

GUÍA ACADÉMICA PARA LA ELABORACIÓN DEL TFM DEL MÁSTER EN COMUNICACIÓN INTERNACIONAL

Contenidos

Introducción	1
Estructura	1
Formato	5
Materiales, recursos y herramientas	9
Presentación oral y defensa pública	8
Consideraciones finales	10
Referencias bibliográficas	11
Anexo: Modelo de portada	14

INTRODUCCIÓN

En el Trabajo de Fin de Máster el alumno/a demostrará sus capacidades de expresión oral y escrita, de análisis y exposición pública, así como las competencias profesionales específicas asociadas al título y adquiridas a lo largo de su desarrollo. Para ello, el alumno ha de ser capaz de realizar un trabajo original consistente en un proyecto integral en el ámbito de la comunicación internacional, en el que se sintetizen las competencias adquiridas en las distintas materias. Su desarrollo podrá corresponder a un caso real que pueda presentarse en la realización de prácticas en empresas, trabajos de introducción a la investigación, o actividades de otro tipo que se determinen por la Comisión de Garantía de Calidad del Centro/Universidad.

La realización del TFM está regida por la normativa vigente en la universidad de Cádiz y particularmente por el [Reglamento de la Facultad de Filosofía y Letras sobre los TFMs](#) y por el [Reglamento Marco UCA/CG07/2012 de Trabajos Fin de Grado y Fin de Máster de la Universidad de Cádiz](#).

La presente guía pretende ser una herramienta de consulta útil y eficaz para los alumnos del máster en Comunicación Internacional de la Universidad de Cádiz y en ella se recogen pautas, consejos y recomendaciones destinados a facilitar la elaboración del Trabajo fin de Máster.

ESTRUCTURA

El TFM deberá incluir los siguientes apartados:

1. Portada

En la portada del TFM, sin numerar y con el texto centrado, debe aparecer la siguiente información básica (véase *Anexo: Modelo de portada* al final de este documento):

- TRABAJO FIN DE MÁSTER
- «TÍTULO»
- Autor: NOMBRE APELLIDO1 APELLIDO2
- Tutor: NOMBRE APELLIDO1 APELLIDO2
- MÁSTER EN COMUNICACIÓN INTERNACIONAL
- Curso Académico 2014-15
- Fecha de presentación 00/00/2015

- FACULTAD DE FILOSOFÍA Y LETRAS
- UNIVERSIDAD DE CÁDIZ

2. Índice numerado y paginado

A continuación de la portada el TFM contendrá un índice numerado y paginado de todos sus capítulos y epígrafes a fin de facilitar al lector la relación ordenada de sus contenidos. Una mirada al índice debe dar una idea de las partes de las que se compone el trabajo y su división en capítulos, párrafos y subpárrafos, para permitir al lector una localización rápida de los aspectos centrales del mismo.

Para cuestiones menos centrales pueden incluirse al final del trabajo (en el apartado 8. *Anexos y/o apéndices*) índices antroponímicos, topográficos, de temas, de tablas, de figuras, etc. La elaboración de estos índices no es, en cualquier caso, una tarea obligatoria en el contexto del TFM.

3. Resúmenes y palabras clave

Debe redactarse un **resumen** de no más de 400 caracteres en la lengua empleada en el TFM. Se trata de una síntesis lo más exacta posible de los contenidos tratados que permita al lector tener una visión global del trabajo. El orden y la organización adecuados de las ideas principales, la claridad y la concisión juegan un papel fundamental a la hora de elaborar un buen resumen.

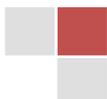
El resumen debe aparecer traducido a una lengua distinta a la empleada en la redacción del TFM. Si este está redactado en español, la traducción será a cualquiera de las dos lenguas extranjeras de referencia del máster. Si el TFM está redactado en una de estas dos lenguas la traducción del resumen debe ser al español.

Los resúmenes deben ir acompañados de un mínimo de tres **palabras clave** (**keywords**), que deben servir para que el tema del trabajo pueda ser identificado con rapidez por hipotéticos lectores. Por esta razón, se recomienda la mayor precisión posible en su elección, pues de ello va a depender, en buena medida, la divulgación posterior de los contenidos del trabajo.

Es importante señalar que pueden contabilizarse como palabras clave ciertos grupos de palabras. Así, a modo de ejemplo, en un trabajo cuyo objetivo sea proponer un análisis acerca de la influencia de factores socioculturales como la edad o el estrato sociocultural en la elección de la lengua de uso en un contexto multilingüe es posible considerar palabras clave expresiones como *contacto de lenguas* o *lealtad lingüística*.

4. Introducción

La introducción debe presentar el trabajo contextualizando el tema de que se trata, justificando los motivos de su elección y realzando su relevancia. La contextualización



debe ser académica o científica, pero, dependiendo de la naturaleza del tema, puede aludirse a su relevancia desde otras perspectivas: social, económica, cultural, etc.

Se recomienda emplear este espacio para definir con claridad cuál es la pretensión y el objetivo del trabajo, cuál es la metodología que se va a utilizar, así como para anunciar los apartados y el modo en que se va a proceder durante el desarrollo del tema.

La introducción debe ser corta y no anticipar, salvo de forma muy vaga, el resultado de la investigación, que debe aparecer como una consecuencia de los datos y argumentos que se ofrecen a lo largo del trabajo. A este respecto la introducción ha de resultar más bien sugerente, de manera que despierte o estimule el interés del lector. En todo caso, finalizado este apartado del TFM, el lector debería tener claro cuál es el tema, en qué radica su significatividad e importancia y cómo se va a abordar.

Es fundamental que en la introducción no se aluda a aspectos que luego no aparezcan tratados en el TFM, que no se prometa la consecución de objetivos que no aparezcan posteriormente comentados en los resultados finales, que no se anuncie una metodología de trabajo diferente de la que realmente se emplee, que no se confundan las cuestiones centrales con las periféricas, etc. Un modo de evitar esto es iniciar la redacción de la introducción una vez que todos los demás apartados se encuentren más o menos concluidos.

5. Desarrollo del tema

Se trata de la parte más importante del TFM, en la que la idea principal ha de defenderse con argumentos coherentes y debidamente documentados. Dependiendo de su tipología (véase el apartado introductorio de la *Guía de Buenas Prácticas de la Facultad de Filosofía y Letra para la elaboración de TFG y TFM*), el TFM puede incluir una revisión teórico-crítica de las propuestas presentadas por otros autores, escuelas o tradiciones que evalúe sus fortalezas y debilidades, así como una propuesta teórica y/o práctica particular sobre el tema abordado. En su caso, puede añadirse una aplicación práctica de la hipótesis que se presente y una muestra detallada de los resultados obtenidos.

No obstante, las pautas aquí establecidas para abordar el cuerpo central del TFM deben ser tomadas en un sentido no demasiado estricto. Obviamente, la actuación en este apartado va a ser distinta dependiendo del tipo de trabajo: no es lo mismo, por ejemplo, elaborar un informe o un proyecto de naturaleza profesional, trabajos experimentales de toma de datos de campo y/o de laboratorio, investigaciones de naturaleza teórica, revisiones historiográficas, etc.

6. Conclusiones

Las conclusiones deben asegurar el cumplimiento de lo anunciado en la introducción: son un balance de las ideas o una valoración general de la información presentada. En este sentido, se ha de incidir fundamentalmente en las razones por las que se ha abordado el tema elegido, en las debilidades y fortalezas descubiertas en otras



hipótesis, y en los puntos centrales y básicos (teóricos y/o prácticos) de la tesis que se propone en el TFM.

En general se trata de una síntesis de los resultados del trabajo y se deberá evitar que sea una mera repetición de ideas ya enunciadas, o que los resultados no se deriven de la discusión precedente. Se recomienda incluir una valoración de lo más relevante del tema o de lo que el autor considera lo más significativo de su contribución particular.

Por último, una buena conclusión debe incluir, además, una invitación o incitación a ir más allá de los aspectos abordados en el trabajo.

7. Referencias bibliográficas

En todo trabajo académico, cada vez que:

- se citen palabras exactas de otro autor,
- se resuma fielmente un pasaje del texto de otro autor,
- se utilice una idea o una prueba basada directamente en la idea de otro autor,

se debe identificar y reconocer la fuente mediante un método sistemático de **referencia bibliográfica**. De lo contrario, el autor del trabajo podría ser acusado de plagio.

Los tres métodos de referencia más comunes son notas a pie de página, notas finales y referencias insertadas. La elección de una u otra dependerá del trabajo concreto y deberá ser consensuada con el tutor de dicho trabajo.

Independientemente de que las notas a pie de página o al final del texto recojan las referencias bibliográficas completas, es siempre aconsejable una relación final de la **bibliografía** consultada en el trabajo. Ello facilitará la labor del lector a la hora de recabar cualquier tipo de información sobre esta. Además, una bibliografía final evita utilizar las notas para hacer referencias bibliográficas completas, lo que facilitará la lectura del trabajo. En general, la bibliografía debe ser una lista ordenada alfabéticamente en la que se presenten todas las fuentes publicadas que se hayan empleado en la elaboración del TFM. Se considera muy importante presentar los títulos de manera ordenada y utilizar un único sistema de citación bibliográfica. El sistema puede variar, pero se puede organizar de dos formas:

- a) Todos los libros, artículos y otras fuentes se ordenan alfabéticamente por el apellido del autor (o por el título o el nombre del organismo responsable de la publicación). Si se menciona más de un libro o artículo del mismo autor, se ordenan según la fecha de publicación. Si ambos están publicados en el mismo año, deben aparecer clasificados alfabéticamente (por ejemplo, 1991a y 1991b).
- b) Con frecuencia se recomienda presentar listas separadas por contenidos temáticos; con las fuentes primarias y secundarias, o con fuentes manuscritas, impresas y/o epigráficas.

En el siguiente capítulo de esta guía, dedicado a cuestiones de formato, se recoge información sobre los sistemas de citas bibliográficas y la importancia de la coherencia en su uso.



8. Anexos y/o apéndices

Un apartado opcional del trabajo es el dedicado a **anexos y/o apéndices**, en el que deben aparecer todos aquellos datos y documentos que, por su complejidad y/o extensión dificultarían la lectura en caso de ser incluidos en el texto. Así, por ejemplo, este sería el lugar ideal para colocar, si fuera necesario, textos completos, documentos, *corpora*, normativas, imágenes, leyes, tablas y cuadros, etc.

FORMATO

1. Lenguas de redacción y extensión

El TFM del Máster en Comunicación Internacional podrá redactarse en cualquiera de las tres lenguas de referencia del título: español, inglés o francés.

Tal y como se recoge en el Reglamento específico de Trabajo de Fin de Máster de la Facultad de Filosofía y Letras de la Universidad de Cádiz, el número de palabras recomendado para el TFM será de entre 10.000 y 13.000. Esto dará una extensión mínima aproximada de 30 páginas, sin incluir anexos, tablas o gráficos.

2. Maquetación

Lo correcto es utilizar un solo tipo de letra para todo el trabajo (incluido título, citas, notas, etc.). Se recomienda el uso de la fuente Times New Roman o similares. Se evitará el uso de negritas (salvo para, opcionalmente, resaltar el título y los diferentes epígrafes) y subrayados.

Las citas de menos de dos líneas irán en el cuerpo de texto, entre comillas. Las citas de más de dos líneas aparecerán sin comillas y separadas del texto mediante un espacio. Se recomienda sangrar dichas citas en 1,25.

Es importante que el trabajo cumpla unos criterios mínimos de legibilidad, para lo cual se recomienda dejar *respirar* el texto mediante separaciones de párrafos y utilizar los siguientes parámetros:

- Tamaño de la fuente: 12 pts. (cuerpo de texto) y 10 pts. (citas sangradas y notas a pie de página).
- Interlineado: 1,5.
- Márgenes: 2,5cm.
- Alineación: justificada.

3. Citas bibliográficas

El trabajo debe seguir en todo momento un sistema coherente de citación de los documentos consultados. Existen distintos sistemas de citación, que se diferencian

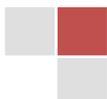
ligeramente en la forma de presentar los datos básicos de cada publicación: autoría y responsabilidad, título, edición, datos de publicación, fecha de publicación, número de la revista o volumen y páginas. Entre los modelos más consagrados podemos citar la norma ISO 690-1987, el sistema Vancouver y el sistema Harvard. Puede encontrarse un resumen de estos sistemas en el *Libro de estilo de la Universidad de Cádiz*. Asimismo, en las siguientes páginas electrónicas puede encontrarse información más detallada sobre cada uno de ellos, respectivamente: [ISO](#), [Vancouver](#), [Harvard](#). Para ilustrar las diferencias formales entre estos distintos sistemas de citación se muestra a continuación la referencia de un mismo libro en cada uno de ellos, de nuevo respectivamente:

- CHOMSKY, Noam. *Syntactic Structures*. The Hague: Mouton, 1957.
- Chomsky N. *Syntatic Structures*. The Hague: Mouton; 1957.
- Chomsky, N., (1957) *Syntactic Structures*. The Hague, Mouton.

Para la creación y organización de las referencias bibliográficas de un trabajo puede resultar especialmente útil el uso de gestores de referencias bibliográficas. Se trata de herramientas que permiten crear, mantener, organizar, compartir y dar forma a las referencias bibliográficas de artículos de revista, libros u otro tipo de documentos a partir de distintas fuentes de información (bases de datos, revistas, páginas web, etc.). Los diferentes gestores de referencias bibliográficas comparten las mismas funcionalidades básicas: almacenamiento de referencias bibliográficas, descripción, organización y recuperación de referencias, y creación de bibliografías y herramientas de citación con un mismo formato. En la página electrónica de la [Biblioteca de la Universidad de Cádiz](#) aparece información sobre algunos de los gestores disponibles más usados, tales como Refworks, EndNote, Zotero, Mendeley o Citeulike.

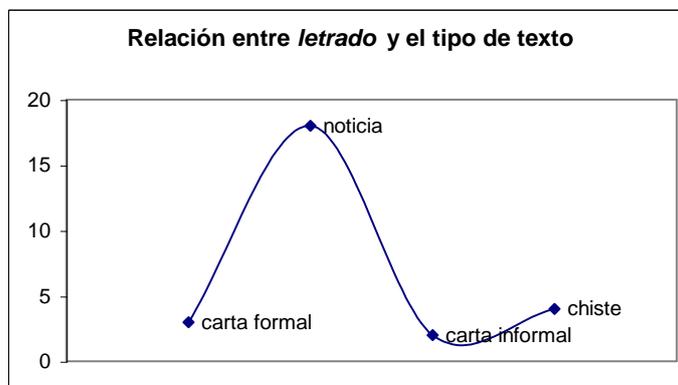
4. Tablas, cuadros, gráficos y figuras

Si son esenciales para la comprensión del texto principal, deben estar intercalados en el cuerpo del trabajo dentro de un recuadro. Se debe citar a pie de cada uno el documento de donde se ha extraído y deben ir acompañados de una leyenda que permita entender el contenido de la figura o la tabla. Deben estar numerados con distintas secuencias para figuras y tablas. Si no son esenciales para la comprensión del texto principal, las tablas y cuadros irán al final, en anexo. Como se ha señalado anteriormente, estos anexos no se contabilizarán en el número de páginas requerido para el trabajo.



Ejemplo:

Figura 1. Relación entre el uso de la palabra *letrado* y el texto usado en la investigación



Fuente: Informe PRESEEA 2007

5. Notas a pie de página o final de documento

Las notas, situadas al pie de la página o al final del texto o de un capítulo, pueden ser usadas para distintos fines:

- para añadir información complementaria a lo dicho en el texto;
- para remitir a ideas de otros autores respecto a un tema;
- para traducir una cita del texto a otra lengua;
- para relacionar una cita con su referencia bibliográfica (siempre que el sistema de citación utilizado lo permita).

Estas notas se indican mediante la inclusión en el texto de números volados consecutivos. Cada número debe aparecer inmediatamente detrás de la palabra o texto al que hace referencia y, en lengua española, van delante de los signos de puntuación. El texto de la nota que aparece a pie de página o al final del documento suele ir en un cuerpo menor al del texto general y debe cerrarse con el oportuno signo de puntuación, generalmente un punto.

6. Redacción y ortografía

El trabajo debe estar redactado siguiendo las normas ortográficas de la lengua utilizada. En lo que respecta al español, debe prestarse especial atención a la acentuación gráfica, el uso de letras que expresan un mismo sonido, el empleo de las letras mayúsculas o el uso correcto de los signos de puntuación. Una información más detallada se recoge en la *Ortografía de la lengua española* publicada en 2010 por la Real Academia Española y la Asociación de Academias de la Lengua Española.

La coherencia de los textos presentes en el trabajo ha de verse reflejada en su cohesión formal. Se debe huir de la imprecisión y la vaguedad. La ambigüedad, la pobreza o inadecuación léxica, o la excesiva informalidad dificultan la comprensión de los contenidos por parte del lector. Entre los mecanismos de cohesión textual más habituales se encuentran el uso adecuado de conectores, el orden correcto de los elementos, la oportuna remisión a elementos del contexto o deixis, o la sustitución de elementos recurrentes. Pueden encontrarse consejos útiles para el uso de dichos mecanismos así como algunos errores frecuentes relacionados con ellos en el citado *Libro de estilo de la Universidad de Cádiz*.

7. Sistemas de transcripciones

Para la transcripción de sonidos se recomienda el uso del Alfabeto Fonético Internacional, que se puede consultar en la web de la [International Phonetic Association](http://www.internationalphoneticassociation.org). El uso de otros sistemas deberá estar justificado y consensuado con el tutor del trabajo.

8. Fuentes y caracteres especiales

En los trabajos en los que esta cuestión sea relevante la elección de fuentes y caracteres deberá consensuarse con el tutor/a del trabajo.

PRESENTACIÓN ORAL Y DEFENSA PÚBLICA

1. Introducción

Según lo establecido en el Reglamento Marco UCA/CG07/2012, el Trabajo de Fin de Máster tiene que ser presentado y defendido públicamente. La presentación del Trabajo de Fin de Máster es un discurso oral y, por tanto, será necesario adaptarlo a ese tipo de formato. Esto implica una reescritura con el fin de hacerlo apto para una exposición oral. A continuación ofrecemos algunas pautas sobre cómo se puede pasar de un discurso escrito a un discurso oral.

2. Presentación

La presentación debe centrarse en las ideas principales. Durante el tiempo estipulado para dicha presentación se deberán exponer los argumentos de forma clara y apoyarlos en las pruebas más concluyentes. Hay que evitar leer todo el trabajo.

A modo de práctica y para aligerar el texto, se recomienda leerlo en voz alta varias veces. Esto ayudará a eliminar las frases demasiado largas y las expresiones ambiguas.

Se recomienda el uso de señales orales para atraer la atención del público. Se trata de expresiones como “Vamos a tratar tres aspectos, el primero cubriría...” o “por tanto,



podemos concluir de lo dicho anteriormente que...” Estas señales pueden en ocasiones parecer un poco forzadas pero, bien administradas, pueden resultar de gran ayuda para hacer las transiciones de un punto a otro, para resumir, para enfatizar, etc.

No se debe abusar de las citas. En el Trabajo de Fin de Máster se deben plasmar las ideas y reflexiones personales sobre el tema tratado. Cuando se tenga que citar se debe empezar diciendo “cita” y concluir con la expresión “fin de cita”. Si la presentación requiriera muchas citas, o estas fueran muy largas, se recomienda repartir entre los miembros del tribunal una hoja con la relación completa.

El contacto visual es muy importante. Se debe dirigir la mirada a todo el público. Esto mantendrá su atención y dará impresión convicción y seguridad sobre lo expuesto. Es importante tener en cuenta que la interacción con el público será evaluada según la claridad y fluidez del discurso.

Es conveniente hacer pausas durante la presentación para poder ordenar las ideas y facilitar al público y al tribunal la asimilación de los contenidos. En todo momento deben controlarse el tono y la velocidad, modulando la voz para dar más relevancia a ciertas partes del discurso. Por ejemplo, cada vez que se introduzca un punto nuevo se debe elevar el tono. Cuando se usa una presentación de diapositivas hay que evitar mirar a la pantalla continuamente porque de este modo se estará dando la espalda al público. Una gesticulación moderada puede ayudar a dar una mayor plasticidad a la presentación.

La presentación terminará con un resumen de los puntos principales. Debe quedar claro que se ha concluido utilizando fórmulas del tipo *para concluir*, *recapitulando* o *en conclusión*. En las conclusiones se tiene que demostrar que se han cumplido los objetivos propuestos.

3. Recursos

1. Si para la defensa del Trabajo de Fin de Máster se va a usar una presentación de diapositivas es conveniente grabarla en varios formatos, entre ellos en formato *pdf*.
2. Es importante no recargar las diapositivas de la presentación con demasiada información, ni abusar de los efectos de animación.
3. Lo ideal es usar una idea por diapositiva y establecer un máximo de entre 10 a 15 diapositivas. La información contenida en cada diapositiva debería estar dividida en puntos que mantengan una cierta coherencia. Considérense en este sentido los siguientes ejemplos:

Ejemplo sin coherencia

- Claridad
- Crea énfasis
- Fluido

Ejemplo con coherencia

- Claridad
- Énfasis
- Fluidez

4. Es conveniente evitar las plantillas que aparecen en los programas de presentación de diapositivas. De esta manera, se conseguirá que la presentación sea más personal y original. Para dar uniformidad es conveniente elegir un único estilo y mantenerlo a lo largo de la presentación.

5. Distintos expertos en presentaciones en formato digital recomiendan utilizar un tamaño de letra mínimo de 30 puntos. Esto obliga a seleccionar los puntos de la presentación que son realmente importantes. Si se usa una letra más pequeña, se corre el riesgo de sobrecargar la diapositiva y con ello a una pérdida de la interacción con el público, que termina leyendo la diapositiva mentalmente y deja de atender al ponente ([Guy Kawasaki](#)).

6. La inclusión de imágenes debe ser coherente con el contenido y no se debe hacer un uso abusivo de ellas, ya que la profusión de imágenes puede distraer al público.

7. En el caso de que se incluyan gráficos, tablas, etc. conviene asegurarse de que son fáciles de leer e interpretar.

8. Para más información sobre la defensa del Trabajo de Fin de Máster puede consultarse el link de la [Universidad Carlos III de Madrid](#).

CONSIDERACIONES FINALES

- La presente guía ofrece directrices y recomendaciones que se han de seguir en la elaboración del Trabajo de Fin de Máster. Por ello es buena práctica repasarla, una vez concluida la redacción del mismo, para comprobar que se han cumplido las indicaciones dadas y tener así mayor garantía de éxito en la evaluación.
- Se recuerda que debe entregarse una copia en papel y otra en formato digital (preferentemente en pdf) para que sea considerada válida.
- La defensa oral del trabajo es el último estadio del proceso formativo del Trabajo de Fin de Máster, que tendrá una evaluación particular. El día, hora y lugar concretos se anunciará con suficiente antelación en la página web de la Facultad de Filosofía y Letras y en la cuenta institucional del alumno.
- El conocimiento de los aspectos a evaluar por las comisiones es importante para optimizar los resultados del trabajo y su defensa. Estos aspectos se derivan de



las cuestiones expuestas a lo largo de este manual. De manera sintética, se pueden resumir en los tres bloques que siguen.

Los contenidos del trabajo escrito se valorarán por:

- a) la claridad en la definición de objetivos,
- b) la relevancia de la información utilizada,
- c) la adecuación de los conocimientos expuestos,
- d) la generalidad, coherencia y consistencia de los procedimientos de análisis y/o revisión utilizados,
- e) la relevancia y madurez de los juicios y reflexiones,
- f) la relevancia, alcance y originalidad de las conclusiones.

Los aspectos formales del trabajo se valorarán atendiendo a:

- a) la corrección ortográfica, gramatical y estilística,
- b) la estructura narrativa.

La defensa del TFM se evaluará en función de:

- a) la capacidad de síntesis de los aspectos más relevantes del trabajo,
- b) la capacidad explicativa en relación con los distintos aspectos tratados,
- c) la capacidad de debatir en torno a los contenidos del trabajo.

- La copia escrita y la defensa oral constituyen las dos partes del Trabajo de Fin de Máster, evaluadas de manera independiente antes de procederse a la calificación global. Aunque la elaboración del texto escrito supondrá la mayor parte del esfuerzo, como indicábamos más arriba, no debe descuidarse la planificación del acto de defensa, que, como se ha señalado, plantea exigencias propias y, por tanto, requiere un tiempo y un trabajo específicos de preparación.
- El tutor cumple una función necesaria e importante. Conviene hacer uso de las tutorías desde los estadios iniciales de elaboración del trabajo.
- Es recomendable, antes de dar por finalizado el trabajo, pedir que sea leído por un lector distinto al tutor, aun cuando no tenga un conocimiento especializado del tema tratado. De esta forma se pueden detectar problemas de organización y/o expresión que podrían pasar inadvertidos a lectores más especializados debido a la familiaridad de estos con los temas tratados.

REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

AENOR (1997). *Documentación: recopilación de normas UNE/AENOR*, Madrid: AENOR.

- Becker, H. & P. Richards (1986). *Writing for social scientists*, Chicago: Chicago University Press.
- Berthier, A. (2006). *El sistema de Referencias Harvard*. URL: http://www.ucbca.edu.bo/Documentos/El_sistema_de_referencias_Harvard.pdf [Fecha de consulta: 11/12/2013]
- Bismuth, Hervé (2013). *La maîtrise de l'écrit dans les études supérieures*, Dijon : Éditions Universitaires de Dijon.
- Caballero, J. (2007). “Cómo citar referencias bibliográficas en los escritos biomédicos: Normas de Vancouver”, *Revista Paceaña de Medicina Familiar*, vol. 4, núm. 6, p. 157-160.
- Claremont Graduate University Writing Center “Presenting Conference Papers in the Humanities”. URL: <http://www.cgu.edu/pages/864.asp> [fecha de consulta: 13/12/2013]
- Creame, P. (2008). *Writing at university*, Buckingham: Open University Press.
- Guía para el uso de Prezi: Comenzar con Prezi (Rocío Medina – Web oficial Prezi). URL: <https://prezi.zendesk.com/entries/21682194-Comenzar-con-Prezi> [Fecha de consulta: 13/12/2012]
- Cómo elaborar un trabajo académico. Universidad de Extremadura. URL: <http://biblioguias.unex.es/trabajos-academicos>. [Fecha de consulta: 15/12/2013].
- Facultad de Humanidades de Albacete, *Libro de Estilo: ¿Qué es un trabajo académico?*. URL: http://www10.ujaen.es/sites/default/files/users/biblio/manuales/librode_estilo.pdf [Fecha de Consulta: 01/11/2013]
- Fundación San Valero, *Normas para la presentación de trabajos*. URL: <http://profesores.sanvalero.net/~arnadillo/Documentos/Trabajos/Formato%20presentacion%20trabajos.pdf> [Fecha de consulta: 01/11/2013]
- IPA. *The International Phonetic Association* (2005). URL: <http://www.langsci.ucl.ac.uk/ipa/ipachart.html> [Fecha de consulta: 15/11/2013]
- ISO 843:1997 (1997). *Information and documentation – Conversion of Greek characters into Latin characters*. International Organization for Standardization.
- Manual para redactar citas bibliográficas. Según norma ISO 690 y 690-2* (International Organization for Standardization), Sistema de Bibliotecas de Duoc-UC, 2007. URL: http://biblioteca.duoc.cl/bdigital/sistema/MANUAL_DE_CITAS_BIBLIOGRAFICAS.pdf [Fecha de consulta: 11/12/2013]
- Martín Vivaldi, G. (2000). *Curso de redacción: teoría y práctica de la composición y del estilo*, Madrid : Paraninfo.

- Martínez de Sousa, J. (2004). *Ortografía y ortotipografía del español actual*, Gijón: Trea.
- Martínez de Sousa, J. (2007). *Manual de estilo de la lengua española*, Gijón: Trea.
- Real Academia Española (2010). *Ortografía de la Lengua Española*, Madrid: Espasa.
- Real Academia Española y Asociación de Academias de la Lengua Española, con la colaboración del Instituto Cervantes (2005). *Diccionario Panhispánico de Dudas*, Madrid: Santillana.
- Reyes, G. (2009). *Cómo escribir bien en español*, Madrid: ArcoLibros.
- Silverman, D. (2011). [Consejos para evitar la muerte por PowerPoint](#) (Slideshare). Blog “Diseño de presentaciones” URL: <http://disenodepresentaciones.wordpress.com/2013/10/29/consejos-para-evitar-la-muerte-por-powerpoint/> [Fecha de consulta: 13/12/2012]
- Universidad Carlos III “Como elaborar un trabajo académico”. Recuperado de: http://www.uc3m.es/portal/page/portal/biblioteca/aprende_usar/autoformacion. [Fecha de consulta: 13/12/2012]
- University of Canberra “Giving an oral presentation”. Recuperado de: <http://www.canberra.edu.au/studyskills/learning/oral> [Fecha de consulta: 13/12/2012]
- University of Chicago Press Staff (1993). *The Chicago Manual of Style*, London/Chicago: University of Chicago Press.
- Varo Varo, C., Paredes Duarte, M^a J. y Escoriza Morera, L. (2012). *Usos y normas de la comunicación escrita: Libro de estilo de la Universidad de Cádiz*, Cádiz, Universidad de Cádiz.

ANEXO: MODELO DE PORTADA

TRABAJO DE FIN DE MÁSTER

«TÍTULO DEL TRABAJO DE FIN DE MÁSTER»

Autor: NOMBRE APELLIDO1 APELLIDO2

Tutor: NOMBRE APELLIDO1 APELLIDO2

MÁSTER EN COMUNICACIÓN INTERNACIONAL

Curso Académico 2014-2015

Fecha de presentación 00/00/2015

FACULTAD DE FILOSOFÍA Y LETRAS

UNIVERSIDAD DE CÁDIZ

