

UNIVERSIDAD DE EXTREMADURA

FACULTAD DE CIENCIAS DE LA DOCUMENTACIÓN Y LA COMUNICACIÓN

**Recomendaciones para la elaboración de
Trabajos de Fin de Grado (TFG) y
Trabajos de Fin de Máster (TFM)**

Guía para el/la alumno/a

BADAJOS
2025

CONTENIDO DE LA GUÍA

1. Introducción
2. Tipos de trabajos y extensión
3. Formato
4. Estructura general del TFG/TFM
5. Contenido
6. Numeración general de apartados
7. Citas y referencias
8. Tablas, figuras, gráficos e ilustraciones en el texto
9. Bibliografía
10. Plantillas

1. INTRODUCCIÓN

La finalidad de esta guía es proporcionar a lo/as alumno/as de los títulos de Grado y Máster de la Facultad de Ciencias de la Documentación y la Comunicación de la Universidad de Extremadura un conjunto de recomendaciones generales para la elaboración y exposición del Trabajo de Fin de Grado (TFG) y del Trabajo de Fin de Máster (TFM).

El TFG/TFM es un trabajo original realizado por un alumno en la fase final de sus estudios, en el cual el alumnado, bajo la dirección del profesorado que actúe como director/a, expone los conocimientos y capacidades adquiridas para demostrar las competencias alcanzadas. Se configura como una materia o asignatura de cualquier título oficial de Grado o Máster, con una carga de 6 ó 12 créditos.

2. TIPOS DE TRABAJOS Y EXTENSIÓN

- De acuerdo a la normativa de TFG y TFM de la Universidad de Extremadura y de la Facultad de Ciencias de la Documentación y la Comunicación (art. 4.1) es posible realizar los siguientes tipos de trabajos:

- a) **Trabajos teóricos.** Trabajos de carácter descriptivo o reflexivo sobre un tema dado.
 - b) **Trabajos experimentales.** Trabajos de investigación que aporten resultados originales a partir de la aplicación de una metodología determinada.
 - c) **Trabajos numéricos.** Trabajos de carácter estadístico, matemático o de análisis métrico.
 - d) **Trabajos computacionales.** Trabajos vinculados con el análisis, evaluación y desarrollo de programas informáticos específicos.
 - e) **Trabajos de revisión e investigación bibliográfica.** Trabajos orientados a presentar la información más relevante sobre un tema, en un momento determinado, a partir de la búsqueda, localización, síntesis y sistematización de la información bibliográfica existente sobre ese tema.
 - f) **Proyectos de naturaleza profesional en el ámbito de la titulación.** Trabajos de planificación de un proyecto de carácter profesional.
 - g) **Trabajos de creación artística.** Producciones de creación audiovisual de índole práctica o creativa. Aunque se encuentren orientados al sector profesional, su carácter debe ser siempre académico. En este tipo de trabajos los alumnos, además de la producción resultante, deberán presentar una memoria de producción en la cual se explique el proceso completo de creación.
 - h) **Trabajos sobre fuentes documentales.** Trabajos de recopilación y difusión de fuentes documentales sobre una materia determinada.
- Es posible realizar otros trabajos no ajustados a las modalidades anteriores. Éstos deberán ser aprobados por la Comisión de Calidad del correspondiente Grado o Máster.
 - Los TFE son trabajos de carácter individual. Excepcionalmente, y previa autorización de la Comisión de Calidad del Grado o Máster, podrán desarrollarse trabajos en grupo. En cualquier caso, éstos deberán ser defendidos de forma individual.
 - La extensión de los trabajos será la siguiente:
 - ✓ TFG: 30-50 páginas, sin incluir elementos preliminares ni anexos.
 - ✓ TFM: 60-90 páginas, sin incluir elementos preliminares ni anexos.
 - En el caso de TFG/TFM que no se ajusten a esta extensión será preciso justificar adecuadamente este hecho.

3. FORMATO

- El trabajo se presentará con el siguiente formato:
 - ✓ **Tamaño de páginas:** A4. Este tamaño podrá variar para elementos concretos (tablas o figuras de dimensiones especiales).
 - ✓ **Alineación:** justificada.
 - ✓ **Configuración de la página:**
 - Margen superior e inferior: 2,5 cm.
 - Margen derecho e izquierdo: 3 cm.
 - Margen izquierdo para encuadernación: 0,5 cm.
 - ✓ **Tipo de letra:** *Times new roman*, 12 puntos (o equivalente: *arial*, *calibri*, *garamond* y fuentes similares).
 - ✓ **Intelineado del texto:** 1,5 líneas, 6 pt. entre párrafos
 - ✓ **Sangría:** En la primera línea en todos los párrafos
 - ✓ **Paginación.** La paginación de los elementos preliminares será diferente del resto del trabajo.
- Las recomendaciones apuntadas son de carácter general, los estilos de texto detallados se recogen en la siguiente tabla:

Tabla 1. Estilos de texto

Estilo	Tipo de letra	tamaño	tipo	Alineación	Sangría izquierda	Espaciado anterior	Espaciado posterior	Interlineado
Normal	Times	12	Normal	Justificada	Sí	12 pt.	12 pt	1,5
Título 1	Times	14	Negrita	Izquierda	No	36 pt.	12 pt.	1,5
Título 2	Times	13	Negrita	Izquierda	No	22 pt.	12 pt.	1,5
Título 3	Times	12	Negrita	Izquierda	No	22 pt.	12 pt.	1,5
Epígrafe	Times	12	Cursiva	Izquierda	No	18 pt.	12 pt.	1,5
Encabezado	Times	10	Cursiva	Izquierda	No	0 pt.	0 pt	Sencillo
Pie de página	Times	10	Normal	Justificada	No	6 pt.	6 pt.	Sencillo
Bibliografía	Times	11	Normal	Justificada	No	6 pt.	6 pt.	Sencillo

4. ESTRUCTURA GENERAL DEL TFG/TFM

La estructura del TFG/TFM dependerá de cada tipo de trabajo, no obstante se recomienda que el trabajo presente las siguientes partes y elementos:

- **Elementos preliminares:**
 - Portada
 - Página de aceptación (Vº Bº del director)
 - Resumen
 - Agradecimientos (optativo)
 - Dedicatoria (optativo)
 - Índice general o sumario
 - Índices de figuras, tablas, gráficos o ilustraciones
 - Relación de siglas y acrónimos
 - **Contenido:**
 - Introducción
 - Objetivos
 - Marco teórico
 - Metodología
 - Resultados
 - Conclusiones
 - **Elementos finales:**
 - Bibliografía
 - Anexos
- La estructura de TFG/TFM presentada es orientativa. Los elementos indicados, particularmente los de contenido, pueden agruparse dependiendo del carácter del trabajo. En todo caso se seguirán las directrices del/la directora/a o direttore/as del trabajo.

5. CONTENIDO

Los elementos de contenido deben elaborarse de acuerdo a las siguientes recomendaciones de carácter general.

- **Introducción.** La introducción debe plantearse como una presentación general del trabajo. Es preciso presentar el tema y las cuestiones que se pretende analizar, justificando su interés y su alcance.
- **Objetivos.** Los objetivos constituyen una declaración de aquello que se pretende alcanzar con la elaboración del trabajo. Deben aparecer enunciados de forma sistemática y exhaustiva. Es posible plantearlos en dos niveles, diferenciando objetivos generales y objetivos específicos.

Por ejemplo:

- **Objetivo general 1.**
Valorar la utilidad de los registros parroquiales como fuente para la investigación histórica en el siglo XVI.
- **Objetivos específicos:**
 1. *Identificar el tipo de datos que proporcionan los registros parroquiales para la investigación histórica.*
 2. *Determinar los temas que pueden ser estudiados a partir de la información proporcionada por los registros parroquiales.*
- **Marco teórico.** El marco teórico es el resultado de la revisión bibliográfica de lo publicado sobre el tema del TFG/TFM hasta un momento dado. Constituye el estado de la cuestión sobre el tema objeto de estudio. Es importante seleccionar la bibliografía de mayor calidad para abordar el estudio del tema y presentar su contenido de modo sintético y organizado.
- **Metodología.** La metodología está integrada por el conjunto de técnicas de investigación empleadas de forma conjunta para conseguir unos resultados acordes con los objetivos planteados. Se trata de un elemento fundamental porque da validez a los resultados obtenidos, por esta razón debe ser presentada de forma detallada.
- **Resultados.** Análisis de datos obtenidos, revisión detallada, memoria de producción, etc.
- **Conclusiones.** Las conclusiones deben ser expuestas de manera sistemática, y deben ser coherentes con los objetivos inicialmente planteados y con los resultados obtenidos.

6. NUMERACIÓN DE APARTADOS

- Los capítulos o apartados del trabajo serán numerados correlativamente con números arábigos. Las sucesivas subdivisiones se numerarán de forma jerárquica, separando los números de las divisiones por punto, aunque la secuencia no se cerrará con punto.

Por ejemplo:

1. Análisis de páginas web de las universidades españolas

1.1 Análisis de las universidades públicas

1.1.1 Estructura

1.1.3 Diseño

1.2 Análisis de páginas web de las universidades privadas

- Se recomienda no dividir el trabajo en más de tres niveles. Sin embargo, si fuera necesario establecer más subdivisiones pueden seguirse las mismas instrucciones indicadas en el párrafo anterior o utilizar divisiones menores destacadas adecuadamente (por ejemplo: epígrafes sin numeración, sin sangría y en negrita; o epígrafes en negrita y cursiva)

7. CITAS Y REFERENCIAS

- Las citas literales de textos de otros autores deben ser destacadas de forma apropiada. Es importante que se identifiquen bien los datos y los párrafos tomados de otros autores, señalando la fuente de procedencia. Pueden ser indicadas del siguiente modo:
 - ✓ Citas breves: en cursiva, entre comillas y citando la fuente.
 - ✓ Citas de mayor extensión:
 - El texto citado se indicará en un párrafo independiente sangrado.
 - Se utilizará una letra de tamaño menor.
 - Se indicará entre comillas.
 - Se citará la fuente.
- Las citas y la bibliografía del trabajo se elaborarán siguiendo las pautas de las normas APA (American Psychological Association), séptima edición o posteriores, en caso de actualización. Esta norma contiene recomendaciones para la elaboración de las referencias de los siguientes tipos de fuentes (<https://bit.ly/4gG9Piy>).

8. TABLAS, FIGURAS, GRÁFICOS E ILUSTRACIONES EN EL TEXTO

- Las tablas, figuras, gráficos y, en general, cualquier tipo de ilustraciones se presentarán acompañadas de una leyenda en la que se indique: el número de figura, el título y la fuente usada. Por ejemplo:

Fig. 1. *Organigrama de...* (Fuente: elaboración propia).

- En el caso de las tablas la leyenda se situará en la parte superior. En el caso de las figuras la leyenda se situará en la parte inferior.

9. BIBLIOGRAFÍA

- Las citas y la bibliografía del trabajo se elaborará siguiendo las pautas de las normas APA (American Psychological Association), séptima edición o posteriores, en caso de actualización. Esta norma contiene recomendaciones para la elaboración de las referencias de los siguientes tipos de fuentes (<https://bit.ly/4qG9Piy>).
- Se presenta, a continuación, una relación de ejemplos de referencias bibliográficas:
 - ✓ **Libros impresos y monografías**
Vargas Llosa, M. (2010). *El sueño del celta* (2.ª ed.). Alfaguara.
 - ✓ **Libros electrónicos y publicaciones monográficas en línea**
Baum, L. F. (2005). *The wonderful land of Oz* [Audiolibro en MP3]. Project Gutenberg. <https://www.gutenberg.org/files/17426/17426-mp3/17426-mp3-chap10.mp3>
 - ✓ **Contribuciones en publicaciones monográficas**
Smith, C. (1980). Problems of information studies in history. En S. Stone (Ed.), *Humanities information research* (pp. 27–30). CRUS.
 - ✓ **Artículos de revistas impresas**
Stieg, M. F. (1981). The information needs of historians. *College and Research Libraries*, 42(6), 549–560. https://doi.org/10.5860/crl_42_06_549
 - ✓ **Artículos de revistas electrónicas**
Stringer, J. A., et al. (2005). Reduction of RF-induced sample heating with a scroll coil resonator structure for solid-state NMR probes. *Journal of Magnetic Resonance*, 173(1), 40–48. <https://doi.org/10.1016/j.jmr.2004.11.015>
 - ✓ **Sitios web**
PEN American Center. (2005). *Words Without Borders: The online magazine for international literature*. Words Without Borders. <http://www.wordswithoutborders.org>
 - ✓ **Películas, vídeos y emisiones de televisión**
von Sternberg, J. (Director). (1928). *The last command* [Película]. Paramount Pictures; Universal International Pictures (UK).

10. PLANTILLAS

- Es recomendable utilizar la plantilla creada para la elaboración del TFG/TFM, la cual constituye un modelo de referencia. En la plantilla, el texto incluido en color rojo debe ser sustituido por la información específica del TFG/TFM presentado. En cualquier caso siempre se seguirán las instrucciones del/la directora/a del trabajo.