**MÁSTER UNIVERSITARIO EN ESTUDIOS AVANZADOS**

**EN DIRECCIÓN DE EMPRESAS**

**TÍTULO TRABAJO en español**

**[TÍTULO TRABAJO en inglés]**

**TRABAJO FIN DE MÁSTER**



Use este documento como base de su TFM (eliminando todo lo que sobre. Observe el texto marcado con fondo amarillo y modifíquelo con la información pertinente). Esta plantilla contiene todos los estilos que deben ser usados. Es muy conveniente, aunque no obligatorio, que automatice el documento mediante los estilos (Capítulos, Apartados, Subapartados, Figuras y Tablas), de forma que se puedan generar los índices y tablas de contenidos de forma automática.

En las próximas hojas se indican las normas y estilos necesarios, así como algunas recomendaciones para la realización del TFM.

**En caso de que su TFM esté redactado en formato artículo, deberá seguir las instrucciones concretas de la revista en que se vaya a presentar para su publicación**.

El TFM debe tener una **extensión máxima** aproximada de **50 páginas** (excluyendo anexos) **impresas a doble cara**.

Se recuerda que las **fechas de depósito** del TFM son las establecidas por la Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales en cada curso académico. Pueden consultarse en su web, sección Estudios/Trabajos Fin de Máster (<https://fceye.us.es/estudios/trabajo-fin-de-master>)

Nombre y Apellidos. Mes de año

|  |
| --- |
| **logous****Departamento de Economía Financiera y Dirección de Operaciones** |

**Título del Trabajo Fin de Máster en español**

**[Título del Trabajo Fin de Máster en inglés]**

Trabajo Fin de Máster presentado para optar al Título de Máster Universitario en Estudios Avanzados en Dirección de Empresas por Nombre y apellidos del alumno/a, siendo el tutor/los tutores del mismo el/la/los Doctor/a/es Nombre y apellidos del tutor/es.

Vº. Bº. del Tutor/a: Alumno/a:

D/Dª. D/Dª.

Sevilla, mes de año

****

**MÁSTER UNIVERSITARIO EN ESTUDIOS AVANZADOS EN DIRECCIÓN DE EMPRESAS**

**FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y EMPRESARIALES**

**TRABAJO FIN DE MÁSTER**

**CURSO ACADÉMICO [20XX-20XX]**

TÍTULO:

**TÍTULO DEL TRABAJO DE FIN DE MÁSTER en español**

**[TÍTULO DEL TRABAJO DE FIN DE MÁSTER en inglés]**

AUTOR/A:

**NOMBRE Y APELLIDOS DEL AUTOR/A**

TUTOR/A:

**DR/DRA. D./Dª NOMBRE Y APELLIDOS DEL TUTOR/A**

LÍNEA DE TRABAJO:

**INDICAR LA LÍNEA DE TRABAJO** (e.j. Dirección de Operaciones, Sistemas de Información, Finanzas, Emprendimiento,…)

RESUMEN:

Máximo 12 líneas (evite que la extensión implique que el resumen y/o las palabras claves pasen a la hoja siguiente). El resumen **debe** recoger al menos, de forma concisa, los objetivos, la metodología y el principal resultado/conclusión.

PALABRAS CLAVE:

Indicar un máximo de 5, separadas por punto y coma. Las palabras clave se usan para búsquedas en bases de datos bibliográficas. Sea preciso para que el resultado de la búsqueda sea adecuado. Por ejemplo, si su TFM trata sobre Comercio Electrónico en el sector farmacéutico, use “comercio electrónico” y “farmacias”, no solo “comercio electrónico” o “farmacias”.

**Las instrucciones de esta plantilla se basan en el uso de Microsoft Word. Si emplea otro procesador de texto, use las características del mismo.**

**ÍNDICE**

El índice debe empezar en página impar (respete el salto de sección a página impar que aparece al final de la página III). Para que el índice se genere automáticamente, al crear los títulos de los capítulos, apartados y subapartados del TFM se deben emplear los estilos Título (Título 1, Título 2, …).

Para insertar un índice: Menú REFERENCIAS/ TABLA DE CONTENIDOS / TABLA DE CONTENIDO PERSONALIZADA se abrirá la ventana “Tabla de contenido”, en ella se debe pulsar el botón “aceptar”.

CAPÍTULO 1. TÍTULO DEL CAPÍTULO 1 (Estilo: Título 1) 9

1.1. TÍTULO DEL APARTADO 1 (Arial 11 puntos; negrita; mayúscula: Estilo: Título 2) 9

1.1.1. Título del subapartado 1.1 (Arial 11 puntos; negrita; minúscula Estilo: Título 3) 9

1.1.2. Título del subapartado 1.2 (Arial 11 puntos; negrita; minúscula Estilo: Título 3) 11

1.1.3. Título del subapartado 1.3 (Arial 11 puntos; negrita; minúscula Estilo: Título 3) 12

CAPÍTULO 2. TÍTULO DEL CAPÍTULO 2 (Estilo: Título 1) 13

2.1. TÍTULO DEL APARTADO 1 (Arial 11 puntos; negrita; mayúscula. Estilo: Título 2) 13

2.1.1. Título del subapartado 1.1 (Arial 11 puntos; negrita; minúscula Estilo: Título 3) 13

2.1.2. Título del subapartado 1.2 (Arial 11 puntos; negrita; minúscula Estilo: Título 3) 13

2.2. TÍTULO DEL APARTADO 2 (Arial 11 puntos; negrita; mayúscula. Estilo: Título 2) 13

2.2.1. Título del subapartado 2.1 (Arial 11 puntos; negrita; minúscula Estilo: Título 3) 13

**Bibliografía** 15

**Anexos** 17

El índice de figuras y/o tablas debe empezar en página impar. Se genera de forma automática si el pie de figura / tabla se ha creado mediante REFERENCIAS/Insertar Título.

Para insertar un índice de tablas/figuras: se escoge Menú REFERENCIAS/Insertar tabla de ilustraciones, se abre la ventana “Tabla de ilustraciones”, en la opción “etiqueta de título” se debe elegir sobre qué se desea obtener el índice.

**Relación de Figuras**

[Figura 1.1. Título de la figura 11](#_Toc31273110)

[Figura 1.2. Ventana de Propiedades de la tabla 12](#_Toc31273111)

**Relación de Tablas**

[Tabla 1.1. Algunos ejemplos de cómo se cita con el estilo Harvard. 10](#_Toc31273114)

[Tabla 1.2. Título de la tabla 12](#_Toc31273115)

# TÍTULO DEL CAPÍTULO 1 (Estilo: Título 1)

Todos los capítulos deben comenzar en página impar. Para ello, al finalizar el capítulo, ha de insertarse un “Salto de página impar”, como el que aparece al final de los capítulos de la presente plantilla (Menú: Disposición / Configurar página / Saltos abrir el desplegable y seleccionar opción Salto de sección: página impar)

## TÍTULO DEL APARTADO 1 (Arial 11 puntos; negrita; mayúscula: Estilo: Título 2)

### Título del subapartado 1.1 (Arial 11 puntos; negrita; minúscula Estilo: Título 3)

El **texto del cuerpo del trabajo** debe emplear el Estilo: Normal (Arial 11 puntos, sin sangría, con seis puntos de espacio posterior con el párrafo siguiente). Por tanto, los párrafos tendrán la apariencia de este que usted está leyendo: no tienen sangría y sí seis puntos de espacio posterior con el párrafo siguiente. **No deje un espacio entre párrafos, ni antes/después de apartados/subapartados.**

En la elaboración de su TFM empleará diversas **fuentes** que deben ser correctamente **citadas** en el cuerpo de su trabajo, e incluidas en el apartado de Bibliografía.

Una **cita bibliográfica** es la alusión dentro del texto de su TFM a datos, ideas, frases o documentos ajenos (elaborados por un tercero). Permite remitir al lector a la fuente de la que se extrae la información. En caso de no hacerse se estaría plagiando.

La forma de citar en el cuerpo del TFM varía según el estilo de citación seguido. Se recomienda emplear el **estilo Harvard**, aunque puede seguirse otro comúnmente aceptado (APA, por ejemplo). **Lo fundamental es que se mantenga la misma norma de citación lo largo de todo el trabajo**. En la Tabla 1.1 se muestran algunos ejemplos de cómo citar distintos tipos de documentos con el estilo Harvard en el texto de su TFM.

Si no existe autor se sustituye por el nombre de la fuente (periódico, empresa, organismo,…). Si se hace una cita indirecta de varias fuentes (varias citas dentro del paréntesis) deben aparecer en orden cronológico.

Es importante cuidar la calidad de las fuentes: los artículos científicos se valoran más que los libros y éstos más que las citas de prensa o de fuentes de Internet.

Una **referencia bibliográfica** es una descripción estructurada que especifica de forma detallada la fuente de la que se ha obtenido la información, permitiendo su identificación e informando al lector de sus características fundamentales (autor, título, fecha, de publicación etc.). La forma de presentar esta descripción estructurada varía según el estilo de citación elegido.

La **bibliografía** es la lista, ordenada alfabéticamente, de las referencias bibliográficas de las fuentes citadas en el trabajo. Por tanto, todas las fuentes que sean citadas en el cuerpo del trabajo deben aparecer en la sección de Bibliografía, siguiendo, idealmente, el formato ya comentado Harvard**.**

Es **necesario** **consultar una guía de cómo citar según el estilo elegido**, esto le permitirá respetar las instrucciones de citación de referencias del estilo elegido en el TFM. Si utiliza alguno de los gestores de bibliografía habituales, como Mendeley, puede generar la bibliografía en el formato elegido de manera automática.

Sea sistemático desde el primer momento, anote los números de las páginas consultadas e inclúyalos en sus citas. Ello dará mucha credibilidad a su TFM y a usted le resultará más fácil revisar sus fuentes.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Casos de ejemplo:** | **Cita directa** | **Cita indirecta** |
| Obra de un autor | Como ha mostrado Segura Dimaría (2014), las crisis económicas… | Las crisis económicas pueden preverse (Segura Dimaría, 2014) si…  |
| Varias obras de un mismo autor o autora de diferentes años | Segura Dimaría (2007, 2014) critica la idea de que… | Concretamente, una investigación de principio de siglo (Segura Dimaría, 2007, 2014) señala que… |
| Varias obras de un mismo autor o autora del mismo año | Dawkins (1996a, 1996b) critica la idea de que… | Investigaciones de finales de siglo (Dawkins, 1996a, 1996b) señalan que… |
| Obras de dos o tres autores | Como han mostrado Segura Dimaría y Feito García (2014), las crisis económicas…Como han mostrado Sevilla Hernández, Segura Dimaría y Feito García (2009), no todas las crisis económicas…  | Las crisis económicas pueden preverse (Segura Dimaría y Feito García, 2014) si… Las crisis económicas pueden preverse (Sevilla Hernández, Segura Dimaría y Feito García, 2014) salvo que… |
| Más de tres autores | Sevilla Hernández *et al*. (2007) consideran que la previsión de los ciclos económicos es posible… | La previsión de los ciclos económicos es posible para un organismo como el Estado (Sevilla Hernández *et al*., 2007). |

Tabla 1.1. Algunos ejemplos de cómo se cita con el estilo Harvard

Fuente: Biblioteca de la Universidad de Alicante (2019)

**Lea atentamente la guía del estilo que usted elija y consúltela cada vez que lo necesite, es muy importante que se siga el estilo de citación elegido correctamente**:

**Más información en:** <http://bib.us.es/estudia_e_investiga/guias/tfg> (aunque se orienta a los TFG es igualmente válida para los TFM).

La web de la Biblioteca de la Universidad de Sevilla dispone de una sección dedicada a Bibliografía y citas (<https://guiasbus.us.es/bibliografiaycitas>) en la que, entre otras cuestiones de interés, se abordan los Estilos de citación más usuales (<https://guiasbus.us.es/bibliografiaycitas/otrosestilos>)

**Para el estilo Harvard, se recomienda la Guía de uso de estilo Harvard elaborada por la Universidad de Alicante**: <http://hdl.handle.net/10045/45402> (versión corta) <http://hdl.handle.net/10045/97488> (versión extendida)

**Para el estilo APA, se recomienda la Guía de uso de estilo APA elaborada por la Universidad de Alicante**: <http://hdl.handle.net/10045/103189>

**Es muy recomendable hacer uso de sistemas de gestión bibliográfica**. Consulte [**http://guiasbus.us.es/mendeley**](http://guiasbus.us.es/mendeley).

|  |
| --- |
| **MUY IMPORTANTE**En el TFM se debe respetar escrupulosamente la autoría. Deben citarse adecuadamente las fuentes consultadas para la elaboración del trabajo y, en su caso, entrecomillarse las citas textuales. Cualquier incumplimiento de esta norma puede conllevar graves consecuencias. Por favor, vea atentamente estas presentaciones:<http://ci2.es/objetos-de-aprendizaje/tutorial-de-plagio>[http://fama2.us.es/bgu/ad/TFM/evitar%20el%20plagio/index.htm](http://fama2.us.es/bgu/ad/tfg/evitar%20el%20plagio/index.htm)Guía para citar sin cometer plagio de la Universidad de Murcia: [https://www.um.es/documents/378246/2093234/GU%C3%8DA+PARA+CITAR+SIN+COMETER+PLAGIO.pdf/e10e72ec-faae-4a41-9520-b186dc6096a5](https://www.um.es/documents/378246/2093234/GU%C3%8DA%2BPARA%2BCITAR%2BSIN%2BCOMETER%2BPLAGIO.pdf/e10e72ec-faae-4a41-9520-b186dc6096a5) |

### Título del subapartado 1.2 (Arial 11 puntos; negrita; minúscula Estilo: Título 3)

Las figuras deben insertarse como muestra el siguiente ejemplo: **centradas** y con separación del texto. Puede usar el estilo **Figura**.

El título de la figura debe aparecer abajo, centrado y con tamaño 10 de fuente. Deben numerarse con dos dígitos separados por puntos. El primero hará referencia al capítulo y el segundo al orden de la figura dentro del mismo. Como ésta es la primera del capítulo 1, es la Figura 1.1. La siguiente será la Figura 2.1 y así, sucesivamente hasta numerar la última figura del capítulo. La primera figura del capítulo 2 sería la Figura 2.1. Para automatizar la numeración y generar el índice de figuras de manera también automática, parta insertar el título de figura debe usar el menú REFERENCIAS/Insertar Título. Ajuste, en caso necesario, el rótulo y/o el estilo de numeración.



Figura 1.1. Título de la figura

Fuente: Indicar la fuente o elaboración propia en su caso. También se debe indicar elaboración propia / a partir de Fulanito y Menganito (2012, pp. 3-5)

Tras el pie de la figura, debe citar la fuente de la misma. Use el estilo **Fuente**.

Tenga en cuenta las siguientes consideraciones:

* No deje excesivo espacio entre el texto y la figura.
* Preste atención al tamaño de la letra dentro de las figuras y gráficos. Piense en que los miembros del tribunal pueden superar la edad de la presbicia.
* En la versión final del TFM, compruebe que ningún pie de figura queda en página distinta de la de la figura.
* Puede manipular el tamaño de la figura con objeto de que el formato de la página que la incluya sea lo más adecuado posible (que no queden huecos vacíos demasiado grandes, por ejemplo).
* Si la figura es capturada de la pantalla de un equipo informático, preste atención a que se adecue al contenido que se pretende exponer. Puede usar un programa de recorte de pantalla. Por ejemplo, Hard Copy (<http://www.gen.hardcopy.de/>)
* Mantenga la figura en color aunque el TFM sea impreso en blanco y negro, pero asegúrese de que los colores se diferencian al imprimirse en blanco y negro.
* Al referenciar en el texto las figuras y tablas, use las **referencias cruzadas** (Menú REFERENCIAS/Referencia cruzada).

### Título del subapartado 1.3 (Arial 11 puntos; negrita; minúscula Estilo: Título 3)

Las tablas irán centradas y numeradas siguiendo **el mismo criterio explicado para las figuras**. Como esta es la segunda tabla del capítulo 1, es la Tabla 1.2.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Encabezado 1** | **Encabezado 2** | **Encabezado 3** |
| Dentro de la tabla tamaño 10. En negrita si son títulos | Sin negrita en el cuerpo. Dejar seis puntos de espacio arriba y abajo |  |

Tabla 1.2. Título de la tabla

Fuente: Indicar la fuente o elaboración propia en su caso. También se debe indicar elaboración propia a partir de Fulanito y Menganito (2012, pp. 3-5)

Tenga en cuenta lo siguiente:

* Si la tabla se presenta en más de una página, repita los encabezados automáticamente.
* Dependiendo de la tabla, puede hacer que las filas se puedan dividir entre páginas o no.
* Cuide el formato.
* Puede cambiar los tamaños de fuentes de forma conveniente dentro de la tabla para ajustarla, pero siempre debe ser claramente legible.



Figura 1.2. Ventana de Propiedades de la tabla

Fuente: Indicar la fuente o elaboración propia en su caso. También se debe indicar elaboración propia a partir de Fulanito y Menganito (2012, pp. 3-5)

# TÍTULO DEL CAPÍTULO 2 (Estilo: Título 1)

## TÍTULO DEL APARTADO 1 (Arial 11 puntos; negrita; mayúscula. Estilo: Título 2)

Mismo formato indicado para el capítulo 1.

Ha de tenerse en cuenta que los capítulos siempre han de comenzar en página impar.

### Título del subapartado 1.1 (Arial 11 puntos; negrita; minúscula Estilo: Título 3)

Mismo formato indicado para el capítulo 1.

### Título del subapartado 1.2 (Arial 11 puntos; negrita; minúscula Estilo: Título 3)

Mismo formato indicado para el capítulo 1.

## TÍTULO DEL APARTADO 2 (Arial 11 puntos; negrita; mayúscula. Estilo: Título 2)

Mismo formato indicado para el capítulo 1.

Ha de tenerse en cuenta que los capítulos siempre han de comenzar en página impar.

### Título del subapartado 2.1 (Arial 11 puntos; negrita; minúscula Estilo: Título 3)

Mismo formato indicado para el capítulo 1.

**Bibliografía**

Comienza en página impar

En el apartado 1.1.1 se han incluido instrucciones sobre cómo citar con el estilo de citación recomendado (estilo Harvard) y otras cuestiones relacionadas. Así, se ha indicado la importancia de elaborar adecuadamente el apartado de Bibliografía. En él, la lista de referencias debe ir en ORDEN ALFABÉTICO.

Para elaborar el listado de referencias bibliográficas se debe seguir el mismo estilo empleado para la citación. Si utiliza alguno de los gestores de bibliografía habituales, como Mendeley, tanto el estilo Harvard como otros se obtienen automáticamente.

**Lea atentamente la guía del estilo que usted elija y consúltela cada vez que lo necesite, es muy importante que se siga el estilo de citación elegido correctamente**. Consulte en el apartado 1.1.1 los enlaces url facilitados sobre estilos de citación y plagio.

Para el listado, utilice letra Arial 10 puntos, con sangría francesa de 0,5 cms, con seis puntos de espacio posterior con el párrafo siguiente). Aquí puede ver un ejemplo de una lista final de referencias, siguiendo el estilo Harvard:

Biblioteca de la Universidad de Alicante (2019) *CID - Competencias en Información Digital: Estilo Harvard (versión extendida)*. Disponible en: <https://rua.ua.es/dspace/bitstream/10045/97488/1/Estilo_Harvard_2019.pdf> [Consultado el 26-01-2020]

Dawkins, R. (1996a) *Climbing Mount Improbable*. London: Viking.

Dawkins, R. (1996b) *River out of Eden*. London: Phoenix.

Fernández Allés, M.T. (2011) “El análisis del entorno político y legal en el marco de la planificación estratégica en el sector turístico y hotelero”, *Cuadernos de Gestión*, 11 (2), pp. 37-52. Disponible en: <http://www.ehu.es/cuadernosdegestion/documentos/100210mf.pdf> [Consultado 21-11-2014]

Izquierdo Martín, A.J. (2010) “El deporte de la felicidad extrema. Una sociología de las políticas de crecimiento endógeno”, *Cuadernos de Relaciones Laborales*, 28 (2), pp. 209-232.

McGeady, T.A., Quinn, P.J., Fitzpatrick, E.S. y Ryan, M.T. (2006) *Veterinary embryology*. Oxford: Blackwell.

Red Nacional de Ferrocarriles Españoles (2011) *Informe anual RENFE*. Madrid: RENFE, Dirección de Comunicación Corporativa y Relaciones Externas.

Shalloway, A. y Trott, J. (2001) *Design patterns explained: a new perspective on object-oriented design*. London: Addison Wesley.

**Anexos**

Comienza en página impar