

Cómo comenzar a hacer tu TFG

EDICIÓN 2021



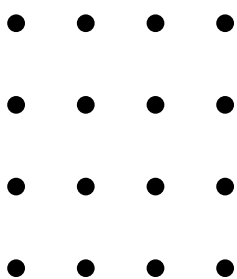
*Guía
Gratuita*



LA GUÍA DEFINITIVA PARA NO VOLVERTE LOC@
CON TU TRABAJO DE FIN DE GRADO

ASESORTEFG.COM

ÍNDICE



INTRODUCCIÓN

BIENVENID@ A ESTA GUÍA · 2

ESQUEMA

- TEMÁTICA Y TÍTULO · 3
- COMENZAMOS · 4
- METODOLOGÍA · 6
- ESTRUCTURA · 7
- TIPOS DE ESTRUCTURAS · 7
- LOS APARTADOS · 8

DIRECTORIOS DE
REFERENCIACIÓN · 10

BASES DE DATOS · 11

VÍDEOS · 12

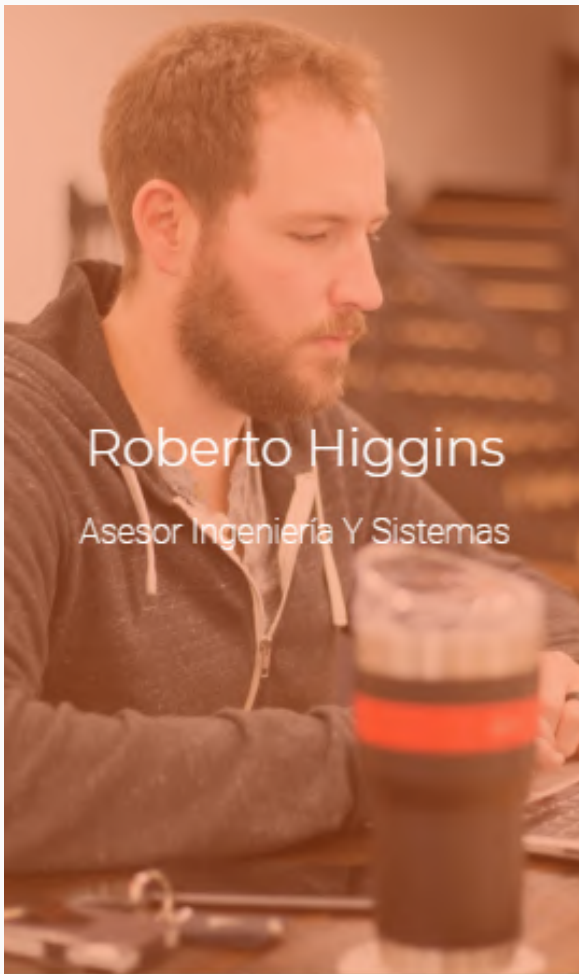
EL PLAGIO · 13

CHECKLIST
IMPREScindIBLE · 14

ACERCA DE ASESORTFG

En primer lugar queremos agradecerte que hayas descargado este documento. Estamos seguros de que te será de gran ayuda. Después de haber ayudado con éxito a miles de alumnos, hemos volcado gran parte de nuestros conocimientos adquiridos en esta breve guía para ayudar a tod@s aquell@s que estáis perdid@s a la hora de realizar un trabajo tan importante como lo es el Trabajo de Fin de Grado de cualquier carrera.

Llevamos muchos años tutorizando a alumnos de todas las universidades en esta tarea así como prestándoles nuestro servicio de acompañamiento paso a paso durante toda la realización de sus tesis, trabajos de fin de grado o máster por lo que conocemos mejor que nadie el método y la forma de elaborar un TFG o TFM exitoso y eso es lo que vamos a transmitirte a grandes rasgos en esta guía.



Roberto Higgins

Asesor Ingeniería Y Sistemas

PROFESIONALES, RESPONSABLES Y ENFOCADOS EN TU ÉXITO

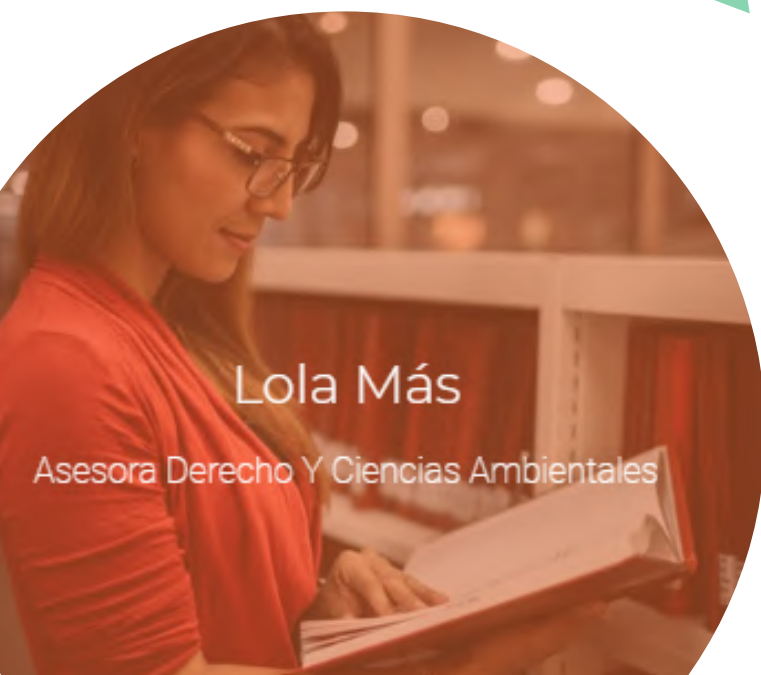
Así es el equipo de AsesorTFG, con diferentes profesionales en cada área de conocimiento que han aportado cada uno su grano de arena para la elaboración de este manual imprescindible para conseguir llevar a cabo tu trabajo con garantías de éxito. ¿Quieres conocer más sobre nosotros? puedes hacerlo [aquí](#).

BIENVENID@ A
ESTA GUÍA

INTRODUCCIÓN

Está claro, de entrada, que los estudiantes deben seguir las pautas de su centro y de su tutor a la hora de hacer el TFG o TFM y es por eso que este documento es un complemento.

Hemos querido hacer un texto muy práctico y que sirva, de manera tangible y real, a los estudiantes que lo consulten evitando disquisiciones teóricas que se pueden resolver en otros lugares de consulta



Lola Más

Asesora Derecho Y Ciencias Ambientales



Lara Gutiérrez

Fundadora Y Asesora Ciencias De La Salud

ESQUEMA

TEMÁTICA Y TÍTULO



EL COMIENZO

El comienzo de un trabajo siempre es difícil, pero en el caso del TFG o TFM la dificultad es mayor. Esta radica sobre todo en **¿Qué temática elegir o que investigar?** Si bien muchas universidades y las facultades correspondientes tienen líneas propias que pueden facilitar la selección de un título, la mayoría de ellas solo trasladan un área temática, y siendo estas tan amplias el delimitarlas y convertirlas en un título u objetivo de investigación puede ser difícil.

¿QUÉ QUIERES HACER?

Partiendo de esta premisa, a veces puede costar tener claro qué se quiere hacer, pero es imprescindible que dediques el tiempo necesario para tenerlo claro. Hay muchos tipos de investigación, y en cada ámbito (humanidades, arte, ciencias sociales, ciencia, tecnología) hacer una búsqueda tiene una connotación diferente. **En primer lugar, antes de empezar el trabajo, vale la pena hacer tres cosas:**



Leer con atención los criterios que te ha dado el centro.



Hablar con tu tutor.



Leer con atención algún documento como este que ahora lees sobre la elaboración del trabajo.

NUESTRO CONSEJO...

Te recomendamos que, en este tipo de documentos, no vayas solo a buscar cosas concretas y cuando ya estés muy apurado, sino que lo leas todo desde el principio. Seguro que así ganarás tiempo y calidad. Además te irá bien reflexionar antes de tomar cualquier decisión.

ESQUEMA

¡COMENZAMOS!

En esta primera fase debes saber combinar tres elementos similares y muy relacionados:



SELECCIONAR EL
TIPO DE
INVESTIGACIÓN



ELEGIR EL TEMA



DEFINIR EL
OBJETIVO

Efectivamente, estas tres cosas van juntas y una afecta a la otra. Por ejemplo, si empiezas a buscar el tema y definir el objetivo -que, por cierto, la mayoría de veces son lo mismo-, estas variables ya pueden determinar el tipo de investigación; o al revés: si empiezas por el tipo de investigación, ya estarás delimitando los temas y los objetivos.

También te puede pasar que el tema y el objetivo se confundan, que efectivamente uno casi se identifique con el otro, pero no pasa nada. Por lo tanto, se puede decir que lo tienes que elegir todo a la vez: **Tipo de investigación + Tema + objetivo.**

¡COMENZAMOS!

EN TÉRMINOS GENERALES UN TRABAJO PUEDE CONSISTIR EN:

- Hacer un análisis a fondo de un tema
- Resolver un problema de investigación
- Responder una pregunta de investigación
- Proponer una nueva solución a un tema
- Llenar una laguna de conocimiento

AMPLIAR EL CONOCIMIENTO DE UNA MATERIA UNA INVESTIGACIÓN EN EL ÁMBITO DE CIENCIAS O CIENCIAS BIOMÉDICAS PODRÍA SER:

- Hacer un trabajo de laboratorio
- Hacer un trabajo de campo
- Hacer un trabajo experimental

CONFECCIONAR UN TRABAJO DE RECOPIACIÓN Y ANÁLISIS BIBLIOGRÁFICO (EN CIENCIAS) Y EN EL ÁMBITO TECNOLÓGICO:

- Hacer una descripción y análisis de aparatos y máquinas, de técnicas de cálculo, de fabricación, de organización industrial, de diseño, de control de calidad, etc.
- Hacer una recopilación y síntesis crítica de información básica sobre algún tema técnico-científico de actualidad.
- Hacer una realización y ensayo de modelos a pequeña escala de máquinas, circuitos, automatismos, procesos que ejemplifiquen aspectos de diseño, construcción, ensayo y evaluación.
- Hacer un diseño y programación de software (software), videojuegos o aplicaciones para telefonía móvil.
- Hacer una observación y estudios de campo de procesos industriales concretos, de naves, de instalaciones y construcciones, sobre el entramado industrial de una zona determinada, etc.

FORMULAR Y CONFIRMAR O REFUTAR UNA HIPÓTESIS, AUNQUE FORMULAR HIPÓTESIS NO ES OBLIGATORIO EN UN BUEN TRABAJO DE INVESTIGACIÓN:

- Trabajar con hipótesis es conveniente según el tema y la metodología
- Una hipótesis parte de una afirmación o de una negación y el contenido del trabajo, entonces, consistirá en verificar o confirmar la afirmación o bien a refutarla o negarla.

Como hemos dicho antes, lo que es imprescindible antes de continuar es que tengas tan claro como sea posible QUÉ harás, o sea: el tema / objetivo + el tipo de investigación. Y aún antes de empezar a trabajar a fondo en el trabajo, tampoco basta decidir QUÉ harás; también tienes que prever CÓMO lo harás. **Esto es la metodología.** Vamos a verlo.



ESQUEMA

METODOLOGÍA

EL PLAN DE TRABAJO

Una vez tengamos claro el "cómo" y el "cuándo" vamos a concretarlo en un plan de trabajo, es decir, procedemos a dividir el trabajo en etapas con su correspondiente calendario de fechas. Para ello elaboraremos un cronograma: un calendario por días o semanas (provisional y modificable) especificando qué haremos en cada etapa de la elaboración del trabajo con su fecha de consecución.

FASES DE LA ELABORACIÓN	FECHA PREVISTA
Elección y delimitación del tema: lecturas panorámicas o de exploración y metodología.	dd/mm/aa
Documentación: lectura, encuestas, visitas, etc.	Del dd/mm/aa al dd/mm/aa
Volcado de la documentación	Del dd/mm/aa al dd/mm/aa
Redacción del trabajo	Del dd/mm/aa al dd/mm/aa
Revisión del trabajo	dd/mm/aa
Presentación oral	dd/mm/aa
Tutorías	dd/mm/aa

Cuando se ha elegido bien el tema, se han hecho algunas lecturas panorámicas y se ha elegido la metodología, entonces **es absolutamente necesario hacer un sumario provisional** (provisional porque se modificará tantas veces como sea necesario) para finalizar y organizar tus ideas. El sumario debe estar bien meditado y reflexionado. Invertir todo el tiempo necesario para hacerlo siempre sale muy a cuenta. Este sumario muestra la estructura del trabajo y sirve de guía ya que iremos construyendo el trabajo a partir de la estructura que hemos dado en él. **Es la guía y la brújula del trabajo**. Para hacerlo correctamente, debes tener en cuenta su estructura, lo que trataremos en el siguiente apartado.

ESQUEMA

ESTRUCTURA

TIPOS DE ESTRUCTURAS



TRABAJOS DE CIENCIAS EXPERIMENTALES, PURAS, DE LAS VIDA Y BIOMEDICINA

- Portada
- Resumen y palabras clave
- Introducción (con un amplio estado de la cuestión)
- Objetivos y planteamiento del trabajo
- Material y métodos (PRISMA O COCHRANE)
- Resultados
- Discusión
- Conclusiones
- Bibliografía

TRABAJOS DE CIENCIAS SOCIALES Y HUMANAS

- Portada
- Sumario
- Introducción
- Cuerpo del trabajo (no se pone este título, el cuerpo del trabajo incluye los diferentes capítulos)
- Conclusiones
- Bibliografía
- Anexos (opcionales)

TRABAJOS DE TECNOLOGÍA

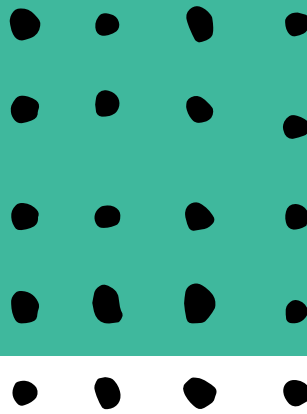
- Título completo del trabajo
- Nombre y dos apellidos (si tiene dos) del autor o autora del trabajo (el nombre debe ir sin diminutivos).
- Nombre de la asignatura
- Tutor o tutora del trabajo
- Curso o año en que se presenta
- Nombre del instituto o del centro
- Grupo al que se pertenece



Los trabajos de tecnología suelen ser muy aplicados o prácticos, por lo que el trabajo puede convertirse en una especie de memoria de la labor realizada. Suelen tener la misma estructura, o similar, que los trabajos del ámbito científico que hemos explicado antes. Se trata de facilitar las cosas y que los profesores y los futuros lectores tengan a mano todos los datos de tu trabajo. Piensa hacer un grafismo cuidado y pulido, pero no te excedas con imágenes superfluas, pon sólo las que sean necesarias para identificar el tema.

ESQUEMA

ESTRUCTURA LOS APARTADOS



EL SUMARIO O ÍNDICE

Un buen sumario es muy importante para hacer un buen trabajo, y al echar un primer vistazo ya nos dice mucho del mismo, tanto del contenido como de la meticulosidad de quien lo ha hecho, por ello es necesario que tengas en cuenta las siguientes recomendaciones a la hora de hacerlo:

- Todos los capítulos y subapartados deberán ir numerados, tanto en el índice como dentro del trabajo
- No es conveniente que haya más de 3 subniveles (ej. 2.1.2.) (a no ser que la universidad así lo señalice). Sólo se indica la página donde comienza cada capítulo o apartado (no pongas intervalos de páginas, p. ej. «pág. 23-35»)
- No tiene sentido poner un único subapartado o único capítulo dentro de un apartado superior; los subapartados tienen sentido para clasificar o distribuir la materia del trabajo, y si sólo hay uno no debe haber distribución.
- No se presenta a doble espacio sino a espacio interlineal simple. El sumario debe reflejar el equilibrio de las partes que integran el cuerpo del trabajo.

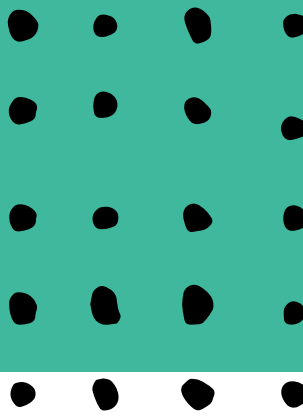
Cuando un trabajo tiene muchas gráficas o figuras, puede hacer falta un índice de gráficas o figuras. En este índice se anotará el número y el nombre que aparece a pie de imagen de cada gráfica o figura y la página donde se encuentra. Ten en cuenta que procesadores de textos como Word incorporan la opción de generar el sumario automáticamente.

LA INTRODUCCIÓN

Recuerda que la introducción es una de las partes más importantes del trabajo. Con carácter general, para un trabajo de 40-50 páginas, **la introducción debería de ocupar entre 3 y 4** (evita por tanto hacer introducciones de 20 o 30 líneas). No es conveniente fragmentar demasiado la introducción ni hacer subapartados (si no es que contiene el marco teórico como es el caso de las revisiones sistemáticas). Las introducciones de un trabajo de ciencias sin embargo pueden ser fragmentadas en apartados porque incluyen un extenso estado de la cuestión.

ESQUEMA

ESTRUCTURA LOS APARTADOS



EL CUERPO DEL TRABAJO

Si algo caracteriza a los trabajos de investigación es una **buena estructuración** en partes, capítulos, subcapítulos, epígrafes... Piensa que todo debe ser equilibrado: no puede ser que un capítulo tenga un párrafo y el siguiente cinco páginas. **Debe ser proporcionado.**

Tener un sistema te puede ayudar mucho a organizarte mentalmente; no mezcles números y letras, esto hace que el trabajo sea más difícil de comprender y lo complica innecesariamente. **Una buena manera de estructurar es la de esta guía:** Como ves, como máximo hemos utilizado cuatro niveles; si ponemos más esto envuelve al lector. Si hubiera que hacer clasificaciones más allá de un cuarto nivel, sí que podríamos utilizar letras y no números: a), b), c)... **Fíjate bien dónde hemos puesto los puntos: detrás de cada número, pero no al final del título.**

Todo lo que forme parte de esta estructura, sea con los niveles que sea, debe constar en el sumario. En cambio, si hay partes no numeradas, porque no tienen jerarquía o categoría de apartado, no las hemos de hacer constar en el sumario.

LAS CONCLUSIONES

Cualquier trabajo debe cerrarse con unas conclusiones. Tienes que recordar que las conclusiones no son un simple resumen del trabajo que has hecho. **Las conclusiones siempre deben estar vinculadas a lo que te habías planteado en la introducción y en el desarrollo que has hecho en el cuerpo del trabajo.** Introducción > cuerpo del trabajo > conclusiones deben estar perfectamente alineados. Ten en cuenta que las conclusiones son diferentes según los tipos de trabajo. Pueden verificar o refutar una hipótesis, responder una pregunta de investigación, haber establecido una comparación, haber llenado un vacío en una parcela de conocimiento, etc.

Las conclusiones se pueden redactar de manera discursiva - en uno o varios párrafos, redactados como un texto - pero es muy útil, y cada vez más habitual, numerarlas (redactar conclusión por conclusión). **La redacción de las conclusiones no se debe inflar innecesariamente:** según el trabajo, unas conclusiones de 20 líneas pueden ser más que suficientes; en otros pueden ocupar una página, o incluso más.

ESQUEMA

ESTRUCTURA LOS APARTADOS

LA BIBLIOGRAFÍA

Al final del trabajo debe haber un apartado con la lista de toda la bibliografía que has utilizado. En esta lista única tienes que incorporar todo tipo de material: libros, artículos de revistas, periódicos, páginas web y cualquier otro recurso electrónico.

La bibliografía se presentará **ordenada por orden alfabético de la entrada principal**. Es importante **seguir las pautas indicadas por cada universidad**. La mayoría de ellas hacen uso de las últimas versiones disponibles de los directorios de referenciación (lo veremos en la próxima página)



LOS ANEXOS

Los anexos no son imprescindibles y **sólo se ponen en caso necesario**. Pondremos en anexo aquellos documentos que pensamos que puede necesitar el lector para entender mejor el trabajo y que, por cuestiones de extensión, no pueden ser en el cuerpo del trabajo. Sólo incluiremos documentos que realmente ayuden al lector y que no sean de conocimiento o acceso obvio.

En los trabajos de investigación pueden ser las diferentes escalas validadas, las preguntas de las entrevistas focales o los datos de una intervención específica. En los de revisión pueden ser tablas explicativas, los resultados de las búsquedas bibliográficas o los diagramas de flujo. No hay que poner información muy conocida o que sea muy al alcance de cualquier lector.

Los anexos no tienen una numeración correlativa en el sumario, como la tiene el cuerpo del trabajo, sino que tienen numeración propia: ANEXO 1, ANEXO 2...

DIRECTORIOS DE REFERENCIACIÓN

NORMAS DE CITACIÓN UTILIZADAS MAYORITARIAMENTE EN ESPAÑA:

APA

<https://normas-apa.org/wp-content/uploads/Guia-Normas-APA-7ma-edicion.pdf>

VANCOUVER

https://ciencia.lasalle.edu.co/cgi/viewcontent.cgi?article=1009&context=recursos_bibliograficos

HARVARD

https://bibliotecas.unileon.es/agronomos/files/2017/03/Harvard_Gu%C3%ADa-de-uso.pdf

CHICAGO

<https://web.ua.es/es/eurl/documentos/trabajo-de-fin-de-grado/estilo-chicago.pdf>

ISO

https://www.ucv.edu.pe/datafiles/FONDO%20EDITORIAL/Manual_ISO.pdf

Puede haber más adaptadas a las normas de cada universidad, pero suelen ser versiones de las citadas



BASES DE DATOS

TIPOS DE FUENTES

En un trabajo hay partes que son de opinión, de interpretación o de creación propia, pero todo lo demás, que a veces es la mayor parte del trabajo, es información que proviene de algún lugar (que tú has obtenido de algún lugar). **Las fuentes de información son los lugares, textos, etc. de donde nosotros obtenemos información.** Es un hecho evidente y esencial que, una vez elegido el tema del trabajo y antes de intentar aportar nuestro granito de arena original al tema tratado, debemos documentar correctamente las fuentes.

Los investigadores pasan la mayor parte del tiempo de trabajo buscando, identificando, localizando y evaluando fuentes de información ya publicadas sobre el tema que quieren tratar con el fin de actualizar sus conocimientos. Podemos decir que hay tres tipos de fuentes de información:

1

Fuentes primarias: Información original, ni filtrada ni interpretada

2

Fuentes secundarias: Sintetizan, interpretan y organizan la información

3

Fuentes terciarias: Guías o portales con información sobre fuentes secundarias

Actualmente hay más información que nunca sobre cualquier tema, tanto impresa como por Internet. **El problema, en este momento, no es encontrar información sobre un tema, sino encontrar la información más adecuada a tus necesidades concretas.** Para empezar la aproximación al tema, puedes consultar una enciclopedia, para tener una visión global del campo de estudio en el que estás entrando. A continuación, es muy útil localizar un impreso reciente (publicado en los últimos 5 años) sobre la materia de tu trabajo. Búscalo en el catálogo en línea de las bibliotecas públicas. En la biblioteca pública, los bibliotecarios te pueden orientar en la búsqueda de información. Para localizar artículos de revistas puedes tener presente varios portales de Internet.

VIDEOTUTORIALES

ALGUNOS VIDEOTUTORIALES DE UTILIDAD QUE PUEDES ENCONTRAR EN YOUTUBE:

CÓMO HACER TU ÍNDICE AUTOMÁTICO EN WORD

<https://youtu.be/kvomMdjAdKk>

CÓMO UTILIZAR SMARTART EN WORD

<https://youtu.be/HoiHolprHS8>

CÓMO REALIZAR GRÁFICAS EN WORD

<https://youtu.be/x0kbhIvRvN8>

CÓMO QUITAR CONTRASEÑAS EN DOCUMENTOS PDF

https://youtu.be/OYG66E_jxIA

CÓMO EDITAR ARCHIVOS PDF

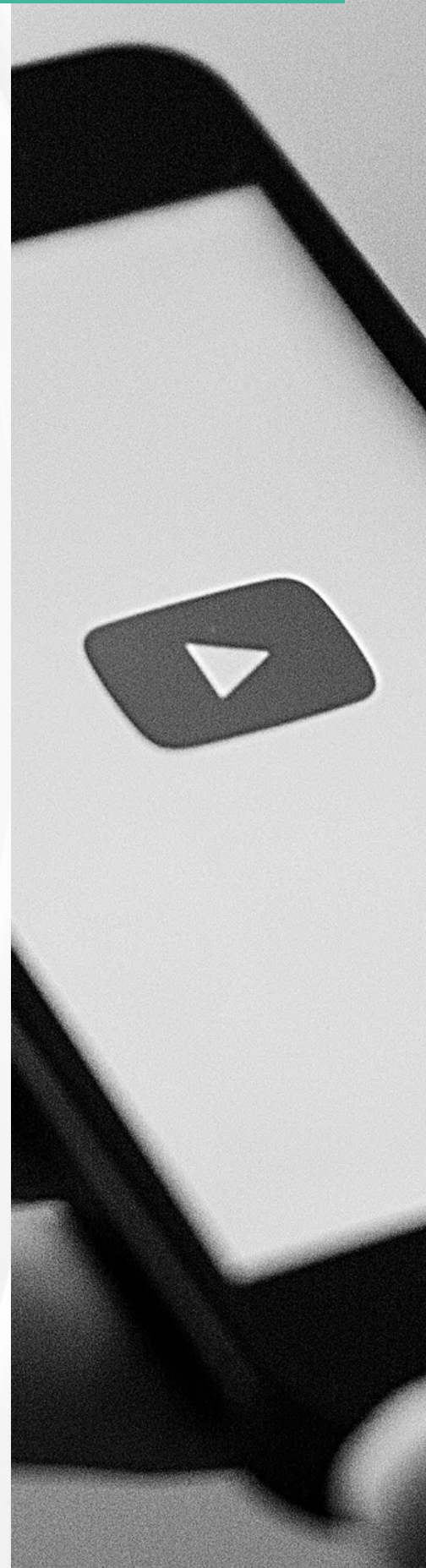
<https://youtu.be/WvbjVH7Np8Y>

CÓMO INSERTAR BIBLIOGRAFÍA EN WORD

<https://youtu.be/Xzg4b4QUF2s>

INTRODUCCIÓN A ENDNOTE (GESTOR BIBLIOGRÁFICO)

<https://youtu.be/d54DfyhPTVI>



EL PLAGIO

ACERCA DEL PLAGIO EN TU TRABAJO

Un error y un defecto muy graves que se cometen a menudo es copiar literalmente o utilizar indirectamente información -de una página web, de un libro, o de cualquier otra fuente- sin indicarlo en ningún lado. Tanto el conocido "copiar y pegar" como resumir un texto y usarlo en tu trabajo sin decirlo **conlleva una disminución muy importante de la nota.**



Lo mismo ocurre con cualquier elemento gráfico (fotografías, dibujos, tablas, gráficas, etc.) que no sean de autoría propia. Todo lo que está publicado -en papel o a través de una web- tiene autor y procedencia y por tanto debes mencionar ambas cosas en tu trabajo.

MANERAS DE EVITAR EL PLAGIO

Utilizar lo que ha hecho otro autor sin decirlo es del todo incorrecto y se debe evitar. La manera de evitar el plagio o la copia es muy fácil. El trabajo bien hecho cita **siempre** las fuentes de información, tanto si estas fuentes se utilizan de manera expresa (copiando algún párrafo) como si se usan de manera indirecta (cogiendo sólo la idea). Para evitar problemas te damos las siguientes recomendaciones:

- Si necesitas o decides copiar un texto entero o parcial, de manera literal, es decir, palabra por palabra, **puedes hacerlo si lo citas según las normas** que has decidido utilizar (APA, Vancouver, Harvard, Chicago, etc.) en forma literal.
- A continuación de esta citación literal, que se ha copiado de algún sitio, **se indicará siempre la procedencia** (web, libro, enciclopedia, etc.) de este fragmento reproducido
- Esta indicación de la procedencia se puede hacer de dos maneras: insertando una nota a pie de página (sistema continental) o señalándolo entre paréntesis (sistema Harvard o anglosajón) pero cada uno de los sistemas tiene variables: **es importante seguir- uno u otro sin mezclarlos.**
- Tanto las notas a pie de página como las referencias entre paréntesis tienen una estructura o un modelo determinados, que se explican en las normas de citación correspondientes.
- **Muy importante:** si una información no es una cita literal, palabra por palabra, pero la usas (resumida, explicada con tus palabras, o sólo tomando la idea principal), también tienes que indicar la procedencia igualmente mediante nota a pie de página o usando el sistema entre paréntesis.

CHECKLIST IMPRESCINDIBLE

REVISIÓN PUNTO POR PUNTO DE TU TFG

En este checklist podrás comprobar si tu TFG cumple con diversos parámetros necesarios para obtener el aprobado. Si alguna de tus respuestas es “no” deberías revisar y enmendar ese punto:

<p>PORTADA</p> <p>En mi TFG la portada es la reglamentaria y he revisado todos los apartados de la misma.</p>	<p>SÍ</p> <input type="checkbox"/>	<p>NO</p> <input type="checkbox"/>
<p>USO DEL LENGUAJE</p> <p>Tu trabajo está escrito en un lenguaje neutro, no debes usar ninguna persona del singular ni el plural¹</p>	<p>SÍ</p> <input type="checkbox"/>	<p>NO</p> <input type="checkbox"/>
<p>USO DEL LENGUAJE</p> <p>En el apartado de método de mi TFG todo está redactado en condicional o futuro ya que no lo he llevado a cabo.</p>	<p>SÍ</p> <input type="checkbox"/>	<p>NO</p> <input type="checkbox"/>
<p>ESTRUCTURA CORRECTA</p> <p>Comprueba que has seguido la estructura básica correspondiente a tu tipo de trabajo (pág. 7 de la guía)</p>	<p>SÍ</p> <input type="checkbox"/>	<p>NO</p> <input type="checkbox"/>
<p>REFERENCIAS SEGÚN NORMA</p> <p>Comprueba que las citas están hechas según la norma correspondiente (pág. 10 de la guía)</p>	<p>SÍ</p> <input type="checkbox"/>	<p>NO</p> <input type="checkbox"/>
<p>USO DE LAS FUENTES</p> <p>El trabajo está redactado en Times New Roman 12 y nada dentro del cuerpo está en negrita, a excepción de los títulos</p>	<p>SÍ</p> <input type="checkbox"/>	<p>NO</p> <input type="checkbox"/>
<p>EN EL TFG ESTÁN DELIMITADOS</p> <p>La población a estudio y muestra, Las escalas o instrumentos que voy a utilizar, Los análisis estadísticos y resultados</p>	<p>SÍ</p> <input type="checkbox"/>	<p>NO</p> <input type="checkbox"/>
<p>REDACCIÓN</p> <p>Sólo me ciño a describir con qué y cómo se llevaría a cabo el estudio²</p>	<p>SÍ</p> <input type="checkbox"/>	<p>NO</p> <input type="checkbox"/>
<p>LISTADO DE REFERENCIAS</p> <p>En mi TFG el listado de referencias final está en orden alfabético, y en las revistas he añadido el DOI</p>	<p>SÍ</p> <input type="checkbox"/>	<p>NO</p> <input type="checkbox"/>

CHECKLIST IMPRESCINDIBLE

REFERENCIACIÓN

Me he asegurado que todas las ideas que no son mías han sido referenciadas adecuadamente

SÍ

NO

ANEXOS

En los Anexos de mi TFG se encuentran todos los documentos necesarios para llevar a cabo el proyecto³

SÍ

NO

ANÁLISIS ESTADÍSTICO

¿Es un diseño experimental o cuasi experimental? Asegúrate de que tu análisis estadístico es el correcto.

SÍ

NO

ORTOGRAFÍA

Por último, no olvides revisar la ortografía de todo el documento

SÍ

NO

ACLARACIONES



- 1.No debes utilizar expresiones como "hemos realizado" o "he seleccionado" o "seleccionamos", sino "se ha realizado", "se ha seleccionado")
- 2.Es importante no divagar, ni desarrollar teoría en aquellos apartados como población o muestra, diseño o análisis estadístico.
- 3.Los documentos necesarios son: Modelos de permisos a centros, instituciones o corporaciones, escalas validadas como ejemplo, tablas de posibles resultados (si procede), consentimiento informado (si procede), declaración de consideraciones éticas.



¡FIN DE LA GUÍA!

DESPEDIDA

Hasta aquí llegamos con la guía rápida de cómo comenzar a hacer tu TFG ¡esperamos que te haya sido de lo más útil! Si aún te quedan dudas o estás atascad@ con tu trabajo te invitamos desde aquí a nuestro grupo de Facebook gratuito donde tenemos a nuestros expertos resolviendo dudas.

También ponemos a tu disposición a nuestro equipo de mentores que te podrán guiar de la mano desde el comienzo hasta el final de la realización de tu TFG o TFM. Tan sólo contáctanos en los enlaces de abajo y estaremos encantados de ayudarte.

¡Hasta pronto!



[Grupo de Facebook gratuito de ayuda con tu TFG](#)



[Acceso al programa de mentoría de Asesor TFG](#)



[Contacta con nosotros por WhatsApp](#)



ASESOR TFG

asesortfg.com · sonrie@asesortfg.com