

El Trabajo de Fin de Grado es una asignatura que el alumno deberá superar para poder obtener su título. Consiste en un trabajo original que el alumno, con ayuda de un tutor, deberá realizar al final de su carrera y con el que deberá demostrar que ha adquirido los conocimientos, capacidades y aptitudes previstas en el plan de estudios de su titulación.

Sabemos que desarrollar un buen Trabajo Fin de Carrera es todo un reto. Por eso la Biblioteca ha preparado esta página para ayudarte a comprender cuál es la estructura de un trabajo académico, y que te resulte más fácil ordenar tus ideas y relacionarlas, a la hora de trabajar sobre un proyecto de estas características. Te mostramos, entre otras cosas, cómo seleccionar la documentación oportuna y cómo utilizar las fuentes de información a tu alcance, respetando siempre a sus autores.

[Reglamentos TFG de los Grados impartidos en la UCO](#)  Cuadro plazos de entrega 

1. Formular el tema del trabajo

1.1. Escoger el tema. En caso de que el contenido no haya sido sugerido por el profesor o tutor, es conveniente repasar las últimas lecturas relacionadas con esa asignatura o los temas tratados en clase. Siempre es importante escoger un tema que te resulte atractivo, porque hacer un trabajo lleva bastante tiempo y esfuerzo. Procura comentar tus ideas con el profesor o tutor para no avanzar por un terreno que ellos consideren poco interesante. La consulta de enciclopedias o manuales de esa materia también puede ser de ayuda. Otra opción, es dirigirse al personal especializado de la biblioteca.

1.2. ¿Es adecuado el tema escogido? Es recomendable que no sea un asunto muy amplio o muy especializado. Es decir, es conveniente que existan suficientes documentos sobre esa materia, pero no demasiados. En este sentido debe valorarse la posibilidad de cambiar de tema, aunque se haya comenzado ya el trabajo. Conviene identificar los conceptos más importantes para poder utilizarlos al buscar la información. Así será más fácil recuperar documentos pertinentes. Intenta pensar en sinónimos o términos alternativos, también en otros idiomas. Para saber si el tema sirve o no para tus propósitos puede realizar una búsqueda en el [catálogo MEZQUITA](#) de la Biblioteca o en alguna base datos especializada [Listado de Bases de Datos por materias](#) (solo usuarios UCO)

1.3. Formula una pregunta. Una vez elegido el tema intenta redactar preguntas que tu trabajo ayudaría a contestar. Intenta convertir el tema de tu trabajo en una o varias preguntas o frases.

1. 1. ¿Cómo localizo la información?

1.1.1. Cómo encontrar libros, revistas y otros materiales

Puedes consultar si la Biblioteca dispone de un documento buscando en [MEZQUITA](#), el catálogo de la BUCO.

Una vez encontrados los documentos que buscabas, es necesario atender a los datos de:

"UBICACIÓN", que indicará en qué biblioteca está el ejemplar,

"ESTADO", que señalará si el documento se puede prestar, y si está libre o no.

"TIPO DE PRÉSTAMO" y si el documento se puede prestar y el tipo de préstamo de que se

trata.

En caso de que la obra esté prestada, puedes realizar una reserva.

Si decides realizar la reserva, pulsa en la pestaña "[Reservar](#)". Aparecerá una pantalla en la que tendrás que identificarte con tu correo-e (sin @uco.es) y contraseña o con la opción nombre y apellidos, código de barras de tu tarjeta universitaria o tarjeta de biblioteca y tu [PIN](#).

En caso de que la obra esté prestada, puedes realizar una reserva.

Si decides realizar la reserva, pulsa en el icono "Reservar libros". Aparecerá una pantalla en la que tendrás que identificarte con nombre y apellidos, número de DNI o pasaporte y tu PIN.

Puede ocurrir que el documento que te interesa tenga una versión electrónica accesible desde el catálogo. En ese caso, aparecerá dicha información y podrás seleccionarla y consultar la obra.

Si la obra que te interesa no aparece en el catálogo, puedes solicitarla a través del servicio de [préstamo CBUA](#) y [préstamo interbibliotecario](#). También puedes realizar una [solicitud](#) para que la biblioteca adquiera ese documento.

1.1.2. Encontrar artículos de revista

Si ya dispones de una referencia de artículo, puedes buscar el título de la revista en el catálogo MEZQUITA para comprobar si está o no en la biblioteca. Puede ocurrir que se trate de una publicación electrónica y que tengas acceso al texto completo directamente desde tu ordenador. Consulta también en la web la sección de [Revistas electrónicas](#) (solo usuarios UCO)

En caso de que la revista esté en formato papel es importante que te fijas en la "Ubicación" y también en los fondos disponibles. Estos incluirán los números de esa revista que la biblioteca posee ("Fondos") y los que faltan ("Faltan").

Cuando aparece algún año entre paréntesis, quiere decir que no está completo y esas ausencias se reflejan en el apartado "Faltan". Conviene que compruebes si lo que necesitas está o no en la biblioteca. Así evitarás visitas improductivas o, en su caso, podrás solicitar directamente el documento a través del servicio de [préstamo interbibliotecario](#).

Si la revista está en la biblioteca en la que estás trabajando, puedes localizar el ejemplar acudiendo a la estantería (habitualmente situada en la Hemeroteca). Las revistas suelen ordenarse por orden alfabético y, en algunos casos, hay expositores que muestran el último número recibido junto con el año en curso. Es posible que se encuentre ubicado en un depósito y tengas que solicitarlo al personal de préstamo.

En caso de que no dispongas de ninguna referencia y lo que deseas es saber qué se ha publicado en la literatura científica sobre el tema que te interesa, puedes realizar una búsqueda en alguna [Bases de Datos](#) relacionada con esa materia.

Las bases de datos van acompañadas de una [guía de uso](#) (solo usuarios UCO). También se pueden consultar las condiciones de uso permitidas por la licencia, las acciones no permitidas y el método para [identificarse como usuario autorizado](#).

En las bases de datos encontrarás artículos y otros tipos de documentos (actas de congresos, informes, patentes, normas...) aparecidos en las publicaciones más importantes sobre tu área de trabajo.

Para consultar la producción científica publicada en castellano puedes utilizar las bases de datos del [CSIC](#) (sólo usuarios UCO) o [DIALNET](#).

Pero naturalmente, a pesar de las importantes colecciones que posee la BUCO, hay mucha información que no se encuentra en la Biblioteca. Por eso, puede interesarte consultar los catálogos de otras bibliotecas o realizar búsquedas en Internet. En el Catálogo Mezquita puede realizar búsquedas en otra u otras bibliotecas a través de la opción otras búsquedas / Catálogos vía Z39.50 / Búsqueda simultánea en servidores [Z39.50](#) Los Repositorios de la Universidades españolas también te pueden ayudar. [Repositorios españoles con TFG, TFM](#). Nuestro Repositorio: [Helvia::Repositorio Institucional de la Universidad de Córdoba](#)

1.1.3. Encontrar recursos en Internet

La biblioteca le ofrece una selección de recursos web clasificada por materias, [Recursos en Internet](#), donde puedes encontrar información de interés disponible de forma gratuita en Internet.

También puede utilizar tú mismo los buscadores seleccionados por la Biblioteca en la sección de [Recursos en Internet](#) Buscadores académicos.

Es conveniente que te asegures de que las fuentes a las que accedas en Internet sean fiables. En el siguiente apartado encontrarás distintos criterios para evaluarlas.

1.2. Evaluar lo hallado

En Internet hay mucha información y puedes encontrar documentos sobre "casi todo". Lo que ocurre es que convive la información valiosa y contrastada con otra menos fiable. Te ofrecemos una serie de criterios que pueden servir para evaluar recursos web.

Precisión

¿Quién ha creado la página? ¿Es posible contactar con esa persona? Es útil asegurarse de que aparece un email, una dirección postal o un teléfono.

¿Cuál es el propósito de la página? ¿Para quién se hace? ¿A quién se dirige?

¿El autor es una persona cualificada? ¿Se trata de una autoridad en el tema? Quizá el responsable es un estudiante o un simple aficionado.

Autoridad

¿Quién publica el documento? ¿Coincide con el webmaster o es otra persona?

Comprobar el dominio ¿Qué institución es responsable del documento? ¿Qué sabe usted o que puede averiguar sobre la institución responsable?

¿Aporta el autor su currículum? ¿podemos acceder a sus credenciales?

Objetividad

¿Qué metas u objetivos se plantea la página?

¿Hasta qué punto se detalla la información?

¿Expresa el autor alguna opinión?

¿Se puede determinar si la página enmascara publicidad o información parcial? Se trata de mirar la web como si fuera un anuncio televisivo y preguntarnos quién la ha hecho y para qué.

Actualización

¿Cuándo se creó el documento?

¿Cada cuánto tiempo se actualiza?

¿Están actualizados los vínculos a otras páginas o recursos? ¿Se actualizan regularmente?

¿Cuántos vínculos ya no funcionan?

¿La información que ofrece esa página está actualizada?

Diseño

Si la página ofrece vínculos/links a otras páginas ¿están evaluados? ¿complementan el tema o están puestos sin criterio?

¿Requiere la página algún software especial para ver la información? ¿Afecta a todos los contenidos?

¿Pide algún tipo de navegador para ver mejor la página?

¿Tiene sólo imágenes o hay un equilibrio entre texto e imágenes?

¿La información recopilada aparece citada correctamente?

¿La información ofrecida es gratis o de pago?

¿Existe una opción sólo para texto?

2. Cómo redactar el trabajo

Una vez recogida la información y analizado su contenido es necesario elaborar una síntesis de todo ello.

En este sentido, puede ser útil subrayar lo que se está leyendo (siempre que sea una fotocopia o un libro de su propiedad. Recuerda que no se debe escribir, subrayar o dejar marcas indelebles en los materiales de la Biblioteca. Cada vez que alguien consulta un documento tiene derecho a recibirlo sin marcas). Es importante acordarse de recoger citas para no incurrir en plagio.

Con todo este material puedes comenzar a elaborar un esquema y organizar la información en grandes grupos para comenzar la redacción.

Para preparar el documento definitivo del trabajo académico, es importante tener en cuenta y seguir una estructura con los siguientes apartados:

- Título (español/inglés)
- Índice
- Resumen (español/inglés)
- Palabras clave (español/inglés)
- Introducción
- Objetivos (Materiales y métodos)
- Contenido (Resultados y discusión)
- Conclusiones
- Bibliografía

No olvides poner atención en la estructura de las frases, la construcción de los párrafos, el vocabulario, etc. Todo ello estará en función del estilo adecuado para el trabajo que se desea llevar a cabo. En determinados tipos de documentos científicos, como los artículos por ejemplo, es imprescindible aportar un resumen/abstract "[Cómo hacer un resumen](#)". También hay que contar con una adecuada presentación de los gráficos, esquemas, tablas, e imágenes que puedan acompañar al texto y favorecer la comunicación.

Si tienes dudas sobre cómo realizar un resumen, redactar unas conclusiones o estructurar tu trabajo, hay una serie de documentos en el catálogo MEZQUITA que te pueden servir de ayuda: [Cómo elaborar un TFG](#)

2.1 Citas y referencias bibliográficas

Puedes ver ejemplos de cada tipo de referencia bibliográfica en el siguiente documento: 

2.2.1. Evita el plagio en tus trabajos.

Plagio es presentar el trabajo de otros autores sin citarlos. Por ejemplo, copiar sin atribución figuras, tablas, resultados, e inclusive el texto de manuscritos ajenos, publicados o no. Para evitarlo, cita siempre el trabajo de otros autores. No copies el texto tal como aparece en los artículos originales, a menos que se cite y ponga entre comillas. "[El plagio y la honestidad académica](#)" Tutorial REBIUN

2.2.3. Derechos de autor

Los derechos de autor confieren al creador de una obra intelectual una serie de derechos que le permiten controlar el uso de la misma con el fin de encontrar un equilibrio entre los derechos de los creadores y los del público en general, las creaciones intelectuales sólo estarán protegidas por derechos de autor en la medida en que cumplan determinados requisitos legales. Por otro lado, esta protección está limitada en el tiempo y sufre algunas excepciones. [Cómo citar y elaborar referencias bibliográficas \(C12\)](#) Tutorial REBIUN

3. Presentar y exponer

Para que prepares tu presentación, para cómo hablar en público, cómo exponer y sobre todo cómo preparar el documento guión para tu presentación, puedes ver "[Cómo hacer presentaciones atractivas](#)"  de la Universidad Carlos III de Madrid

Tiene disponible los archivos en el siguiente enlace:

<http://www.uco.es/servicios/biblioteca/formacion/trabajofingrado.htm#1>