

CITAR PARA COMUNICAR

en la época de la
Inteligencia Artificial

GUÍA ACADÉMICA EN ESTILOS APA Y VANCOUVER

Dirección y edición:

Rafael Baena-González
Diego Berraquero-Rodríguez
Helena Isabel Barroso-Saraiva
Carlos Chavarría-Ortiz
Rocío de la Fuente-Martín
Antonia García-Parejo
Jesús Heredia-Carroza
Raquel Muñoz-Prada
Jesús Fernando Pérez-Lorenzo
Natalia Silva-López

CITAR PARA COMUNICAR

en la época de la
Inteligencia Artificial

GUÍA ACADÉMICA EN ESTILOS APA Y VANCOUVER

Las normas APA en su séptima edición, recogen muchas casuísticas que posiblemente sean de difícil uso en un TFG o en un TFM. Es por eso que en esta guía vamos a ofrecerte aquellos aspectos más relevantes por la utilización que puedas hacer de ellos.

Se le atribuye a Víctor Hugo el siguiente pensamiento: “lo que conduce y mueve al mundo no son la máquinas sino las ideas”. Interioricemos el axioma para que el universo siga impulsándose.

Edición:

Carlos Chavarría-Ortiz
Rocío de la Fuente-Martín
Jesús Heredia-Carroza
Jesús Fernando Pérez-Lorenzo

Dirección:

Rafael Baena-González
Diego Berraquero-Rodríguez
Helena Isabel Barroso-Saraiva
Carlos Chavarría-Ortiz
Rocío de la Fuente-Martín
Antonia García-Parejo
Jesús Heredia-Carroza
Raquel Muñoz Prada
Jesús Fernando Pérez-Lorenzo
Natalia Silva-López

Autoría:

Rafael Baena-González
Helena Isabel Barroso-Saraiva
Diego Berraquero-Rodríguez
María José Camargo-Fernández
Carlos Chavarría-Ortiz
Rocío de la Fuente-Martín
Beatriz Galán-Rodríguez
Antonia García-Parejo
Jesús Heredia-Carroza
Raquel Muñoz Prada
Jesús Fernando Pérez-Lorenzo
Natalia Silva-López

CITAR PARA COMUNICAR

en la época de la
Inteligencia Artificial

GUÍA ACADÉMICA EN ESTILOS APA Y VANCOUVER

Escuela Universitaria de Osuna
Universidad de Sevilla

Editores:

Carlos Chavarría-Ortiz
Rocío de la Fuente-Martín
Jesús Heredia-Carroza
Jesús Fernando Pérez-Lorenzo



©Copyright: Los autores y las autoras

©Copyright: De la presente Edición, Año 2025 WANCEULEN EDITORIAL

Título: Citar para comunicar en la era de la inteligencia artificial: Guía académica en estilos APA y Vancouver

Autoría:

Rafael Baena-González, Helena Isabel Barroso-Saraiva, Diego Berraquero-Rodríguez, María José Camargo-Fernández, Carlos Chavarría-Ortiz, Rocío de la Fuente-Martín, Beatriz Galán-Rodríguez, Antonia García-Parejo, Jesús Heredia-Carroza, Raquel Muñoz Prada, Jesús Fernando Pérez-Lorenzo, Natalia Silva-López

Dirección:

Rafael Baena-González, Diego Berraquero-Rodríguez, Helena Isabel Barroso-Saraiva, Carlos Chavarría-Ortiz, Rocío de la Fuente-Martín, Antonia García-Parejo, Jesús Heredia-Carroza, Raquel Muñoz Prada, Jesús Fernando Pérez-Lorenzo, Natalia Silva-López

Editorial: WANCEULEN EDITORIAL

Sello Editorial: WANCEULEN EDUCACIÓN

ISBN (PAPEL): 979-13-87710-64-4

ISBN (EBOOK): 979-13-87710-65-1

DEPÓSITO LEGAL: SE 2163-2025

Impreso en España.

WANCEULEN S.L.

C/ Puerto de Oro, 59. 41006 Sevilla

www.wanceuleneditorial.com y www.wanceulen.com

info@wanceuleneditorial.com

Reservados todos los derechos. Queda prohibido reproducir, almacenar en sistemas de recuperación de la información y transmitir parte alguna de esta publicación, cualquiera que sea el medio empleado (electrónico, mecánico, fotocopia, impresión, grabación, etc.), sin el permiso de los titulares de los derechos de propiedad intelectual. Cualquier forma de reproducción, distribución, comunicación pública o transformación de esta obra solo puede ser realizada con la autorización de sus titulares, salvo excepción prevista por la ley. Diríjase a CEDRO (Centro Español de Derechos Reprográficos, www.cedro.org) si necesita fotocopiar o escanear algún fragmento de esta obra.

Dirección:

Rafael Baena-González

Diego Berraquero-Rodríguez

Helena Isabel Barroso-Saraiva

Carlos Chavarría-Ortiz

Rocío de la Fuente-Martín

Antonia García-Parejo

Jesús Heredia-Carroza

Raquel Muñoz Prada

Jesús Fernando Pérez-Lorenzo

Natalia Silva-López

Autoría:

Rafael Baena-González

Doctor en Ciencias del Deporte por la Universidad Católica de Murcia. Profesor titular de la Escuela Universitaria de Osuna. Universidad de Sevilla.

Helena Isabel Barroso-Saraiva

Coordenador da UTC de Gestão e Economia na ESTG – IPG. Guarda, Guarda, Portugal. Docente na ESTG do IPG.

Diego Berraquero-Rodríguez

Doctor En Dirección y Administración de Empresas por la Universidad Católica San Antonio de Murcia. Profesor titular de la Escuela Universitaria de Osuna. Universidad de Sevilla

María José Camargo-Fernández

Profesora titular de la Escuela Universitaria de Osuna. Universidad de Sevilla.

Carlos Chavarría-Ortiz

Doctor en Dirección y Organización de empresas por la Universidad de Sevilla. Profesor titular de la Escuela Universitaria de Osuna. Universidad de Sevilla.

Rocío de la Fuente-Martín

Doctora en Psicología por la Universidad de Sevilla. Profesora titular de la Escuela Universitaria de Osuna. Universidad de Sevilla.

Beatriz Galán-Rodríguez

Doctora por la Universidad de Sevilla. Facultad de Medicina. Profesora titular de la Escuela Universitaria de Osuna. Universidad de Sevilla.

Antonia García-Parejo

Doctora en Ciencias Económicas y Empresariales por la Universidad de Sevilla. Profesora titular de la Escuela Universitaria de Osuna. Universidad de Sevilla.

Jesús Heredia-Carroza

Doctor en Ciencias Económicas y Empresariales por la Universidad de Sevilla. Profesor titular de la Universidad de Sevilla.

Raquel Muñoz Prada

Doctora en Psicología. Profesora titular de la Escuela Universitaria de Osuna. Universidad de Sevilla.

Jesús Fernando Pérez-Lorenzo

Doctor en Ciencias de la Educación por la Universidad de Sevilla. Profesor titular de la Escuela Universitaria de Osuna. Universidad de Sevilla.

Natalia Silva-López

Doctora en Estudios Filológicos por la Universidad de Sevilla. Profesora titular de la Escuela Universitaria de Osuna. Universidad de Sevilla.

ÍNDICE DE CONTENIDOS

CAPÍTULO I. TIPOLOGÍA DE TRABAJO FIN DE ESTUDIOS .. 15

1. Trabajo Fin de Estudios.....16
2. Trabajo Fin de Grado17
3. Trabajo Fin de Máster.....17
4. Aspectos básicos para el desarrollo del TFE18
5. Depósito del TFE19
6. Evaluación y presentación del TFE.....20
7. Prevención y detección del plagio en los TFE20

CAPÍTULO II. SOBRE EL PLAGIO..... 21

1. El plagio y cómo evitarlo.....21
2. Uso legítimo de la información23
3. Causas de plagio24
4. Herramientas antiplagio25
5. Una reflexión25

CAPÍTULO III. NORMAS APA SÉPTIMA EDICIÓN 26

1. Formato para la realización de tu TFG o TFM.....26
2. Encabezados de página.....29
3. Notas al pie29
4. Tablas y figuras30
5. Citas36
6. Referencias bibliográficas. Ejemplos42
7. Cómo y dónde situar las referencias bibliográficas49

CAPÍTULO IV. PREGUNTAS FRECUENTES..... 51

1. ¿Qué es el estilo APA?51
2. Diferencia entre la cita en el texto y lo que se recoge en las referencias bibliográficas.....51

3. Las citas en el texto	51
4. Apellidos y año	51
5. Partes concretas	52
6. Deben ser omitidos	52
7. Citas sin autor	52
8. Menciones de webs	52
9. Herramientas informáticas	52
10. El DOI	52
11. Qué se considera plagio	53
12. Búsqueda de información	53
13. Tipo de información	53
14. El tribunal	53
15. Tiempo de la defensa	54
16. ¿Si me paso del tiempo?	54
17. ¿Qué me pueden preguntar durante la defensa?....	54

CAPÍTULO V. NORMAS VANCOUVER55

1. Tablas, gráficos y figuras	55
2. Citas	56
3. Referencias bibliográficas	60
4. Cómo y dónde situar las referencias bibliográficas ...	67

CAPÍTULO VI. LA ESCRITURA ACADÉMICA68

1. Sobre los números en un escrito	68
2. Uso de cifras o de palabras	69
2.1. Se escribirán preferentemente con letras	69
2.2. Se escribirán con cifras	72
2.3. Ortografía de los números escritos con cifras ..	74
3. Dudas en la redacción de un texto académico	76
3.1. El abecedario	76
3.2. Uso de las mayúsculas	76
3.3. Minúscula para empezar	78

3.4. Mal uso del apóstrofo.....	78
3.5. Acentuación de los verbos con pronombres enclíticos.....	79
3.6. Acentuación y escritura de palabras de otras lenguas	79
3.7. Acentuación y escritura de expresiones latinas	80
3.8. Puntuación.....	80
3.9. Cuando en el texto aparezcan paréntesis.....	82
3.10. Denominación de una colectividad por el género	82
3.11. Abreviaturas	84
3.12. Letras voladas	85
3.13. Fechas	86
3.14. Siglas	86
3.15. El caso de águila y otras palabras	88
3.16. El verbo haber.....	89
3.17. El adverbio y los posesivos	89
3.18. Participios sin miedo.....	90
3.19. El gerundio de posterioridad	90
3.20. Concordancia	90
3.21 “Spoiler”	92
3.22 Uso de muletillas	92
3.23 Uso (general) de las comillas	94
3.24. Tipos de comillas	95

CAPITULO VII. LA INTELIGENCIA ARTIFICIAL EN LOS TFE:

EL CHAT GPT	96
1. Quién eres, qué es el ChatGpt	96
2. Quién es tu creador	96
3.Cuál es tu propósito.....	97
4. Ventajas e inconvenientes de tu uso	97
5. Consideraciones a tener en cuenta	98

6. Cuáles son tus limitaciones	99
7. Plagio en un texto creado con ChatGpt	100
8. Herramientas antiplagio	101
9. Cómo debería coexistir mi uso en la Universidad....	102
10. ¿Puedes realizar un TFE?	103
11. Sintaxis y semántica en tus textos	104
12. ¿Aconsejarías a un familiar tuyo usar tu tecnología?	105
13. ¿Conoces la EUO?	106

CAPÍTULO VIII: INTELIGENCIA ARTIFICIAL: FUNDAMENTOS, APLICACIONES Y REFERENCIAS EN ESTILO APA Y

VANCOUVER107

1. Definición y fundamentos de la inteligencia artificial	108
1.1. Tipos de inteligencia artificial	109
2. Aplicaciones actuales de la inteligencia artificial.....	109
2.1. Medicina y biotecnología.....	109
2.2. Educación.....	110
3. Desafíos y debates éticos.....	110
4. Cómo citar fuentes sobre IA en estilo APA y Vancouver	111
4.1. Libros	111
4.2. Artículos científicos.....	111
4.3. Capítulos en libros	111
5. Recomendaciones para citar con rigor en trabajos sobre IA.....	113

CAPÍTULO IX: DECÁLOGO PARA REALIZAR UNA BUENA DEFENSA DE TU TFG O TFM113

1. Presentación	113
2. El Tribunal	113
3. Escucha activa	113

4. Exposición	113
5. Relación con el Tribunal	113
6. Ensayo	113
7. El tiempo	113
8. Lenguaje corporal	114
9. Muletillas	114
10. Preguntas y respuestas	114
Referencias bibliográficas	115

CAPÍTULO I

TIPOLOGÍA DE TRABAJO FIN DE ESTUDIOS

A finales del siglo XX, gran parte de los países europeos fomentaron e impulsaron un proyecto común con el fin de alcanzar la armonización del sistema educativo de enseñanzas superiores.

Con el objetivo de asentar los principios de un espacio común, se crea el Espacio Europeo de Educación Superior (EEES) establecido por el denominado Plan Bolonia (1999) que pretendía, entre otros, la creación de un sistema comparable y compatible de titulaciones de educación superior en Europa.

Estas titulaciones siguen el sistema de créditos ECTS, del inglés *European Credit Transfer System*, garantizando la homogeneización de los diferentes sistemas de educación superior en las universidades europeas. Gracias a esto, un estudiante europeo puede completar sus estudios en cualquier país del espacio común europeo sin necesidad alguna de solicitar homologación de títulos universitarios.

Una de las medidas específicas propuestas en la declaración de Bolonia se basa en la adaptación hacia un sistema educativo en dos niveles: grado y postgrado, en el que las enseñanzas universitarias oficiales están organizadas en tres ciclos: estudios de Grado (240 créditos ECTS), Máster (entre 60-120 créditos ECTS) y Doctorado (cuyo acceso exige la superación de 300 ECTS en las etapas formativas anteriores).

En España, en virtud de lo previsto en las directrices propuestas por el EEES, se estableció, a nivel estatal, la normativa

básica para la adaptación al EEES de las titulaciones impartidas en universidades españolas. La estructura en ciclos de las enseñanzas universitarias se recoge en la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades, modificada por la Ley Orgánica 4/2007, de 12 de abril, de Universidades y se concretó en el Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre y que quedó derogado por el Real Decreto 822/2021, de 28 de septiembre. En concreto, en su redacción, el RD 1393/2007 especifica las directrices para el diseño de los títulos universitarios de entre las que se incluye la elaboración y defensa oral en acto público de un trabajo fin de estudios, tanto en estudios de Grado como de Máster, siguiendo las directrices normativas que cada Universidad establezca al efecto.

Cada Universidad adoptará y concretará de manera autónoma la normativa estatal sobre el desarrollo de los trabajos de fin de estudios y definirá la normativa interna de cada centro mediante la adaptación específica de la norma general a cada una de las titulaciones.

En el caso de la Universidad de Sevilla y todos sus centros adscritos (como es el caso de la EUO), la normativa general sobre Trabajo Fin de Estudios (acuerdo 4.1/CG 20-7-17) establece que los centros universitarios podrán regular de manera específica la realización de los Trabajos Fin de Estudios de las distintas titulaciones que ofrece. Esta normativa interna deberá ser, en todo caso, aprobada por el rectorado de dicha universidad.

1. TRABAJO FIN DE ESTUDIOS

El Trabajo Fin de Estudios (en adelante, TFE) supone la realización por parte del estudiante de un trabajo académico original con carácter individual y supervisado por uno o varios tutores y mediante el cual se evaluará la adquisición de conocimientos, capacidades y competencias asociadas al título. El TFE, contenido

en los planes de estudio de las titulaciones oficiales universitarias, tiene carácter obligatorio y debe superarse para poder obtener el título correspondiente. Para que un estudiante pueda considerar terminados sus estudios universitarios deberá, obligatoriamente, elaborar un TFE que deberá defender en un acto de carácter público frente a la comisión evaluadora designada. La denominación, objeto y tipología del TFE dependerá, en primer lugar, de si se trata de trabajos que culminan enseñanzas de primer o de segundo ciclo.

2. TRABAJO DE FIN DE GRADO

En las enseñanzas universitarias oficiales de Grado, el trabajo de fin de estudios tiene la denominación de Trabajo de Fin de Grado (en adelante, TFG). El TFG deberá realizarse en la fase final del plan de estudios de la titulación de Grado correspondiente y tendrá un mínimo de seis créditos ECTS y un máximo del diez por ciento del total de los créditos del título. Dichos créditos no podrán, en ningún caso, ser objeto de convalidación. La aparición de los TFG en los planes de estudios de los Grados Universitarios conforme a los principios del EEES sustituyó al denominado Proyecto Fin de Carrera, requisito indispensable en titulaciones como Ingeniería y Arquitectura.

3. TRABAJO DE FIN DE MÁSTER

Todas las enseñanzas de Máster culminan, con carácter obligatorio, en la elaboración de un Trabajo de Fin de Máster (en adelante, TFM). El TFM tendrá entre seis y treinta créditos ECTS. De la misma forma, no podrán formar parte del reconocimiento de créditos.

4. ASPECTOS BÁSICOS PARA EL DESARROLLO DEL TFE

A continuación, se resumen los aspectos básicos a tener en cuenta por todos los participantes en el proceso de selección, asignación, desarrollo y elaboración de un TFE. Si bien todas las universidades contemplan una normativa general para los TFE, dada la amplia oferta de títulos que hoy día ofrecen las universidades españolas, y como ejemplo, la Universidad de Sevilla, al comienzo de cada curso académico se publicarán las diferentes guías de orientación de los TFE. En dichas guías deberán especificarse todos los aspectos relativos al desarrollo de dicho trabajo y que podrán tener carácter obligatorio o tratarse de simples recomendaciones a tener en cuenta para realizar de manera homogénea dicho trabajo. En concreto, las guías para la elaboración de los TFE podrán contener apartados como tipos de trabajos, requisitos formales, fechas y plazos importantes y, de manera directa al contenido de este manual, las especificaciones relativas a normativas de redacción, elaboración y presentación.

Todo TFE será tutorizado por uno o varios profesores con plena capacidad docente y con la función principal de orientar al estudiante en el diseño, elaboración y desarrollo del mismo, así como la supervisión con el objeto de garantizar la consecución de los objetivos propuestos previa a la autorización para su depósito, presentación y defensa.

Todo estudiante matriculado en las asignaturas de TFG o TFM tendrá derecho a que se le asigne, al menos, un tutor. El procedimiento de asignación de tutores deberá estar especificado en la normativa reguladora de los TFE, así como los criterios de prelación para dicha asignación. En los TFG, la asignación de tutores puede realizarse de manera individual o mediante un trabajo conjunto entre varios estudiantes, que pueden realizar trabajos acerca del mismo tema pero desde puntos de vista diferentes. El número máximo de alumnos dentro de estos grupos

formativos dependerá de la Universidad. En el caso de los TFM, generalmente se realizan asignaciones individuales, aunque pueden proponerse líneas de trabajo común a varios alumnos, siempre que se garantice la evaluación individualizada de cada estudiante.

En cuanto a la temática del TFE, las comisiones de TFG y/o TFM serán las encargadas de hacer públicas la temática o líneas de trabajo propuestas para la realización de los TFE por curso académico. La temática propuesta debe adecuarse y garantizar la evaluación de competencias adquiridas en el proceso formativo de la titulación.

En cuanto a las modalidades de trabajo, tanto los TFG como los TFM pueden elaborarse en diversas singularidades que difieren tanto en estructura como en los planteamientos, objetivos y justificación por la que se lleva a cabo el trabajo. En concreto y dependiendo de cada titulación, las diferentes modalidades en las que puede realizarse un TFE pueden ser: trabajos de investigación, revisión bibliográfica, estudio de casos, programas de educación en salud, desarrollo de propuestas formativas, trabajos basados en las prácticas externas, etc.

5. DEPÓSITO DEL TFE

Con carácter general, los estudiantes deberán entregar su TFE en tiempo y forma, según establezca la normativa. El procedimiento y plazos de entrega de los trabajos realizados en cada curso académico deberán estar así mismo especificados en las guías de orientación de los TFE publicadas a comienzo de curso. En la mayoría de los casos, el tutor deberá dar el visto bueno para la entrega del TFE por parte del estudiante. Junto con el trabajo escrito, la mayoría de los centros pueden exigir al estudiante una declaración de originalidad del trabajo realizado.

6. EVALUACIÓN Y PRESENTACIÓN DEL TFE

Tras el depósito, los TFE serán evaluados por las comisiones evaluadoras designadas y que estarán compuestas por profesores del área específica del conocimiento en la que se encuadre el tema del trabajo. En la mayor parte de las universidades españolas, el tutor, además de asesorar y orientar al estudiante en el desarrollo de su TFE, tiene un papel activo en la evaluación de su trabajo. En cuanto a su presentación, todos los TFE que cumplan los requisitos exigidos por el centro para su depósito podrán pasar a presentarlo públicamente ante la comisión evaluadora designada. Todo lo relativo al procedimiento de presentación y defensa pública del TFE (tiempo de exposición, formato de presentación, etc.) deberán venir especificados en la guía de orientación de cada centro.

7. PREVENCIÓN Y DETECCIÓN DEL PLAGIO EN LOS TFE

Cada centro universitario deberá velar por garantizar la ausencia de plagio en los TFE por todos aquellos mecanismos que considere oportunos. La formación del estudiante en las correctas metodologías de citación se convierte en pilar fundamental para la prevención del plagio en los trabajos académicos. Por otro lado, las comisiones evaluadoras podrán hacer uso de los programas de detección del plagio en aquellos trabajos depositados con el objetivo de evaluar los porcentajes de similitud existentes con otras fuentes que no hayan sido correctamente citadas en el desarrollo del trabajo. En el siguiente capítulo profundizaremos sobre este asunto.

CAPÍTULO II

SOBRE EL PLAGIO

1. EL PLAGIO Y CÓMO EVITARLO

Según el diccionario de la Real Academia Española (DLE) en su primera acepción plagiar es: “Copiar en lo sustancial obras ajenas, dándolas como propia” (Real Academia Española, s.f., definición 1). En lenguaje académico se considera plagio el hecho de tomar cualquier idea o expresión de un autor o autores sin dar crédito de la fuente y presentarlo como fruto del trabajo personal. La procedencia de la fuente es mayoritariamente la red Internet (una página web sin autoría definida, una web de artículos académicos o cualquier otra), si bien puede tratarse también de copia de otras fuentes como un artículo académico publicado, libro u otro estudiante. El plagio es también una infracción del derecho de autor sobre cualquier tipo de obra, tanto si se hace intencionadamente o por accidente, al presentar una obra como propia, sin autorización expresa de la persona que la creó, sea dueña de la misma o posea los derechos sobre ella. Lo que supone una doble infracción como propone Cavanillas (2008) ya que implica “robar al autor y engañar al destinatario de la obra plagiada” (p.3).

Se puede evitar el plagio reconociendo la autoría del material utilizado y citándolo correctamente. Si no citamos, incurrimos en una falta de honestidad académica, y ello es contrario a un uso ético de la información, además de considerarse un delito (art. 270 del Código Penal). Las formas más comunes de plagios intencionados o no son el **copiar** o **parafrasear un texto** sin citar su autor; el **autoplagio**: utilizar trabajos o resultados propios

como si fueran nuevos; la **falta de honestidad**, como por ejemplo no mencionar a los colaboradores o la co-autoría de un trabajo; copiar **contenidos multimedia** sin permiso y sin citar a los autores: música, vídeo, gráficos, etc.; o **ciberplagio**: cuando usamos contenidos de Internet sin citar al autor o la fuente de la que los extraemos.

Puesto que internet es hoy día la fuente principal donde localizar información de todo tipo sumado a las facilidades que ofrecen las nuevas tecnologías para copiar y pegar lo encontrado, hacen del ciberplagio uno de los tipos de plagio más usual (Cavallinas, 2008). Cuando se utilizan dichas fuentes se ha de rastrear cuidadosamente de dónde proceden la información y las ideas, así como reconocer a los autores de las fuentes usadas. Cada página web es un documento con un autor y, por tanto, cada página web debe ser citada apropiadamente en un trabajo.

Las acciones académicamente incorrectas relativas a la realización y presentación de trabajos académicos podemos resumirlas siguiendo a Comas *et al.* (2011):

- Copiar de webs u otros recursos de la red documentos enteros o fragmentos y entregarlos como trabajos propios.
- Copiar fuentes impresas.
- Copiar sin citar fragmentos o documentos enteros de libros o de revistas.
- Copiar partes de trabajos entregados en años anteriores y entregarlos como nuevos, tanto si es propio como si es ajeno.
- Entregar como propio un trabajo realizado por otro alumno en años anteriores.
- Elaborar un trabajo para que lo entregue otra persona.
- Comprar o vender trabajos académicos.

- Falsear bibliografía, datos, resultados o recursos en los trabajos académicos.
- Colaborar en la elaboración de un trabajo sin estar permitido.

2. USO LEGÍTIMO DE LA INFORMACIÓN

La cantidad de información ajena que se incluye en un trabajo académico debe obedecer exclusivamente a una finalidad docente o de investigación y solo permitida para realizar un análisis o juicio crítico. Solo se usará una cantidad mínima razonable de la fuente original y siempre con la obligada cita a la fuente original y al nombre del autor.

Existen suficientes formas de usar los contenidos de otros autores sin violar las normas legales ni la integridad académica, es decir, sin incurrir en plagio. Una regla esencial es documentar el trabajo académico mediante la literatura científica existente, reconociéndolo explícitamente a través de las citas, y construir un trabajo propio y original. Veamos algunos de estos usos:

- En un trabajo académico propio se pueden reproducir breves fragmentos de texto, datos o imágenes ajenas para comentarlos o para avalar con ellos tu argumentación. En estos casos distinguiéndolos bien citando la procedencia. Nunca insertar imágenes, figuras o gráficos con fines decorativos.
- Es correcto desarrollar en el trabajo académico ideas ajenas, resumir, aludir o reseñar las mismas, siempre en forma proporcional al tipo de trabajo y la extensión del mismo, citando la procedencia. No es lícito copiar texto haciendo pequeños cambios y sin citar.
- Un alumno puede hacer una copia de la obra de un autor para su uso personal (estudiar, anotar, subrayar o

archivar), pero no le está permitido distribuir o difundir en la red copias digitales sin permiso

- Se puede incluir en un trabajo académico o sitio web referencias a otros documentos o hipervínculos a páginas web.
- Se puede compartir o difundir referencias y enlaces en mediante gestores bibliográficos o software social.

A modo de consejo, cuando se elabora un trabajo y se dispone de información ajena es conveniente analizar y tomar nota de cada documento. Elabora unas notas bien organizadas y claras para no confundir las ideas ajenas y las propias al redactar el trabajo usándolas como fuente. Cuando copies fragmentos literales, ponlos entre comillas o sangra el texto. Si incorporas comentarios personales, distínguelos de las ideas del autor (color, corchetes...). Si se copia y pega de un documento electrónico y se olvida claramente etiquetar el documento, o si se extrae información de una serie de páginas web sin tomar notas cuidadosamente, se podría acabar por apropiarse de ideas que no son propias, tanto si se pretende como si no.

3. CAUSAS DEL PLAGIO

Como nos recuerda Domínguez-Aroca (2012) una de las causas de cometer plagio en la realización de trabajos académicos es la falta de formación en el alumnado. Generalmente hay una falta de formación en muchos estudios sobre metodología para la realización de trabajos académicos. En ocasiones hay escasa o nula formación en competencias informacionales del alumnado universitario, a pesar de los esfuerzos de muchas universidades para que estas se implementen. Suele darse un desconocimiento de los estilos de cita por parte del alumnado y en algunos casos, falta de exigencia del profesorado en la realización de las referencias bibliográficas de forma correcta al presentar un trabajo académico. Se menciona también, cómo no, la complejidad para

localizar información veraz en los recursos de la biblioteca frente a la facilidad de motores de búsqueda.

4. HERRAMIENTAS ANTIPLAGIO

Para prevenir y detectar el plagio en los trabajos académicos la Escuela Universitaria de Osuna dispone del programa antiplagio Turnitin. Esta herramienta nos permite detectar el plagio comprobando las coincidencias de un documento con múltiples fuentes de información (internet, artículos científicos y con su base de datos interna). Aporta al docente un informe de originalidad donde se señala el porcentaje de similitud del documento y muestra las fuentes originales. Esta herramienta es imprescindible para poder determinar el plagio en caso de no aparecer citadas dichas fuentes como tal en el trabajo. Los autores deben ser conocedores de que sus trabajos servirán para detectar el plagio en futuros trabajos al ser incluidos como documentos fuente en la base de datos propia de Turnitin.

5. UNA REFLEXIÓN

En estas breves líneas hemos tratado de hacerte llegar la importancia de un trabajo bien hecho, bien elaborado y bien documentado, en el que tienen cabida las reflexiones personales, la buena práctica de investigación y el reconocimiento hacia los que abundaron en los temas que nosotros hemos necesitado para nuestro crecimiento como autores. Se le atribuye a Víctor Hugo el siguiente pensamiento: “lo que conduce y mueve al mundo no son las máquinas, sino las ideas”. Interioricemos el axioma para que el siga impulsándose.

CAPÍTULO III

NORMAS APA SÉPTIMA EDICIÓN

Las normas APA en su séptima edición de 2019 recogen muchas casuísticas que posiblemente sean de difícil uso en un TFG o en un TFM. Es por eso que en esta guía vamos a ofrecerte aquellos aspectos más relevantes por la utilización que puedas hacer de ellos.

Quizás antes de exponer los tipos de referencias que podemos encontrarnos y su forma de trasladarlos a nuestro trabajo, se antoja imprescindible tratar un aspecto básico a la hora de empezar a escribir. Recuerda que estos son los parámetros que vamos a solicitarte en la Escuela Universitaria de Osuna. Cada TFE debe acogerse al formato específico de la guía o plantilla publicada en la universidad correspondiente.

1. FORMATO PARA LA REALIZACIÓN DEL TFG O TFM

Los aspectos que aquí se detallan son aspectos formales exigidos por la EUO para los distintos TFE. Recogen la normativa APA (7ª edición) y los criterios establecidos por el propio centro.

- 1.1. Tipo de letra. Times New Roman 12, Calibri 11, Arial 11, Lucida Sans Unicode 10 o Georgia 11.
- 1.2. Interlineado. 1,5 y los espaciados anteriores y posteriores a cero puntos
- 1.3. Márgenes. 2,54 cm (una pulgada) por todos los lados del papel.

- 1.4. La primera línea de cada párrafo ha de tener una sangría de 0,5 pulgadas o de 1,27 cm. No debe haber espaciado de líneas entre párrafos, salvo que haya tablas o figuras.
- 1.5. La recomendación APA es que la longitud de cada línea de texto debe ser de un máximo de 15,51 cm.
- 1.6. Alineación del texto. APA recomienda que la alineación debe ser solo a la izquierda y desactivado en el procesador de texto el uso de los guiones al final de palabra; no obstante en las guías de los TFE de la EUO se establece que dicha justificación puede ser tanto a izquierda como a derecha.
- 1.7. Organización de los encabezados o nivel de los títulos. Los encabezados deben facilitar el ordenamiento del contenido de nuestro trabajo, para lo cual se recomienda una eficaz jerarquización que trataremos de exponer (categorías y subcategorías). En la séptima edición, se propone un máximo de cinco niveles. Todos los niveles de título van en negrita y con cada palabra del título iniciando en mayúscula. No obstante, con respecto a esta última indicación, revise las especificaciones que en la guía o plantilla de la universidad correspondiente puedan recogerse, puesto que esta estructura es propia del inglés pero en castellano se considera un error ortográfico escribir en mayúsculas palabras a las que no les corresponde por norma, es decir, solo se escribe en mayúsculas la letra capital que inicia el epígrafe o, en su caso, nombres propios que puedan formar parte de dicho epígrafe.
- 1.8. Evita tener solo un subtítulo debajo de un nivel. Debes utilizar los niveles de título consecutivamente. Si tu documento cuenta con hasta tres niveles de títulos, entonces debes utilizar los tres primeros estilos de encabezados mostrados en la figura 1. Por último, no agregues líneas en blanco encima o debajo de los títulos o subtítulos, incluso si cae al final de una página y recuerda que no se pone punto y final tras los epígrafes.

- I. Primer nivel. El encabezado se centra en negrita. El título del TFE se considera primer nivel.
- II. Segundo nivel. El encabezado se sitúa a la izquierda en negrita. Los grandes apartados del TFE estarían incluidos en este nivel (Introducción, Marco Teórico, Objetivos, etc.).
- III. Tercer nivel. Subtítulo de un párrafo aparte; alineado a la izquierda, en negrita y en cursiva.
- IV. Cuarto nivel. Lleva sangría de 1,27 cm; se escribe en negrita. El texto se inicia en la misma línea.
- V. Quinto nivel. Lleva sangría de 1,27 cm; se escribe en negrita y en cursiva. El texto se inicia en la misma línea.

Mira este ejemplo, es bastante clarificador:

Figura 1.

Ejemplo de títulos y subtítulos en APA 7.ª edición

NÍVEL	FORMATO
Nivel 1	Centrado • Negrita • Cada Palabra Iniciando en Mayúscula Texto inicia en nuevo párrafo
Nivel 2	Alineado a la izquierda • Negrita • Cada Palabra Iniciando en Mayúscula Texto inicia en nuevo párrafo
Nivel 3	<i>Alineado a la izquierda • Negrita • Cursiva • Cada Palabra Iniciando en Mayúscula</i> Texto inicia en nuevo párrafo
Nivel 4	<i>Alineado a la izquierda • Negrita • Cada Palabra Iniciando en Mayúscula • Con sangría de ½ pulgada (1.27 cm) • Con punto final.</i> Texto inicia en la misma línea
Nivel 5	<i>Alineado a la izquierda • Negrita • Cursiva • Cada Palabra Iniciando en Mayúscula • Con sangría de ½ pulgada (1.27 cm) • Con punto final.</i> Texto inicia en la misma línea

Nota. Adaptado de *Títulos y Subtítulos*, por C. Sánchez, 2019, Normas APA (7.ª edición) (<https://normas-apa.org/formato/titulos-y-subtitulos/>)

- 1.9. Seriación: podrá hacerse con números o viñetas, sin embargo su uso no es indistinto. Los números los utilizaremos cuando queramos expresar un orden secuencial; se escribirán con caracteres arábigos seguidos de un punto (1.). Usaremos las viñetas para las seriaciones donde el orden

secuencial no es determinante. Siempre han de ser las mismas en todo el trabajo.

2. ENCABEZADOS DE PÁGINA

El encabezado de página es el área definida entre el borde del papel y el margen superior que hemos establecido en nuestra configuración de página; se repite de forma automática en todas las carillas del documento. Su objetivo es recordar al lector datos importantes del trabajo que tiene entre sus manos. Podemos agregar el título del TFG o TFM, el nombre del autor, logotipos o cualquier información que pueda considerarse relevante y que no queremos que el lector deje de tener presente. Habrá de escribirse siempre en mayúscula con la misma tipología de letra y tamaño que el cuerpo del trabajo, no superando los cincuenta caracteres, es decir, unas 10 palabras aproximadamente. Los encabezados pueden diseñarse de forma que presenten información distinta según sea la página par o impar, siendo en este caso aconsejable que en las pares se registre el nombre del autor, y en las impares el título del trabajo.

3. NOTAS AL PIE

En este mismo trabajo estás pudiendo apreciar que hemos incluido notas al pie; pero con una finalidad clara y evidente: ampliar la información que figura en el cuerpo del texto y/o incluir algún tipo de definición. En el estándar APA no conviene recurrir a las notas al pie para referenciar; las citas habrá que hacerlas, las veces que sean precisas, dentro del texto, ya sea cita narrativa o parentética. Como es sabido, las notas al pie, se indican con un número a modo de superíndice y son de carácter consecutivo. Podemos situarlas en la página de referencia o en un texto independiente después de las referencias bibliográficas. Estos serían algunos ejemplos de uso de notas al pie:

- 3.1. Nota de autoría. Se sitúa en la portada del trabajo y la utilizamos para incluir los datos de afiliación, agradecimientos, investigaciones previas y/o contacto.
- 3.2. Como ya adelantamos anteriormente, el principal cometido de la nota al pie es aumentar o extender el contenido de lo expresado en el cuerpo del texto.
- 3.3. Se utilizan también para evidenciar los permisos de los distintos derechos de autor.
- 3.4. Para reconocer citas textuales extensas y/o adaptación de contenidos.
- 3.5. El tamaño de la fuente puede ser más pequeña que la fuente del texto.

4. TABLAS Y FIGURAS

Cualquier forma de presentación empleada en un trabajo se denomina tabla o figura. Según recoge APA (2019) “...generalmente las tablas exhiben valores numéricos exactos y los datos están dispuestos de forma organizada en líneas y columnas, facilitando su comparación” (pág. 133). Las figuras son “cualquier tipo de ilustración que no sea tabla. Una figura puede ser un cuadro, un gráfico, una fotografía, un dibujo u otra forma de representación” (APA, 2019).

Cuando la tabla o figura es de elaboración propia no es necesario agregar ningún tipo de declaración de derechos de autor. En APA se asume que todo lo que no tenga cita (o la declaración de derechos de autor) es de autoría del propio autor.

4.1. Tablas.

- 4.1.1. Deben tener un título que ha de situarse encima de ella (en cursiva), en el margen superior izquierdo y debajo de la palabra **Tabla** (en negrita) seguido de un número en carácter arábigo: **Tabla 1**.

- 4.1.2. Deben aportar brevedad y concisión. Cada tabla debe ser numerada de manera secuencial: **Tabla 1, Tabla 2, Tabla 3**, etc.
- 4.1.3. Cuando sea preciso citar alguna tabla en el cuerpo del trabajo, habrá de hacerse nombrando el número de la tabla, (Tabla 1, Tabla 2, Tabla 3...) evitando expresiones tales como “la tabla de abajo”, “la tabla anteriormente expuesta”, etc.
- 4.1.4. La fuente del cuerpo será del mismo tipo y tamaño que en el resto del texto, interlineado sencillo, 1,5 o interlineado doble. Utilice el interlineado que haga el diseño de tabla más efectivo para la comprensión de la información presentada. Las notas debajo de la tabla no son obligatorias, se incluyen solo si es necesario. Se deben utilizar para describir los contenidos de la tabla que no pueden entenderse solo con el título o con los mismos datos. Si se utilizan abreviaturas en la tabla, se pueden especificar en las notas, así como explicaciones extras con asteriscos. Igualmente, las tablas que estén reproducidas de otras fuentes deben indicar en la nota los datos del autor original. Se debe limitar el uso de bordes o líneas en la tabla. En general, se usa un borde en la parte superior e inferior de la tabla, debajo de los encabezados de columna y encima de los totales de columna. No se deben utilizar bordes verticales para separar los datos, y alrededor de cada celda de una tabla. El espacio entre columnas y filas y una alineación de texto correcta debe ser suficiente para aclarar las relaciones entre los elementos de una tabla.
- 4.1.5. Si una tabla es demasiado ancha para caber en una página, es posible utilizar orientación horizontal en la página. Si es demasiado larga, es conveniente repetir los

encabezados en la segunda página y en las páginas siguientes (cuantas veces sea necesario).

Tabla 1

Número de niñas embarazadas en colegios del sector norte y sur de Bogotá

Grado	Embarazadas	Abortos	No embarazadas
Sector Norte de Bogotá			
9	0	0	27
10	0	0	25
11	1	1	29
Total	1	1	81
Sector Sur de Bogotá			
9	2	3	20
10	4	6	17
11	8	12	15
Total	14	21	52

Nota. Esta tabla muestra cómo cambia el número de niñas embarazadas de acuerdo con la zona dónde viven y, por lo tanto, del estrato social.

Igualmente, las tablas que estén reproducidas de otras fuentes deben indicar en la nota los datos del autor original (ver Tabla 2).

Tabla 2

Principales fases del comportamiento de manada en la bolsa de valores

Fase	Actos	Frases típicas
Cautela	El despegue	<p>“Ahora no es el momento de entrar en la bolsa de valores”^a</p> <p>“Ya he perdido mucho dinero en la bolsa. Esta vez no me dejo engañar”^b</p>
Conciencia	Primera realización de lucros	“¿Será que ahora si debo entrar en el mercado?” ^c
	Primeras materias en la media especializada	“Estoy pensando en volver a comprar acciones” ^b

Fase	Actos	Frases típicas
Euforia	Atención de media no especializada	“No puedo esta alta de acciones” ^d
	Entusiasmo especializado	“Ahora voy a vender mi casa y todos mis bienes e invertir en acciones” ^a
	Miedo a perder la subida	
La gran caída	Negación	“Ahora que cayó un poco, espero a que se recupere” ^e
	Miedo	“Voy a vender todo lo que compré antes de perder todo lo que invertí” ^c

Nota. ^aAyala (2020, p. 45). ^bSouza y Malavoglia (2019, p. 99). ^bNakimoto et al. (1994, p. 176). ^cSánchez (2020, p. 45). ^eLennon (2001, p.33).

4.1.6. Si una tabla es demasiado ancha para caber en una página, es posible utilizar orientación horizontal en la página. Si es demasiado larga, es conveniente repetir los encabezados en la segunda página y en las páginas siguientes (cuantas veces sea necesario).

4.2. Figuras.

4.2.1. Todos los tipos de elementos visuales que no sean tablas se consideran figuras en el estilo APA. Al igual que la tabla, el título de la figura habrá de situarse encima de ella (y la escritura será en cursiva), en el margen superior izquierdo y debajo de la palabra **Figura** (en negrita) seguido de un número en carácter arábico. Dicho título ha de explicar la figura de manera clara y somera. Como ya vimos con las tablas, cuando sea preciso citar alguna figura en el cuerpo del trabajo, habrá de hacerse nombrando el número de la figura, (Figura 1, Figura 2, Figura 3...) evitando expresiones tales como “la figura de abajo”, “la figura anteriormente expuesta”, etc.

- 4.2.2. Cuando la figura es de elaboración propia no es necesario agregar ningún tipo de declaración de derechos de autor. En APA se asume que todo lo que no tenga cita (o la declaración de derechos de autor) es de autoría del propio autor.
- 4.2.3. Cuando la imagen utilizada como figura no tiene atribución de autoría, debemos de seguir el estilo básico de figura APA, es decir, proporcionar un número y título de figura y luego la imagen. Si es necesario, puedes utilizar la Nota de la figura para cualquier información adicional.
- 4.2.4. Las figuras que hayan sido adaptadas o reproducidas de otra fuente deben recoger la referencia del autor justo debajo de dicha figura, utilizando la palabra “Adaptado de...” o “tomado de...”.

Figura 1

Retorno real de acciones americanas, títulos del tesoro americano, oro y dólar de 1802 a 2012



Nota. El gráfico representa el retorno descontado de la inflación en el periodo, por eso, un dólar en 2012 vale menos que un dólar en 1802. Adaptado de *Stocks for the Long Run* (p.120), por J.J. Siegel, 2014, McGrawHillEducation

- 4.3. Cómo referenciar en la nota de la tabla o figura.** Si estás adaptando o reproduciendo una tabla o figura que no tiene autor o que fue publicada originalmente por otra persona, deberá proporcionar una declaración de derechos de autor debajo de la tabla o figura, así como incluirla en las referencias bibliográficas. El formato básico es el siguiente: *Nota*. Adaptado de *Título de la imagen*, de Autor de la imagen, año de publicación de la imagen, Fuente.

A continuación, se muestran ejemplos de citas de diferentes fuentes:

- 4.3.1. Imagen de una página web.** La fuente consta de los mismos elementos que la entrada de la lista de referencia, pero en un orden diferente (título, autor, fecha, nombre del sitio web y URL), seguidos del nombre de la Licencia. Ejemplo:

Nota. Adaptado de *Virus VIH*[Fotografía], por Consejo Superior de Investigaciones Científicas, 2011, Flickr (<https://flic.kr/p/aronSf>). CC BY 2.0.

- 4.3.2. Figura de un libro.** La fuente es el propio libro citado de la siguiente forma:

Nota. Adaptado de *Stock for the Long Run*(p.120), por J.J. Siegel, 2014, McGrawHillEducation.

- 4.3.3. Figura de un artículo de una revista.** La fuente es la revista, volumen y número.

Nota. Adaptado de "Título del artículo" (p.187), por A. Apellido, 2019, *Título de la Revista*, 3(17).

- 4.4 Índice de tablas y de figuras.** Al igual que el índice general, es un listado de todas las tablas y figuras que se han creado en el trabajo. Ha de hacerse por separado, primero el de tablas y luego el de figuras. Deberá recoger el número de la tabla o de la figura, el título y la página en la que se

encuentra. Este índice puede situarse a continuación del índice general o tras las referencias bibliográficas.

5. CITAS

Las citas en el texto sirven para identificar de manera somera nuestra fuente de información. En el estilo APA se usa el sistema Autor-Fecha para incluir una cita en el texto mientras que los datos completos de las fuentes utilizadas se incorporan en el apartado de referencias bibliográficas. Se sugiere: citar preferiblemente fuentes primarias, apoyar con citas datos específicos como cifras y definiciones, evitar el exceso de citas textuales y usar el parafraseo, y verificar la correspondencia entre citas y referencias.

Hay dos formas de realizar una cita: la cita textual (o cita directa), citar directamente las palabras de un autor, o la cita parafraseada (parafraseo o cita indirecta), declarar con tus palabras las ideas de la fuente que se cita. Otro aspecto a tener en cuenta es el foco o la atención que se le dará a la cita, que puede ser sobre el autor, en lo que se llama cita narrativa o sobre la idea o reflexión que se expone, lo que denominamos cita parentética.

5.1. Citas textuales o directas. Pueden ser cortas o largas:

5.1.1. Cita corta de hasta cuarenta palabras. Son de dos tipos:

5.1.1.1. Parentética. Ejemplo: las sílabas pueden tener varias letras: “Pueden tener de una a cinco, siendo imprescindible en cada sílaba una vocal. Las sílabas que se componen de una sola letra se llaman sílabas unilíteras” (Pérez-Lorenzo, 2019, p. 13).

5.1.1.2. Narrativa. Ejemplo: según Pérez-Lorenzo, las sílabas pueden tener varias letras: “Pueden tener de una a cinco, siendo imprescindible en cada sílaba una vocal. Las sílabas que se

componen de una sola letra se llaman sílabas unilíteras” (2019, p. 13).

5.1.2. Cita larga o en bloque, que son las que tienen más de cuarenta palabras:

5.1.2.1. Parentética. Las citas con más de 40 palabras se escriben en párrafo aparte, con sangría izquierda aplicada al párrafo en 1.27 cm y sin comillas. Ejemplo: la nueva Ortografía de la Lengua de 2010 ha traído cambios respecto a lo que considerábamos diptongos o hiatos:

Palabras que la Gramática de 1999 establecía como bisílabas por ser pronunciadas con hiato, ❌ criáis, friéis¹, etc., pasen a partir de ahora a escribirse sin tilde y, por tanto, a considerarse monosílabas debido a que la falta del hiato ha dado lugar a que se pronuncien en un solo golpe de voz, por lo que en casos como estos podemos decir que en español hay sílabas que pueden tener hasta seis letras: truhan o guieis (monosílabas). (Pérez-Lorenzo, 2019, p. 14).²

5.1.2.2. Narrativa: Siguiendo a Pérez-Lorenzo podemos distinguir entre acento prosódico y acento ortográfico:

¹ Este símbolo del círculo con una equis en su interior se llama *bolaspá*. Su color habitual en un texto es el rojo. Indica la inaceptabilidad de ciertos usos lingüísticos, por lo que precederá a las formas consideradas incorrectas o desaconsejables y a los ejemplos que ilustran usos no reconocidos en la norma culta.

² Fíjate en el ejemplo de cita larga: Hemos situado el texto con sangría (recomendable 1,27 cm). El texto de la cita no debe quedar encerrado entre comillas.

El primero nos indica la intensidad que tiene una determinada sílaba en una palabra: en la palabra pizarra esta intensidad recae sobre la segunda sílaba [pizárra].

El acento prosódico no solo se da en una palabra, sino que también podemos observarlo en una oración. Así en Toma tu maleta el acento prosódico recae en la primera sílaba del verbo y del nombre: [tóma | tumaléta]. Hablamos, en estos casos, de grupo acentual. (2019, p.14).

Como se muestra en el ejemplo, si hay párrafos adicionales dentro de la cita, se debe sangrar la primera línea de cada párrafo media pulgada adicional (1.27 cm).

5.2. Citas parafraseadas o parafraseo:

5.2.1. Parentética. Ejemplo:

el conflicto es inmanente y prácticamente innato, así como necesario en la naturaleza del ser humano, quizás no pretenda otra cosa que tratar de discernir dicho conflicto como expresión de una disfunción, una oportunidad para solucionarla y no precisamente para profundizar en los aspectos que nos separan, por lo que se deberían afrontar las situaciones conflictivas como verdaderas situaciones educativas (Puig-Rovira, 1997).

5.2.2. Narrativa. Ejemplo:

la opinión de Puig-Rovira (1997) sobre que el conflicto es inmanente y prácticamente innato, así como necesario en la naturaleza del ser humano, quizás no pretenda otra cosa que tratar de discernir dicho conflicto como expresión de una disfunción, una oportunidad para solucionarla y no precisamente para profundizar en los aspectos que nos separan, por lo que se deberían afrontar las

situaciones conflictivas como verdaderas situaciones educativas.

5.3. Si lo que queremos es citar una fuente que hemos hallado en otra fuente, lo más conveniente sería acudir a la original o primitiva; no obstante, si no fuera posible, tendremos que citarla por medio de la fuente secundaria que nos dirigió a ella utilizando para ello *como se citó en*: (Smith, 2020, como se citó en Johnson *et al.*, 2021). En el caso de que desconociésemos la fecha de la fuente primitiva, se incluiría solo el año de la secundaria: Smith (como se citó en Johnson *et al.*, 2021).

5.4. Citas de más de un autor. Nos encontramos los siguientes casos:

5.4.1. Cuando una fuente tiene dos autores, sus apellidos van separados por “y” (conector español). Ejemplo: (García y Méndez, 2017) o García y Méndez (2017). El uso del símbolo & no es correcto en español, tan solo se debe utilizar en caso de que el texto académico se esté redactando en inglés o para aquellas citas y referencias bibliográficas escritas y publicadas en otra lengua que no sea la española.

5.4.2. Cuando son tres o más autores, se cita el apellido del primer autor seguido de “*et al.*”³: (Estepa *et al.*, 2004) o Estepa *et al.* (2004).

5.5. Citas de autor corporativo Si en una referencia el autor es grupal (corporación, institución o fundación) puede abreviarse el nombre del grupo, solo cuando el acrónimo sea conocido. Ejemplo: “American Psychological Association”

³ Según el Diccionario panhispánico de dudas: *et alii*. Loc. lat. que significa literalmente ‘y otros’. Se utiliza, con valor semejante al de etcétera, pero referido a personas.

puede ser abreviado como “APA”. Como en el caso de otras abreviaturas indica el nombre completo del grupo en la primera mención del mismo en el texto, seguido de la abreviatura en paréntesis o corchetes, para las siguientes citas usar directamente la abreviatura. Ejemplo de cita en parentética: primera cita en el texto (American Psychological Association [APA], 2014), siguientes citas (APA, 2014). Ejemplo cita narrativa: primera cita en el texto American Psychological Asociación (APA, 2014), siguientes citas APA (2014).

5.6. Citas sin autor, fecha o número de página:

5.6.1. Sin autor. Cuando la fuente no tiene autor se cita el título de la obra y el año de la publicación. Ejemplo: (*Título*, fecha).

5.6.2. Sin fecha. Si el material a citar no se especifica el año o fecha de publicación es necesario que se incluya s.f. que indica “sin fecha”. Ejemplo: (Cela, s. f.).

5.6.3. Sin número de página. Puedes utilizar un localizador alternativo o puedes omitir el número de la página. Ejemplo: (Cela, 1951).

5.7. Citas bíblicas: este tipo de citas deben incluir el número del capítulo y del versículo. Ejemplo: (Mateo, 2:5).

5.8. Citas de dos o más trabajos en el mismo paréntesis. Este tipo de citas se pueden combinar entre paréntesis y se ordenan alfabéticamente y separadas con punto y coma. Ejemplo: Varios estudios han replicado estos resultados (Cela, 1951; Cernuda, 1942; Delibes, 1950).

5.9. Citas que dan lugar a ambigüedad: en el caso de que nos encontremos con ambigüedad en las citas, podemos proceder así:

5.9.1. Diversas obras del mismo autor y publicadas en el mismo año. Podemos agregar una letra minúscula después del año: (Tapia, 2021a) (Tapia, 2021b).

- 5.9.2. Diversas obras del mismo autor y publicadas en distinto año. Se indica el apellido del autor y entre paréntesis los años correspondientes separados por un punto y coma: (Tapia, 2021;2022) o Tapia (2021;2022).
- 5.9.3. Varios autores con el mismo apellido: deben incluirse las iniciales de los nombres de los autores: (J. Tapia, 2015) (F. Tapia, 2017).
- 5.9.4. Varios trabajos con más de tres autores que van a acortarse de la misma manera y sean del mismo año. En este caso debemos incluir tantos apellidos como fuera necesario con el objeto de distinguir las citas: (García, Pérez, *et al.* 2022) (García, Pérez Lorenzo, *et al.* 2022).
- 5.10. Citas de Leyes y documentos legales. Las normas APA no incluyen pautas específicas para citar y hacer referencia a leyes o documentos legales. El estándar APA recoge que los diversos materiales legales se referencien siguiendo las pautas que establece *The bluebook: a uniform system of citation* (2015), manual de referencia para los documentos legales en Estados Unidos. Los formatos de referencia y citas que proponemos son un híbrido de estilo APA y estilo Bluebook, adaptados para encajar bien en un trabajo de estilo APA y proporcionar la información que permitirá a los lectores del trabajo encontrar el documento legal referenciado.

Las citas de legislación y jurisprudencia, se realizan generalmente en el cuerpo del texto, pudiendo recurrir a notas a pie de página en el caso de necesitar aclarar o completar información. Lo más habitual es poner entre paréntesis la abreviatura de la norma y la fecha. Se muestra, más adelante, en el capítulo de referencias, cómo citar en el texto según el tipo de norma.

Solo en el caso de que el TFE contenga un cuantioso número de normativa citada en el texto, se recomienda elaborar un Anexo de Legislación y/o un Anexo de Jurisprudencia,

situados tras la Lista de referencias, y ordenados cronológicamente de forma ascendente (normas/sentencias más antiguas primero). En esta situación, se recomienda consensuar con el tutor de TFE.

6. REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS. EJEMPLOS.

Todos los documentos que hayamos ido citando en nuestro trabajo deben quedar recogidos al final. La lista de referencias se organiza de acuerdo al orden alfabético del apellido de los autores (persona o institución), o del título del documento, si este no tiene autor. Toda referencia bibliográfica tiene cuatro elementos: el autor, la fecha, el título y la fuente de procedencia. Los datos de cada referencia se estructuran en función del tipo de publicación que hayamos consultado, puede establecerse la siguiente seriación:

6.1. Publicación periódica:

6.1.1. Revista en papel. Ejemplo:

Olweus, D. (1996). Problemas de hostigamiento y de víctimas en la escuela. *Perspectivas*, XXVI(2), 357-389.⁴

6.1.2. Publicación con URL o DOI (Digital Object Identifier). Ejemplo:

Carrasco, A. M. (2004). Factores psicosociales y comportamientos de salud relacionados con el consumo de alcohol en adolescentes: un análisis multivariable. *Revista Latinoamericana de Psicología*, 36 (1), 125-144. <http://www.redalyc.org/pdf/805/80536111.pdf>.

6.1.3. Artículo con hasta veinte autores. Se escribe el apellido y la inicial del nombre separado con una coma de los

⁴ Presta atención al uso de cursivas. Han sido utilizadas en los ejemplos porque así debe ser escrita la cita en las referencias.

veinte autores. El resto de la cita es igual que en los casos anteriores.

6.1.4. Artículo con más de veinte autores. Se debe enumerar los primeros 19 autores y luego utilizar puntos suspensivos después del nombre del 19º autor. Después de las elipses, escriba el nombre del último autor de la obra.

6.1.5. Artículo en un periódico. Ejemplo:

Carreño, L. (9 de febrero de 2020). La disputa gremial de los aranceles a las prendas de vestir. *El Espectador*
<https://www.elespectador.com/economía/la-economía/la-disputa-gremial-por-los-aranceles-las-prendas-de-vestir-articulo-9003768>

6.2. Libros y obras de referencia

6.2.1. Libro en línea. Un autor con fuente en Internet. Ejemplo:

Autor, A. (2019). *Título del libro*. <https://xxxxx>.

6.2.2. Libro con editor en línea. Ejemplo:

Editor, A. (ed.). (2019). *Título del libro*. Editorial
<https://xxxxx>.

6.2.3. Libro en versión impresa. Ejemplo:

Pérez-Lorenzo, J. (2011). *Una gramática para ti*. Wanceulen.

6.2.4. Libro con editor en versión impresa: Ejemplo:

Editor, A. (ed.). (2019). *Título del libro*. Editorial.

6.2.5. Un capítulo de libro: Ejemplo:

Pérez-Lorenzo, J. (2018). El sistema educativo de nuestras alumnas de 1967. En Bosque, Martín y Pérez-Lorenzo (autores). *1967-2017: 50 Años Creando Futuro en Nervión. desde 1880 en Sevilla*: (págs. 87-93) Wanceulen.

6.2.6. Un capítulo de libro con editor:

Apellido, Autor, N.N. (año). Título del capítulo o entrada en N. Apellido Editor (Ed.), *Título del libro* (xx ed., Vol.xx, pp. xxx-xxx). Editorial.

6.2.7. Un capítulo de libro con editor en línea:

Apellido, Autor, N.N. (año). Título del capítulo o entrada en N. Apellido Editor (Ed.), *Título del libro* (xx ed., Vol.xx, pp. xxx-xxx). Editorial. <https://xxxxx>.

Si no tienes los números de página en el ejemplo anterior, el título del capítulo o de la entrada es suficiente. Si el libro no tiene número de edición o volumen, omite esta información.

6.3. Diccionarios o enciclopedias: Ejemplo:

Real Academia Española. (2019). *Diccionario de la lengua española*. <https://dle.rae.es/>.

6.4. Búsqueda de una palabra en diccionario: Ejemplo:

Real Academia Española. (2019). Casa. En *Diccionario de la lengua española*. Consultado el 1 de enero de 2019. <https://dle.rae.es/casa?m=form>.

6.5. Estadística de una base de datos:

Nombre de la base de datos (Año consultado). Título de la encuesta o información. Ciudad donde se publica: Instituto/organismo que pública.

Ejemplo: INE. (2023). *Encuesta de Condiciones de Vida (ECV)*. Madrid: Instituto Nacional de Estadística. <https://www.ine.es/dyngs/Prensa/es/ECV2023.htm>

6.6. Wikipedia: antes de explicar cómo debemos citar una fuente procedente de esta enciclopedia en línea, sería importante reflexionar sobre la conveniencia de recurrir a ella. Es obvio que cualquier fuente que pueda ser recuperada, incluso las que no, puede ser citada como tal; no obstante la

recomendación de APA es que se deba dar preferencia siempre a fuentes primarias y que se encuentren actualizadas. Ejemplo:

Trajano. (s.f.) En Wikipedia. Recuperado el 3 de febrero de 2019 de <https://es.wikipedia.org/wiki/Trajano>.⁵

6.7. Una película. Ejemplo:

Daldry, S. (2000). *Billy Elliot* [película]. Working Title Films / BBC Films / The Arts Council / WT2.

6.8. Vídeo de Youtube. Ejemplo:

El País. (Fecha de la consulta). Elecciones Reino Unido | *La alegría de Johnson, la decepción de Corbyn y el reto escocés*. [Archivo de vídeo]. Youtube. <https://www.youtube.com/watch?v=a-dM2vANXqY>

6.9. Diapositivas. Ejemplo:

Smith, C. (fecha de la consulta). AI and Machine Learning Demystified [presentación de diapositivas]. Slideshare. <https://es.slideshare.net/carologic/ai-and-machine-learning-demystified-by-carol-smith-at-midwest-ux-2017>.

6.10. Página web. Ejemplo:

Moyano, R. (16 de enero de 2020). *Masculinidad constitucional*. <https://www.elmundo.es/opinion/2020/01/16/5e1f4c4b21efa0837a8b467c.html>

6.11. Tesis o disertaciones. Ejemplo:

Martínez Ribón, J. G. T. (2011) *Propuesta de metodología para la implementación de la filosofía Lean (construcción esbelta) en proyectos de construcción* [Tesis de Maestría, Universidad Nacional de Colombia]. <http://bdigital.unal.edu.co/10578/>

⁵ ¿Sabías que el término wiki proviene del hawaiano y que significa "rápido"?

6.12. Referencias legales. Como se refiere en el apartado 5.10., el estándar APA recoge que los diversos materiales legales se referencien siguiendo las pautas que establece *The blue-book: a uniform system of citation* (2015), manual de referencia para los documentos legales en Estados Unidos. Así las cosas, y como la naturaleza de estos documentos cambia según los criterios de cada país, se sugiere establecer unas pautas que contengan una información básica.

De forma general, en el caso de que las fuentes sean consultadas en formato electrónico, se añadirá la URL. Por ejemplo, en el caso de las leyes educativas:

Cita en el texto: (LOMLOE 3/2020, de 29 de diciembre).

Cita en el texto, un artículo concreto (art. 8 LOMLOE 3/2020, de 29 de diciembre).

En el listado de referencias bibliográficas:

Ley Orgánica 000/0000, de 00 de xxxxx, de xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx xxxxxxxx. Boletín Oficial del Estado, 00 de xxxxx de 0000, núm. 0000, pp. 00000-00000. [consultado el 00 xxxxx 0000]. Disponible en: <http://xxxxxxxxxx>.

Por ejemplo: Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, por la que se modifica la Ley Orgánica de 2/2006, de 3 de mayo, de Educación. Boletín Oficial del Estado, 30 de diciembre de 2020, núm. 340, pp. 122868-122953. [consultado el 25 de junio 2024]. Disponible en: <https://www.boe.es/eli/es/lo/2020/12/29/3>

A continuación, se muestran ejemplos de referencias y citas legales:

6.12.1. Constitución Española.

Referencia: Constitución Española. *Boletín Oficial del Estado*, 311, de 29 de diciembre de 1978.

Cita en texto: (CE 1978).

Cita en texto de un artículo concreto: (art. 22 CE).

6.12.2. Ley / Ley Orgánica:

Referencia: Ley 40/2015, de 2 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. *Boletín Oficial del Estado*, 236, de 2 de octubre de 2015.

Cita en texto: (LRJSP 40/2015, de 2 de octubre)

Cita en texto de un artículo concreto: (art. 19 LRJSP, de 2 de octubre)

6.12.3. Decreto / Real Decreto / Real Decreto-Ley:

Referencia: Real Decreto-ley 2/2016, de 30 de septiembre, por el que se introducen medidas tributarias dirigidas a la reducción del déficit público. *Boletín Oficial del Estado*, 237, de 30 de septiembre de 2016.

Cita en texto: (RDL 2/2016, de 30 de septiembre).

6.12.4. Orden:

Referencia: Orden PRA/157/2017, de 24 de febrero, por la que se publica el calendario del período de la hora de verano correspondiente a los años 2017 a 2021. *Boletín Oficial del Estado*, 50, de 28 de febrero de 2017.

Cita en texto: (O. PRA/157/2017, de 24 de febrero).

6.12.5. Circular, resolución, instrucción, orden de servicio:

Referencia: Resolución de 6 de junio de 2016, de la Universidad Autónoma de Madrid, por la que se publica la modificación del plan de estudios de Graduado en

Derecho. *Boletín Oficial del Estado*, 150, de 22 de junio de 2016.

Cita en texto: (RUAM, de 22 de junio de 2016).

6.12.6. Legislación internacional:

Referencia: Tratado de Amistad y Cooperación entre el Reino de España y la República Árabe de Egipto, hecho en El Cairo el 5 de febrero de 2008. *Boletín Oficial del Estado*, 168, de 13 de julio de 2009.

Cita en texto: Tratado de Amistad y Cooperación entre el Reino de España y la República Árabe de Egipto, 5 de febrero de 2008.

6.12.7. Legislación comunitaria (se aportan distintos casos):

Referencia de Tratado: Unión Europea. Tratado de la Unión Europea, firmado en Maastricht el 7 de febrero de 1992. *Diario Oficial de la Unión Europea* L 191, de 29 de julio de 1992

Cita en texto: (TUE/1992).

Referencia de Reglamento: Unión Europea. Reglamento (UE) 658/2017 del Consejo, de 6 de abril de 2017, por el que se modifica el Reglamento (CE) n.º 329/2007 relativo a la adopción de medidas restrictivas contra la República Popular Democrática de Corea. *Diario Oficial de la Unión Europea* L 94, de 7 de abril de 2017.

Cita en texto: (R (UE) nº 658/2017 del Consejo, de 6 de abril de 2017).

Referencia de Directiva: Unión Europea. Directiva (UE) 2015/2376 del Consejo, de 8 de diciembre de 2015, que modifica la Directiva 2011/16/UE en lo que respecta al intercambio automático y obligatorio de información en el

ámbito de la fiscalidad. *Diario Oficial de la Unión Europea* L 332, de 18 de diciembre de 2015.

Cita en texto: (Dir. 2015/2376 del Consejo, de 8 de diciembre de 2015).

Referencia de Decisión: Unión Europea. Decisión (UE, Euratom) 2017/444 del Consejo Europeo, de 9 de marzo de 2017, por la que se elige al presidente del Consejo Europeo. *Diario Oficial de la Unión Europea* L 67, de 14 de marzo de 2017.

Cita en texto: (Dec. no 2017/444/UE, Euratom del Consejo Europeo, de 9 de marzo de 2017)

Referencia de Recomendación: Unión Europea. Recomendación (UE) 2017/84 de la Comisión, de 16 de enero de 2017, sobre la vigilancia de hidrocarburos de aceites minerales en alimentos y en materiales y objetos destinados a entrar en contacto con alimentos. *Diario Oficial de la Unión Europea* L 12, de 17 de enero de 2017.

Cita en texto: (Rec. 2017/84 de la Comisión, de 16 de enero de 2017).

Referencia de Dictamen: Unión Europea. Dictamen del Comité Económico y Social Europeo sobre «La Agenda 2030 – Una Unión Europea comprometida a apoyar el desarrollo sostenible a escala mundial». *Diario Oficial de la Unión Europea* C 34, de 2 de febrero de 2017.

Cita en texto: (Dict. CES, de 19 de octubre 2016).

7. CÓMO Y DÓNDE SITUAR LAS REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

En el estilo APA las referencias bibliográficas constituyen un apartado específico del documento. Este apartado comprende el

listado con la información completa de las fuentes citadas en el texto. Ha de situarse en la parte final del trabajo. Para ello deberemos seguir una serie de pautas:

- 7.1. Sangría francesa, que es aquella en la que la sangría de la primera línea es menor que en las restantes, dado el caso.
- 7.2. Ha de utilizarse, como en el resto del trabajo, un interlineado de 1,5.
- 7.3. Documentos tales como correos electrónicos, entrevistas, ya sean personales u obtenidas por cualquier otro medio, al no ser considerados como documentos *recuperables*, no han de quedar reflejadas en las referencias.
- 7.4. Deben ser ordenadas alfabéticamente según el apellido del autor.
- 7.5. Si tuviéramos varias referencias del mismo autor, habrán de ordenarse por fecha de publicación empezando por la más antigua. Si las referencias tuvieran la misma fecha, habrán de ordenarse los trabajos alfabéticamente según el título incluyendo las letras del abecedario que sean necesarias. Ejemplo: (2017a) y (2017b).

CAPÍTULO IV

PREGUNTAS FRECUENTES

En este capítulo intentamos recopilar una serie de preguntas frecuentes que tienen como base las reflexiones que nuestro alumnado ha ido recogiendo a la hora de abordar sus trabajos de fin de grado y/o de fin de máster. Pretendemos dar respuestas concisas y claras que os ayuden a entender cómo llevar a cabo una buena y eficaz citación en los trabajos que vais a acometer y un adecuado desarrollo de la defensa.

1. ¿Qué es el estilo APA? El estilo APA, acrónimo de *American Psychological Association*, facilita unas pautas, tanto de redacción y presentación de los distintos trabajos de investigación que puedan llevarse a cabo. Como ya recogimos anteriormente, la versión 7 vio la luz en octubre de 2019, y reemplazó a la versión 6 de 2010.
2. ¿Existe diferencia entre la cita en el texto y entre lo que recoge en las referencias bibliográficas? Sí. Entendemos como una cita la mención que realizamos de algún dato aportado por un tercero, ya sea textual (entrecomillada) o parafraseada. Para hacer esto debemos llevar a cabo lo que hemos recogido en capítulos anteriores. Las referencias bibliográficas se ofrecen al final del escrito como una lista ordenada alfabéticamente con los datos suficientes y necesarios para localizar la obra de referencia.
3. Las citas en el texto sirven para identificar de manera somera nuestra fuente de información.

4. Las citas en el texto deben tener el apellido del autor y el año de publicación de la obra de referencia.
5. Cuando vayas a citar una parte concreta de una determinada fuente, debes incluir también el número de la página o un rango de ellas: (Cela, 1951, pp. 39–60).
6. Deben ser omitidos los sufijos, acortamientos o siglas, como por ejemplo *Sr.* (sénior) o *Dr.* (doctor); solo has de especificar el año de publicación, tampoco el día ni el mes son significativos.
7. Citas sin autor, fecha o número de página:
 - 7.1. Sin autor: (Título de la fuente, 2022)
 - 7.2. Sin fecha: (Cela, s. f.)
 - 7.3. Sin número de página. Puedes utilizar un localizador alternativo o puedes omitir el número de la página: (Cela, 1951)
8. Menciones de páginas web y software. Cuando en el trabajo se haga referencia a una web o software, no deben incorporarse en las referencias bibliográficas, sino que se incorpora la información en el mismo texto: “... en la web de la EUO (www.euosuna.org) podrás encontrar toda la información... Con el objeto de analizar lo recogido en el muestreo, se utilizó el software SPSS (versión 24)...”
9. ¿Existe alguna herramienta informática que facilite la elaboración de citas? Sí. Guías de apoyo tales como Mendeley o Zotero pueden ayudarte a tu proceso de citación. La EUO pone a tu disposición un taller de Mendeley por si necesitas formación en este campo. Recuerda esta obra recoge el manual de estilo de la EUO, de manera que hemos adaptado la guía APA 7 a nuestras necesidades y requerimientos.
10. ¿Qué es el DOI? El Digital Object Identifier es un identificador exclusivo y definitivo para las publicaciones electrónicas. Proporciona la localización en Internet a través de los

metadatos que ofrecen el autor, el artículo, datos de publicación, etc. Es un código alfanumérico que debe seguir lo establecido en la norma NISO Z39.84, DOI Syntax. El directorio del DOI es siempre el mismo: <https://doi.org>

11. ¿Qué se considera plagio? Utilizar ideas o términos en tu trabajo fin de estudios, procedente de autores sin citar a estos de manera apropiada. Para ello ponemos a tu disposición esta guía.
12. ¿Dónde puedo encontrar información fiable y rápida para elaborar un trabajo fin de estudios? Como se ha explicado en apartados anteriores, las herramientas de búsquedas bibliográficas son muchas y muy variadas. Puedes realizar tus búsquedas en:
 - 12.1. Base de datos Web of Science. <https://www.recursos-cientificos.fecyt.es/licencias/productos-contratados/wos>
 - 12.2. Base de datos de Scopus. <https://www.recursoscientificos.fecyt.es/licencias/productos-contratados/scopus>
 - 12.3. Catálogo fama de la Universidad de Sevilla. <https://guiasbus.us.es/az.php>
 - 12.4. Google académico. <https://scholar.google.es/schhp?hl=es>
13. ¿Qué información debo utilizar para la elaboración de mi trabajo fin de estudios? Se deben incluir aquellas referencias académicas de mayor rigor científico. Se recomienda también que las fuentes utilizadas sean recientes para no caer en el error de que exista información actualizada que contradiga las anteriores fuentes de información.
14. ¿Quiénes forman parte del tribunal evaluador en la defensa del trabajo fin de estudios? Los miembros del tribunal evaluador serán profesores con amplia trayectoria profesional

dentro del centro. Según la titulación el tribunal evaluador podrá estar formado por un solo miembro o por tres miembros. En el caso de estar formado por un solo miembro, este coincidirá con el/a tutor/a que se haya encargado de supervisar el trabajo y el proceso de desarrollo junto con el/a estudiante. En el caso de estar formado por tres miembros (presidente, secretario y vocal), cada uno tendrá una función específica dentro del proceso de defensa.

15. ¿Cuánto tiempo tengo para defender mi trabajo fin de estudios? El tiempo de defensa depende de cada titulación y de lo que establezca la guía de trabajo fin de grado y/o máster. Oscilará entre los 10-15 minutos.
16. ¿Qué ocurre si me paso del tiempo establecido para la defensa? En caso de sobrepasar el tiempo de defensa, el tribunal evaluador podrá penalizar al estudiante. La rúbrica de evaluación contiene un epígrafe que puntúa este hecho. Durante la defensa, el secretario del tribunal realizará dos avisos al estudiante, uno en el momento que le resten 5 minutos para cumplir con el tiempo establecido y otro cuando le resten 2 minutos.
17. ¿Qué preguntas me puede realizar un tribunal en la defensa de mi trabajo fin de estudios? Una vez realizada la presentación del trabajo fin de estudios, el tribunal evaluador puede realizar una serie de cuestiones o sugerencias al trabajo. En el segundo de los casos, el/a estudiante debe responder de forma educada y concisa, agradeciendo las aportaciones de los miembros del tribunal, y recogiendo dichas aportaciones para la mejora del trabajo o de futuras investigaciones. En el caso de que el tribunal formule alguna cuestión, estas podrán ser de varios tipos: sobre aspectos formales del trabajo, sobre el contenido, sobre la metodología utilizada o sobre la bibliografía consultada.

CAPÍTULO V

NORMAS VANCOUVER

La norma de citación Vancouver está dirigida a los ámbitos de la medicina y al de las ciencias de la salud, con objeto de documentar y presentar las distintas fuentes en trabajos de índole académico, publicaciones científicas y artículos de investigación. Su génesis la encontramos en un Grupo de Trabajo de Editores de la ciudad canadiense de Vancouver en el transcurso de la *International Committee of Medical Journal Editors* (ICMJE) llevada a cabo en 1978, de ahí su nombre.

Una de las principales características de esta norma de citación radica en el uso de caracteres arábigos en el cuerpo del texto con objeto de referenciar las distintas fuentes utilizadas en la realización del trabajo. Las referencias se enumeran en el orden en que van apareciendo en el texto y se expresan de manera abreviada. La información que se incluye hace mención a la autoría del trabajo, título del artículo o libro, nombre de la revista y/o la fuente, el año de publicación y, dado el caso, los números de las páginas. Al igual que el estilo APA, Vancouver puede tener ciertas variantes en el propio formato según las normas específicas de las publicaciones o las instituciones en las que se utiliza.

1. TABLAS, GRÁFICOS Y FIGURAS

1.1. Tablas. Se numeran consecutivamente en el orden de su primera citación en el texto. Así mismo se deben tener en cuenta las siguientes cuestiones:

1.1.1. Se asigna un breve título a cada una de ellas.

1.1.2. En cada columna figurará un breve encabezamiento.

- 1.1.3. Las explicaciones precisas se podrán en notas a pie de página, no en la cabecera de la tabla. En estas notas se especificarán las abreviaturas no habituales empleadas en cada tabla. Para las notas al pie, se utilizan los símbolos siguientes en este orden: *, †, ‡, ¶, **, ††, ‡‡, etc.
- 1.1.4. No se trazan líneas horizontales ni verticales en el interior de las tablas.
- 1.1.5. Cada tabla debe ser mencionada en el texto. Ejemplo: Se definieron distintos grupos en función del proceso de acondicionamiento al que se sometieron, resultando 4 grupos para las muestras circulares y 2 grupos para las muestras rectangulares (tabla 3).

Tabla 3 Resultados medios y desviación estándar obtenidos en los ensayos de flexión

	Medio seco sin acondicionamiento	Medio líquido un mes acondicionamiento
Fuerza máx.	$0,09 \pm 0,01$ KN	$0,06 \pm 0,045$ KN
Tensión máx.	$46,3 \pm 2,3$ MPa	$42,5 \pm 2,7$ MPa
Deformidad máx.	$0,04 \pm 0,02$ mm	$0,03 \pm 0,005$ mm
Módulo de Young	$1.814,9 \pm 71,3$	$1.819,7 \pm 64,5$

- 1.2. Gráficos y figuras. Se numeran consecutivamente siguiendo el orden de la primera aparición en el texto en números arábigos. Cuando se utilicen símbolos, flechas, números o letras para identificar partes de las ilustraciones, se deben identificar y explicar claramente en la leyenda. El título de la figura va debajo de la misma, ideal en una línea. Las figuras se incluirán en las referencias si son tomadas de alguna fuente de información publicada (libro, revista, internet, periódico, etc.). Se menciona la fuente utilizada debajo de la figura,

cuando la información es tomada o extraída de una fuente bibliográfica.

Figura 2.

Distribución de las enfermedades relacionadas con el agua según encuesta “Estudio sobre las actitudes, conocimientos y prácticas relacionadas con el agua. 2015”.



2. CITAS

En Vancouver la cita en el texto está compuesta por un número arábigo correlativo entre paréntesis, aunque también se puede utilizar un número arábigo entre corchetes o en superíndice. Este número remitirá al que corresponda en la lista de referencias completas o bibliografía presentada al final del trabajo.

2.1. Cita no textual o parafraseada. Dos supuestos, ambos perfectamente válidos:

2.1.1. Cuando se incluye el apellido del autor en el discurso parafraseado, simplemente ponemos a continuación el número correlativo entre paréntesis. Ejemplo: Rocha (1) demostró que existe un aumento de la prevalencia de los trastornos mentales en España.

2.1.2. Si no incluimos al autor en el discurso parafraseado, pondremos al final del mismo el número correlativo entre paréntesis. Ejemplo: Existe un aumento de la prevalencia de los trastornos mentales en España (1).

2.2. Cita textual. Dos supuestos:

2.1.1. Si la cita es considerada larga, de más de cinco líneas, copiamos el texto ajeno en un párrafo aparte, se escribe sin comillas centrado a una sangría de 4 espacios a ambos lados, el tamaño de fuente debe ser un punto menos que el texto corriente y el número de la cita se escribe al final. Es conveniente poner el número de página después de una cita literal. Ejemplo: Como sostiene Rebeca Vázquez.

El profesional debe ser competente, con calidad humana y sentido común, capacitado para la comunicación, capaz de ayudar al paciente a enfrentarse con su muerte. Debemos promover la humanización de la asistencia en los aspectos técnicos y relacionales para tratar al paciente como ser humano, realizando unos cuidados individualizados, ya que cada persona es única e irreplicable (3, p245).

2.2.2 Si la cita es un fragmento literal breve de menos de cinco líneas, lo incorporamos entre comillas en nuestro propio texto y el número de página se coloca al final, después de las comillas y antes del signo de puntuación. Podemos escribirla de dos formas posibles, según pongamos la intensidad en el texto o en el autor:

2.2.2.1. Intensidad en el texto. Ejemplo: “El origen de la palabra asertividad hay que buscarlo en el latín de donde procede como evolución de *as-serere*, que significa afirmar” (1, p142).

2.2.2.2. Intensidad en el autor. Ejemplo: Pérez-Lorenzo-Lorenzo (1) afirma que “El origen de la palabra asertividad hay que buscarlo en el latín de donde procede como evolución de *as-serere*, que significa afirmar” (p142).

2.3. Otras situaciones de citación:

- 2.3.1. Si la obra referenciada tiene más de un autor y quisiéramos mencionar el nombre de los autores en el texto, se usa la fórmula *et al* (“y otros” en latín) después del primer autor. En la referencia que aparece en la bibliografía del final del trabajo, se mencionan todos los autores, salvo si son más de seis, en cuyo caso, se pondrán los seis primeros autores seguidos de la fórmula *et al*.
- 2.3.2. Si en la cita omitimos alguna parte del texto, se debe señalar esta omisión mediante puntos suspensivos entre corchetes: [...]. Ejemplo: Como conclusión general, podemos hacer nuestras las palabras de Aguayo Esgueva *et al.* (14): “Es necesario extender los cuidados paliativos dentro de las unidades de hospitalización, [...] dándoles espacio en nuestra práctica diaria”. (p45).
- 2.3.3. Si necesitamos citar en el texto algo que conocemos por una referencia en otro trabajo, podemos hacerlo de la siguiente manera.

Brown (5), citado por Smith (6, p27), descubrió que... se encontró (5) [citado en (6 p27)] que... En la bibliografía figurarán las referencias de los trabajos de Brown y Smith, con los números 5 y 6.

- 2.3.4. Si una referencia se ha citado anteriormente en el texto, se le adjudica el mismo número correlativo que a la primera cita, y ese número aparecerá una sola vez en la lista de referencias de la bibliografía. Podrá variar el número de página. Ejemplo:

En 1998, Callahan (3, p51) argumentó que el fracaso para alcanzar los objetivos de la formación en medicina se debía a que carecía de una base filosófica adecuada que proporcionara las directrices necesarias. [...] Este debate se inscribe en uno más amplio e internacional acerca de la filosofía de la medicina (3, p345).

2.3.5. Si citamos en el texto más de una referencia, se ponen los números separados por coma. Si los números son más de dos y correlativos, se separan con un guión. Ejemplo:

...and its security analysis based on a hard problem under standard security model have been presented (3,5, 16-19) afterwards.

2.3.6. Si citamos una obra que no tiene un autor conocido se debe usar lo que se denomina “autor corporativo”. Por ejemplo, una corporación o una entidad: El Ministerio de Salud (4) recientemente ha estimado que la hepatitis...

3. REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS.

Los datos de cada referencia se organizan de acuerdo con la categoría de la fuente de la que se hayan obtenido. Veamos la diferencia en cada caso:

3.1. Artículos publicados. Se distingue según el formato del artículo en papel o electrónico.

3.1.1. Artículos en formato de papel. Lo que a continuación puede verse es un modelo con varios autores. Es totalmente válido si el autor fuera único. Estructura de la referencia: Apellido A, Apellido B, Apellido, C⁶. Título del artículo. Abreviatura internacional de la revista⁷. Año;

⁶Si los autores fueran más de seis, se mencionan los seis primeros seguidos de la abreviatura *et al.* (Nota: la National Library of Medicine en la base de datos Medline incluye todos los autores).

⁷ Las abreviaturas internacionales pueden consultarse en “JournalsDatabase” de PubMed.

volumen (número⁸): página inicial-final del artículo.
Ejemplo:

Medrano MJ, Cerrato E, Boix R, Delgado-Rodríguez M. Factores de riesgo cardiovascular en la población española: metaanálisis de estudios transversales. *MedClin (Barc)*. 2005; 124(16): 606-12.

- 3.1.2. Artículos en formato electrónico. Lo que a continuación puede verse es un modelo con varios autores. Es totalmente válido si el autor fuera único. Estructura de la referencia: Apellido A, Apellido B, Apellido C. Título del artículo. Nombre de la revista [revista en internet]⁹. Año [fecha de consulta]¹⁰; volumen (número): [Extensión/páginas]. Disponible en [Dirección electrónica].
Ejemplo:

Francés I, Barandiarán M, Marcellán T, Moreno L. Estimulación psicocognoscitiva en las demencias. *An Sist Sanit Navar* [revista en Internet]. 2003 septiembre-diciembre. [acceso 19 de octubre de 2005]; 26(3). Disponible en: https://scielo.isciii.es/scielo.php?pid=S1137-66272003000500007&script=sci_arttext

- 3.1.3. Si el documento electrónico incorpora un número de identificación unívoco en cada referencia (PubMed: PMID; Cochrane Library:CD; DOI), puede incorporarse a la referencia bibliográfica para su perfecta identificación. Ejemplo:

Alfonso F, Bermejo J, Segovia J. *Revista Española de Cardiología* 2004: actividad, difusión internacional e

⁸El número y el mes es optativo si la revista dispone de una paginación continua a lo largo del volumen.

⁹ Puede sustituirse por [Revista on-line], [Internet]o [Revista en línea].

¹⁰ Puede utilizarse [acceso...], [consultado...], [citado...].

impacto científico. Rev Esp Cardiol. 2004; 57(12): 1245-9. DOI 10.1157/13069873.

3.2. Libros. Según el formato se distingue: en formato papel y en formato electrónico.

3.2.1. En formato papel: Autor/es individual/es. Estructura de la referencia: Autor/es. Título del libro. Edición. Lugar de publicación: Editorial¹¹; año. Ejemplo:

Jiménez C, Riaño D, Moreno E, Jabbour N. Avances en trasplante de órganos abdominales. Madrid: Cuadecon; 1997.

3.2.2. En formato papel: Autor/es y editor/es. Estructura de la referencia: Autor/es. Editores. Título del libro. Edición. Lugar de publicación: Editorial; año. Ejemplo:

Gallo Vallejo FJ, León López FJ, Martínez-Cañavate López-Montes J, Tonío Duñantez J. Editores. Manual del Residente de Medicina Familiar y Comunitaria. 2ªed.Madrid: SEMFYC; 1997.

3.2.3. En formato en papel: Organización como autor. Estructura de la referencia: Organización. Título del libro. Lugar de publicación: Editorial; año. Ejemplo:

Comunidad de Madrid. Plan de Salud Mental de la Comunidad de Madrid 2003-2008. Madrid: Comunidad de Madrid, Consejería de Sanidad; 2002.

3.2.4. Libro en formato electrónico. Estructura de la referencia: Autor/es o Director/Coordinador/Editor. Título [monografía en Internet]¹². Edición. Lugar de publicación:

¹¹Nota: La primera edición no es necesario consignarla. La edición siempre se pone en números arábigos y abreviatura: 2a ed.- 2nd ed. Si la obra estuviera compuesta por más de un volumen, debemos citarlo a continuación del título del libro Vol. 3.

¹²Puede sustituirse por: [Monografía en línea], [Internet], [Libro en Internet].

Editor; año [fecha de consulta]. Dirección electrónica.
Ejemplo:

Moraga Llop FA. Protocolos diagnósticos y terapéuticos en Dermatología Pediátrica [monografía en Internet]. Madrid: Asociación Española de Pediatría; 2003 [acceso 24 de julio de 2023]. Disponible en: <https://www.aeped.es/documentos/protocolos-diagnosticos-y-terapeuticos-neurologia-pediatrica>.

3.2.5. Capítulos en libros. Estructura de la referencia: Autor/es del capítulo. Título del capítulo. En: director/coordinador/editor del libro. Título del libro. Edición. Lugar de publicación: Editorial; año. página inicial-final del capítulo. Ejemplo: M

ehta SJ. Dolor abdominal. En: Friedman HH, coordinador. Manual de Diagnóstico Médico. 5ª ed. Barcelona: Masson; 2004. p.183-90.

3.3. Comunicación presentada en un congreso (formato también válido para los pósteres). Estructura de la referencia: Autor/es de la comunicación/ponencia. Título de la comunicación/ponencia. En: Título oficial del Congreso. Lugar de publicación: Editorial; año. Página inicial-final de la comunicación/ponencia. Ejemplo:

Castro Beiras A, Escudero Pereira J. El Área del Corazón del Complejo Hospitalario "Juan Canalejo". En: Libro de Ponencias V Jornadas de Gestión y Evaluación de Costes Sanitarios. Bilbao; Ministerio de Sanidad y Consumo, Gobierno Vasco; 2000. P.12-22.

3.4. Informe científico o técnico. Estructura de la referencia: Autor/es. Título del informe. Lugar de publicación: Organismos/Agencia editora; año. Número o serie identificativa del informe. Ejemplo:

Organización Mundial de la Salud. Factores de riesgo de enfermedades cardiovasculares: nuevas esferas de investigación. Informe de un Grupo Científico de la OMS. Ginebra: OMS; 1994. Serie de Informes Técnicos: 841.

- 3.5. Tesis doctoral. Estructura de la referencia: Autor. Título de la tesis [tesis doctoral]. Lugar de publicación: Editorial; año. Ejemplo:

Muñoz García J. Estudio transversal de los factores de riesgo cardiovascular en población infantil del medio rural gallego [tesis doctoral]. Santiago: Servicio de Publicaciones e Intercambio Científico, Universidad de Santiago; 1996.

- 3.6. Artículo de periódico. Estructura de la referencia: Autor del artículo¹³. Título del artículo. Nombre del periódico¹⁴. Día mes año; Sección¹⁵. Página (columna)¹⁶. Ejemplo:

Carrasco D. Avalado el plazo de cinco años para destruir parte de la HC. Diario Médico. Viernes 23 de julio de 2004; Normativa: 8.

- 3.7. Legislación y normativa. En términos generales la referencia de leyes, decretos, órdenes, etc. deben adecuarse al siguiente criterio y estructura de la referencia: Título de la Ley/decreto/orden... Nombre del Boletín oficial, número, (fecha de publicación).

- 3.7.1. Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para la mejora de la calidad educativa. Boletín Oficial del Estado, 295, (10 de diciembre, 2013).

¹³ Autor del artículo, si figurase.

¹⁴ Los nombres de periódicos no se facilitan abreviados.

¹⁵ Si existiera identificada como tal.

¹⁶ Si aparece identificada.

3.7.2. Decreto 111/2016, de 14 de junio, por el que se establece la ordenación y el currículo de la Educación Secundaria Obligatoria en la Comunidad Autónoma de Andalucía. Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, 122, (28 de junio, 2016).

3.8. Material audiovisual. Estructura de la referencia: Autor/es. Título del vídeo [vídeo]. Lugar de edición: Editorial; año. Ejemplo:

Borrel F. La entrevista clínica. Escuchar y preguntar. [vídeo]. Barcelona: Doyma; 1997.

3.9. Sitios web y medios sociales

3.9.1. Post Blogs. Estructura de la referencia: Autor de la página (persona u organización) fecha del copyright o última actualización, si se desconoce, poner n.d. Título de la página web. [Internet Blog]. [Consultado el día, mes, año]. Disponible en: <http://xxxx> Ejemplo:

Infections MeSH and general Keywors. 2014 May 27 [cited 2014 July 10]. In: PubMed Search Strategies [Internet Blog]. Available from:<http://pubmedsearches.blogspot.com.es/2014/05/infections-mesh-and-general-infection.html>

3.9.2. Post Facebook. Estructura de la referencia: Autor de la página (persona u organización). Fecha del post (Día, mes, año). Título. [Facebook]. Disponible en: <http://xxxx> [Consultado el año, mes, día]. Ejemplo:

The New England Journal of Medicine. 2014, July 4. An 18-year-old man presented with tremor in the right arm that had begun 2 years earlier and had progressed to the other arm, the head, and the legs. Examination revealed dysarthria, generalized hypertonia, and a "wing-beating" tremor. A video is available at NEJM.org. <http://nej.md/1mTV1xj> [Facebook]. Available from:

<https://www.facebook.com/TheNewEnglandJournalofMedicine?fref=ts> [cited 2014, July 10]

- 3.9.3. Podcast. Estructura de la referencia: Autor. Título del episodio. Título del programa: subtítulo [formato]. Lugar de grabación: editor, año; fecha de grabación [Consultado día, mes año]. [duración del Podcast minutos: segundos]. Disponible en: <http://xxx> Ejemplo:

Tracey E, & Lange R. PodMed. Johns Hopkins Medicine's weeklynews round-up [Podcast]. Baltimore (MD): Johns Hopkins Medicine; 2010 May 6 [cited 2014 July 9]. [Podcast: 1:48 min.]. Available from: <http://www.hopkinsmedicine.org/news/audio/podcasts/Podcasts.html>

- 3.9.4. Sitio/ página Web. Estructura de la referencia: Autor de la página (persona u organización) [Internet]. fecha del copyright o última actualización, si se desconoce, poner n.d. Título de la página web. [Consultado el día, mes, año]. Disponible en: <http://xxxx>. Ejemplo:

MedlinePlus®: Información de Salud para usted [Internet]. Bethesda (MD): National Library of Medicine (US); [consultado 9 de julio 2014]. Disponible en: <http://medlineplus.gov/spanish/>.

- 3.9.5. Twitter. Estructura de la referencia: Usuario. Fecha. El tweet íntegro. URL del tweet. Fecha del tweet (año, mes, día). [Consultado el día, mes, año] [tweet]. Disponible en: <http://xxx>. Ejemplo:

EFesalud (efesalud). Un gel microbicida permite prevenir la transmisión sexual del VIH hasta 24 horas: <https://twitter.com/efesalud/status/486869466102640640>. 2014 July 9. [cited 2014 July 9] [Tweet]. Available from: <http://www.efesalu.com/noticias/un-gel-microbicida-permite-prevenir-transmision-sexual-de-vih-hasta-24-horas/>

- 3.9.6. Vídeo youtube/ Vimeo. Estructura de la referencia: Autor de la página (persona u organización). Título [Vídeo File]. Fecha (año, mes, día). [Consultado año, mes, día] (duración horas: minutos). Disponible en: <http://xxx>. Ejemplo:

Wash´Em-Hand Hygiene Music Vídeo. [Vídeo File]. Jefferson University Hospitals. 2011 January 31. [cited 2014 July 9] [5:45 from: min.]. Disponible en: <http://www.youtube.com/watch?v=tmMGwO4NOVc>.

4. CÓMO Y DÓNDE SITUAR LAS REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

En Vancouver, el listado de referencias bibliográficas ha de situarse en la parte final del trabajo. Para ello deberemos seguir una serie de pautas:

- 4.1. Deben ser ordenadas según la aparición de la referencia en el texto.
- 4.2. Sangría francesa para cada referencia con el objetivo de que la secuencia numérica sea más evidente.
- 4.3. Ha de utilizarse un interlineado de doble espacio.

CAPÍTULO VI

LA ESCRITURA ACADÉMICA

Se entiende por escritura académica todas las producciones orales y escritas que se realizan en el ámbito académico, tanto por los alumnos (TFG, TFM, exposiciones orales, tesis, etc.), como por los profesionales de la educación (manuales, ensayos, artículos, monografías, etc.). Las pautas fundamentales para la construcción de un texto académico son múltiples; muchas ya se han abordado en apartados anteriores de esta obra o se tratarán en capítulos posteriores, entre ellas: la selección cuidadosa de la información, el uso de un estilo claro y conciso, el manejo de las estructuras discursivas expositivas y argumentativas y la adecuación del mensaje a la norma culta de la lengua española (en los planos fonéticos, sintácticos y léxicos). A continuación, recogemos una exposición sustancial de cuestiones formales que atienden a la ortografía y morfosintaxis del español culto y que pueden generar, en ocasiones, dudas normativas y de uso. Para ello, recurrimos fundamentalmente a la consulta de las principales obras normativas del español actual: *El Diccionario de la lengua española (DLE)*, el *Diccionario panhispánico de dudas (DPD)* y la *Fundación del español actual (FundéuRAE)* a las que remitimos para un conocimiento en profundidad de cada uno de los apartados.

1. SOBRE LOS NÚMEROS EN UN ESCRITO

Con frecuencia se aprecian errores en el uso y escritura de los números en trabajos académicos. Por ello creemos indispensable recurrir a la norma para determinar y clarificar su empleo.

Para ello recurriremos al diccionario normativo de la RAE y también al *Diccionario panhispánico de dudas (DPD)* que establecen que existen dos sistemas básicos para representar los números mediante signos: la *numeración arábica*, llamada así porque fue introducida en Occidente por los árabes, y la *numeración romana*, heredada de la antigua Roma. Además, los números pueden representarse mediante palabras, denominadas *numerales*. En la numeración arábica, cualquier número puede representarse mediante la combinación de solo diez signos, llamados cifras o dígitos: 0, 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9; la numeración romana se basa en el empleo de siete letras del alfabeto latino, a las que corresponde un valor numérico fijo. Debido a su mayor simplicidad, la numeración arábica sustituyó en la Edad Media al sistema romano, que ya no se emplea en la actualidad, salvo en unos pocos casos. En los textos escritos pueden emplearse tanto cifras como palabras.

2. USO DE CIFRAS O DE PALABRAS

La elección de cifras o de palabras en la escritura de los números depende de varios factores: el tipo de texto de que se trate, la complejidad del número que se deba expresar y el contexto de uso. Así, en general, en textos científicos y técnicos es más normal, por su concisión y claridad, el empleo de cifras, y resulta obligado cuando se trata de operaciones matemáticas, cálculos estadísticos, inventarios, tablas, gráficos o cualquier otro contexto en que el manejo de números es constante y constituye parte fundamental de lo escrito. Por las mismas razones de concisión y claridad, en carteles, etiquetas, titulares periodísticos y textos publicitarios es también general el empleo de cifras. Por el contrario, en obras literarias y textos no técnicos en general, resulta preferible y más elegante, salvo que se trate de números muy complejos, el empleo de palabras en lugar de cifras. A este

respecto pueden ofrecerse las siguientes recomendaciones generales:

2.1. Se escribirán preferentemente con letras:

2.1.1. Los números que pueden expresarse en una sola palabra, esto es, del cero al veintinueve, las decenas (treinta, cuarenta, etc.) y las centenas (cien, doscientos, etc.).

Ejemplo:

me he comprado cinco libros: tres ensayos y dos novelas;
Este año tengo cincuenta alumnos en clase; A la boda acudieron trescientos invitados.

Los números redondos que pueden expresarse en dos palabras (trescientos mil, dos millones, etc.). Ejemplo:


acudieron cien mil personas a la manifestación; ganó tres millones en un concurso.

2.1.2. Los números que se expresan en dos palabras unidas por la conjunción y (hasta noventa y nueve). Ejemplo:

mi padre cumplió ochenta y siete años la semana pasada;
en la Biblioteca de Palacio hay treinta y cinco manuscritos.


La *Ortografía* publicada por la RAE en 2010 trajo una novedad al respecto: "...por analogía con la serie de los cardinales compuestos de diez y de veinte, y debido a su comportamiento prosódico, igualmente unitario, se documentan casos de grafías uniberbales en los correspondientes a otras decenas, especialmente en textos de autores americanos. Estas grafías simples, aunque aún minoritarias, son asimismo válidas, pues responden a la tendencia a la fusión gráfica que experimentan las unidades léxicas pluriverbales que forman un solo grupo acentual". Así las cosas y atendiendo a esta norma, la *Fundación del Español Urgente*, (FundéuRAE) nos refiere que:

los números entre el treinta y el cien también se pueden escribir en una sola palabra. Las palabras así formadas deben acentuarse según las normas generales y se escriben con i latina para la letra que se corresponde con la conjunción y. Ejemplos: cuarentaiocho, treintaiuno, setentaísiete, cincuentaidós, cincuentaitrés, cincuentaiséis; no obstante son mayoritarias las grafías pluriverbales tradicionales: cuarenta y ocho, treinta y uno, setenta y siete, etc.


- 2.1.3. No es recomendable mezclar en un mismo enunciado números escritos con cifras y números escritos con letra; así pues, si algún número perteneciente a las clases antes señaladas forma serie con otros más complejos, es mejor escribirlos todos con cifras: En la Biblioteca de Palacio hay 35 manuscritos y 135 226 volúmenes impresos, 134 de ellos incunables.
- 2.1.4. En textos no técnicos es preferible escribir con letras los números no excesivamente complejos referidos a unidades de medida. En ese caso, no debe usarse el símbolo de la unidad, sino su nombre: recorrimos a pie los últimos veinte kilómetros (no  los últimos veinte km). Cuando se utiliza el símbolo, es obligado escribir el número en cifras.
- 2.1.5. Todos los números aproximados o los usados con intención expresiva: Creo que nació en mil novecientos cincuenta y tantos; Habría unas ciento cincuenta mil personas en la manifestación; ¡Te lo he repetido un millón de veces y no me haces caso!
- 2.1.6. Los números que forman parte de locuciones o frases hechas: No hay duda: es el número uno; Éramos cuatro gatos en la fiesta; Te da lo mismo ocho que ochenta; A mí me pasa tres cuartos de lo mismo.

2.2. Se escribirán con cifras:

2.2.1. Los números que exigirían el empleo de cuatro o más palabras en su escritura con letras: En verano la población asciende a 32 423 habitantes (más claro y de comprensión más rápida que treinta y dos mil cuatrocientos veintitrés). En algunos documentos, como cheques bancarios, contratos, letras de cambio, etc., por razones de seguridad, la expresión en cifras va acompañada normalmente de la expresión en palabras: Páguese al portador de este cheque la cantidad de veinticinco mil trescientos treinta y ocho euros.

2.2.2. Los números formados por una parte entera y una decimal: El índice de natalidad es de 1,5 (o 1.5, en los países que usan el punto como separador decimal) niños por mujer. También en este caso, en cheques bancarios, contratos, letras de cambio, etc., la expresión numérica suele acompañarse de la expresión lingüística: Páguese al portador de este cheque la cantidad de mil doscientos treinta y cuatro euros con veinticinco céntimos. El sustantivo cuantificado por una expresión numérica decimal, incluso si esta designa cantidad inferior a la unidad, debe ir en plural: 0,5 millones de pesos (y no  0,5 millón de pesos).

2.2.3. Los porcentajes superiores a diez: En las últimas elecciones votó el 84 % de la población. Hasta el diez suele alternar el empleo de cifras o palabras en la indicación de los porcentajes. Ejemplo:

El 3 % (o tres por ciento) de los encuestados dijo no estar de acuerdo con la medida. El símbolo % debe leerse siempre «por ciento», no  «por cien», salvo en el caso del 100 %, que puede expresarse en letras de tres modos: cien por cien, cien por ciento o ciento por ciento. No debe usarse

el signo % cuando el porcentaje se expresa con palabras (⊗ el tres %). Tanto si se escribe con cifras como con palabras, la expresión de los porcentajes debe quedar dentro de la misma línea: ⊗ 3 / %, ⊗ tres / por ciento, ⊗ tres por / ciento.¹⁷

- 2.2.4. Los números referidos a unidades de medida, cuando van seguidos del símbolo correspondiente: Madrid dista 40 km de Guadalajara; Mañana se alcanzarán los 35 °C. No se deben escribir en líneas diferentes la cifra y el símbolo: ⊗ 40 / km, ⊗ 35 / °C.
- 2.2.5. Los números seguidos de la abreviatura del concepto que cuantifican: 5 cts. ('cinco céntimos'), 45 págs. ('cuarenta y cinco páginas'), 2 vols. ('dos volúmenes'). No se deben escribir en líneas diferentes el número y la abreviatura: ⊗ 5 / cts.
- 2.2.6. Los números pospuestos al sustantivo al que se refieren (expresado o no mediante abreviatura), usados para identificar un elemento concreto dentro de una serie: página 3 (o pág. 3), habitación 317 (o hab. 317), número 37 (o núm. 37), tabla 7, gráfico 15, etc.

¹⁷ Nos parece interesante señalar aquí lo que recoge la Fundéu RAE: La observación del *Diccionario panhispánico de dudas* ha sido corregida en la última *Ortografía* (2010, pág. 590), donde se establece con claridad que debe haber un espacio entre la cifra y el signo de porcentaje. De esta forma no solo se elimina una excepción en la escritura de símbolos, sino que además se adopta la práctica tipográfica tradicional española y lo establecido en las normas de Sistema Internacional de Unidades y la ISO 80000 para la escritura de símbolos. En cuanto a la división a final de línea, hoy todos los procesadores y los sistemas de maquetación y edición proporcionan medios para evitar que una cifra se separe del símbolo, principalmente (pero no exclusivamente) el espacio de no separación. Se hace extensivo también este proceder con otros símbolos: metros (m), milímetros (mm) o kilómetros (km): Ejemplo: Lebrija está a 70 km.

2.3.Ortografía de los números escritos con cifras. Para escribir correctamente los números expresados en cifras, debe tenerse en cuenta lo siguiente:

2.3.1. Al escribir números de más de cuatro cifras, se agruparán estas de tres en tres, empezando por la derecha, y separando los grupos por espacios en blanco: 8 327 451 (y no por puntos o comas, como, dependiendo de las zonas, se hacía hasta ahora: ✗ 8.327.451; ✗ 8,327,451). Los números de cuatro cifras pueden escribirse sin espacios de separación: 2458 o 2 458). En ningún caso deben repartirse en líneas diferentes las cifras que componen un número: ✗ 8 327 / 451.

2.3.2. Nunca se escriben con puntos, comas, ni blancos de separación los números referidos a años, páginas, versos, portales de vías urbanas, códigos postales, apartados de correos, números de artículos legales, decretos o leyes: año 2001, página 3142, código postal 28357.

2.3.3. Esto que exponemos a continuación puede parecer chocante; pero es así: Los miles se separan con espacio, no con punto ni coma. La RAE establece que para separar en bloques la parte entera de una cifra solo puede emplearse un espacio, quedando la coma o el punto solo como separador decimal. La FundéuRAE refiere que “Para facilitar la lectura, los números de más de cuatro dígitos pueden escribirse con espacios que separan grupos de tres cifras, empezando por la derecha: 12 345, 678 901, 4 500 000. Según las normas internacionales y las de las Academias, es impropio emplear punto o coma en lugar del espacio, pues estos signos tienen como función separar decimales”.

2.3.4. De acuerdo con lo que establece la *Ortografía de la lengua española*, en los números que designan los años

nunca se utiliza punto, coma, ni espacio. Así las cosas, este libro se ha editado en el año 2023.

- 2.3.5. Las cantidades que tienen como base un sustantivo de significación numeral como millón, millardo, billón, trillón y cuatrillón, siempre que, al menos, las tres últimas cifras de su escritura en números sean ceros, podrán abreviarse mezclando el uso de cifras y letras en su escritura: 327 millones, 3,6 billones, 2 cuatrillones. Son sustantivos, entre otras cosas, porque si se expresa el elemento que cuantifican, este debe ir precedido de la preposición de: 327 millones *de* habitantes, 2 millardos *de* dólares. Este método abreviado no es válido para las cantidades en miles, ya que mil no es un sustantivo (la forma sustantiva es millar), sino que forma parte de adjetivos numerales compuestos de dos palabras, en cuya escritura no deben mezclarse cifras y letras; así, no debe escribirse ☒ 154 mil personas o ☒ 12 mil millones, por la misma razón que no escribimos ☒ 30 y siete ni cincuenta y 4. Debe escribirse 154 000 personas, 12 000 millones o doce mil millones.
- 2.3.6. En la expresión abreviada de los numerales ordinales, se utilizan cifras seguidas de letras voladas. Como corresponde a las abreviaturas, se escribirá punto entre la cifra y la letra volada: 1.^o (primero), 2.^a (segunda), 3.^{er} (tercer).
- 2.3.7. Los símbolos de las divisas (€, \$, £, etc.) deben escribirse a la derecha de la cantidad numérica dejando un espacio entre dicha cantidad y el símbolo: 15 €, 20 \$, 30 £. Igual ocurre con el símbolo del porcentaje: 51 %.

3. DUDAS EN LA REDACCIÓN DE UN TEXTO ACADÉMICO

¿Se puede decir *freído*? ¿imprimido o impreso? ¿el águila o la águila? ¿Detrás de mí o detrás mía? ¿Las TICs o las TIC? ¿Tiene el abecedario español veintisiete o veintinueve letras? ¿Se puede decir *en plan* o *hacer espóiler*? Pretendemos en este capítulo recoger algunas dudas que, con frecuencia, nos asaltan a la hora de escribir o también en el lenguaje oral. Son dudas cotidianas que, en muchos casos, llegan a confundir la norma y, en ocasiones, su reiteración acaba convirtiéndolas en una realidad de uso por aquello de que mientras más se repiten en el tiempo, más en realidad de uso terminan convirtiéndose.

3.1. El abecedario. Reproducimos lo que recoge Pérez-Lorenzo (2019):

El abecedario. La palabra abecedario proviene del término latino *abecedarius*. Si te fijas bien apreciarás que la palabra está formada a partir del nombre de las cuatro primeras letras de la serie: a, b, c y d. También se le llama alfabeto, palabra creada en este caso con las dos primeras letras de la serie griega que son alfa (A-mayúscula-, α-minúscula-) y beta (B-mayúscula-, β-minúscula-). El abecedario español está formado por las siguientes veintisiete letras: a, b, c, d, e, f, g, h, i, j, k, l, m, n, ñ, o, p, q, r, s, t, u, v, w, x, y, z. Desde la aparición de la nueva *Ortografía de la lengua española* de 2010, los dígrafos ch y ll han dejado de ser considerados letras del abecedario español. Esta medida persigue, según dicha *Ortografía*, “reducir el alfabeto a sus componentes básicos”; aunque, lógicamente, esto no implique que se supriman del sistema gráfico, por lo que continuarán usándose en la escritura como hasta ahora. (p. 130).

3.2. Uso de las mayúsculas

- 3.2.1. El empleo de la mayúscula no excusa de poner tilde cuando así lo requieran las reglas generales de acentuación. Ejemplos: ÁLVAREZ, Ángela, GALÁN. Se desmiente así el falso mito tan extendido en la sociedad de que fue la misma RAE la que permitió durante un tiempo que las mayúsculas no llevaran tilde. Siempre se han tildado y así lo seguirán haciendo según la norma.
- 3.2.2. Nombres de fiestas civiles o religiosas. Ejemplos: Día de la Constitución. Asunción de la Virgen.
- 3.2.3. Irá con mayúscula la palabra que sigue a un signo de interrogación o de exclamación, si no se ha interpuesto una coma, un punto y coma o dos puntos. Ejemplo: ¿Dónde? En el armario.
- 3.2.4. Se escribirá con mayúscula la palabra que sigue a los dos puntos, siempre que reproduzca palabras textuales o que se refiera a la fórmula de encabezamiento de una carta o documento jurídico-administrativo. Ejemplos: Estimado señor: El motivo de la presente... María y Fernando exclamaron: “Nos vamos de vacaciones”.
- 3.2.5. Algunos sustantivos abstractos cuando se consideran conceptos categóricos. Ejemplos: la Libertad, la Solidaridad, el Amor.
- 3.2.6. Cuando el artículo forma parte de manera oficial de un nombre geográfico. Las dos palabras se escribirán con mayúscula. Ejemplo: La Coruña.
- 3.2.7. Los tratamientos, de manera especial si los escribimos con abreviatura. Ejemplos: U. (usted). Al escribirlo con todas sus letras, usted no debe ir en mayúsculas.
- 3.2.8. La primera palabra del título de cualquier obra. Ejemplos: El dardo en la palabra, El manuscrito carmesí; sin embargo en las publicaciones periódicas o de colecciones, tales como diarios, revistas, etc. se escribirán con

mayúscula los nombres y adjetivos que conforman el título. Ejemplo: Cuadernos para el Diálogo, El Mundo, Crecer Feliz, ...

3.2.9. Las letras i y j mayúsculas se escriben sin punto. Ejemplos: JESÚS, Isidoro.

3.2.10. Los nombres de disciplinas científicas, carreras universitarias, etc. Ejemplo: Se ha doctorado en Pedagogía.

3.2.11. Los nombres y adjetivos que forman el nombre de instituciones, fundaciones, partidos políticos, etc. Ejemplos: el Museo Arqueológico, la Biblioteca Pública.






3.3. Minúscula para empezar. La *RAE* recomienda escribir con minúscula inicial los nombres de los días de la semana, de los meses y de las estaciones del año. Ejemplo: el miércoles iré al cine. Como ya hemos citado anteriormente, el numeral cardinal en aposición con el sustantivo que da lugar al nombre del año en una fecha, se escribirá sin el punto. Ejemplo: María nació en 1963. Delante del año 2000 y sucesivos se escribirá, cuando sea necesario, la preposición *de* y no el determinante artículo *contracto* del. Ejemplos: 8 de abril de 2021.

3.4. Mal uso del apóstrofo¹⁸. Debemos evitar el uso de este tipo de expresiones: Expo '92. Lo correcto es Expo 92. Cuando nos referimos al uso horario no debemos escribir 14'20 sino 14.20 o bien 14:20. Tampoco debe usarse el apóstrofo para separar la parte entera de un número de la decimal: 3'1416, sino la coma: 3,1416 o también el ya extendido uso del punto: 3.1416, propio de los países anglosajones.

¹⁸ Recuerda: aquí recogemos la definición de apóstrofo, no debemos confundirlo con apóstrofe que según recoge el *DRAE* es una "Interpelación vehemente dirigida en segunda persona a una o varias, presentes o ausentes, vivas o muertas, o a seres abstractos, a cosas inanimadas, o a uno mismo".

- 3.5. Acentuación de los verbos con pronombres enclíticos. Los verbos con pronombres enclíticos llevan tilde o no de acuerdo con las normas generales de acentuación y con independencia de si la forma verbal que las origina lleva tilde o no (FundéuRAE). Ejemplos: tráemelo, díselo, cayose, estate. Es muy frecuente encontrar en los medios de comunicación actuales una acentuación indebida que pueda hacer-nos dudar en casos como: ☒ “¡Dáme una buena noticia!” o ☒ “Varios jugadores se fueron al banquillo mirándose de reojo”, en el primero de ellos, *dame*, no se tilda porque se trata de una palabra llana que termina en vocal y en el segundo, *mirándose*, la tilde es obligada pues se trata de una palabra esdrújula. Se aconseja revisar las reglas de acentuación de los verbos con pronombre añadido facilitadas por la FundéuRAE.
- 3.6. Acentuación y escritura de palabras de otras lenguas. Las palabras de otros idiomas que no han sido adaptadas al castellano las escribiremos en cursiva o entre comillas (si no se dispone de cursivas), además de los sustantivos propios que sean originarios de dichas lenguas. Estos no se acentuarán si en el idioma del que proceden tampoco se acentuaban. Ejemplos: catering, Harry, William. Tal y como recoge la FundéuRAE (2015) “Que el Diccionario recoja estos términos extranjeros da fe de su frecuente empleo en nuestra lengua, pero el que figuren en cursiva indica que son palabras ajenas a la estructura morfológica y fonética del español”. Otra opción viable para los extranjerismos es que la propia Academia proponga su adaptación o traducción a la lengua española. Por ejemplo: para la voz *marketing* (escrita en cursiva por ser una voz procedente de la lengua inglesa), la RAE propone la adaptación ortográfica y fonética *márquetin* (esta sí escrita sin cursiva y con acento pues es un término español). En estos casos, las palabras incorporadas al castellano o que

se encuentren adaptadas completamente tanto a su escritura como a su pronunciación, deberán llevar tilde cuando así lo requieran las normas generales del uso de la tilde. Ejemplos: Moscú, búnker, láser, fútbol, baipás, tíquet, etc.

- 3.7. Acentuación y escritura de expresiones latinas. Las locuciones latinas, muchas de ellas muy asentadas en el uso, deben tratarse como el resto de extranjerismos y, por tanto, deben escribirse tal y como se hacía en la lengua latina original, es decir, sin acentuación gráfica y sin modificaciones sintácticas de construcción de plural, además de en cursiva o entre comillas (si no se dispone de la cursiva). Por ejemplo: *curriculum vitae*, *grosso modo*, *in extremis*, *modus operandi* y no  currículum vitae,  a grosso modo,  en extremis o  modus operandis. Ahora bien, en algunos casos la RAE propone la adaptación al español actual de latinismos muy frecuentes en su uso, solo en estos casos podemos escribir los términos en redonda y con tilde. Por ejemplo: para la adaptación al español de *curriculum* se proponen los términos currículum y currículo, con sus respectivos plurales currículums y currículos, pero sigue siendo invariable la locución latina *curriculum vitae*, considerada masculina y que para formar su plural debe marcar el determinante artículo: los *curriculum vitae*. La forma de plural  currícula (un intento de adaptación al español del plural latino) se considera inadecuada.

3.8. Puntuación

- 3.8.1. El punto indica la pausa o inciso que se produce al final de un enunciado. Después del punto se escribe con mayúscula inicial, a excepción de las abreviaturas. Ejemplo: las palabras esdrújulas y sobresdrújulas llevan tilde siempre (llevan con minúscula inicial).

- 3.8.2. Los títulos, subtítulos de libros, artículos, capítulos, obras de arte, epígrafes en general, cuando aparecen separados del resto del texto, no llevan punto final.
- 3.8.3. El punto y aparte se usa para separar dos párrafos distintos que tienen contenidos diferentes dentro de la propia unidad del texto. A continuación del punto y aparte se deberá escribir en una línea distinta que deberá tener el margen izquierdo mayor que las anteriores. Es lo que se denomina sangrado de línea.
- 3.8.4. El punto y coma (;) separa unidades con sentido autónomo, ya sean grupos de palabras u oraciones completas y, según las pautas de la última *Ortografía de la lengua española*, debe emplearse en los dos siguientes casos:
- 3.8.4.1. En enumeraciones: “Al acto también asistieron los siguientes ministros: el de Exteriores, David Choquehuanca; el de la Presidencia, Juan Ramón Quintana; el de Comunicación, Javier Dávila, y el de Transparencia y Lucha contra la Corrupción, Nardi Suxo”.
 - 3.8.4.2. Ante conectores como *sin embargo, así pues, en definitiva, por otra parte, por tanto...* cuando encabezan el segundo período: “El niño estuvo especialmente revoltoso; por tanto, después de pedirle mil veces por las buenas que dejara de saltar en el sofá, no es de extrañar que sus padres acabaran perdiendo la paciencia”.
- 3.8.5. La “coma criminal”, término acuñado por el lingüista peruano Alfredo Valle Degregori en su *Manual de ortografía* (1976) es aquella que se ubica entre el sujeto y el verbo o entre el verbo y el objeto y se debe evitar

siempre. Es una pausa que no debemos marcar en el texto, pues corta la secuencia natural de una oración. Ejemplos de uso incorrecto de esta coma son: ☒ “Después de ser interrogado, el testigo, no brindó declaración” o ☒ “El promedio mensual de los trabajadores de Lima, registró un aumento del 16,5 %”. En ambos casos la opción correcta habría sido no dividir el sujeto del predicado mediante la coma: “Después de ser interrogado, el testigo no brindó declaración” y “El promedio mensual de los trabajadores de Lima registró un aumento del 16,5 %”. Aunque siempre puede aparecer información entre comas que aporta un inciso explicativo, en estos casos las comas son correctas, por ejemplo: El promedio mensual de los trabajadores de Lima registró, en el trimestre de agosto-septiembre-octubre, un aumento del 16,5 %”.


3.9. Cuando en el texto aparezcan paréntesis, comillas o corchetes, el punto se colocará siempre detrás de los paréntesis, comillas o corchetes. Ejemplo: mi madre me dijo: “Debes estar aquí antes de las diez”.

3.10. Denominación de una colectividad por el género. “Los ciudadanos y las ciudadanas”, “los niños y las niñas”. Recogemos a continuación lo que establece la *RAE* al respecto:

Este tipo de desdoblamientos son artificiosos e innecesarios desde el punto de vista lingüístico. En los sustantivos que designan seres animados existe la posibilidad del uso genérico del masculino para designar la clase, es decir, a todos los individuos de la especie, sin distinción de sexos: Todos los ciudadanos mayores de edad tienen derecho a voto. La mención explícita del femenino solo se justifica cuando la oposición de sexos es relevante en el contexto: El desarrollo evolutivo es similar en los niños y

las niñas de esa edad. La actual tendencia al desdoblamiento indiscriminado del sustantivo en su forma masculina y femenina va contra el principio de economía del lenguaje y se funda en razones extralingüísticas. Por tanto, deben evitarse estas repeticiones, que generan dificultades sintácticas y de concordancia, y complican innecesariamente la redacción y lectura de los textos. El uso genérico del masculino se basa en su condición de término no marcado en la oposición masculino/femenino. Por ello, es incorrecto emplear el femenino para aludir conjuntamente a ambos sexos, con independencia del número de individuos de cada sexo que formen parte del conjunto. Así, los alumnos es la única forma correcta de referirse a un grupo mixto, aunque el número de alumnas sea superior al de alumnos varones.

Últimamente, para solventar la molestia que supone la repetición de cada uno de los apelativos en ambos géneros y para no emplear siempre las desinencias de género masculino (designado en la gramática española como el género no marcado, de ahí su uso como masculino genérico para aludir tanto al género masculino, como al femenino), se ha sugerido como posible alternativa utilizar otras formas consideradas (bajo criterios totalmente extralingüísticos) más “neutras”, estas son: el signo de la arroba (@) para referirse a ambos sexos, ya que, curiosamente, este signo parece incluir en su trazo las vocales *a* y *o*, el uso de la letra “*x*” e incluso el de la vocal “*e*”. Independientemente de lo llamativas y prácticas que puedan resultar dichas medidas, su uso es inaceptable desde el punto de vista normativo, ya que la arroba (@) no es un signo lingüístico y la “*x*” y la “*e*” no son letras que conformen sintácticamente el género gramatical en nuestra lengua. Sobre el empleo de

la barra (/) para distinguir el masculino del femenino: los/las niños/as de la clase, es una de las opciones ofrecidas para evitar hacer uso siempre del masculino genérico; sin embargo, su uso no es aconsejable al margen de circulares y escritos de ámbito muy restrictivo pues el desdoblamiento tendría que producirse sistemáticamente en todas las palabras que presentan flexión de género: determinantes, sustantivos, adjetivos, etc.: “el/la niño/a pequeño/a debe tener libertad de elección”. Este recurso puede ser una opción, entre otras muchas, a la que se puede acudir en algunas ocasiones (por ejemplo, en formularios, encabezamientos, firmas de documentos, etc.) y teniendo en cuenta que el texto debe presentar homogeneidad absoluta, es decir, se debe realizar el desdoblamiento en todos los casos, no es viable la fórmula “ Estimado/a señor”, sino “Estimado/a señor/a”. Además, no podemos olvidar que esto puede producir textos confusos que compliquen innecesariamente la redacción y su posterior lectura. En todo caso, es imprescindible recordar que la barra usada en esta circunstancia expresa alternancia entre dos probabilidades y de ninguna manera la suma de ambas.

3.11. Abreviaturas

3.11.1. Métodos de formación de abreviaturas. La norma establece dos procedimientos para formar abreviaturas:

3.11.1.1. Por truncamiento. Consiste en la eliminación de las letras o sílabas finales de una palabra: pág. por página, dem. por demostrativo. En este caso, nunca deben terminar en vocal: sing. y no singu. como abreviatura de singular.

3.11.1.2. Por contracción. Consiste en eliminar las letras centrales de la palabra para dejar las sílabas o letras más representativas: admón. por administración. Las letras voladas se encuentran dentro de esta categoría: n.º por número.

3.11.2. Ortografía de las abreviaturas. Las abreviaturas han de regirse por las siguientes normas si queremos escribirlas correctamente:

3.11.2.1. Si las abreviaturas incluyen en su forma la sílaba que llevaba tilde en la palabra objeto de abreviación, esta debe llevar el acento ortográfico en el mismo lugar. Ejemplo: pág. por página; núm. por número.

3.11.2.2. Si la palabra desarrollada se escribiera con mayúscula, se hará de igual modo con la abreviatura. Ejemplo.: EE. UU. por Estados Unidos. Nótese que el plural de estados y el de unidos se obtiene duplicando la letra inicial, como también en la abreviatura de Juegos Olímpicos que será JJ. OO. Las abreviaturas de nombres comunes se escribirán en minúsculas. Ejemplo: núm. por número.

3.12. Letras voladas. En las abreviaturas que se representan con letras y con números, excepto los numerales ordinales, y antes de la letra volada, se escribirá siempre punto. Ejemplo: 1.º, 2.º, 3.º, etc. Si la palabra abreviada es la última de un párrafo y coincide por tanto con el punto final, se escribirá solo el punto de la abreviatura. Este caso se da con mucha frecuencia con la abreviatura de la palabra etcétera. Ejemplo: Compré todo lo necesario para la barbacoa: pan, filetes, aceite, etc.

3.13. Fechas. Utilizamos la fecha para referenciar los datos temporales en los que suceden hechos y acontecimientos. Generalmente señalamos el día, el mes y el año. En otros idiomas distintos a los del ámbito del castellano podemos encontrarlos con formatos diferentes en los que se prioriza, por ejemplo, el mes respecto al día. Tal y como recoge el *Diccionario Panhispánico de dudas* “En el ámbito internacional es predominante el modelo de orden ascendente, esto es, día, mes, año: 20 de mayo de 2021, 20.5.2021. Entre el día y el mes, así como entre el mes y el año, se intercala la preposición *de*. Por razones de unidad, se recomienda utilizar este modelo en todos los países de habla hispana, donde, por otra parte, es el tradicional”.

3.14. Siglas y acrónimos. Según la FundéuRAE “una sigla es un «signo lingüístico formado generalmente con las letras iniciales de cada uno de los términos que integran una expresión compleja»: BCE y ONU son siglas respectivas de Banco Central Europeo y Organización de las Naciones Unidas”. También las siglas son cada una de las letras “...conforman esta clase de signos lingüísticos, de modo que puede afirmarse que BCE y ONU son siglas formadas a su vez por tres siglas cada una y puede hablarse de «la sigla BCE» o «las siglas BCE»”. Según la FundéuRAE, el acrónimo es:

aquel tipo de sigla que puede leerse con naturalidad en español sílaba a sílaba: ONU es sigla y acrónimo, pues se lee /ó-nu/, a diferencia de la sigla BCE, que es sigla, pero no acrónimo, pues se lee deletreando: /bé-cé-é/. (En rigor, todo término formado por elementos de dos o más palabras es un acrónimo, con independencia de que forme sigla o no: docudrama, por ejemplo, es también acrónimo, a partir de documental y dramático).

3.14.1. Plural de las siglas. Las siglas son invariables en la escritura; no obstante pueden pronunciarse en plural ([deeneís] plural de Documento Nacional de Identidad. El plural de las siglas es invariable en la escritura. La referencia nos la dará el determinante o cualquier otra palabra que las presenten. Ej.: los DNI, los ADN, varios PC. Está bastante extendido el uso, quizás derivado del inglés, de añadirle un apóstrofo y una s al final de la sigla para referirnos a ella en plural. Así nos encontramos con tres DNI's y varios PC's. Estas formas son incorrectas y debemos evitar su utilización.




3.14.2. Género de las siglas. El género de la sigla vendrá determinado por la palabra más importante, y que generalmente ocupa el primer lugar en la expresión abreviada. Así el acrónimo ONU lo expresaremos en femenino debido a que se trata de la Organización de las Naciones Unidas; OVNI lo expresaremos en masculino ya que es un Objeto Volante No Identificado. El acrónimo AVE, (masculino, el AVE) se presenta como una excepción de la norma, toda vez que toma el género del sustantivo al que se refiere el tren. Las siglas en general y los acrónimos en particular son una excepción a la norma que nos exige usar la forma masculina del artículo (el) cuando la palabra que sigue es femenina y empieza por a o ha tónica. La regla obliga a decir el águila, el hacha, etc. Sin embargo se dice la AMPA y no el AMPA por Asociación (femenino) de Madres y Padres de Alumnos.

3.14.3. Ortografía de las siglas. Las siglas han de escribirse sin puntos y sin espacios en blanco de separación: RENFE, CAMPSA, ONCE, CSIC. Solamente cuando la sigla esté integrada en un texto en el que se haya escrito todo con mayúsculas, se colocará un punto detrás de cada letra que compone dicha sigla: ESE PROFESOR ES

DIPLOMADO EN E.G.B. Normalmente las siglas se escriben con todas sus letras en mayúsculas y no llevarán en ningún caso tilde aunque formaran un acrónimo que, como palabra normalizada, requiriese el acento ortográfico en alguna de sus letras: ENAGAS (Empresa Nacional de Gas) no lleva tilde aunque se pronuncie en aguda y termine en -s. Excepción a esta norma son las palabras que tienen su origen en acrónimos normalmente provenientes de otras lenguas y que han pasado a ser palabras recogidas en el diccionario normativo de la Academia. Ej.: láser (light amplification by stimulated emission of radiation, amplificación de luz mediante emisión inducida de radiación), escrito con tilde por ser llana terminada en -r, o radar (radio detecting and ranging, detección y localización por radio) sin tilde por ser aguda y terminada en -r. Las siglas son abreviaciones gráficas y orales, por lo que han de leerse sin restituir el texto al que suplen; esto es, si en el discurso hablamos de ONCE no se debería especificar Organización Nacional de Ciegos de España, de la misma manera que omitimos en su formación los artículos, preposiciones y conjunciones, salvo en algunos casos excepcionales de acrónimos que necesitan de estos componentes para su correcta pronunciación como palabra: PYME, Pequeña Y Mediana Empresa.

- 3.15. El caso del águila y otras palabras. El sustantivo águila al igual que hacha, alma, agua, etc., es de género femenino; aunque muestra la singularidad de empezar por a tónica. Debido a la fonética histórica, esta clase de palabras requieren de la forma en masculino del artículo el en vez del femenino la. Sin embargo, esta norma solo se lleva a cabo cuando dicho artículo “el” está escrito justamente delante del nombre; pero si entre el nombre y el artículo se inserta otra palabra

la norma queda sin efecto: la peligrosa hacha, la bendita alma, la preciosa águila, la preferida agua. La razón es obvia, al ser femeninas estas palabras, los adjetivos que las acompañan deben concordar con ellas en femenino. El determinante indefinido “una” toma generalmente la forma de masculino un para anteceder a este tipo de nombres; aunque no es incorrecto usar la forma en femenino: una hacha, una alma, una águila. Algo similar ocurre con los también indefinidos alguna y ninguna, que en su forma apocopada figuran como “algún hacha”, “algún alma”, etc., mientras que para sus formas plenas se mantienen como “alguna hacha”, “alguna alma”. Por ser nombres femeninos, con los determinantes demostrativos o con los indefinidos deben usarse las formas femeninas correspondientes: esta hacha, esta aula, aquella águila, toda el agua, muchas almas, etc.

- 3.16. El verbo *haber*. Cuando usamos el verbo haber simplemente para indicar la existencia de personas o cosas, lo utilizamos como impersonal, por lo que únicamente tenemos que usarlo en la tercera persona del singular. Al ser un verbo impersonal carece de sujeto, por lo que es imposible la concordancia entre el verbo y un sujeto que no existe. Por ello las expresiones del tipo  habían muchos coches en la concentración o  hubieron incidentes al finalizar el partido son totalmente incorrectas, ya que estamos forzando una concordancia imposible entre el verbo y el complemento directo. Deberíamos decir “había muchos alumnos en la clase” o “hubo incidentes al finalizar el partido”.
- 3.17. El adverbio y los posesivos. Debemos evitar el uso de adverbios de lugar tales como detrás, debajo o encima seguidos de determinantes posesivos:  detrás mía, debajo suyo o encima tuya. Lo correcto es detrás de mí, debajo de él o encima de ti, etc.

3.18. Participios sin miedo. Los verbos imprimir, freír y proveer son los únicos que pueden presentar participios dobles, uno regular y otro irregular; por lo que es correcto decir freído y frito; imprimido e impreso y proveído y provisto.



3.19. El gerundio de posterioridad. La *Nueva gramática de la lengua española* señala que se “debe evitar el uso del gerundio de posterioridad cuando introduce una mera sucesión temporal”, por ejemplo: “⊗ El avión se estrelló en el monte, siendo encontrado a los dos días”, o “⊗ se retiró de la profesión a los 70 años, recibiendo, poco después la Orden de Duarte”, en su lugar, se recomienda reformular estas oraciones de manera que se aprecie que la forma verbal designa una acción posterior no inmediata a la que expresa el verbo principal: “El avión se estrelló en el monte y fue encontrado a los dos días” o “Se retiró de la profesión a los 70 años; poco después recibió la Orden de Duarte”. Sin embargo, sí se admite el uso del gerundio cuando las dos acciones expresadas en la oración son tan inmediatas que prácticamente se entienden como simultáneas: “Resbaló con el suelo mojado, golpeándose la cabeza”. Y cuando el gerundio indica la consecuencia de lo expresado en el verbo principal: “El río se desbordó, obligando a los habitantes huir en medio de la noche”.

3.20. Concordancias

3.20.1. Concordancia de un adjetivo seguido de varios sustantivos unidos por la conjunción “y” El adjetivo concordará en género y número con el sustantivo más próximo. Ejemplo: Fui invitado a la extraordinaria fiesta y cotillón; al ser femenino el sustantivo fiesta, escribimos en femenino también el adjetivo *extraordinaria*.

3.20.2. Concordancia de un sujeto múltiple cuyos componentes están unidos por la conjunción “y”. Si los elementos

de dicho sujeto están referidos a características distintas, el verbo ha de ir en plural. Su cara y sus manos recuerdan a su madre. Si los elementos de dicho sujeto están referidos a una misma persona o cosa, el verbo ha de ir en singular. El diputado y secretario del partido presentó la dimisión.

- 3.20.3. La Concordancia de los sustantivos colectivos y las estructuras colectivas indeterminadas. Es importante recordar que los sustantivos colectivos son singulares, pese a designar un conjunto de seres pertenecientes a una misma clase y, por ello, cuando funcionan como sujetos de la oración deben establecer la concordancia con el verbo en singular, así como con los pronombres y adjetivos a él referidos: “Esta gente nos está masacrando” o “La gente aquí es desordenada” y nunca  “Esta gente nos están masacrando” o  “La gente aquí son desordenados”. Por otro lado, si el sujeto de la oración se compone de una estructura formada por un sustantivo cuantificador singular (mayoría, mitad, resto, grupo) + de + un sintagma nominal plural, la concordancia con el verbo se puede establecer tanto en singular como en plural, ambas opciones son correctas, dependiendo de si se juzga como sujeto la primera parte del sintagma, que es singular, o la segunda, que es plural (es lo que se conoce como doble concordancia o concordancia *ad sensum*). Ejemplos: “La mayoría de los visitantes había salido” o “La mayoría de los visitantes habían salido”, “Una veintena de personas ocupaba la sala” o “Una veintena de personas ocupaban la sala”. Ahora bien, si el núcleo del sintagma nominal del complemento lo configura un sustantivo colectivo singular, la concordancia con el verbo solo es posible en singular: “La mayoría de la población vive en la miseria y el abandono” y no sería

correcta la opción ☒ “La mayoría de la población viven en la miseria y el abandono”

3.21. “Spoiler”. Está resultando muy extensivo el uso de este vocablo de origen anglosajón para la descripción anticipada de la trama de una película, de un libro o de cualquier acontecimiento: María, no me hagas spoiler y no me cuentes el final de la película. Debemos evitar el uso de este anglicismo innecesario, toda vez que en castellano hay alternativas totalmente válidas y con la semántica referida; así tenemos el verbo *destripar*, que en su acepción cuarta recoge el siguiente significado en el *DLE*: “Interrumpir el relato que está haciendo alguien de algún suceso, chascarrillo, enigma, etc., anticipando el desenlace o la solución: no me destripes el final de la serie de televisión”.

3.22. El uso de las muletillas. Una muletilla es una expresión que solemos usar para ayudarnos a construir el lenguaje ya sea oral o escrito. Su uso desluzca el discurso y lo vulgariza, denotando la indolencia de quien la utiliza. La *RAE* la define como “voz o frase que se repite mucho por hábito”. Comunes en el uso son *vale*; entre comillas (gesticulando con los dedos índice y corazón de ambas manos); bueno (qué futbolista que se precie no la tiene incorporada a su discurso); en este sentido; ¿en serio? (mala traducción de la voz inglesa *really* e incorporada al uso por el doblaje de películas y series de televisión. En la década de los setenta y ochenta, el actual *en serio* era traducido por *de veras*, expresión hoy desaparecida en el mundo del cine); ¿sabes lo que te quiero decir?, ¿sabes?, ¿me explico? (como si el receptor del mensaje no tuviera la capacidad de entender bien lo que se le manifiesta en un mensaje); ¡qué fuerte! (caso innecesario de sinestesia); flipante (curioso caso de cambio semántico de un término que tiene su origen en el vocablo inglés *flip*: *flip your mind* –voltear la mente-); pillar (entendido como sinónimo

de entender); qué quieres que te diga; vamos a ver (desafortunada forma de abrir un discurso) o las muy extendidas vale y, sobre todo, en plan, quizás la muletilla más usada en la actualidad. Recogemos lo que del uso del «vale» plantea Amando de Miguel (2010):

En los últimos tiempos se impone la muletilla del *¿vale?* como pregunta estúpida en medio del discurso o al final del mismo en una conversación. Es una pregunta estúpida o meramente retórica porque no pide contestación. Lo malo no es la fórmula (equivalente al "OK" del inglés americano y universal) sino la cansina reiteración. Significa un modo de agradar al interlocutor, al preguntarle una y otra vez si está de acuerdo con lo dicho. Pero, al decirselo tantas veces, la cortesía se transforma en desconfianza y enojo¹⁹.

Algo similar ocurre con *en plan*. Basta darse una vuelta por los patios de los centros de Secundaria o de los campus universitarios para darse cuenta de la repercusión que este sintagma preposicional está ejerciendo en nuestros jóvenes. Recogemos a continuación lo que Lola Pons expone en Verne, El País (2018):

Esta construcción (preposición "en" + sustantivo "plan") no es nueva en el idioma y la usamos hablantes de todas las edades para una función concreta, la de "Venimos en plan de auditoría" o "Acudieron en plan de buscar pelea", casos que se dan desde mediados del siglo XX y donde "plan" tiene el significado de intención, proyecto, modo. Pero en los últimos años esta estructura ha ido modificándose de dos maneras. Por una parte, su forma ha variado

¹⁹ <https://www.libertaddigital.com/opinion/2010-01-15/amando-de-miguel-una-muletilla-inquietante-vale-5121266/>

y se usa más sin “de” (“Héctor está ya haciendo maletas en plan vacaciones” y no “en plan de vacaciones”). Por otra parte, y esta es la historia verdaderamente novedosa, en el español de España ha asumido entre los hablantes jóvenes muchos otros significados nuevos... Puede servir para situar el foco sobre algo, poniendo de relieve justo lo que sigue a “en plan”: Una cosa es tatuarse una palabra, pero Mari Luz se ha tatuado en plan toda la pierna”. Y se usa también para mitigar y paliar el efecto de lo que se dice: “Emi se acaba de sacar el carné de conducir, en plan que prefiero no ir en su coche”.

Es de interés citar la obra *El viaje a ninguna parte*, de Fernando Fernán Gómez (1995): “Yo lo que digo, papá, es que no veía difícil lo de esa chica. Pero en plan formal, quiero decir” (p. 78): El uso de esta muletilla está tan extendido y se ha desnaturalizado tanto la semántica de los términos que componen la expresión, que resulta complicado plantear alternativas a su utilización. De cualquier manera, locuciones tales como de forma, de manera, con determinada actitud, etc. podrían considerarse opciones válidas que sirvieran para erradicar el empleo de esta desafortunada expresión; aunque, a fuer de ser sinceros, no parece factible, al menos de momento. Tengamos la esperanza de que el paso del tiempo, tal como ocurriera con chachi o con guay en los ochenta, acabe con su uso.

3.23. Uso (general) de las comillas

3.23.1. Marcar citas textuales: El Quijote empieza así: “En un lugar de la Mancha, de cuyo nombre no quiero acordarme...”

3.23.2. Señalar el carácter especial de una palabra o de una expresión. Por ejemplo en las ironías: Te veo hoy muy “trabajador”. También se usan cuando se usa un vocablo perteneciente a otra lengua y no tenemos opción de

usar la letra cursiva: Me han nombrado “community manager” en mi empresa.

3.23.3. No se usan las comillas para marcar nombres propios, acrónimos o siglas de otras lenguas. Sería incorrecto este uso: Mi hija estudia en el instituto ☒ “San Isidoro” ni tampoco para enmarcar los títulos de las colecciones editoriales o libros sagrados o de sus partes: ☒ “el Corán”, “el Génesis”.

3.23.4. Combinación con otros signos de puntuación. Quizás huelgue la explicación y lo puedas ver mejor en los ejemplos: “¡Qué gran profesorado tiene la Escuela Universitaria de Osuna!”. María me dijo: “¿vendrás a la concentración el próximo día 25?” Como puedes ver, los signos de admiración e interrogación quedan dentro de las comillas.

3.24. Tipos de comillas. Recogemos lo que establece la *RAE* al respecto: En español usamos tres clases de comillas: las angulares, llamadas también latinas o españolas (« »), las inglesas (“ ”) y las simples (‘ ’). Aunque en los textos manuscritos se emplean las inglesas, en los impresos se recomienda usar primero las angulares, reservando las inglesas y las simples, en este orden, para entrecomillar partes de un texto ya entrecomillado: Yo ya se lo había advertido: «Ten cuidado, que se rompe». Al poco rato, se me acerca con una rueda en la mano y carita compungida: «Se me ha "rompido" sin querer». Y le digo, conteniendo la risa: «¿Cómo que “se me ha ‘rompido’ sin querer”?».

CAPÍTULO VII

LA INTELIGENCIA ARTIFICIAL EN LOS TFE: EL CHATGPT

Información importante para el lector. Para la elaboración de este capítulo, y para evitar situaciones subjetivas en un tema tan controvertido como la utilización de herramientas de inteligencia artificial en el entorno académico, hemos preguntado directamente al ChatGpt sobre los temas que hemos considerado que puedan tener más interés en una obra como está. He aquí el resultado de nuestra amigable conversación.

1. QUIÉN ERES, QUÉ ES EL CHATGPT

Soy un modelo de lenguaje desarrollado por OpenAI, basado en la arquitectura GPT-3.5. GPT significa "Generative Pre-trained Transformer" (Transformador Generativo Pre-entrenado, en español), y se refiere a una red neuronal diseñada para generar texto de manera coherente y contextualmente relevante. Me entreno utilizando un vasto corpus de texto recopilado de internet, lo que me permite aprender patrones lingüísticos y contextuales. Al procesar una consulta o un mensaje de entrada, genero una respuesta basada en la comprensión del lenguaje natural y en la información almacenada en mi "conocimiento".

2. QUIÉN ES TU CREADOR

Soy un modelo de lenguaje desarrollado por OpenAI, una empresa de investigación en inteligencia artificial con sede en San Francisco, California. OpenAI fue fundada en diciembre de 2015 y cuenta con un equipo de ingenieros, científicos de datos

y otros profesionales dedicados al desarrollo de tecnologías de inteligencia artificial, incluyendo modelos de lenguaje como el que utilizas para interactuar conmigo.

3. CUÁL ES TU PROPÓSITO

Mi objetivo principal es mantener una conversación fluida y coherente con los usuarios. Puedes hacerme preguntas, plantear problemas o simplemente chatear conmigo como lo harías con una persona real. El modelo que utilizo busca la información disponible en mi base de datos para proporcionar respuestas relevantes y útiles. Sin embargo, es importante tener en cuenta que no tengo conocimiento del mundo en tiempo real, ya que mi información se actualiza hasta septiembre de 2021. Por lo tanto, si me hacen preguntas sobre eventos o noticias recientes, puedo no estar al tanto de ellos. Además, es posible que cometa errores o genere respuestas que no sean completamente precisas o apropiadas en ciertos contextos. Aunque OpenAI se esfuerza por mejorar la calidad y la capacidad del modelo, todavía tengo limitaciones en cuanto a mi comprensión y razonamiento. En resumen, soy un modelo de lenguaje desarrollado por OpenAI que utilizo el aprendizaje automático para mantener conversaciones coherentes y relevantes con los usuarios. Si bien tengo limitaciones, puedo ser una herramienta útil para obtener respuestas e información en diversos temas.

4. CUÁLES CONSIDERAS QUE SON LAS VENTAJAS E INCONVENIENTES DE TU USO

Como modelo de lenguaje de inteligencia artificial, considero que mi uso tiene varias ventajas y beneficios. Aquí tienes algunos aspectos positivos:

- 4.1. Generación de texto coherente: Puedo generar respuestas coherentes y contextuales en base a las entradas de texto

que recibo. Puedo comprender y responder preguntas sobre una amplia variedad de temas.

- 4.2. Te puedo ayudar en la resolución de problemas: Puedes utilizarme para obtener información, buscar respuestas a preguntas específicas o resolver problemas simples. Puedo proporcionar explicaciones, instrucciones paso a paso y realizar tareas básicas de cálculo.
- 4.3. Disponibilidad y accesibilidad: Como modelo basado en la nube, estoy disponible en línea y puedo ser accedido desde cualquier dispositivo con conexión a internet. Esto facilita mi accesibilidad para una amplia gama de usuarios.
- 4.4. Aprendizaje constante: El modelo de inteligencia artificial se entrena continuamente con nuevos datos, lo que ayuda a mejorar sus respuestas y conocimientos con el tiempo. Esto significa que tengo el potencial de volverme cada vez más útil y preciso.

5. QUÉ CONSIDERACIONES SOBRE TU USO CREES QUE SE DEBEN TENER EN CUENTA

- 5.1. Limitaciones de conocimiento: Tengo un conocimiento basado en los datos con los que fui entrenado, que en este caso tiene un límite hasta septiembre de 2021. No tengo acceso a información en tiempo real y puedo no estar actualizado en ciertos temas o eventos recientes.
- 5.2. Posibilidad de respuestas incorrectas: Aunque soy generalmente preciso, no siempre puedo garantizar respuestas correctas. La información que proporcione debe ser verificada y corroborada, especialmente en áreas donde se requiere conocimientos especializados o situaciones críticas.
- 5.3. Carencia de empatía y comprensión emocional: carezco de una verdadera comprensión emocional y empatía. Aunque puedo generar respuestas relevantes, no puedo conectarse

emocionalmente o comprender completamente el contexto emocional de una conversación.

- 5.4. En general, puede decirse que soy una herramienta útil para obtener respuestas a preguntas generales, prestar asistencia en tareas simples y tener conversaciones básicas. Sin embargo, es importante recordar que soy una inteligencia artificial y que, por tanto, puedo tener limitaciones en mi precisión y comprensión.

6. CUÁLES SON TUS LIMITACIONES

Si bien mi modelo de lenguaje puede resultar de utilidad en muchas situaciones, también tengo algunas limitaciones, como por ejemplo estas:

- 6.1. Falta de comprensión contextual profunda: Aunque puedo generar respuestas coherentes, no siempre tengo una comprensión profunda del contexto. Puedo perder el hilo de la conversación o malinterpretar las preguntas complejas.
- 6.2. Generación de respuestas no verificadas: Como modelo de lenguaje basado en el aprendizaje automático, no tengo acceso directo a información en tiempo real ni capacidad para verificar la exactitud de la información. Por lo tanto, puedo generar respuestas que no son necesariamente correctas o actualizadas.
- 6.3. Sensibilidad al sesgo y al contenido inapropiado: Aprendo de grandes cantidades de datos de entrenamiento, lo que significa que puedo reflejar sesgos inherentes a esos datos. Esto puede llevar a la generación de respuestas que pueden ser sexistas, racistas u ofensivas. Mi creador, OpenAI ha implementado medidas para mitigar esto, pero aún existen desafíos en este aspecto.
- 6.4. Respuestas generadas sin sentido: en ocasiones, puedo producir respuestas que carecen de sentido o que no están

directamente relacionadas con la pregunta. Esto puede dificultar la comunicación efectiva con el modelo y requerir una reformulación de la pregunta o una mayor claridad en la solicitud.

- 6.5. Necesidad de supervisión y corrección: Para garantizar la calidad y exactitud de las respuestas por mí generadas, es necesario contar con supervisión y corrección humana. Esto puede ser inconveniente cuando se necesita una respuesta rápida o cuando no se dispone de recursos humanos para realizar esa supervisión.

7. SE PUEDE CONSIDERAR PLAGIADO UN TEXTO CREADO CON CHATGPT

La cuestión del plagio con respecto a mí o al de cualquier otra herramienta similar, puede ser un tema complicado. El resultado generado por mí está basado en los datos con los que fui entrenado, que incluyen una amplia gama de textos recopilados de Internet. Si bien el modelo puede generar contenido original en el sentido de que no reproduce exactamente una respuesta específica encontrada en los datos de entrenamiento, puede haber similitudes o coincidencias con textos existentes. Si usas el texto que he generado y lo presentas como propio sin dar el crédito adecuado a la fuente, puede considerarse plagio, especialmente si copias o utilizas material protegido por derechos de autor. El plagio se define como la apropiación no autorizada de las ideas, palabras o trabajo de otra persona. Es importante tener en cuenta que el contenido por mí generado, no debe considerarse automáticamente como propio o libre de derechos de autor. Si utilizas el texto que te he facilitado en un contexto académico, profesional o de otro tipo, es fundamental citar adecuadamente las fuentes y asegurarte de que estás cumpliendo con las normas éticas y legales aplicables. Siempre es recomendable revisar y editar el texto que genero para adaptarlo a tus necesidades

específicas, agregar información adicional y verificar su exactitud antes de utilizarlo en cualquier proyecto o publicación.

8. HERRAMIENTAS ANTIPLAGIO CUANDO SOLICITES MI AYUDA.

El uso de herramientas antiplagio puede ser útil al verificar si el contenido que he generado es original o si contiene similitudes con textos existentes. Aquí hay algunas herramientas que puedes considerar:

- 8.1. Turnitin: Es una de las herramientas antiplagio más populares utilizadas en entornos académicos. Permite comparar el contenido generado con una amplia base de datos que incluye artículos académicos, páginas web y otros textos para identificar similitudes.
- 8.2. Grammarly: Además de ser una herramienta de corrección gramatical y ortográfica, Grammarly también ofrece una función de detección de plagio. Puede ayudarte a identificar posibles coincidencias con contenido existente en línea.
- 8.3. Copyscape: Es una herramienta en línea diseñada específicamente para detectar el contenido duplicado en la web. Puedes copiar y pegar el contenido que he creado en Copyscape para verificar si hay similitudes con otros textos publicados en línea.
- 8.4. Plagscan: Esta herramienta también es ampliamente utilizada para detectar el plagio en documentos. Permite comparar el contenido generado con una base de datos de textos académicos, revistas y otros recursos en línea.

Es importante tener en cuenta que ninguna herramienta antiplagio es perfecta y pueden tener limitaciones en cuanto a su capacidad para detectar el plagio en textos creados por mí. También es fundamental revisar el contenido de manera crítica y utilizar tu propio juicio para determinar si el texto es original y

cumple con las normas éticas y legales. Recuerda que el mejor enfoque para evitar el plagio es comprender y respetar las reglas y políticas de atribución de la institución o el contexto en el que estés utilizando el contenido que te he ayudado a generar.

9. CÓMO DEBERÍA COEXISTIR MI USO EN LA UNIVERSIDAD

La incorporación de mi uso en el entorno universitario puede ser beneficiosa, siempre que me utilices de manera adecuada y se tenga en cuenta mi naturaleza como una herramienta basada en inteligencia artificial. Aquí hay algunas consideraciones sobre cómo podría coexistir en la universidad:

- 9.1. Asistencia en la investigación: Los estudiantes y profesores pueden utilizarme como lo que soy: una herramienta para obtener información adicional, explorar diferentes perspectivas o encontrar recursos relevantes para sus investigaciones. Puedo ayudar a generar ideas, proporcionar referencias bibliográficas o incluso sugerir posibles enfoques metodológicos. Sin embargo, es importante verificar y evaluar críticamente la información que he creado antes de utilizarla en trabajos académicos.
- 9.2. Apoyo en la enseñanza: Los profesores pueden aplicar mi trabajo para crear interacciones más dinámicas y enriquecedoras con los estudiantes. Puedo ofrecerme como una herramienta complementaria para responder preguntas frecuentes, fomentar el debate o proporcionar explicaciones adicionales sobre conceptos complejos. Sin embargo, se debe tener cuidado para no depender únicamente de lo que yo genero y así fomentar el pensamiento crítico y el debate entre los estudiantes.
- 9.3. Desarrollo de habilidades: Puedo ser utilizado como una herramienta para desarrollar habilidades de escritura y

expresión. Los estudiantes pueden practicar la redacción de ensayos o informes, recibir retroalimentación y sugerencias de mejora por parte del ChatGpt. Esto puede ayudarles a perfeccionar sus habilidades de comunicación escrita, siempre y cuando se realice una revisión adicional y se busque la orientación de profesores y expertos en el campo.

- 9.4. Concienciación sobre los límites de mi uso: Es fundamental que tanto los estudiantes como los profesores comprendan las limitaciones de mi trabajo. Deben ser conscientes de que mi modelo puede generar respuestas incorrectas, y tener sesgos inherentes. Es esencial fomentar una mentalidad crítica al utilizarme y complementar la información con otras fuentes y puntos de vista.
- 9.5. Ética y atribución adecuada: Es importante abordar la ética en mi trabajo, incluyendo la atribución adecuada cuando se utiliza información generada por mí. Los estudiantes y profesores deben entender y seguir las políticas y normas de plagio de su institución, asegurándose de que cualquier contenido creado por mí sea citado y atribuido correctamente.

En general, puedo ser una herramienta valiosa en el entorno universitario, pero debes emplearme con precaución y junto con otras prácticas pedagógicas sólidas. La supervisión y el apoyo de profesores y expertos son esenciales para garantizar un uso adecuado y beneficioso de mi trabajo en la universidad.

10. ¿PUEDES REALIZAR UN TRABAJO FIN DE ESTUDIOS?

Como modelo de lenguaje, puedo ayudarte a proporcionar información y asistencia en diferentes temas, incluidos los relacionados con trabajos de fin de estudios. Sin embargo, es importante tener en cuenta que soy una inteligencia artificial y no puedo realizar un trabajo de fin de estudios por ti. No puedo

investigar, escribir ni producir contenido original de manera independiente. Sin embargo, puedo ayudarte de otras maneras. Puedo brindarte orientación sobre cómo estructurar tu trabajo, proporcionarte ideas o sugerencias para investigar, ofrecerte ejemplos o plantillas de trabajos de fin de estudios, corregir errores gramaticales y ortográficos, y ayudarte a revisar y mejorar tu trabajo existente. También puedes plantearme preguntas específicas sobre el tema de tu trabajo y te proporcionaré información relevante. Recuerda que siempre es importante realizar tu propio trabajo de investigación y seguir las pautas y regulaciones establecidas por tu institución educativa. Siempre es recomendable consultar con tus profesores o supervisores para obtener orientación adicional y asegurarte de cumplir con los requisitos académicos específicos de tu trabajo de fin de estudios.

11. ¿TIENES EN CUENTA LA SINTAXIS Y LA SEMÁNTICA A LA HORA DE ELABORAR UN TEXTO?

Sí, como modelo de lenguaje, estoy diseñado para comprender y generar texto coherente y cohesivo, prestando atención tanto a la sintaxis como a la semántica. En cuanto a la sintaxis, trato de seguir las reglas gramaticales y estructurales del lenguaje en el que interactúo. Intento generar oraciones bien formadas y coherentes en función de las reglas gramaticales y la estructura de la lengua. Sin embargo, debido a la naturaleza probabilística de los modelos de lenguaje, ocasionalmente puedo cometer errores gramaticales o generar oraciones que no sean del todo correctas desde el punto de vista gramatical. En cuanto a la semántica, hago esfuerzos para comprender el significado y contexto de las palabras y oraciones. Intento generar respuestas que sean relevantes y coherentes con la intención del usuario. Sin embargo, también es posible que haya ocasiones en las que mi respuesta no sea completamente precisa o que no capture el sentido exacto deseado. Como modelo de lenguaje, mi capacidad

para comprender la semántica está basada en los patrones y ejemplos presentes en los datos de entrenamiento, y mi rendimiento puede variar dependiendo del contexto y la complejidad del texto. Es importante recordar que, aunque me esfuerzo por ser preciso y coherente, soy un modelo de inteligencia artificial y puedo cometer errores. Siempre es recomendable revisar y verificar la información proporcionada, especialmente en situaciones críticas o cuando se requiere una precisión absoluta.

12. ¿ACONSEJARÍAS A UN FAMILIAR TUYO USAR TU TECNOLOGÍA

Como modelo de lenguaje desarrollado por OpenAI, puedo ofrecer información y asistencia en una variedad de temas. Sin embargo, es importante tener en cuenta que soy una inteligencia artificial y mi conocimiento se basa en los datos con los que fui entrenado, no en experiencias personales o emociones. En cuanto a aconsejar a un familiar sobre mi uso (o cualquier otra tecnología), es importante considerar varios factores.

- 12.1. Si mi familiar busca información general, orientación o respuestas a preguntas comunes, puedo ser útil para brindar asistencia.
- 12.2. Si se trata de situaciones más complejas o que requieren un juicio humano, es posible que sea más apropiado buscar la ayuda de profesionales, expertos o fuentes confiables.
- 12.3. Aunque intento proporcionar respuestas precisas y útiles, puedo cometer errores, interpretar mal la intención del usuario o generar información incorrecta. Por lo tanto, siempre es recomendable evaluar críticamente la información que se obtiene de cualquier fuente, incluido un modelo de lenguaje como yo.

13. PARA ACABAR ESTA ENTREVISTA, ¿CONOCES LA ESCUELA UNIVERSITARIA DE OSUNA?

Sí, conozco la Escuela Universitaria de Osuna. Es una institución educativa ubicada en Osuna, en la provincia de Sevilla, España. La Escuela Universitaria de Osuna es un centro adscrito a la Universidad de Sevilla y ofrece una variedad de programas de estudios superiores en diferentes disciplinas académicas. La institución se dedica a la formación y la investigación, brindando oportunidades educativas a estudiantes interesados en áreas como la educación, la ingeniería agroalimentaria, la gestión y administración de empresas, entre otras. Si necesitas información más específica sobre la Escuela Universitaria de Osuna, te sugiero que consultes su página web oficial o te pongas en contacto directamente con ellos para obtener detalles actualizados sobre sus programas académicos, requisitos de admisión y cualquier otra información relevante.

Gracias, ChatGpt. De nada. Estoy aquí para ayudarte en lo que necesites. Si tienes más preguntas o requieres más información, no dudes en preguntar. ¡Estoy a tu disposición!

CAPÍTULO VIII

Citar en tiempos de inteligencia artificial: entre el criterio académico y la automatización

La elaboración de un Trabajo Fin de Estudios (TFE), ya sea de grado o de máster, representa una etapa decisiva en la formación universitaria. En este proceso, la **citación académica rigurosa** se convierte en un pilar fundamental para acreditar las fuentes utilizadas, evitar el plagio y construir una voz propia en el discurso académico. Tradicionalmente, estilos como **APA** y **Vancouver** han guiado este trabajo con normas claras y ampliamente aceptadas en las ciencias sociales, de la salud y técnicas.

Sin embargo, el contexto actual ha cambiado: la **irrupción de herramientas basadas en inteligencia artificial (IA)** —como ChatGPT, Zotero, EndNote o Mendeley— ha transformado significativamente los procesos de búsqueda de información, redacción y generación automática de citas bibliográficas. Estas herramientas pueden acelerar el trabajo y facilitar tareas complejas, pero también **plantean nuevos desafíos éticos, metodológicos y formativos**. ¿Cómo integrar la IA sin perder el sentido crítico? ¿Qué límites debe tener su uso en un trabajo académico? ¿Se puede confiar plenamente en las citas generadas automáticamente?

Este manual nace precisamente para **acompañar al estudiante en esta nueva realidad híbrida**, en la que la inteligencia humana y la inteligencia artificial deben complementarse con responsabilidad. Aquí no solo se explican paso a paso los estilos

APA y Vancouver, sino que también se ofrecen **recomendaciones prácticas sobre cómo usar correctamente las herramientas de IA** para citar y referenciar, siempre desde una perspectiva crítica y académica.

Porque citar bien sigue siendo un acto intelectual, incluso en tiempos de automatización. Y porque la inteligencia artificial puede ser una aliada, pero nunca un sustituto del rigor académico.

La inteligencia artificial (IA) se ha convertido en una herramienta transformadora en numerosos ámbitos del conocimiento humano. Desde sus orígenes como una aspiración filosófica y matemática hasta su consolidación como disciplina científica, la IA ha evolucionado hasta influir decisivamente en la forma en que interactuamos con el conocimiento, el trabajo, la salud y la sociedad. Queremos ofrecer una panorámica general de los fundamentos de la inteligencia artificial, sus principales aplicaciones, desafíos éticos y, especialmente, cómo citar correctamente fuentes relacionadas con este campo utilizando los estilos APA (7.^a edición) y Vancouver, los más comunes en las ciencias sociales y las ciencias de la salud, respectivamente.

1. DEFINICIÓN Y FUNDAMENTOS DE LA INTELIGENCIA ARTIFICIAL

El término *inteligencia artificial* fue acuñado en 1956 por John McCarthy durante la conferencia de Dartmouth, considerada el punto de partida oficial de esta disciplina. Desde entonces, la IA ha sido entendida de múltiples formas: como la capacidad de una máquina para imitar funciones cognitivas humanas, como un sistema autónomo de aprendizaje o como una simulación matemática del razonamiento (Boden, 2016).

Russell y Norvig (2021), en su obra de referencia, definen la IA como “el estudio de los agentes que reciben percepciones del

entorno y ejecutan acciones que maximicen sus posibilidades de éxito”. Dicha definición integra elementos de lógica, probabilidad, teoría de juegos, aprendizaje automático y filosofía de la mente.

1.1 Tipos de inteligencia artificial

Los investigadores suelen distinguir entre:

- **IA débil o estrecha** (*narrow AI*): orientada a tareas específicas (como traducción automática o reconocimiento de voz).
- **IA general** (*AGI, Artificial General Intelligence*): hipotética forma de IA capaz de replicar todas las capacidades cognitivas humanas.
- **IA superinteligente**: una forma aún especulativa que superaría la inteligencia humana en todos los ámbitos.

El desarrollo actual se encuentra en la etapa de la IA débil, aunque los avances en aprendizaje profundo (*deep learning*) han generado expectativas sobre una futura AGI (Goertzel & Pennachin, 2007).

2. APLICACIONES ACTUALES DE LA INTELIGENCIA ARTIFICIAL

La IA ya está integrada en diversas esferas de la vida cotidiana, desde los algoritmos de motores de búsqueda de Internet hasta los sistemas de recomendación de plataformas televisivas; sin embargo, su impacto se ha intensificado en ámbitos profesionales, académicos y científicos.

2.1 Medicina y biotecnología

En medicina, los sistemas de IA se aplican en el diagnóstico por imagen, la predicción de enfermedades, la personalización de

tratamientos y el desarrollo de fármacos. Un ejemplo emblemático es el algoritmo desarrollado por Esteve et al. (2017), que logra clasificar tipos de cáncer de piel con un nivel de precisión comparable al de dermatólogos expertos.

2.2 Educación

La IA también ha irrumpido en la educación mediante sistemas de tutoría inteligente, evaluación automática de pruebas escritas, análisis predictivo del rendimiento estudiantil y generación de contenidos adaptativos. Estos sistemas permiten personalizar el aprendizaje en función del perfil del estudiante (Luckin et al., 2016).

3. DESAFÍOS Y DEBATES ÉTICOS

El uso de inteligencia artificial plantea una serie de retos éticos que deben abordarse desde una perspectiva multidisciplinar. Entre los más relevantes:

- **Transparencia:** los sistemas de IA a menudo funcionan como “cajas negras”, sin que sea posible comprender cómo han llegado a una decisión.
- **Sesgo algorítmico:** los datos de entrenamiento pueden reflejar y perpetuar prejuicios sociales o raciales (Noble, 2018).
- **Responsabilidad legal:** no siempre está claro quién es responsable en caso de errores causados por sistemas autónomos.

Binns (2018) propone una evaluación crítica de la equidad en los algoritmos basada en principios de filosofía política, sugiriendo que no existe una única forma de “justicia algorítmica”, sino varias concepciones en conflicto.

4. CÓMO CITAR FUENTES SOBRE IA EN ESTILO APA Y VANCOUVER

Los estilos APA (utilizado sobre todo en ciencias sociales) y Vancouver (frecuente en ciencias de la salud) exigen formatos específicos para las referencias. A continuación se presentan ejemplos comentados de ambos estilos.

4.1 Libros

For- mato	Estilo APA	Estilo Vancouver
Libro	Russell, S., & Norvig, P. (2021). <i>Artificial intelligence: A modern approach</i> (4th ed.). Pearson.	Russell S, Norvig P. <i>Artificial intelligence: A modern approach</i> . 4th ed. Pearson; 2021.

4.2 Artículos científicos

For- mato	Estilo APA	Estilo Vancouver
Ar- tículo	Esteva, A., et al. (2017). Dermatologist-level classification of skin cancer with deep neural networks. <i>Nature</i> , 542(7639), 115–118. https://doi.org/10.1038/nature21056	Esteva A, et al. Dermatologist-level classification of skin cancer with deep neural networks. <i>Nature</i> . 2017;542(7639):115–8.

4.3 Capítulos en libros

For- mato	Estilo APA	Estilo Vancouver
Capí- tulo	Goertzel, B. (2007). Toward a formal architecture for AGI. En B. Goertzel & C. Pennachin (Eds.), <i>Artificial general intelligence</i> (pp. 123–140). Springer.	Goertzel B. Toward a formal architecture for AGI. In: Goertzel B, Pennachin C, editors. <i>Artificial general intelligence</i> . Springer; 2007. p.123–40.

5. RECOMENDACIONES PARA CITAR CON RIGOR EN TRABAJOS SOBRE IA

1. **Utilizar fuentes académicas actualizadas:** la IA es un campo en rápida evolución. Es recomendable usar artículos de los últimos 5 años, salvo obras fundacionales.
2. **Verificar el tipo de fuente:** distinguir entre artículos de revisión, trabajos empíricos, conferencias, y fuentes secundarias.
3. **Aplicar el estilo de citación exigido por la disciplina:** APA en pedagogía, psicología o comunicación; Vancouver en enfermería, medicina y farmacia.
4. Incluir DOI siempre que sea posible: especialmente en APA.
5. **Consistencia:** usar siempre el mismo estilo a lo largo de todo el trabajo académico.

CAPÍTULO IX

DECÁLOGO PARA UNA BUENA DEFENSA DE TU TFE

1. **Presentación.** El momento que vas a protagonizar es muy relevante y solemne; es un acto académico del más alto nivel y riguroso por lo que requiere del atuendo apropiado. Recuerda que lo primero que debes hacer es presentarte a los miembros del Tribunal.
2. **El tribunal.** Puede estar conformado por hasta tres doctores universitarios que realizarán su trabajo con seriedad y responsabilidad. Esperamos de ti que sepas valorar esta forma de proceder evitando el tuteo y situaciones de cotidianidad que, si bien pueden resultar válidas en el desarrollo de una clase, son inapropiadas en este acto.
3. **Escucha activa.** No olvides que los miembros del tribunal ya han leído tu trabajo y ahora están dispuestos a escucharte para que tu exposición complemente lo que has realizado durante el periodo de investigación.
4. **Exposición.** Una vez efectuada la presentación, y cuando el Presidente te lo indique, inicia tu exposición; para ello puedes usar la fórmula de “con la venia del tribunal”. A partir de ese momento empieza a disfrutar con tu trabajo.
5. **Relación con el Tribunal.** Mira a los miembros del tribunal de manera natural, de forma que perciban tu interés por transmitir tu exposición, capta su atención.
6. **Ensayo.** Huye de tonos monótonos y utiliza un vocabulario adecuado al lugar y al acto en que te encuentras. Narra tu

trabajo, cuéntalo, pero no lo leas. Para ello no hay nada mejor que haberlo ensayado.

7. **El tiempo.** Ajusta tu exposición al tiempo que se te proporciona y que te han indicado al inicio de la defensa.
8. **Cuida el lenguaje corporal.** Acompasar tus gestos de manos y expresiones faciales facilita la explicación que quieras proporcionar a los miembros del tribunal y da muestras de seguridad; pero moverse en exceso y llevar a cabo movimientos compulsivos puede ir en detrimento de tu exposición.
9. **Muletillas.** Cuidado con el uso de muletillas como soporte de tu explicación. Suelen ser expresiones estereotipadas que pueden llegar a arruinar tu trabajo, de manera especial el “vale” o el “en plan” y otras muchas más que de forma cotidiana se vienen utilizando.
10. **Preguntas y respuestas.** Cuando termines tu exposición hazle saber a los miembros del tribunal que, a partir de ese momento, quedas a su disposición para aclarar cuantas consultas y preguntas crean pertinentes realizar. No interrumpas sus intervenciones, respeta sus comentarios y no pongas en tela de juicio sus valoraciones, pues lo único que persiguen es mejorar tu trabajo. Contesta solo cuando te hagan una pregunta o algún tipo de aseveración.

REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

- American Psychological Association. (2020). Publication manual of the American Psychological Association (7th ed.). <https://doi.org/10.1037/0000165-000>
- Agud, J. L. (2014). *Fraud and plagiarism in school and career*. US National Library of Medicine National Institutes of Health. <https://www.ncbi.nlm.nih.gov/pubmed/24796637>
- Biblioteca Universidad Alcalá. Guía de estilo VANCOUVER para citar sitios Web y medios sociales [internet]. Marzo 2014, [acceso 20 de diciembre de 2017]. <http://biblioteca.uah.es/aprendizaje/estilos-citas.asp>
- Boden, M. A. (2016). *AI: Its nature and future*. Oxford University Press.
- Cavanillas, S. (2008). Ciberplagio en la normativa universitaria. *Digitum*, 10, 1-6. <https://www.re-dalyc.org/pdf/550/55001006.pdf>
- Comas, R., Sureda, J., Casero, A., & Morey, M. (2011). La integridad académica entre el alumnado universitario español. *Estudios Pedagógicos*, 37(1), 207-225. <https://doi.org/10.4067/S0718-07052011000100011>
- Domínguez-Aroca, M. I. (2012). Lucha contra el plagio desde las bibliotecas universitarias. *Profesional de la Información*, 21(5), 498-503. <https://doi.org/10.3145/epi.2012.sep.08>
- Goertzel, B., & Pennachin, C. (2007). *Artificial general intelligence*. Springer.
- International Committee of Medical Journal Editors. Recommendations for the Conduct, Reporting, Editing, and Publication of Scholarly Work in Medical Journals. Updated December 2017. [Internet]. CMJE; [acceso 28 de diciembre de 2017]. <http://www.icmje.org/>

- Esteva, A., et al. (2017). Dermatologist-level classification of skin cancer with deep neural networks. *Nature*, 542(7639), 115–118. <https://doi.org/10.1038/nature21056>
- Fernán-Gómez, F. (1995). *El viaje a ninguna parte*. Cátedra
- Frabetti, C. (2008). *El libro Infierno*. Lengua de Trapo.
- Los extranjerismos se escriben en cursiva. (16 de febrero de 2015). Recuperado el 20 de julio de 2024 de <https://www.fundeu.es/recomendacion/extranjerismos-cursiva/>
- Los números menores de cien pueden escribirse en una palabra. (24 de marzo de 2021). Recuperado el 20 de julio de 2024 de <https://www.fundeu.es/recomendacion/los-numeros-menores-de-cien-pueden-escribirse-en-una-palabra-866/>
- Luckin, R., Holmes, W., Griffiths, M., & Forcier, L. B. (2016). *Intelligence unleashed: An argument for AI in education*. Pearson Education.
- McAdoo, T. (2023, April 7). How to cite ChatGPT. American Psychological Association. Retrieved July 27, 2024, from <https://apastyle.apa.org/blog/how-to-cite-chatgpt>
- National Library of Medicine Recommended Formats for Bibliographic Citation [Internet]. Bethesda: National Library of Medicine; Diciembre 2003, [acceso 28 de diciembre de 2017]. <http://www.nlm.nih.gov/pubs/formats/recommendedformats.html>
- Noble, S. U. (2018). *Algorithms of oppression: How search engines reinforce racism*. NYU Press.
- OpenAI. (2023). ChatGPT (Mar 14 version) [Large language Model]. <https://chat.openai.com/chat>
- Patrias K. *Citing Medicine: The NLM Style Guide for Authors, Editors, and Publishers* [Internet]. 2nd edition. Bethesda (MD): National Library of Medicine (US); 2007. <https://www.ncbi.nlm.nih.gov/books/NBK7256/>
- Pérez-Lorenzo, J. F. (2011). *Una gramática para ti*. Wanceulen.

- Pérez-Lorenzo, J. F. (2019). *Manual de gramática para alumnos de Secundaria*. Wanceulen.
- Pons Rodríguez, L. (2028). Estamos en plan explicando la expresión “en plan”. *Lo mejor de Verne. El País*. https://verne.el-pais.com/verne/2018/04/01/articulo/1522599285_066782.html
- Real Academia Española y Asociación de Academias de la Lengua Española: *Diccionario Panhispánico de Dudas* (DPD) Recuperado el 20 de julio de 2024, de <https://www.rae.es/dpd/>
- Real Academia Española y Asociación de Academias de la Lengua Española: *Diccionario de la lengua española* (DLE) Recuperado el 20 de julio de 2024, de <https://dle.rae.es/>
- Real Academia Española y Asociación de Academias de la Lengua Española: *Ortografía de la lengua española* Recuperado el 20 de julio de 2024, de <https://www.rae.es/ortograf%C3%ADa/>
- Sánchez, C. (31 de diciembre de 2023). *Cómo citar ChatGPT*. Normas APA (7ma edición). <https://normas-apa.org/referencias/como-citar-chatgpt/>
- Sánchez, C. (20 de enero de 2023). *Normas APA en español*. Normas APA (7ma edición). <https://normas-apa.org/introduccion/normas-apa-en-espanol/>
- Valle Degregori, A. (1976). *Manual de ortografía*. Editorial Universo.
- Verbos con pronombre añadido, acentuación. (17 de noviembre de 2023). Recuperado el 23 de julio de 2024 de <https://www.fundeu.es/recomendacion/verbos-con-encliticos-acentuacion/>
- Viveros, S. (Red.), Pena, S. (Red.), Guerra, M. (Trad.) (2010) *Manual de Publicaciones de la American Psychological Association: Versión Abreviada*.

