



UNIVERSIDAD
DE MÁLAGA

 **FACULTAD DE DERECHO**
Universidad de Málaga

GUÍA DE LA FACULTAD DE DERECHO PARA LA ELABORACIÓN DEL TRABAJO FIN DE MÁSTER

Aprobada por la Comisión de Posgrado

Informada la Junta de Facultad
(30 de septiembre, 2011)

Índice

1. Introducción	3
2. Objetivos de la guía	3
3. El Trabajo Fin de Máster: definición, objetivos y competencias	4
3.1 ¿En qué consiste un Trabajo Fin de Máster?	4
3.2 El Trabajo Fin de Máster: desarrollo de competencias	4
4. El alumno ante el Trabajo Fin de Máster	5
5. El tutor ante el Trabajo Fin de Máster	5
6. Las Comisiones evaluadoras: composición y funciones	6
7. Procedimiento para la elaboración del Trabajo Fin de Máster	6
7.1 Matrícula	6
7.2 La elección del tema objeto del Trabajo Fin de Máster	6
7.3 Asignación de tema y tutor al alumno	7
7.4 Desarrollo del proyecto y preparación del trabajo a presentar	7
7.5 Presentación del proyecto y evaluación	8
8. Metodología	8
9. Estructura del Trabajo Fin de Máster	8
10. Formato del Trabajo Fin de Máster	9
11. Defensa del Trabajo Fin de Máster	11
12. Evaluación del Trabajo Fin de Máster	11
13. Recursos: la biblioteca de la UMA y sus servicios	12
14. Investigación y autoría ajena	12
15. Consideraciones finales	13
ANEXOS	14
1. Formulario de solicitud de propuesta de tema para el Trabajo Fin de Máster	
2. Primeras páginas normalizadas del Trabajo Fin de Máster	
3. Normas de redacción, notas al pie, citas y referencias bibliográficas	
4. Normativa aplicable. Real Decreto 99/2011, de 28 de enero, por el que se regulan las enseñanzas oficiales de doctorado (BOE núm. 35, 10 de febrero de 2011).	

1. INTRODUCCIÓN

La presente guía pretende ser una ayuda para los alumnos y tutores de los Trabajos Fin de Máster (en adelante, *TFM*). De acuerdo con la planificación docente de los Másteres oficiales de la Facultad de Derecho, de conformidad con el Real Decreto 1393/2007, es requisito indispensable para la consecución del título oficial de Máster Universitario la elaboración y defensa de un Trabajo Fin de Máster.

La elaboración de esta guía tiene su origen en la necesidad de contar con un marco de referencia para la realización de investigaciones de calidad que tengan un beneficio para la comunidad científica, académica y empresarial. Además, es preciso tener en cuenta los cambios educativos derivados de la implantación del Espacio Europeo de Educación Superior. Con la nueva regulación de los estudios de posgrado, los másteres oficiales con orientación investigadora proporcionan a los alumnos una formación que les habilita, superado con éxito el Máster, para la realización de la tesis doctoral. El TFM, por tanto, debe cumplir unos requisitos básicos y elaborarse bajo un marco de referencia que garantice la calidad del trabajo y la capacitación del alumno para la eventual realización de la tesis doctoral.

En el caso de másteres con orientación profesional, el TFM podrá consistir en un proyecto de actuación en el ámbito de las materias impartidas en el respectivo Máster.

Para la elaboración de esta guía se han tenido en cuenta guías similares que están siendo usadas en otras universidades europeas. La constatación de los beneficios que ha supuesto su aplicación ha motivado la realización de ésta, que esperamos sea de gran utilidad para los agentes involucrados en la realización de los TFM de la Facultad de Derecho.

2. OBJETIVOS DE LA GUÍA

Este documento ha sido elaborado con el objetivo principal de informar y guiar al estudiante para el desarrollo de un Trabajo Fin de Máster que cumpla con los requisitos de calidad y rigor que le son propios, sobre todo, a partir de la entrada en vigor del Real Decreto 99/2011, de 28 de enero, por el que se regulan las enseñanzas oficiales de doctorado. Entre los objetivos que se persiguen podemos destacar:

- a) Ayudar al alumno en la realización de un trabajo de calidad que pueda suponer transferencia de resultados al mundo científico, académico y empresarial.
- b) Servir de guía en el procedimiento de preparación y presentación del Trabajo Fin de Máster.
- c) Definir el formato del Trabajo Fin de Máster.
- d) Establecer una estructura básica del trabajo.
- e) Informar al alumno de los parámetros por los que su trabajo va a ser evaluado.

3. EL TRABAJO FIN DE MASTER: DEFINICIÓN, OBJETIVOS Y COMPETENCIAS

3.1. ¿En qué consiste un Trabajo Fin de Máster?

El TFM es, básicamente, un trabajo escrito en el que se ofrecen ideas, teorías y explicaciones de manera razonada y evaluada sobre un tema específico. Supone la realización, por parte del alumno, de un trabajo en el que aplique y desarrolle los conocimientos adquiridos en el seno del máster.

Un TFM puede ser un proyecto de investigación teórica y/o empírica sobre un problema/aspecto del sector o bien un proyecto de actuación sobre un problema/aspecto específico aplicado a una entidad o institución pública o privada determinada. Ello dependerá de la orientación investigadora o profesional del máster.

3.2. El Trabajo Fin de Máster: desarrollo de competencias

La importancia de un trabajo de estas características radica en que fomenta en el alumno habilidades y competencias tan relevantes como ser capaz de seleccionar un tema, planificar un proceso de análisis y estudio del tema seleccionado, establecer unos objetivos de investigación, y ofrecer y defender una respuesta lógica y justificada al problema planteado de manera formal. Por tanto, la realización de este tipo de trabajos es un mecanismo que permite desarrollar en el estudiante las capacidades y competencias de análisis y resolución de problemas, así como de defensa y presentación de resultados.

El TFM es una de las actividades de aprendizaje más importantes de los programas docentes de posgrado. El estudiante tiene la oportunidad de profundizar en un tema de su interés y de aprender a recoger, analizar y evaluar datos con una visión crítica. Una vez finalizado el TFM, el estudiante, por tanto, deberá estar capacitado para:

- a) Examinar críticamente y en profundidad un tema de interés en un área de estudio.
- b) Buscar los datos necesarios de diversas fuentes de información para analizar y evaluar un problema.
- c) Demostrar una comprensión de la bibliografía pertinente en el tema seleccionado.
- d) Analizar los datos de la investigación de una manera sistemática y a un nivel profesional
- e) Interpretar y evaluar con espíritu crítico los resultados obtenidos.
- f) Vincular los conocimientos con las diferentes áreas empresariales y con el entorno real.
- g) Analizar un tema en su contexto más amplio, mantener el argumento, y presentar conclusiones en relación con la política y las repercusiones prácticas en la empresa y en la gestión.
- h) Exponer el trabajo realizado y lograr una comunicación efectiva.

4. EL ALUMNO ANTE EL TRABAJO FIN DE MÁSTER

El alumno en el desarrollo del Trabajo Fin de Máster tiene que tener un tutor que le asesore y guíe durante todo el proceso. Además, el alumno debe:

- a) Elaborar su trabajo en el formato establecido.
- b) Documentarse adecuadamente
- c) Aplicar tanto los conocimientos adquiridos sobre metodologías de investigación como las herramientas que por su idoneidad vaya a usar en su trabajo.
- d) Estructurar adecuadamente el trabajo teniendo en cuenta la o las hipótesis de investigación y los objetivos previamente establecidos.
- e) Cumplir los plazos fijados, debiendo para ello enviar el trabajo al tutor con la suficiente antelación para que pueda darle el visto bueno.
- f) Presentar adecuadamente el trabajo ante la comisión evaluadora, haciendo uso de las herramientas que considere más adecuadas para ello.

5. EL TUTOR ANTE EL TRABAJO FIN DE MÁSTER

Como regla general el tutor será un profesor doctor, no obstante, cuando se trate de másteres con orientación profesional y el TFM consista en un proyecto de actuación profesional, podrá considerarse la conveniencia de que el tutor sea un profesional de reconocido prestigio. En cualquier caso, su función consistirá en orientar al alumno durante la realización del trabajo, supervisarle y velar por el cumplimiento de los objetivos fijados.

El tutor proporciona guía, consejo y apoyo al estudiante durante el proceso de diseño y ejecución del proyecto de investigación. El tutor no debe tomar el papel de investigador principal ni el de especialista en la materia respondiendo a todas las preguntas de investigación del alumno. El estudiante debe tener en cuenta que:

- a) El tutor no debe actuar como experto en la materia, sino como experto investigador.
- b) La iniciativa en el desarrollo del trabajo debe ser tomada por el estudiante. El tutor no es responsable de la realización del proyecto. Por tanto, debe ser el estudiante quién se dirija al tutor y le pida cita para mantener las reuniones oportunas y establecer el plan de trabajo.

Ante cualquier incidencia con el tutor, el alumno deberá ponerse en contacto a la mayor brevedad posible con el Coordinador del Máster para que éste pueda adoptar las medidas oportunas, y si fuera necesario, acudir a la Comisión de Posgrado como responsable de la coordinación y supervisión del proceso de realización de los trabajos fin de máster, y por tanto, con competencia para resolver todas aquellas cuestiones o incidencias que puedan surgir en relación con éstos.

6. LAS COMISIONES EVALUADORAS: COMPOSICIÓN Y FUNCIONES

Para la evaluación de los trabajos fin de máster se aprobarán tantas comisiones evaluadoras como se estime conveniente en atención a los distintos perfiles académicos del alumnado o a la temática de sus trabajos.

Las comisiones estarán compuestas por tres profesores del Máster, designando entre ellos al que asumirá la función de Presidente, Secretario y Vocal.

El tutor de un TFM no podrá ser miembro de la Comisión Evaluadora que lo califique.

Estas Comisiones tienen como función la evaluación de los TFM, para lo cual habrán de respetar los criterios que se indican en el apartado 12.

7. PROCEDIMIENTO PARA LA ELABORACIÓN DEL TRABAJO FIN DE MÁSTER

7.1 Matrícula

La matrícula en el Trabajo Fin de Máster se realizará dentro del plazo general de matrícula, mediante el abono de los precios públicos que correspondan según los créditos asignados.

La matrícula dará derecho al alumno a presentarse a dos convocatorias de defensa del trabajo correspondiente al curso en el que haya realizado dicha matrícula, y una vez superados todos los créditos restantes del plan de estudios del Máster cursado.

7.2 La elección del tema objeto del Trabajo Fin de Máster

El Trabajo Fin de Máster puede ser realizado sobre:

- a) Un tema u objeto de investigación propuesto por el alumno, previo visto bueno del coordinador del Máster y de quien haya aceptado ser su tutor.
- b) Un tema propuesto por el coordinador del Máster previa aceptación por el alumno.

En caso de que el alumno proponga un tema sobre el que realizar su Trabajo Fin de Máster, debe tener en cuenta que:

- a) El tema debe ser relevante y relacionado con los contenidos del Máster.
- b) Se debe justificar la idoneidad del trabajo desde un punto de vista social, académico, empresarial y/o económico.
- c) El tema debe estar bien delimitado para permitir su estudio en profundidad y de acuerdo con las normas aquí recogidas.
- d) Se debe considerar la accesibilidad a las fuentes de información que vayan a ser necesarias con objeto de establecer la viabilidad del trabajo.
- e) El tema o el planteamiento debe tener carácter inédito, no aceptándose una mera revisión de la literatura existente sobre un tema. Para verificar la originalidad de un tema el alumno puede pedir asesoramiento al coordinador del máster y/o al tutor asignado.

7.3 Asignación de tema y tutor al alumno

La asignación del tema corresponde en última instancia al coordinador del Máster. Sin embargo, el alumno tiene el derecho de informar sobre sus preferencias al coordinador del Máster, para que éste en la medida de lo posible y si reúne los requisitos recogidos en el apartado 7.2, las tenga en consideración. Para ello, el alumno debe presentar al coordinador en el plazo establecido por éste la solicitud con la propuesta sobre el tema del TFM y con la propuesta sobre el tutor del mismo, siguiendo el modelo del Anexo 1 de la presente guía.

En la asignación del tutor por el coordinador del Máster, éste deberá tener en cuenta los siguientes elementos:

- a) El tutor elegido y justificado por el alumno en su solicitud
- b) En caso de que el alumno no presente propuesta sobre el tutor del Trabajo Fin de Máster, el coordinador elegirá al tutor más pertinente en función del tema elegido.
- c) En caso de que el tutor propuesto por el alumno tenga asignada la tutorización del número máximo de alumnos permitidos por el Plan de Ordenación Docente aprobado por el Consejo de Gobierno, el tutor será asignado de oficio por el coordinador del máster.

El coordinador comunicará el tema y el tutor asignado al alumno por uno o más de los siguientes medios que garantizan la consulta por el alumno: vía correo electrónico con confirmación de recepción o publicación en el campus virtual, en el tablón de noticias del Área de Conocimiento a la que esté adscrita el Máster o en el tablón de noticias del Decanato.

7.4 Desarrollo del Trabajo Fin de Máster

El alumno y el tutor decidirán conjuntamente el desarrollo del trabajo en función del tema asignado. En todo caso, se propone la realización de un plan de investigación en el que se concreten aspectos como:

- a) Objetivos del TFM
- b) Interrogantes empíricos y/o teóricos a que se pretende dar respuesta.
- c) Hipótesis de trabajo
- d) Estado de la cuestión que incluye tanto revisión bibliográfica y documental como justificación del interés del tema. Sobre el interés, se destacarán los aspectos innovadores de la investigación desde el punto de vista académico y/o la relevancia del trabajo desde el punto de vista social y/o económico, así como la aplicabilidad de los resultados previstos.
- e) Metodología: información sobre el diseño de investigación, la producción y tratamiento de datos, etc.
- f) Referencias bibliográficas básicas
- g) Cronograma (semanal/mensual)

En los apartados 9 y 10 se abordan algunos aspectos que tener en cuenta sobre la estructura y formato del TFM.

7.5 Presentación del proyecto y evaluación

El plazo de presentación del TFM será establecido por el coordinador del Máster, que deberá comunicarlo a la Secretaría del Centro para que habilite la presentación de los trabajos por los alumnos.

En la Secretaría del Centro el alumno presentará tres ejemplares del trabajo, de forma que pueda quedarse en depósito un ejemplar de cada copia en la Secretaría del Centro, en la Secretaría del Departamento y en el Vicedecanato de Posgrado. Una vez evaluado el TFM por la Comisión Evaluadora, el alumno podrá pasar a retirar el ejemplar depositado en la Secretaría del Centro y en el Vicedecanato de Posgrado. Si transcurridos tres meses desde la defensa del trabajo, el alumno no retira los ejemplares, tanto la Secretaría del Centro como el Vicedecanato de Posgrado pueden proceder al reciclado de los ejemplares.

El TFM deberá contar para su defensa con el visto bueno del tutor, mostrado mediante su firma manuscrita en cada uno de los ejemplares en depósito. Si la firma no fuera posible, un documento validado por el Coordinador del Máster podrá acreditar dicho plázet. En caso de que se produjera alguna incidencia en cuanto al visto bueno entre el alumno y el tutor, el alumno informará inmediatamente al Coordinador del Máster.

8. METODOLOGÍA

En algunos planes de estudios de los Másteres Oficiales de la Facultad de Derecho se incluye una asignatura relacionada con las técnicas o metodologías de investigación, con la que se pretende proporcionar a los alumnos las herramientas y los conocimientos básicos para la búsqueda de la información necesaria para la elaboración de proyectos de investigación. Así el alumno adquiere las competencias y aptitudes precisas para la realización de informes sobre las materias objeto de estudio en el correspondiente Máster y para la lectura e interpretación de las investigaciones y estudios elaborados por otros profesionales en las materias del Máster.

9. ESTRUCTURA DEL TRABAJO FIN DE MÁSTER

La estructura más adecuada para un determinado trabajo depende de un conjunto de factores entre los que se encuentran el tema objeto de estudio y la metodología empleada. La estructura concreta que cada estudiante establezca en su proyecto debe ser discutida con su tutor. Los aspectos que se consideran claves en la estructura de un trabajo de investigación son los siguientes:

a) Aspectos preliminares y obligados:

- Título (en español y en inglés)
- Autor
- Tutor académico
- Resumen (en español y en inglés, máximo de cada uno, 10 líneas)
- Palabras clave (en español y en inglés)
- Índice

- b) Cuerpo del trabajo, recomendado:
 - Introducción
 - Objetivos
 - Justificación del tema elegido
 - Desarrollo del trabajo
- c) Parte final, recomendada:
 - Consideraciones finales y conclusiones
 - Recomendaciones para futuras investigaciones
 - Bibliografía y otras referencias documentales
 - Apéndices o anexos

10. FORMATO DEL TRABAJO FIN DE MÁSTER

El Trabajo Fin de Máster tiene un formato obligatorio en los aspectos que a continuación se indican.

- a) Tipo de letra: Times New Roman 12 puntos, salvo el título del TFM, que figura en la primera página, y los títulos de los capítulos, que serán de 14 puntos.
- b) Formato del papel: DIN A4 (210mm x 297mm).
- c) Espacio interlineal: sencillo.
- d) Márgenes: superior (2,5 cm), inferior (2,5 cm), izquierdo (3 cm), derecho (3 cm).
- e) Alineación: justificación completa.
- f) Sangrado de párrafo: 0,5 cm la primera línea de cada párrafo. Espacio entre párrafos: 0 pto (espacio superior) y 6 pto (espacio inferior).
- g) Las páginas deben ser numeradas en números arábigos en la parte inferior central. La paginación comenzará en la primera página del primer capítulo, introductorio.
- h) Extensión total del trabajo: anexos excluidos, debe estar comprendida entre 30 y 100 páginas.
- i) El trabajo deberá estar impreso a una sola cara, incluyendo cuadros, gráficas, tablas, anexos y referencias bibliográficas.
- j) El TFM se encuadernará en rústica (encolada) portada 300 gr.
- k) Las dos primeras páginas del trabajo están normalizadas; deben aparecer tal y como se muestran en el Anexo 2 de la presente guía. La primera página recoge el visto bueno del tutor para presentar el trabajo para su evaluación y la firma del alumno. En la segunda página se debe indicar:
 - Título
 - Autor
 - Tutor académico
 - Resumen (máximo 10 líneas)
 - Palabras clave

- *Abstract* (máximo 10 líneas)
 - *Keywords*
- l) El título de cada capítulo debe ir centrado en la parte superior de la página, en mayúsculas y con letra Times New Roman de 14 puntos.
- m) Respecto a epígrafes y subepígrafes, debe tenerse en cuenta que:
- Los epígrafes de cada capítulo deben ser numerados, indicando, en primer lugar, el número del capítulo (por ejemplo, los epígrafes 4.1, 4.2, etc., serán los del capítulo 4). Si se necesitaran subepígrafes, se numerarán siguiendo este mismo criterio (4.1.1, 4.1.2, etc.).
 - Antes y después de los epígrafes y subepígrafes en que se divida cada capítulo se debe dejar un espacio.
- n) Los epígrafes principales en que se divida cada capítulo deben escribirse en negrita y en minúscula (salvo las mayúsculas a que obligan las normas lingüísticas).
- o) Los subepígrafes (Ej. 4.3.1) se escribirán en cursiva y en minúscula (salvo las mayúsculas a que obligan las normas lingüísticas).
- p) Los subepígrafes de orden inferior (Ej. 4.3.1.1) se subrayarán e irán en minúscula.
- q) Las figuras y tablas:
- Se deben integrar en el documento lo más próximas posibles al lugar en que se citen.
 - Se numerarán correlativamente, referenciando, en primer lugar, el número del capítulo al que corresponden: *v.gr.* "Figura 4.1.", "Figura 4.2.", para las figuras del capítulo 4.
 - La numeración irá acompañada del título, en la parte superior. En la inferior se concretará la fuente y se indicará si se trata de elaboración propia o, si por el contrario es adaptada, para lo cual se recogerá la autoría).
 - El pie de figura o tabla (en Times New Roman de 10 puntos) estará centrado respecto a la misma.
- r) En relación con las referencias y notas:
- Las referencias bibliográficas (tanto en el texto como en las notas a pie de página) se realizarán por el sistema autor fecha: (Apellido, año, pág.) para un autor; (Apellido y Apellido, año, pág.) para dos autores; (Apellido y otros, año, pág.) para tres o más autores.
 - Las notas a pie de página, con fuente Times New Roman de 10 puntos.
- s) Las referencias bibliográficas se deben situar al final del documento, ordenadas por orden alfabético, siguiendo las siguientes normas de estilo:
- Libros:
Apellidos, Nombre (Año): *Título del libro*. Ciudad: Editorial.
 - Artículos:
Apellidos, Nombre (Año): "Título del artículo". *Nombre de la Revista*, vol., nº, primera página-última página.
 - Capítulos de libro:

Apellidos, Nombre (Año): “Título del capítulo”, en Apellidos, Nombre (ed./dir./coord.): *Título del libro*. Ciudad: Editorial, primera página-última página.

- Documento electrónico:

Se referencia según el tipo de documento de que se trate siguiendo las normas anteriores. A continuación, se añadirá: “Disponible en <http://www...>”.

11. DEFENSA DEL TRABAJO FIN DE MÁSTER

El coordinador del máster, una vez constituidas las respectivas comisiones evaluadoras, notificará a cada alumno el lugar, día y hora fijados para la defensa de su trabajo, al menos con diez días naturales de antelación respecto de las fechas señaladas para la defensa. El coordinador del máster hará público el calendario completo de defensas.

La defensa del Trabajo Fin de Máster será realizada por el alumno en sesión pública, mediante la exposición oral de su contenido o de las líneas principales del mismo durante el tiempo máximo especificado en la citación para la defensa.

El alumno utilizará los recursos de apoyo que considere necesarios (presentaciones, vídeos, etc.). El Centro facilitará un ordenador y un cañón de vídeo para la exposición. Como puede observarse en el apartado 12, la presentación es uno de los elementos por los que será evaluado, por lo que se recomienda al alumno que prepare adecuadamente la misma.

Una vez concluida la exposición, el alumno contestará a las preguntas y aclaraciones que le planteen los miembros de la Comisión Evaluadora.

La Comisión Evaluadora deliberará sobre la calificación a puerta cerrada, si bien dará audiencia al tutor del TFM antes de otorgar una calificación de Suspenso.

12. EVALUACIÓN DEL TRABAJO FIN DE MÁSTER

El Trabajo Fin de Máster sólo podrá ser evaluado una vez que se tenga constancia de que el alumno ha superado las evaluaciones previstas en las restantes materias del plan de estudios y dispone, por tanto, de todos los créditos necesarios para la obtención del título de Máster, salvo los correspondientes al propio trabajo.

Será objeto de evaluación tanto el trabajo escrito presentado como la defensa oral que realice el alumno.

La calificación se otorgará en función de la escala numérica de 0 a 10, con expresión de un decimal. A ella se añadirá su correspondiente calificación cualitativa:

0 - 4,9: Suspenso

5,0 - 6,9: Aprobado

7,0 - 8,9: Notable

9,0 - 10: Sobresaliente

Si el resultado de la calificación fuera Suspenso, la Comisión Evaluadora hará llegar al alumno y al tutor las recomendaciones que considere oportunas.

La Comisión Evaluadora cumplimentará y firmará la correspondiente Acta de Calificación. El Presidente la hará pública y la remitirá al Coordinador del Máster que la hará llegar a la Secretaría del Centro.

Cada Comisión Evaluadora podrá proponer en acta separada la concesión motivada de la mención de “Matrícula de Honor” a trabajos fin de máster que haya evaluado y que hayan obtenido una calificación igual o superior a 9. La Comisión de Posgrado del Centro, oídos los Presidentes de las Comisiones Evaluadoras, decidirá sobre la asignación de estas menciones y el coordinador del Máster elevará un Acta complementaria del acuerdo a la Secretaría del Centro. El número de estas menciones no podrá exceder del cinco por ciento de los alumnos matriculados en la correspondiente asignatura TFM, salvo que el número de alumnos matriculados sea inferior a 20, en cuyo caso se podrá conceder una sola “Matrícula de Honor”.

En caso de disconformidad con la calificación obtenida, el alumno podrá interponer la reclamación o revisión respectiva ante la Comisión de Ordenación Académica de Posgrado.

13. RECURSOS: LA BIBLIOTECA DE LA UMA Y SUS SERVICIOS

La biblioteca de la Facultad de Derecho de la Universidad de Málaga pone a disposición de los alumnos múltiples recursos que facilitarán la elaboración del Trabajo Fin de Máster.

Para facilitar la consulta de los Trabajos Fin de Máster por la comunidad universitaria, los alumnos, una vez evaluados positivamente sus trabajos por la Comisión Evaluadora pueden remitir a la biblioteca de la Facultad de Derecho una copia en formato digital de los Trabajos Fin de Máster. Los Trabajos Fin de Máster remitidos a la biblioteca pasarán a formar parte del catálogo JABEGA de la Universidad de Málaga, apareciendo el nombre del alumno como autor del TFM, y respetándose así sus derechos de propiedad intelectual.

14. INVESTIGACIÓN Y AUTORÍA AJENA

La realización del Trabajo Fin de Máster supone una oportunidad para que el alumno analice un tema en profundidad y sea capaz de realizar una reflexión crítica sobre el mismo. Para ello será necesaria la revisión de un amplio material bibliográfico. En este sentido, el alumno debe tener un comportamiento escrupulosamente respetuoso con el trabajo ajeno, por lo que diferenciará claramente lo que son aportaciones tomadas de otros autores de sus propias reflexiones y análisis. Las referencias deben estar siempre adecuadamente indicadas. Se seguirán para ello siguiendo los formatos que se indican en el apartado 11. El plagio será sancionado con el suspenso automático de la asignatura TFM.

15. CONSIDERACIONES FINALES

Se ofrecen algunas recomendaciones al alumno para el adecuado desarrollo y éxito de su Trabajo Fin de Máster:

- a) La gestión del tiempo es fundamental para terminar en plazo un trabajo de calidad. La revisión de la literatura y la recogida de datos consumen una elevada cantidad de tiempo. Realice cronogramas y póngase objetivos a corto plazo para organizar su trabajo.
- b) Sea minucioso en sus referencias bibliográficas. Tome todos los datos necesarios para poder referenciar adecuadamente los trabajos consultados (autor/es, título, revista, etc.).
- c) Vaya anotando adecuadamente el resultado de su investigación (metodología seguida, fuentes de datos consultadas, etc.). Ello le facilitará el trabajo posterior.
- d) Revise regularmente los objetivos que persigue su trabajo, con objeto de estar seguro de trabajar en la línea original marcada. No pierda de vista los objetivos planteados, pues es fácil dispersarse en temas secundarios.
- e) Planifique con suficiente tiempo la redacción escrita del trabajo. Muchos estudiantes encuentran dificultades en realizar un adecuado desarrollo escrito. Necesitará revisar y releer varias veces el trabajo hasta darle la versión definitiva.
- f) Preste especial atención al lenguaje, tanto técnico como general, y a la gramática. La corrección lingüística es fundamental. Busque a su vez una redacción fluida y con un hilo argumental claro. Si la redacción es importante, no lo es menos la argumentación, que ha de ser clara, sistemática y coherente.
- g) Escriba preferentemente en tercera persona, evitando usar los términos “yo” o “nosotros”.
- h) Adecue el formato de su trabajo al establecido en la presente guía.

ANEXOS



ANEXO 1. Formulario de solicitud de propuesta de tema para el Trabajo Fin de Máster

NOMBRE Y APELLIDOS:

.....

CORREO ELECTRÓNICO:

TÍTULO DEL TRABAJO PROPUESTO:

.....

TUTOR DEL TRABAJO PROPUESTO:

.....

JUSTIFICACIÓN DEL INTERÉS DEL TRABAJO PROPUESTO (MÁX. 100 PALABRAS):

.....

.....

.....

.....

RESUMEN (MÁX. 1000 PALABRAS):

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Fdo.



ANEXO 2. Primeras dos páginas, normalizadas, del Trabajo Fin de Máster

.....Título del Trabajo Fin de Máster.....

Trabajo Fin de Máster presentado pornombre y apellidos del
estudiante....., estudiante del Máster ennombre del
máster....., para optar al Título de Máster Oficial de la Universidad de Málaga,
siendo tutor del mismo el/la Dr./Dra.nombre y apellidos del profesor-
tutor.....

VºBº del Tutor:

Estudiante:

Fdo.

Fdo.

En Málaga, a de de



MÁSTER EN

FACULTAD DE DERECHO. UNIVERSIDAD DE MÁLAGA

TRABAJO FIN DE MÁSTER (CURSO ACADÉMICO 20.../20...)

TÍTULO:

.....

AUTOR:

.....

TUTOR ACADÉMICO:

.....

RESUMEN (MÁX 8 LÍNEAS):

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

PALABRAS CLAVES:

.....

ABSTRACT (MÁX. 8 LÍNEAS):

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

KEY WORDS:

.....

ANEXO 3. Normas de redacción, notas al pie, citas y referencias bibliográficas

Aunque los criterios que seguir dependerán de la normativa de citas y referencias más extendida en cada disciplina, se presentan las siguientes normas comúnmente utilizadas en las disciplinas jurídicas con carácter indicativo.

1. Notas al pie

La nota al pie sirve para indicar la fuente de una cita o la referencia de una obra mencionada en el texto. A veces, se utiliza para incluir un comentario breve. Se aconseja que las notas al pie de página sean lo más reducidas posible, en cantidad y en longitud, y que se incluyan sólo cuando éstas facilitan la comprensión del texto, dan cuenta de las fuentes utilizadas y tienen un interés bibliográfico considerable.

La nota al pie siempre termina con un signo de puntuación (por lo general, un punto) y son numeradas de manera consecutiva, del comienzo al final del texto. Cuando se crea una nota al pie, el número de llamada de nota se coloca inmediatamente detrás de la palabra o del grupo de palabras a que se refiere. Cuando se encuentra al final de una frase, se coloca siempre delante del punto final. No se ha de dejar espacio entre la palabra y el número de la llamada.

Ejemplo:

En Huambo, durante el mes de mayo, el CICR hizo gestiones para reunirse con los responsables de la UNITA¹.

¹ UNITA: Unión Nacional para la Independencia Total de Angola.

Cuando se coloca una llamada de nota que afecta a todo un texto entrecomillado, ésta debe colocarse entre las comillas de cierre y el punto.

Ejemplo:

El Protocolo I, como bien ha dicho recientemente el general A. P. V. Rogers, "no basta por sí mismo como documento destinado al personal militar; debe incorporarse a los manuales militares (...), pero constituye la base de esos manuales"¹⁴.

¹⁴ A. P. V. Rogers, *Law on the Battlefield*, Manchester University Press, Manchester y Nueva York, 1996, p. 156.

Si la nota sólo hace referencia a la última palabra del texto entrecomillado, la llamada debe colocarse delante de las comillas de cierre:

Rodolfo Lenz llegó a afirmar que el habla vulgar de Chile era "principalmente español con sonidos araucanos¹".

¹ El araucano o mapuche es la lengua que hablaban los naturales de la antigua región de Arauco, en la zona central de Chile.

2. Referencias bibliográficas

Las referencias bibliográficas en las notas al pie de página deben presentarse en el orden siguiente:

- *monografía*: nombre del autor, título de la obra (en cursiva), datos de la edición (ed. original, segunda edición, etc.); lugar de publicación y nombre del editor; año de publicación; número de la página (p.) o páginas (pp.) a la(s) que se hace referencia.

Ejemplo:

Philippe Eberlin, *Signes protecteurs – Protective Signs – Signos Protectores*, Ginebra, CICR, 1983, p. 74.

- *artículo de una publicación periódica*: nombre del autor, título del artículo (entre comillas), título de la publicación (en cursiva), número, fecha, número de la página (p.) o páginas a la(s) que se hace referencia.

Ejemplo:

Louise Doswald-Beck, “Nuevo Protocolo sobre armas láser cegadoras”, *RICR*, nº 135, mayo-junio de 1996, p. 293.

Los títulos de libros y de publicaciones periódicas en lengua extranjera se indican en el idioma original.

3. Uso de abreviaturas

El uso de abreviaturas deberá evitarse en el texto; se limitará a las notas al pie de página, las fuentes y las referencias bibliográficas. Las abreviaturas de términos en latín se escriben en cursiva. Las principales abreviaturas son las siguientes:

apdo.: apartado

art.: artículo

arts.: artículos

cap.: capítulo

cf.: confróntese

col.: colección, columna.

colabs.: colaboradores

ed.: editor, edición

et al. (et alii): y los otros autores

fasc.: fascículo

ibíd.: en la misma obra

íd.: en el mismo autor

ilusts.: ilustraciones

impr.: imprenta, impreso en

infra: aquí abajo

loc. cit. (loco citato): fragmento citado de la misma página en la nota inmediatamente anterior

nº : número

n.: nota (al pie)

N.B.: nota bene
N. del A.: nota del autor
N. de la R.: nota de la Redacción
N. del T.: nota del traductor
op.cit.: (*opere citato*) en la obra ya citada del mismo autor
p.: página
pp.: páginas
p. ej., *v.gr.*: por ejemplo
reed.: reeditado, reedición
reimpr.: reimpresso, reimpresión
rev.: revisado
s. f.: sin fecha
sec.: sección
s. l.: sin lugar
s. l. n. f.: sin lugar ni fecha
s.: siguiente
ss. : siguientes
supra: aquí arriba
t.: tomo(s)
v. (*v.*): véase (*vide*)
vol.: volumen
vols.: volúmenes

Ejemplos:

¹² Éric David, *Principes de droit des conflits armés*, Bruselas, ed. Bruylant, 1994, p. 533.

¹³ *Íbid.*

¹⁴ Jean-Claude Favez, *ob. cit.* (n. 6), pp. 86-89.

¹⁵ Cf. *supra*.

Suelen reemplazarse las locuciones o palabras latinas con las expresiones correspondientes en español. Así pues, se puede reemplazar "*in*" por "en"; "*infra*" por "aquí/más abajo", etc.

El título de la obra en la que está publicado un artículo va precedido de la locución latina "*in*" o de su equivalente en español "en". Aunque es una opción menos clara y recomendada, puede también ir precedida de una coma.

Ejemplo:

Jacques Freymond, "Violence et qualité de vie", [en] *Menschenrechte Föderalismus Demokratie*, Zurich, 1979, p. 140.

Hermann Lübbe, "Orwell no tuvo razón", [en] Josef Thesing y Frank Priess (eds.), *Globalización, democracia y medios de comunicación*, CIEDLA, Buenos Aires, 1999, pp. 37-53.

Sea cual sea la forma elegida, es importante ser sistemático, respetar, en una misma obra (el TFM en este caso), la coherencia de presentación de las obras mencionadas en el cuerpo del texto y en las referencias bibliográficas.

4. Citas

Una cita puede contener:

- fragmentos tomados literalmente de otras obras
- fragmentos de discurso reproducidos en estilo indirecto

Las citas textuales deben ser reproducidas exactamente (texto, grafía y puntuación). No se utilizarán más cursivas que las del autor original. Si quien reproduce la cita quiere enfatizar alguna o algunas palabras de la misma, las pondrá en cursiva e indicará entre corchetes "énfasis añadido" o alguna expresión similar. Si se omiten una o más palabras dentro de la cita, éstas han de ser reemplazadas por tres puntos suspensivos entre paréntesis o, preferentemente, entre corchetes. Si texto original que se cita empezaba en mayúscula, la minúscula a que obligan las normas de ortografía irá entre corchetes. Si el cierre de la cita se hace con un signo de puntuación, éste va tras las comillas.

Ejemplo:

Tal y como se recogía en el documento, "[d]esde el 31 de marzo, el CICR ha visitado numerosos prisioneros de guerra iraquíes capturados por las *fuerzas de la coalición* [énfasis añadido]. Esas visitas son un aspecto fundamental del cometido del CICR, que consiste en hacer respetar los Convenios de Ginebra. Éstos estipulan la obligación [...] de facilitar el acceso del CICR a los prisioneros de guerra".

La fuente de la cita siempre debe ser mencionada en una nota al pie de página (en cuanto a la llamada de nota, *vide supra*).

Cuando la cita está compuesta por varias líneas de texto, tanto más si son varios párrafos, es recomendable su reproducción con sangrado respecto del resto del texto y en un cuerpo menor. En ese caso, pueden sustituirse las comillas por cursiva.

Ejemplo:

En el apartado 2 del artículo 3 del IV Convenio de Ginebra se estipula que:

Un organismo humanitario imparcial, tal como el Comité Internacional de la Cruz Roja, podrá ofrecer sus servicios a las Partes en conflicto. (...) La aplicación de las anteriores disposiciones no surtirá efectos sobre el estatuto jurídico de las Partes en conflicto.

5. Cuestiones de tipografía

Números

Se indican con punto (.) las decenas, centenas, millares, millones, billones, etc.:
La superficie de Argentina es de 2.792.810 kilómetros cuadrados.

Los decimales se indican con coma (,)
338,30 fr. s.

Cuando la cifra sea superior a un millón sin ser una cantidad redonda, puede simplificarse con expresiones como *1,2 millones de personas.*

Cursiva

Se destacan en cursiva las locuciones y las palabras extranjeras que aún no han sido castellanizadas, así como los títulos de libros, periódicos, revistas, películas, programas de televisión, etc. Caso de usarlas para enfatizar algo en una cita textual, debe precisarse que no estaba así en el original.

Negritas

Las negritas quedan exclusivamente reservadas para la portada y los títulos de los apartados correspondientes.

4. Normativa aplicable. Real Decreto 99/2011, de 28 de enero, por el que se regulan las enseñanzas oficiales de doctorado (BOE núm. 35, 10 de febrero de 2011).