

CÓMO ESCRIBIR UN TFG

[Escriba texto]

1 Fase preliminar

- **Definición:** Un escrito de un máximo de 15-20 páginas con tamaño de letra 12 pp. a doble espacio.
- Recuerde que existe una diferencia entre la comunicación escrita y la comunicación oral, así que debe seleccionar cuidadosamente las palabras que va a usar y así lograr que su intención quede expresada lo más claramente posible.
- Cualquier énfasis debe hacerse mediante el vocabulario (en el ritmo de la frase o la puntuación). Use las negritas o el subrayado solo cuando sea imprescindible para resaltar una palabra o frase.

2 Segunda Fase

- **Plantear una pregunta o problema:** Debe tener en cuenta los supuestos que hay detrás de cada pregunta, así como las implicaciones de los mismos.
- **Palabras clave:** Identificar las palabras o frases clave que determinarán la estructura de la respuesta que va a escribir.
- Ejemplos de términos usados en las preguntas de un ensayo económico: Comparar, Contrastar, Criticar, Definir, Describir, Discutir, Evaluar, Explicar, Ilustrar, Interpretar, Justificar, Relacionar, Reseñar, Exponer, Plantear, Resumir, Indicar.

3 Tercera fase

3.1 Recopilación de información

- **Razonamiento preliminar:** Examine el tema del ensayo y formule un conjunto de preguntas básicas antes de comenzar a leer.
- **Revise literatura** para obtener ideas y ver lo que otros han dicho acerca del tema.
- **Organice las ideas:** Plantear un esquema del trabajo a realizar que proporcione una estructura básica desde la cual trabajar.

3.2 Selección de la información

- Pensar muy bien la **relevancia** que tiene el material que ha escogido (no es una buena idea incluir todo el material del que dispone solo porque esté relacionado).
- **Evalúe la información:** Existen algunas cuestiones básicas que debe plantear a la hora de evaluar la relevancia de las fuentes:
 - ✓ **Actualidad:** Fecha de publicación o última actualización (pág. Web).
 - ✓ **Autoridad y Validez:** Autor, editor o creador (páginas Web). Más fiable si se trata de artículos publicados en revistas con evaluadores externos o en páginas web oficiales de instituciones relevantes (BCE, Comisión Europea, Eurostat, INE, etc.). Los artículos de divulgación y de la prensa periódica, pueden ser inexactos.

4 Cuarta fase: esquema del TFG

- El primer paso debe ser organizar las ideas y diseñar un plan con el fin de mantener el control del material y presentar el tema de una manera lógica, concisa y coherente.
- Estructura básica: Un TFG debe incluir tres partes:
 1. Introducción (10-15% del total): Debe incluir los comentarios preliminares sobre el tema, así como el estado de la cuestión (debe aclarar que aspectos del mismo va a tratar y por qué).
 2. Cuerpo del ensayo donde se desarrolla el tema central.
 3. Conclusión (10-15% del total): Debe resumir sus principales conclusiones y responder adecuadamente la pregunta planteada.

5 Quinta fase: escritura del TFG

- **Estilo:** Preferiblemente debe usarse un lenguaje simple y directo. Solo se deben usar frases y palabras complejas (técnicas) si es absolutamente necesario. Evite el argot, las abreviaciones y cualquier otro tipo de formas de las que podemos hacer uso solo cuando hablamos. Utilizando frases cortas se evita la verborrea.

Si usa **acrónimos o abreviaturas** debe indicar su significado completo la primera vez que las utiliza y si son muchas incluir un apéndice de abreviaturas utilizadas.

El objetivo principal es ser claro y conciso para conseguir que el lector siga el argumento con facilidad y no se distraiga con contenidos irrelevantes.

- **Distribución:** Una vez haya introducido el tema principal, debe decidir cuál será el aspecto a tratar en cada párrafo.

1. ¿Qué tablas, diagramas o gráficos son necesarios, y dónde deberán ser colocados?
2. ¿Cómo deben organizarse los párrafos para que queden dispuestos en una secuencia lógica?

- **Párrafos:** Asegúrese de que cada párrafo tiene unidad y se enlaza de una manera natural con el párrafo que lo precede y con el que le sigue.
 - Normalmente, un párrafo trata un solo tema o aspecto (puede sugerir una cuestión central o desarrollar esa misma idea).
 - Con frecuencia, la primera frase del párrafo es la frase más importante (esta explica de qué trata el mismo).
- **Transición:** Es esencial que se mantenga la continuidad y se proporcionen

indicadores al lector con el fin de indicarle cómo se va a continuar. Para esto se usan frases de enlace:

- Para indicar un contraste: (pero, sin embargo, por otro lado, aún)
- Para indicar una ilustración: (por ejemplo, esto es)
- Para indicar una extensión: (igualmente, además)
- Para indicar una conclusión: (por lo tanto, en consecuencia, como resultado, de este modo, así)
- Para indicar el siguiente paso: (luego, después de esto, en última instancia)

- **Bibliografía:** Al final del trabajo, debe dar una lista de las publicaciones que haya consultado y citado en el mismo. Esto no solo es útil para el lector, o para el autor si quiere volver sobre ciertos temas, sino también para darle credibilidad por las fuentes consultadas.

NO PLAGIE: El plagio, que significa usar las palabras e ideas de otros autores **sin citarles**, es algo que debe evitar a la hora de escribir un trabajo. Si usa citas textuales, debe indicar la fuente exacta en una nota al pie de página o citando la referencia al final del trabajo. El plagio invalida el trabajo. Algunos enlaces útiles:

<http://www.libraries.psu.edu/instruction/format/apacitation.html>

http://portal.uc3m.es/portal/page/portal/biblioteca/aprende_usar/como_citar_bibliografia.

- **La revisión:**

Para la revisión resulta de mucha utilidad usar una lista de verificación, para comprobar

que ha llevado a cabo todos los procesos necesarios para la preparación del ensayo:

Ejemplo de **lista de verificación**:

1. ¿He respondido la pregunta concreta que se ha planteado? ¿He dividido ésta en preguntas separadas y las he respondido?
2. ¿He cubierto los aspectos principales? ¿Lo he hecho con la profundidad necesaria?
3. ¿Es relevante el contenido? ¿Es este contenido preciso?
4. ¿He organizado el material de una forma lógica?
5. ¿El ensayo avanza de forma fluida de una sección a otra? Y, ¿de un párrafo a otro?
6. ¿Cada punto está apoyado con ejemplos y por el argumento en sí mismo?
7. ¿He mencionado todas las fuentes y referencias?
8. ¿He hecho una distinción clara entre mis propias ideas y las ideas de otros?
9. ¿Tiene el ensayo la longitud adecuada?
10. ¿He escrito de una forma clara y simple?
11. ¿Son aceptables la gramática, la puntuación y la ortografía?
12. ¿He presentado un caso convincente que pueda justificar en una discusión?