

REQUISITOS MÍNIMOS PARA LA ELABORACIÓN
Y PRESENTACIÓN DEL TRABAJO FIN DE
MÁSTER (TFM) y AMPLIACIONES (ATFM 1 y
ATFM 2) EN EL
MÁSTER DE PREVENCIÓN DE RIESGOS
LABORALES

mayo de 2020

REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIBLES PARA LA ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DEL TRABAJO FIN DE MÁSTER (TFM) y AMPLIACIONES (ATFM 1 y ATFM 2) EN EL MPRL

Cubierta la Experiencia de casi 6 cursos con la Titulación y 3 de ellos tras la publicación del documento anterior, se trataría de conseguir con la revisión de este documento, como objetivo fundamental, una homogeneidad razonable en el formato de los TFM, para el Máster en Prevención de Riesgos Laborales en la Escuela Politécnica Superior de Algeciras, que evite faltas consideradas esenciales en este tipo de documento final y, al mismo tiempo incorporar las nuevas instrucciones consideradas necesarias para su inclusión en ese primer documento publicado como “Recomendaciones para la presentación del Trabajo Fin de Máster y Ampliaciones” que ahora se deriva en Requisitos exigibles.

El Título de “Recomendaciones” ha servido, en demasiadas veces, para disculpar la no observación de lo allí recogido, basándose en la no exigibilidad de esos extremos allí expuestos, razón por la cual la Comisión Académica del Máster ha decidido cambiar, ya desde el propio título, el aspecto conceptual del documento.

DESCRIPCIÓN DE LAS PARTES FUNDAMENTALES DE UN TFM.

1.-ASPECTO VISUAL DEL TFM

1.1 **Cubierta**. En ella deberán aparecer los siguientes datos impresos:

- Universidad de Cádiz (Logosímbolo¹)
- Escuela Politécnica Superior de Algeciras² (Subemisor de nivel 1)
- Título del TFM (del TFM+ ATFM1, ó de las ATFM1 + ATFM2) según el
Caso, preferiblemente en presentación separada.
- Titulación : Máster Universitario en Prevención de Riesgos Laborales
- En caso de ser más de un tomo, el número de tomo correspondiente
- Nombre y apellido del autor/es
- Nombre y apellido del tutor/es
- Mes y año de la presentación del Trabajo

1.2 **Lomo**. Deberá inscribirse en él, cuando lo permita físicamente la encuadernación elegida, los siguientes datos:

- Nombre y apellido del autor/es
- Máster en PRL
- Título del Trabajo

¹ De acuerdo con el Manual de Identidad visual de la UCA en vigor

² O el Nombre que se decida en su momento por la JE, al estar en estudio esta cuestión

- Número del tomo en su caso
- Mes y año de la presentación del TFM

1.3 En la **primera página** deberán aparecer los datos recogidos en la cubierta.

2.- FORMATO DE PRESENTACIÓN

El formato general del modelo impreso será en papel A4, con procesador de textos en formato compatible, tratándose de adaptar a las siguientes condiciones de formato:

2.1 **Caracteres** con tipo de letra “Times New Roman” o “Calibri”, tamaño 12.

2.2 **Interlineado** 1,5 líneas como máximo, dejando **doblo espacio entre párrafos**³ y escrito a una sola cara.

2.3 **Márgenes**: superior e inferior: 2,5 cm; izquierdo 3cm y derecho 2 cm y margen de encuadernación 1cm

2.4 **Cabecera o pie de página** (opcional) de una sola línea, en el caso de ser varios documentos indicando a cuál de ellos pertenece.

2.5 **Paginación**: Se presentará el documento con una numeración única y correlativa para todo su contenido, incluido el índice general. Excepcionalmente en el caso de presentarse varios tomos se aceptará una numeración independiente por cada uno de ellos, que deberán ser contempladas igualmente en el Índice general.

La numeración se colocará en el margen inferior y alineada a la derecha de cada página.

2.6 **Alineación** del texto justificado a ambos márgenes (No a izquierda, ni a derecha, sino justificado por completo), con un sangrado conveniente en cada línea de comienzo de párrafo.

2.7 Las **Tablas** deberán ir numeradas correlativamente, centradas en el texto, respetando el orden de lectura de formato de texto y con la indicación siguiente centrada **en la cabecera** de cada tabla:

Tabla XX (siendo “XX” el número que le corresponda)

Se deberá añadir un **Título** que haga referencia al contenido de la tabla. Por ejemplo:

Tabla 12: Características de los focos de emisión.

A esta información se añadirá al pie de la misma, la fuente bibliográfica de la que se han obtenido esos datos, por ejemplo:

³ Se deberá mantener esta separación entre párrafos a lo largo de todo el documento en aras de la mayor homogeneidad posible del documento.

Tabla 12: Características de los focos de emisión (Memoria anual de 2018 de la empresa Tal).

DATO 1 TABLA	DATO 2 TABLA	DATO 3 TABLA

Fuente: *Archivo del departamento de seguridad de la empresa tal*

En caso de elaboración por parte del alumno⁴, se indicará con la expresión **(Elaboración propia) O**, en todo caso **“Elaboración propia a partir de los datos del informe anual de la agencia Europea para la Seguridad y la Salud en el Trabajo (2017)”**.

Se debe evitar, cuando sea posible, los problemas de legibilidad y/o estética, derivados de la ruptura de tablas en más de una página. Si el tamaño es el adecuado, bastará hacer la referencia oportuna en el texto (Ver Tabla nº X), pero la inserción de la misma puede efectuarse en la página siguiente en que se acomode apropiadamente.

Cuando, por razones de su tamaño, sea necesario dividir una tabla en más de una página, se repetirá la fila/columna de cabecera de datos indicando que es “continuación”, de forma que se mantenga la legibilidad y correcta interpretación de los datos aportados.

2.8. Las figuras, los diagramas, gráficos y fotografías deberán asimismo ir numerados correlativamente, y con la indicación siguiente centrada **en el pie** del texto de cada uno de ellos:

Figura XX (siendo “XX” el número que le corresponda)

Se deberá añadir un Título que haga referencia al contenido de la figura. Por ejemplo: **Formulario del protocolo de notificación de incidente menor**

A esta información se añadirá entre paréntesis la fuente bibliográfica de la que se han obtenido esos datos, por ejemplo (Fuente: Archivo del departamento de seguridad de la empresa tal).

En caso de elaboración por parte del alumno, se indicará con la expresión “Elaboración propia³”.

3.- ÍNDICE.

3.1 En el documento debe constar un **índice General** paginado por capítulos, indicando secciones y subsecciones, reseñadas a continuación de cada capítulo, con un sangrado adecuado.

⁴ En todos los casos cuando sea una aportación original del alumno, no una mera transcripción de datos aunque se cambie de formato

En el caso de estar formado por varios tomos paginados independientemente, se establecerá además un índice por cada uno de ellos.

3.2 Se añadirá un **índice** paginado específico **de Tablas** (en caso de haberlas)

3.3 Se añadirá un **Índice** paginado específico **de figuras/gráficos** (en caso de haberlos)

3.4 Se añadirá un **Índice** paginado específico **de planos** (en caso de haberlos)

4.- ESTILO DE PRESENTACIÓN DE TEXTOS.

Si el documento consta de diversos capítulos, el título de cada uno de ellos se escribirá en hoja aparte, en mayúsculas y negrilla con letra de mayor tamaño (P. e. 24), precediendo a la inserción del texto correspondiente, y conformado por los siguientes datos:

Capítulo XX (siendo “XX” el número correspondiente) seguido del Título del Capítulo

Capítulo 4. METODOLOGÍA EMPLEADA PARA LA EVALUACIÓN

Así pues, el comienzo de cada capítulo se realizará dando principio a una nueva página continuando la numeración correspondiente de secciones y subsecciones, como se ha indicado.

Capítulo 4 Metodología Empleada para la Evaluación

Texto inicial

4.1 Identificación de peligros

Cada **sección** comenzará con su numeración, que constará de dos números separados por un punto, el primero corresponderá al del capítulo al que pertenece y el segundo será el número de orden de aquella en éste, seguida de un espacio en blanco y su título en minúsculas y negrilla sin sangrado.

En el caso de una **subsección** se comenzará asimismo con su numeración, que constará de tres números separados por un punto, siendo los dos primeros el del capítulo y la sección correspondientes e indicando el tercero su número de orden dentro de la sección.

Cuando sea preciso escribir ecuaciones, utilizando el editor ad hoc, se escribirán en línea aparte y centrada, consignando a su derecha entre paréntesis una referencia específica formada por dos números separados por un punto. El primero hace referencia al capítulo en que se encuentra y el segundo es un ordinal dentro de cada capítulo. Ejemplo:

$$P\% = \frac{h}{L} \cdot 100 \quad (4.2)$$

5.- PRESENTACIÓN DEL TFM EN SOPORTE INFORMÁTICO. El alumno presentará en soporte informático (CD preferiblemente) copia exacta de lo aportado impreso en papel y encuadernado.

5.1 **Cubierta.** En la cubierta del CD, si ese es el caso, debe aparecer impresa la misma información básica que en la cubierta del soporte papel, imprescindible para su identificación unívoca (salvo la distinción de tomos, en su caso).

5.2 Serigrafiado del CD/DVD idéntico, en lo posible, al de la cubierta

5.3 Contenido del soporte informático:

- Índice General en directorio raíz. (formato Word o PDF)
- Directorio o carpeta por cada uno de los documentos,- en caso de ser más de uno-, y en cada uno de ellos los archivos que lo integran (formatos Word/ PDF/Excel)
- Directorio o carpeta con las figuras, diagramas, gráficos, fotografías, audios, vídeos, etc (formatos como TIFF / PDF / JPG / WMA / MPEG)

6.- BIBLIOGRAFÍA Y REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

La bibliografía utilizada en la elaboración del TFM y sus Ampliaciones debe recogerse en un capítulo final del documento. La cita bibliográfica además de respaldar la evidencia de un trabajo intelectual, sirve para discriminar cuales son las ideas propias que se desarrollan y cuales las de las fuentes de información utilizadas como inspiración para su desarrollo. Las fuentes bibliográficas deberán ser indicadas por consiguiente en el texto a través de la numeración en él asignada, donde se dispondrán por orden alfabético, ajustándose en lo posible al formato de las normas APA⁵, entre las que destacamos las siguientes:

Para **Artículos y Monografías:**

(3) Apellido(s), Inicial del nombre, (año) “Título del artículo”, Revista, año, volumen, páginas

Como ejemplo:

(3) ALLISON, W. Confined space fatalities: Are priorities for preventive actions based on facts or emotions?, Professional Safety, 1986, marzo, pags. 23-27.

Si se trata de una revista en línea, por ejemplo un artículo con identificador de objeto digital (DOI), se añade la página Web de la que se ha recuperado

⁵ American Psychological Association

[<https://www.doi.org>] ó [http://dx.doi.org/10.4438/]

Para el caso de **libros**:

(5) APELLIDO(S) DEL AUTOR, Nombre del autor, añadir si son varios autores separados por punto y coma. *Título del libro*. Número de edición. Lugar de publicación: Editorial, año. (Colección; número de la colección). Notas. ISBN xxxxxxxxxx. (opcional)

Como ejemplo:

(5) LAZARUS, Richard S.; FOLKMAN, Susan. *Estrés y procesos cognitivos*. Traducción de María Zaplana. Barcelona: Martínez Roca (Biblioteca de Psicología, Psiquiatría y Salud. Serie Universidad; 3), 1986. 468 p. ISBN 84-270-1013-3.

Para el caso de una **página Web**:

Se citará el Responsable o Ente Corporativo, *Título o nombre de la página*; la URL (La dirección Web) y la Fecha de consulta.

Como ejemplo:

(6) Rosell Farrás, María Gracia; Pujol Senovilla, Lluís. INSTITUTO NACIONAL DE SEGURIDAD E HIGIENE EN EL TRABAJO, NTP 797 *Riesgos asociados a la Nanotecnología*;

<http://www.fan.org.ar/wp-content/uploads/2014/05/Riesgos-asociados-nanotecnologia.pdf>.

Consultado el 16/07/2016

Para el caso de **Legislación**:

Ley 35/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales. BOE num. 269, de 10 de noviembre de 1995.

RD 2177/2004, de 12 de noviembre, por el que se modifica el RD 1215/1997, de 18 de julio, por el que se establecen las disposiciones mínimas de seguridad y salud para la utilización por los trabajadores de los equipos de trabajo, en materia de trabajos temporales en altura. BOE num. 274, de 13 de noviembre de 2004, págs. 37486 a 37489.