

# Trabajos Fin de Master:

## *La Documentación*

*José A. Olivas*

# TFM

- Primer Documento académico de **cierta entidad** con el que nos enfrentamos
- Requiere mucha **planificación y disciplina**
- Normalmente se desarrolla y documenta en un **periodo** más o menos **largo de tiempo**
- Estos consejos también son válidos para Trabajos Fin de Grado, tesinas o **tesis doctorales**

# TFM

Para llevar a cabo una **buena redacción** se recomienda:

- **Evitar frases complejas:** ser breve y conciso
- Hacer **párrafos** de 4-8 líneas o 30-80 palabras
- Utilizar bien los **signos de puntuación**
- Hacer uso de un **corrector** ortográfico

**“NO realizar...”**

# TFM: Consejos generales

## 1. Preliminares

Cubierta (opcional)	<ul style="list-style-type: none"><li>La <b>cubierta</b> (física) debe contener: <b>título</b>; <b>subtítulo</b> (si lo hay); <b>nombre y apellidos</b> del autor/a.</li><li>En el <b>lomo</b> (en caso de ser impreso y encuadernado de forma física) debe aparecer el <b>título</b> y el <b>autor/a</b></li></ul>
Portada	<ul style="list-style-type: none"><li>Es la <b>primera hoja</b> donde aparecen los datos principales de la obra:<ul style="list-style-type: none"><li><b>Título y subtítulo</b> del TFM: se recomienda utilizar el mínimo número de palabras, <b>evitando</b> incluir <b>abreviaturas, acrónimos, códigos, símbolos y fórmulas</b> que no sean de uso común</li><li><b>Nombre</b> del autor/a</li><li>Nombre y <b>lugar</b> de la institución donde se presenta</li><li>Nombre del <b>Director/a</b></li><li><b>Departamento, Escuela y/o Facultad</b></li><li><b>Lugar y fecha</b> (mes y año)</li><li><b>Título</b> al que se aspira.</li></ul></li></ul>
Página de erratas	<ul style="list-style-type: none"><li>Las <b>erratas</b>, si existen, deben indicarse en una de las caras de una hoja después de la portada, bajo el epígrafe <b>“Fe de erratas”</b> (para impresión física).</li></ul>

# TFM: Consejos generales

## 1. Preliminares

Resumen/Abstract	<ul style="list-style-type: none"><li>• Permite acceder al lector identificando el contenido básico del TFM de forma <b>rápida y precisa</b>.</li><li>• Siempre se debe de hacer en la lengua del TFM y en <b>inglés</b> (en este caso utilizar el término <b>abstract</b>), no superando <b>una página</b>, se recomiendan en torno a 4 párrafos.</li><li>• Antes o después del resumen se debe/puede incluir las <b>palabras claves</b> o <b>descriptores</b> ('keywords', un máximo de 10).</li></ul>
Prefacio o prólogo e Índice/s	<ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Texto introductorio</b> (antes del cuerpo central) puede incluir los <b>motivos</b> para llevar a término la realización del estudio, el tema, la finalidad y el objetivo, así como los <b>agradecimientos</b>.</li><li>• El <b>índice</b> consiste en un listado de los apartados con la indicación de la página donde se encuentran.</li><li>• <b>No</b> debe contener <b>demasiados niveles</b> de subapartados. Si se necesitan más niveles es mejor incluir una tabla de Contenidos.</li><li>• <b>No</b> debe ocupar <b>más de 2 carillas</b>.</li><li>• También se puede incluir un <b>glosario de términos</b> propios del proyecto que requieran explicación e <b>índices de imágenes, figuras y tablas</b>.</li></ul>

# TFM: Consejos generales

## 2. Cuerpo del trabajo o texto principal

### Introducción

- Se debe **relacionar** el TFM con trabajos previos del tema de estudio (estado del arte) y presentar los **objetivos**, la **metodología** y la **hipótesis** de trabajo.

### Capítulos y subcapítulos

- El texto principal debe comenzar al **anverso** de una hoja (parte delantera)
- Se debe dividir el texto en partes, **capítulos** y/o **apartados numerados**
- Cada **capítulo** tiene que comenzar en una **nueva página**

# TFM: Consejos generales

## 2. Cuerpo de trabajo o texto principal

### Bibliografía

- Es una **lista de libros y otras publicaciones** que han de consultarse para la realización de un trabajo, es decir, las referencias bibliográficas.
- Para elaborar bibliografías de manera automática se puede utilizar un **gestor de referencias**

### Citas textuales y de referencia

- Una **citación textual** se copia de la misma manera que se encuentra en otro documento y **siempre entre comillas “ ”**.
- Estas **citaciones** deben de tener un **número correlativo** anotado entre paréntesis ( ).
- Al **pie de la página** se debe anotar la citación bibliográfica entera de donde se ha extraído la cita y en una hoja al final del documento con el epígrafe “Referencias”

# TFM: Consejos generales

## 3. Anexos

- Los **anexos** aportan información más detallada, explicaciones más completas de los **métodos** y **técnicas** resumidas en el texto, lecturas aconsejadas, mapas, planos, esquemas, **código** de programas, **datos** y cualquier otra información complementaria para la comprensión del trabajo.
- La **paginación** debe de ser **correlativa** y tiene que seguir la del texto principal
- Cada anexo se debe **identificar** con un número (puede ser romano) ó una letra mayúscula, comenzando por el I ó la letra A y precedido por el término Anexo
- Cada anexo debe empezar en una **nueva página**



# Un video interesante (sobre PFC's)...

- [http://www.youtube.com/watch?v=p1u\\_iECSY7o](http://www.youtube.com/watch?v=p1u_iECSY7o)
- <http://www.youtube.com/watch?v=HxdZx8l-kdE>
- <http://www.youtube.com/watch?v=wyGjo6lYXnA>
- <http://www.youtube.com/watch?v=05PyNHAY80w>

# TFM: La elección del tema

No suele ser conveniente **precipitarse** en la elección, pero tampoco es recomendable **demorarse** excesivamente en esta etapa.

Muchas veces basta con poseer una **idea general** que irá **perfilándose** al trabajar sobre ella y buscar o contar con **información adicional**.

Procurar que el tema o problema elegido sea lo más **limitado** posible. Cuanto más se restringe el campo mejor se trabaja y se va **más seguro**.

Muchas veces los **grandes temas generales no pueden tomarse** como temas para un PFC y plantear proyectos demasiado amplios puede equivaler a no realizar ninguno.

# TFM: La elección del tema

Es muy importante elegir un tema de investigación **acorde con nuestra preparación.**

El tema elegido debe entrar en nuestra **área de intereses.**

Nuestro propio interés ayudará a realizar de un modo **activo y creativo** el trabajo propuesto.

La falta de interés personal es una carencia que acaba apareciendo y puede hacer **fracasar el trabajo.**

# TFM: La elección del director

Las relaciones con el director del TFM han de estar presididas por dos criterios, que impregnan toda la vida académica: Los criterios de **libertad y verdad**.

Quizá la idea más importante para enfocar bien esa relación es advertir que **no se trata de una relación de igual a igual**. No es una relación **simétrica**, sino que se parece más a la **filiación** que a la **amistad**.

A lo largo de todo el proceso que lleva hasta la finalización del PFC debe **preservarse esa desigualdad**, que por supuesto no excluye ni la **total confianza** ni la **disparidad de criterios** o de **pareceres** en muchas cuestiones.

# TFM: La defensa del TFM

Los TFM's son juzgados por un **tribunal**, habitualmente en **sesión pública**.

Se debe preparar una **intervención** en la que expone el **objetivo**, la **metodología**, los **resultados**, las principales **dificultades** y las **conclusiones**.

Después hay un **turno de preguntas** por parte del tribunal.

Un consejo muy útil es **asistir** durante el desarrollo a otras defensas. Escuchar las **críticas**, **objeciones** y las **pegas** del tribunal más comunes, y la **defensa** y **réplica** del alumno ayuda mucho.

# Algunos consejos prácticos: El TÍTULO

- Debe ser **preciso y no demasiado largo**.
- No debe contener términos **muy específicos** que no pueda entender un **tribunal no experto**.
- Debe dar una **idea exacta** del contenido **total** del trabajo.

# Algunos consejos prácticos: El RESUMEN

- **No** debe contener explicaciones técnicas **detalladas**.
- Debe describir **todo** el trabajo realizado de forma **completa** (incluyendo todas sus **partes**).
- Su estructura debe ser partiendo de lo más **general** hacia los desarrollos **particulares** del PFC.

“Abstract must be an extended representation letter of the work. It is the part of the document that is most frequently considered to determine if it meets certain search parameters. It should be sparse but informative. It should include a mention of the topic(s) to be dealt with, as well as a very brief explanation of the objectives to be achieved. It should provide the reader with a concise and correct view of the original work.”

# Algunos consejos prácticos: Los OBJETIVOS

- Debe haber un **objetivo principal**, genérico y de carácter “**altruista**”, comprensible no sólo por **especialistas** en el ámbito.
- Por **ejemplo**: “El objetivo de este trabajo es hacer una pequeña aportación a la mejora en la seguridad vial y en particular a la seguridad activa de los vehículos...”
- Se descompondrá en **subobjetivos más específicos**: “Para ello se desarrollará un sistema *abs* usando una tecnología...”



# Algunos consejos prácticos: Las INTRODUCCIÓN

- Debe contener un **resumen “a priori”** de todo el trabajo que se va a acometer:
- “En este trabajo **se desarrollará... se usará** la tecnología... **se evaluará** el producto...”
- Lo mejor es **escribirla al terminar** (cuando hayamos concluido el resto del trabajo)
- Puede contener un **estudio de viabilidad** de la propuesta.

# Algunos consejos prácticos: El PRESUPUESTO

- Debe ser **honesto y razonable**
- Se deben usar los **precios actuales** de mercado
- **No** se debe incluir **información superflua**

# Algunos consejos prácticos: Las CONCLUSIONES

- Deben contener un **resumen “a posteriori”** de todo el trabajo desarrollado:
- “En este trabajo **se ha desarrollado... se ha usado** la tecnología... **se ha evaluado** el producto...”
- Deben incluir el **grado de cumplimiento de los objetivos** planteados inicialmente.
- Deben incluir las **posibles proyecciones a futuro** del trabajo.

# Trabajos Fin de Master:

## *Estructura del TFM* *(...y resumen)*

*José A. Olivas*

**viu**

**Universidad**  
Internacional  
de Valencia

# RESUMEN/ESTRUCTURA

## Título:

- Título propositivo (vs. descriptivo), sin acrónimos ni abreviaturas, debe reflejar exacta y completamente el trabajo desarrollado. Comprensible para no especialistas en el tema.

## RESUMEN/ABSTRACT (Hacer al final, 1 página)

“Abstract must be an extended representation letter of the work. It is the part of the document that is most frequently considered to determine if it meets certain search parameters. It should be sparse but informative. It should include a mention of the topic(s) to be dealt with, as well as a very brief explanation of the objectives to be achieved. It should provide the reader with a concise and correct view of the original work.”

## Índice:

- No poner epígrafes genéricos en el índice, sino son todos los índices son iguales.
- Máximo 2 páginas.

# RESUMEN/ESTRUCTURA

## 1. INTRODUCCIÓN Y OBJETIVOS

- a. Resumen “a priori”, tiempos verbales a futuro (NO epígrafe).
- b. Objetivos (SI epígrafe):
  - i. Principal: “Salvar el mundo...”, comprensible para no especialistas en el tema.
  - ii. Subobjetivos: Específicos y técnicos.
- c. Estructura del trabajo (NO epígrafe).

## 2. ESTADO DEL ARTE

(No llamar así, sino como los pilares temáticos del proyecto, secciones que sean necesarias -al menos del dominio de la aplicación o casos de uso a abordar y de las tecnologías aplicadas o propuestas- desarrolladas en triángulo invertido, conexión entre ellas).

# RESUMEN/ESTRUCTURA

## 3. PROPUESTA

(No llamar así, sino algo relacionado directamente con el título del proyecto, secciones que sean necesarias, es lo que se propone y hay que destacar claramente la metodología/s usada, aportes técnicos, metodológicos y/o científicos).

## 4. EVALUACIÓN

(Se puede llamar “Evaluación del Sistema TAL y CUAL...).

- a. Diseño de los experimentos, estándares del ámbito de la propuesta.
- b. Experimentos.
- c. Resultados de los Experimentos (Tablas, gráficos, comparación con otras propuestas similares...)
- d. (En su caso: opiniones de expertos, usuarios, interfaces, usabilidad y utilidad, presupuestos de desarrollo, mantenimiento...).

# RESUMEN/ESTRUCTURA

## 5. CONCLUSIONES Y TRABAJOS FUTUROS

- a. Resumen “a posteriori”, tiempos verbales a pasado (NO epígrafe), simétrico al de la introducción.
- b. Grado de cumplimiento de los Objetivos.
- c. Propuesta de trabajos futuros, siempre Continuidad...).

## 6. BIBLIOGRAFÍA/REFERENCIAS

(Formato estándar y homogéneo).

## 7. ANEXOS

Código/Ejemplos/Plantillas... (Cosas que no deben ir en el cuerpo principal).



# GRACIAS

---

**viu** | **Universidad**  
Internacional  
de Valencia