conclusions: record de la idea principal

La nostra hipòtesi suggeria / plantejava...

Al llarg d'aquest treball, s'ha intentat demostrar...

4.3.5 Conclusions: resum del desenvolupament

Considerem que / Creiem que... / Estem convençuts que... / Opinem que...

L'estudi revela / mostra / explica / dóna compte de / fa veure que...

D'aquest treball es desprèn que...

Efectivament, el present estudi mostra que...

Aquesta recerca ens ha permès de determinar...

Els resultats d'aquest estudi sobre... demostren que...

En termes generals, aquesta anàlisi ens ha permès de constatar que...

4.3.6 Conclusions: presa de posició

Les dades recollides sobre X permeten de preveure una millora / un empitjorament de...

D'acord amb els experts, hauria estat més útil / ràpid / senzill...

Contràriament, això representa un risc de cara a...

Aquest avantatge no ha estat remarcat per...

Conseqüentment, aquest augment / reducció de... permet de...

En última instància, el resultat és que...

En el seu conjunt, considerem positivament els efectes de... en...



Presentación escrita

Estructura

Estructura

Partes introductorias

- Portada
- Resumen y palabras clave
- Dedicatoria o agradecimientos
- Sumario o tabla de contenido
- Tabla de ilustraciones
- Lista de abreviaciones o símbolos

Cuerpo del trabajo

- Introducción
- Cuerpo central
- Bibliografía

Anexos

- Anexos o apéndices

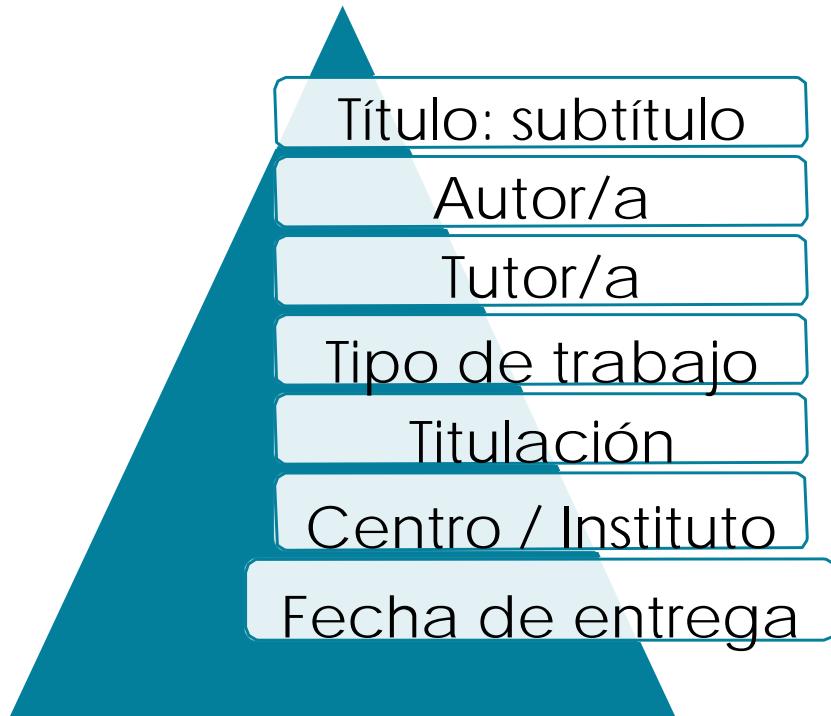
Partes introductorias

-
- 1 Portada
 - 2 Resumen y palabras clave
 - 3 Dedicatoria o agradecimientos
 - 4 Sumario o tabla de contenido
 - 5 Tabla de ilustraciones
 - 6 Lista de abreviaciones o símbolos

Partes introductorias

1 Portada

EXEMPLE DE PLANTILLA



TÍTOL:

AUTOR: (NOM I COGNOMS)*

GRAU:

TUTOR: (NOM I COGNOMS)

DATA (DE LLIURAMENT AL CAMPUS VIRTUAL)

Para obtener los logotipos de la UAB

Partes introductorias

2 Resumen y palabras clave

Resumen / Abstract

Paraules clau /
Keywords

- Explica de **forma concisa** el contenido y la naturaleza del trabajo.
- Normalmente **entre 200-500 palabras**.

- Acompañan al **resumen**.
- Se recomienda poner como **mínimo 3 y máximo 10**.

En ambos casos:

- ✓ Ha de estar en la **lengua del documento** y, si procede, incluir la traducción en inglés.
- ✓ Aparece en una **sola página** precedido del título '**Resumen y palabras clave**'.



Has de seguir las indicaciones de tu tutor/a.

Partes introductorias

OPCIONAL

3 Dedicatoria o agradecimientos

- Texto breve que se coloca normalmente **después de la portada**.
- Texto en el que **agradece la ayuda** que has recibido por parte del tutor, colaboradores, entidades, etc. También puedes incluir agradecimientos más personales no estrictamente académicos.
- Acostumbra a tener un **tono personal y subjetivo**, diferente del resto del trabajo.
- Los agradecimientos han de ir en una **hoja aparte**, precedidos del título Agradecimientos. No se ha de poner el número de página.

Para más información: Agradecimientos. En *Criteris de la Universitat de Barcelona (CUB): Llibre d'estil*. Recuperado de <http://www.ub.edu/cub/criteri.php?id=2158>

Partes introductorias

RECOMENDACIONES
(basadas en estilo APA, más estilos)

4 Sumario o tabla de contenido

Presentación	5
1. TÍTULO DEL CAPÍTULO.	7
1.1. Título del apartado.	7
1.1.1. Título del subapartado.	9
1.1.2. Título del subapartado.	11
Bibliografía.	21
Anexos	23

- Con todos los capítulos, apartados y subapartados, bibliografía y anexos y la numeración que los encabeza.
- El uso **caracteres de diferentes tamaños** y tipos contribuye también a visualizar la estructura del trabajo.
- Es conveniente **automatizarlo** con el procesador de textos.



Sumario = Sólo recoge los títulos de los capítulos.

Tabla de contenido = Recoge los títulos de los capítulos y sus apartados.

Partes introductorias

5 Tablas de ilustraciones

- Estos índices se han de situar detrás de la tabla de contenidos y en páginas separadas.
- La lista **reproduce el número** de orden de cada ilustración, el título que lleva e indica el número de la página donde se encuentra.
- Es conveniente **automatizarla** con el procesador de textos, para posibles actualizaciones.

OPCIONAL

ÍNDEX DE FIGURES

Figura 1a. Triangle per a la classificació temptativa d'espais protegits o a ésser protegits.	6
Figura 1b. Triangle per a la classificació temptativa d'espais protegits o a ésser protegits. Localització al triangle de diferents espais mundials protegits establerts en base a criteris comparatius.	6
Figura 2. Temptativa d'ubcció dels Parcs Naturals de Catalunya al triangle.	6
Figura 3. Exemple dels quatre tipus extrems d'ubcció a l'espai del patrimoni geològic.	7
Figura 4. Síntesi del marc legal del patrimoni geològic.	16

ÍNDEX DE TAULES

Taula 1. Característiques principals dels diferents tipus d'inventaris.	11
Taula 2. Llocs d'interès geològics recollits a la memòria del PNAP.	20
Taula 3. Llistat de LIGs inventariats classificats segons la tipologia, protecció que presenten i la bibliografia utilitzada.	60
Taula 4. Línies estratègiques, programes i accions plantejats per millorar i complementar el projecte.	90
Taula 5. Pressupost de l'elaboració del projecte.	95

ÍNDEX DELS GRÀFICS

Gràfic 1. Rang d'edat dels enquestats.	121
Gràfic 2. Motiu de visita dels usuaris al PNAP.	121
Gràfic 3. Puntuació dels valors patrimonials del PNAP.	122

Partes introductorias

OPCIONAL

6 Lista de abreviaciones o símbolos

- Contiene las **abreviaturas**, las **siglas** y los **símbolos** que se utilizan de una manera más repetitiva.
- Al lado de la abreviatura o símbolo has de indicar la palabra o enunciado completo que le corresponde.
- Se ordenan alfabéticamente, precedidas del título 'Listado de abreviaturas'.

También se
puede
colocar
después de
la
bibliografía

Abreviatures

- f. (para folio)
- dir. (para director)

Siglas y acrónimos

- DOGC. Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya
- ONU. Organización de las Naciones Unidas

Símbolos

- m (metro)
- € (euro)

Partes introductorias

OPCIONAL

6 Lista de abreviaturas

- Debes redactar las **abreviaturas** en la lengua del trabajo, exceptuando la edición, que irá en la lengua del documento citado.

[Traducció feta per la Uvic del "Listado de abreviaturas para bibliografía: annexo I", del Consejo Superior de Investigaciones Científicas [CSIC], 2012, pp. 1-5.
Copyright 2012 de Consejo Superior de Investigaciones Científicas]

Consulteu

- [llengua.gencat.cat/web/.content/documents/publicaciones/altres/arxius/abrevia.pdf](http://lengua.gencat.cat/web/.content/documents/publicaciones/altres/arxius/abrevia.pdf)
- www.rae.es/diccionario-panhispanico-de-dudas/apendices/abreviaturas

Principales abreviaturas para a la bibliografía en lengua catalana

comp.	compilador
coord.	coordinador
dir.	director
ed.	editor/s o director/s literari/s
et al.	et <i>alii</i> , indicació de l'omissió d'autors
n.d.	<i>no data</i> , sense data de publicació
núm.	número d'exemplar de publicació en sèrie
p.	pàgina
pp.	interval entre pàgines
para.	paràgraf
vol.	precedeix el número del volum citat

Cuerpo del trabajo



Cuerpo del trabajo

7 Introducción

Hay que captar la atención del lector desde el primer párrafo!!!

Presentación clara y breve (entre 1 i 3 páginas):

- Motivación del tema escogido.
- Perspectiva desde la cual se aborda la investigación.
- Antecedentes y/o contexto donde se enmarca.
- Qué se quiere demostrar y cómo (hipótesis, objetivos y metodología utilizada).
- Estructura del trabajo, si procede.



A menudo se redacta después de finalizar el trabajo

Cuerpo del trabajo

8

Cuerpo central

- Desarrolla los **contenidos**:
 - Metodología utilizada (tipos de muestra y de estudio, limitaciones geográficas, pruebas, recogida de datos, etc.).
 - El marco teórico, teorías previas y tendencias sobre el tema.
 - Análisis de resultados: las explicaciones, argumento y análisis hechas en todo el proceso.
 - Por último, las **conclusiones** que verificarán o no la hipótesis inicial.
- Se estructura en **capítulos, apartados y subapartados**.

Cuerpo del trabajo

8

Cuerpo central

Capítulos, apartados y subapartados

Capítulos

Grandes divisiones del trabajo que se organizan de forma lógica y progresiva en

- Apartados y
- Subapartados

Los capítulos, apartados y subapartados han de llevar un **título** que presente el contenido y **han de ir numerados**.

Los comentarios o explicaciones marginales se presentan en forma de **notas** fuera del texto, a **pie de página**.

EJEMPLO

Cuerpo del trabajo

8

Cuerpo central

Capítulos, apartados y subapartados

The diagram illustrates the structure of a document page, specifically focusing on the main body (Cuerpo central) and its sub-sections (Capítulos, apartados y subapartados). The page is divided into two main sections: a white area on the left and a light blue area on the right.

White Area (Cuerpo central):

- Section 1:** Titled "1 Dos models de diari".
- Section 1.1:** Titled "1.1 El diari informatiu".
- Section 1.1.1:** Titled "1.1.1 Format".
- Footnote:** "1. De dimensions força grans; tradicionalment, de 36,6 x 51,5cm.
2. De dimensions més reduïdes; avui, de 28 x 40cm, aproximadament."

Light Blue Area (Capítulos, apartados y subapartados):

- Título d'un capítol (Title of a chapter)
- Título d'un apartat (Title of a section)
- Numeració dels capítols, apartats i subapartats mitjançant la classificació decimal (Numbering of chapters, sections and subsections using decimal classification)
- Remissió a una altra part del treball (Reference to another part of the work)
- Título d'un subapartat (Title of a subsection)
- Crides numerades (Numbered calls)
- Filet de separació (Separation line)
- Notes a peu de pàgina (escrites en un cos més petit i numerades) (Handwritten notes at the bottom of the page (written in a smaller space and numbered))
- Número de pàgina (Page number)

7

Cuerpo del trabajo

8

Cuerpo central **Conclusiones**

- Resultados del trabajo en relación a los objetivos y/o la hipótesis expuesta en la introducción.
- Demostración que se han conseguido los objetivos.
- Problemas detectados y propuestas de soluciones.
- Aplicación práctica del conocimiento.
- Apuntar, si procede, posibles líneas de continuidad en la investigación.



Las conclusiones **no han de ser** un resumen de lo que has expuesto en el trabajo.

Cuerpo del trabajo

9 Lista de referencias

- Es la lista, ordenada alfabéticamente, que contiene las informaciones que identifican todos los **documentos citados** en el texto.
- Se incluyen tanto libros como artículos de revista, publicaciones periódicas, ponencias, artículos de prensa, webs, legislación, jurisprudencia, tanto en soporte papel como en digital.
- Debes utilizar el **estilo bibliográfico** recomendado.

CONSULTA el apartado de **Citaciones, referencias bibliográficas y bibliografía**

REFERENCES

- Barnett, W. P., & Freeman, J. (2001). Too much of a good thing? Product proliferation and organizational failure. *Organization Science*, 12(5), 539–558.
- Basile, A., & Faraci, R. (2015). Aligning management model and business model in the management innovation perspective. *The role of managerial dynamic capabilities in organizational change. Journal of Organizational Change Management*, 28(1), 43–58.
- Basu, S., Phelps, C. C., & Kotha, S. (2015). Search and integration in external venturing: An inductive examination of corporate venture capital units. *Strategic Entrepreneurship Journal*, 10(2), 129–152.
- Bock, A. J., George, G., & Gann, D. M. (2012). The effects of culture and structure on strategic flexibility during business model innovation. *Journal of Management Studies*, 49, 279–305.

Fuente: Dasí, A., Elter, F., Gooderham, P. N. i Pedersen, T. (2017). New Business Models In-The-Making in Extant MNCs: Digital Transformation in a Telco. *Advances in International Management*, 30, 29-53.
<https://doi.org/10.1108/S1571-502720170000030001>

Anexos o apéndices

OPCIONAL

10 Anexos o apéndices

- Material que **complementa** y que no se ha incluido en el trabajo (Ej.: planos, fotografías, etc.).
- Se incluyen cuando las fuentes utilizados son de **difícil consulta** para el lector.
- Reproducen **literalmente** la fuente, sin añadir ningún comentario. Debes indicar la procedencia del documento.
- Una página para cada anexo con un título precedido de la palabra 'anexo', la numeración correspondiente y un punto.
- Han de aparecer en el sumario y con paginación **correlativa**.



Presentación escrita

Formato

Presentación formal

- 1 Páginas: esquema general
- 2 Márgenes
- 3 Numeración
- 4 Tablas y figuras
- 5 Divisiones del texto: los títulos
- 6 Párrafos e interlineado
- 7 Tipografía



¿Ya has seguido las pautas que te ha dado del tutor?

Presentación formal

1

Páginas: esquema general

- Texto alineado a la izquierda.
- Las páginas han de contener la misma cantidad de texto, entre **30-32 líneas**, según el tamaño de la letra y el interlineado.
- Las páginas van **numeradas** en la parte inferior, en el centro o en el margen derecho.
- Las páginas pueden tener encabezamientos o pies de página, con el título del trabajo, por ejemplo.

RECOMENDACIONES

(en estilo APA, más estilos)



Fuente: [Freepik](#)

Presentación formal

RECOMENDACIONES

(en estilo APA, más estilos)

2

Márgenes

- Es mejor que el diseño de la página sea **estrecho** y con **márgenes amplios**.
- Pueden variar entre 2,5 i 3 cm. Normalmente los valores estándar en estilo APA son:

- ✓ **Margen superior:** 2,54 cm – **Margen inferior:** 2,54 cm
- ✓ **Margen izquierdo:** 2,54 cm – **Margen derecho:** 2,54 cm
- ✓ **Encabezamiento:** 1,25 cm – **Pie de página:** 1,25 cm

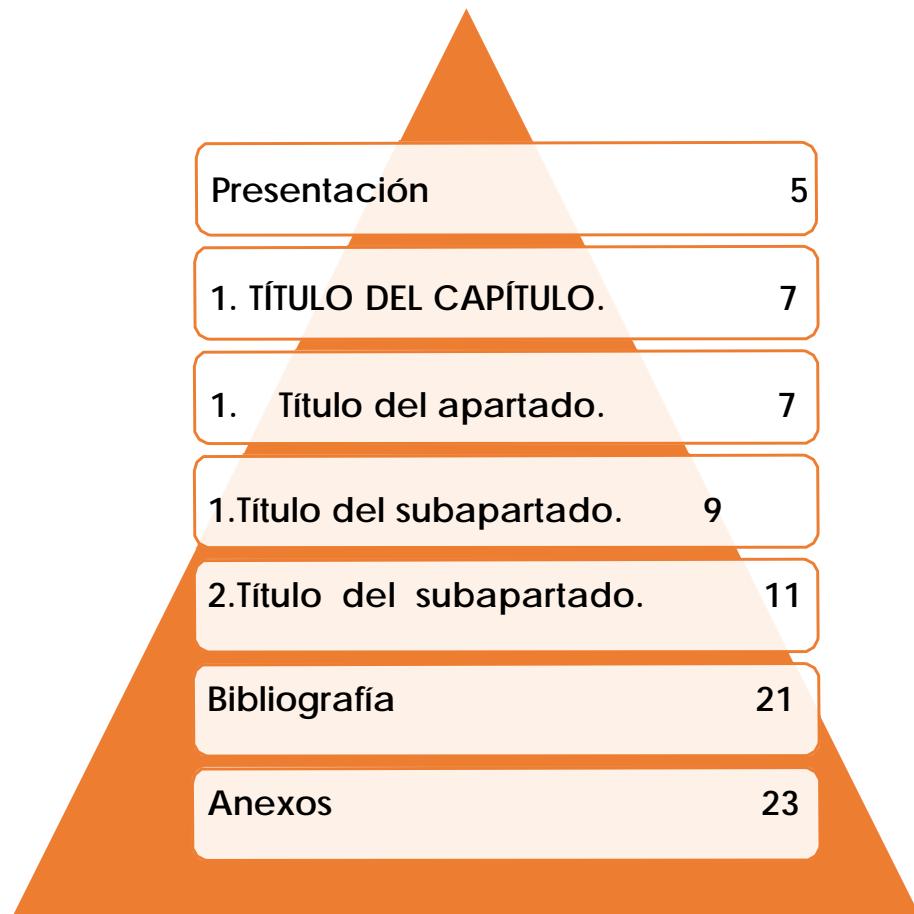


Hay que seguir las indicaciones del tutor/a.

Presentación formal

3

Numeración



RECOMENDADO!
Numeración
centrada en la
parte inferior de
la página

- Las páginas han de estar numeradas para facilitar la **localización** de los capítulos, apartados y subapartados.
- Se utilizan **cifras arábigas**.
- Se cuentan todas las páginas, incluidas las de cortesía, pero la numeración aparece impresa a partir de la página del sumario hasta el final del trabajo.
- La bibliografía y los anexos llevan la numeración correspondiente.

Presentación formal

3

Tablas y figuras

- Tablas:
 - ✓ **Texto** dispuesto de manera especial que facilita la lectura del trabajo.
 - ✓ Si se extrae de otro trabajo se indica la **fuente de referencia**.
 - ✓ Se intercala entre dos párrafos, con interlineado doble y centrada.
 - ✓ La numeración se coloca al pie precedida de la indicación *Tabla* o *Cuadro*. (Ej.: Taula 1)
 - ✓ La tipografía acostumbra a ser más pequeña que el texto del trabajo.
- Figuras:
 - ✓ Dibujo o gráfico que ayuda a ilustrar el texto.
 - ✓ Suele contener datos **cuantificables**.
 - ✓ Se coloca y se numera igual que las tablas, pero con la indicación *Figura* o *Fig.*(Ej.: Fig. 1)

Consulta siempre las indicaciones del tutor/a.

Presentación formal

RECOMENDACIONES
(en estilo APA, más
estilos) —
—

Los capítulos,
apartados y
subapartados han
de estar numerados
y titulados

5 Divisiones del texto: los títulos

1. TÍTULO DEL PRIMER NIVEL o CAPÍTULO

Text del treball

1.1. Título del 2º nivel o Apartado

Text del treball

1.1.1. Título del 3º nivel o Subapartado

Texto del trabajo

1.1.1.1. Título del 4º nivel o Subapartado

Texto del trabajo

1.1.1.1.1. Título del 5º nivel o Subapartado

Texto del trabajo

Es conveniente utilizar como máximo **cinco** niveles de títulos (‘1., 1.1., 1.1.1.,...’):

✓ 1. Primer nivel

Son los encabezamientos principales.
Lo has de escribir en mayúsculas y centrado.

✓ 1.1. Segundo nivel

Ha de estar alineado con el margen izquierdo. Solo irá en mayúsculas la primera palabra.

✓ 1.1.1. Tercer nivel

Sangrado, en negrita y solo la primera palabra en mayúsculas.

✓ 1.1.1.1. Cuarto nivel

Sangrado, en negrita, en cursiva y solo la primera palabra en mayúscula.

✓ 1.1.1.1.1. Quinto nivel

Sangrado, en cursiva, y solo la primera palabra en mayúscula.

Presentación formal

RECOMENDACIONES
(en estilo APA, más estilos)

5

Divisiones del texto: los títulos

Table 3.1 Format for Five Levels of Heading in APA Journals

Level of heading	Format
1	Centered, Boldface, Uppercase and Lowercase Heading ^a
2	Flush Left, Boldface, Uppercase and Lowercase Heading
3	Indented, boldface, lowercase paragraph heading ending with a period. ^b
4	<i>Indented, boldface, italicized, lowercase paragraph heading ending with a period.</i>
5	<i>Indented, italicized, lowercase paragraph heading ending with a period.</i>

Fuente: [Basics of APA Style Tutorial](#)

- El uso de caracteres de diferentes tamaños y tipos contribuye también a visualizar la estructura del trabajo.
- **Cada capítulo en una nueva página!** Si el trabajo es a doble cara ha de empezar en página senar.

Presentación formal

RECOMENDACIONES

(en estilo APA, [más estilos](#))

6

Párrafos e interlineado

- El texto se ha de estructurar en **párrafos**.
- Para facilitar la comprensión de tu texto es mejor que desarrolles una **idea** por párrafo.
- **Evita párrafos demasiado largos** y los de una sola frase.

Presentación formal

6 Párrafos e interlineado

- Doble espacio en todo el manuscrito.
 - ✓ Doble espacio entre las líneas del texto del cuerpo y los títulos, los encabezamientos y las citaciones.
 - ✓ Doble espacio en la lista de referencia y en los títulos de figura.
- Sangrado de la primera línea de cada párrafo de media pulgada (5 espacios o 1,25 cm aproximadamente).
- Alinea el texto con el margen izquierdo.

RECOMENDACIONES
(en estilo APA, más estilos)

Serif typeface

Sans serif typeface

Heading

The manuscript is double-spaced for readability. There is no need for extra spaces between headings and body text. Indent the first line of every paragraph.

Next Heading

Align the text to the left margin, leaving a ragged right margin. Now I will introduce a block quotation.

For a block quotation, indent the entire paragraph one half inch. Double space between body text and the block quotation as well as between lines in the block quotation. Use the same size typeface for the block quotation as you use for the rest of the paper. Don't forget to cite the source of your quotation. (Source, year, page number)

Fuente: [Basics of APA Style Tutorial](#)

Presentación formal

RECOMENDACIONES
(en estilo APA, más estilos)

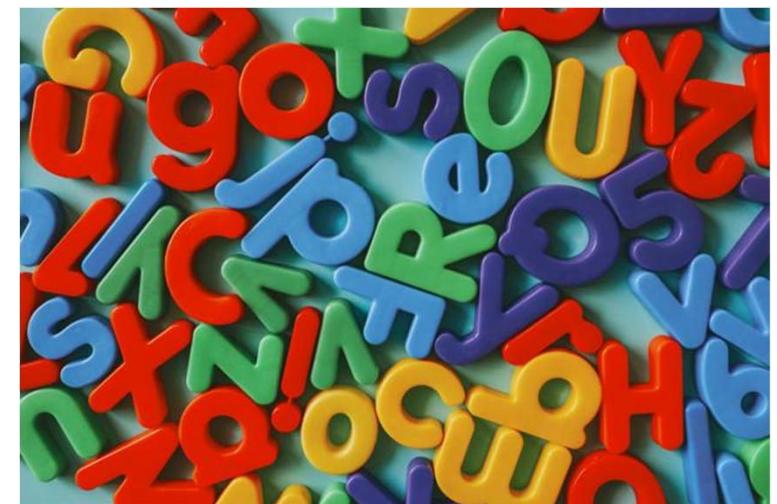
7 Tipografía

- En el estilo APA se recomienda utilizar un tipo de letra serif como Times New Roman para el **texto** del tu trabajo.
- Y utilizar un tipo de palo seco o sin serifa como Arial para las **figuras**.

Serif typeface

Sans serif typeface

Fuente: [Basics of APA Style Tutorial](#)



Autor de la imagen: [rawpixel](#) / Fuente: [Freepik](#)

Presentación formal

RECOMENDACIONES
(en estilo APA, más estilos)

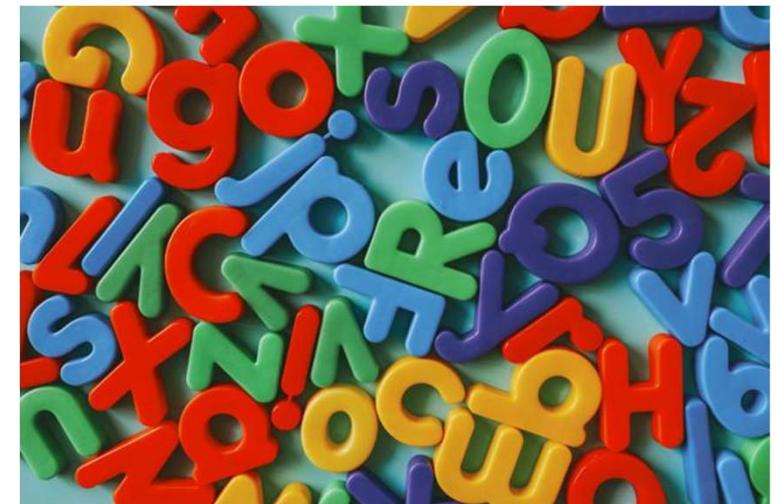
7

Tipografía

- El texto principal acostumbra a ser de un tamaño de **11-12 puntos**.
- Los títulos (capítulos y subapartados), el texto principal y el de referencia, han de diferenciarse entre ellos. Por tanto, se acostumbra a variar el tamaño en **dos puntos**.

Ex. tamaño del cos:

- **Títulos:** 14 puntos
- **Texto general:** 11-12, texto general (cuerpo de lectura)
- **Notas y pies:** 8-9
- **Evita los subrayados y las negritas.**



Autor de la imagen: [rawpixel](#) / Fuente: [Freepik](#)

Presentación en el Depósito Digital de Documentos de la UAB (DDD) :

<https://ddd.uab.cat/record/125875>



Gracias!

#bibliotequesUAB