



RECOMENDACIONES PARA LA ELABORACIÓN DE TRABAJOS ACADÉMICOS EN LA FACULTAD DE DERECHO

ESTRUCTURA DEL TRABAJO

- ✓ **Título** –lo más concreto posible, evitando genéricos (p.ej. *Maltrato*)–, Autor/a, fecha –mes y año– e institución/asignatura destinataria del trabajo: 1ª página
- ✓ **Índice**, indicando el nº de página donde comienza –no donde termina– cada epígrafe/apartado: 2ª pg.
- ✓ **Introducción**, indicando los objetivos y justificación del trabajo, antecedentes/estudios previos sobre el tema: 3ª pg. y siguientes (a partir de aquí, imprimir a **doble cara**, para ahorrar papel y espacio).
- ✓ *En caso de trabajo empírico*: **Método/s de recogida de datos**.
- ✓ *En caso de trabajo empírico*: **Procedencia/composición de la muestra de sujetos o unidades de estudio**.
- ✓ **Desarrollo**: aspectos principales del estudio. En caso de trabajo empírico, este apartado se debe denominar **Resultados**, incluyendo en él –si procede– el análisis estadístico de los datos.
- ✓ **Conclusiones** y sugerencias para futuros estudios sobre la misma temática.
- ✓ **Bibliografía** o **Referencias**, primero la impresa –por orden alfabético de los autores– y después la electrónica, citándola con arreglo a los criterios habituales en la asignatura; en todo caso, debe incluir las referencias completas de todas las obras utilizadas y citadas en el trabajo.
- ✓ **Anexos**

REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

- ✓ Téngase en cuenta que existen directrices generales para la presentación de las referencias bibliográficas en los trabajos de estudio/investigación, con pequeñas diferencias en cada disciplina.
- ✓ Para los Grados en **Criminología** y **Ciencia Política y Gestión Pública** se recomienda:

Ejemplos de referencia de LIBRO:

Bachman, R., y Schutt, R. (2007). *The Practice of Research in Criminology and Criminal Justice*, 3ª ed. Thousand Oaks, CA: Sage.

Garrido, V., Stangeland, P., y Redondo, S. (2006). *Principios de Criminología*, 3ª ed. Valencia: Tirant lo Blanch.

Ejemplo de referencia de ARTÍCULO:

Echeburúa, E., Fernández-Montalvo, J., y De Corral, P. (2008). ¿Hay diferencias entre la violencia grave y la violencia menos grave contra la pareja?: un análisis comparativo. *International Journal of Clinical and Health Psychology*, 8 (2), 355-382.

- ✓ Para las **asignaturas jurídicas**, se recomienda la Norma ISO 690/1987.

Referencia de LIBRO:

APELLIDOS, Nombre (inicial). *Título de la publicación*. nº edición. Lugar(es) de publicación: Editor, año. Extensión. Número normalizado (ISBN).

Referencia de ARTÍCULO:

APELLIDOS, Nombre. Título del artículo. *Título de la publicación*. Edición. Año, número, páginas.

Referencia de NORMAS:

País/Entidad responsable de la norma. Título. *Publicación*, fecha de publicación, número, páginas.

- ✓ Si la fuente se encuentra en soporte electrónico, deberá añadirse a la cita la disponibilidad y acceso (disponible en web: <http://www.elpais.es/...>) con arreglo a la Norma ISO 690-2/1997.

CITAS TEXTUALES

- ✓ No debe confundirse *cita*, que se incluye en el cuerpo del texto, con *referencia*, que aparece en el apdo. Bibliografía/Referencias en la parte final del trabajo.
- ✓ Si se utiliza el sistema recomendado para Criminología y CP-GP, la cita de una obra en el cuerpo del texto debe hacerse así: 1^{er}_apellido_autor/es (año), y si la cita es textual debe ir entrecomillada, añadiendo después del año y dos puntos el nº página donde aparece esa frase o párrafo: 1^{er}_apellido_autor/es (año: pg.).
- ✓ Cuando son tres o más autores puede escribirse el apellido del primero seguido de “y otros”, al menos a partir de la 2ª cita a esa obra; al citar varias obras debe preponderar el orden de antigüedad, no el alfabético (p.ej. Garrido y otros, 2006; Echeburúa y otros, 2008).



✓ En los trabajos que se presenten en Derecho, la cita de una obra en el cuerpo de texto se hará de este modo:

- En el texto se cita al autor (apellidos) y en nota al pie se añade la referencia bibliográfica completa. En citas posteriores, la referencia bibliográfica que aparece en nota es abreviada: AUTOR, *op.cit.*, página(s).
- Si la cita a un autor es textual, debe ir entrecomillada, añadiendo una nota al pie con la referencia bibliográfica completa o abreviada que corresponda.

CONSEJOS PARA LA REDACCIÓN

✓ Vigilar la ortografía, solicitando una revisión a otra persona ante posibles dudas. Si no hay otra opción, puede resultar útil –aunque no perfecto– aplicar el revisor ortográfico del procesador de textos.

✓ Cuidar asimismo la redacción y la corrección gramatical, para facilitar una lectura cómoda.

✓ No abusar de tipos y tamaños de letra; aplicar dos distintos como máximo.

✓ Los extranjerismos y expresiones no incluidas en el Diccionario de la RAE [www.rae.es] deben aparecer siempre en letra cursiva (p.ej. *bullying*).

✓ Los años no se escriben con punto intercalado (e.g. 2011, no 2.011) ni deben ir precedidos de art. determinado (p.ej. “...en 2011”, no “...en el 2011”).

✓ No sobrecargar los títulos de apartados de recursos enfáticos (p.ej. **negrita+letra grande+subrayado+color distinto...**); es suficiente con un solo recurso enfático donde proceda, aplicando el principio científico de parsimonia.

✓ El uso de *tildes* en letras mayúsculas es correcto, aunque por criterios estéticos personales –p.ej. para no romper la horizontalidad de la caja mayúscula– puede aceptarse su supresión; en letras minúsculas su uso es obligatorio.

✓ Diferenciar siempre el adverbio de afirmación *sí* –con tilde– de la conjunción condicional *si*.

✓ Los títulos de los epígrafes y apdos. van numerados o precedidos de algún *topo* y no finalizan con un punto ni dos puntos (p.ej. “1. Introducción”, no “1. Introducción:”).

✓ No sobrecargar de texto las páginas, respetando márgenes izda.-dcha. y superior-inferior habituales de 2-3 cms.

✓ Justificar el texto en su margen derecho.

✓ Separar los párrafos, ya sea tabulando/sangrando un cm. a la izda. la primera línea del nuevo párrafo o bien dejando una línea en blanco entre párrafos consecutivos.

✓ Las instituciones y organismos oficiales se citan con inicial/es mayúscula/s (p.ej. la Policía).

✓ Los gráficos, fotografías, cuestionarios y tablas, sobre todo si son de tamaño grande (p.ej. ocupan más de ¼ de página), agruparlos en apartado Anexos.

✓ La redacción correcta y fluida en los documentos, así como la adecuada expresión oral, descansa en una **regla de oro**: convertir la lectura –de artículos, de ensayos, de novelas, de prensa– en un hábito; nada contribuye tanto como ello a una imagen profesional seria y respetable.

✓ Se deben evitar recuadros de página extraños o llamativos; en todo caso, sencillos como el de este documento (sólo líneas negras/rojas).

✓ Deben evitarse imágenes, fotos y gráficos que no sean relevantes para el texto. En caso de incluir fotos, imágenes o gráficos, deben citarse en el texto como *figuras* y con numeración correlativa (Figura 1, Figura 2, etc.), procediendo igual con las tablas (Tabla 1, Tabla 2, etc.).

ENCUADERNACIÓN

✓ Se recomienda una encuadernación sencilla con tapas y gusanillo de alambre o, si el trabajo no es voluminoso, con una carpeta de pinza o un grapado en el lado izdo.

Estas recomendaciones tienen su origen en el documento elaborado por el Dr. Rafael Rabadán para los alumnos de *Métodos de Investigación* en el Grado en Criminología. Por cortesía del autor y tras la revisión del Dr. Agustín Romero, editor de la revista *Anales de Psicología*, se ha adaptado con el objeto de que pueda ser utilizado como una guía de estilo para la presentación de trabajos académicos en todos los grados adscritos a la Facultad.

Comisión de Garantía de Calidad / PC01 del Manual del SGC