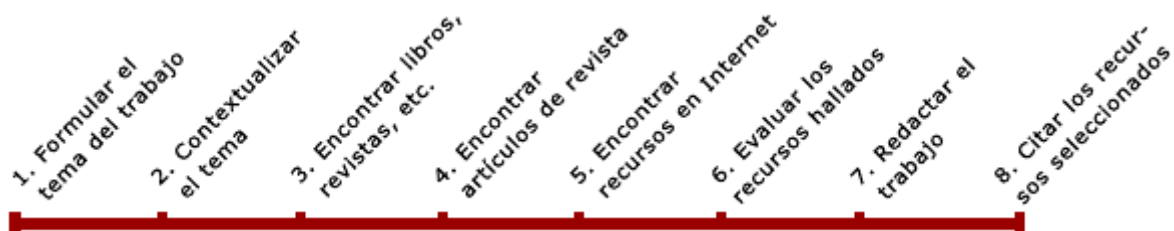


Cómo elaborar un trabajo académico

El siguiente recorrido está pensado para que, de forma rápida y sencilla, pueda encontrar información para la elaboración de su trabajo académico y documente sus fuentes. En función del tema elegido y de la familiaridad que tenga con la Biblioteca, puede adaptar este recorrido a sus necesidades:



Recorrido	Qué se debe hacer
1. Formular el tema del trabajo	Formule su tema de trabajo como si fuera una pregunta o como una frase. Procure extraer los conceptos más importantes o las palabras clave para probar si es fácil obtener información a través del catálogo o de otras herramientas que la Biblioteca pone a su alcance.
2. Contextualizar el tema	Busque una o más fuentes de información general para documentarse: esto le servirá para comprender el contexto de su tema y conocer el estado actual de lo que se sabe. Las fuentes más normales para encontrar información general son enciclopedias, diccionarios y manuales, tanto en papel como electrónicos. Todas estas obras, a menudo, ofrecen bibliografías - listas de libros y artículos - que permiten encontrar más información.
3. Encontrar libros, revistas, audiovisuales, etc.	Busque en el catálogo de la Biblioteca de la UPF libros, revistas, audiovisuales u otros materiales interesantes relacionados con su tema de trabajo.
4. Encontrar artículos de revista	Busque en diferentes bases de datos artículos de revista relacionados con el tema de su trabajo.
5. Encontrar recursos en Internet	Busque en las <i>Guías temáticas</i> recursos web seleccionados por la Biblioteca o bien utilice los buscadores y directorios disponibles en Internet.
6. Evaluar los recursos hallados	Analice críticamente las fuentes localizadas para distinguir la información académica de calidad. Encontrará una lista de preguntas para comprobar la fiabilidad del material localizado así como otros recursos según el tipo de material.

<u>7. Redactar el trabajo</u>	Una vez ha realizado la búsqueda y ha evaluado los recursos encontrados, es el momento de sentarse y ponerse a escribir. La Biblioteca facilita algunos recursos de ayuda para la redacción del trabajo.
<u>8. Citar los recursos seleccionados</u>	Una vez esté listo su trabajo, debe documentar las fuentes bibliográficas utilizadas. Su profesor o tutor le podrá indicar qué modelo de citación seguir para referenciar aquellos libros, artículos, páginas web, imágenes, etc. que haya usado.

1. Formular el tema del trabajo

Cómo se puede encontrar y desarrollar un tema de trabajo viable en tres pasos: **1º**
Escoger el tema → **2º** Poner a prueba el tema → **3º** Formular una pregunta

1º Escoger el tema

Si el tema del trabajo no ha sido sugerido por el profesor o tutor, para encontrar una buena fuente de ideas para escogerlo, piense en sus últimas lecturas o en los temas comentados en clase. Procure escoger alguna cosa que le interese, piense que le dedicará bastante tiempo.

Comente sus ideas con el **profesor** o tutor.

También puede utilizar las Guías temáticas que elabora la Biblioteca. Consulte al personal bibliotecario especializado en el área temática que está trabajando.

Además, puede consultar alguna enciclopedia especializada o un manual que cubra el área temática que esta buscando y que le pueda ser de utilidad.

2º Poner a prueba el tema

Una vez tenga elegido el tema, identifique los conceptos más importantes en forma de **términos clave**. Intente pensar sinónimos o términos alternativos. Ponga a prueba su tema: utilice estas palabras o términos clave como estrategia de búsqueda en el catálogo de la Biblioteca.

Intente escoger un tema que no sea ni muy amplio ni muy concreto. Piense que si escoge un tema de alcance muy amplio, la cantidad de información que encontrará puede desbordarle. Si por el contrario, el tema es muy específico, quizás se decepcione al obtener muy poca información. Sea realista y contemple la posibilidad de cambiar de tema, incluso una vez empezado el trabajo.

3º Formular una pregunta

Si ya ha elegido un tema, piense en preguntas que su trabajo ayudaría a contestar. Formule su tema como si fuera una pregunta o como una frase. Piense en los conceptos más significativos y en los temas clave que describen su tema.

Una vez tenga identificado y puesto a prueba su tema, ya se puede acceder al segundo paso [Contextualice el tema](#).

2. Contextualizar el tema

Una vez tenga el tema y los términos clave de su trabajo, busque una o más fuentes de información general para documentarse. Esto le servirá para comprender el contexto de su trabajo y conocer el estado actual de lo que se sabe. Las fuentes más normales para encontrar información general son enciclopedias y diccionarios, tanto en papel como electrónicos. Los manuales también pueden ser una buena opción. Todas estas obras, a menudo, ofrecen bibliografía -listas de libros y artículos- que permiten encontrar más información relevante sobre el tema.

Tipos de obras	Qué encontrará
Obras de referencia	▪Consulte el apartado Diccionarios y enciclopedias
Manuales	▪Tiene disponible el apartado libros electrónicos ▪Consulte la bibliografía recomendada ▪Consulte los recursos temáticos de las Guías temáticas donde encontrará enlaces a búsquedas del catálogo de la UPF.
Utilice las bibliografías	▪En muchas obras (libros, revistas, etc.) que utilizará para encontrar información general encontrará una lista de bibliografía al final. Revísela para encontrar fuentes de información relevantes. ▪Busque estas obras en el Catálogo de la UPF y en bases de datos. Compruebe qué materias o palabras clave tienen y utilícelas para encontrar más información.

3. Encontrar libros, revistas, audiovisuales, etc. en la Biblioteca de la UPF

Cómo puede encontrar libros, revistas, audiovisuales, etc., en tres pasos: [1º](#) [Consulte el catálogo](#) → [2º](#) [Localice el documento](#) → [3º](#) [Acceda al documento](#)

1º Consulte el catálogo

El **catálogo** le informa de **todos los documentos** que puede encontrar en la Biblioteca de la UPF.

Puede hacer **búsquedas por autor, título, materia y palabra clave**, entre otras.

Desde el icono **Ayuda** de las pantallas de búsqueda del catálogo, puede acceder a **pantallas de ayuda** que ofrecen una explicación detallada.

También dispone de un **folleto explicativo**: [Consulta del catálogo bibliográfico de la UPF](#) (pdf).

2º Localice el documento

Cuando haya encontrado en el catálogo la información sobre el documento que busca, **fíjese** bien en su **localización**, en qué **estado** se encuentra y cuál es el **tipo de préstamo** del documento.

Topográfico PQC322.E73 A6 1997
Autor [Verdaguer, Jacint](#)
Título [Antologia / Jacint Verdaguer](#); estudi introductor, tria i notes d'Isidor Cònsul
Publicación Barcelona ; La Magrana, 1997
Edición 2a ed. revisada

SEDE DE LA BIBLIOTECA

Ejemplares Registro completo Encontrar documentos similares Versión para imprimir

Localización	Volumen	Copia	Código de barras	Estado	Tipo de préstamo
Bca. Rambla - Magatzem (Planta soterrani)			1002693450	DISPONIBLE	14 DÍAS

3º Acceda al documento

► Si localiza un **recurso accesible a través de Internet** -en el catálogo se indica en el campo de *Localización*: **Recurs electrònic d'accés per Internet** (Recurso electrónico de acceso por Internet) o bien **CD-ROM en xarxa** (CD-ROM en red)-, puede consultarlo directamente haciendo clic en la **dirección web**.

Tenga en cuenta las [instrucciones de acceso y condiciones de uso](#) para conectarse a los recursos electrónicos.

► Si el documento **está en la sede de la Biblioteca donde se encuentra y en estado DISPONIBLE ya puede ir a buscarlo a la estantería**.

Para encontrar el documento en la estantería, necesita saber en qué **sección** está y su

topográfico. Los documentos de la Biblioteca están agrupados en secciones y dentro de cada sección están ordenados por materias según una clasificación universal, la [Library of Congress Classification \(LCC\)](#). Para orientarse consulte el **[plano de la sede correspondiente](#)**.

→ **Topográfico** PQC322.E73 A6 1997
Autor [Verdaguer, Jacint](#)
Título [Antologia / Jacint Verdaguer ; estudi introductori, tria i notes d'Isidor Cònsol](#)
Publicación Barcelona : La Magrana, 1997
Edición 2a ed. revisada

Ejemplares	Registro completo	Encontrar documentos similares	Versión para imprimir			
Localización	Volumen	Copia	Código de barras	Estado	Tipo de préstamo	
Bca. Rambla - Magatzem (Planta soterrani)			1002693450	DISPONIBLE	14 DÍAS	

↑
SECCIÓN

▶ Si el documento **está en préstamo** (*Estado: Vence xx.xx.xx*), lo puede [reservar](#) .

▶ Si el documento **está en otra sede de la Biblioteca de la UPF**, lo puede solicitar por los siguientes medios:

Solicitudes	Descripción
 En el mostrador	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Diríjase al mostrador de préstamo de cualquier sede de la Biblioteca. ▶ El horario de atención es de lunes a domingo (excepto en la Biblioteca del Mar, que es de lunes a viernes), desde la hora de apertura hasta las 21.00 h (20.00 h de lunes a viernes no festivos en épocas de Navidad y verano).
 Electrónicas	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Tiene disponible un formulario sin limitaciones de horario o calendario (servicio 24x7). ▶ Cuando rellene el formulario, indique cómo quiere obtener la respuesta: <ul style="list-style-type: none"> ▼ por teléfono ▼ por correo electrónico
 Por teléfono	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Llame a los siguientes teléfonos: <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 5px 0;"> <ul style="list-style-type: none"> ▶ Biblioteca General: 93 542 16 14 ▶ Biblioteca de Rambla: 93 542 23 52 ▶ Biblioteca de França: 93 542 24 57 ▶ Biblioteca del Mar: 93 542 28 37 </div> ▶ El horario de atención es de lunes a domingo (excepto en la Biblioteca del Mar, que es de lunes a viernes), desde la hora de apertura hasta las 21.00 h (20.00 h de lunes a viernes no festivos en épocas de Navidad y verano).

Finalmente, si ha buscado un documento que **no se encuentra en la Biblioteca de la UPF**, consulte el apartado [Cómo obtener documentos que no se encuentran en la Biblioteca](#).

También puede **ampliar los resultados de sus búsquedas** consultando [artículos de revista](#), otros [recursos electrónicos](#) o buscando en los [catálogos de otras bibliotecas](#).

4. Encontrar artículos de revista

Cómo puede encontrar artículos de revista en tres pasos: **1º** [Consulte el catálogo o bases de datos](#) → **2º** [Localice la revista](#) → **3º** [Acceda al documento](#)

1º Consulte el catálogo o bases de datos

Pueden darse **dos casos** diferentes:

▶ Si **tiene la cita del artículo** → busque el **título de la revista** en el [catálogo](#) y compruebe que la Biblioteca dispone del número correspondiente.

▶ Si **no tiene la cita de los artículos** → realice búsquedas en bases de datos.

Si busca artículos sobre un tema o un autor, puede consultar en el [Mecacercador](#) las distintas [bases de datos](#) y [revistas electrónicas](#) disponibles en la Biblioteca, que **en muchos casos ya ofrecen el texto electrónico completo**. Para cada base de datos encontrará un resumen de su contenido y en muchos casos una guía de uso.

Recuerde que la [base de datos de sumarios electrónicos del CBUC](#) (Consorti de Biblioteques Universitàries de Catalunya) permite hacer búsquedas en los sumarios de más de 13.000 revistas. Incorpora unos formularios electrónicos que posibilitan hacer las solicitudes de préstamo interbibliotecario de manera automática.

2º Localice la revista

Cuando haya encontrado en el catálogo la información sobre la revista que busca, haga clic en el título que le interesa.

En el caso que le interese la versión en papel, fíjese en su [localización](#) y en los **números disponibles**:

Título The Lancet oncology
Publicación London : Lancet Pub. Group, 2000-



Ir a
 Versió en línia. Accés restringit als usuaris de la UPF
 Conectar a <http://sumaris.cbuc.es/cgiis/revista.cgi?issn=14702045>

Ejemplares Registro completo Encontrar documentos similares [Versión para imprimir](#)

Localización	→	Bca. Mar - Hemeroteca
Fondo	→	Es rep per donació, Vol.6: no7 (July 2005)- Vol.6: no12 (Dec. 2005), Vol.7: no1 (Jan. 2006)- Vol.7: no12 (Dec. 2006), Vol.8: no1 (Jan. 2007)
SUPLEMENTOS		Lancet oncology (Preview May 2000)
ÍNDICES		Vol.6 (2005)

3º Acceda al documento

► Si localiza una **revista accesible a través de Internet la puede consultar directamente haciendo clic en**

-  proporciona acceso al **texto completo** y a **otros servicios** de la revista
- la **dirección web**

Tenga en cuenta las [instrucciones de acceso y condiciones de uso](#) para conectarse a los recursos electrónicos.




Título The Lancet oncology
Publicación London : Lancet Pub. Group, 2000-



→ **Ir a**
 Versió en línia. Accés restringit als usuaris de la UPF
 Conectar a <http://sumaris.cbuc.es/cgiis/revista.cgi?issn=14702045>

► Si la revista en papel **está en la sede de la Biblioteca donde se encuentra Vd., puede ir a buscarla en la estantería correspondiente** . Para encontrar la revista en la estantería la mayoría de veces tendrá que ir a la sección de **Hemeroteca (Hem)**. Para orientarse consulte el [plano de la sede correspondiente](#).

► Si la revista en papel **está en otra sede de la Biblioteca de la UPF, la puede solicitar por los siguientes medios:**

Solicitudes	Descripción
 <p>En el mostrador</p>	<ul style="list-style-type: none"> Diríjase al mostrador de préstamo de cualquier sede de la Biblioteca. El horario de atención es de lunes a domingo (excepto en la Biblioteca del Mar, que es de lunes a viernes), desde la hora de apertura hasta las 21.00 h (20.00 h de lunes a viernes no festivos en épocas de Navidad y verano).
 <p>Electrónicas</p>	<ul style="list-style-type: none"> Tiene disponible un formulario sin limitaciones de horario o calendario (servicio 24x7). Cuando rellene el formulario, indique cómo quiere obtener la respuesta: <ul style="list-style-type: none"> por teléfono por correo electrónico
 <p>Por teléfono</p>	<ul style="list-style-type: none"> Llame a los siguientes teléfonos: <ul style="list-style-type: none"> Biblioteca General: 93 542 16 14 Biblioteca de Rambla: 93 542 23 52 Biblioteca de França: 93 542 24 57 Biblioteca del Mar: 93 542 28 37 Horario de atención: de lunes a domingo (excepto en la Biblioteca del Mar, que es de lunes a viernes), desde la hora de apertura hasta las 21.00 h (20.00 h de lunes a viernes no festivos en épocas de Navidad y verano).

Finalmente, si buscaba un documento que **no se encuentra en la Biblioteca de la UPF**, consulte el apartado [Cómo obtener documentos que no se encuentran en la Biblioteca](#).

5. Encontrar recursos en Internet

La Biblioteca pone a su disposición una **selección de recursos en Internet por temas** que puede consultar en las **Guías temáticas**:

Ciencias Experimentales y de la Salud	Ciencias Políticas y Sociales
Derecho	Economía y Empresa
Humanidades	Periodismo y Comunicación Audiovisual y Publicidad y Relaciones Públicas
Tecnología	Traducción y Filología

Estas guías, realizadas por el personal bibliotecario con la colaboración del profesorado, están directamente relacionadas con los ámbitos temáticos de docencia y de investigación de la Universidad.

Además, también puede hacer búsquedas a partir de diferentes **Buscadores y directorios en Internet**.

6. Evaluar los recursos encontrados

Analice críticamente las fuentes localizadas para distinguir la información académica de calidad. A continuación se propone una lista de preguntas para comprobar la fiabilidad del material encontrado.

	Preguntas	Fíjese en
¿Quién?	<ul style="list-style-type: none"> ¿Quién es el autor? 	<ul style="list-style-type: none"> ¿Es un experto en su campo? ¿A qué institución pertenece?
¿Qué?	<ul style="list-style-type: none"> ¿De qué trata? 	<ul style="list-style-type: none"> La información es completa y precisa Indica las fuentes de información y/o el origen de los datos Las conclusiones parecen justificadas
¿Cuándo?	<ul style="list-style-type: none"> ¿La información está actualizada? 	<ul style="list-style-type: none"> De qué fecha es el artículo/el libro Cuándo se actualizó la página web por última vez ¿Hace falta buscar información más moderna para actualizar los datos?
¿Dónde?	<ul style="list-style-type: none"> ¿Dónde se encuentra la información? ¿De dónde proviene la información? 	<ul style="list-style-type: none"> La página web está en un servidor personal, institucional o comercial La reputación de la editorial del libro o revista
¿Para qué?	<ul style="list-style-type: none"> ¿Para quién se ha escrito la página? 	<ul style="list-style-type: none"> Se dirige a una audiencia concreta (expertos, niños, etc.) Trata de recomendar o vender algún producto Trata de persuadir hacia alguna opinión

Otros recursos web según el tipo de material:

Tipología de recursos	Consulte
Cualquiera/ Todas	<ul style="list-style-type: none"> Consulte la guía ¿Cómo evaluar fuentes de información? (Universidad de Málaga. Biblioteca) Consulte el recurso Critical Evaluation of Resources (University of California, Berkeley)
	<ul style="list-style-type: none"> Busque críticas de libros, comentarios o reseñas

Libros	<ul style="list-style-type: none"> Compruebe: el editor, la organización y el contenido, la fecha de publicación, el autor, la audiencia y el aspecto gráfico. Puede consultar Cómo evaluar libros (Colorado State University Libraries)
Revistas	<ul style="list-style-type: none"> Puede consultar Criterios para escoger la revista (del <i>Manual de redacción científica</i> de José A. Mari, Universidad de Puerto Rico)
Páginas web	<ul style="list-style-type: none"> Busque información sobre la página: autor, actualización, propósito, etc. Puede consultar ¿Cómo evaluar páginas en la red? (Iowa State University. E-Library)

7. Redactar el trabajo

Una vez realizada la búsqueda y evaluados los recursos encontrados, es el momento de sentarse y ponerse a escribir.

Recuerde que puede complementar sus escritos con la inserción de citas extraídas de las fuentes documentales que ha buscado para reforzar sus propios argumentos. En caso de hacerlo, debe reproducir fielmente los textos o imágenes e indicar la autoría y la fuente de origen, independientemente de que ésta pueda ser un libro, un folleto, una página web, etc., de no hacerlo así, piense que estaría incurriendo en un plagio.

Si no sabe cómo empezar a organizar la información obtenida o cómo realizar un sumario, o si tiene dificultades para redactar una introducción, o quiere saber cuándo realizar una cita, etc., puede recorrer a algunos manuales que encontrará en la Biblioteca y en otros recursos web:

Herramientas útiles para la redacción

En el catálogo de la Biblioteca (manuales)	<ul style="list-style-type: none"> Art d'escriure (Arte de escribir) Art d'escriure -- Llibres d'estil (Arte de escribir -- Libros de estilo) Escrits tècnics -- Redacció (Escritos técnicos -- Redacción)
Páginas web	<ul style="list-style-type: none"> Centro de redacción (Facultad de Traducción e Interpretación de la UPF)  con código Campus Global Cómo escribir y publicar documentos (versión en catalán de la Universidad de Barcelona) Libro de estilo de la Universidad Pompeu Fabra (versión en catalán de la UPF) Vademécum del español urgente (Agencia EFE) Libros de estilo (Universidad de Navarra)

8. Citar los recursos seleccionados

Una vez tenga listo su trabajo, debe documentar las fuentes bibliográficas utilizadas. Piense que no hacerlo y dar a conocer las ideas, palabras o trabajos de otra persona como propias, puede considerarse un plagio, ya sea intencionadamente o no.

Su profesor o tutor es quien le podrá indicar qué estilo de citación tiene que seguir para elaborar y presentar las referencias y citaciones bibliográficas. La presentación de estas referencias puede variar dependiendo del estilo que se escoja, pero es importante que las redacte siempre en un mismo orden y de la misma manera para que el resultado sea coherente y claro.

Modelos de citación

- [Estilo APA](#) (versión en catalán de la Universidad de Girona)
- [Estilo MLA](#) (versión en catalán de la Universidad de Girona)
- [Estilo Vancouver](#) (versión en castellano de fisterra.com)
- [Chicago Manual of Style](#) (University of Chicago Library -versión en inglés-)
- Normas [ISO 690: 1987](#) e [ISO 690-2: 1997](#) (Referencias bibliográficas)

- [Online! A reference guide to use internet sources](#) (página web con diferentes estilos de citación)
- [Style Guides and Resources](#) (página web con diferentes estilos de citación)

- [Libro de estilo de la Universidad Pompeu Fabra](#) (versión en catalán)

- [Cómo citar recursos electrónicos](#) (Universidad de Barcelona)
- [Cómo citar documentos](#) (versión en catalán de la Universidad de Girona)
- [Presentación y ordenación de listas de referencias bibliográficas](#) (Universidad de Almería)

La Biblioteca de la UPF ofrece el [gestor de bibliografías RefWorks](#), que permite crear su propia base de datos personal de referencias bibliográficas en línea, importar referencias automáticamente desde diferentes recursos de información, extraer listados y generar bibliografías en diferentes estilos de citación, e incorporar las citaciones y listas de bibliografía a sus documentos de texto.