

Normas de realización de los TFM

CRITERIOS PARA LA ELABORACIÓN Y REDACCIÓN DEL TRABAJO DE FIN DE MÁSTER

1. Guía de Estilo para la Documentación

2. Idioma. Estructura de los TFM. Extensión.



1. Guía de Estilo para la Documentación

En el desarrollo de la Memoria del Trabajo Fin de Máster se observarán los criterios generales para realización de trabajos académicos, junto a las normas UNE:

- UNE 157001:2014. Criterios generales para la elaboración formal de los documentos que constituyen un proyecto técnico.
- UNE-ISO 999:2014. Información y documentación. Directrices sobre el contenido, la organización y presentación de índices.
- UNE-ISO 690:2013. Información y documentación. Directrices para la redacción de referencias bibliográficas y de citas de recursos de información.
- UNE 50103:1990. Resúmenes.
- UNE 50132:1994. Documentación. Numeración de las divisiones y subdivisiones en los documentos escritos.
- UNE-EN 62023:2002. Estructuración de la información y documentación técnicas.
- UNE 50136:Documentación. Presentación de tesis y documentos similares.

Es conveniente tener en cuenta los aspectos que a continuación se relacionan.

1. Cubierta o tapa.

- En el encabezado deberá figurar “Universidad de Sevilla. Escuela Politécnica Superior de Sevilla” con el logotipo de la US a la izquierda y el logotipo de la EPS a la derecha.
- En la parte superior: Trabajo Fin de Máster Universitario en
- En el centro: Título del Trabajo Fin de Máster.
- Al pie: Nombre y apellidos del Autor. Nombre y apellidos del Tutor, con indicación de grado de doctor si procede. Fecha de presentación del mismo.

2. Lomo.

- Logotipo de la US, Trabajo Fin de Máster Universitario en, año de presentación.

3. Encuadernación

- Para el caso de un único volumen:
 - Tapas: de cartulina 300 gr. (color blanco).
 - Encuadernación: Tipo libro.

- Varios volúmenes:
 - Tipo proyecto con cajón para albergar los volúmenes (color azul oscuro).
 - Tapas rígidas con contenido taladrado y atornillado (color azul oscuro).
4. Estilo recomendado márgenes y tipografía:
- Márgenes y tipografía del trabajo:
 - Derecho: 3 cm.
 - Izquierdo: 3 cm.
 - Superior: 2,5 cm.
 - Inferior: 2,5 cm.
 - Interlineado: mínimo de 1,0 y el máximo de 1,5.
 - Tipo de letra: Arial 12 pt.
 - Justificación: completa.
 - Impresión por las dos caras.
5. En la redacción de los diferentes textos incluidos en el proyecto se seguirán, en la medida de lo posible, los siguientes criterios:
- Estilo impersonal y objetivo (ejemplo: Posteriormente se estudiará, en vez de: Posteriormente estudiaremos).
 - Títulos directos y completos (ejemplo: Interrelación entre secciones del proceso de fabricación, en vez de: Proceso de fabricación. Interrelación entre secciones).
 - Párrafos cortos.
 - Oraciones directas y completas con el mínimo posible de oraciones intercaladas.
6. El desarrollo del cuerpo del trabajo se realizará teniendo en cuenta las siguientes características en cuanto a estilo y maquetación:
- Todos los textos (Memoria, Pliego de Condiciones, Anexos, etc.) deberán estar ordenados en capítulos divididos en apartados y subapartados, y éstos en párrafos.
 - El cuerpo tipográfico deberá ser presentado en papel y/o formato DIN-A4 con mínimo de un espacio simple y un máximo de espacio y medio, a dos caras, con tipo de letra Arial de 12 puntos (10 para las notas a pie de página) y con márgenes globales (superior, inferior, izquierdo y derecho) según lo establecido en el apartado 5. Pueden utilizarse otros tipos de letra y otros tamaños, para los rótulos de los capítulos,

apartados y subapartados de los mismos.

- Los títulos de los capítulos se escribirán en mayúsculas (subrayadas o en negrita) y los de los apartados y los distintos subapartados en minúsculas (subrayadas o en negrita), sin que nunca se subrayen los números. Los capítulos llevarán numeración correlativa arábica, así como apartados y subapartados dentro de cada capítulo. Capítulos, apartados y subapartados utilizarán el sistema de numeración decimal, tanto como sea necesario para su más fácil comprensión y seguimiento.
- Los capítulos iniciarán página. La separación entre el nombre de un apartado o subapartados numerado arábigo y la última línea del párrafo anterior será de tres veces la distancia de interlineado. La separación, entre nombres de los capítulos con mayúsculas, los nombres de los apartados y subapartados en minúsculas, y su primer párrafo, así como la separación entre párrafos, será de dos veces la distancia de interlineado.
- Todas las páginas estarán numeradas correlativamente dentro de cada documento, indicando en la esquina superior derecha el número de la página.
- Las ilustraciones, tablas, mapas, etc. pueden ser intercaladas en el texto o presentarse en los Anexos. De cualquier forma, deben llevar número (numerales arábigos) y título (situado en la parte inferior) siguiendo una numeración consecutiva a lo largo del trabajo.
- Las citas textuales se entrecomillarán con comillas latinas y se integrarán en el texto cuando se trate de pasajes cortos; si son largos, se situarán aparte con sangría y en tamaño de fuente de 11 puntos. Siempre se reproducirá la lengua original del documento que se cita (en nota aparte o en anexos se pueden intercalar las traducciones de los textos, indicando el autor, si lo hay, o de lo contrario reflejando que es traducción del autor del trabajo). Si se omite parte de la cita, se indicará así con puntos suspensivos entre paréntesis [(...)].

Al final de la cita se indicará en nota a pie de página la referencia bibliográfica de donde se toma la cita. La referencia de la primera cita será completa, mientras que la segunda podrá aparecer de forma abreviada (autor, op. cit. página). Si la cita es continua se puede escribir *Ibídem*, p. Las notas deben ir siempre a pie de página y no al final del capítulo.

- Fórmulas, figuras, citas bibliográficas, etc. Las fórmulas y figuras a las que, posteriormente, se hagan referencias, deberán numerarse con dígitos que permitirán identificar, como mínimo, el capítulo al que pertenece la fórmula o figura y el orden que ocupa dentro del mismo. Cuando en el texto se haga

referencia a citas bibliográficas, deberá indicarse entre paréntesis sus números, tal como se indica al final de esta frase (ref. 3).

7. Bibliografía.

El listado de la bibliografía utilizada para la realización del trabajo deberá aparecer por orden alfabético comenzando por el apellido del autor (mayúsculas) y seguido del nombre propio (minúsculas).

Todas las referencias bibliográficas incluidas tanto en este listado como en las notas a pie de página (monografías, artículos de revista o de obras colectivas, documentos electrónicos o audiovisuales, etc.), se ajustarán a las normas ISO 690-2013.

Pueden encontrarse más información sobre la elaboración de bibliografía y citas en:

<http://guiasbus.us.es/bibliografiaycitas>

8. Glosario de Términos y Abreviaturas. Cuando se utilicen muchas referencias y abreviaturas no conocidas o términos de análisis menos conocidos, se debe incluir al inicio del trabajo un glosario de términos, siglas y abreviaturas. Se incluirá en la numeración de páginas con números romanos y no computan en la extensión del trabajo.

[Volver a inicio](#)

2. Idioma. Estructura de los TFM. Extensión.

Estructura de los TFM

Idioma. Los TFM se redactarán en lengua castellana. No obstante, la Comisión Académica del Máster podrá permitir el uso de otros idiomas (inglés, francés, portugués o italiano), previa solicitud razonada por parte del alumno a dicha Comisión, que resolverá a tal efecto. Cuando el TFM se redacte en alguno de los idiomas arriba citados, el alumno deberá adjuntar a su trabajo un resumen en español cuya extensión no será inferior a cinco páginas ni superior a diez, escritas conforme a las normas de estilo y maquetación que se señalan a continuación. En cualquier caso, la defensa del TFM habrá de realizarse en español.

Estructura de los Trabajos.

Estructura 1.- En general, se propone como estructura orientativa para la organización de los contenidos del TFM la siguiente:

1. Primera página o portada. Página con los mismos datos que en la portada, seguida de páginas de la autorización del Tutor/es, de Agradecimientos (opcional) y una tercera página en la que se debe indicar:
 - Título
 - Autor
 - Tutor académico
 - Resumen (máximo 8 líneas)
 - Palabras clave
 - Abstract (máximo 8 líneas)
 - Keywords
2. Índices de contenidos.

Se harán constar los títulos de capítulos, apartados y las páginas correspondientes. Deben incluirse aquí también las conclusiones, la bibliografía y los posibles anexos o apéndices.
3. Resumen.
4. Introducción y justificación.

Se presentará una síntesis con justificación del tema elegido, objetivos, estado de la cuestión, crítica de fuentes, metodología y descripción de la estructura del trabajo.
5. Estado de la cuestión.

Antecedentes, marco teórico, contexto, marco normativo, etc.

6. Hipótesis y objetivos propuestos.
7. Materiales, técnicas y métodos.
8. Resultados.
9. Discusión.
10. Conclusiones.
11. Bibliografía.
12. Anexos.

Incorporará tablas e ilustraciones diversas, o cualquier otro tipo de documentación que se estime pertinente.

Estructura 2.- En especial, si el TFM tiene una orientación de trabajo profesional en el Máster habilitante de Seguridad Integral en la Industria y Prevención de Riesgos Laborales, se indica la siguiente estructura.

1. Primera página o portada. Página con los mismos datos que en la portada, seguida de páginas de la autorización del Tutor/es, de Agradecimientos (opcional) y una tercera página en la que se debe indicar:
 - a. Título
 - b. Autor
 - c. Tutor académico
 - d. Resumen (máximo 8 líneas)
 - e. Palabras clave
 - f. Abstract (máximo 8 líneas)
 - g. Keywords
2. Índices de contenidos.

Se harán constar los títulos de capítulos, apartados y las páginas correspondientes. Deben incluirse aquí también las conclusiones, la bibliografía y los posibles anexos o apéndices.
3. Resumen.
4. Antecedentes: Generales y particulares.
5. Objeto del trabajo y alcance del mismo.
6. Determinación del estado del arte, de los métodos y las mejores técnicas disponibles y en su caso del marco normativo legal.

7. Selección, justificación de las técnicas, materiales y métodos de referencia.
8. Aplicación al caso de estudio o evaluación de riesgos.
9. Interpretación de los resultados y propuestas de medidas preventivas.
10. Conclusiones.
11. Bibliografía.
12. Anexos.

Incorporará tablas e ilustraciones diversas, o cualquier otro tipo de documentación que se estime pertinente.

Extensión. El TFM tendrá una extensión mínima de 75 páginas, excepto en el caso del Master Universitario de Tecnología e Industria Alimentaria que será de un mínimo de 50 páginas, de las que estarán excluidos los diferentes índices (generales, de figuras, de tablas), así como la relación de abreviaturas y anexos.

[Volver a inicio](#)