

GUÍA PARA LA ELABORACIÓN DEL TRABAJO FIN DE ESTUDIOS

**Máster Universitario en Investigación en Humanidades,
Cultura y Sociedad**



Facultad de Humanidades de Albacete

Versión aprobada por la Comisión Académica de Trabajo de Fin de Estudios

ÍNDICE

	Pág.
I. PRESENTACIÓN	1
II. ELABORACIÓN DE UN TRABAJO FIN DE ESTUDIOS	3
1. Originalidad e investigación personal	3
2. Delimitación del tema y formulación de objetivos	3
3. Selección y lectura crítica de las fuentes	4
4. Tipos de trabajos académicos	4
5. Proceso de elaboración de un trabajo académico	5
6. Estructura orientativa de un Trabajo Fin de Estudios	6
7. El estado de la cuestión y el marco teórico	10
III. DOCUMENTACIÓN DE LAS FUENTES: CITAS, NOTAS Y BIBLIOGRAFÍA	13
1. Citas, referencias bibliográficas y notas	13
2. Revisión final del trabajo	20
ANEXO	23
MODELOS DE CITACIÓN Y REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS: APA, MLA Y CHICAGO	

I. PRESENTACIÓN

Esta guía tiene como finalidad orientar a los estudiantes de la Facultad de Humanidades de Albacete en el diseño, la elaboración y la redacción de trabajos académicos, especialmente de Trabajos de Fin de Grado (TFG) y Trabajos de Fin de Máster (TFM). Su objetivo es ofrecer unas pautas básicas que faciliten la planificación, la organización y la presentación de este tipo de trabajos, cuya realización constituye una de las actividades formativas más relevantes de los estudios universitarios.

El documento reúne de forma sintética una serie de recomendaciones prácticas sobre las distintas fases del proceso de investigación y redacción académica, así como sobre los principales aspectos formales que deben tenerse en cuenta en la presentación del trabajo.

En las páginas siguientes se exponen los principios fundamentales que deben guiar la elaboración de un trabajo académico riguroso: la definición de objetivos, la búsqueda y selección de fuentes, la organización de la información, la argumentación crítica, el uso adecuado de las referencias bibliográficas y la correcta presentación de los resultados. Asimismo, se ofrecen recursos y materiales de apoyo para las distintas fases del proceso.

Esta guía constituye un marco general de referencia. No sustituye las indicaciones específicas del profesorado ni la consulta de manuales especializados, pero pretende servir como punto de partida para elaborar trabajos académicos claros, bien fundamentados y ajustados a los estándares universitarios de calidad.

II. ELABORACIÓN DE UN TRABAJO FIN DE ESTUDIOS

Un Trabajo Fin de Estudios puede adoptar diferentes modalidades y grados de complejidad, según se trate de un Trabajo Fin de Grado (TFG) o un Trabajo Fin de Máster (TFM). En ambos casos, debe responder a unos criterios básicos de rigor, claridad, coherencia y corrección formal. Las características concretas del trabajo, como su extensión, estructura, metodología o sistema de citación, deben ajustarse a las indicaciones del profesorado responsable o de la persona encargada de su dirección.

Las orientaciones recogidas en esta guía tienen carácter general. Por tanto, deberán adaptarse a la naturaleza del trabajo, a la disciplina en la que se inscriba y a las indicaciones específicas del profesorado.

1. Originalidad e investigación personal

Un Trabajo Fin de Estudios debe ser el resultado de una investigación personal sobre un tema previamente delimitado. No puede consistir en una mera recopilación de datos, ideas o citas procedentes de distintas fuentes, sino que debe demostrar que el estudiante es capaz de seleccionar información relevante, analizarla críticamente, organizarla y utilizarla para construir una argumentación propia.

La investigación personal no exige que todas las ideas desarrolladas sean completamente nuevas, pero sí que el estudiante realice una elaboración crítica y razonada de los materiales consultados. Las afirmaciones, interpretaciones y conclusiones deben estar debidamente fundamentadas.

Todas las fuentes utilizadas, tanto impresas como digitales, deben identificarse mediante el sistema de citación correspondiente. La utilización de ideas, palabras, datos, imágenes u otros materiales ajenos sin reconocer adecuadamente su procedencia constituye plagio.

Asimismo, el uso de herramientas de inteligencia artificial debe ajustarse a las normas de integridad académica establecidas por la Universidad y a las indicaciones específicas del profesorado o de la persona responsable de la dirección.

2. Delimitación del tema y formulación de objetivos

El trabajo debe centrarse en un tema suficientemente delimitado y abordar sus aspectos más relevantes. Una delimitación adecuada permite evitar planteamientos excesivamente amplios, organizar mejor la investigación y formular objetivos claros y alcanzables.

El estudiante debe explicar qué se propone estudiar, por qué ha seleccionado ese tema y desde qué perspectiva va a abordarlo. También debe justificar los límites

establecidos cuando resulten necesarios para comprender el alcance de la investigación.

Los objetivos deben formularse de manera clara, concreta y coherente con la naturaleza del estudio. En los TFE, se debe formular un objetivo general y, cuando resulte adecuado, varios objetivos específicos. Según el tipo de investigación, también se podrán plantear hipótesis o preguntas de investigación, que deberán guardar una relación directa con los objetivos formulados.

3. Selección y lectura crítica de las fuentes

Para elaborar un Trabajo Fin de Estudios es necesario consultar fuentes pertinentes y académicamente fiables. Estas pueden ser:

- **Fuentes primarias:** obras literarias o artísticas, documentos históricos, discursos, leyes, testimonios, materiales audiovisuales, datos estadísticos u otros elementos que constituyan el objeto directo de la investigación.
- **Fuentes secundarias:** libros, capítulos de libro, artículos científicos, tesis doctorales y otros estudios críticos relacionados con el tema investigado.

La consulta de fuentes debe ir acompañada de una lectura atenta y crítica. No basta con reproducir o resumir lo que han señalado otros autores. Las fuentes deben emplearse para delimitar el problema estudiado, fundamentar el análisis, contrastar interpretaciones y desarrollar una argumentación coherente.

Los conceptos esenciales utilizados en el trabajo deben definirse con precisión, y las afirmaciones realizadas deben apoyarse en datos, fuentes o razonamientos pertinentes.

La búsqueda documental debe realizarse principalmente en catálogos de bibliotecas, bases de datos académicas, repositorios institucionales y publicaciones científicas. La información procedente de páginas web u otros recursos digitales debe evaluarse atendiendo a su autoría, fiabilidad, actualidad y pertinencia para la investigación.

4. Tipos de trabajos académicos

Los Trabajos Fin de Estudios pueden adoptar formas muy diversas, puesto que cada disciplina posee sus propios objetos de estudio, métodos y tradiciones investigadoras. Con carácter general, pueden distinguirse las siguientes modalidades:

- **Trabajo de revisión bibliográfica o estado de la cuestión:** analiza y valora críticamente las principales investigaciones existentes sobre un tema.

- **Trabajo de investigación:** estudia un problema, un corpus o un conjunto de fuentes mediante una metodología determinada, con el fin de obtener resultados y formular conclusiones.
- **Estudio de caso:** examina de manera detallada un objeto, fenómeno, experiencia o situación concreta.
- **Trabajo aplicado o proyecto:** utiliza conocimientos, teorías o métodos para formular una propuesta de intervención, catalogación, difusión, innovación o desarrollo práctico.

Estas modalidades no son necesariamente excluyentes. Un mismo trabajo puede combinar, por ejemplo, una revisión bibliográfica con un estudio de caso o con una propuesta aplicada. La modalidad elegida debe ser coherente con los objetivos del trabajo, la metodología empleada y las indicaciones de la persona responsable de la dirección.

5. Proceso de elaboración de un trabajo académico

La elaboración de un trabajo académico, y especialmente de un Trabajo Fin de Estudios (TFE), comprende un proceso de investigación, reflexión y escritura que se desarrolla progresivamente. Este proceso no debe confundirse con la estructura final del documento escrito: una cosa son las tareas necesarias para realizar la investigación y otra, los apartados en los que se presentan sus resultados.

En el caso de los TFG y TFM, el estudiante debe desarrollar este proceso a lo largo del curso bajo la orientación de la persona responsable de su dirección. Las tutorías forman parte esencial del trabajo y permiten delimitar el tema, establecer los objetivos, seleccionar las fuentes y la metodología, revisar la estructura y resolver las dificultades que puedan surgir durante la investigación y la redacción.

El desarrollo concreto dependerá de la disciplina y del tipo de trabajo, pero el proceso debe comprender, con las adaptaciones necesarias, las siguientes fases:

- Elección y delimitación del tema.
- Formulación de los objetivos y, cuando proceda, de las hipótesis o preguntas de investigación.
- Diseño de un plan de trabajo y establecimiento de un calendario orientativo.
- Localización, selección y evaluación de las fuentes.
- Lectura y análisis de las fuentes primarias y secundarias.
- Revisión de los estudios precedentes relacionados con el tema.
- Selección de los conceptos, teorías y enfoques que fundamentarán la investigación.
- Determinación y justificación de la metodología.

- Organización de la información y elaboración de un esquema o índice provisional.
- Redacción progresiva de los distintos apartados.
- Revisión del contenido, la argumentación, la estructura y la expresión escrita.
- Elaboración de las conclusiones.
- Comprobación de las citas, las notas, la bibliografía y los aspectos formales.
- Preparación de la versión para entregar al director del trabajo.

Estas fases no siempre se desarrollan de manera estrictamente lineal. La lectura de nuevas fuentes, el análisis del objeto de estudio o las observaciones de la persona responsable de la dirección pueden hacer necesario revisar los objetivos, la metodología o la organización inicialmente previstos.

El índice elaborado al comienzo del proceso constituye, por tanto, un instrumento de trabajo provisional. Su estructura puede modificarse a medida que avanza la investigación, siempre de forma razonada y de acuerdo con la persona responsable de la dirección.

IMPORTANTE

Estas fases describen el trabajo que el estudiante debe realizar durante el proceso de investigación y redacción. No constituyen necesariamente los capítulos o apartados del documento final, cuya estructura se explica a continuación.

6. Estructura orientativa de un Trabajo Fin de Estudios

La estructura de un Trabajo Fin de Estudios debe responder a la naturaleza del tema, a los objetivos de la investigación, a la metodología utilizada y a las convenciones propias de cada disciplina. Por ello, el esquema que se ofrece a continuación tiene carácter orientativo y debe adaptarse a la normativa aplicable y a las indicaciones de la persona responsable de la dirección.

6.1. Elementos iniciales

▸ Portada

La portada debe incluir, al menos:

- título del trabajo;
- nombre y apellidos del estudiante;
- titulación;
- nombre de la facultad y de la universidad;
- nombre de la persona o personas responsables de la dirección;

- curso académico o fecha de presentación.

► **Declaración de originalidad e integridad académica**

Se incluirá cuando así lo establezca la normativa correspondiente. En ella, el estudiante declarará que el trabajo es original y que se han identificado adecuadamente todas las fuentes utilizadas.

► **Agradecimientos**

Este apartado es opcional y deberá redactarse de forma breve y adecuada al carácter académico del documento.

► **Resumen y palabras clave**

El resumen deberá presentar de manera sintética el tema, los objetivos, la metodología y los principales resultados o conclusiones del trabajo. A continuación, se incluirá una selección de palabras clave que permita identificar su contenido.

► ***Abstract* y *keywords***

Cuando la normativa o las indicaciones de la persona responsable de la dirección así lo establezcan, se incluirán la traducción del resumen y las palabras clave a otra lengua, generalmente al inglés.

► **Índice general**

El índice debe reproducir con exactitud los títulos y la numeración de los capítulos y apartados, así como las páginas en las que comienza cada uno.

La portada no debe llevar número de página visible. La numeración debe comenzar en la introducción y mantenerse de forma correlativa hasta el final del trabajo. Los anexos, cuando los haya, deberán integrarse en la misma secuencia de paginación.

Cuando resulte necesario, podrán añadirse:

- un índice de figuras o ilustraciones;
- un índice de tablas;
- una relación de abreviaturas y siglas.

6.2. Cuerpo del trabajo

► Introducción

La introducción presenta la investigación y proporciona la información necesaria para comprender su planteamiento. Por lo general, debe incluir:

- la presentación y delimitación del tema;
- la justificación de su elección y relevancia;
- los objetivos generales y específicos;
- las hipótesis o preguntas de investigación, cuando proceda;
- la identificación del corpus, las fuentes, el objeto de estudio;
- una breve presentación de la estructura del trabajo.

La introducción no debe anticipar de forma extensa el desarrollo ni reproducir las conclusiones, aunque sí debe explicar con claridad qué se pretende estudiar, por qué y cómo se va a hacer.

► Estado de la cuestión

El estado de la cuestión presenta y valora críticamente las principales investigaciones relacionadas con el tema. Su finalidad es situar el trabajo dentro del conocimiento existente, identificar las aportaciones más relevantes y mostrar qué aspectos justifican la nueva investigación.

► Marco teórico

El marco teórico expone y define los conceptos, teorías, modelos y categorías que servirán de fundamento para analizar e interpretar el objeto de estudio.

► Metodología

La metodología explica de forma razonada cómo se ha desarrollado la investigación. Según la naturaleza del trabajo, podrá incluir:

- el método o los métodos utilizados;
- los criterios de selección y delimitación del corpus, las fuentes o los datos;
- las categorías o instrumentos de análisis;
- las distintas fases del procedimiento seguido;
- las limitaciones metodológicas que resulten relevantes.

La metodología debe guardar una relación directa con los objetivos y permitir comprender cómo se han obtenido los resultados o alcanzado las conclusiones.

► **Desarrollo, análisis o resultados**

Esta parte constituye el núcleo del trabajo y deberá organizarse en capítulos y subapartados coherentes con los objetivos planteados. En ella se presentan y analizan las fuentes, el corpus o los datos seleccionados; se desarrolla la argumentación; se aplican el marco teórico y la metodología; y se exponen, interpretan y discuten los resultados obtenidos.

La denominación y organización de este bloque podrán variar según la disciplina y la modalidad del trabajo. En algunos casos, el análisis y la discusión de los resultados aparecerán integrados; en otros, será conveniente presentarlos en apartados diferenciados.

► **Conclusiones**

Las conclusiones deben retomar los objetivos, las hipótesis o las preguntas de investigación formulados al comienzo del trabajo y ofrecer una respuesta fundamentada. Este apartado deberá:

- sintetizar los principales resultados;
- exponer las aportaciones del trabajo;
- indicar si se han alcanzado los objetivos;
- confirmar, matizar o rechazar las hipótesis, cuando las haya;
- señalar las limitaciones relevantes de la investigación;
- proponer posibles líneas futuras de estudio, cuando proceda.

Las conclusiones no deben limitarse a resumir los capítulos ni introducir argumentos, fuentes o análisis que no hayan sido desarrollados previamente.

6.3. Elementos finales

► **Bibliografía o referencias bibliográficas**

Este apartado recogerá las fuentes utilizadas y citadas en el trabajo, organizadas de acuerdo con el sistema bibliográfico adoptado. La denominación concreta, «Bibliografía», «Referencias» u «Obras citadas», dependerá del sistema elegido y de las indicaciones de la persona responsable de la dirección.

► **Anexos**

Los anexos incluirán aquellos materiales que resulten necesarios para documentar o completar la investigación, pero que, por su extensión o características, no convenga incorporar al cuerpo principal del trabajo. Los anexos deben estar identificados mediante

un número, una letra o un título y deben mencionarse en el texto cuando corresponda. Su inclusión debe estar justificada y no puede utilizarse para trasladar fuera del cuerpo del trabajo información fundamental para comprender la investigación.

Esta estructura tiene carácter orientativo. Algunos apartados pueden integrarse, subdividirse o recibir una denominación diferente en función de la disciplina, la modalidad de investigación y las indicaciones de la persona responsable de la dirección.

7. El estado de la cuestión y el marco teórico

Aunque todos los apartados anteriores son fundamentales, el estado de la cuestión y el marco teórico suelen plantear especiales dificultades y, en ocasiones, se confunden entre sí. Por esta razón, se explican a continuación de manera más detallada.

7.1. Estado de la cuestión

El estado de la cuestión presenta y valora críticamente las principales investigaciones existentes sobre el tema del trabajo. No debe consistir en una enumeración de publicaciones ni en una sucesión de resúmenes independientes. Las fuentes consultadas deben seleccionarse, organizarse y relacionarse de manera que permitan reconocer las principales líneas de investigación y comprender cómo ha evolucionado el estudio del tema.

Para elaborar adecuadamente este apartado, se deben identificar las líneas de investigación más relevantes y situar el trabajo en relación con los estudios precedentes. También se deben comparar las perspectivas, los métodos y los resultados de las investigaciones seleccionadas, así como señalar sus coincidencias, diferencias y posibles limitaciones. Este análisis permitirá reconocer las cuestiones que permanecen abiertas y justificar tanto la pertinencia del nuevo trabajo como la aportación que se propone realizar.

El estado de la cuestión puede organizarse siguiendo un criterio cronológico, temático o metodológico, o mediante una combinación de estos. El criterio elegido debe responder a las características de la investigación y permitir una exposición ordenada, relacionada y crítica de los estudios consultados.

El apartado debe concluir explicando qué lugar ocupa el TFE dentro del panorama investigador descrito. De este modo, se establece la conexión entre lo que ya se conoce sobre el tema y la contribución concreta que se pretende realizar.

7.2. Marco teórico

El marco teórico expone y define los conceptos, teorías, modelos y categorías de análisis que fundamentan la investigación. Su función es establecer la perspectiva desde la que se estudiará e interpretará el objeto seleccionado.

Este apartado no debe convertirse en una acumulación de definiciones o teorías desconectadas del análisis. Se deben seleccionar únicamente aquellas aportaciones teóricas que resulten pertinentes para los objetivos del trabajo y que vayan a aplicarse de manera efectiva en su desarrollo.

El marco teórico debe definir con precisión los conceptos fundamentales, presentar los enfoques o teorías adoptados y justificar la elección de las categorías de análisis. Asimismo, debe proporcionar las bases conceptuales de la metodología y ofrecer los instrumentos necesarios para interpretar el corpus, las fuentes o los datos.

Los conceptos y categorías expuestos deberán aplicarse posteriormente en el análisis. La incorporación de una teoría solo está justificada si cumple una función concreta dentro de la investigación. Por tanto, no se deben incluir teorías, modelos o conceptos que después no se utilicen para estudiar e interpretar el objeto seleccionado.

7.3. Diferencia entre el estado de la cuestión y el marco teórico

El **estado de la cuestión** explica qué se ha investigado sobre el tema, cuáles son las principales aportaciones existentes y qué lugar ocupa el nuevo trabajo dentro de ese panorama. El **marco teórico** explica desde qué perspectiva se realizará la investigación y qué conceptos, teorías o categorías se utilizarán para analizar e interpretar el objeto de estudio. Esta diferencia puede expresarse mediante dos preguntas:

- **Estado de la cuestión:** ¿qué se ha investigado sobre el tema y qué sabemos hasta ahora?
- **Marco teórico:** ¿con qué conceptos, teorías y categorías vamos a realizar nuestro análisis?

En determinados TFE, ambos componentes pueden integrarse en un mismo capítulo, siempre que sus respectivas funciones se distingan con claridad. En otros trabajos será preferible desarrollarlos en capítulos separados. Esta decisión dependerá de la naturaleza de la investigación y deberá acordarse con la persona responsable de la dirección.

III. DOCUMENTACIÓN DE LAS FUENTES: CITAS, NOTAS Y BIBLIOGRAFÍA

La elaboración de un trabajo académico exige identificar rigurosamente las fuentes utilizadas y distinguir las aportaciones de otros autores de la elaboración personal del estudiante. En este bloque se explican los procedimientos básicos para incorporar citas y paráfrasis, utilizar notas y presentar las referencias bibliográficas de acuerdo con un sistema de citación coherente.

1. Citas, referencias bibliográficas y notas

Siempre que se reproduzcan las palabras de otra persona o se utilicen sus ideas, interpretaciones, datos, imágenes u otros materiales, se debe indicar su procedencia mediante el sistema de citación correspondiente.

La citación adecuada permite reconocer las aportaciones de otros autores, diferenciarlas de la elaboración personal del estudiante, fundamentar la argumentación y facilitar que el lector localice y consulte las fuentes utilizadas. La ausencia de la referencia correspondiente puede constituir plagio, incluso cuando no se reproduzcan literalmente las palabras de la fuente.

1.1. Diferencia entre cita, paráfrasis, referencia, nota y bibliografía

Aunque estos conceptos están estrechamente relacionados, no deben confundirse. Una **cita textual** reproduce literalmente las palabras de una fuente, mientras que una **paráfrasis** presenta con palabras propias una idea procedente de ella. Una **referencia bibliográfica** proporciona los datos necesarios para identificar y localizar la fuente utilizada. Una **nota**, situada al pie de la página o al final del trabajo, puede contener una referencia bibliográfica, una aclaración o información complementaria. La **bibliografía final** reúne de forma ordenada los datos completos de las fuentes empleadas.

Tanto las citas textuales como las paráfrasis deben indicar su procedencia. Cambiar algunas palabras, traducir un fragmento o resumir una idea ajena no elimina la obligación de citar la fuente.

1.2. Citas textuales y paráfrasis

Las ideas y aportaciones procedentes de otras fuentes pueden integrarse en el trabajo mediante citas textuales o paráfrasis. En ambos casos se debe indicar su procedencia, pero es necesario conocer las diferencias entre estos dos procedimientos y aplicarlos correctamente.

1.2.1. Cita textual

Una cita textual reproduce con exactitud las palabras de una fuente. Debe respetar la redacción original e indicar la página o localización concreta de la que se ha tomado el fragmento. Las citas breves suelen integrarse en el párrafo y delimitarse mediante comillas. A modo de ejemplo, siguiendo el sistema APA:

Como afirma el autor, «texto reproducido literalmente» (Apellido, año, p. 25).

Las citas de mayor extensión deben presentarse en un párrafo independiente, con sangrado y sin comillas. Su extensión y formato dependerán del sistema de citación elegido.

Cualquier omisión o modificación introducida en una cita debe señalarse de acuerdo con las convenciones del sistema utilizado. Las omisiones suelen indicarse mediante puntos suspensivos entre corchetes: [...].

1.2.2. Paráfrasis

La paráfrasis consiste en expresar con palabras propias una idea procedente de otra fuente. No basta con sustituir algunos términos por sinónimos o alterar el orden de la oración. El estudiante debe comprender la idea, reelaborarla e integrarla de manera coherente en su propia argumentación. Aunque no se utilicen las palabras exactas de la fuente, la paráfrasis debe ir acompañada de la referencia correspondiente. A modo de ejemplo, siguiendo el sistema APA:

Las fuentes académicas deben seleccionarse y valorarse de acuerdo con su pertinencia para la investigación (Rigal, 2026).

Cuando la paráfrasis se refiera a una afirmación o a un pasaje concreto, se debe incluir también la página o localización, incluso si el sistema empleado no lo exige con carácter general.

1.3. Sistemas de citación

Existen distintos sistemas para citar las fuentes y elaborar la bibliografía. En el ámbito de las Humanidades y las Ciencias Sociales se utilizan con frecuencia APA, MLA y Chicago.

Cada trabajo debe adoptar un único sistema y aplicarlo de manera uniforme. No deben combinarse, por ejemplo, citas parentéticas según APA o MLA con notas bibliográficas según Chicago. La elección dependerá de la disciplina, del tipo de

investigación y de las indicaciones del profesorado o de la persona responsable de la dirección.

IMPORTANTE

Las citas y referencias bibliográficas no se deben copiar directamente con el formato en el que aparecen en los libros, artículos u otros trabajos consultados. Cada publicación puede emplear un sistema de citación distinto o aplicar una edición anterior de ese sistema. Por ello, el estudiante debe comprobar los datos de la fuente y adaptar siempre la cita y la referencia bibliográfica a las normas del sistema elegido para su propio trabajo.

1.3.1. Sistema APA, 7.ª edición

APA utiliza el sistema **autor-fecha**. La referencia abreviada se incorpora en el cuerpo del texto e incluye el apellido del autor y el año de publicación. En las citas textuales se añade también la página o localización correspondiente.

Cita parentética

La investigación requiere una selección crítica de las fuentes (Apellido, 2024).

Cita narrativa

Apellido (2024) sostiene que la investigación requiere una selección crítica de las fuentes.

Cita textual

«Texto reproducido literalmente» (Apellido, 2024, p. 35).

Si el nombre del autor forma parte de la oración, no debe repetirse dentro del paréntesis:

Apellido (2024) afirma que «texto reproducido literalmente» (p. 35).

Todas las fuentes citadas deben aparecer con sus datos completos en la lista final titulada **REFERENCIAS**.

1.3.2. Sistema MLA, 9.ª edición

MLA emplea normalmente el sistema **autor-página**. La referencia incluida en el texto contiene el apellido del autor y la página correspondiente, sin coma entre ambos elementos. Por regla general, no se incluye el año de publicación.

Cita parentética

La investigación requiere una selección crítica de las fuentes (Apellido 35).

Cita con el nombre del autor integrado en la oración

Apellido considera que la investigación requiere una selección crítica de las fuentes (35).

Cita textual

«Texto reproducido literalmente» (Apellido 35).

Si el nombre del autor aparece en la oración, no debe repetirse en la referencia parentética:

Apellido afirma que «texto reproducido literalmente» (35).

La referencia incluida en el texto debe remitir inequívocamente a la entrada correspondiente de la lista final. Todas las fuentes citadas deben aparecer con sus datos completos en la lista titulada **OBRAS CITADAS**.

En MLA, las notas al pie o las notas finales no se utilizan habitualmente para proporcionar las referencias bibliográficas de las fuentes. Se reservan principalmente para aclaraciones, comentarios o información complementaria que no resulte conveniente desarrollar en el cuerpo del texto.

1.3.3. Sistema CHICAGO, 18.ª edición: notas y bibliografía

Chicago ofrece dos sistemas de documentación: **autor-fecha** y **notas y bibliografía**. En el ámbito de las Humanidades se utiliza con frecuencia el segundo, que permite documentar las fuentes mediante notas numeradas, generalmente situadas al pie de la página.

En esta guía se explica únicamente el sistema Chicago de notas y bibliografía. Cada vez que se utiliza una fuente, se inserta en el texto una llamada mediante un número volado o superíndice. Este número remite a la nota correspondiente.

La primera vez que se cita una fuente, la nota debe proporcionar los datos bibliográficos necesarios:

1. Nombre Apellido, *Título del libro* (Editorial, 2024), 35.

En las citas posteriores de la misma fuente se utiliza una nota abreviada:

1. Apellido, *Título abreviado*, 42.

Chicago 18 no exige indicar el lugar de publicación en las referencias de libros y utiliza notas abreviadas para las citas sucesivas de una misma obra.

Las fuentes citadas mediante notas deben recogerse también, con sus datos completos, en la bibliografía final. La forma de presentar una fuente en una nota no es idéntica a la utilizada en la bibliografía:

Nota al pie

1. Nombre Apellido, *Título del libro* (Editorial, 2024), 35.

Bibliografía

Apellido, Nombre. *Título del libro*. Editorial, 2024.

1.4. Notas bibliográficas y notas explicativas

Las notas pueden cumplir distintas funciones. Se deben distinguir las **notas bibliográficas o de referencia**, que identifican las fuentes utilizadas, de las **notas explicativas o de contenido**, que incorporan aclaraciones o información complementaria. En determinados casos, una misma nota puede combinar ambas funciones.

1.4.1. Notas bibliográficas o de referencia

Las notas bibliográficas identifican la fuente de una cita, una idea, un dato o una interpretación. Constituyen el procedimiento habitual para documentar las fuentes cuando se utiliza el sistema Chicago de notas y bibliografía:

1. Nombre Apellido, *Título del libro* (Editorial, 2024), 35.

Estas notas no deben confundirse con la bibliografía final. La nota identifica la fuente utilizada en un punto concreto del texto e indica la página o localización correspondiente. La bibliografía reúne al final del trabajo los datos completos de las fuentes empleadas.

1.4.2. Notas explicativas o de contenido

Las notas explicativas añaden una aclaración, una precisión, un ejemplo secundario o información complementaria que podría interrumpir el desarrollo de la argumentación si se incorporase al cuerpo del texto.

Texto principal

Este concepto ha recibido distintas interpretaciones en la investigación reciente. [Detrás de “reciente” se añade superíndice con el número correspondiente de la nota].

Nota explicativa

1. Para una aproximación diferente al mismo problema, puede consultarse el estudio dedicado específicamente a sus implicaciones metodológicas. [Delante de la nota explicativa aparecerá, de manera automática, el número correspondiente de la nota].

Este tipo de notas debe utilizarse con moderación. Si una información resulta esencial para comprender el razonamiento, debe incorporarse al cuerpo del trabajo y no relegarse a una nota.

1.4.3. Notas mixtas

En el sistema Chicago, una misma nota puede incluir una referencia bibliográfica y un breve comentario explicativo:

1. Nombre Apellido, *Título del libro* (Editorial, 2024), 35. El autor desarrolla esta cuestión con mayor amplitud en el capítulo siguiente.

La combinación debe ser clara y concisa. Las notas no deben convertirse en apartados paralelos ni acumular información que corresponda al desarrollo principal del trabajo.

En APA y MLA también pueden utilizarse notas explicativas, pero las referencias bibliográficas se incorporan normalmente en el cuerpo del texto. Por tanto, una nota explicativa no sustituye a la correspondiente cita parentética

1.5. Relación entre las citas y la bibliografía final

Toda referencia incluida en el texto o en una nota bibliográfica debe permitir localizar la entrada completa correspondiente en la lista bibliográfica final. Del mismo modo, como regla general, no deben incluirse en dicha lista obras que no hayan sido utilizadas en el trabajo.

Cuando resulte necesario diferenciar entre las fuentes citadas y otros materiales consultados, se deben crear apartados independientes, siempre de acuerdo con el sistema adoptado y con las indicaciones de la persona responsable de la dirección. La lista final se debe organizar alfabéticamente por el apellido del autor o por el primer elemento de la referencia cuando no exista una autoría personal identificada.

1.6. Uso coherente del sistema elegido

Sea cual sea el sistema adoptado, debe aplicarse de manera uniforme en todo el documento. Antes de entregar el trabajo, el estudiante debe comprobar:

- que todas las citas textuales están correctamente delimitadas;
- que todas las paráfrasis reconocen la fuente de procedencia;
- que las páginas o localizaciones indicadas son correctas;
- que cada referencia incluida en el texto o en una nota bibliográfica remite a la entrada correspondiente de la lista final;
- que todas las fuentes citadas aparecen en la lista final;
- que los nombres de los autores, los títulos y los datos de publicación son exactos;
- que todas las referencias siguen el mismo sistema de citación;
- que su formato se ajusta a la edición vigente del sistema empleado.

Los gestores bibliográficos pueden facilitar la organización de las fuentes y la generación de referencias, pero no garantizan por sí solos la exactitud de los datos ni la corrección del formato. El estudiante debe revisar siempre las referencias generadas antes de entregar el trabajo.

IMPORTANTE

APA, MLA y Chicago son sistemas diferentes. El estudiante debe utilizar el establecido por el profesorado o la persona responsable de la dirección y mantenerlo de forma coherente a lo largo de todo el trabajo.

2. Revisión final del trabajo

Antes de entregar el trabajo, el estudiante debe realizar una revisión completa y detenida. Esta revisión no debe limitarse a la corrección ortográfica y gramatical, sino que debe comprobar también la coherencia de la investigación, la organización del documento, la solidez de la argumentación y el cumplimiento de las normas formales aplicables. Se debe comprobar:

- que el tema está claramente delimitado;
- que los objetivos y, cuando proceda, las hipótesis o preguntas de investigación están formulados con precisión;
- que la estructura del trabajo responde a los objetivos planteados;
- que los capítulos y apartados siguen un orden lógico y están adecuadamente relacionados;
- que el estado de la cuestión y el marco teórico cumplen funciones diferentes;
- que la metodología explica y justifica el procedimiento seguido;
- que el análisis aplica de forma efectiva el marco teórico y la metodología;
- que las conclusiones responden a los objetivos y no introducen información nueva;
- que las tablas, figuras, ilustraciones y anexos están numerados, identificados y mencionados en el texto;
- que el índice reproduce exactamente la estructura y la paginación del documento;
- que se han respetado la extensión, el formato y las demás normas establecidas;
- que se han revisado la ortografía, la puntuación, la sintaxis y la expresión académica;
- que se han incorporado las correcciones indicadas por la persona responsable de la dirección;
- que el archivo está completo, puede abrirse correctamente y corresponde a la versión definitiva autorizada.

La revisión final del trabajo es responsabilidad del propio estudiante y forma parte de su proceso de elaboración. La función de la persona responsable de la dirección consiste en orientar y supervisar el proceso investigador, no en asumir la corrección final del documento. Una versión presentada sin revisar no puede considerarse la versión definitiva de un TFE.

La calidad de un trabajo académico no depende únicamente de la información reunida, sino también de la capacidad para seleccionarla, analizarla críticamente, organizarla y presentarla de manera clara y rigurosa. La elaboración de un TFE exige, por tanto, planificación, constancia, revisión y un seguimiento continuado de las orientaciones de la persona responsable de la dirección.

ANEXO

MODELOS DE CITACIÓN Y REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS: APA, MLA Y CHICAGO

RECUERDE

Cada sistema utiliza una denominación diferente para la relación final de fuentes: **Referencias** en APA, **Obras citadas** en MLA y **Bibliografía** en Chicago. El estudiante debe emplear la denominación correspondiente al sistema elegido y aplicarla de manera coherente en todo el trabajo.

Cuando se utilice un tipo de fuente no contemplado en este anexo o una fuente con características particulares, se debe consultar la edición vigente del manual correspondiente y seguir las indicaciones de la persona responsable de la dirección.

Las plantillas que figuran en este anexo utilizan datos genéricos y deberán sustituirse por los datos reales de cada fuente.

1. Libro de un solo autor

APA 7

Cita parentética:

(Apellido, año, p. xx)

Cita narrativa:

Apellido (año) sostiene que...

Referencia final:

Apellido, Inicial del nombre. (Año). *Título del libro*. Editorial.

MLA 9

Cita incluida en el texto:

(Apellido xx)

Si el nombre del autor ya aparece en la oración:

Apellido sostiene que... (xx).

Entrada en Obras citadas:

Apellido, Nombre. *Título del libro*. Editorial, año.

CHICAGO 18: notas y bibliografía

Primera nota:

1. Nombre Apellido, *Título del libro* (Editorial, año), xx.

Nota abreviada posterior:

1. Apellido, *Título abreviado*, xx.

Bibliografía:

Apellido, Nombre. *Título del libro*. Editorial, año.

En Chicago 18 ya no se debe incluir el lugar de publicación en las referencias de libros.

2. Libro de dos autores

APA 7

Cita parentética:

(Apellido y Apellido, año, p. xx)

Referencia final:

Apellido, Inicial., y Apellido, Inicial. (Año). *Título del libro*. Editorial.

La conjunción utilizada en la cita o referencia se debe adaptar a la lengua en la que esté redactado el trabajo y a las indicaciones específicas de la edición del estilo utilizada.

MLA 9

Cita incluida en el texto:

(Apellido y Apellido xx)

Entrada en Obras citadas:

Apellido, Nombre, y Nombre Apellido. *Título del libro*. Editorial, año.

CHICAGO 18: notas y bibliografía

Primera nota:

1. Nombre Apellido y Nombre Apellido, *Título del libro* (Editorial, año), xx.

Nota abreviada posterior:

1. Apellido y Apellido, *Título abreviado*, xx.

Bibliografía:

Apellido, Nombre, y Nombre Apellido. *Título del libro*. Editorial, año.

3. Libro de tres o más autores

APA 7

En las citas incluidas en el texto se utiliza el apellido del primer autor seguido de *et al.*

Cita parentética:

(Apellido et al., año, p. xx)

Referencia final:

Apellido, Inicial., Apellido, Inicial., y Apellido, Inicial. (Año). *Título del libro*. Editorial.

En la lista final se deben consignar los autores de acuerdo con el número máximo y las reglas establecidos por APA 7.

MLA 9

Cita incluida en el texto:

(Apellido et al. xx)

Entrada en Obras citadas:

Apellido, Nombre, et al. *Título del libro*. Editorial, año.

CHICAGO 18: notas y bibliografía

Primera nota:

1. Nombre Apellido et al., *Título del libro* (Editorial, año), xx.

Nota abreviada posterior:

1. Apellido et al., *Título abreviado*, xx.

Bibliografía:

Apellido, Nombre, Nombre Apellido y Nombre Apellido. *Título del libro*. Editorial, año.

El número de autores que deben aparecer en la bibliografía se ajustará a las normas de Chicago 18.

4. Libro colectivo con editor, coordinador o compilador

Cuando una publicación carece de autor individual y la responsabilidad principal corresponde a una persona que realiza la edición, coordinación o compilación, esta función debe indicarse en la referencia.

APA 7

Cita incluida en el texto:

(Apellido, año, p. xx)

Referencia final:

Apellido, Inicial. (Ed.). (Año). *Título del libro*. Editorial.

En el caso de varios editores:

Apellido, Inicial., y Apellido, Inicial. (Eds.). (Año). *Título del libro*. Editorial.

MLA 9

Cita incluida en el texto:

(Apellido xx)

Entrada en Obras citadas:

Apellido, Nombre, editor. *Título del libro*. Editorial, año.

CHICAGO 18: notas y bibliografía

Primera nota:

1. Nombre Apellido, ed., *Título del libro* (Editorial, año), xx.

Nota abreviada posterior:

1. Apellido, *Título abreviado*, xx.

Bibliografía:

Apellido, Nombre, ed. *Título del libro*. Editorial, año.

En los trabajos redactados en español podrán utilizarse las denominaciones «ed.», «coord.» o «comp.», siempre que se mantenga el mismo criterio en toda la bibliografía.

5. Capítulo incluido en un libro colectivo

En este caso se debe distinguir entre el autor y el título del capítulo, por una parte, y los responsables y el título del libro en el que el capítulo está publicado, por otra.

APA 7

Cita incluida en el texto:

(Apellido, año, p. xx)

Referencia final:

Apellido, Inicial. (Año). Título del capítulo. En Inicial. Apellido del editor (Ed.), *Título del libro* (pp. xx-xx). Editorial.

MLA 9

Cita incluida en el texto:

(Apellido xx)

Entrada en Obras citadas:

Apellido, Nombre. «Título del capítulo». *Título del libro*, editado por Nombre Apellido, Editorial, año, pp. xx-xx.

CHICAGO 18: notas y bibliografía

Primera nota:

1. Nombre Apellido, «Título del capítulo», en *Título del libro*, ed. Nombre Apellido (Editorial, año), xx.

Nota abreviada posterior:

1. Apellido, «Título abreviado del capítulo», xx.

Bibliografía:

Apellido, Nombre. «Título del capítulo». En *Título del libro*, editado por Nombre Apellido. Editorial, año.

[En Chicago 18, el intervalo completo de páginas de un capítulo yno es obligatorio en la entrada bibliográfica, aunque la nota debe indicar la página concreta a la que se está remitiendo].

6. Artículo de revista científica

APA 7

Cita incluida en el texto:

(Apellido, año, p. xx)

Referencia final:

Apellido, Inicial. (Año). Título del artículo. *Título de la revista*, volumen(número), xx-xx.

DOI o URL

Ejemplo de estructura:

Apellido, A. (2024). Título del artículo. *Nombre de la Revista*, 15(2), 25-48. DOI

MLA 9

Cita incluida en el texto:

(Apellido xx)

Entrada en Obras citadas:

Apellido, Nombre. «Título del artículo». *Título de la revista*, vol. x, n.º x, año, pp. xx-xx.

DOI o URL.

CHICAGO 18: notas y bibliografía

Primera nota:

1. Nombre Apellido, «Título del artículo», *Título de la revista* volumen, n.º número (año): xx, DOI o URL.

Nota abreviada posterior:

1. Apellido, «Título abreviado del artículo», xx.

Bibliografía:

Apellido, Nombre. «Título del artículo». *Título de la revista* volumen, n.º número (año): xx-xx. DOI o URL.

[Cuando el artículo tenga DOI, se debe utilizar preferentemente este identificador en lugar de una dirección electrónica general].

7. Artículo de periódico

APA 7

Cita incluida en el texto:

(Apellido, año)

Referencia final:

Apellido, Inicial. (Año, día de mes). Título del artículo. *Nombre del periódico*. URL

Si el artículo se ha consultado en una edición impresa, se añadirán los datos correspondientes a dicha edición.

MLA 9

Cita incluida en el texto:

(Apellido)

Si la fuente impresa tiene páginas:

(Apellido xx)

Entrada en Obras citadas:

Apellido, Nombre. «Título del artículo». *Nombre del periódico*, día mes año, pp. xx-xx.

En una versión digital:

Apellido, Nombre. «Título del artículo». *Nombre del periódico*, día mes año, URL.

CHICAGO 18: notas y bibliografía

Primera nota:

1. Nombre Apellido, «Título del artículo», *Nombre del periódico*, día de mes de año, URL.

Nota abreviada posterior:

1. Apellido, «Título abreviado del artículo».

Bibliografía:

Apellido, Nombre. «Título del artículo». *Nombre del periódico*, día de mes de año. URL.

8. Tesis doctoral

Se debe indicar el tipo de trabajo, la institución académica en la que fue presentado y el año. Si se ha consultado en un repositorio, se añadirá el DOI o la dirección electrónica correspondiente.

APA 7

Cita incluida en el texto:

(Apellido, año, p. xx)

Tesis o TFE no publicado:

Apellido, Inicial. (Año). *Título del trabajo* [Tesis doctoral, Trabajo de Fin de Máster o Trabajo de Fin de Grado no publicado]. Nombre de la universidad.

Tesis o TFE disponible en un repositorio:

Apellido, Inicial. (Año). *Título del trabajo* [Tesis doctoral, Trabajo de Fin de Máster o Trabajo de Fin de Grado, Nombre de la universidad]. Nombre del repositorio. URL

MLA 9

Cita incluida en el texto:

(Apellido xx)

Entrada en Obras citadas:

Apellido, Nombre. *Título del trabajo*. Año. Nombre de la universidad, tesis doctoral, Trabajo de Fin de Máster o Trabajo de Fin de Grado.

Si está disponible en línea:

Apellido, Nombre. *Título del trabajo*. Año. Nombre de la universidad, tesis doctoral, Trabajo de Fin de Máster o Trabajo de Fin de Grado. *Nombre del repositorio*, URL.

CHICAGO 18: notas y bibliografía

Primera nota:

1. Nombre Apellido, «Título del trabajo» (tesis doctoral, Trabajo de Fin de Máster o Trabajo de Fin de Grado, Nombre de la universidad, año), xx, URL.

Nota abreviada posterior:

1. Apellido, «Título abreviado del trabajo», xx.

Bibliografía:

Apellido, Nombre. «Título del trabajo». Tesis doctoral, Trabajo de Fin de Máster o Trabajo de Fin de Grado, Nombre de la universidad, año. URL.

9. Comunicación o ponencia publicada en actas de congreso

Cuando la comunicación se haya publicado en unas actas, debe citarse como una contribución contenida en una obra colectiva.

APA 7

Cita incluida en el texto:

(Apellido, año, p. xx)

Referencia final:

Apellido, Inicial. (Año). Título de la comunicación. En xxx. Apellido del editor (Ed.), *Título de las actas* (pp. xx-xx). Editorial. DOI o URL

MLA 9

Cita incluida en el texto:

(Apellido xx)

Entrada en Obras citadas:

Apellido, Nombre. «Título de la comunicación». *Título de las actas*, editado por Nombre Apellido, Editorial, año, pp. xx-xx. DOI o URL.

CHICAGO 18: notas y bibliografía

Primera nota:

1. Nombre Apellido, «Título de la comunicación», en *Título de las actas*, ed. Nombre Apellido (Editorial, año), xx, DOI o URL.

Nota abreviada posterior:

1. Apellido, «Título abreviado de la comunicación», xx.

Bibliografía:

Apellido, Nombre. «Título de la comunicación». En *Título de las actas*, editado por Nombre Apellido. Editorial, año. DOI o URL.

10. Comunicación no publicada presentada en un congreso

Si la contribución no se ha publicado, deberán proporcionarse los datos necesarios para identificar el congreso, la institución organizadora, el lugar y la fecha de presentación.

APA 7

Apellido, Inicial. (Año, días y mes). *Título de la comunicación* [Comunicación en congreso]. Nombre del congreso, institución o ciudad.

MLA 9

Apellido, Nombre. «Título de la comunicación». *Nombre del congreso*, día mes año, institución, lugar. Comunicación.

CHICAGO 18: notas y bibliografía

Primera nota:

1. Nombre Apellido, «Título de la comunicación» (comunicación presentada en Nombre del congreso, institución o lugar, día de mes de año).

Bibliografía:

Apellido, Nombre. «Título de la comunicación». Comunicación presentada en Nombre del congreso, institución o lugar, día de mes de año.

La referencia debe adaptarse a la modalidad real de la participación: comunicación, ponencia invitada, conferencia plenaria, póster u otra.

11. Página web o documento publicado en un sitio web

Antes de citar un recurso de Internet, se debe comprobar que cuenta con una autoría o responsabilidad institucional identificable, un título y una procedencia fiables.

APA 7

Cita incluida en el texto:

(Apellido o institución, año)

Referencia final:

Apellido, Inicial, o Nombre de la institución. (Año, día de mes). *Título de la página o documento*. Nombre del sitio web. URL

Si el autor y el nombre del sitio web coinciden, no deben repetirse innecesariamente.

MLA 9

Cita incluida en el texto:

(Apellido)

Si no existe autor personal:

(«Título abreviado»)

Entrada en Obras citadas:

Apellido, Nombre. «Título de la página o documento». *Nombre del sitio web*, entidad responsable, día mes año, URL. Consultado el día mes año.

La fecha de consulta se incluirá cuando resulte necesaria, especialmente si el contenido puede modificarse o carece de fecha de publicación.

CHICAGO 18: notas y bibliografía

Primera nota:

1. Nombre Apellido o Nombre de la institución, «Título de la página o documento», *Nombre del sitio web*, fecha de publicación o actualización, URL.

Nota abreviada posterior:

1. Apellido o nombre abreviado de la institución, «Título abreviado».

Bibliografía:

Apellido, Nombre, o Nombre de la institución. «Título de la página o documento». *Nombre del sitio web*. Fecha de publicación o actualización. URL.

Cuando la página carezca de fecha o pueda sufrir modificaciones frecuentes, podrá añadirse la fecha de consulta conforme a las normas del estilo aplicado.

12. Libro o documento electrónico

Una versión electrónica de un libro se referencia de forma similar a la versión impresa, pero debe añadirse el DOI, la URL o, cuando lo establezca el sistema, la plataforma de consulta.

APA 7

Apellido, Inicial. (Año). *Título del libro*. Editorial. DOI o URL

MLA 9

Apellido, Nombre. *Título del libro*. Editorial, año. *Nombre de la plataforma o base de datos*, DOI o URL.

CHICAGO 18: notas y bibliografía

Primera nota:

1. Nombre Apellido, *Título del libro* (Editorial, año), xx, DOI o URL.

Nota abreviada posterior:

1. Apellido, *Título abreviado*, xx.

Bibliografía:

Apellido, Nombre. *Título del libro*. Editorial, año. DOI o URL.

No se debe indicar como dirección electrónica la URL temporal generada por una sesión personal en una biblioteca o base de datos. Se utilizará el DOI, el enlace permanente o la dirección estable del recurso.

13. Obra literaria

Las obras literarias se referencian siguiendo el modelo general de los libros. Cuando se utilice una edición crítica, anotada o traducida, se debe identificar también a la persona responsable de la edición o traducción.

APA 7

Apellido, Inicial. (Año de la edición consultada). *Título de la obra* (Inicial. Apellido, Ed. o Trad.). Editorial. [Obra original publicada en año]. (El año de publicación original se incluirá cuando resulte pertinente para la investigación”

MLA 9

Apellido, Nombre. *Título de la obra*. Editado o traducido por Nombre Apellido, Editorial, año.

CHICAGO 18: notas y bibliografía

Primera nota:

1. Nombre Apellido, *Título de la obra*, ed. o trad. Nombre Apellido (Editorial, año), xx.

Nota abreviada posterior:

1. Apellido, *Título abreviado*, xx.

Bibliografía:

Apellido, Nombre. *Título de la obra*. Editado o traducido por Nombre Apellido. Editorial, año.

[En el análisis de textos literarios se debe identificar con precisión la edición utilizada, porque la paginación puede variar de una edición a otra].

14. Película o producción audiovisual

La referencia deberá señalar las responsabilidades principales, el título, la productora o distribuidora, el año y, cuando corresponda, la plataforma o dirección electrónica.

APA 7

Apellido, Inicial. (Director). (Año). *Título de la película* [Película]. Productora.

MLA 9

Título de la película. Dirigida por Nombre Apellido, interpretación de Nombre Apellido, Productora, año.

[Solo se incluirán los intérpretes u otros responsables cuando resulten relevantes para el trabajo].

CHICAGO 18: notas y bibliografía

Primera nota:

1. *Título de la película*, dirigida por Nombre Apellido (Productora, año).

Si se remite a un momento concreto:

1. *Título abreviado de la película*, 00:35:20-00:36:10.

Bibliografía:

Título de la película. Dirigida por Nombre Apellido. Productora, año.

15. Vídeo publicado en una plataforma digital

APA 7

Apellido, Inicial, o Nombre de la institución. (Año, día de mes). *Título del vídeo* [Vídeo].
Nombre de la plataforma. URL

MLA 9

«Título del vídeo». *Nombre de la plataforma*, publicado por Nombre del canal o institución, día mes año, URL.

CHICAGO 18: notas y bibliografía

Primera nota:

1. Nombre del autor, canal o institución, «Título del vídeo», *Nombre de la plataforma*, día de mes de año, vídeo, duración, URL.

Nota abreviada posterior:

1. Autor, canal o institución, «Título abreviado», minuto:segundo.

Bibliografía:

Autor, canal o institución. «Título del vídeo». *Nombre de la plataforma*. Día de mes de año. Vídeo, duración. URL.

[Cuando se cite un fragmento concreto, se debe señalar su marca temporal].

16. Obra de arte

Los datos disponibles pueden variar según se trate de una obra conservada en un museo, perteneciente a una colección privada o reproducida en un catálogo o recurso digital.

APA 7

Apellido, Inicial. (Año). *Título de la obra* [Técnica o tipo de obra]. Museo o colección, ciudad.

Si se ha consultado digitalmente:

Apellido, Inicial. (Año). *Título de la obra* [Técnica o tipo de obra]. Museo o colección.
URL

MLA 9

Apellido, Nombre. *Título de la obra*. Año, técnica, Museo o colección, ciudad.

Si se ha consultado en línea, se añadirán el nombre del sitio web y la URL.

CHICAGO 18: notas y bibliografía

Primera nota:

1. Nombre Apellido, *Título de la obra*, año, técnica, Museo o colección, ciudad.

Bibliografía:

Apellido, Nombre. *Título de la obra*. Año. Técnica. Museo o colección, ciudad.

Si la obra se ha consultado mediante un catálogo, libro o página web, se debe citar también la fuente concreta a través de la cual se ha accedido a la reproducción.

17. Imagen, ilustración, fotografía, mapa, tabla o gráfico

La referencia debe permitir identificar tanto la autoría y procedencia del recurso como la fuente específica en la que se ha consultado.

Como regla general, se deben consignar:

- autor o responsable;
- título o descripción;
- fecha;
- tipo de material;
- libro, archivo, museo, repositorio o sitio web de procedencia;
- número de página, signatura, DOI o URL, cuando corresponda.

La referencia se adaptará al sistema utilizado en el trabajo.

Si una imagen, tabla o gráfico se reproduce dentro del TFE, deberá incluir:

1. una numeración correlativa;
2. un título o pie descriptivo;
3. la indicación de su procedencia;
4. la referencia completa correspondiente;
5. la información relativa a derechos o licencia, cuando resulte necesaria.

Las expresiones “elaboración propia” o “elaboración propia a partir de...” solo deben emplearse cuando describan con exactitud el origen del material.

18. Documento de archivo

Las referencias a documentos de archivo deben permitir localizar la pieza consultada dentro de la institución o colección correspondiente.

Se incluirán, según los datos disponibles:

- autor o entidad productora;
- título o descripción del documento;
- fecha;
- nombre del fondo o colección;
- número de caja, carpeta, expediente o signatura;
- nombre del archivo;
- localización.

Modelo general

Autor o entidad. «Título o descripción del documento». Fecha. Fondo o colección, caja, carpeta o signatura. Nombre del archivo, ciudad.

El orden y la puntuación deberán adaptarse a APA, MLA o Chicago, según el sistema elegido. En investigaciones basadas extensamente en documentación archivística, se deben seguir también las convenciones específicas de la disciplina y del archivo consultado.

19. Notas sucesivas en CHICAGO: nota abreviada e *ibid.*

En el sistema Chicago de notas y bibliografía, la primera mención de una fuente se realiza mediante una nota completa. En las referencias posteriores se deben utilizar, con carácter general, notas abreviadas.

19.1. Primera nota completa

1. Nombre Apellido, *Título del libro* (Editorial, año), 35.

19.2. Nota abreviada posterior

1. Apellido, *Título abreviado*, 42.

La nota abreviada contiene normalmente:

- el apellido del autor;
- una versión abreviada del título;
- la página o páginas correspondientes.

Chicago 18 emplea en sus modelos oficiales la nota completa seguida de notas abreviadas. [

19.3. Referencias consecutivas a la misma fuente

Aunque dos notas consecutivas remitan a la misma obra, se puede utilizar la modalidad abreviada:

1. Nombre Apellido, *Título del libro* (Editorial, año), 35.
2. Apellido, *Título abreviado*, 42.

Este procedimiento evita posibles ambigüedades y permite identificar la fuente sin necesidad de consultar la nota anterior.

19.4. Uso de *ibid.* o *ibidem*

No es frecuente y no se recomienda, pero algunas publicaciones, disciplinas o indicaciones docentes mantienen el uso de *ibid.* para remitir a la misma obra citada en la nota inmediatamente anterior. Si se exige este procedimiento, solo se debe emplear cuando la nota remita exactamente a la misma fuente que la nota precedente.

Misma fuente, página diferente

1. Nombre Apellido, *Título del libro* (Editorial, año), 35.
2. *Ibid.*, 42.

La segunda nota remite a la misma obra, pero a una página diferente.

Misma fuente y misma página

1. Nombre Apellido, *Título del libro* (Editorial, año), 35.
2. *Ibid.*

En este caso, la segunda nota remite tanto a la misma obra como a la misma página.

Interposición de otra fuente

1. Nombre Apellido, *Título del primer libro* (Editorial, año), 35.
2. Nombre Apellido, *Título de otro libro* (Editorial, año), 18.
3. Apellido, *Título abreviado del primer libro*, 42.

En la tercera nota no puede utilizarse *ibid.*, porque la nota inmediatamente anterior remite a otra obra.

Varias fuentes en la nota anterior

Tampoco debe emplearse *ibid.* si la nota anterior contiene varias referencias y no resulta inequívoco a cuál de ellas se está remitiendo.

La abreviatura debe presentarse de manera uniforme. Si se adopta la forma latina *ibid.*, se escribirá en cursiva. No se deben alternar en un mismo trabajo *ibid.*, *ibidem*, «í.d.» u otras variantes.