



Guía para la elaboración del Trabajo Fin de Máster

Aspectos formales

Este documento ha sido elaborado en base a las pautas establecidas por Directrices para la elaboración de Trabajo Fin de Máster (TFM) 2024-2025 del CUGC y ampliado como recomendaciones en los aspectos que no se especifican en el citado documento del CUGC; con las pautas de la UC3M.

Normas y recomendaciones para la confección del TFM. Las normas de referencia de los TFM son las normas APA estableciéndose a continuación las siguientes directrices:

1. FORMATO DE ENTREGA

Acabado el Trabajo de Investigación con el formato establecido en este documento, será entregado en el aula virtual del CUGC www.cugc.es junto con las Fichas Técnica y Ficha de Divulgación en **formato electrónico (PDF)**.

El nombre del archivo será como ejemplo: **TFM-Apellido1-Apellido2.pdf**

2. EXTENSIÓN Y NUMERACIÓN DE LAS PÁGINAS

La extensión de los trabajos será entre **40 y 50 páginas** (excepto portada, índice, anexos y bibliografía).

Numeración de las páginas. Las páginas deben ir numeradas. Los Anexos podrán tener paginación independiente. Las páginas que den comienzo a un Capítulo estarán siempre en página impar.

Encabezado. En las páginas pares se coloca el título del Trabajo de Investigación en el encabezado (centrado). En las páginas impares se coloca el nombre del alumno/a (sin empleo) en el encabezado (centrado).

Recomendaciones:

- **Cuerpo del trabajo:** Números arábigos (1, 2, 3,...), comenzando con la primera página de la primera sección que será la página "1".
- **Páginas previas al cuerpo del trabajo:** Cifras romanas (I, II, III,...), comenzando con la página de portada, cuyo número no aparecerá, pero que cuenta como página "I".
- **Anexos:** no se paginan.
- **Alineación del número de página:** Esquina inferior derecha.



3. FORMATO DEL TRABAJO

Interlineado. El texto con interlineado múltiple 1,2.

Las **notas a pie de página** irán con interlineado sencillo.

Recomendaciones:

- **Alineación del texto:**
Justificado.

Márgenes. Los márgenes del trabajo tanto lateral como vertical, deben estar entre 2 y 2,5 cm.

Tipo de papel. El tamaño del papel debe ser DIN A-4.

Tipo de Letra. Tipo de letra será “Calibri” y el tamaño de la letra de los epígrafes será de 14 puntos “negrita”. El tamaño del resto del texto será de 12 puntos.

Las páginas que den comienzo a un Capítulo estarán siempre en página impar, centrado al comienzo de la página en mayúsculas, en negrita, y con un tamaño de 14 puntos.

CAPÍTULO I

(Esquema de organización del contenido del TRABAJO DE INVESTIGACIÓN, números, Epígrafes tamaño letra, negrita y viñetas de los distintos subapartados)

1.- EPÍGRAFE

1.1.- Subepígrafe.

1.1.1.- Subepígrafe.

A. División inferior



Recomendaciones: TÍTULOS DE LAS PARTES DEL TRABAJO.

Niveles y Formato de los epígrafes	
I. Capítulos	<p>Número romano. Seguido del nombre del capítulo</p> <p>CAPÍTULO I. NOMBRE CAPÍTULO</p> <ul style="list-style-type: none">• Tipo de letra del título: Calibri, 14 puntos, en negrita y mayúsculas• Alineación del título: Centrado
1. Epígrafe	<p>1. EPÍGRAFE</p> <ul style="list-style-type: none">• Tipo de letra del título: Calibri, 14 puntos, en negrita y mayúsculas y subrayado.• Alineación del título: Izquierda
1.1. Subepígrafe	<p>1.1. Epígrafe</p> <ul style="list-style-type: none">• Tipo de letra del título: Calibri, 14 puntos, en negrita y minúsculas.• Alineación del título: Izquierda
1.1.1. Subepígrafe	<p>1.1.1. Epígrafe</p> <ul style="list-style-type: none">• Tipo de letra del título: Calibri, 14 puntos y minúsculas y cursiva.• Alineación del título: Izquierda
A. División inferior	<p>A. División inferior</p> <ul style="list-style-type: none">• Tipo de letra del título: Calibri, 14 puntos, minúsculas y cursiva.• Alineación del título: Izquierda

Índices y demás apartados previos al cuerpo del trabajo

- **Tipo de letra del título.** 14 puntos, en negrita y mayúsculas.
- **Alineación del título:** Centrado.

Capítulos

- Cada capítulo deberá comenzar en una página nueva y no podrá tener un número de páginas inferior a dos.

Epígrafes o subcapítulos

- **Tipo de letra del título:** 14 puntos, negrita.
- **Alineación del título:** Izquierda.
- **Numeración:** Si se sigue un esquema numérico de capítulos, el epígrafe debe identificar con su primer dígito al capítulo, seguido por un punto y el número que corresponda correlativamente (3.1., 3.1.1., etc.).

Anexos o apéndices

- **Tipo de letra del título:** 14 puntos, negrita y mayúsculas.
- **Alineación del título:** Centrado.
- **Numeración:** se identificarán los anexos o apéndices con letras mayúsculas (Anexo A, Anexo B, etc.). En caso de existir únicamente uno, se titulará Anexo.



4. NOTAS A PIE DE PÁGINA

Las notas al pie de página irán numeradas correlativamente, se indicarán con sobre índices y se incluirán al final del texto de cada página.

Recomendaciones:

- **Tipo de letra:** 10 puntos.
- **Interlineado:** 1 punto. (Sencillo)
- **Numeración de las notas:** Números arábigos consecutivos.

5. SERIACIÓN

Para el Manual APA, la seriación se puede hacer con números o con viñetas, pero su uso no es indistinto. Los números son para orden secuencial o cronológico, se escriben en números arábigos seguidos de un punto (1.). Las viñetas son para las seriaciones donde el orden secuencial no es importante, deben ser las mismas a todo lo largo del contenido. Por regla general, las seriaciones deben mantener el mismo orden sintáctico en todos los enunciados y mantenerse en alineación paralela.

6. TABLAS Y FIGURAS

Para la creación de tablas y figuras es posible usar los formatos disponibles de los programas electrónicos. No hay una prescripción determinante sobre el modelo que debería utilizarse. Las Normas APA indican que las tablas y figuras deben enumerarse con números arábigos, en el orden como se van mencionando en el texto (Tabla 1, Figura 1). Esto debe aparecer acompañado de un título claro y preciso como encabezado de cada tabla y figura. No está permitido el uso de sufijación como 1a, 2a. APA recomienda un formato estándar de tabla en blanco y negro donde se utilizan líneas finas para las filas y las columnas.

Tanto las tablas como las figuras se les colocan una nota si deben explicar datos o abreviaturas. Si el material es tomado de una fuente protegida, en la nota se debe citar al autor original. Si el material ha sido modificado por el autor del trabajo se debe citar al autor o autores originales y la leyenda según elaboración/modificación propia.



Recomendaciones:

Tablas: Se utilizan para presentar texto o datos cuantitativos en filas y columnas.

- **Tipo de letra del título:**
 - Ciencias Sociales y Humanidades: 10 puntos. Numeración de la tabla en negrita, título de la tabla en nueva línea en cursiva
 - Ingeniería: 10 puntos., mayúsculas.
- **Alineación del título:**
 - Ciencias Sociales y Humanidades: Izquierda, en la parte superior de la tabla
 - Ingeniería: Centrado, en la parte superior de la tabla.
- **Numeración:** se identificarán con números arábigos consecutivos tras la palabra *Tabla*. En el caso de tablas incluidas en Anexos, se iniciará una nueva numeración independiente de la del cuerpo del trabajo (Tabla A.1.).
- **Tipo de letra del contenido de la tabla:** al menos 8 puntos.
- **Propiedad intelectual:** se debe indicar la fuente de origen de la información en la parte inferior de la tabla.
En el caso de tablas elaboradas por otros autores, debe incluirse la cita según el estilo elegido para la elaboración del trabajo y así mismo incluir la correspondiente referencia en el apartado de bibliografía.

Figuras: se utilizan para presentar datos cualitativos o semicuantitativos. Los principales tipos son: gráficos, gráficas, mapas, dibujos y fotografías.

- **Tipo de letra del título:**
 - Ciencias Sociales y Humanidades: 10 puntos. Numeración de la figura en negrita, título de la figura en nueva línea en cursiva
 - Ingeniería: 10 puntos, mayúsculas.
- **Alineación del título:**
 - Ciencias Sociales y Humanidades: Izquierda, en la parte superior de la tabla.
 - Ingeniería: Izquierda, en la parte inferior de la figura.
- **Numeración:** se identificarán con números arábigos consecutivos tras la palabra *Figura* (Fig. en el caso de Ingeniería). En el caso de figuras incluidas en Anexos, se iniciará una nueva numeración independiente de la del cuerpo del trabajo (Figura A.1/Fig. A.1).
- **Propiedad intelectual:** se debe indicar la fuente de origen de la información en la parte inferior de la figura, a continuación del título.

En el caso de figuras elaboradas por otros autores, debe incluirse la cita según el estilo elegido para la elaboración del trabajo y así mismo incluir la correspondiente referencia en el apartado de bibliografía.



7. RESEÑA DE LA BIBLIOGRAFÍA Y TRABAJOS CONSULTADOS

El Manual APA y sus normas emplean un sistema de citación de Autor-Fecha y siempre se privilegia la señalización del número de página, para las citas textuales y para la paráfrasis.

- Las **citas textuales o directas**. Estas reproducen de forma exacta el material, sin cambios o añadidos. Se debe indicar el autor, año y número de página. Si la fuente citada no tiene paginación, entonces se escribe el número de párrafo.
 - Si la cita tiene **menos de 40 palabras** se coloca como parte del cuerpo del texto, entre comillas y al final entre paréntesis se señalan los datos de la referencia.

Ejemplos:

→ Al analizar los resultados y según la opinión de Machado (2010): “Todos los participantes...” (p.74)

→ Al analizar los resultados de los estudios previos encontramos que: “Todos los participantes...” (Machado, 2010, p. 74)

- Si la cita tiene **más de 40 palabras** debe escribirse en un párrafo aparte, sin comillas, alineado a la izquierda y con un margen de 2,54 cm o 5 espacios de tabulador. Todas las citas deben ir a doble espacio.

Ejemplos:

→ Maquiavelo (2011) en su obra El Príncipe afirma lo siguiente:

Los hombres, cuando tienen un bien de quien creían tener un mal, se obligan más con su benefactor, deviene el pueblo rápidamente en más benévolo con él que si con sus favores lo hubiese conducido al principado (p. 23)

→ Es más fácil que el príncipe no oprima al pueblo y gobernar para ellos, porque: Los hombres, cuando tienen un bien de quien creían tener un mal, se obligan más con su benefactor, deviene el pueblo rápidamente en más benévolo con él que si con sus favores lo hubiese conducido al principado (Maquiavelo, 2011, p. 23)

- **Citas indirectas o paráfrasis**. En estos casos se reproduce con propias palabras la idea de otro. Siguen las normas de la citación textual, a excepción del uso de comillas y citas en párrafo aparte.

Ejemplos:

→ Según Huizinga (1952) son características propias de la nobleza las buenas costumbres y las maneras distinguidas, además la práctica de la justicia y la defensa de los territorios para la protección del pueblo.

→ Así aparecen las grandes monarquías de España, Francia e Inglaterra, las cuales intentaron hacerse con la hegemonía europea entablando guerra en diversas ocasiones (Spielsvogel, 2012, p. 425).

En los únicos casos en donde se puede omitir de forma deliberada el número de página es en los de paráfrasis y esto cuando se estén resumiendo varias ideas expresadas a lo largo de toda una obra y no una idea particular fácilmente localizable en la fuente citada.



▪ Otras normas de citado:

- **Dos autores:** Machado y Rodríguez (2015) afirma... o (Machado y Rodríguez, 2015, p._)
- **Tres a cinco autores:** cuando se citan por primera vez se nombran todos los apellidos, luego solo el primero y se agrega *et al.* Machado, Rodríguez, Álvarez y Martínez (2015) aseguran que... / En otros experimentos los autores encontraron que... (Machado *et al.*, 2015)
- **Seis o más autores:** desde la primera mención se coloca únicamente apellido del primero seguido de *et al.*
- **Autor corporativo o institucional con siglas o abreviaturas:** la primera citación se coloca el nombre completo del organismo y luego se puede utilizar la abreviatura. Organización de Países Exportadores de Petróleo (OPEP, 2016) y luego OPEP (2016); Organización Mundial de la Salud (OMS, 2014) y luego OMS (2014).
- **Autor corporativo o institucional sin siglas o abreviaturas:** Instituto Cervantes (2012), (Instituto Cervantes, 2012).
- **Dos o más trabajos en el mismo paréntesis:** se ordenan alfabéticamente siguiendo el orden de la lista de referencias: Muchos estudios confirman los resultados (Martínez, 2012; Portillo, 2014; Rodríguez; 2014 y Zapata, 2015).
- **Fuentes secundarias o cita dentro de una cita:** Carlos Portillo (citado en Rodríguez, 2015)
- **Obras antiguas:** textos religiosos antiguos y muy reconocidos. (Corán 4:1-3), Lucas 3:2 (Nuevo Testamento). No se incluyen en la lista de referencias.
- **Comunicaciones personales:** cartas personales, memorándums, mensajes electrónicos, etc. Manuela Álvarez (comunicación personal, 4 de junio, 2010). No se incluyen en la lista de referencias.
- **Fuente sin fecha:** se coloca entre paréntesis s.f. Alvarado (s.f), Bustamante (s.f).
- **Fuente anónima:** se escriben las primeras palabras del título de la obra citada (Informe de Gestión, 2013), *Lazarrillo de Tormes* (2000).
- **Citas del mismo autor con igual fecha de publicación:** en estos casos se coloca sufijación al año de publicación para marcar la diferencia (Rodríguez, 2015a), (Rodríguez, 2015b). Se ordenan por título alfabéticamente, en la lista de referencias.



8. LISTA DE REFERENCIAS A PIE DE PÁGINA Y EN BIBLIOGRAFÍA

A pie de página, se deben indicar el número de página del texto consultado, y la fecha de consulta en el caso de las referencias electrónicas disponibles en línea. Las referencias utilizadas en pie de página deben incluirse en la bibliografía, sin ser necesario en el listado de referencias consultadas disponible en la Bibliografía incluir el número de página consulta o la fecha de consulta de las fuentes en línea. A continuación, se señalan algunos ejemplos.

- **Libro**: Apellido, A. A. (Año). *Título*. Ciudad, País: Editorial
- **Libro con editor**: Apellido, A. A. (Ed.). (Año). *Título*. Ciudad, País: Editorial.
- **Libro electrónico**: Apellido, A. A. (Año). *Título*. Recuperado de [http://www.:](http://www.)
- **Libro electrónico con DOI**: Apellido, A. A. (Año). *Título*. doi: xx

Un **DOI** (Digital Object Identifier) es una forma de identificar un objeto digital (por ejemplo, un artículo electrónico de una revista, un capítulo de un libro electrónico...) sin importar su URL, de forma que, si ésta cambia, el objeto sigue teniendo la misma identificación. Se usa extensivamente en publicaciones electrónicas como revistas científicas y otras.

- **Capítulo de libro**: únicamente en los casos de libros compilatorios y antologías donde cada capítulo tenga un autor diferente y un compilador o editor: Apellido, A. A., y Apellido, B. B. (Año). *Título del capítulo o la entrada*. En A. A. Apellido. (Ed.), *Título del libro* (pp. xx-xx). Ciudad, País: Editorial.
- **Publicaciones periódicas formato impreso**: Apellido, A. A., Apellido, B. B. y Apellido, C. C. (Fecha). *Título del artículo*. *Nombre de la revista*, volumen(número), pp-pp.
- **Publicaciones periódicas con DOI**: Apellido, A. A., Apellido, B. B. y Apellido, C. C. (Fecha). *Título del artículo*. *Nombre de la revista*, volumen(número), pp-pp. doi: xx
- **Publicaciones periódicas online**: Apellido, A. A. (Año). *Título del artículo*. *Nombre de la revista*, volumen(número), pp-pp. Recuperado de [http://www....](http://www.)
- **Artículo de periódico impreso**: Apellido A. A. (Fecha). *Título del artículo*. *Nombre del periódico*, pp-pp. O la versión sin autor: *Título del artículo*. (Fecha). *Nombre del periódico*, pp-pp.
- **Artículo de periódico online**: Apellido, A. A. (Fecha). *Título del artículo*. *Nombre del periódico*. Recuperado de [http://www....](http://www.)



- **Tesis de grado**: Autor, A. (Año). *Título de la tesis* (Tesis de pregrado, maestría o doctoral). Nombre de la institución, Lugar.
- **Tesis de grado online**: Autor, A. y Autor, A. (Año). *Título de la tesis* (Tesis de pregrado, maestría o doctoral). Recuperado de <http://www....>
- **Referencia a páginas webs**: Apellido, A. A. (Fecha). *Título de la página*. Lugar de publicación: Casa publicadora. Recuperado de <http://www.....>
- **Fuentes en CDs**: Apellido, A. (Año de publicación). *Título de la obra* (edición) [CD-ROM]. Lugar de publicación: Empresa o Institución.
- **Películas**: Apellido del productor, A. (productor) y Apellido del director, A. (director). (Año). *Nombre de la película* [cinta cinematográfica]. País: productora.
- **Serie de televisión**: Apellido del productor, A. (productor). (Año). *Nombre de la serie* [serie de televisión]. Lugar: Productora.
- **Video**: Apellido del productor, A. (Productor). (Año). *Nombre de la serie* [Fuente]. Lugar.
- **Podcast**: Apellido, A. (Productor). (Fecha). *Título del podcast* [Audio podcast]. Recuperado de <http://www...>
- **Foros en internet, lista de direcciones electrónicas y otras comunidades en línea**: Autor, (Día, Mes, Año) *Título del mensaje* [Descripción de la forma] Recuperado de <http://www...>



A continuación, se presentan Modelo de Portada, primera página e Índice y uso de epígrafes a modo de referencia.

MODELO DE PORTADA

Máster oficial universitario
en

Trabajo Fin de Máster

Título

Autor/a

Fecha



MODELO DE 2ª PÁGINA

LAS MIGRACIONES COMO FACTOR RELEVANTE PARA LA SEGURIDAD Y LA DEFENSA. PERSPECTIVAS DESDE LATINOAMÉRICA Y DESDE EUROPA

XXXXXXX YYYYYYY ZZZZZ¹

Teniente Coronel de la Guardia Civil

1. INTRODUCCIÓN. LAS MIGRACIONES Y SU RELACIÓN CON LA SEGURIDAD EN EUROPA. ANÁLISIS DE SITUACIÓN. 2. LAS POLÍTICAS DE LA UE EN RELACIÓN A LAS MIGRACIONES. 3. LOS MECANISMOS DE COOPERACIÓN TRANSFRONTERIZA DENTRO DE LA UE. 4. LA GESTIÓN INTEGRADA DE FRONTERAS. 5. LA PARTICIPACIÓN DE LA GUARDIA CIVIL ESPAÑOLA EN LA GESTIÓN DE LAS FRONTERAS. CONSIDERACIONES FINALES Y PERSPECTIVAS.

SUMARIO

Europa es una realidad geopolítica que históricamente ha venido siendo afectada por las migraciones con una implicación directa en la seguridad. En la actualidad la UE se configura como una entidad supranacional que ha suprimido las fronteras interiores entre los Estados Miembros para facilitar la libertad de movimientos de personas, bienes, mercancías y capitales, reforzando una gestión integrada de fronteras exteriores de la UE, para configurar un Espacio de Libertad, Seguridad y Justicia. Esta nueva configuración apoyada desde las Instituciones de la UE ha permitido el desarrollo de instrumentos y mecanismos de cooperación transfronteriza avanzados que son esenciales en el control de los flujos migratorios que afectan a los Estados Miembros de la UE, como España, y a sus relaciones en el ámbito de la seguridad y defensa con otras áreas geopolíticas como Latinoamérica.

PALABRAS CLAVE

Unión Europea, Latinoamérica, migraciones, cooperación trasfronteriza, gestión integrada de fronteras, seguridad y defensa.

KEY WORDS

European Unión, Latin America, migrations, cross border cooperation, integrated border management, security and defense.

¹ Los puntos de vista expresados por el autor no comprometen a la Institución donde desempeña sus funciones



MODELO DE ÍNDICE

(Nombre título del Trabajo de Investigación centrado en encabezado páginas pares)
(Nombre alumno/a en encabezado páginas impares)
(Esquema del índice del TRABAJO DE INVESTIGACIÓN)

INTRODUCCIÓN.....	
CAPÍTULO I NOMBRE DEL CAPÍTULO.....	
1.1.- Nombre apartado.....	
1.2.- Nombre apartado.....	
CAPÍTULO II NOMBRE DEL CAPÍTULO.....	
2.1.- Nombre apartado.....	
2.2.- Nombre apartado.....	
CAPÍTULO III NOMBRE DEL CAPÍTULO.....	
3.1.- Nombre apartado.....	
3.2.- Nombre apartado.....	
CAPÍTULO IV NOMBRE DEL CAPÍTULO.....	
4.1.- Nombre apartado.....	
4.2.- Nombre apartado.....	
CONCLUSIONES.....	
ANEXOS.....	
1. Nombre anexo.....	
2. Nombre anexo.....	
3. Nombre anexo.....	
BIBLIOGRAFÍA.....	
ABREVIATURAS.....	
TABLA DE FIGURAS Y GRÁFICOS.....	



Unión de Oficiales
GUARDIA CIVIL PROFESIONAL