

RECOMENDACIONES PARA LA PRESENTACIÓN
DEL TRABAJO FIN DE MÁSTER (TFM) y SUS
EVENTUALES AMPLIACIONES (ATFM 1 y
ATFM 2)

EN EL MÁSTER OFICIAL UNIVERSITARIO DE
PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES DE LA
ESCUELA POLITÉCNICA SUPERIOR DE
ALGECIRAS

RECOMENDACIONES PARA LA PRESENTACIÓN DEL TRABAJO FIN DE MÁSTER (TFM) y AMPLIACIONES (ATFM 1 y ATFM 2)

Con el presente documento se trata de conseguir, como objetivo fundamental, ayudar a los alumnos que terminan su Máster Oficial Universitario en Prevención de Riesgos Laborales en la Escuela Politécnica Superior de Algeciras, para alcanzar una homogeneidad razonable en el formato de los TFM, que evite deficiencias de mayor o menor importancia, - a veces consideradas esenciales por las correspondientes Comisiones de Evaluación-, en este tipo de trabajo final, y, como objetivo secundario, que pueda servir al mismo tiempo de pauta de evaluación de los aspectos formales de esta clase de 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 (Logotipo)
- Escuela Politécnica de Algeciras (Logotipo)
- Título del TFM (del TFM+ ATFM1, ó de las ATFM1 + ATFM2) según el caso.
- 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 los siguientes datos:

- Nombre y apellido del autor/es
- Máster en PRL
- Título del Trabajo
- Número del tomo en su caso
- Mes y año de la presentación del TFM

1.3 En la **primera página** deberán aparecer los datos esenciales 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 doble espacio entre párrafos 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 cual 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. 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: Características de los focos de emisión.

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

En caso de elaboración por parte del alumno, se indicará con la expresión (Elaboración propia).

2.7. Las **figuras**, los diagramas, gráficos y fotografías deberán asimismo ir numerados correlativamente centradas en el texto, y con la indicación siguiente centrada **en el pie** 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...

A esta información se añadirá entre paréntesis la fuente bibliográfica de la que se han obtenido esos datos, por ejemplo (NTP 297: Manipulación de bidones del INSHT).

En caso de elaboración por parte del alumno, se indicará asimismo con la expresión (Elaboración propia).

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.

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** (en caso de haberlas)

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

3.5 Se añadirá un **Índice** paginado específico para **Planos** (en caso de haberlos)

3.6 Se añadirá un **Índice** paginado específico para **Documentos con Entidad propia** (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 conformado por los siguientes datos:

4.1 **Capítulo XX** (siendo "XX" el número correspondiente) seguido del Título del Capítulo

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.

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:

$$P\% = \frac{h}{L} \cdot 100 \quad (3.2)$$

5.- PRESENTACIÓN DEL TFM EN SOPORTE INFORMÁTICO.

5.1 **Cubierta.** En la cubierta debe aparecer impresa la misma información que en la cubierta del soporte papel (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/AutoCAD)
- Directorio o carpeta con las figuras, diagramas, gráficos, fotografías, audios, vídeos, etc. (formatos como TIFF / PDF / JPG / WMA / MPEG)

6.- BIBLIOGRAFÍA

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 siguiente formato:

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.

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

En cualquier otro asunto no específicamente tratado en estas recomendaciones se estará a lo indicado en las Normas APA* para referencias y citas bibliográficas.

- American Psychological Association