



Herramientas y recursos que te ofrecen las bibliotecas para realitzar tu TFG en la Facultad de Economía y Empresa



¿Cómo puedes hacer una búsqueda?

Identifica las palabras clave

El **éxito de la búsqueda** estará determinado en gran parte por la adecuada **selección de las palabras clave** que utilices en la estrategia de búsqueda.



- Utiliza las palabras clave **significativas** que representen conceptos relevantes.
- **Olvídate** de las preposiciones, conjunciones, artículos, pronombres, adjetivos o adverbios.
- Busca **sinónimos** y **términos relacionados**.
- **Utiliza equivalencias en inglés** y en otros idiomas importantes.

Ejemplo:

Fíjate en el tema descrito en el siguiente párrafo e identifica las palabras clave. Estas serán los términos de búsqueda que tienes que utilizar para buscar la información en el buscador de las bibliotecas, bases de datos, etc.

Tengo que analizar y describir cuáles son las **políticas de gasto público en España**, cuál es el **impacto económico** y las principales **reformas económicas**.

Los términos subrayados son las palabras clave pero tienes que tener en cuenta que la información que queremos es actual y, por tanto, tendrás que filtrar los resultados cronológicamente.

Ahora, debes pensar formas alternativas de estas palabras clave, sinónimos y palabras equivalentes en otros idiomas, palabras más específicas o más generales para utilizarlas en la búsqueda:

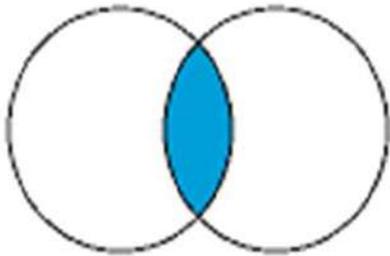
Concepto 1	Concepto 2	Concepto 3
Políticas de presupuesto	Efectos económicos	Medidas económicas

Tienes que tener en cuenta las formas en singular/plural y los acrónimos ,ya que, te ofrecerán resultados diferentes.

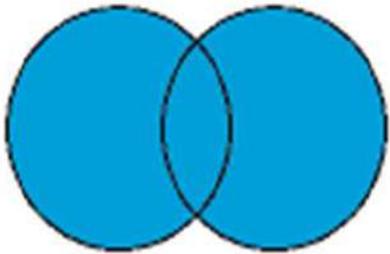


Operadores booleanos

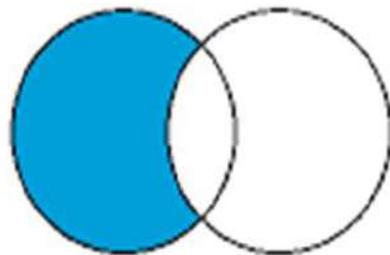
Los operadores booleanos se utilizan para hacer búsquedas de información. Estos operadores permiten combinar los términos de búsqueda para refinar y recuperar aquello que realmente necesites.



AND +



OR |



NOT -

- **AND (i, y, &):** recupera aquellos documentos que contienen los dos términos.
- **OR (+, O):** recupera los documentos que contienen cualquiera de los términos.
- **NOT (- , AND NOT):** recupera los documentos que contienen un término, pero excluye todos los que contienen otro.

Ejemplo:

Nuestro tema de búsqueda: **Las políticas de presupuesto y el gasto público en España.**

Concepto 1	Concepto 2	Concepto 3
Políticas de presupuesto	Efectos económicos	Medidas económicas

Combinaremos sinónimos con OR y términos diferentes con AND. Quedaría así:

(políticas de presupuesto OR políticas de gasto público)
AND (impacto económico OR reforma económica) AND
(España)

Otros operadores: truncamiento

Utiliza los truncamientos y comodines: signos que permiten buscar por la raíz de la palabra o que pueden sustituir letras.

- Las palabras clave pueden tener sufijos y recuperar todas estas variantes te puede ayudar a buscar documentos que te interesen.
- El truncamiento permite recuperar el término tal como lo has escrito y los términos con las variaciones de los sufijos.
- Los más comunes son: * ! ? \$ #
- **Ejemplos:**
- **econ*** (recupera todos los documentos que contengan los términos : **economía**, **económico**, **economías**, **economy** entre otros.

¿Muchos resultados? Pon un filtro en tu búsqueda

- ✓ Por campos (p.ej., efectuar la búsqueda sólo en el campo de autor).
- ✓ Por el idioma de los documentos.
- ✓ Por ámbito geográfico o cronológico.
- ✓ Por el formato del documento (p.ej., sólo artículos de revista).



Analiza el grado de pertinencia y exhaustividad de los resultados

Pertinencia

- ¿Los resultados se ajustan a tus necesidades de información?. ¿Son útiles para tu trabajo?.

Exhaustividad

- ¿Has recuperado todos los resultados referentes a tu necesidad de información?.

Si no es así, quizá, tendrás que reformular la estrategia.

Consejos para replantear la estrategia de búsqueda

Si obtienes muchos resultados

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

Si obtienes pocos resultados

- Elimina los conceptos menos relevantes y manten sólo los más importantes.
- Añade sinónimos y combinalos con OR.
- Utiliza truncamientos.
- Amplia la búsqueda con campos más generales (por ejemplo, resumen) o a todos los campos.



Estrategia de búsqueda: pasos a seguir

Estrategia de búsqueda

4

Estrategia de búsqueda

Identificar los temas de la búsqueda

Identificar y definir la necesidad de información



Construir la búsqueda

Analizar el grado de pertinencia y exhaustividad de los resultados

Identifica y define tu necesidad de información

Concreta la materia y/o tema en una frase concreta. Determina una o más frases cortas, claras y concisas.

- ✓ Incluyendo criterios geográficos, cronológicos, de género, edad, etc.
- ✓ Observando si el resultado de la búsqueda tiene que ser de una fecha concreta o el que ya se ha escrito sobre un tema de forma exhaustiva o selectiva.
- ✓ Identificando los conceptos clave.
- ✓ Organizando tu idea en una o más preguntas.



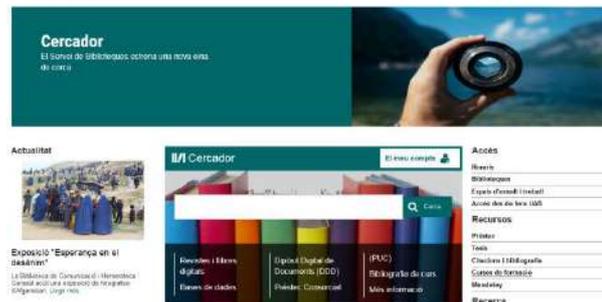
Establece el nivel y la cobertura de la búsqueda

- Acota el **periodo temporal** que abarca la búsqueda.
- Delimita la **cobertura geográfica** en la que se centra la investigación.
- Utiliza el inglés para ampliar la búsqueda porque es el idioma científico por excelencia.
- Selecciona la **tipología documental** (monografías, artículos, tesis, etc.)



Conoce las fuentes de información más importantes

Fuentes básicas	Fuentes especializadas
✓ Buscador de las Bibliotecas UAB	✓ Bases de datos
✓ Catálogo Colectivo de las Universidades de Cataluña (CCUC)	✓ Guías temáticas
	✓ Buscadores especializados y repositorios Cercadors especialitzats, repositoris...



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



Conoce los recursos académicos para tu TFG

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 **TFG** 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

[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 Wikipedia article for 'Renta per cápita'. The article text explains that it is a macroeconomic indicator of productivity and economic development, used to provide a vision of the conditions of a country. It also mentions that it is used as an indicator of social well-being and that there is a relationship between it and GDP and population. A world map is included, showing GDP per capita by country in 2016. The article has a table of contents with sections like 'Índice [ocultar]', 'Renta como indicador de bienestar', 'Críticas al uso como indicador', 'Índices alternativos para medir el bienestar', and 'Referencias'.

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

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.



EL PAÍS



ECONOMÍA

La Reserva Federal de EE UU mantiene los tipos de interés pero abre la puerta a bajarlos pronto

Ocho miembros del banco central ven posible el recorte por la incertidumbre y la baja inflación

¡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
✓ Buscador de las Bibliotecas UAB	✓ Bases de datos
✓ Catálogo Colectivo de las Universidades de Cataluña (CCUC)	✓ Guías temáticas
	✓ Buscadores especializados y repositorios



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

El Buscador: <https://www.uab.cat/web/servicio-de-bibliotecas-1345733231312.html>



Actualidad



Bienvenida a los nuevos grados en comunicación

Exposición de la Biblioteca de Comunicación y Hemeroteca General



Plan estratégico 2019-2022

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

-  [Artes y Humanidades](#)
-  [Ciencia e Ingeniería](#)
-  [Ciencia de la Salud](#)

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 text 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 geografico, años de publicación.

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

Búsqueda básica

Mi cesta (0 artículos) | [Identifícate](#)

Búsqueda avanzada

Buscar [Catálogo](#)

Resultados 1 - 25 de 18614 para crecimiento económico

CCUC

Ordenado por: Relevancia | Fecha

Limitar por:

- Catálogo UAB (425)
- Biblioteca Digital (18189)
 - Texto completo (18189)
- Dipòsit Digital UAB (172)
- Biblioteca
 - Ciències Socials (144)
 - Document digital (51)
 - Bit. Universitària Sabadell (43)
 - Humanitats (32)
 - GEPA - Dipòsit cooperatiu de preservació (24)[més >](#)
- Sólo en catálogo
 - Título (186)
 - Materia (16)
- Curso
- Profesor
- Tipo de material
- Fecha de publicación
 - YYYY para
 - YYYY
 - aplicar
- Materia
 - crecimiento economico (1869)

Filtros o facetas



Crecimiento económico / David N. Weil ; traducción: Esther Rabasco Espáriz ; revisión técnica: Luis Toharia
Weil, David N.
Libro | 2006
Ejemplares en C. Socials-Planta -2 (E2.340 Wei) y 2 más [Ver todo](#)

Reservarlo

Acciones adicionales:



Crecimiento económico / David N. Weil; Traducción: Esther Rabasco Espáriz; Revisión técnica: Luis Toharia
Weil, David N., autor
Libro en línea | 2006

Acciones adicionales:

Crecimiento económico : problemas de todos / compilación de Peter M. Gutmann

Gutmann, Peter M.
Libro | 1956
Ejemplares en C. Socials- Dipòsit llibres (D E2.340 Gut) [Ver todo](#)

Reservarlo

Acciones adicionales:

Transformar la competitividad en beneficios económicos: ¿Estimula el turismo el crecimiento económico en destinos con más competencia?

Craig Webster; Stanislav Ivanov
Academic Journal | Turismo y Sociedad, Vol 25, Pp 21-28 (2019)
más

Consulta

Acciones adicionales:



Apuntes de crecimiento económico / Xavier Sala-i-Martin ; traducción de Elsa Vila Artadi
Sala-i-Martin, Xavier, 1963-
Libro | 2000
Ejemplares en C. Socials-Planta -2 (E2.340 Sa) y 10 más [Ver todo](#)

Reservarlo

Acciones adicionales:

Búsqueda avanzada

Búsqueda avanzada [Búsqueda básica](#)

(crecimiento económico)

Palabra clave ▼ crecimiento económico

Y Palabra clave ▼ x

Añadir booleano: Y O NO

Año: para

Catálogo UAB [?](#)

Tipo de material: + Idioma: +

Colección: +

Biblioteca: +

Biblioteca Digital [?](#)

Limitar en la Biblioteca Digital

Available in Library Collection

Opciones de ampliación de la Biblioteca Digital

Apply equivalent subjects

Apply related words

Also search within the full text of the articles

[Reiniciar búsqueda](#)

Cómo encontrar libros y revistas

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

ELECTRÓNICOS

- Acceso directo al texto completo (si está comprado/suscrito por la UAB)

EN PAPEL

- Indicará los ejemplares/fondo la disponibilidad y la biblioteca donde se encuentra.

The screenshot shows the search results for 'crecimiento económico' on the UAB library website. The search bar at the top contains the text 'crecimiento económico'. Below the search bar, there are navigation tabs for 'Buscar' and 'Catálogo'. The results are displayed in a list format, showing the title, author, year, and availability of various editions. The first result is 'Crecimiento económico' by David N. Weil, translated by Esther Rabasco Espárriz, with a technical revision by Luis Toharia. It is available in print (2006) and online (2006). The second result is 'Crecimiento económico : problemas de todos' by Peter M. Gutmann, available in print (1996). The third result is 'Transformar la competitividad en beneficios económicos: ¿Estimula el turismo el crecimiento económico en destinos con más competencia?' by Craig Webster Shtandav Ivanov, published in 'Academic Journal' (2019). The fourth result is 'Apuntes de crecimiento económico' by Xavier Sala-i-Martin, translated by Elsa Vila Artadi, available in print (2000). The left sidebar contains filters for 'Limitar por:', 'Biblioteca', 'Solo en catálogo', 'Curso', 'Profesor', 'Tipo de material', 'Fecha de publicación', and 'Materia'. The top right corner shows 'Mi cesta (0 artículos)' and 'Identificarse'. The UAB logo and 'Biblioteques' are also visible.

Localizar e-revistas y e-libros



Buscar

Search

Publications

Browse By Discipline

Find resources available from the library's collection

[Agriculture & Agribusiness \(985\)](#)

[Anatomy & Physiology \(217\)](#)

[Anthropology \(317\)](#)

[Applied Sciences \(400\)](#)

[Architecture \(143\)](#)

[Arts & Entertainment \(248\)](#)

[Astronomy & Astrophysics \(115\)](#)

[Biography \(14\)](#)

[Biology \(2058\)](#)

[Biotechnology \(198\)](#)

[Botany \(332\)](#)

[Business & Management \(4862\)](#)

[Chemistry \(1538\)](#)

[Communication & Mass Media \(1328\)](#)

[Complementary & Alternative Medicine \(154\)](#)

[Computer Science \(1133\)](#)

[Construction & Building \(222\)](#)

[Consumer Health \(58\)](#)

[Dance \(20\)](#)

[Dentistry \(244\)](#)

[Diplomacy & International Relations \(379\)](#)

[Drama & Theater Arts \(103\)](#)

[Earth & Atmospheric Sciences \(762\)](#)

[Economics \(1363\)](#)

[Education \(2003\)](#)

[Engineering \(1740\)](#)

[Environmental Sciences \(864\)](#)

[Ethnic & Cultural Studies \(1296\)](#)

[Film \(114\)](#)

[Forestry \(131\)](#)

[Geography & Cartography \(288\)](#)

[Geology \(286\)](#)

[Health & Medicine \(7494\)](#)

[History \(2012\)](#)

[Information Technology \(583\)](#)

[Language & Linguistics \(900\)](#)

[Law \(1707\)](#)

[Library & Information Science \(511\)](#)

[Life Sciences \(961\)](#)

[Literature & Writing \(1443\)](#)

[Marketing \(279\)](#)

[Mathematics \(1112\)](#)

[Military History & Science \(165\)](#)

[Mining & Mineral Resources \(60\)](#)

[Music \(342\)](#)

[Nursing & Allied Health \(791\)](#)

[Nutrition & Dietetics \(179\)](#)

[Oceanography \(257\)](#)

[Pharmacy & Pharmacology \(572\)](#)

[Physical Therapy & Occupational Therapy \(74\)](#)

[Physics \(1021\)](#)

[Political Science \(527\)](#)

[Politics & Government \(2478\)](#)

[Power & Energy \(353\)](#)

[Psychology \(1252\)](#)

[Public Health \(441\)](#)

[Religion & Philosophy \(1242\)](#)

[Science \(607\)](#)

[Social Sciences & Humanities \(2479\)](#)

[Social Work \(95\)](#)

[Sociology \(994\)](#)

[Sports & Leisure \(391\)](#)

[Sports Medicine \(40\)](#)

[Technology \(2559\)](#)

[Veterinary Medicine \(230\)](#)

[Visual Arts \(400\)](#)

[Women's Studies & Feminism \(141\)](#)

[Zoology \(576\)](#)

Localizar e-revistas y e-libros

! Algunas plataformas de libros electrónicos suscritos no permiten la descarga.

The screenshot displays a search interface with the following elements:

- Search Bar:** Labeled "Buscar", containing the text "economia" and a "Search" button.
- Keep search limiters:** A checked checkbox.
- Refine Results:** A sidebar with sections:
 - Current Search:** "Find all my search terms: economia".
 - Limit your results:** A checkbox for "Peer Reviewed Journals".
 - Subject:** A list of categories with counts:
 - economics (20)
 - business (general) (17)
 - economic history (16)
 - management (12)
 - agricultural economics (4)
 - social sciences & humanities (general) (4)
- Search Results:** Titled "Search Results: 1 - 20 of 333". It includes:
 - Sorting options: "Relevance", "Page Options", and "Share".
 - 1. Economía:** ISSN: 0254-4415, 2304-4306. Economic History. Includes "Full Text Access" with links to "Academic Search Complete 2007 - present" and "ProQuest Central 2010 - present".
 - 2. EconomíaA:** ISSN: 1517-7580, 2358-2820. Economics. Includes a "Search within Publication" box and "Full Text Access" with a link to "DOAJ: Directory of Open Access Journals 2013 - present".
 - 3. L'Economia:** RCS Periodici Spa. Includes "Full Text Access" with a link to "PressReader".

Localizar artículos

En el [Buscador](#) encontraremos artículos de revista (DDD, bases de datos como Dialnet, Elsevier, Wiley, Proquest, WOS, etc.)

- **Si buscamos un artículo determinado buscamos por el título del artículo.** Si no lo encontramos podemos buscar por el **título de la revista** donde está publicado.
- **Si buscamos artículos de una temática determinada** buscaremos por tema (por ejemplo: economía española) y limitaremos a Texto completo o *Peer Reviewed* o por formato: Artículo/capítulo de libro, reviews, etc.

¿Dónde buscar?: acceso a los recursos-e desde fuera de la UAB

UAB Universitat Autònoma de Barcelona

 Servei de Biblioteques UAB

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

Buscador

Mi cuenta 

crecimiento económico

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







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

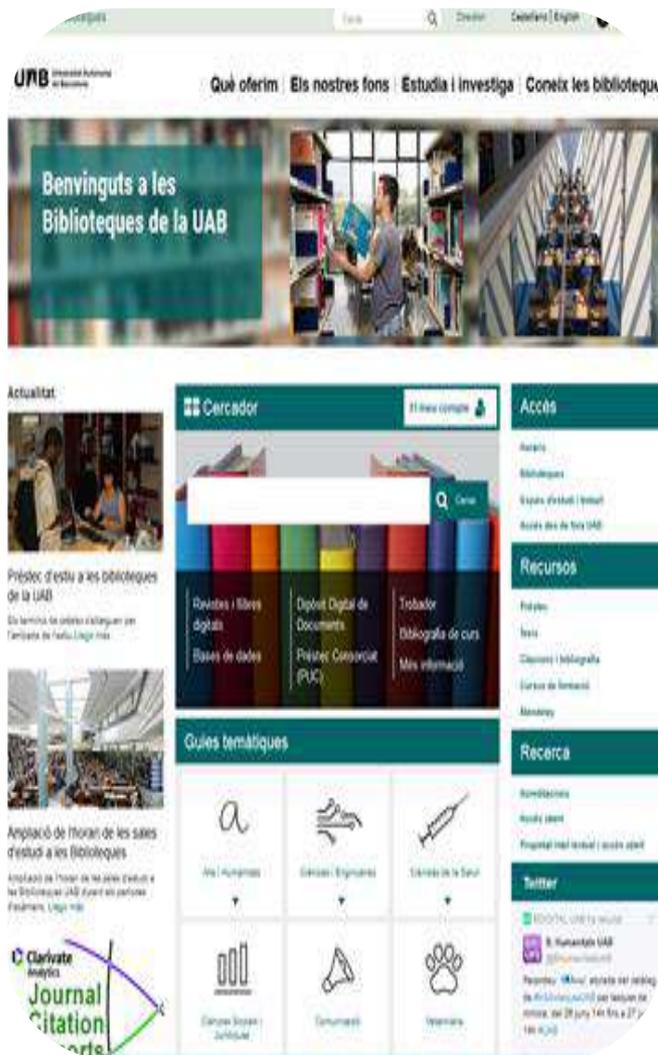
Tweets por @bibliotecasUAB 



¿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



Bienvenida a los nuevos grados en comunicación

Exposición de la Biblioteca de Comunicación y Hemeroteca General



Plan estratégico 2019-2022

El Servicio de Bibliotecas de la UAB ha publicado

A screenshot of the UAB library website interface. The top navigation bar is dark green with 'Buscador' and 'Mi cuenta' links. Below is a search bar with the placeholder text 'Busca por tema, autor, revista, libro, etc.' and a 'Busca' button. The main content area is divided into three columns: 'Revistas y libros digitales', 'Depósito Digital de Documentos (DDD)', and 'Bibliografía de curso'. Below this is a 'Guías temáticas' section with three icons: 'Artes y Humanidades', 'Ciencias e Ingenierías', and 'Ciencias de la Salud'. On the right side, there is a sidebar with 'Acceso' and 'Recursos' sections. The 'Acceso' section includes links for 'Horarios', 'Bibliotecas', 'Espacios de estudio y trabajo', and 'Acceso desde fuera de la UAB'. The 'Recursos' section includes links for 'Préstamo', 'Tesis', 'Citaciones y bibliografía', 'Cursos de formación', and 'Mendeley'. Below this is an 'Investigación' section with links for 'Acreditaciones', 'Open Access', and 'Propiedad intelectual y acceso abierto'. At the bottom, there is a 'Twitter' section with a tweet from @bibliotecasUAB.

- 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/web/servicio-de-bibliotecas-1345733231312.html>

Buscador de Internet

- Bases de datos de páginas web indexadas automáticamente.
- Permiten al usuario hacer consultas a partir de las palabras clave que aparezcan en los documentos indexados.
- Son útiles para encontrar documentos y sitios web.
- Dan acceso a información actualizada.
- Recuperan una gran cantidad de información.



**Peligro de
inofxicación**

Google Académico: buen punto de partida que proporciona una visión general. És 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/>

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>

UAB Universitat Autònoma de Barcelona

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

El Quiosco



Servicio de Bibliotecas > El Quiosco

El Quiosco

Bases de datos de prensa

Directorio de diarios y revistas

Noticias

Recursos de prensa

Contacto

Buscar diarios y revistas por área geográfica



Buscar diarios y revistas por título

Envía

[Búsqueda avanzada]

También se pueden consultar +diarios y revistas en el directorio



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

¿Dónde puedo encontrar las bases de datos?

UAB Universitat Autònoma de Barcelona

 **Servei de Biblioteques UAB**

[Qué ofrecemos](#) | [Nuestros fondos](#) | [Estudia e Investiga](#) | [Conoce las bibliotecas](#)

Libros de la editorial Wiley en prueba durante todo el año

Los más consultados los adquiriremos para siempre! En pdf, usuarios ilimitados y desde cualquier dispositivo



Actualidad



Bienvenida a los nuevos grados en comunicación

Exposición de la Biblioteca de Comunicación y Hemeroteca General



Plan estratégico 2019-2022

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

a



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

Bases de datos

Son una de las principales fuentes de información para localizar literatura científica.

Hay **multidisciplinares**:



Y hay especializadas como por ejemplo:





Herramientas y recursos documentales para el TFG

Economía, Empresa y Estadísticas

UAB Universitat Autònoma de Barcelona

 **Servei de Biblioteques UAB**

¿Dónde buscar? – Bases de datos

Las bases de datos en general se podrían dividir en dos grandes bloques:

Bases de datos bibliográficas y/o documentales: las que contienen la referencia del documento, un resumen o abstract y, además, la mayoría de ellas dan acceso al texto completo. Por ejemplo:

ABI/INFORM Collection

EconLit

Bases de datos estadísticas: no te remiten a ningún documento textual si no que contienen datos numéricos presentados en forma de lista o gráficamente.



¿Dónde buscar? – Bases de datos temáticas

Algunas bases de datos donde encontrar información de Economía, Empresa i Estadísticas.

Economía



ABI/INFORM Collection

EconLit

DOW JONES FACTIVA

RePEc

Empresa



Estadísticas



¿Dónde buscar? – Bases de datos temáticas

Economía



ABI/INFORM Collection

- Especializada en el área de economía y empresa con acceso al texto completo (recursos suscritos UAB o de acceso abierto).
- **Tipos de documentos:** artículos, tesis, *working papers*, diarios como el *The Wall Street Journal* y *The Financial Times*, informes anuales de empresas norteamericanas, informes por sectores y por país, etc.
- **Temática:** economía, contabilidad, recursos humanos, técnicas de gestión, empresas, finanzas, márketing, etc.

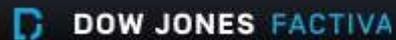
EconLit

- Producida por la American Economic Association y da acceso al **texto completo** (recursos suscritos UAB o de acceso abierto).
- **Tipos de documentos:** referencias bibliográficas de artículos de revista, *working papers*, obras colectivas y tesis doctorales.
- **Temática:** economía.

¿Dónde buscar? – Bases de datos temáticas

Economía



 DOW JONES FACTIVA

- Base de datos a **texto completo**.
- **Tipos de documentos:** diarios, revistas comerciales e informes a texto completo así como fotografías.
- **Temática:** información de actualidad empresarial (cotizaciones, estados financieros y noticias) recogida por Reuters y Dow Jones.

RePEc

- Base de datos de referencias bibliográficas. **Acceso abierto.** Muchos documentos donde se pueden descargar gratuitamente.
- **Tipos de documento:** *working papers*, artículos de revista, libros, capítulos de libros y componentes de software.
- **Temática:** economía y ciencias relacionadas.
- **Otros:** proyecto colaborativo que tiene como objetivo mejorar la difusión de la investigación en economía y ciencias relacionadas.

¿Dónde buscar? – Bases de datos temáticas

Empresa



- **Temática:** información financiera y contable de empresas españolas con informes completos de depósitos de cuentas.
- **Otros:** tiene un programa de análisis financiero que permite elaborar tablas, informes, gráficos y comparativas entre empresas y grupos de empresas.

¿Dónde buscar? – Bases de datos temáticas



Estadísticas

Ámbito internacional	Unión Europea	España
 <p>Temática general Acceso libre</p>	 <p>Temática general Acceso libre</p>	 <p>Temática general Acceso libre</p>
 <p>Temática general Acceso libre</p>		
 <p>Temática financiera Acceso libre</p>		
 <p>Temática sobre turismo Acceso restringido UAB</p>		

¿Cómo buscar en las bases de datos estadísticas? – Guardar y exportar los resultados

La mayoría de las bases de datos bibliográficas permiten:

- Búsqueda básica (por palabra clave del título, autor, materia, etc.) o avanzada (por campos concretos) la búsqueda.
- Aplicar filtros a los resultados de búsqueda que hemos encontrado para afinar la búsqueda.
- Guardar la estrategia de búsqueda y también los resultados.
- **Exportar** registros a gestores bibliográficos en diversos formatos.
- **Descargar** los documentos que nos interesen (recursos suscritos UAB o de acceso abierto).

¿Cómo buscar en las bases de datos estadísticas? – Guardar y exportar los resultados

La mayoría de las bases de datos estadísticas permiten:

- Acceder a **tablas prediseñadas** por el editor o proveedor de los datos.
- O bien crear nuestras **propias tablas** personalizadas con los siguientes elementos:
 - ✓ Indicador o variable estadística
 - ✓ Ámbito geográfico
 - ✓ Período cronológico y/o también periodicidad
 - ✓ Unidad (según las características del indicador pueden ser números absolutos, millares, millones...)

Una vez elegidos estos elementos se construye la tabla o tablas que se pueden exportar y/o imprimir.

¿Dónde buscar? – Guía temática de Economía, Empresa y Estadísticas



Servicio de Bibliotecas > Guías temáticas > Economía

Guía temática de Economía, Empresa y Estadísticas – Turismo y Dirección Hotelera
Nuestros fondos
Encuentra
Materiales de curso
Para estar al día
Facultad de Economía y Empresa
Escuela Universitaria de Turismo y Dirección Hotelera

Recomendamos

ABI/INFORM	ABI/Inform
EconLit	Econlit
SABI	SABI
FACTIVA	Factiva
	Biblioteca Económica Carandell

Herramientas

	Web of Science
	Scopus
	InDICES CSIC
	Google Scholar

Biblioteca digital



Buscador de libros e y revistas

- Libros-e. BC Sdigital
- Diccionarios y Enciclopedias
- Bases de datos
- Acceso desde fuera la UAB (ARE)

Recursos académicos y para la investigación



- Bibliografía de curso
- Cómo citar
- Guías trabajos académicos
- Mendeley
- Trabajos de fin de Grado y Master
- Propiedad intelectual
- Acceso abierto

Buscador

Contacta con la biblioteca

Twitter

Tweets por @bcsUAB

BCS UAB retwiteó @medicinauab

AVUI OBRIM LA BIBLIOTECA DE MEDICINA! Més renovada i amb diversitat d'espais que anirem adaptant mica en mica a les vostres necessitats. Us esperem! #bibmedicinaUAB #bibliotequesUAB #medicinaUAB

BCS UAB @bcsUAB

Avís! demà 26/09 per tasques de manteniment del Servei d'Informàtica Distribuïda poden haver falles de xarxa puntuals entre les 7:45 i les 8:30 h. Disculpeu les molèsties.

¿Buscas inspiración?



TFG de Economía y Empresa en el DDD

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



dipòsit digital
de documents de la UAB



Universitat Autònoma
de Barcelona

visitante : identificación

Buscar Enviar Ayuda Personalizar Servicio de Bibliotecas Sobre el DDD Català English Español

Página principal > Documentos de investigación > Trabajos de Fin de Grado > Facultad de Economía y Empresa. TFG

Facultad de Economía y Empresa. Trabajos de fin de grado

Esta colección recoge trabajos de fin de grado (TFG) presentados en la Facultad de Economía y Empresa a partir del curso 2013/2014 en diferentes titulaciones:

- Grado en Administración y Dirección de Empresas
- Grado en Administración y Dirección de Empresas (Inglés)
- Grado en Administración y Dirección de Empresas y en Derecho
- Grado en Contabilidad y Finanzas
- Grado en Economía
- Grado en Economía (Inglés)
- Grado en Empresa y Tecnología

El ejercicio consiste en un trabajo original de carácter teórico y/o aplicado, junto con un póster.



Buscar en 93 registros por:

cualquier campo ▾ **Buscar** Consejos para la búsqueda
Búsqueda avanzada

Estadísticas de uso  Los más consultados

Últimas adquisiciones:

2019-07-19 17:09  **Intergenerational mobility ; the case study of Chile** / Rivera Vicencio, Alejandra Paz ; Cabeza Gutiérrez, Maito, dir. (Universitat Autònoma de Barcelona. Departament d'Economia i d'Història Econòmica) ; Universitat Autònoma de Barcelona. Facultat d'Economia i Empresa
This Bachelor's thesis focuses on the study of intergenerational social mobility which can help understanding how inequality might be transferred from generation to generation. In the first part of the thesis, some of the key contributions of the literature are revised, including both, how intergenerational mobility is measured and also, what might determine for this type of mobility to increase or decrease. [...]
2019
Graduat o Graduada en Economia [952]
42 p. 476.0 KB  2 documents
[Registra completo](#) - 

2019-07-18 16:47  **Cambios impositivos en los carburantes y demanda de vehículos** / Salguero Martínez, Albert ; Perdigueru Garcia, Jordi, dir. (Universitat Autònoma de Barcelona. Departament d'Economia Aplicada) ; Universitat Autònoma de Barcelona. Facultat d'Economia i Empresa
Hace años que sobre las ciudades hay un problema creciente con la contaminación y el principal emisor son los gases de los vehículos de uso privado. Diversos países desde hace décadas han intentado desincentivar el uso de estos, un buen ejemplo de ello se encuentra en países de América Latina y Europa. [...]
2019
Graduat o Graduada en Economia [952]

Más trabajos de investigación

- Tesis doctorales: [TDX](#), [TESEO](#), [Dialnet – Tesis](#)
- Trabajos de investigación (másters, postgrados): [RECERCAT](#), [Trabajos de investigación y proyectos final de carrera](#) en el DDD.



Herramientas y recursos documentales para el TFG

Derecho

Características de la documentación jurídica

- La documentación jurídica es la generada en la creación, aplicación, difusión e investigación del Derecho.
- Es diversa y de amplia tipología. En términos generales la podemos dividir en: documentación parlamentaria, legislación, jurisprudencia y doctrina.
- Cada especialidad o rama jurídica del Derecho genera su propia documentación pública (derecho internacional público, constitucional, administrativo, financiero y fiscal, procesal y penal) y privado (civil, mercantil, trabajo y seguridad social).
- Puedes encontrar diarios oficiales, convenios colectivos, tratados internacionales, documentación de órganos consultivos, documentación parlamentaria, formularios, etc.
- Es variable, dinámica y en cambio constante.

Es importante consultar fuentes de información que ofrezcan garantía de **la actualización de sus contenidos.**



¿Cómo encontrar documentación jurídica en el web del Servicio de Bibliotecas?

- En el [Buscador](#) del [web del Servicio de Bibliotecas](#) puedes encontrar diferentes tipos de documentación jurídica. Puedes buscar por título, por autor, por materia, etc. y utilizar la búsqueda avanzada.
- También puedes buscar por título en [Revistas y libros digitales](#).
- O bien, el apartado de [bases de datos](#).
- Pero lo más recomendable es consultar la [guía temática](#).



¿Dónde buscar? – Guía temática de Derecho



Servicio de Bibliotecas > Guías temáticas > Derecho

Guía temática de Derecho
Composición del Fondo
Cómo buscar
Materiales de curso
Para estar al día
Facultad de Derecho
Escuela de Prevención y Seguridad Integral

Recomendamos

 ARANZADI	Aranzadi Instituciones
 v lex	vLex
 Laley digital 360	La Ley
 Biblioteca Virtual Tirant	Biblioteca Virtual Tirant
 Tirant Analytics	Tirant Analytics

Herramientas

 Web of Science	Web of Science
 Scopus	Scopus
 InDICES CSIC	InDICES CSIC
 Google Scholar	Google Scholar

Biblioteca digital



- Buscador de libros-e i revistes-e
- Libros-e. BCSdigital
- Diccionarios y Enciclopedias
- Bases de datos
- Acceso desde fuera la UAB (ARE)

Recursos académicos y para la investigación



- Bibliografía de curso
- Cómo citar
- Apoyo a trabajos académicos
- Mendeley
- Trabajos de fin de Grado y Master
- Propiedad Intelectual

Buscar

Contacta con la biblioteca

Twitter

Tweets por @bcsUAB

BCS UAB retwiteó

Medicina UAB @medicinauab

AVUI OBRIM LA BIBLIOTECA DE MEDICINA! Més renovada i amb diversitat d'espais que anirem adaptant mica en mica a les vostres necessitats. Us esperem! #bibmedicinaUAB #bibliotequesUAB #medicinaUAB

5h

BCS UAB @bcsUAB

Avís! demà 20/08 per lasques de manteniment del Servei d'Informàtica Distribuïda poden haver faltes de xarxa puntuals entre les 7:45 i les 8:30 h. Disculpeu les molèsties.

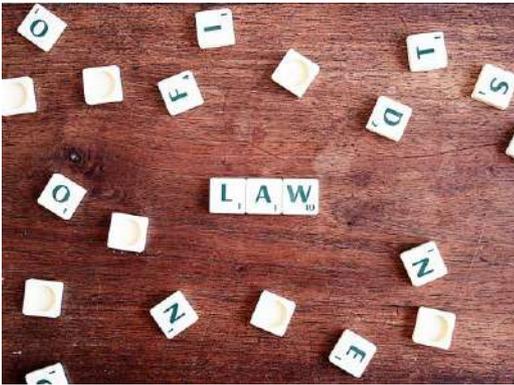
Guía temática de Derecho

Cómo buscar en las bases de datos de legislación – Guardar y exportar los resultados

Las bases de datos legislativas utilizan una terminología propia de la disciplina. Se tienen que tener en cuenta algunas características a la hora de buscar información:

- Opción de búsqueda básica, o bien, más específica por ramas del derecho o tipologías documentales (legislación, jurisprudencia, doctrina, etc.)
- Los resultados visualizados se pueden guardar, imprimir y enviar por correo electrónico.

¿Dónde buscar? – Bases de datos de derecho



THOMSON REUTERS ARANZADI INSTITUCIONES

- **Tipo de documento:** Legislación completa (estatal, autonómica, foral y europea), códigos legislativos y proyectos de ley, jurisprudencia, otras resoluciones y consultas, doctrina, comentarios y bibliografía, novedades de información jurídica, convenios colectivos y prácticas, ayudas y subvenciones. También se incluyen formularios (modelos procesales y contratos).

laleydigital

- **Tipos de documento:** legislación completa, códigos y convenios colectivos, jurisprudencia, otras resoluciones y consultas, doctrina y bibliografía y contratos y formularios.
- **Otros:** contiene *La Ley Doctrina*, con el **texto completo** de revistas y libros de la editorial La Ley.

¿Dónde buscar? – Bases de datos de derecho



- **Tipos de documento:** legislación completa y códigos, jurisprudencia, otras resoluciones y consultas, doctrina y bibliografía, contratos y formularios, dossiers y esquemas temáticos. También incluye información jurídica internacional.

v|lex

- **Tipos de documento:** legislación completa (autonómica, estatal i comunitaria), códigos y convenios colectivos, jurisprudencia, otras resoluciones y consultas, doctrina y bibliografía, contratos y formularios y noticias. También recoge información jurídica internacional de diferentes países del mundo. Acceso a 4 Prácticos: *Sociedades Mercantiles*, *Contencioso-Administrativo*, *Esquemas Procesales*, y *Laboral*.

Más bases de datos a: [Guía temática de derecho](#).

Cómo encontrar...



- [Diarios oficiales](#): guía sobre los diarios oficiales de España, Cataluña y otras comunidades autónomas y provincias, Unión Europea y el resto del mundo. Se explica el fondo disponible de la biblioteca y en qué fuentes de información (bases de datos y recursos web) se pueden localizar.



- [Convenios colectivos](#): recursos oficiales públicos, convenios del Departamento de Trabajo, de ámbito autonómico, etc.



- [Documentación parlamentaria](#): ámbito estatal, Cataluña, Boletín Oficial del Parlamento de Cataluña, ámbito comunitario y ámbito internacional.

¿Buscas inspiración?



TFG de Derecho



<https://ddd.uab.cat/collection/facdretffg?ln=cast>



dipòsit digital de documents de la UAB

UAB
Universitat Autònoma de Barcelona

visitante :: identificació

Buscar Enviar Ayuda Personalizar

Servicio de Bibliotecas Sobre el DDD Catala English Español

Página principal > Documentos de investigación > Trabajos de Fin de Grado > Facultad de Derecho. TFG

Facultad de Derecho. Trabajos de fin de grado

Esta colección reúne los trabajos de fin de grado (TFG) realizados desde el curso 2012/2013 en la Facultad de Derecho en diferentes titulaciones:

- Grado en Relaciones Laborales
- Grado en Criminología
- Grado en Derecho
- Grado en Administración y Dirección de Empresas y en Derecho

Estos trabajos son fruto de la investigación sobre un tema relevante en ciencias jurídicas.



Buscar en 321 registros por:

cualquier campo

Buscar

Consejos para la búsqueda
Búsqueda avanzada

Estadísticas de uso

Los más consultados

Últimas adquisiciones:

2019-05-01 14:00



La esquizofrenia y su estigma social : Una aproximación a la percepción actual / Soler i Caixal, Mireia ; Collazos Sanchez, Francisco, dir. (Universitat Autònoma de Barcelona. Departament de Psiquiatria i de Medicina Legal) ; Universitat Autònoma de Barcelona. Facultat de Dret

El estigma se concibe como una construcción o etiqueta social que tiende a desprestigiar a la persona que presenta una característica, enfermedad o atributo distinto del colectivo social, devaluando así su identidad. [...]

Stigma is conceived as a social construction or label that tends to discredit the person who presents a characteristic, illness or a different attribute from a social group, thus devaluing his identity. [...]

2019

Graduat o Graduada en Criminologia i Graduat o Graduada en Dret [1264]

108 p. 6,2 MB

Registro completo - [CC] [BY] [NC] [ND]

2019-05-01 13:40



El abismo de la mayoría de edad en los menores extranjeros no acompañados : el desamparo como generador de factores de riesgo en la delincuencia / Garrido Inarejos, Pedro ; Vicen Jove, Carles, dir. (Universitat Autònoma de Barcelona. Departament de Pedagogia Aplicada) ; Universitat Autònoma de Barcelona. Facultat de Dret

Los Menores Extranjeros No Acompañados (MENAS) son un colectivo triplemente vulnerable: son menores, son extranjeros y, además, viajan solos y sin acompañamiento familiar. En los últimos tiempos y con el aumento cuantitativo de estos menores en territorio español se ha producido un incremento de la criminalización de este colectivo por parte de la sociedad. [...]

The Unaccompanied Foreign Minors are a triple vulnerable collective: they are minors, they are foreigners and, in addition, they travel alone and without family support. In recent times and with the quantitative increase of these minors in Spanish territory there has been an increase in the criminalization of this group by society. [...]

2019

Graduat o Graduada en Criminologia [805]

124 p. 1,1 MB

Registro completo - [CC] [BY] [NC] [ND]



Citas y bibliografía: conceptos básicos

¿Por qué citar?

POR QUÉ CITAR?



Para reconocer al **autor original** de la idea y delimitar responsabilidades



Para **reforzar nuestros argumentos** con la investigación y teorías de otros



Para evitar el **plagio**



Para localizar las **fuentes citadas** (libros, artículos, web...) y facilitar que el lector pueda ampliar información



Para **dar credibilidad** y ser riguroso a tu trabajo. Si dices de dónde has obtenido la información, demuestras que te has documentado

¿Qué tienes que citar?

¿QUÉ CITAR?

Cualquier **idea** o **frase** que **NO** sea de elaboración propia

Cualquier información que **NO** pertenezca al **conocimiento general**

Podemos citar: datos, imágenes (fotos, mapas, gráficos), tablas, etc.

¿Cómo citamos?

ESTILO NORMALIZADO

Es necesario citar y presentar las referencias bibliográficas de manera **coherente y uniforme**



3 TIPOS DE ELEMENTOS PARA CITAR

Formalmente citamos mediante: **citas, referencias bibliográficas y/o la bibliografía**



ESTILOS

Hay muchos **estilos** diferentes para citar. Escogerás uno u otro en función de tu área de estudio con el asesoramiento de tu tutor/a.

¿CÓMO
CITAMOS?

Formas para citar

EJEMPLOS
(basados en estilo APA,
[más estilos](#))

CITA EN EL TEXTO

According to Zott, Amit, and Massa (2011), there is no general agreement among scholars on a common definition of the business model concept.

REFERENCIA BIBLIOGRÁFICA

Zott, C., Amit, R., & Massa, L. (2011). The business model: Recent developments and future research. *Journal of Management*, 37(4), 1019–1042.

LISTADO DE REFERENCIAS O BIBLIOGRAFÍA AL FINAL DEL DOCUMENTO

REFERENCES

- Van Den Bosch, F. A., Volberda, H. W., & De Boer, M. (1999). Coevolution of firm absorptive capacity and knowledge environment: Organizational forms and combinative capabilities. *Organization Science*, 10(5), 551–568.
- Winter, S. G., & Szulanski, G. (2001). Replication as strategy. *Organization Science*, 12(6), 730–743.
- Zott, C., & Amit, R. (2010). Business model design: An activity system perspective. *Long Range Planning*, 43, 216–226.
- Zott, C., Amit, R., & Massa, L. (2011). The business model: Recent developments and future research. *Journal of Management*, 37(4), 1019–1042.





“

Las citas

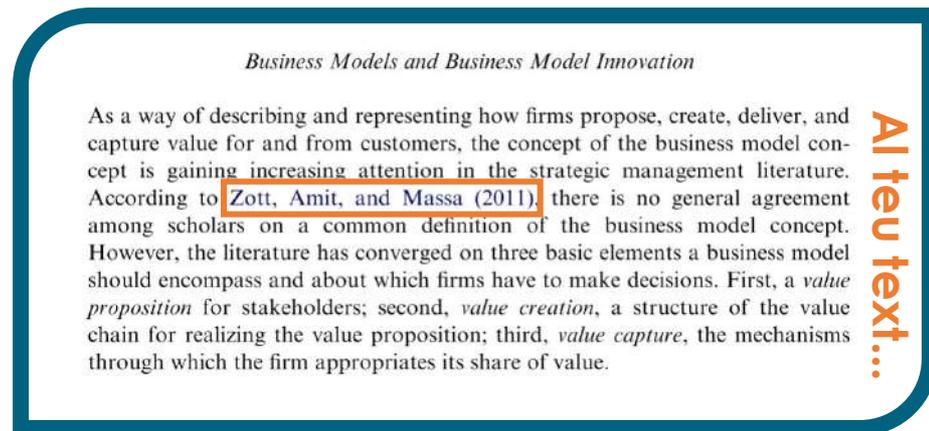
”

Las citas

- Una **cita** es el **vínculo** que se establece entre tu texto y las ideas, frases o documentos de otro.
- Por extensión, una cita también es una **anotación breve** que apunta a una **referencia bibliográfica**, listada generalmente al final del documento en forma de **bibliografía**.
- En el estilo de cita **APA**, utilizado en el ámbito de las Ciencias Sociales, las citas se presentan como una **nota entre paréntesis** dentro del texto.



Fuente de la imagen: [Freepik](#)



Fuente: Dasí, A., Elter, F., Gooderham, P. N. y 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>

Las citas

Puedes utilizar información de otra obra en tu trabajo citándola. Existe **dos maneras de citar**:



1. Cita no textual o indirecta

La cita reproduce las ideas o conceptos de la obra pero **reelaborando su contenido**:

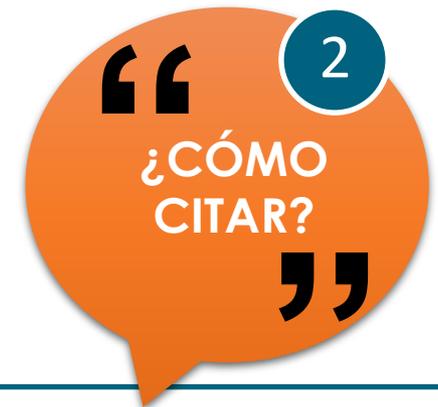
- ✓ Resumiéndolo
- ✓ Reformulándolo con tus palabras

Ejemplo:

The view of organizational ecologists such as Hannan and Freeman (1977) is that when the business environment shifts, the path dependence and the legacies of the past of incumbent firms make for overwhelming inertia and rigidities.

Las citas

2. Cita textual o directa



Se trata de una **cita literal** donde se reproducen las palabras exactas de la obra.

Menos de
40 palabras

entre
comillas

Fuente: Sengul, M., Almeida Costa, A. y Gimeno, J. (2018). The Allocation of Capital within Firms. *Academy of Management Annals*, 13(1), 43-83. <https://doi.org/10.5465/annals.2017.0009>

More generally, Sengul and Gimeno (2013) describe a nested system of controls over a subsidiary's decision rights: "permanent headquarters' control over major decisions with long-term consequences, regular delegation of business-level decisions (e.g., advertising, remuneration) to subsidiaries, and exceptional discretionary headquarters control over the competitive behavior of subsidiaries, such as intervening when a price war is in sight"

Más de 40
palabras

Párrafo aparte
con sangría y sin
comillas

Fuente: Dasí, A., Elter, F., Gooderham, P. N. y 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>

The view of organizational ecologists such as Hannan and Freeman (1977) is that when the business environment shifts, the path dependence and the legacies of the past of incumbent firms make for overwhelming inertia and rigidities. Christensen (2013, pp. 13–14) observes that:

...the problem established firms seem unable to confront successfully is that of *downward* vision and mobility, in terms of the trajectory map. Finding new applications and markets for ... new products seems to be a capability that each of these firms exhibited once, upon entry, and then apparently lost. It was as if the leading firms (in the industry Christensen studied) were held captive by their customers, enabling attacking entrant firms to topple the incumbent industry leaders each time a disruptive technology emerged.

Las citas – En el texto

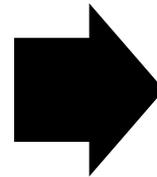
“

2

¿CÓMO
CITAR?

”

Si omitimos alguna parte
del texto que citamos



Esta omisión se señala con:
3 puntos . . . (separados por
espacios entre sí)

También puedes utilizar el carácter
de elipsis creado por tu procesador
de texto cuando escribes 3 puntos
seguidos...

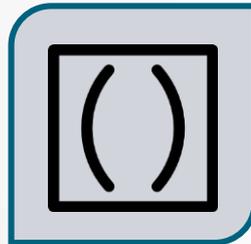
Debes poner un espacio antes y
después de los puntos

Ejemplo:

We present our plans for investment and change to the local colleagues in a workshop in their plant. We then get together with the employees and . . . look at the existing process and determine what is good and what is bad . . . Once we have done all of these things, we work together with the local actors to develop a new production island. [. . .] Our job is to see that whatever result is worked out is developed and worked through jointly with the colleagues locally.

Las citas – En el texto

y... ¿cómo atribuimos la idea a su autor?



PARÉNTESIS



Postlewaite (1998) provides an insightful discussion about incorporating concerns for relative ranking into economic models.

Fuente: Souder, D., y Bromiley, P. (2017). Timing for Dollars: How Option Exercisability Influences Resource Allocation. *Journal of Management*, 43(8), 2555-2579. <https://doi.org/10.1177/0149206316680032>

Behavioral agency models assume managers react to incentives in ways that reflect loss aversion and other elements of prospect theory (Wiseman & Gomez-Mejia, 1998).

Antler, Y. (2018). No One Likes To Be Second Choice. *Economic Journal*, 129(230251), 1119-1138. <https://doi.org/10.1111/ecoj.12573>

Si el nombre del autor forma parte del texto

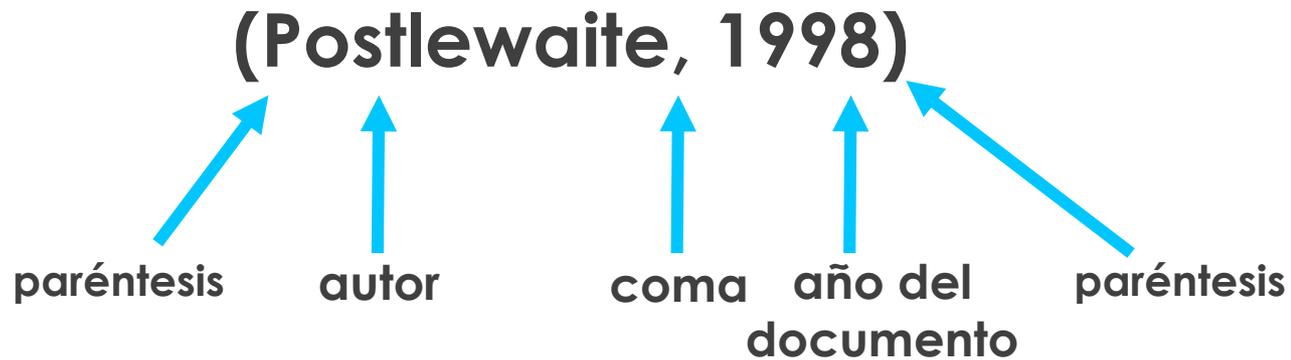
Si el nombre del autor NO forma parte del texto

EJEMPLOS
(basados en estilo APA, más estilos)

Las citas



Cuando el nombre del autor NO forma parte del texto de tu trabajo...



Las citas – En el texto

Ejemplo:



Consumers are suspicious about the motives of the organization, **Bae (2016)** highlights the importance of building a trusted relationship with the customer is an essential objective of the company. **Smith and Barclay (1997)** defined trust as a cognitive expectation, more precisely, it is confidence level that a person has on the other party that will meet their expectations **(Hart & Saunders, 1997)**. Trust is also considering reliability on the other partner being honest and having confidence in them **(Morgan & Hunt, 1994)**. Customer trust is described as the customer's dependency and reliability of the organization to provide products and services **(Garbarino & Johnson, 1999)**. Consequently, trust is a crucial



EJEMPLOS
*(basados en estilo APA,
más estilos)*

Las citas



La conjunción “y” que une los nombres de los autores deben ir en la lengua del trabajo.

Si el nombre del autor forma parte del texto de tu trabajo

Si el nombre del autor NO forma parte del texto de tu trabajo

Tipos de cita	Primera cita en el texto	Sigüientes citas en el texto	Primera cita en el texto	Sigüientes citas en el texto
Obra de un único autor	Luna (2020)	Luna (2020)	(Luna, 2020)	(Luna, 2020)
Obra de 2 autores	Salas y D'Agostino (2020)	Salas y D'Agostino (2020)	(Salas y D'Agostino, 2020)	(Salas y D'Agostino, 2020)
	En inglés: Salas and D'Agostino (2020)	En inglés: Salas and D'Agostino (2020)	En inglés: (Salas & D'Agostino, 2020)	En inglés: (Salas & D'Agostino, 2020)
Obra de 3 o más autores	Marin et al. (2020)	Marin et al. (2020)	(Marin et al., 2020)	(Marin et al., 2020)
Obra de grupos (identificados con siglas o acrónimos)	National Institute of Mental Health (NIMH, 2020)	NIMH (2020)	(National Institute of Mental Health [NIMH], 2020)	(NIMH, 2020)
Obra de grupos (sin siglas o acrónimos)	Stanford University (2020)	Stanford University (2020)	(Stanford University, 2020)	(Stanford University, 2020)

Las citas



En la cita se pueden añadir otros datos como la página

Obligatorio en citas literales y se separa mediante comillas.

Zott and Amit (2010, p. 220) focus on the activities involved in business models in-the-making.

Fuente: Dasí, A., Elter, F., Gooderham, P. N. y 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>

Más de una referencia en la misma cita

Si citamos más de una referencia se incluyen todas en el mismo paréntesis. Se ordenan alfabéticamente. Se separan con punto y coma.

By focusing on value instead of other classical concepts such as product-market decisions or profits, the business model literature divides the unit of analysis along three dimensions (**Foss & Saebi, 2014; Zott et al., 2011**).

Fuente: Dasí, A., Elter, F., Gooderham, P. N. y 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>

Las citas

“

3

FORMATO DE
LAS CITAS

”

Varias citas del mismo autor

Se separan mediante comas. En orden cronológico.

Cecchetti and Kharroubi (2012, 2015) show, theoretically as well as empirically, that financial sector growth disproportionately benefits sectors with low productivity and high collateral, thereby reducing total factor productivity growth in the economy.

Fuente: Shy, O., y Stenbacka, R. (2018). Bank competition, real investments, and welfare. *Journal of Economics/ Zeitschrift Fur Nationalokonomie*, 127(1), 73–90. <https://doi.org/10.1007/s00712-018-0634-0>

Varias citas del mismo autor del mismo año

Se añade al año una letra en minúscula.

Teece (2014a) argues that incumbent firms suffer from myopia about their established business models.

[...]

Given the velocity of industry change, it may be necessary to incorporate a dynamic capabilities perspective in future research **(Teece, 2007, 2014a, 2014b)**.

Fuente: Dasí, A., Elter, F., Gooderham, P. N. y 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>

Las citas

“

3

FORMATO DE
LAS CITAS

”

Obras de autor desconocido

El título se pone en **cursiva** (libros, revistas, informes) **o entre comillas** (artículo, capítulos o página web) **con el año**.

Libro sin autor: (*Interpersonal Skills*, 2019)

Artículo de revista sin autor: (“Understanding Sensory Memory”, 2018)

Obras anónimas (identificadas como autor Anónimo)

Cuando el autor de una obra se especifica abiertamente como “Anónimo”, la palabra “**Anónimo**” ocupará el lugar del **autor** en la cita.

(Anónimo, 2017)

Obras sin fecha de publicación

Se indica con las siglas **s.d.** (sense data), **n.d.** (no date) o **s.f.** (sin fecha).

Algunos autores (González Rodríguez, **n.d.**) han comentado que la inversión en los mercados europeos...

Las citas

“

3

FORMATO DE
LAS CITAS

”

Citas que contienen citas de otras obras

Cuando cites material que contiene al mismo tiempo otra cita, debes incluir ésta en tu cita.

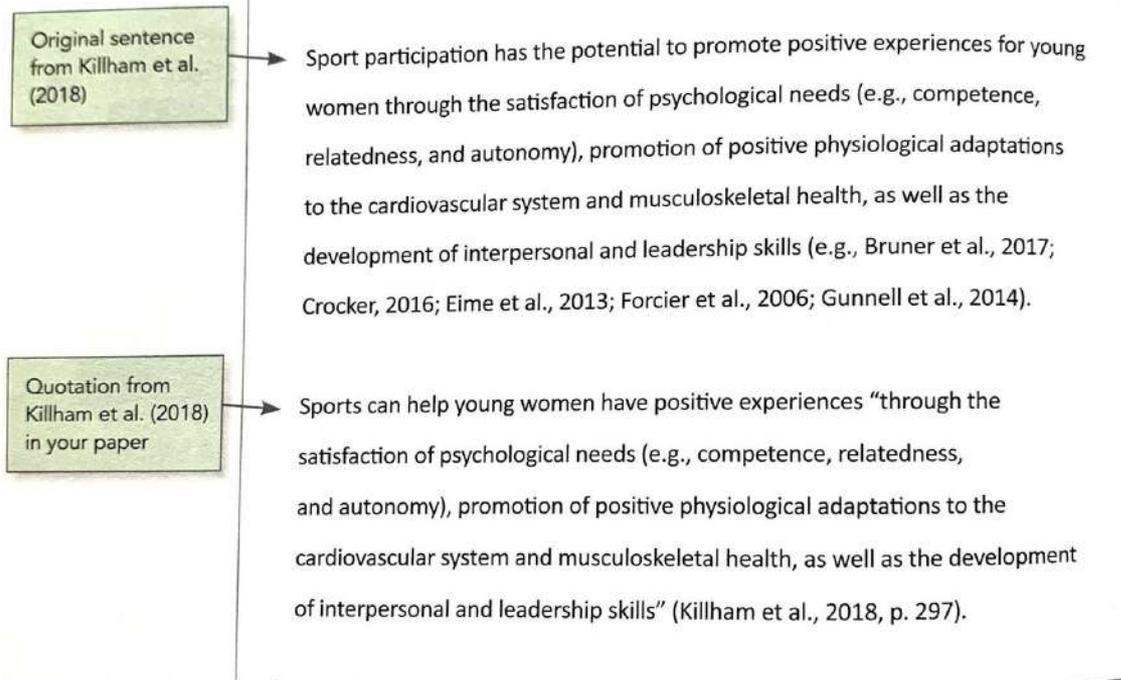
Pero... **NO** tendrás que incluir **el trabajo citado dentro de tu cita** a la lista de referencias, excepto si lo citas como fuente primaria a lo largo de tu trabajo.

Actors “are encouraged to become immersed in a character’s life **(Stanislavski, 1936/1948, 1950)**, an activity that calls for absorption” **(Panero et al., 2016, p. 234)**

Por ejemplo, en esta cita, Panero et al. (2016) aparecerá en la lista de referencias, pero no la cita de Stanislavski.

Las citas

Citas que contienen citas de otras obras



Nota. De “Figure 8.7. Example of Citations Omitted at the End of a Quotation”, por American Psychological Association, 2020, *Publication Manual of the American Psychological Association* (7th ed.), p. 276. Copyright 2020 por the American Psychological Association.

Más información

- [APA Style](#) (American Psychological Association)
- [APA Style Blog](#) (American Psychological Association)
- [Com citar i referenciar en els textos acadèmics](#) (Sílvia Blanch Eulàlia Pérez Jennifer Silvente - Universitat Autònoma de Barcelona)
- [Estil APA](#) (Universitat de Girona)
- [Estilo APA](#) (Universitat d'Alacant)
- [Guia per elaborar citacions bibliogràfiques en format APA](#) (Universitat de Vic)



“

¿Qué es una referencia bibliográfica?

”

¿Qué es una referencia?



- Una **referencia** es un **conjunto de datos bibliográficos** que permiten la identificación de un documento.
- La lista de referencias es la **lista sistematizada**, según un **estilo determinado**, de todas **las fuentes** que **se han citado** a lo largo del trabajo.
- Se sitúa como una **nota a pie de página**, al **final del capítulo** o al **final de todo el texto** en la **bibliografía**.

Cita → Referencia

“
¿QUÉ ES UNA
REFERENCIA?
”

Una **cita**,
dentro de un
texto...

In the context of hiring, Alderfer and McCord (1970) found a high correlation between job applicants' expectations of receiving a job offer from a potential employer and these applicants' willingness to accept such an offer.

... se
desarrolla en
una **referencia**
bibliográfica

Alderfer, P. & McCord, C. (1970). Personal and situational factors in the recruitment interview. *Journal of Applied Psychology*, 54(4), 377–385.



“

Estilos de cita

”

Estilos de cita

¿Qué estilo escoger?

- Antes de comenzar a redactar las citas y las referencias debes tener claro qué estilo de cita seguirás.
- Hay muchos **estilos de cita** y de hacer constar una referencia bibliográfica.
- Escogerás un estilo u otro en función de tu **área de estudio** y del **destino de tu trabajo** con el asesoramiento del tutor/a del trabajo.



Consulta a tu tutor/a si debes seguir un estilo determinado!

Estilos de cita

“
ESTILO DE CITA
”

Las referencias bibliográficas **siempre deben estar citadas de la misma manera**



Hay que escoger un estilo y ser fiel a este en todo el trabajo

- Guías para citar con APA: ddd.uab.cat/record/113512
- Guías de otros estilos en: [Cómo citar y elaborar la bibliografía](#) > [Estilos de cita](#)



“

Referencias por tipo de documento

”

Referencias por tipo de documentos

“
ESTILO DE CITA
”

Una vez escogido un estilo, el formato de las referencias bibliográficas cambia según el **tipo de documento** de la obra que quieres citar. Por ejemplo, a la hora de hacer la referencia de un libro en papel utilizarás elementos diferentes a los de un artículo de revista.

Cuando consultes la [guía de estilo APA](#), tendrás que seguir las indicaciones para cada soporte: los elementos que deben aparecer, su orden dentro de la referencia, el formato (cursivas...), la puntuación (paréntesis, comillas, puntos...), etc.

Citacions bibliogràfiques segons el model American Psychological Association

Àmbit d'aplicació: Comunicació, Dret, Psicologia



INTRODUCCIÓ:

Una bibliografia es compon 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. Les normes de l'estil APA (American Psychological Association) són les que s'acostumen a utilitzar en la redacció científica en psicologia i en ciències socials, encara que el seu ús s'ha extès a d'altres disciplines. Podeu trobar exemples de com citar segons l'APA a: <http://www.apastyle.org>



NORMATIVA APA

Elements de les cites bibliogràfiques:

Autor i editor:

- Cognoms primer, seguits de les inicials del nom (fins a set autors).
- si l'obra té vuit o més autors, es citen els sis primers, punts suspensius (...) i el darrer autor.
- s'utilitza el signe & abans del darrer autor (en castellà/català es pot acceptar la /i) enlloc del &.
- si l'obra no té autor, es col·loca primer el títol de l'obra i després la data.

Data: la data de publicació de l'obra s'escriu entre parèntesis després del nom de l'autor.

Títol: s'escriu en cursiva, la primera paraula en majúscula i acaba en punt. Quan l'obra té subtítol, aquest s'escriu després del títol, separat per dos punts i començant per lletra majúscula.

Aquesta guia adapta tot un seguit de citacions bibliogràfiques d'ús més freqüent.

COM CITEM...



ARTICLES DE REVISTA

García Ramos, J. (2014). Recursos metodològics en la evaluació de programes. *Borjón*, 43, 461-476.

Zea, L. (2009). Humboldt, el otro descubrimiento. *Cuadernos americanos*, 6 (78), 11-19.

- El títol d'un article o un capítol de llibre s'escriu sense cursives, seguit del títol de la revista en el qual apareix.
- El títol de la revista s'escriu en cursiva, amb majúscules i minúscules. En les publicacions periòdiques, s'escriu el número del volum en cursiva.



LLIBRES I PARTS DE LLIBRES

Llibres:

Brueckner, L.J. & Bond, G.L. (2004). *Diagnóstico y tratamiento de las dificultades en el aprendizaje*. (10 ed.). Madrid: Riazp. American Association of Cereal Chemists. (2008). *Sweeteners*. St Paul, MN: American Association of Cereal Chemists.

Llibres sense autor o editor:

Merriam-Webster's collegiate dictionary (11th ed.). (2015). Springfield, M.A.: Merriam-Webster.

Nota: El títol es col·loca en la posició de l'autor i s'alfabetitza per la primera paraula.



“

Redacción de referencias bibliográficas

”

Libros, capítulos de libros, trabajos de investigación

Referencias - Libros



Autor o editor	Fecha	Título	Publicación	DOI o URL
Apellido, Inicial(es) del nombre, & Apellido, Inicial(es) del nombre	(2020)	<i>Título del libro</i>	Nombre de la editorial	https://doi.org/xxx
Nombre de grupo		<i>Título del libro</i> (nº. de edición, volumen)		https://xxxxx
Apellido del editor, Inicial(es) del nombre (Ed.)		<i>Título del libro</i> [Audiolibro]	Nombre de la primera editorial; Nombre de la segunda editorial	
Apellido del editor, Inicial(es) del nombre, & Apellido del editor, Inicial(es) del nombre (Eds.)		<i>Título del libro</i> (Inicial(es) del nombre apellido del editor, Ed.).		
		<i>Título del libro</i> (Inicial del nombre apellido del traductor, Trad.; Inicial del nombre del narrador apellido del narrador, Narr.)		

Referencias - Libro



Apellido(s), Inicial(es) del nombre(s).
(año). *Título en cursiva: Subtítulo en cursiva.*
(edición, a partir de la 2ª, si consta). Editorial.

Autores

Año de edición

Westerman, G., Bonnet, D. i McAfee, A. (2014).

Leading digital: Turning technology into business transformation.

Harvard Business Review Press.

Título

Editorial

Referencias - Libro electrónico

Para saber
qué es
el DOI



Con DOI

Apellido(s), Inicial(es) del(os) nombre(s). (año). *Título en cursiva: Subtítulo en cursiva.* (edición, a partir de la 2ª, si consta). Editorial(es).

<http://dx.doi.org/10.xxxx/xxxxxx>

Sin DOI

Apellido(s), Inicial(es) del nombre(s). (año). *Título en cursiva: Subtítulo en cursiva.* (edición, a partir de la 2ª, si consta). Editorial(es).

<https://www.xxxxxxxx>

Autores

N'Goala, G., Pez-Pérrard, V., i Prim-Allaz, I. (Eds.).

Año de edición

2019).

Título

Augmented Customer Strategy

ISTE; Wiley.

[https://doi.org/10.1002/97811196183](https://doi.org/10.1002/9781119618324)

24

Autores

Westerman, G., Boonnet, D. i McAfee, A.

Año de edición

(2014).

Título

Leading digital: Turning technology into business transformation.

Editoriales

Harvard Business Review Press

URL

<https://ebookcentral.proquest.com/lib/UAB/reader.action?docID=5182594&query=>

DOI

Referencias - Capítulo de libro

Apellido(s), Inicial(es) del nombre(s) del autor del capítulo. (año). Título del capítulo o contribución: Subtítulo. En Inicial(es) del(os) Nombre(s), Apellido(s) del editor(es) literario(s) del libro (Ed.), *Título del libro en cursiva: Subtítulo en cursiva* (edición, a partir de la 2ª, si consta, pp. primera página del capítulo-última página del capítulo). Editorial.

Autores del capítulo

Año de edición

Título del capítulo

Editor del libro

Título del libro

Fleck, N. i Ambroise, L. (2019). Brand Practices Faced with Augmented Consumers. En G. N'Goala, V. Pez-Pérard i Prim-Allaz, I. (Eds.), *Augmented Customer Strategy: CRM in the Digital Age* (pp. 23-39). ISTE.

Páginas

Editorial

Referencias - Capítulo de libro electrónico

Con DOI

APA Style
(más estilos)

Apellido(s), Inicial(es) del(os) nombre(s) del autor del capítulo. (año). Título del capítulo o contribución: Subtítulo. A Inicial(es) del(os) Nombre(s), Apellido(s) del editor(es) literario(s) del libro (Ed.), *Título del libro en cursiva: Subtítulo en cursiva* (edición, a partir de la 2ª, si consta, pp. primera página del capítulo-última página del capítulo). Editorial.

<http://dx.doi.org/10.xxxx/xxxxxx>

Autores del capítulo

Año de edición

Título del capítulo

Fleck, N. y Ambroise, L. (2019) Brand Practices Faced with Augmented Consumers.

En G. N'Goala, V. Pez-Pérard y Prim-Allaz, I. (Eds.) *Augmented Customer Strategy:*

CRM in the Digital Age (pp. 23-39). ISTE. <https://doi.org/10.1002/9781119618324.ch2>

Editores

Título del libro

Páginas

Editorial

DOI

Referencias - Capítulo de libro electrónico



Sin DOI

Apellido(s), Inicial(es) del(os) nombre(s) del autor del capítulo. (año). Título del capítulo o contribución: Subtítulo. En Inicial(es) del(s) Nombre(s), Apellido(s) del editor(es) literario(s) del libro (ed.), *Título del libro en cursiva: Subtítulo en cursiva* (edición, a partir de la 2ª, si consta, pp. primera página del capítulo-última página del capítulo). Editorial. <https://www.xxxxxxxxxx>

Autor del capítulo

Año de edición

Título del capítulo

Título del libro

Editor del libro

Stadtler, H. (2005). Production Planning and Scheduling. En H. Stadtler i C. Kilger (Eds.),

Supply Chain Management and Advanced Planning (pp. 197–214). Springer.

https://link.springer.com/chapter/10.1007/3-540-24814-5_11

URL

Páginas

Editorial

Referencias – Tesis, TFM, TFG... No publicado



Apellido(s), Inicial(es) del(os) nombre(s). (año). *Título de la tesis o trabajo en cursiva* [Tesis doctoral, Trabajo de fin de máster o Trabajo de fin de grado no publicado/publicado]. Nombre de la institución.

Autor

Año

Título

Rebollo, I. (1995). *Fobia, histeria de angustia:*

de la psicopatología al psicoanálisis [Tesis

doctoral no publicada]. Universitat Autònoma

de Barcelona.

Nombre de
la institución

Referencias – Tesis, TFM, TFG... publicado



Apellido(s), Inicial(es) del(os) nombre(s). (año).
Título de la tesis o trabajo en cursiva [Tesis
doctoral, Trabajo de fin de máster o Trabajo de
fin de grado, Nombre de la institución]. Nombre
de la base de datos o archivo.

<https://www.xxxxxxxxxxx>

Referencias – Tesis, TFM, TFG... publicada

Tesis doctoral o trabajo publicada/publicado en una base de datos

APA Style
(más estilos)

Apellido(s), Inicial(es) del(os) nombre(s). (año). *Título de la tesis o trabajo en cursiva* (Nº. de publicación) [Tesis doctoral, Trabajo de fin de máster o Trabajo de fin de grado, Nombre de la institución]. Nombre de la base de datos.

Autor

Año

Título

McNiel, D. S. (2007). *Meaning through narrative: A personal narrative discussing growing up with an alcoholic mother*

(Publication No. 1434728) [Trèball fi de màster, California State University]. ProQuest Dissertations and Theses Global.

Nombre de la institución

Nº publicación

Base de datos

Referencias – Tesis, TFM, TFG... publicada

Tesis doctoral o trabajo publicado en línea (no en base de datos)



Apellido(s), Iniciales del(os) nombre(s).
(año). *Título de la tesis o trabajo en cursiva* [Tesis doctoral, Trabajo de fin de máster o Trabajo de fin de grado, Nombre de la institución]. Nombre del repositorio o archivo. <https://www.xxxxxxxxxxx>

Autor

Institución

Año

Título

Llorens Maluquer, C.

(2002).

Concentración de empresas de comunicación y el pluralismo: La acción de la UE

[Tesis doctoral, Universitat Autònoma de Barcelona]. Tesis

Doctorals en Xarxa.

Repositorio

URL

<https://www.tdx.cat/handle/10803/4095;jsessionid=C66205B9697B45B67B644D645CE82988>



“

Redacción de referencias bibliográficas

”

Publicaciones periódicas

Referencias - Artículo de revista



Apellido(s), Inicial del nombre(s). (año). Título del artículo: Subtítulo del artículo. *Título de la revista en cursiva: Subtítulo en cursiva, volumen en cursiva*(número), primera página-última página del artículo

Autores

Año de edición

Título del artículo

Homburg, C., Ehm, L. y Artz, M. (2015). Measuring and Managing Consumer Sentiment in an Online Community Environment. *Journal of Marketing Research*, 52(5), 629-641.

Título de la revista

Volumen y nº de la revista

Páginas

Referencias - Artículo de revista-e

Con DOI

APA Style
([más estilos](#))

Apellido(s), Inicial del nombre(s). (año). Título del artículo: Subtítulo del artículo. *Título de la revista en cursiva: Subtítulo en cursiva, volumen en cursiva*(número), primera página-última página del artículo. <http://dx.doi.org/10.xxxx/xxxxxx>

Autores

Título de la revista

Año de edición

Título del artículo

Homburg, C., Ehm, L. y Arnold, M. (2015) Measuring and Managing Consumer Sentiment in an Online Community Environment. *Journal of Marketing Research*, 52(5), 629-641. <https://doi.org/10.1509/jmr.11.0448>

Páginas

DOI

Volumen y nº de la revista

Referencias - Artículo de revista-e

Sin DOI, procedente de la mayoría de bases de datos de investigación

Apellido(s), Inicial del nombre(s). (año). Título del artículo: Subtítulo del artículo. *Título de la revista en cursiva: Subtítulo en cursiva, volumen en cursiva(número), primera página-última página del artículo.*

Autores

Año de edición

Título del artículo

Anderson, M. (2018). Getting consistent with consequences.

Educational Leadership, 76(1), 26-33.

Título de la revista

Volumen y nº de la revista

Páginas

***NO hace falta incluir el nombre de la base de datos o URL.** Ejemplos de bases de datos de los cuales no es necesario incluir el enlace: APA PsycNET, PsycINFO, Academic Search Complete, CINAHL, Ebook Central, EBSCOhost, Google Scholar, JSTOR, Medline, Nexis Uni, OVID, ProQuest (excepto Dissertations & Theses), PubMed Central (excepto la versión final de manuscritos peer-review), ScienceDirect, Scopus, y Web of Science.

Referencias - Artículo de revista-e

Sin DOI, con una URL no procedente de bases de datos

APA Style
(más estilos)

Apellido(s), Inicial del nombre(s). (año). Título del artículo: Subtítulo del artículo. *Título de la revista en cursiva: Subtítulo en cursiva, volumen en cursiva*(número), primera página-última página del artículo. <http://www.xxxxxxxxxx>

Autores

Título de la revista

Año de edición

Título del artículo

Luo, X. R., Jeong, Y. C., i Chung, C. N. (2019). In the Eye of the Beholder: Global Analysts' Coverage of Family Firms in an Emerging Market. *Journal of Management*, 45(5), 1830–1857.

Volumen y nº de la revista

URL

<https://journals.sagepub.com/doi/pdf/10.1177/0149206317734899>

Páginas

Referencias – Artículos de diario

Apellido(s), Inicial(es) del(os) nombre(s). (año, más día). Título del artículo. *Título del diario en cursiva*: *Subtítulo en cursiva*, página o páginas.

Autores

Fecha

Título del artículo

Título del diario

Trueba, D.

(2019, julio 9).

La glotonería.

El País,

p. 5.

Páginas

Referencias – Artículos de diario electrónico



Apellido(s), Inicial(es) del(os) nombre(s). (año, más día). Título del artículo. *Título del diario en cursiva: Subtítulo en cursiva.*

<http://www.xxxxxxxxxx>

Autores

Fecha

Título del artículo

Título del diario

Trueba, D.

(2019, julio 9).

La glotonería.

El País.

https://elpais.com/elpais/2019/07/08/opinion/1562587868_230578.html

URL



Redacción de referencias bibliográficas



Páginas web, redes sociales y audiovisuales

Referencias – Páginas web

Apellido(s), Inicial(es) del(os) nombre(s). (fecha).
Título en cursiva. Nombre de la página web.
<http://www.xxxxxxxxxx>

Autor	Fecha	Título	Nombre del sitio o página web	URL
Apellido, Inicial(es) del nombre, y Apellido, Inicial(es) del nombre	(2020). (2020, Agosto). (2020, Septiembre 28).	<i>Título de la página</i>	Nombre del sitio o página web	https://xxxxx Recuperado diciembre 22, 2020, de https://xxxxx
Nombre de grupo	(s.d.) / (s.f.) / (n.d.)			

Referencias – Páginas web



Consideraciones

- Si citas una **página web en general**, es suficiente con dar el nombre de la página y la URL en el texto de tu trabajo. No hace falta crear una entrada en la lista de referencias o una cita dentro del texto.

Ejemplo:

La wikipedia es una de las fuentes de información más consultada (<https://ca.wikipedia.org>).

- Si el nombre del autor y el nombre del sitio es el mismo, hay que omitir el nombre del sitio web de la fuente.
- Si no sabes la fecha, lo debes indicar con **s.d. (sense data)**, **s.f. (sin fecha)** o **n.d. (no data)**.
- Sólo debes incluir la **fecha de consulta** cuando el contenido se actualiza frecuentemente y la página no se archiva.

Referencias – Páginas web

Autor

Col·legi d'Economistes de Catalunya. (s.f.).

Fecha

Título

Normativa.

<http://www.coleconomistes.cat/Paginas/Ficha.aspx?IdMenu=228340f6-ece8-44d2-b3f7-1c500d41b4e6&Idioma=ca-ES>

URL

Fecha

Título

Economia. (2020, mayo 4) En *Viquipèdia*.

URL

<https://ca.wikipedia.org/wiki/Economia>

Cita dentro del texto:

("Economia," 2020)

o

"Economia" (2020)

Referencias – Redes sociales

Autor	Fecha	Título	Nombre de la red social	URL
Twitter y Instagram Apellido, Inicial(es) del nombre. [@àlias] Nombre de grupo [@àlias]	(2020, Septiembre 28). (s.d.) / (s.f.) / (n.d.)	<i>Contenido del mensaje hasta las primeras 20 palabras</i> <i>Contenido del mensaje hasta las primeras 20 palabras</i> [Descripción de los audiovisuales] [Descripción de los audiovisuales]	Nombre de la red social	https://xxxxx Recuperado diciembre 22, 2020, de https://xxxxx
Facebook y otros Apellido, Inicial(es) del nombre. Nombre de grupo. Nombre de grupo [alias] Alias.				

Referencias – Redes sociales

IMPORTANTE! Los contenidos publicados en redes sociales pueden contener:

- Solo texto, texto con audiovisuales (ejemplo: fotos, vídeos) o sólo audiovisuales. Cabe mencionar la presencia de audiovisuales entre corchetes después del texto del “post”.

Ejemplo:

White, B. [@BettyMWhite]. (2018, Junio 21). *I treasure every minute we spent together #koko* [Imagen adjunta] [Tuit]. Twitter.

<https://twitter.com/BettyMWhite/status/1009951892846227456>

National Institute of Mental Health. (2018, Noviembre 28). *Suicide affects all ages, genders, races and ethnicities. Check out these 5 Action Steps for Helping Someone in Emotional Pain* [Infografía]. Facebook.

<http://bit.ly/321Qsta>

Referencias – Redes sociales

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

Referencias – Tuit en Twitter



APA Style
([más estilos](#))

Apellido(s), Inicial(es) del(os) nombre(s). [@alias].
(fecha). *Texto del mensaje hasta las primeras 20 palabras en cursiva* [Descripción de los audiovisuales, si hay]. [Tuit]. Nombre de la red social.

<http://www.xxxxxxxxxx>

Autor

Alias

Fecha

Gates, B. [@BillGates]. (2019, junio 18).

I encourage software developers, inventors, and scientists to consider how they can use their skills to fight inequity. [Tuit]. Twitter.

URL

<https://twitter.com/BillGates/status/114104503869142752>

Texto del mensaje

Formato

Red social



Bill Gates @BillGates · 18 de juny

I encourage software developers, inventors, and scientists to consider how they can use their skills to fight inequity.

Tradueix el tuit



Here's one great way to use your tech skills

Referencias – Foto o vídeo en Instagram



APA Style
(más estilos)

Apellido(s), Inicial(es) del(os) nombre(s). [@alias].
(fecha). *Texto del mensaje hasta las primeras 20 palabras en cursiva* [Descripción de los audiovisuales, si hay]. Nombre de la red social.
<http://www.xxxxxxxxxx>

Autor

Alias

Fecha

Texto del mensaje

Zeit MOCOA [@zeitmocaa]. (2018, Noviembre 26).

Grade 6 learners from Parkfields Primary School in Hanover Park visited the museum for a tour and workshop hosted by [Fotografías]. Instagram.

<https://www.instagram.com/p/BapHpjFBs1p>

URL

Descripción audiovisuales

Red social

Referencias – Post en Facebook

Apellido(s), Inicial(es) del(os) nombre(s). (fecha). *Texto del mensaje hasta las primeras 20 palabras* [Descripción de los audiovisuales, si hay]. Nombre de la red social. <http://www.xxxxxxxxxx>

Autor

News From Science.

Fecha

(2018, Junio 26).

Texto del mensaje

These frogs

walk instead of hop: <https://scim.ag/2KlriwH>

[Vídeo].

Facebook.

URL

<https://www.facebook.com/ScienceNOW/VIDEOS/1015550858605108/>

Red social

Descripción audiovisuales

Referencias – Vídeo en YouTube

Apellido(s), Inicial(es) del(os) nombre(s) (si consta). [alias, si procede]. (fecha). *Título del vídeo en cursiva* [Vídeo]. Nombre de la red social o plataforma. <https://www.xxxxxxxxxx>



- Si el nombre del autor no consta, el nombre de usuario de YouTube ocupa la primera posición.

Referencias – Post de blog

Apellido(s), Inicial(es) del(os) nombre(s) o nombre de usuario. (fecha). Título del post. *Blog en cursiva*.
<http://www.xxxxxxxxxx>

Autor

Fecha

Título

Klymkowsky, M.
about free will?

(2018, Septiembre 15).
Sci-Ed.

Can we talk scientifically

<https://blogs.plos.org/scied/2018/09/15/can-we-talk-scientifically-about-free-will/>

Blog

URL

Referencias – Comentario en un blog o diario electrónico

Apellido(s), Inicial(es) del(os) nombre(s) o nombre de usuario. (fecha). Texto del comentario hasta las 20 primeras palabras [Comentario del artículo “Título del artículo”]. *Título del blog o diario electrónico en cursiva*. <http://www.xxxxxxxxxx>

Autor

Fecha

Texto del comentario

KS in NJ.

(2019, enero 15).

From this article, it sounds like men are

figuring something out that women have known forever. I know of many

[Comentario del artículo “How workout buddies can help stave off loneliness”].

The Washington Post.

<https://wapo.st/2HDTToGJ>

Referencia al comentario

Blog

URL



“

Redacción de referencias bibliográficas

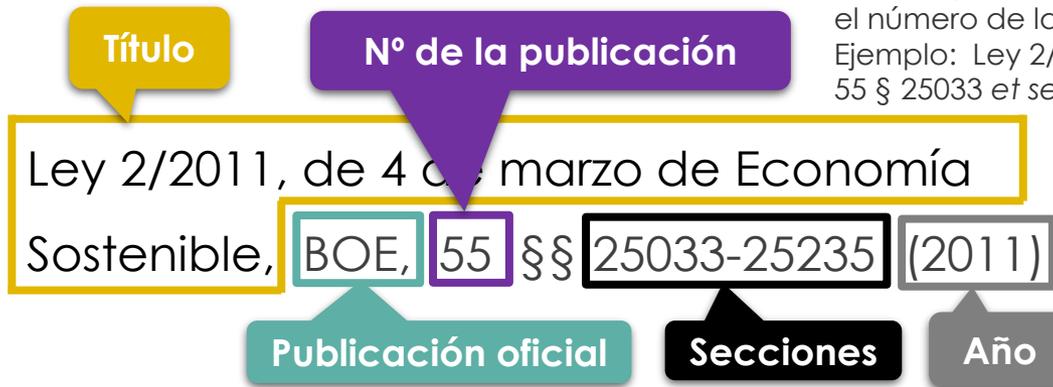
”

Legislación

Referencias – Legislación

Título de la regulación, Nombre de la publicación oficial, nº. publicación § sección (año)

* Si incluye más de una sección se usará el doble símbolo §§ o bien el número de la primera sección seguido de “et seq.”
Ejemplo: Ley 2/2011, de 4 de marzo de Economía Sostenible, BOE, 55 § 25033 et seq. (2011).



LEGISLACIÓN CONSOLIDADA

Ley 2/2011, de 4 de marzo, de Economía Sostenible.

Jefatura del Estado
«BOE» núm. 55, de 5 de marzo de 2011
Referencia: BOE-A-2011-4117

ÍNDICE

Preámbulo	3
TÍTULO PRELIMINAR	10
TÍTULO I. Mejora del entorno económico	11
CAPÍTULO I. Mejora de la calidad de la regulación	11
CAPÍTULO II. Organismos Reguladores	12
Sección 1.ª Disposiciones generales sobre los organismos reguladores	12
Sección 2.ª Del objeto de los organismos reguladores	12
Sección 3.ª De los órganos de dirección de los organismos reguladores	12
Sección 4.ª Del personal de los organismos reguladores	12
Sección 5.ª De la transparencia y la responsabilidad social de los organismos reguladores	12
Sección 6.ª De los mecanismos de colaboración y cooperación de los organismos reguladores	12
Sección 7.ª Normas relativas al establecimiento y cálculo del porcentaje, tipos de gravamen y cuotas de las tasas de los organismos reguladores y la comisión nacional de la competencia, así como para su endeudamiento	13
CAPÍTULO III. Mercados Financieros	13
Sección 1.ª Transparencia y gobierno corporativo	13

- Si se obtiene la ley a través de Internet, se añade la **URL** <http://www.xxxxxxxxxx>

Ley 2/2011, de 4 de marzo de Economía Sostenible, BOE, 55 §§ 25033-25235 (2011).

<https://www.boe.es/eli/es/l/2011/03/04/2/con>



Redacción de referencias bibliográficas



Tablas y figuras

Referencias – Tablas y figuras



En el estilo APA, se distingue entre:



Tablas

- Valores numéricos o texto
- Organización en filas y columnas

Figuras

- Cualquier tipo de ilustración (gráficos, fotografías, mapas, etc.)

BLURRED PRICING TABLE TEMPLATE

TARIF	START	BASIC	PREMIUM
PRICING TABLE	\$29.99	\$49.99	\$69.99
Connection speed (Mbps)	X	✓	✓
Adaptive streaming	4 GB	16 GB	UNLIMITED
Hi-Res audio	15 CONTACTS	30 CONTACTS	>50 CONTACTS
Free phone	✓	✓	✓
Device activation	X	X	✓
Mobile hotspot	✓	✓	✓
International service	1 PERSON	4 PERSON	>10 PERSON
Speed of the internet	X	✓	✓
Mobile storage	✓	✓	✓
Hi-Res audio	4 GB	16 GB	UNLIMITED

Para escribir las referencias por encima y debajo de la tabla debes usar una medida más pequeña de texto.

Encontrarás más información sobre cómo se han de elaborar las tablas y figuras con el estilo APA en: <https://apastyle.apa.org/style-grammar-guidelines/tables-figures/index>

Referencias – Tablas y figuras



Si **reproduces o adaptas** una tabla o figura de otra fuente en tu trabajo debes **citarla** en la nota de la tabla o figura.

- Indicarás el origen del material reproducido o adaptado.
- También tendrás que incluir la referencia correspondiente a la lista de referencias.

Referencias – Tablas y figuras



Obra de la que se reproduce la tabla o figura	Esquema
Artículo de revista	De / Adaptado de “Título del artículo donde encontraste la tabla o figura”, por Inicial del nombre(s) apellido(s) del autor(es), año, <i>Título de la revista en cursiva</i> , Volumen (número de la revista), número de página(s)(URL o DOI). Copyright año para... / Licencia CC / En dominio público.
Libro	De / Adaptado de <i>Título del libro donde encontraste la tabla o figura en cursiva</i> (p. número de página), por Inicial del nombre(s) apellido(s) del autor(es), año, Editorial (URL o DOI). Copyright año por... / Licencia CC / En dominio público.
Capítulo de libro	De / Adaptado de “Título del capítulo donde encontraste la tabla o figura”, por Inicial del nombre(s) apellido(s) del autor(es), a Inicial del nombre(s) apellido(s) del editor(es) (Ed. /Eds.), <i>Título del libro en cursiva</i> (edición, número de página/s), año, editorial. Copyright año por... / Licencia CC / En dominio público.
Página web	De / Adaptado de <i>Título de la página web en cursiva donde encontraste la tabla o figura</i> , por Inicial del nombre(s) apellido(s) del autor(es), año (URL). Copyright año por... / Licencia CC / En dominio público.
Datos	Datos son de “Título del informe o fuente de datos”, por Inicial del nombre(s) Apellido(s) del autor(es), a Inicial del nombre(s) apellido(s) del editor(es), año (URL). Copyright año por... / Licencia CC / En dominio público.

Referencias – Tablas y figuras - Libro



Sobre la tabla o figura...

Tabla X o Figura X en negrita

Título o descripción de la tabla o figura en cursiva

X = número consecutivo que le corresponde en relación a las tablas que has añadido a tu trabajo.

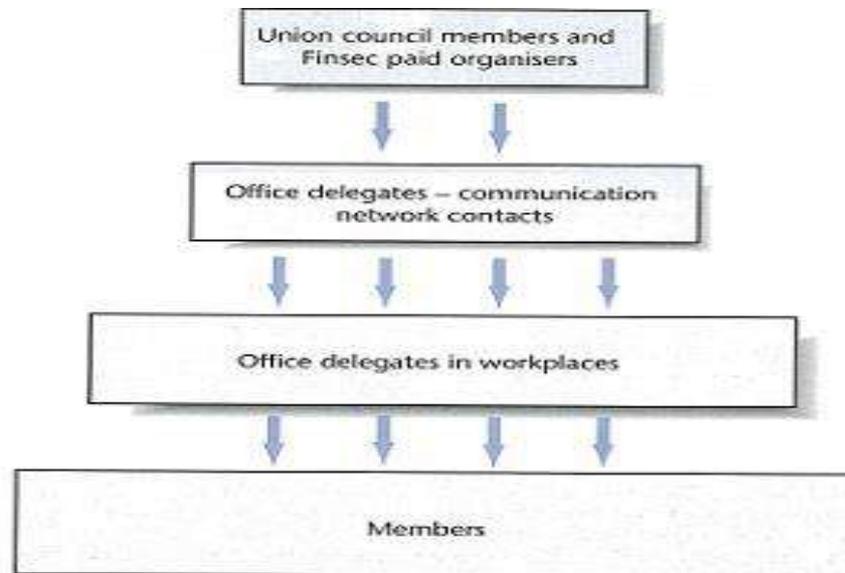
Bajo la tabla o figura...

Nota en cursiva. De / Adaptado de Título del libro donde encontraste la tabla o figura en cursiva (p. número de página), por Inicial del nombre(s) Apellido(s) del autor(es), año, Editorial (URL o DOI). Copyright año por... / Licencia CC / En dominio público.

Referencias – Tablas y figuras - Libro

Figura 1

FinSec's communication networks



Ejemplo de atribución de tabla reproducida



Nota. De *Employment Relations in New Zealand* (p.355), por E. Rasmussen, 2009, Pearson. Copyright 2009 por Erling Rasmussen.

Referencias – Tablas y figuras - Artículo de revista

Sobre la tabla o figura...



Tabla X o Figura X en negrita

Título o descripción de la tabla o figura en cursiva

X = número consecutivo que le corresponde en relación a las tablas que has añadido a tu trabajo.

Bajo la tabla o figura...

De / Adaptado de “Título del artículo donde encontraste la tabla o figura”, por Inicial del nombre(s) Apellido(s) del autor/es, año, *Título de la revista en cursiva*, *Volumen* (número de la revista), número de página(s) (URL o DOI). Copyright año por... / Licencia CC / En dominio público.

Referencias – Tablas y figuras - Artículo de revista



Table 1

Results From a Factor Analysis of the Parental Care and Tenderness (PCAT) Questionnaire

PCAT item	Factor loading		
	1	2	3
Factor 1: Tenderness—Positive			
20. You make a baby laugh over and over again by making silly faces.	.86	.04	.01
22. A child blows you kisses to say goodbye.	.85	-.02	-.01
16. A newborn baby curls its hand around your finger.	.84	-.06	.00
19. You watch as a toddler takes their first step and tumbles gently back down.	.77	.05	-.07
25. You see a father tossing his giggling baby up into the air as a game.	.70	.10	-.03
Factor 2: Liking			
5. I think that kids are annoying (R)	-.01	.95	.06
8. I can't stand how children whine all the time (R)	-.12	.83	-.03
2. When I hear a child crying, my first thought is "shut up!" (R)	.04	.72	.01
11. I don't like to be around babies. (R)	.11	.70	-.01
14. If I could, I would hire a nanny to take care of my children. (R)	.08	.58	-.02
Factor 3: Protection			
7. I would hurt anyone who was a threat to a child.	-.13	-.02	.95
12. I would show no mercy to someone who was a danger to a child.	.00	-.05	.74
15. I would use any means necessary to protect a child, even if I had to hurt others.	.06	.08	.72
4. I would feel compelled to punish anyone who tried to harm a child.	.07	.03	.68
9. I would sooner go to bed hungry than let a child go without food.	.46	-.03	.36

Note. *N* = 307. The extraction method was principal axis factoring with an oblique (Promax with Kaiser

Normalization) rotation. Factor loadings above .30 are in bold. Reverse-scored items are denoted with

an (R). Adapted from "Individual Differences in Activation of the Parental Care Motivational System:

Assessment, Prediction, and Implications," by E. E. Buckels, A. T. Beall, M. K. Hofer, E. Y. Lin, Z. Zhou, and M. Schaller, 2015, *Journal of Personality and Social Psychology*, 108(3), p. 501

(<https://doi.org/10.1037/pspp0000023>). Copyright 2015 by the American Psychological Association.



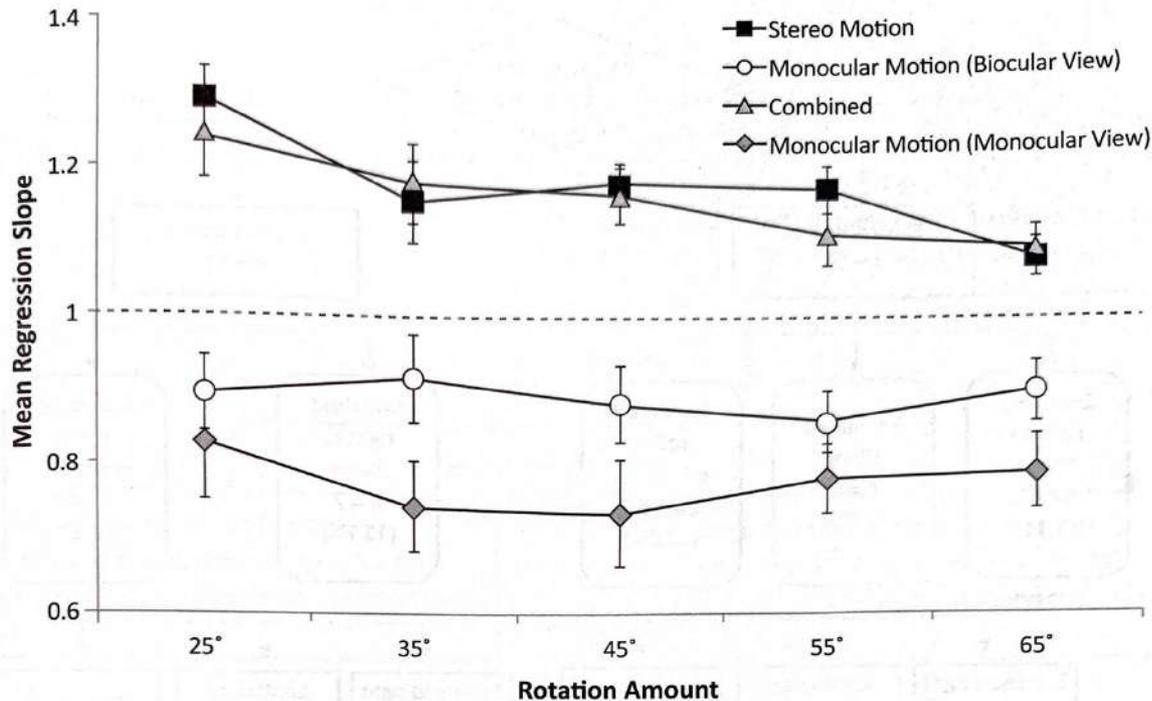
Ejemplo de atribución de tabla adaptada

Referencias – Tablas o figuras - Artículo de revista



Figure 3

Mean Regression Slopes in Experiment 1



Note. Mean regression slopes in Experiment 1 are shown for the stereo motion, biocularly viewed monocular motion, combined, and monocularly viewed monocular motion conditions, plotted by rotation amount. Error bars represent standard errors. From "Large Continuous Perspective Change With Noncoplanar Points Enables Accurate Slant Perception," by X. M. Wang, M. Li, and G. P. Bingham, 2018, *Journal of Experimental Psychology: Human Perception and Performance*, 44(10), p. 1513 (<https://doi.org/10.1037/xhp0000553>). Copyright 2018 by the American Psychological Association.

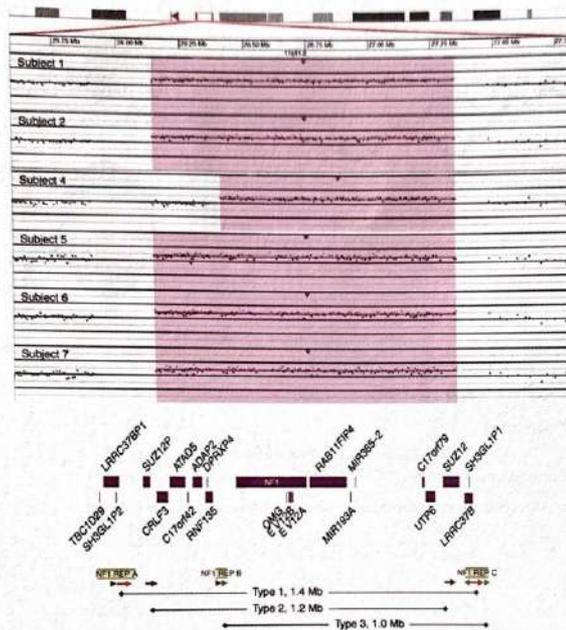


Ejemplo de atribución de la tabla reproducida

Referencias – Tablas y figuras - Artículo de revista

Figure 1

Microduplications Encompassing NF1 for Subjects With Oligonucleotide Microarray Analysis



APA Style
(más estilos)

Note. Six subjects had microduplications encompassing *NF1*. For all microarray plots, probes are arranged on the x-axis according to physical mapping positions, with the most proximal 17q11.2 probes on the left and the most distal 17q11.2 probes on the right. Values along the y-axis represent \log_2 ratios of subject:control signal intensities. Genes in the duplication region are shown underneath the plots as purple boxes. The yellow boxes represent the blocks of low-copy repeats in the region, with colored arrows corresponding to areas of homology among the low-copy repeats. Identical colors correspond to homologous regions. The sizes of the three types of *NF1* microdeletions are shown, with nonallelic homologous recombination between the red arrows leading to Type 1, brown to Type 2, and green to Type 3.

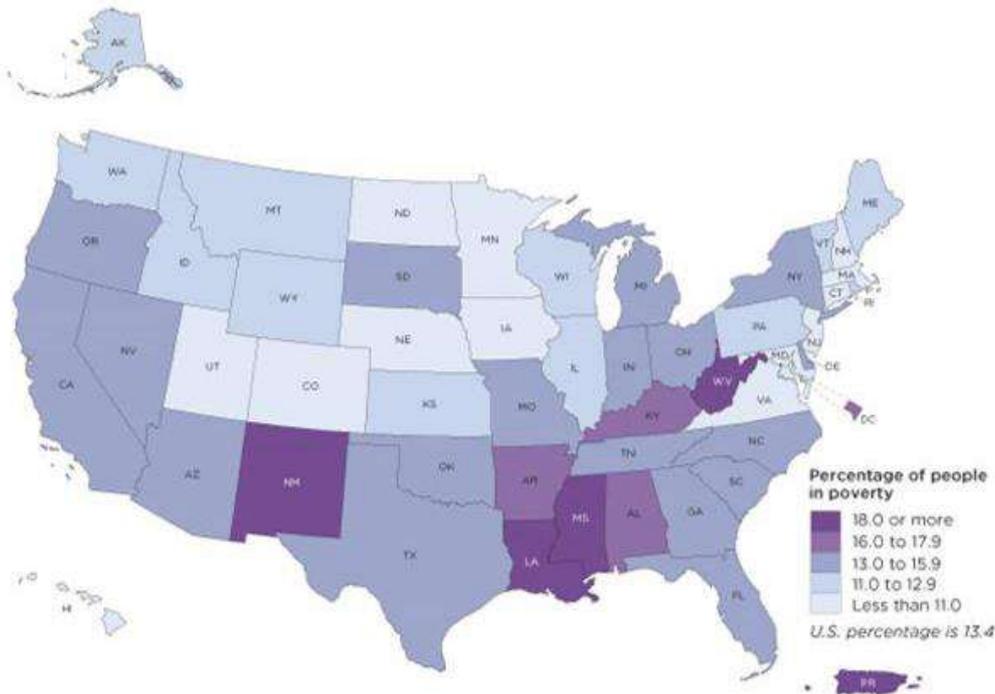
From "NF1 Microduplications: Identification of Seven Nonrelated Individuals Provides Further Characterization of the Phenotype," by K. J. Moles, G. C. Gowans, S. Gedela, D. Beversdorf, A. Yu, L. H. Seaver, R. A. Schultz, J. A. Rosenfeld, B. S. Torchia, and L. G. Shaffer, 2012, *Genetics in Medicine*, 14(5), p. 509 (<https://doi.org/10.1038/gim.2011.46>). Copyright 2012 by the American College of Medical Genetics and Genomics. Reprinted with permission.

Ejemplo de atribución de la tabla reproducida

Referencias – Tablas y figuras - Pagina web

Figure 1

Poverty Rate in the United States, 2017



Note. The map does not include data for Puerto Rico. Adapted from *2017 Poverty Rate in the United States*, by U.S. Census Bureau, 2017 (<https://www.census.gov/library/visualizations/2018/comm/acs-poverty-map.html>). In the public domain.



Ejemplo de atribución de figura adaptada

Referencias – Tablas y figuras

En el listado de referencias final

- Los documentos de donde hayas obtenido tablas y figuras han de aparecer también en el **listado final de referencias**.
- Para redactar las referencias deberás seguir el esquema **del tipo de documento original**.

Por ejemplo: cuando quieras elaborar la referencia de una tabla, gráfico, fotografía... procedente de un libro electrónico, en el listado de referencias deberás crear la referencia a partir del esquema de los libros electrónicos.

Figura 1

When influencers get caught out at their own game



Nota. De *Augmented customer strategy: CRM in the digital age* (p. 31), por G. N'Goala, V. Pez-Pérard, y I. Prim-Allaz (Eds.), 2019 (<https://onlinelibrary.wiley.com/doi/pdf/10.1002/9781119618324.ch2>). Copyright 2019 de ISTE Ltd.

Referencia final

N'Goala, G., Pez-Pérard, V., y Prim-Allaz, I. (Eds.). (2019).

Augmented Customer Strategy. ISTE; Wiley

<https://onlinelibrary.wiley.com/doi/book/10.1002/9781119618324>

Referencias – Figuras - Fotografía

En el listado de referencias final



Apellido(s), Inicial(es) del nombre(s) del fotógrafo.
(fecha). *Título de la imagen en cursiva* o
descripción de la imagen (entre corchetes)
[Fotografía]. Editor. <http://www.xxxxxxxxxx>

Ejemplo

McCurry, S (1985). *Afghan girl* [Fotografía]. National Geographic.
<https://www.nationalgeographic.com/magazine/national-geographic-magazine-50-years-of-covers/#/ngm-1985-jun-714.jpg>

Rinaldi, J. (2016). [Photograph series of a boy who finds his footing after abuse by those he trusted]. The Pulitzer Prizes. <https://www.pulitzer.org/winners/jessica-rinaldi>



“

Lista de referencias

”



Aclaremos conceptos...

“ 1 ¿QUÉ ES LA BIBLIOGRAFÍA? ”

Bibliografía vs Referencias

- Lista de las referencias bibliográficas **consultadas** para hacer el trabajo.
- Las referencias pueden ordenar-se **alfabéticamente, cronológicamente** o por materia.

- Lista de referencias bibliográficas de todos los documentos que se **citan** a lo largo del trabajo.
- Las referencias se ordenan **alfabéticamente**.

Lista de referencias

2
“ ASPECTOS FORMALES ”

- Si sigues el estilo **APA**, debes hacer un **listado de referencias bibliográficas**. Sólo has de incluir los recursos que has citado en tu trabajo. No toda la bibliografía consultada.
- La **lista** de referencias debe situarse **al final** de tu trabajo.
- La lista de referencias empezará en una **página nueva**.
- Todas las citas que aparezcan en tu trabajo han de tener la referencia correspondiente en la lista final de referencias.

REFERENCES

- APA Publications and Communications Board Working Group on Journal Article Reporting Standards. (2008). Reporting standards for research in psychology: Why do we need them? What might they be? *American Psychologist*, 63(9), 839–851. <https://doi.org/10.1037/0003-066X.63.9.839>
- Appelbaum, M., Cooper, H., Kline, R. B., Mayo-Wilson, E., Nezu, A. M., & Rao, S. M. (2018). Journal article reporting standards for quantitative research in psychology: The APA Publications and Communications Board Task Force report. *American Psychologist*, 73(1), 3–25. <https://doi.org/10.1037/amp0000191>
- The Asexual Visibility & Education Network. (n.d.). *General FAQ: Definitions*. <https://www.asexuality.org/?q=general.html#def>
- Beaubien, S., & Eckard, M. (2014). Addressing faculty publishing concerns with open access journal quality indicators. *Journal of Librarianship and Scholarly Communication*, 2(2), Article eP1133. <https://doi.org/10.7710/2162-3309.1133>
- Bentley, M., Peerenboom, C. A., Hodge, F. W., Passano, E. B., Warren, H. C., & Washburn, M. F. (1929). Instructions in regard to preparation of manuscript. *Psychological Bulletin*, 26(2), 57–63. <https://doi.org/10.1037/h0071487>
- Blackless, M., Charuvastra, A., Derrryck, A., Fausto-Sterling, A., Lauzanne, K., & Lee, E. (2000). How sexually dimorphic are we? Review and synthesis. *American Journal of Human Biology*, 12(2), 151–166. <http://doi.org/btkh4>

Fuente: American Psychological Association (2020). *Publication Manual of the American Psychological Association* (7th ed.), p. 402.

 APA Style
(más estilos)

Lista de referencias



- **UNA ÚNICA LISTA PARA TODOS LOS RECURSOS:** aunque haya diversos formatos: libros, artículos, páginas web, tesis, artículos electrónicos, vídeos...
- Las referencias no se enumeran.
- Cada referencia aparece en una línea nueva.
- Se deben separar las diferentes referencias mediante un espacio.
- No subrayar títulos de libros ni de artículos.



Lista de referencias

2
“
ASPECTOS
FORMALES
”

Formato de las referencias

- **AUTORES:** se separan con **comas** y al último se le añade la conjunción “y” en la lengua del trabajo.

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.

- **NOMBRES DE PILA:** se abrevian poniendo únicamente las iniciales.

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.

- **TÍTULO:** se escribe siguiendo los criterios de uso de las mayúsculas de la lengua de nuestro trabajo.
- **DOCUMENTOS DIGITALES:** llevan el DOI o la URL

Bentley, M., Peerenboom, C. A., Hodge, F. W., Passano, E. B., Warren, H. C., & Washburn, M. F. (1929). Instructions in regard to preparation of manuscript. *Psychological Bulletin*, 26(2), 57–63. <https://doi.org/10.1037/h0071487>

 APA Style
(más estilos)

Lista de referencias

2
“
ASPECTOS
FORMALES
”

Orden de las referencias

ORDENACIÓN ALFABÉTICA: la lista de referencias se ordena **alfabéticamente** por el apellido del autor o del primer autor (en caso que haya más de uno) o por el título en obras anónimas.

- Si citas diversas obras de un mismo autor, las has de ordenar cronológicamente, empezando por el más antiguo.
- Si hay más de un documento de un mismo autor y del mismo año, debes añadir una letra minúscula para distinguirlos. Esta diferenciación debe constar tanto en la cita dentro del texto como en el listado final, y se ordenarán alfabéticamente.

Teece, D. J. (2014a). The foundations of enterprise performance: Dynamic and ordinary capabilities in an (economic) theory of firms. *Academy of Management Perspectives*, 28(4), 328–352.

Teece, D. J. (2014b). A dynamic capabilities-based entrepreneurial theory of the multinational enterprise. *Journal of International Business Studies*, 45(1), 8–37.

Lista de referencias

2
“
ASPECTOS
FORMALES
”

Otras recomendaciones del estilo APA

- **SANGRÍA FRANCESA:** Se debe dejar una **sangría francesa** a partir de la segunda línea.

➔ 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.

- **ALINEACIÓN DEL TEXTO:** izquierda.
- **INTERLINEADO:** doble.

Lista de referencias

Diferentes tipos
de documentos

REFERENCES

- Brueggemann, B. J. (2013). Disability studies/disability culture. In M. L. Wehmeyer (Ed.), *The Oxford handbook of positive psychology and disability* (pp. 279–299). Oxford University Press. <https://doi.org/10.1093/oxfordhb/9780195398786.013.013.0019>
- Cooper, H. (2016, May 12). Principles of good writing: Avoiding plagiarism. *APA Style*. <https://blog.apastyle.org/apastyle/2016/05/avoiding-plagiarism.html>
- Cooper, H. (2018). *Reporting quantitative research in psychology: How to meet APA Style journal article reporting standards* (2nd ed.). American Psychological Association. <https://doi.org/10.1037/0000103-000>
- Copyright Act of 1976, 17 U.S.C. §§ 101–810 (1976).
- Crenshaw, K. W. (1989). Demarginalizing the intersections of race and sex: A Black feminist critique of antidiscrimination doctrine, feminist theory, and antiracist politics. *University of Chicago Legal Forum*, 1989(1), Article 8. <https://chicagounbound.uchicago.edu/uclf/vol1989/iss1/8/>
- Creswell, J. W. (2015). *A concise introduction to mixed methods research*. SAGE Publications.
- Creswell, J. W., & Plano Clark, V. L. (2017). *Designing and conducting mixed methods research* (3rd ed.). SAGE Publications.
- Creswell, J. W., & Poth, C. N. (2018). *Qualitative inquiry and research design: Choosing among five approaches* (4th ed.). SAGE Publications.
- Data Sharing Working Group. (2015). *Data sharing: Principles and considerations for policy development*. American Psychological Association. <https://www.apa.org/science/leadership/bsa/data-sharing-report.pdf>
- de Onís, C. M. (2017). What's in an "x"? An exchange about the politics of "Latinx." *Chiricú Journal: Latina/o Literatures, Arts, and Cultures*, 1(2), 78–91. <https://doi.org/10.2979/chiricu.1.2.07>
- Diemer, M. A., Mistry, R. S., Wadsworth, M. E., López, I., & Reimers, F. (2013). Best practices in conceptualizing and measuring social class in psychological research. *Analyses of Social Issues and Public Policy*, 13(1), 77–111. <https://doi.org/10.1111/asap.12001>

Ordenación
alfabética

Capítulo de libro

Libro

Artículo de
revista

Sangría
francesa

Más de un autor
separado por coma;
Inicial nombre de
pila

Más información

- American Psychological Association. (2020). *Publication Manual of the American Psychological Association* (7th ed.).
- [APA Style](#) (American Psychological Association)
- [APA Style Blog](#) (American Psychological Association)
- [Estil APA](#) (Universitat de Girona)
- [Estilo APA](#) (Universitat d'Alacant)
- [Guia per elaborar citacions bibliogràfiques en format APA](#) (Universitat de Vic)



“

Localización de las referencias

”

¿Dónde poner las referencias?

“
LOCALIZACIÓN
DE LAS
REFERENCIAS
”

En el **estilo APA**, las referencias se deben colocar en la lista de referencias **situada al final del trabajo.**

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.
- Cary, C. (2016). Telcos must reform their partner strategy to excel as DSPs. *Ovum Consulting*. Publication Date: January 29, 2016, product code: IT0012-000158.

LISTA DE REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

**Parte obligatoria de todo
trabajo de investigación**

Fuente: Dasí, A., Elter, F., Gooderham, P. N. y 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>

¿Dónde colocar las referencias?

“
LOCALIZACIÓN
DE LAS
REFERENCIAS
”

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.
- Foss, N. J., & Saebi, T. (2014). Business models and business models innovation. Bringing organization into the discussion. In N. J. Foss & T. Saebi (Eds.), *Business model innovation: The organizational dimension*. Oxford: Oxford University Press.
- Foss, N. J., & Saebi, T. (2017). Fifteen years of research on business model innovation: How far have we come, and where should we go? *Journal of Management*, 43(1), 200–227.
- Telenor. (2016). *Press release*. Retrieved from <https://www.telenor.com/no/media/pressemeddelelser/telenor-karerevinnere-av-internt-innovasjonsprogram-for-digitale-ideer/>. Accessed on August 7, 2016.
- Van Den Bosch, F. A., Volberda, H. W., & De Boer, M. (1999). Coevolution of firm absorptive capacity and knowledge environment: Organizational forms and combinative capabilities. *Organization Science*, 10(5), 551–568.
- Winter, S. G., & Szulanski, G. (2001). *Replication as strategy*. *Organization Science*, 12(6), 730–743.
- Zott, C., & Amit, R. (2010). Business model design: An activity system perspective. *Long Range Planning*, 43, 216–226.
- Zott, C., Amit, R., & Massa, L. (2011). The business model: Recent developments and future research. *Journal of Management*, 37(4), 1019–1042.

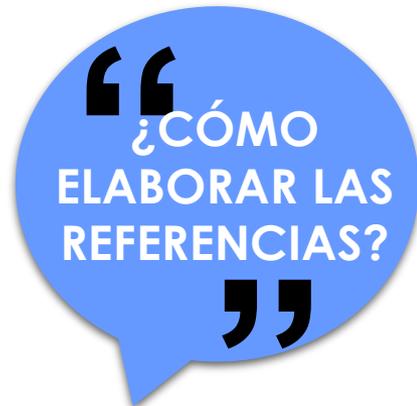
Business Models and Business Model Innovation

As a way of describing and representing how firms propose, create, deliver, and capture value for and from customers, the concept of the business model concept is gaining increasing attention in the strategic management literature. According to Zott, Amit, and Massa (2011), there is no general agreement among scholars on a common definition of the business model concept. However, the literature has converged on three basic elements a business model should encompass and about which firms have to make decisions. First, a *value proposition* for stakeholders; second, *value creation*, a structure of the value chain for realizing the value proposition; third, *value capture*, the mechanisms through which the firm appropriates its share of value.

As Zott et al. (2011) argue the business model concept goes beyond “traditional” business strategy in its emphasis on the need to focus on value and to do so in a holistic way. By focusing on value instead of other classical concepts such as product-market decisions or profits, the business model literature divides the unit of analysis along three dimensions (Foss & Saebi, 2014; Zott et al. 2011). The first dimension is the primacy given to the customer and other stakeholders when defining the details of the *value proposition*. Through the value proposition, the firm establishes a specific deal between what customers need and are willing to pay for and what the company is able to offer. The second

¿Cómo citar y elaborar las referencias?

- De manera manual
[Cómo citar y elaborar la bibliografía](#)
- De manera automática: puedes usar un gestor de referencias bibliográficas. Permiten guardar referencias, editarlas, clasificarlas, insertarlas en un texto y generar la bibliografía.





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. 
Debes tener en cuenta el tipo de documento de la referencia, si es soporte físico o electrónico, las abreviaturas, etc.

3

INSERTA LAS CITAS 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 CITA

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: [Cómo citar y elaborar la bibliografía > estilos de citación](#)



¿Qué es Mendeley?



¿Qué es Mendeley?

Mendeley es un **gestor de referencias bibliográficas** y tiene funciones de **red social**. Está integrado con bases de datos comerciales, el DDD y el Buscador de las Bibliotecas UAB.

Con Mendeley podrás organizar la bibliografía de tu trabajo, colaborar con otros usuarios en línea y conocer los últimos documentos publicados en tu ámbito temático.

Mendeley te permite:

- Crear una biblioteca personal
- Importar documentos en la biblioteca personal y organizarlos en carpetas
- **Incluir citas** en procesadores de texto y **generar bibliografías**
- Compartir la investigación: crear grupos públicos y privados, compartir documentos y **revisar colaborativamente** artículos científicos
- Crear un perfil personal con el currículum, publicaciones y filiación





Crear una cuenta en Mendeley

¿Cómo crear una cuenta Mendeley?

UAB Universitat Autònoma de Barcelona



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

Setmana de Sant Jordi a les Biblioteques UAB

Del 23 d'abril a l'1 de maig trobareu una parada amb llibres i revistes que us podreu emportar a canvi d'un donatiu d'1 € per exemplar

Actualitat

DEL 23 D'ABRIL A L'1 DE MAIG DE 2019
A LES BIBLIOTEQUES DE LA UAB

1 LLIBRE €

per 1 euro podreu emportar-vos un llibre o un "Número de revista".

La recaptació es destinarà a la millora dels serveis bibliotecaris.

Per un € un llibre

Torna del 23 d'abril a l'1 de maig la campanya "Per un euro, un llibre" [Llegir més](#)



Biblioteques... Per molts anys!

Exposició fotogràfica a la Biblioteca de Socials per reivindicar el paper de les biblioteques en el

Cerca per tema, autor, revista, llibre, etc.

Revistes i llibres digitals
Bases de dades

Dipòsit Digital de Documents (DDD)
Prèstec Consorciat (PUC)

Ebibliografia de curs
Guia del Cercador
Més informació

Pla Estratègic 2019-2022



Accés

- Horaris
- Biblioteques
- Espais d'estudi i treball
- Accés des de fora UAB

Recursos

- Prèstec
- Tesis
- Citacions i bibliografia
- Cursos de formació
- Mendeley

Recerca

- Accreditacions
- Accés obert
- Propietat intel·lectual i accés obert

Twitter

- Tuits de @bibliotequesUAB
- Biblioteques UAB ha retuitat

<https://www.uab.cat/biblioteques/mendeley>

¿Cómo crear una cuenta Mendeley?

- Desde un **ordenador situado en el Campus de la UAB**, ves a www.mendeley.com y **crea una cuenta** rellenando tus datos personales y académicos.
- **Si estás fuera del Campus UAB**, será necesario que primero te identifiques con el servicio [ARE: Acceso a los Recursos Electrónicos desde fuera de la UAB](#). A partir de ese momento, podrás acceder a tu cuenta Mendeley desde cualquier ordenador con todas las ventajas de una cuenta MIE (Mendeley Institutional Edition).

Este acceso será válido durante un año. Cuando acabe este plazo, recibirás un mensaje donde se te pedirá que, si sigues perteneciendo a la comunidad UAB, renueves tu acceso institucional. **Solo** es necesario que vuelvas a acceder a tu cuenta Mendeley desde un ordenador **conectado a la red de la UAB** y **habrás renovado la suscripción durante un año más.**

Puedes encontrar más información sobre el acceso a Mendeley Institutional Edition (MIE) en: www.uab.cat/biblioteques/mendeley



Doble plataforma

Online y Desktop – Web Importer y Plugin per Word



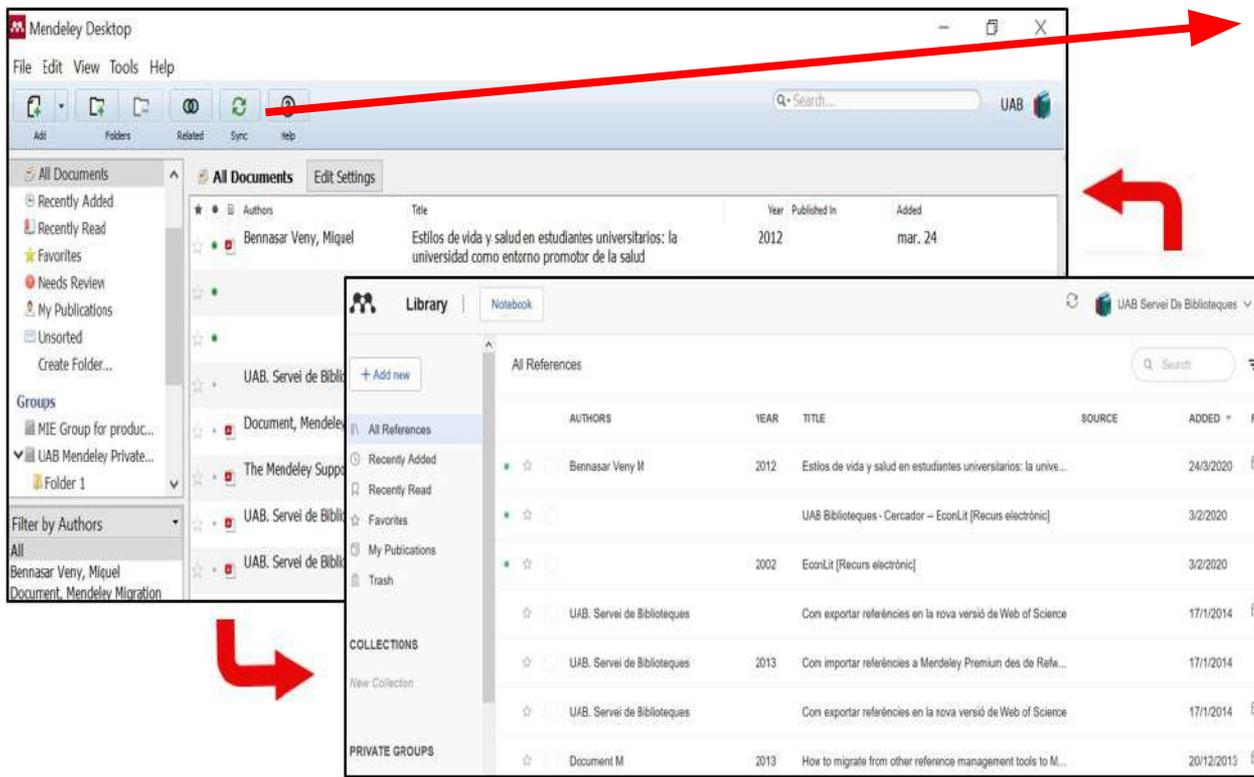
UAB Universitat Autònoma
de Barcelona

 **Servei de
Biblioteques UAB**

Versiones Mendeley

Mendeley tiene dos versiones:

- **Mendeley Desktop** (local). Pensada para gestionar las referencias y citar.



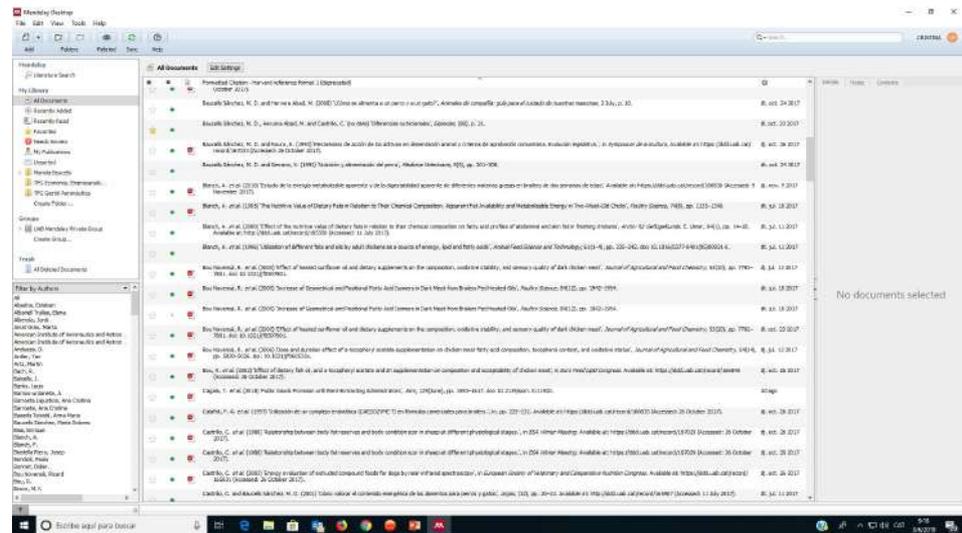
En el momento en que sincronices, Mendeley busca qué plataforma (Desktop o Web) tiene los datos más recientes y son estos los que mantiene.

- **Mendeley Web** (nube). Pensada para contactar con otros investigadores y crear grupos.

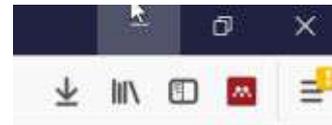
Comenzamos...

Para elaborar las citas y las referencias de tu trabajo te recomendamos instalar:

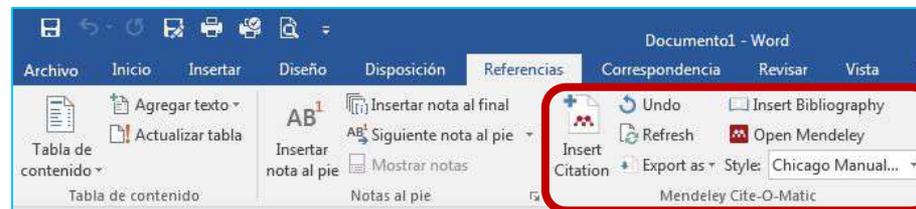
- **Mendeley Desktop**



- **Mendeley Web importer**



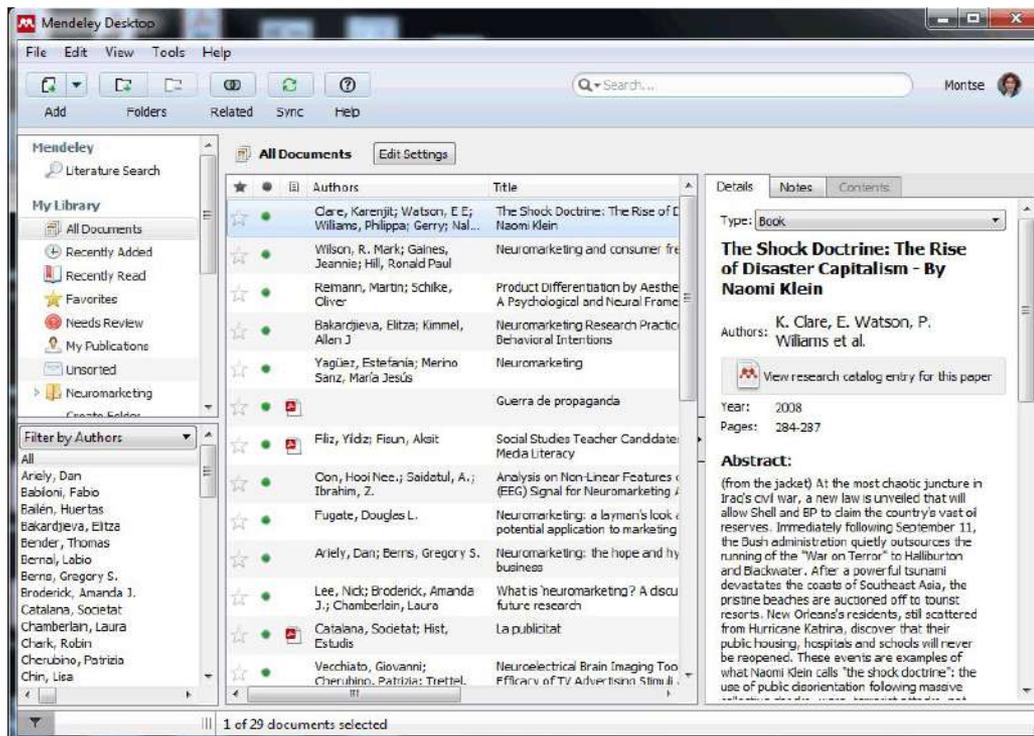
- **Plugin MS Word**



Mendeley Desktop

Herramienta de escritorio pensada para gestionar las referencias y citar. Especialmente **útil para elaborar las citas y referencias de tu trabajo**. Necesita instalación y se puede descargar en www.mendeley.com/downloads.

Se puede instalar en todos los ordenadores que desees. Compatible con Windows, Mac i Linux.



Estructura de la pantalla en **3 columnas**:

- **izquierda** (carpetas, grupos y filtros)
- **central** (listado de referencias)
- **derecha** (para editar y modificar referencias)

Mendeley Web Importer

Para **importar referencias y PDF** desde la web necesitas instalar **Mendeley Web Importer**. **Muy útil para gestionar la bibliografía de tu trabajo**. Se ha de instalar en el navegador siguiendo las instrucciones de la página

www.mendeley.com/reference-management/web-importer

Web importer es compatible con:

- el Buscador de las Bibliotecas UAB
- bases de datos (Scopus, PubMed...)
- revistas digitales
- catálogos de bibliotecas
- páginas web (Wikipedia, Google Scholar, Amazon...)

Mendeley Web Importer
Import papers, web pages and other documents directly into your reference library from search engines and academic databases. Mendeley Web Importer is available for all major web browsers.

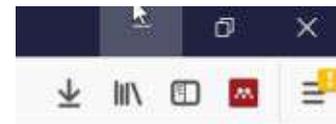
Chrome Firefox Safari, IE & more

1. Download the browser extension
2. Save articles from supported sites

Download browser extension

The screenshot shows the Mendeley Web Importer website. At the top, it says 'Mendeley Web Importer' and 'Import papers, web pages and other documents directly into your reference library from search engines and academic databases. Mendeley Web Importer is available for all major web browsers.' Below this, there are icons for Chrome, Firefox, and Safari, IE & more. The Firefox icon is highlighted with a red box. A red arrow points from the Firefox icon to a red button labeled 'Download browser extension'. Below the button, there are two numbered steps: '1. Download the browser extension' and '2. Save articles from supported sites'. The second step is accompanied by an illustration of a laptop with a document icon and a '+ Save to Library' button.

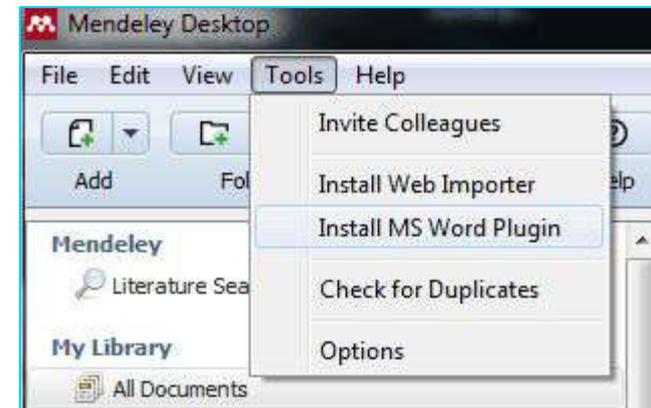
Y te aparecerá en tu navegador el icono:



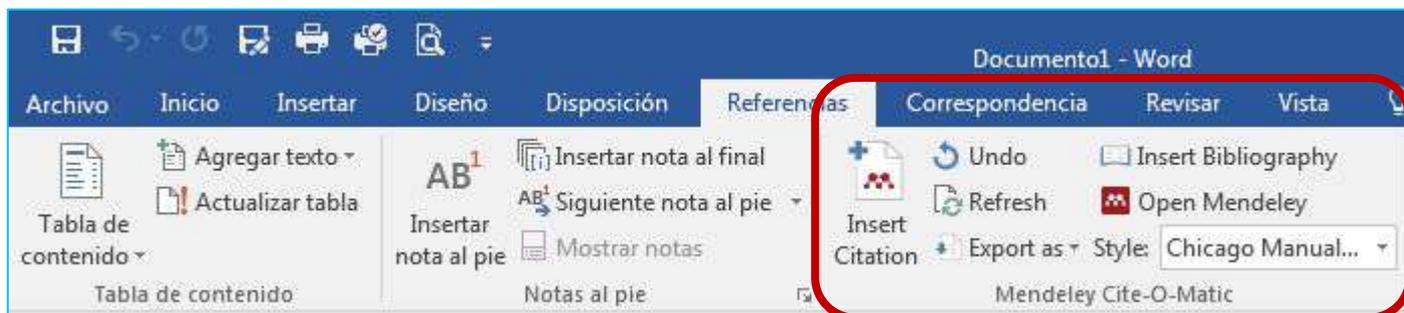
Plugin MS Word

Para poder añadir citas a tus documentos de texto.

Desde Mendeley Desktop ves al menú **Tools** y descárgate el plugin **MS Word Plug In** o **Libre Office Plug In** (compatible con versión Word 2010, 2013 y 2016) o **Libre Office Plug In**.



Es necesario tener el Word cerrado para instalar el Plugin.





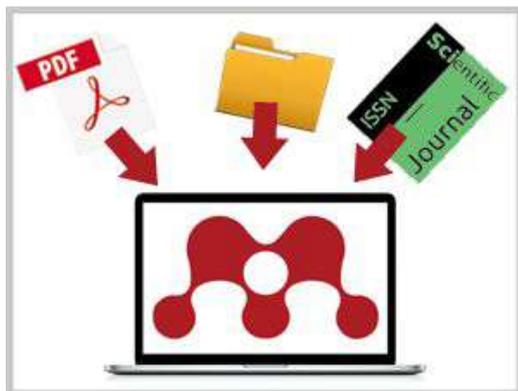
Crear una biblioteca personal



Crear la teva biblioteca

A medida que vayas buscando bibliografía para tu trabajo puedes ir creando tu biblioteca en Mendeley.

Puedes añadir referencias de varias maneras:



Importar referencias - *Web Importer*

La herramienta **Web Importer** permite importar las referencias (desde webs y bases de datos), de una en una o todas las de la página que estás visualizando. Antes de importar, las referencias se pueden editar, modificar y añadir en una carpeta.

Web Importer

Save all: para guardar todos los registros.
Si solo quieres guardar una selección: clicar sobre cada registro para guardar los que te interesen.

 Únicamente se pueden importar los registros que se muestran en la página de resultados

Importar referencias – Drag and drop

Desde bases de datos no compatibles con *Web importer*, has de seleccionar y guardar los registros (preferentemente en formato RIS o Bibtex). Por ejemplo, la base de datos ÍnDiCEs del CSIC.

The image shows a screenshot of the ÍnDiCEs CSIC website interface. The main search results page displays a search for "psicología evolutiva" with 634 results found. The "Exportar" button is highlighted with a red box and an arrow pointing to the text "Descarga resultados". Below it, the "Seleccionar todos" checkbox is checked, with an arrow pointing to the text "Guarda la selección".

An "Configuración del informe" dialog box is open, showing options for selecting fields to download and the output format. The "Exportar" button in this dialog is also highlighted with a red box and an arrow pointing to the text "Descarga en formato RIS".

Configuración del informe

Seleccione los campos de información a descargar: Marcar todos

<input checked="" type="checkbox"/> Título original	<input checked="" type="checkbox"/> Lengua	<input type="checkbox"/> Núm. registro	<input checked="" type="checkbox"/> Autores-A filiación	<input type="checkbox"/> Título traducido
<input checked="" type="checkbox"/> ISSN revista	<input checked="" type="checkbox"/> Título revista	<input type="checkbox"/> Datos fuente	<input checked="" type="checkbox"/> Tipo de documento	<input type="checkbox"/> Modo de documento
<input checked="" type="checkbox"/> Materia	<input type="checkbox"/> Clasificación temática	<input checked="" type="checkbox"/> Período histórico	<input type="checkbox"/> Legislación	<input type="checkbox"/> Jurisprudencia
<input checked="" type="checkbox"/> Palabras clave de autor	<input type="checkbox"/> ISDN	<input type="checkbox"/> Título obra colectiva	<input type="checkbox"/> Compilador/Director	<input type="checkbox"/> Congreso
<input type="checkbox"/> Congreso normalizado	<input type="checkbox"/> Editor	<input type="checkbox"/> Serie	<input checked="" type="checkbox"/> Enlace	<input checked="" type="checkbox"/> Resumen
<input type="checkbox"/> Otros resúmenes	<input type="checkbox"/> Notas			

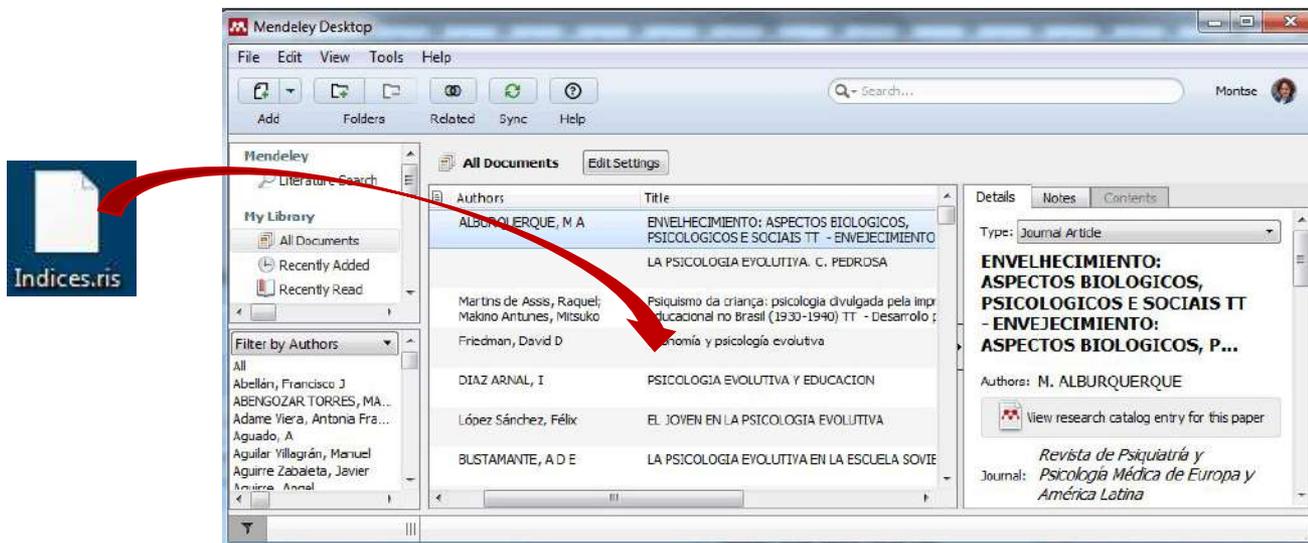
NOTA: Para los formatos XML, RIS y BibTeX no es necesario seleccionar campos

Seleccione el formato de salida:

TXT TXT referencia sin etiquetas XML PDF RIS Excel BibTeX

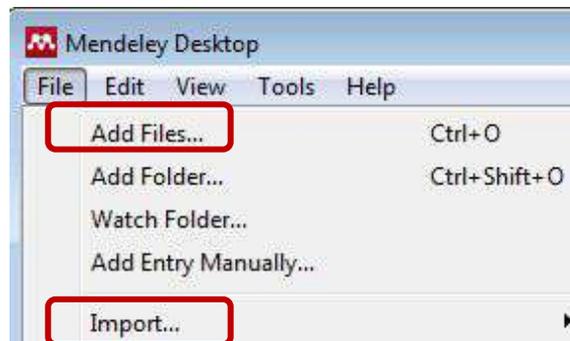
Importar referencias – Drag and drop

En Mendeley Desktop, puedes arrastrar y soltar (**Drag and drop**) el archivo RIS en la columna central. Verás cómo se incorporan las referencias.



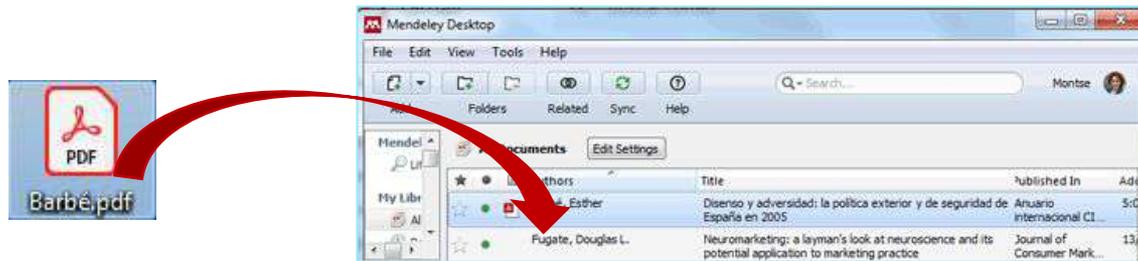
Harás lo mismo con los ficheros que provienen de otros gestores de referencias

También puedes hacerlo desde *File* → *Add Files* o desde *File* → *Import*



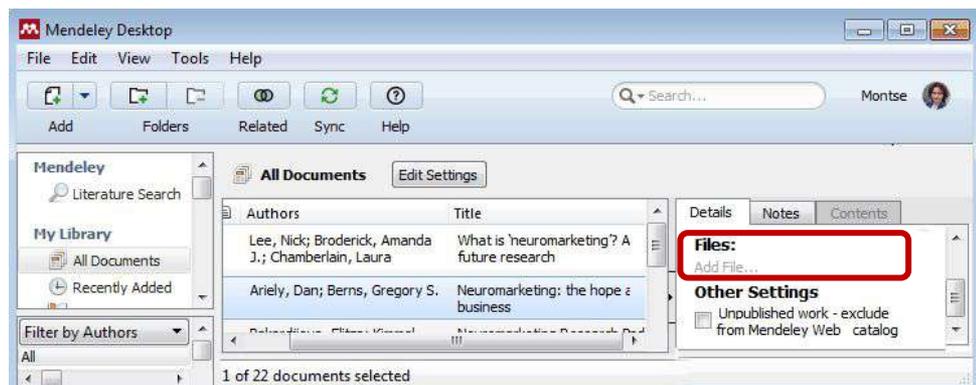
Importar referencias – PDF

En algunos casos, con *Web importer* puedes **importar los PDF** asociados a las referencias. En caso contrario los puedes guardar en tu ordenador y posteriormente incorporarlos en el Desktop mediante *Drag and drop*. Se incorporan tanto los documentos en PDF con las referencias asociadas.



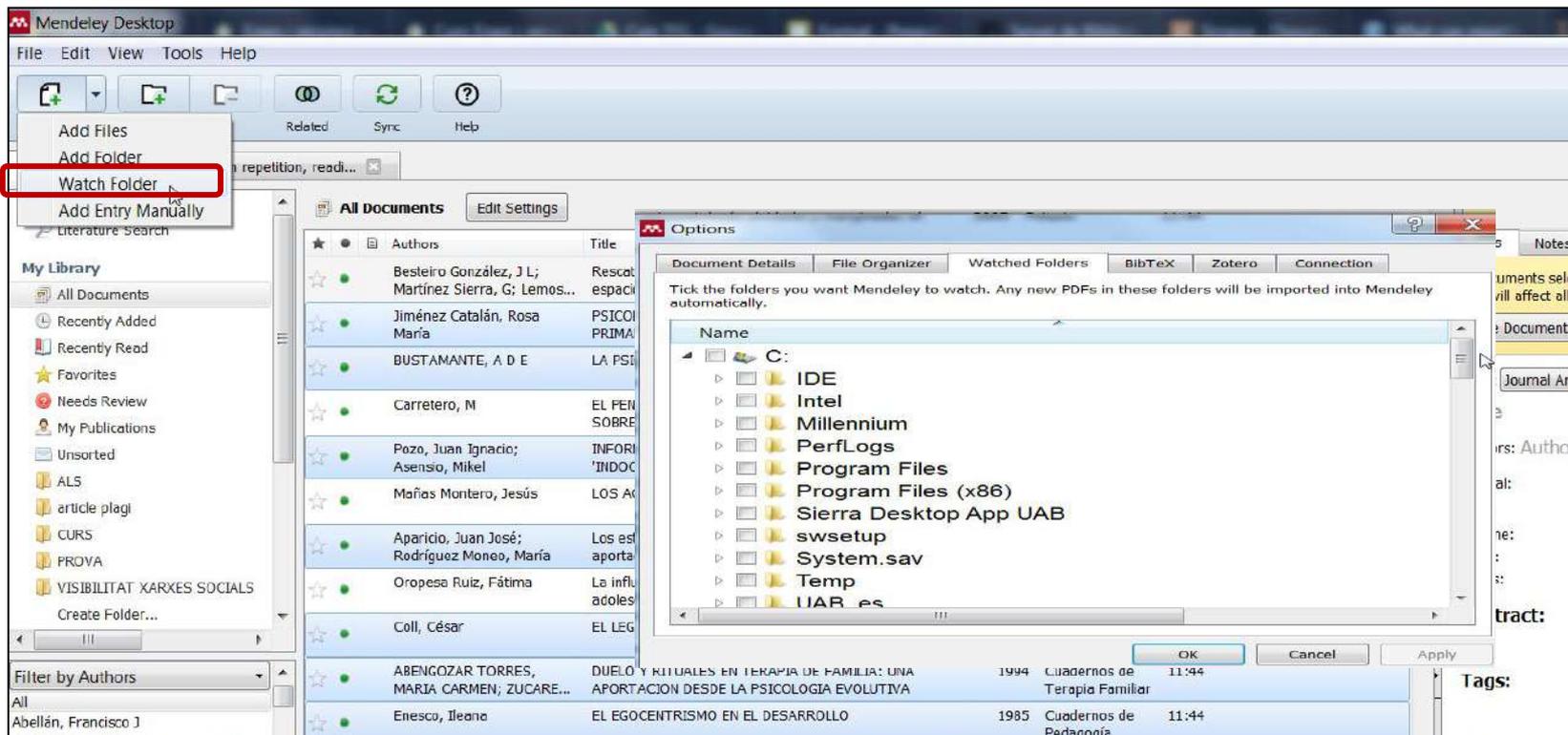
Si en el Desktop ya dispones de la referencia y quieres añadir el documento PDF (u otro tipo de documento: Word, imágenes, etc.) lo puedes hacer desde la columna de la derecha clicando en el apartado *Files*.

Los documentos PDF no se incorporan al Catálogo colaborativo de Mendeley; solo se incorporan las referencias.



Importar referencias – Watch Folder

Puedes decidir que se añadan automáticamente en tu biblioteca los PDF que tengas o guardes en una carpeta o carpetas determinadas de tu ordenador (*File* → *Watch Folder* o bien *Tools* → *Options* → *Watched Folders*)



Importar referencias: botón de exportación directa desde el Buscador de las Bibliotecas UAB y DDD

Desde el [Buscador de las Bibliotecas UAB](#) i [DDD](#) (Depósito Digital de Documentos), busca la referencia que quieras incorporar a Mendeley. A continuación, haz clic en el icono  para el Buscador y en  para el DDD.

Tendrás que identificarte en Mendeley, y automáticamente los datos se incorporarán a tu cuenta web; para verlos en el Desktop tendrás que sincronizar.

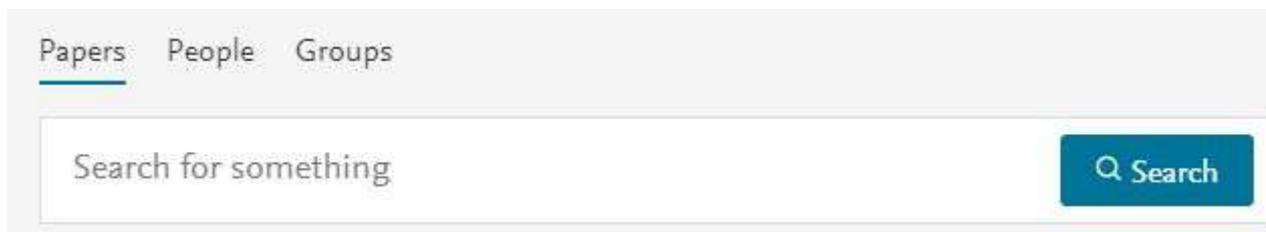


The screenshot shows a search interface for 'psicologia evolutiva' on the UAB Bibliotèques website. The search bar contains the text 'psicologia evolutiva' and a play button icon, with the text 'Cerca avançada' below it. The UAB Bibliotèques logo is in the top right corner. Below the search bar, a search result is displayed for the book 'Psicología evolutiva' by Theron Alexander, Paul Roodin, and Bernard Gorman. The result includes a book cover image, the title, authors, format (Libre), publisher (Pirámide), year (1984), and location (Exemplars a Humanitats- 1a planta (159.922 Ale)). To the right of the result are buttons for 'Demana!', 'Comprar-lo', and 'Accions addicionals:'. The 'Accions addicionals' section contains icons for a shopping cart, an envelope, and a Mendeley icon, with a red box highlighting the 'Exportar a Mendeley' button.

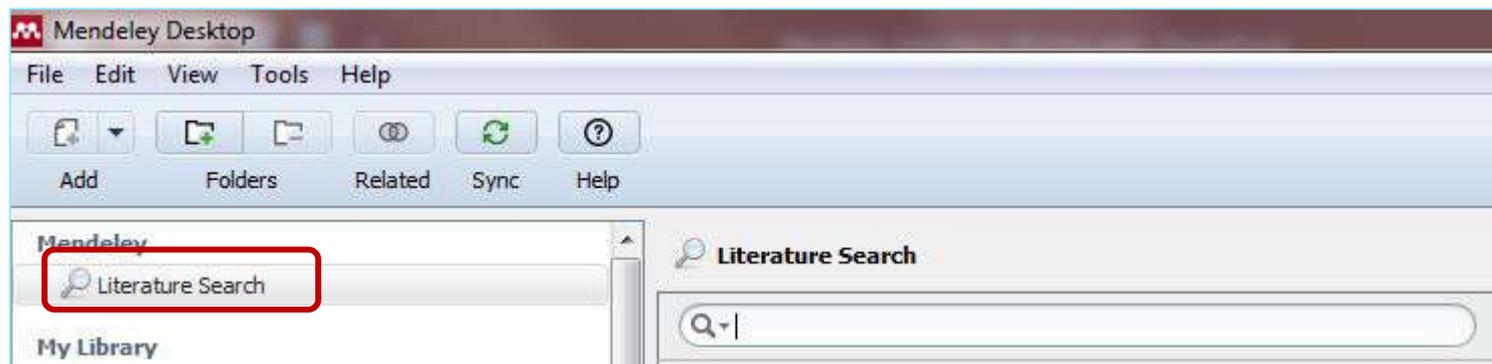
Además de este botón específico, también puedes importar referencias del Buscador mediante el *Web Importer* (complemento del navegador).

Importar referencias – Catálogo colaborativo de Mendeley

El **catálogo colaborativo de Mendeley** se alimenta de las referencias que incluyen los usuarios. Puedes buscar en **Mendeley Web** clicando Q Search y se abrirá un grupo de pestañas entre las cuales encontrarás **Papers**.



En Mendeley Desktop puedes hacer lo mismo con **Literature Search**.



Importar referencias – Catálogo colaborativo de Mendeley

En la lista de resultados puedes ver:

Neuromarketing: Ethical Implications of its Use and Potential Misuse

Stanton S, Sinnott-Armstrong W, Huettel S

Journal of Business Ethics (2017) 144(4) 799-811

DOI: 10.1007/s10551-016-3059-0

+ Add to library

Access PDF via institution

Importar la referencia a vuestra biblioteca Mendeley

Acceso al texto completo del artículo si es un recurso suscrito por las Bibliotecas de la UAB y si estáis conectados a la red de la UAB

24 Citations

276 Readers

Citas del artículo según Scopus

Usuarios Mendeley que tienen esta referencia en su cuenta

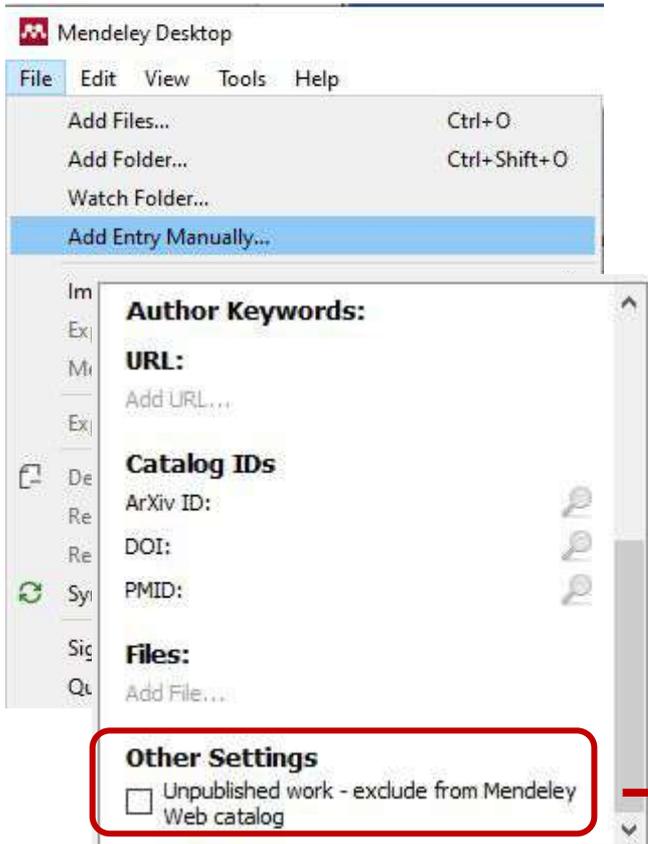
Los PDF que puedas encontrar en los enlaces al texto completo no se pueden importar directamente a Mendeley. Se han de descargar en el ordenador y después importarlos mediante *Drag and Drop*.

Inserción de referencias manualmente

Mendeley Web: Library ➔ columna izquierda ➔ ➔ Add entry manually

Mendeley Desktop: File ➔ Add Entry Manually

- Selecciona en el desplegable el tipo de documento.



MENDELEY CATALOG

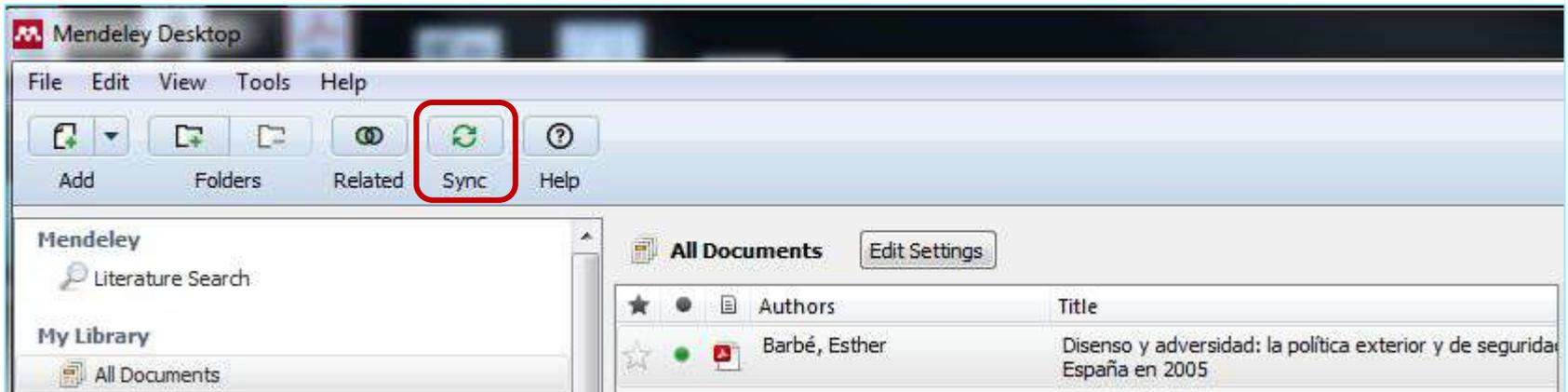
Share this reference anonymously with Mendeley Web Catalog



Tanto en el Desktop como en Mendeley web en la columna de la derecha, al final de los detalles de la referencia, verás la posibilidad de excluir la referencia del Catálogo de Mendeley.

Sincronización

Tanto si trabajas con la versión web como si lo haces con la versión de escritorio, es importante que mantengas **sincronizados** los cambios que hagas en las dos versiones.





Organizar tu biblioteca



Organizar tu biblioteca



Te recomendamos trabajar este apartado con **Mendeley Desktop** porque tiene más prestaciones

A continuación verás como:

Gestionar las carpetas



Ordenar registros. Marcarlos y desmarcarlos



Editar los datos del registro



The screenshot shows the Mendeley Desktop application interface. On the left, there is a sidebar with 'Mendeley' options (Welcome to Mendeley, Literature Search, Mendeley Suggest) and 'My Library' options (All Documents, Recently Added, Favorites, My Publications, Unsorted, Art Nouveau, Create Folder...). The main area displays a list of records under the 'Art Nouveau' group. The records are sorted by Year and include columns for Authors, Title, Year, and Published In. One record is highlighted with a yellow background and a star icon. On the right, a 'Details' panel is open for the selected record, showing the title 'Modernisme en Catalunya: traducción y divulgación', authors 'M. Cerdà i Surroca', and journal information 'Hermeneus: Revista de la Facultat de Traducción e Interpretación de S...'. The 'Year' field is set to 1999, and the 'Issue' field is set to 1.

★	●	📄	Authors	Title	Year	Published In	Ac
☆	●		Katsibokis; ...	Ktiriouthiki: The Architectural Heritage of Athens, 1830-...	2013		oc
☆	●		CERDA SUR...	"MODERNISME" EN CATALUNYA: TRADUCCIO ...	1999	Hermeneus, 2: Revista d...	
☆	●		Badosa Mo...	Josep Pla, los espacios y los tiempos de la memoria	2013	Josep Pla: 3: Space, Ti...	
★	●	📄	Cerdà i Surr...	Modernisme en Catalunya: traducción y divulgación	1999	Hermeneus: 3: Revista d...	
☆	●	📄	Cerdà i Surr...	Modernisme en Catalunya: traducción y divulgación	1999	Hermēneus, 3: Revista d...	

Ordenar registros, marcarlos y desmarcarlos

Para **ordenar** los registros haz clic sobre el nombre de la columna por la cual quieres que se ordenen: autor, título, año...

También puedes hacer que salgan primero los preferidos, los leídos o los que tienen un PDF asociado.

Con un segundo clic, invertirás el orden.

★	●	📄	Authors	Title	Year	Published In	Added
☆	*		AP, Rossi; Facchinetti, R; Ferrari, E; Nori, N; Sant, S; ...	Predictors of self-reported adherence to direct oral anticoagulation in a population of elderly men and women...			gen 28
☆	●		Dvorackova, Simona; Ladova, Katerina; Maly, Josef; Kolar...	[Medication adherence to non-vitamin K antagonist oral anticoagulants at non-valvular atrial fibrillation - the litera...		Vnitri lekarstvi	gen 28
☆	●	📄	Borne, Ryan T; O'Donnell, Colin; Turakhia, Mintu P; Var...	Adherence and outcomes to direct oral anticoagulants among patients with atrial fibrillation: findings from the ve...	2017	BMC cardiovascular ...	gen 28
☆	●	📄	McHorney, Colleen A; Ashton, Veronica; Laliberte, Francois...	Adherence to Rivaroxaban Compared with Other Oral Anticoagulant Agents Among Patients with Nonvalvular A...	2017	Journal of managed care ...	gen 28
★	*	📄	Brown, Joshua D; Shewale, Anand R; Talbert, Jeffery C	Adherence to Rivaroxaban, Dabigatran, and Apixaban for Stroke Prevention for Newly Diagnosed and Treatment-N...	2017	Journal of managed care ...	gen 28
☆	●		Draper, Evan; Parkhurst, Brandon; Carley, Blake; Kru...	Comparison of Prescribing Practices with Direct Acting Oral Anticoagulant Protocols.	2017	American journal of cardiovascul...	gen 28
☆	●	📄	Lacoin, Laure; Lumley, Matthew; Ridha, Essra; Per...	Evolving landscape of stroke prevention in atrial fibrillation within the UK between 2012 and 2016: a cross-sectional ...	2017	BMJ open	gen 28

★ **Preferit**
● **Llegit** / * **No llegit**
📄 **PDF**

Puedes **marcar** los registros como favoritos 🌟

Mendeley considera los registros “leídos” si se ha accedido al PDF, pero puedes cambiar esta marca.

Editar los datos de los registros



Puedes editar todos los datos del registro.

Asegurate que el tipo de documento es el correcto.

En el campo *Tags* puedes poner tus propias etiquetas. Por ejemplo: TFG.

Puedes filtrar los registros utilizando las etiquetas que hayas creado.

Si previamente has marcado desde la columna central varias referencias, estos cambios se harán en todas ellas. Marca las referencias que quieras editar presionando Control y haciendo clic.

Crear carpetas personales

Create Folder de la columna izquierda o el icono

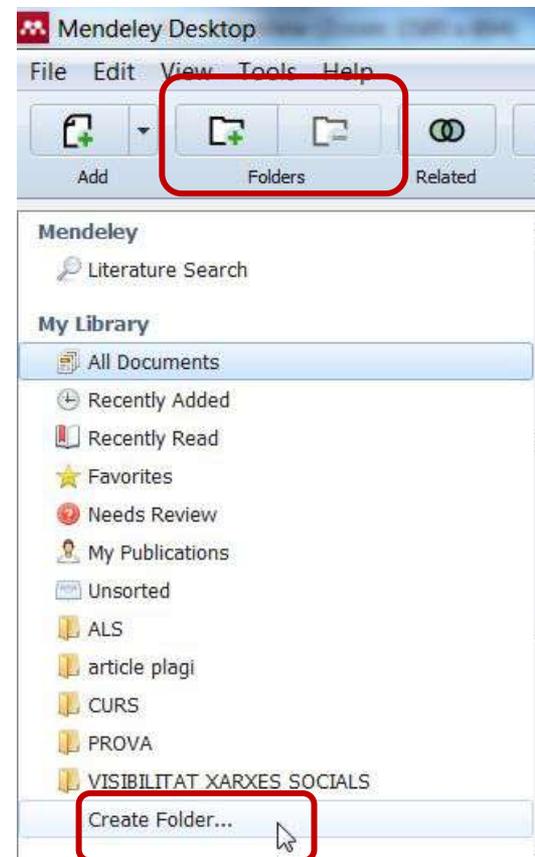


Para crear una subcarpeta es necesario seleccionar la carpeta madre y clicar sobre el mismo icono.

Renombrar y borrar carpetas

Botón derecho del ratón → *Rename folder* o *Remove folder*

Otra opción para borrar carpetas → *My Library*, seleccionar la carpeta que quieres borrar i clicar



Gestionar las referencias

Si organizas tus referencias en carpetas:

- **Referencias en más de una carpeta:** si quieres que una referencia esté en más de una carpeta, la puedes seleccionar y arrastrar con el ratón hasta otra carpeta donde también quieres que aparezca. La referencia quedará tanto en la carpeta original como en la nueva carpeta de destino.
- **Eliminación de referencias dentro de una carpeta:** selecciona las referencias, haz clic con el botón derecho del ratón y escoge la opción **Remove from collection**, o bien presiona la tecla **Supr**. Cualquiera de las dos opciones quita las referencias de la carpeta en cuestión. Si las referencias estaban guardadas en una sola carpeta, irán a parar al espacio **Unsorted documents**. Si las referencias estaban guardadas en más de una carpeta, se mantendrán en el resto de carpetas (ni se eliminarán ni se moverán).
- **Eliminación definitiva de referencias:** selecciona las referencias, haz clic con el botón derecho del ratón y escoge la opción **Delete documents**. Las referencias (y los documentos adjuntos, si había) **se eliminan de todas las carpetas donde estaban**. Los podrás ver en la papelera (**Trash: All deleted documents**).

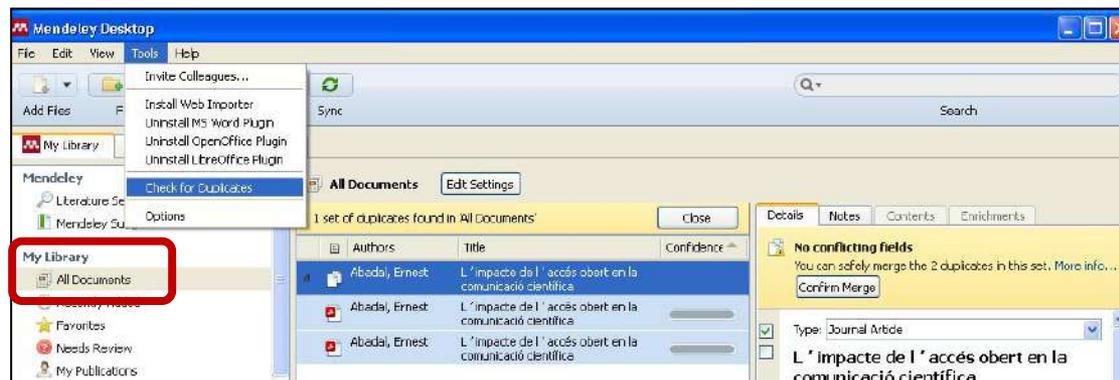
Gestionar las referencias

Si trabajas con los apartados *All documents*, *Recently added* y *Unsorted documents* y **no con carpetas**:

- **Eliminación de referencias:** selecciona las referencias y pulsa la tecla **Supr.** También puedes hacer clic sobre el botón derecho del ratón y seleccionar **Delete documents**.

Las referencias (y los documentos adjuntos, si había) se eliminan y van a parar a la papelera (**Trash**). Desde la papelera puedes eliminarlas definitivamente o restaurarlas.

- **Detección de referencias duplicadas:** haz clic en **Tools** → **Check for duplicates** y encontrarás las referencias que hayan sido añadidas más de una vez. Te permitirá unificar tu biblioteca.



Visor de PDF: incluir notas

Y si quieres hacer anotaciones, subrayar, copiar texto de los PDF para tu trabajo

Mendeley Desktop tiene un visor de PDF que permite crear notas, copiar una parte del texto y destacar contenido dentro de documentos PDF.

Seleccionando un archivo PDF:



destaca un texto determinado. Puedes seleccionar el color en



crea una nota allá donde tengas el cursor



selecciona una parte del texto

Para deshacer los cambios: *Edit* → *Undo* o *Ctrl Z*



Mendeley Web



Visor de PDF que permite buscar dentro del documento, crear notas, y destacar contenido dentro de documentos PDF con las opciones del menú superior.



Insertar y listar la bibliografía en un texto

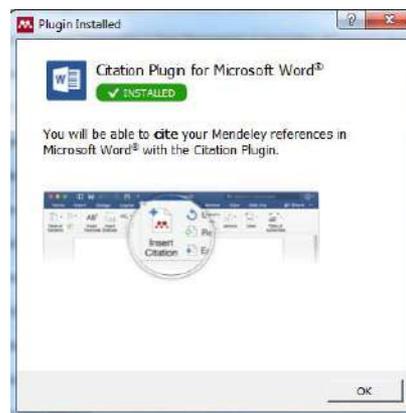
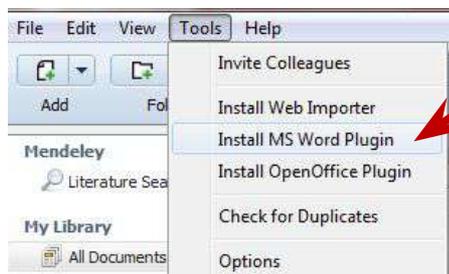


Todo este apartado se trabaja desde **Mendeley Desktop**

Insertar la bibliografía en un texto

Para insertar la bibliografía en un texto has de tener instalado el *Citation Plugin for Microsoft Word*.

Ves a *Tools* → *Install MS Word Plugin*

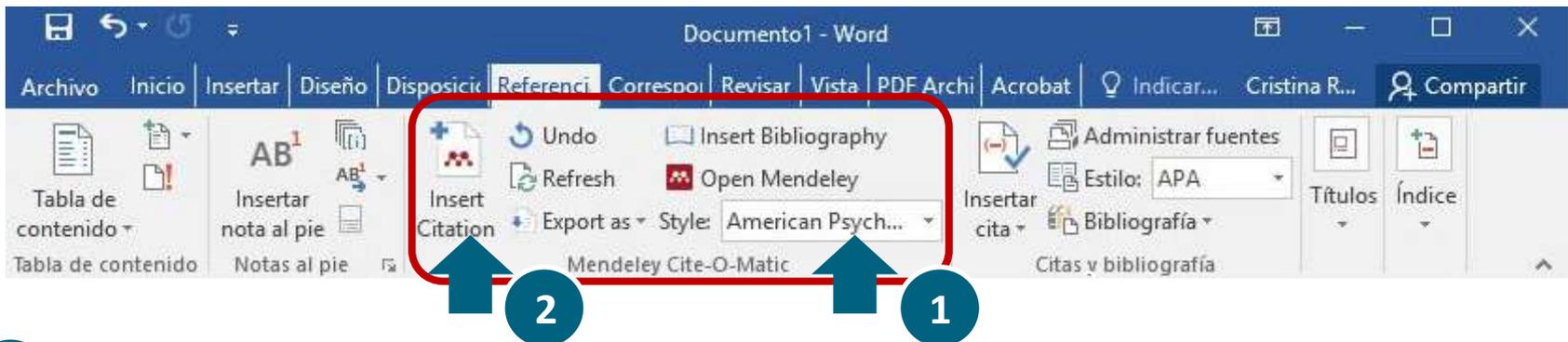


Es necesario tener el Word cerrado para instalar el Plugin.

Insertar la bibliografía en un texto

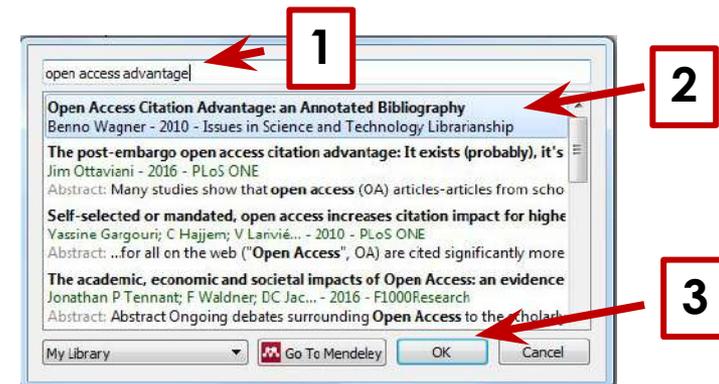
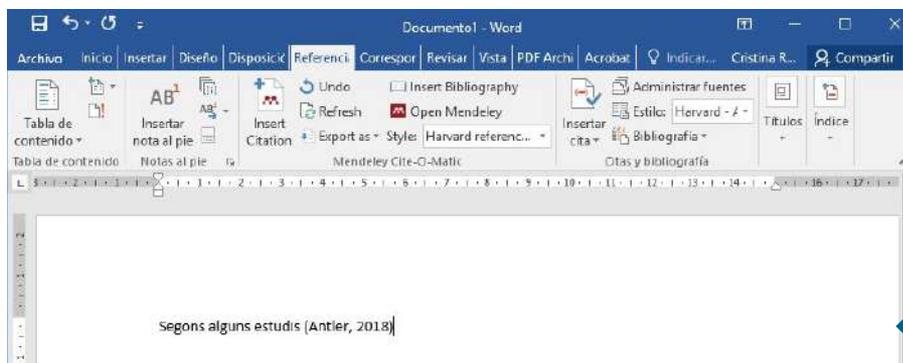
Una vez instalado el Plugin en el procesador de textos, en la pestaña *Referencias* del Word verás la herramienta *Mendeley Cite-O-Matic*.

1 Selecciona el estilo de cita



2 *Insert Citation*: Haz clic en *Insert Citation*

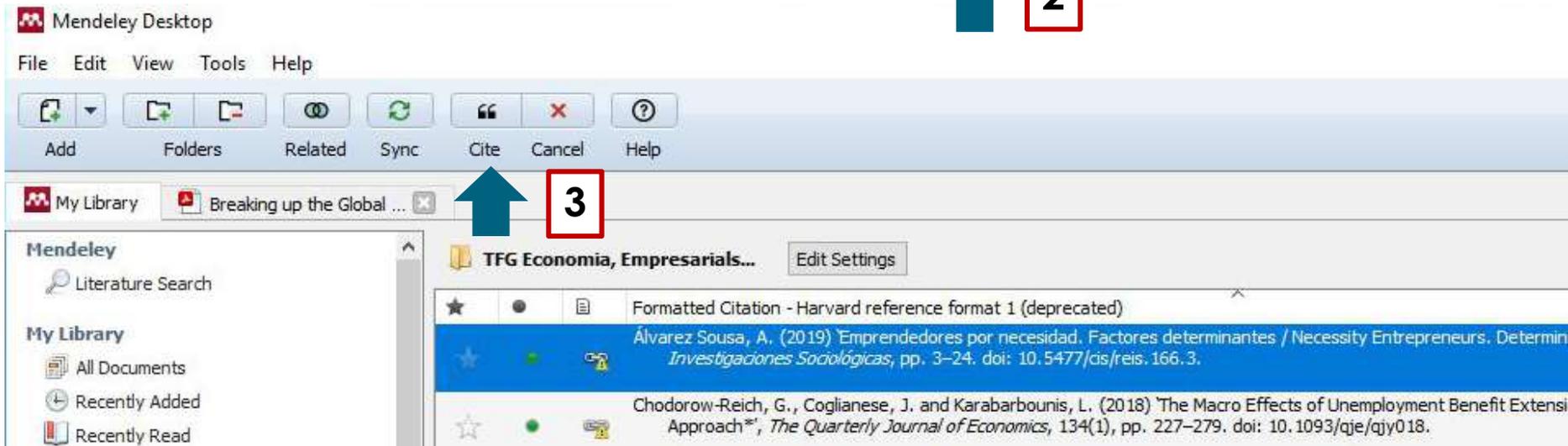
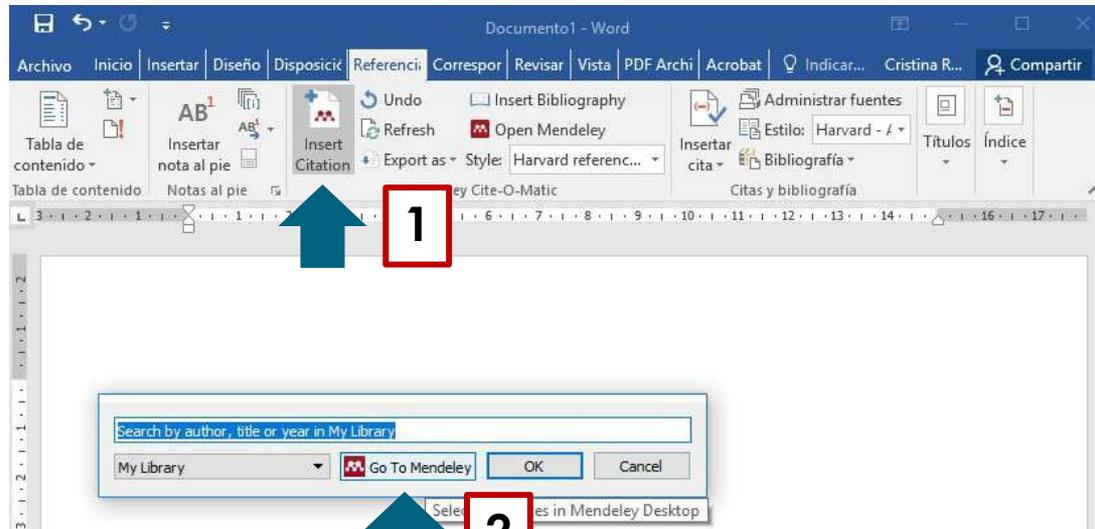
- **OPCIÓN 1:** busca, selecciona e inserta la referencia desde la pantalla emergente.



Insertar la bibliografía en un texto

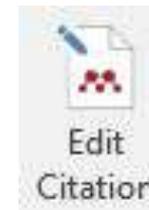
2 Insert Citation:

- **OPCIÓN 2:** Escoge Go to Mendeley y selecciona directamente la referencia desde el Desktop con el icono Cite.

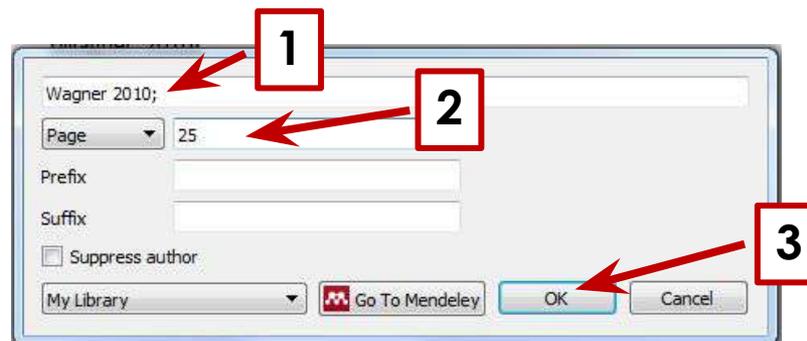


Insertar la bibliografía en un texto

 Para **modificar una cita**: una vez insertada la cita en tu documento, selecciónala con el ratón. Verás que en *Mendeley Cite-O-Matic* aparece la opción *Edit Citation*, haz clic sobre ella.

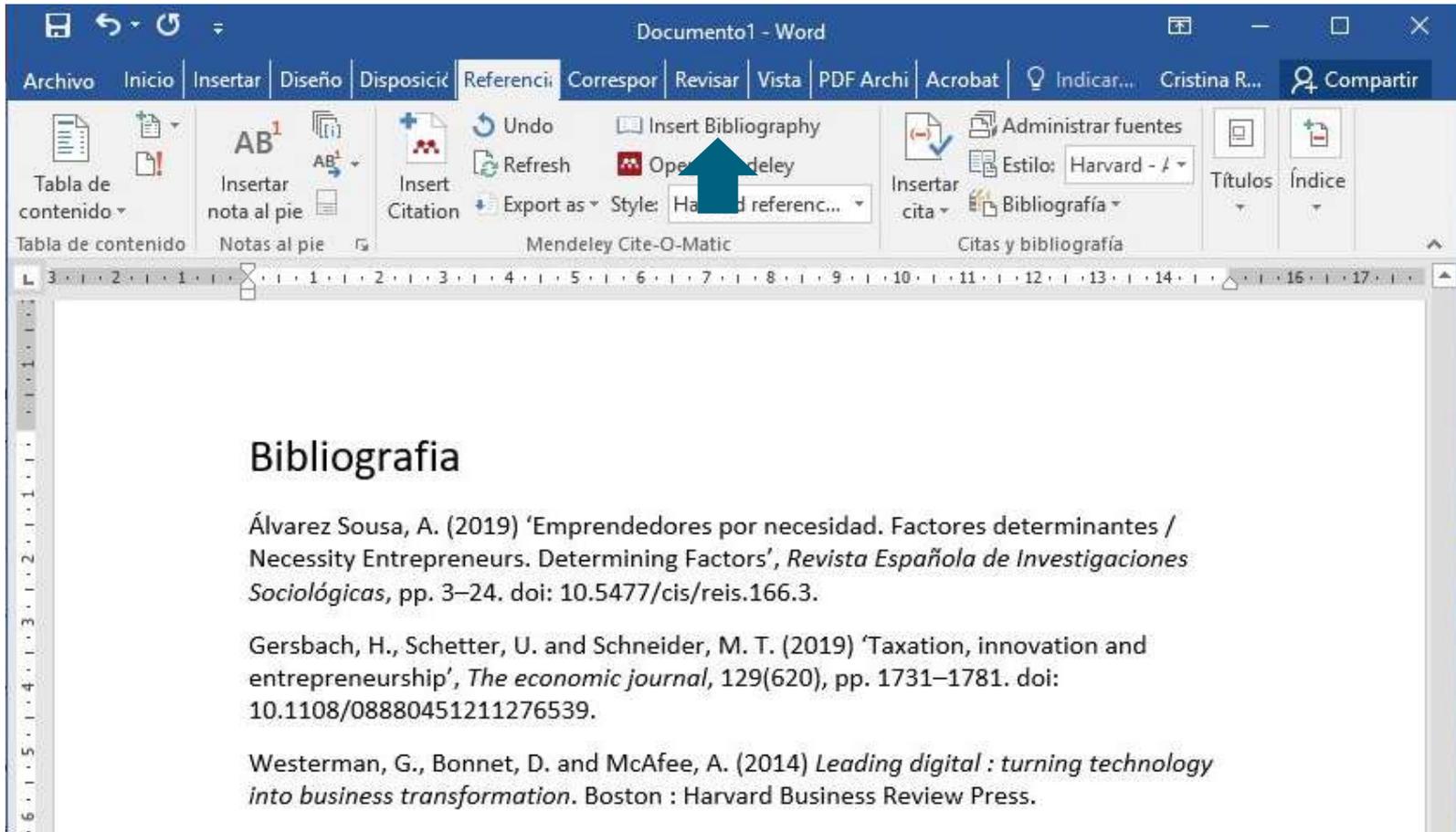


En la ventana emergente, clics sobre la cita y aparecerán las opciones para editarla. Puedes añadir, por ejemplo, una página.



Insertar la bibliografía en un texto

- 3 **Insert Bibliography:** genera la bibliografía de manera automática. Incluirá las referencias citadas en tu trabajo.



The screenshot shows the Microsoft Word interface with the 'Referencias' (References) ribbon selected. A blue arrow points to the 'Insert Bibliography' button. The ribbon also shows 'Mendeley Cite-O-Matic' and 'Citas y bibliografía' groups. The document content displays a 'Bibliografía' section with the following references:

Bibliografía

Álvarez Sousa, A. (2019) 'Emprendedores por necesidad. Factores determinantes / Necessity Entrepreneurs. Determining Factors', *Revista Española de Investigaciones Sociológicas*, pp. 3–24. doi: 10.5477/cis/reis.166.3.

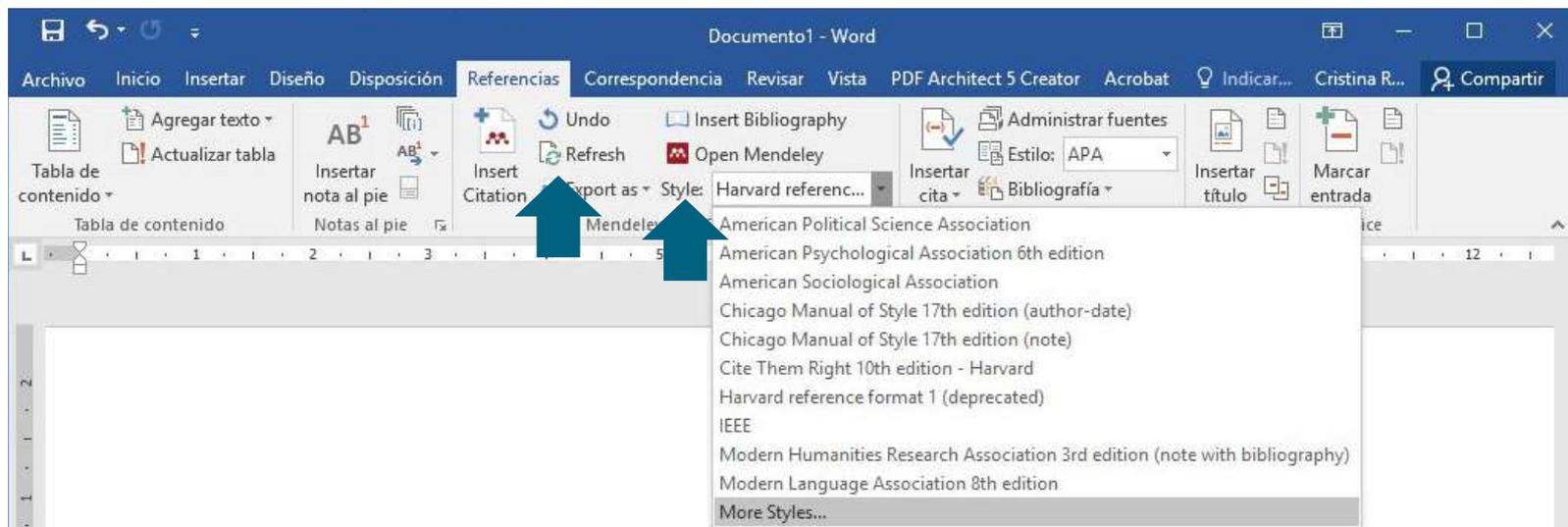
Gersbach, H., Schetter, U. and Schneider, M. T. (2019) 'Taxation, innovation and entrepreneurship', *The economic journal*, 129(620), pp. 1731–1781. doi: 10.1108/08880451211276539.

Westerman, G., Bonnet, D. and McAfee, A. (2014) *Leading digital : turning technology into business transformation*. Boston : Harvard Business Review Press.

Insertar la bibliografía en un texto

Otras consideraciones:

- **Style:** puedes seleccionar y cambiar de estilo bibliográfico con el que quieres insertar la cita y generar la lista de referencias o bibliografía.
- **Refresh:** actualiza en el Word los cambios hechos en las referencias desde el Desktop (por ejemplo, si cambias el año, nombre del autor...) o en Mendeley web (posteriormente es necesario sincronizar).



Puedes insertar nuevas citas, eliminar o cambiar el estilo de cita siempre que lo desees: la bibliografía se actualiza automáticamente.

Insertar la bibliografía en un texto

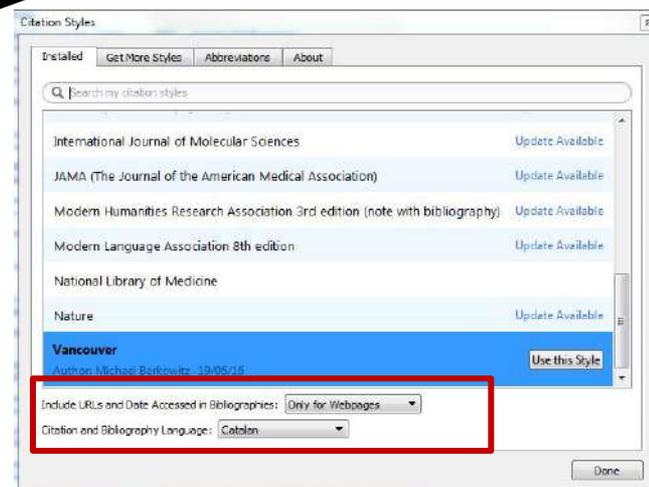
Otras consideraciones:

Mendeley genera la bibliografía en inglés por defecto. Además, incluye en las referencias la URL de la fuente no original de donde se han importado los registros (catálogos, bases de datos, etc.).

Para adecuar la bibliografía al idioma en que se redacta el documento y eliminar las URL no originales.

OPCIÓN 1: Ves al menú *View* → *Citation Style* → *More Styles*, y al final de la ventana emergente:

- **Include URLs and Date Accessed in Bibliographies:** selecciona **Only for Webpages**.
- **Citation and bibliography language:** escoge el idioma en el menú desplegable.

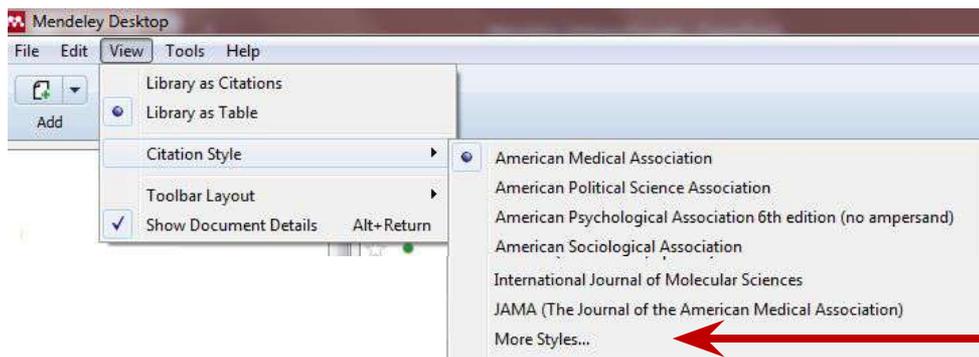


OPCIÓN 2: Desde el Mendeley Cite-O-Matic del Word → *Style* → *More Styles* y sigue las mismas indicaciones que en el caso anterior.

Listar bibliografía

También puedes crear una bibliografía a partir de las referencias que tengas guardadas en Mendeley. En este caso, **no es necesario** que hayas insertado citas previamente en el documento.

1. Escoge el estilo de cita: Ves a View → Citation Style



Encontrarás más estilos en *More Styles* → *Get More Styles*

2. Indica las referencias que quieres listar.

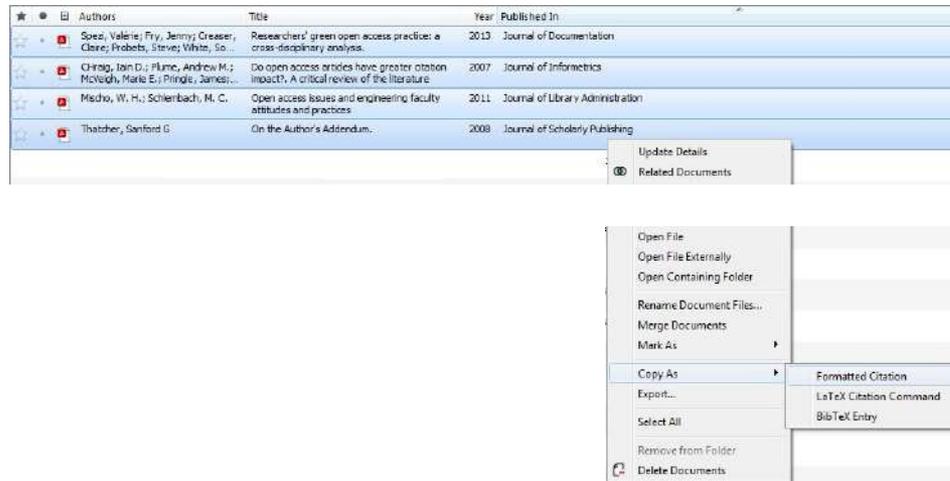
Puedes hacerlo, seleccionando una de las carpetas del apartado *My Library*, o bien desde la carpeta *All Documents*.

En la columna central del Desktop, escoge:

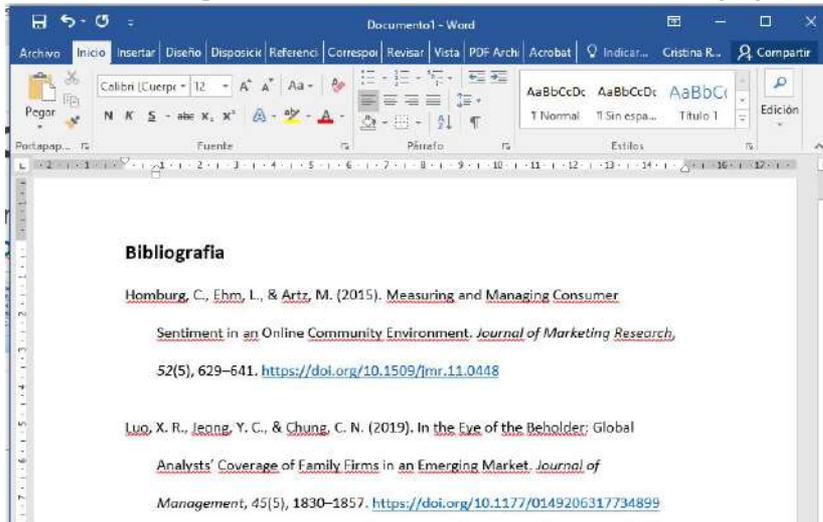
- Todas las referencias de la carpeta: botón derecho del ratón → *Select All*
- Algunas referencias: selecciónalas con el ratón + Shift

Listar bibliografía

3. Una vez seleccionadas con el botón derecho del ratón ves a **Copy As** → **Formatted Citation**. Funciona también con la función de copiar (Ctrl +C).



4. Abre el **procesador de textos** y pégalas (Ctrl +V).



Si quieres cambiar de estilo bibliográfico tendrás que hacer todo el procedimiento de nuevo.

Apps y Guías

Apps para dispositivos móviles:

- iPhone i iPad
- Android



Guías y vídeos de ayuda a:

- Guía y ejercicios elaborados por las bibliotecas de la UAB
- Guia d'ús (en català) (en anglès)
- Mendeley video tutorials
- Mendeley Resource Center
- Mendeley Support & Faqs



¿Qué son los derechos de autor?

Derechos de autor – ¿Qué son?



**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

Derechos de autor – 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



Transferibles
70 años desde la muerte del autor

TFG en el



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

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

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

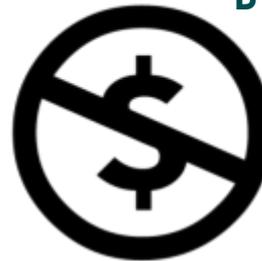
Las licencias **Creative Commons (CC)** permiten a los autores ceder de manera gratuita a terceros los derechos de explotación de sus obras, según los criterios de la *Ley de Propiedad Intelectual*.

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



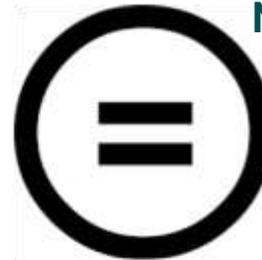
No puedes hacer un uso comercial de las obras derivadas.

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.

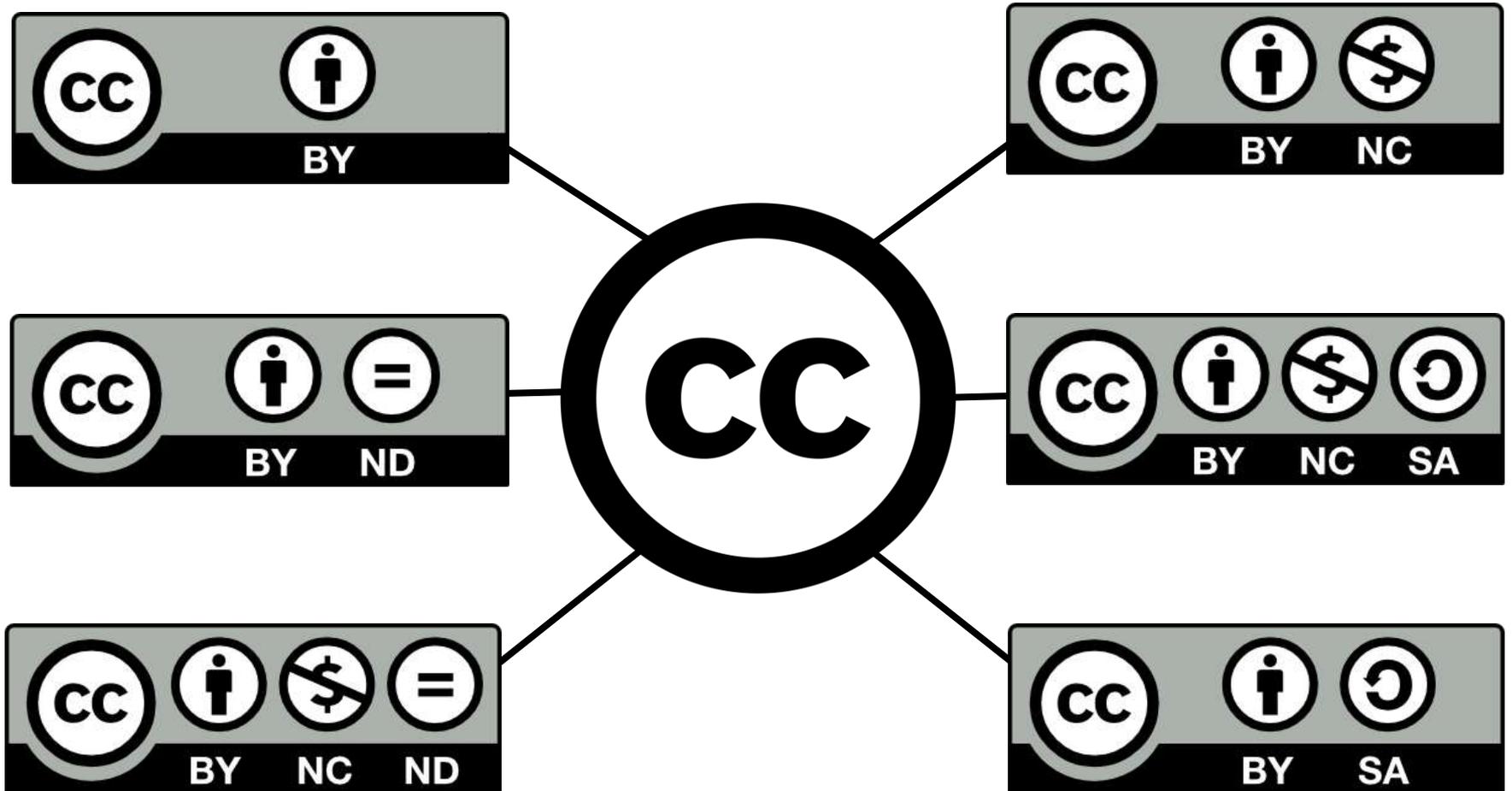
ND – Sin obra derivada



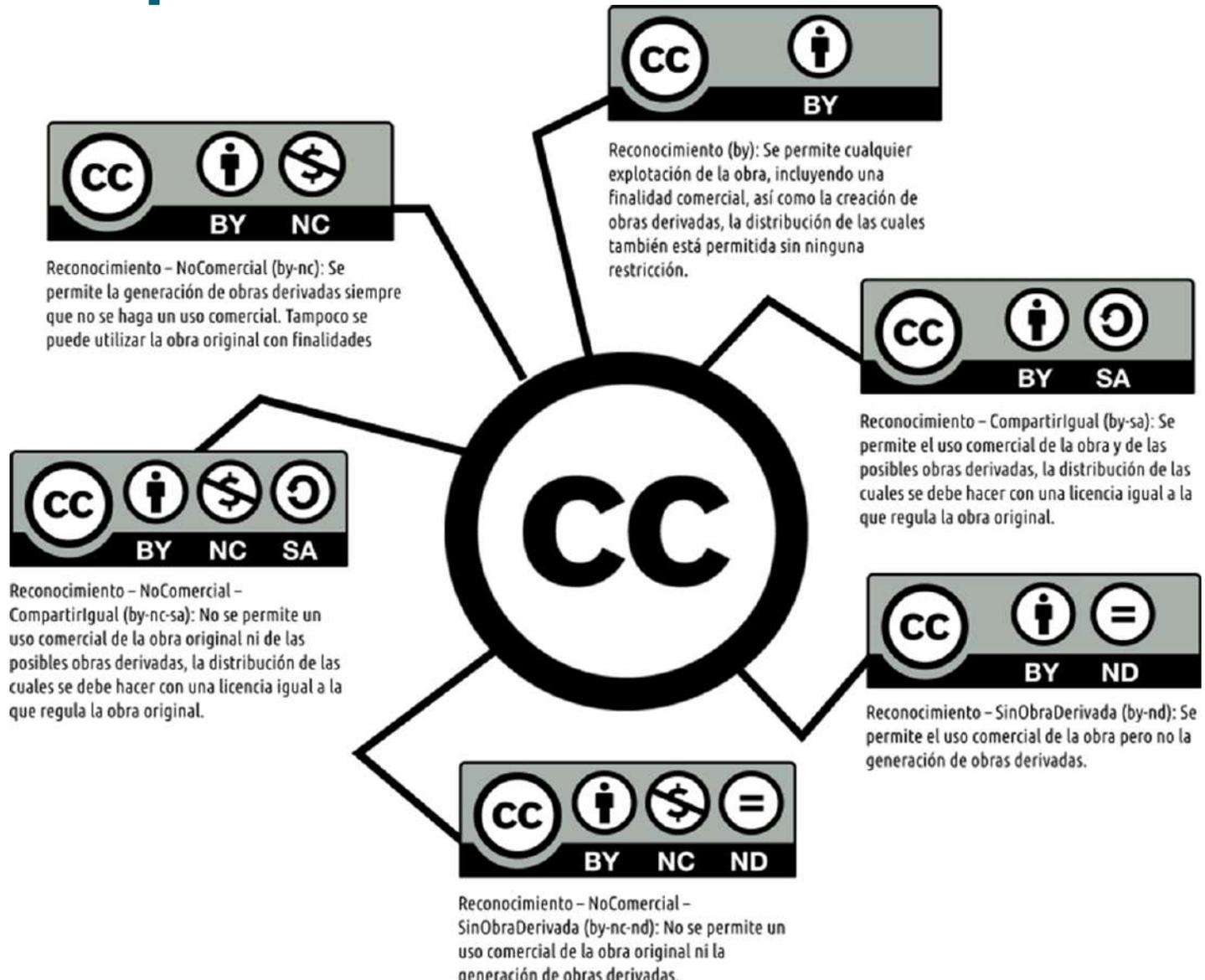
Si remezclas transformas o creas a partir del material, no puedes difundir el material modificado

Derechos de autor – Licencias CC

Tipos de licencias



Derechos de autor– Qué permite cada tipo de licencia CC



Licencias de tu TFG en el DDD

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



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

- **BY – Reconocimiento.** Quien utilice tu TFG 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 TFG?

Derechos de autor - ¿Qué puedes incluir en tu TFG?



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

Derechos de autor – Respetar los derechos vs Plagio

- Cuando elabores el TFG 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**.



Derechos de autor – Evitar el plagio

¿Cómo evitar el plagio?

Citando cualquier dato, imatge o texto que no sea propio

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

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

Derechos de autor – 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 TFG)
- 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

Derechos de autor – Derecho de cita

¿Y si no cumplo las condiciones?



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



Derechos de autor – 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 TFG?

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**

Derechos de autor – 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 TFG

Datos personales, datos confidenciales, derecho de imagen

Datos personales en el TFG

Para poder incorporar datos de carácter personal en el TFG 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 TFG

- Si vas a incluir datos personales, tienes que [anonimizar](#).
- 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.

Datos confidenciales en el TFG

- Si utilizas datos confidenciales de empresas en tu trabajo tendrás que seguir el [Protocolo de confidencialidad en TFG](#) de la Facultad de Economía y Empresa:

Si el estudiante utiliza datos de carácter confidencial de empresas o instituciones en su TFG y/o lo realiza en una estancia en una empresa o institución, se establece que el estudiante y la empresa tendrán que firmar un acuerdo de confidencialidad en el cual tendrá que constar, por un lado, la información que se tiene que tratar de manera confidencial y, por otro, una autorización de la empresa al estudiante para presentar el TFG ante el profesor-tutor y, en su caso, del tribunal evaluador. El anexo 4 contiene un documento con las pautas sobre este tipo de acuerdo.

Derecho de imagen en el TFG

Si el TFG 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 TFG

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, acuerdos, 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.



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

Título: subtítulo

Autor/a

Tutor/a

Tipo de trabajo

Titulación

Centro / Instituto

Fecha de entrega

Para obtener los [logotipos de la UAB](#)

EXEMPLE DE PLANTILLA

UAB
Universitat Autònoma
de Barcelona

TITOL:

AUTOR: (NOM I COGNOMS)*

GRAU:

TUTOR: (NOM I COGNOMS)

DATA (DE LLIURAMENT AL CAMPUS VIRTUAL)

Partes introductorias

2 Resumen y palabras clave

Resumen / Abstract

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

Paraules clau / Keywords

- 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



3 Dedicatoria o agradecimientos

- Texto breve que se coloca normalmente **después de la portada**.
- Texto en el que **agradeces 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.

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'ubicció 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

Abreviaturas

- 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



6 Lista de abreviaturas

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

Principales abreviaturas para a la bibliografía en lengua catalana

[Traducció feta per la Uvic del "Listado de abreviaturas para bibliografía: anexo 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/publicacions/altres/arxius/abrevia.pdf
- www.rae.es/diccionario-panhispanico-de-dudas/apendices/abreviatures

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**.

Cuerpo del trabajo

EJEMPLO

8

Cuerpo central

Capítols, apartados y subapartados

The diagram shows a page from a document with various levels of hierarchy and annotations. The annotations on the right side are:

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

The page content includes:

- 1 Dos models de diari** (Title of a chapter)
- 1.1 El diari informatiu** (Title of a section)
- No hi ha unanimitat a l'hora d'utilitzar un terme que identifiqui aquest model de diari. El que entenem per diari informatiu és aquell periòdic que també s'ha anomenat *informatiu-seriós*. És un diari que aspira a aportar el màxim d'informació ordenada i classificada tot marcant clarament els diferents gèneres periodístics i separant amb netedat allò que és opinió d'allò que són simples narracions de fets (v. 1.1.4).
- 1.1.1 Format** (Title of a sub-section)
- Tradicionalment, aquests diaris han adoptat el format *estàndard*,¹ o semblant, com *Le Monde* o *La Vanguardia*. Però en els últims 25 anys, nombrosos diaris informatius han adoptat el format *tabloide*² (de gran acceptació pública), com *La Repubblica*, *El Punt* o *l'Avui*. Aquest canvi ha estat afavorit...
- 1. De dimensions força grans; tradicionalment, de 36,6 x 51,5cm.
- 2. De dimensions més reduïdes; avui, de 28 x 40cm, aproximadament.
- 7 (Page number)

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



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](#))

RECUERDA!

- Hojas DIN-A4
(21 x 29,7 cm)
- Impresión vertical
- A una o dos caras según te indique el tutor/a

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

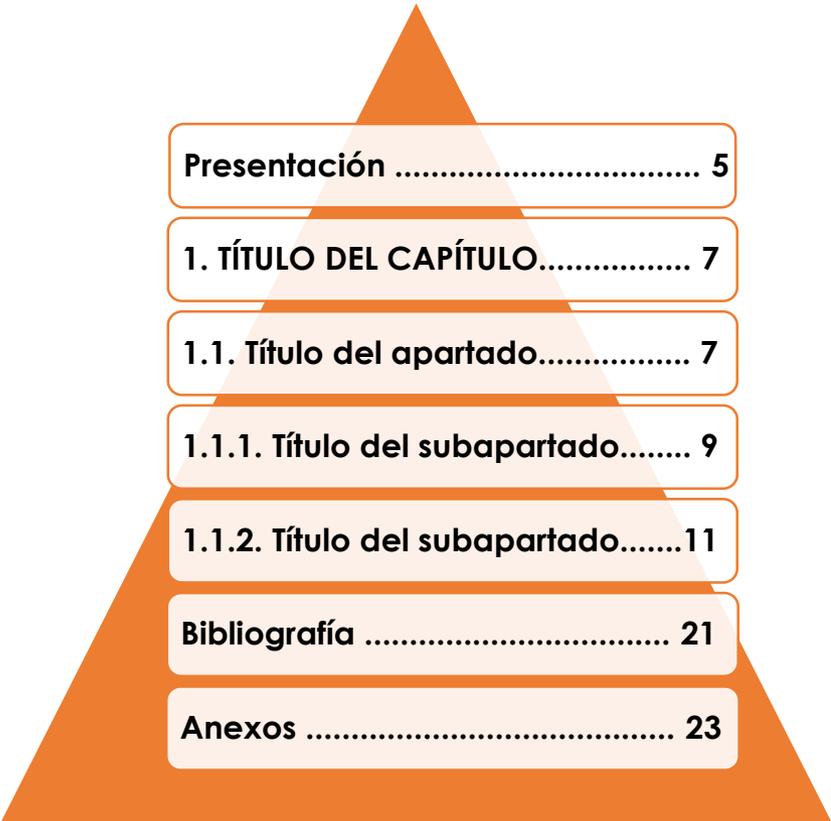


Hay que seguir las indicaciones del tutor/a.

Presentación formal

3 Numeración

RECOMENDADO!
Numeración
centrada en la
parte inferior de
la página



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

- 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 **fuentes 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)

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

Texto del trabajo

1.1. Título del 2º nivel o Apartado

Texto del trabajo

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

RECOMENDACIONES

(en estilo APA, [más estilos](#))

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 citas.
 - ✓ 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.**

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 cuerpo:

- **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 escrita

Redacción

Redacción del trabajo académico

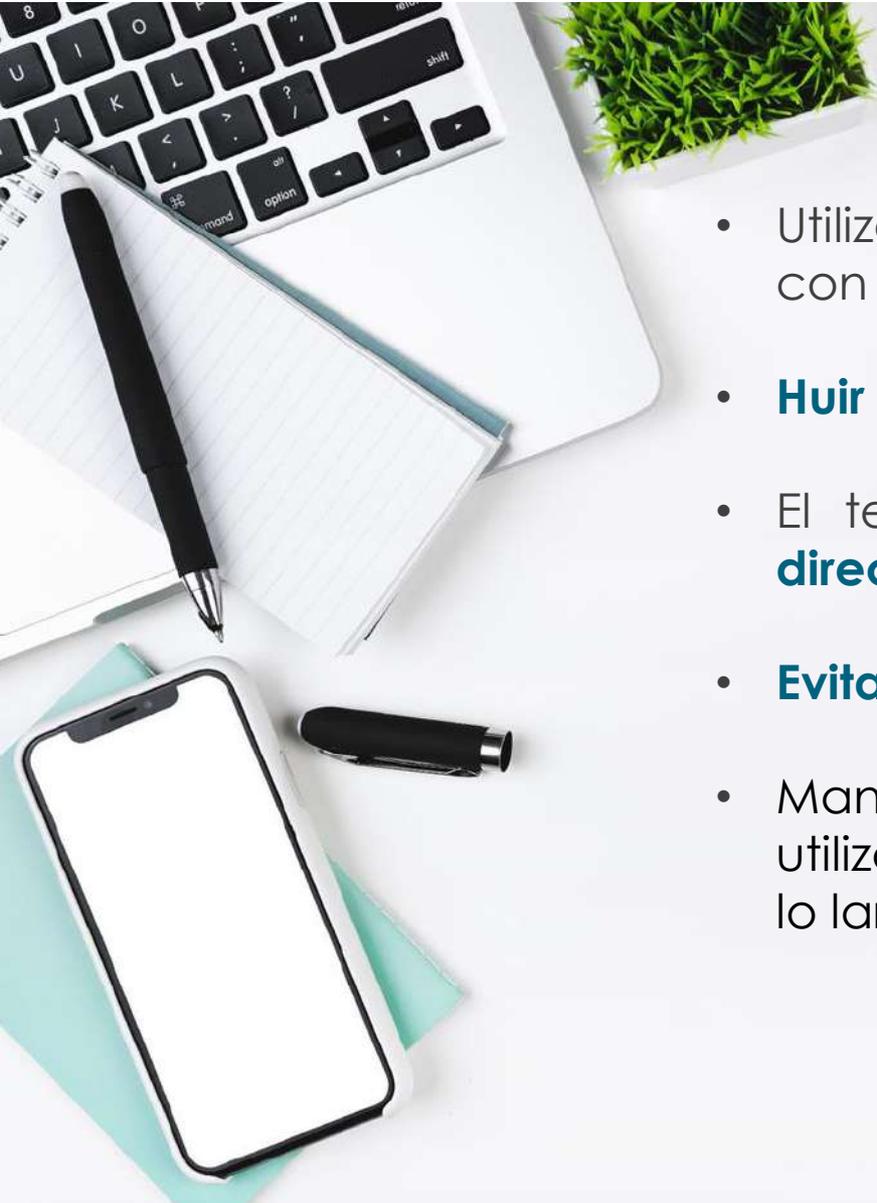


- En la fase de **redacción de tu trabajo** es donde puedes encontrar mayor dificultad. Por eso, antes de empezar es necesario que pases por un periodo de **reflexión** donde leerás y revisarás todo lo que has recogido y escrito hasta el momento.
- El documento final será el resultado de una serie de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

Escribir – revisar – corregir – reescribir – corregir...
- Te has de expresar con:

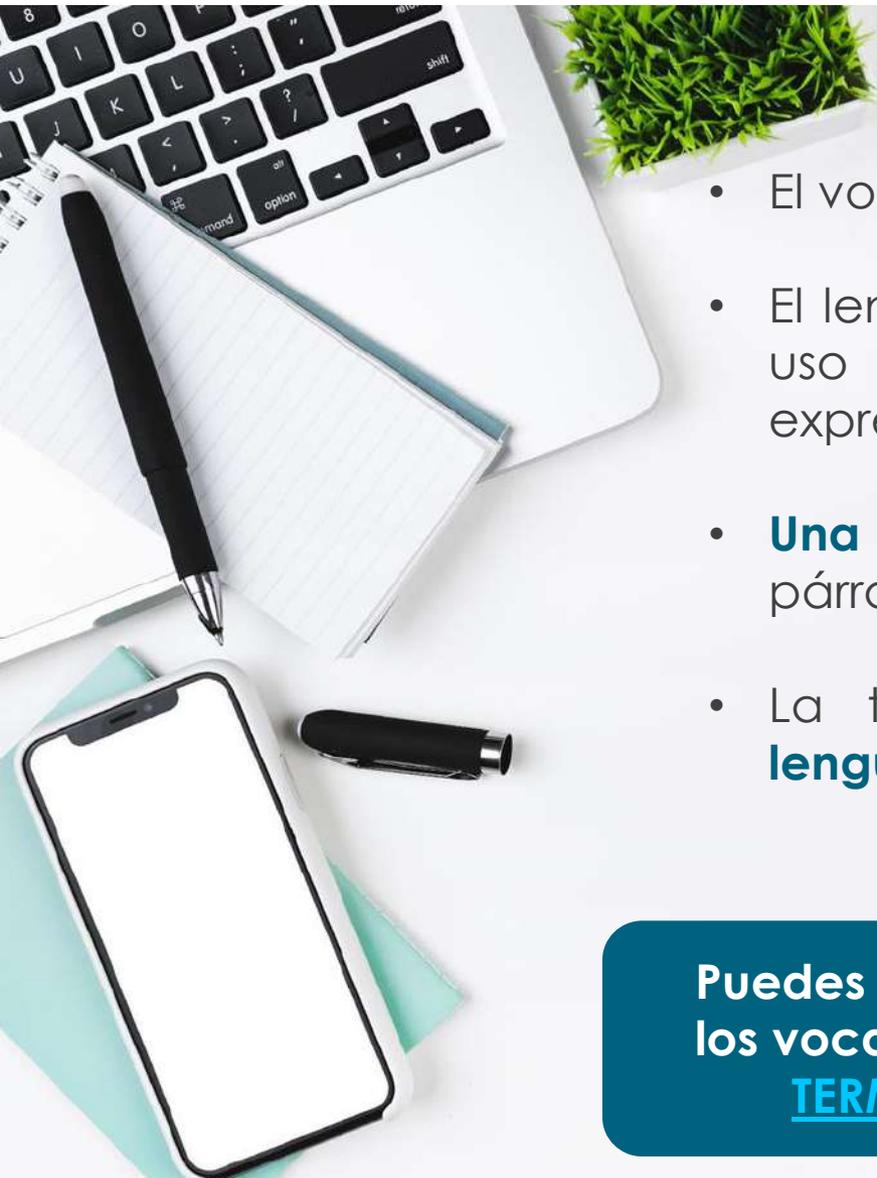
- ✓ **Claridad**
- ✓ **Precisión**
- ✓ **Corrección**

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 ser adecuada al **lenguaje de especialidad**.

Puedes utilizar bases de datos terminológicas y los vocabularios especializados:
[TERMCAT](#), [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 bé](#)
Coromina, E., Casacuberta, X. i Quintana D. (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 / dona 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...