

Guía de Estilo para la presentación de memorias del Trabajo Fin de Máster Web

La memoria del Trabajo Fin de Máster en lo sucesivo TFM se presentará en formato UNE A4, salvo que las características especiales del trabajo presentado no lo permitieran y se utilice otro formato autorizado por la Comisión del TFG/TFM.

1. Estilo, Tipografía y Maquetado

1.1 Deberá utilizarse papel blanco y sin membrete.

1.2 Se podrán utilizar las siguientes familias de tipos de letras:

| | Fuente | Anchura letras |
|-----------|---|----------------|
| Familia 1 | Arial, Helvética, Tahoma, ... | Variable |
| Familia 2 | Times New Roman, Palatino Linotype, ... | Variable |
| Familia 3 | Courier New, Miriam Fixed, ... | Fija |

La familia 1 se recomienda para los títulos de las distintas secciones del documento.

La familia 2 se recomienda para los párrafos normales.

La familia 3 se recomienda para escribir, por ejemplo, porciones de código, debido a su tamaño fijo donde es necesario un texto tabulado y se alinee perfectamente, así como cualquier otro uso de texto de tamaño de letra fijo.

Se recomienda el uso del tipo de letra *Palatino Linotype* en itálica para la escritura de fórmulas sencillas, para aquellas que sean más complejas se podrá usar un editor de ecuaciones, ejemplos:

$$x^2+y^2=r^2, a+b=c$$

No se permitirán tipos de letras con una decoración excesiva como los siguientes ejemplos o similares: **Bauhaus 93**, **Broadway**, *Brush Script MT*, *Lucida Calligraphy*, ...

1.3 Se utilizará un interlineado de 1.5 líneas y márgenes (interior de 3 cm, exterior de 2.5 cm, y superior e inferior de 2.5 cm cada uno). El encabezado y pie de página, si los hubiese, debe incluirse dentro del margen indicado. Excepcionalmente, para tablas y figuras, estos márgenes pueden reducirse, aunque deberá tenerse en cuenta que el margen izquierdo sea el suficiente amplio para la correcta lectura del documento.

1.4 La edición se hará a dos caras, pudiéndose distinguir las páginas pares de las impares, usando cabeceras y/o pies de página diferenciados.

- 1.5 Dicho lo anterior, el autor tiene libertad para organizar la composición del texto en la forma que estime más oportuna para conseguir los efectos estéticos y de claridad de lectura que son necesarios, y para destacar aquellas partes del texto que estime convenientes, manejando sangrados, negritas, subrayados, etc.
- 1.6 En la portada deberá constar el centro y titulación, el título del Trabajo Fin de Grado, el nombre del autor, el nombre del o los tutores, y la fecha de presentación, siguiendo el modelo que se proporcionará en una plantilla de Photoshop y Word.

2. Partes del TFG/TFM

- 2.1 **Motivos y Objetivos:** se describirán la motivación que ha originado la realización del TFG/TFM, así como de una breve descripción de los objetivos que se quieren alcanzar con el trabajo presentado.
- 2.2 **Dedicatoria:** se podrá añadir una única hoja con dedicatorias, su alineación será derecha y centradas de forma distribuida en la página.
- 2.3 **Citas:** se podrá añadir una única hoja con citas, su alineación será derecha y centradas de forma distribuida en la página.
- 2.4 **Índices:** cada índice debe comenzar en una nueva página, se incluirán los índices que se estimen necesarios (conforme UNE 50111:1989), en este orden:
 - **Índice de contenidos:** (obligatorio siempre) se incluirá un índice de las secciones de las que se componga el documento, la numeración de las divisiones y subdivisiones utilizarán cifras arábigas (según UNE 50132:1994) y harán mención a la página del documento donde se ubiquen.
 - **Índice de figuras:** si el documento incluye figuras se podrá incluir también un índice con su relación, indicando la página donde se ubiquen.
 - **Índice de tablas:** en caso de existir en el texto, ídem que el anterior.
 - **Índice de abreviaturas, siglas, símbolos, etc.:** en caso de ser necesarios se podrá incluir cada uno de ellos.
- 2.5 **Cuerpo del documento:** la memoria debe recoger toda la información del proyecto que se ha ido realizando a lo largo del curso, pasando a incluir cada uno de los artefactos *definitivos* que se han ido generando (documentos y modelos) por cada una de las fases hasta recoger la aplicación final. Así, debe incluir los siguientes apartados y al menos la descripción de los artefactos que se incluyen a continuación:
 - Requisitos: Visión y Glosario
 - Modelado de Requisitos : Modelo I*, Modelado de Interfaz de Usuario Detallado (Escritorio y Web),
 - Análisis y Diseño: Modelo de Dominio y Navegación. Descripción de Arquitectura*.
 - Pruebas: Pruebas de Aceptación (Gherkin)

*Descripción de la Arquitectura: Este apartado se debe incluir una descripción de la arquitectura del proyecto, cuales han sido los patrones utilizados y por qué.

IMPORTANTE: No consiste en recoger simplemente los artefactos que habéis hecho, sino que tiene que haber una descripción adecuada en cada una de las partes.

- 2.8 **Anexos:** se podrán incluir los anexos que se consideren oportunos. Pero al menos, se deben de definir 2 anexos:
- Anexo 1: Manual de Usuario de la parte de escritorio
 - Anexo 2: Manual de instalación

3. Métodos de citas

Se utilizará en consonancia al sistema normalizado que se elija de los establecidos en el apartado 2.7 Bibliografía.

3.1 En el Anexo A “Methods of citation” de la norma ISO 690:2010 se establecen tres métodos de citación, deberá utilizarse el más acorde a la rama de conocimiento:

- Nombre y fecha (Name and date system, Harvard system)
- Sistema numérico (Numeric system)
- Sistema de notas (Running notes)

3.2 Nombre y fecha (Name and date system, Harvard system): o sistema Autor-Año, es el empleado en APA y Harvard. Presenta las citas dentro del texto del trabajo, utilizando el apellido del autor, la fecha de publicación y la página citada entre paréntesis (hay variantes). Este sistema no requiere utilizar las citas a pie de página.

- Se indica el autor principal y el año entre paréntesis en el propio texto, p.e. (Crane 1972).
- Si se cita a más de dos autores se separan por punto y coma (;).
- Si el autor tiene más publicaciones en el mismo año se numeran con letras a, b, c,...
- Se puede indicar la página de localización en el documento (Crane 1972; Stieg 1981b, p. 556).

Texto del documento con varios ejemplos de cita con sistema “nombre y fecha”.

The notion of an invisible college has been explored in the sciences (Crane 1972). Its absence among historians is noted by Stieg (1981b, p. 556). It may be, as Burchard (1965) points out, that they have no assistants, or are reluctant to delegate (Smith 1980; Chapman 1981).

Ejemplo de las referencias bibliográficas al final del documento.

BURCHARD, J.E., 1965. How humanists use a library. In: C.F.J. OVERHAGE and J.R. HARMAN, eds. *Intrex: Report on a planning conference and information transfer experiments*. Cambridge, Mass.: MIT Press, 3 Sept. 1965, pp. 41-87.

CHAPMAN, J., 1981. *Report to the British Library Research and Development Department* [microfiche]. Birmingham: University School of History. S1/9/281.

CRANE, D., 1972. *Invisible Colleges*. Chicago: University of Chicago Press.

SMITH, C., 1980. Problems of information studies in history. In: S. STONE, ed. *Humanities information research*, Sheffield: CRUS, pp. 27-30.

STIEG, M.F., 1981b. The information needs of historians. *College and Research Libraries*, **42**(6), 549-560.

3.3 Sistema numérico (Numeric system): mediante este sistema se numeran las referencias bibliográficas en orden de aparición y se indexan al final del documento.

- Normalmente utilizado en revistas, poco frecuente en trabajos monográficos.
- La cita en el texto se indica con paréntesis, corchetes o superíndice.
- La numeración es correlativa conforme se va citando.

- Las citas posteriores del mismo autor (referencia bibliográfica) se indican con el mismo número.
- Se pueden indicar las páginas donde aparece la información.

Texto del documento con varios ejemplos de cita con "sistema numérico".

The notion of an invisible college has been explored in the sciences²⁶. Its absence among historians is noted by Stieg^{13 p. 556}. It may be, as Burchard⁸ points out, that they have no assistants, or are reluctant to delegate^{27, 28}.

The notion of an invisible college has been explored in the sciences (26). Its absence among historians is noted by Stieg (13 p. 556). It may be, as Burchard (8) points out, that they have no assistants, or are reluctant to delegate (27, 28).

Ejemplo de las referencias bibliográficas al final del documento, por orden de aparición.

8. BURCHARD, J.E. How humanists use a library. In: C.F.J. OVERHAGE and J.R. HARMAN, eds. *Intrex: Report on a planning conference and information transfer experiments*. Cambridge, Mass.: MIT Press, 3 Sept. 1965, pp. 41-87.
- ...
13. STIEG, M.F. The information needs of historians. *College and Research Libraries*, 1981, **42**(6), 549-560.
- ...
26. CRANE, D. *Invisible Colleges*. Chicago: University of Chicago Press, 1972.
27. SMITH, C. Problems of information studies in history. In: S. STONE, ed. *Humanities information research*. Sheffield: CRUS, 1980, pp. 27-30.
28. CHAPMAN, J. *Report to the British Library Research and Development Department* [microfiche]. Birmingham: University School of History, 1981. S1/9/281.

3.4 Sistema de notas (Running notes): este sistema permite hacer anotaciones en el texto mediante una llamada a una nota a pie de página o al final del capítulo.

- La cita en el texto se indica con paréntesis, corchetes o superíndice.
- La numeración es correlativa conforme se va citando.
- Las citas pueden contener cualquier tipo de información (observaciones, cita a un autor,...).
- El listado numerado de las citas puede estar en la página donde aparece o al final del capítulo.

Texto del documento con varios ejemplos de cita con "sistema de notas".

The notion of an invisible college has been explored in the sciences³². Its absence among historians is noted by Stieg³³. It may be, as Burchard³⁴ points out, that they have no assistants, or are reluctant to delegate³⁵.

The notion of an invisible college has been explored in the sciences (32). Its absence among historians is noted by Stieg (33). It may be, as Burchard (34) points out, that they have no assistants, or are reluctant to delegate (35).

Ejemplo de las referencias al pie de página, por orden de aparición.

1. The abbreviations used are CRUS = Centre for Research on User Studies
- ...
15. STIEG, M.F. The information needs of historians. *College and Research Libraries*, 1981, **42**(6), 549-560.
- ...
32. CRANE, D. *Invisible colleges*. Chicago: University of Chicago Press, 1972.
33. STIEG, ref. 15, p. 556.
34. BURCHARD, ref. 8.
35. SMITH, C. Problems of information studies in history. In: S. STONE, ed. *Humanities information research*. Sheffield: CRUS, 1980, pp. 27-30.

4. Figuras y tablas

Pueden seguirse las recomendaciones establecidas en el Manual de publicaciones de la American Psychological Association 6ª edición.

- 3.1 Las gráficas, fotografías, los diagramas, mapas, dibujos, etc. serán considerados como figuras. Todas ellas llevarán un título con el identificador “Figura” o “Fig.” con numeración arábica correlativa, podrán incluir el número del capítulo si se considera necesario (p.e. “Figura 2.1 Modelo de ecuaciones estructurales”).
- 3.2 Las tablas estarán numeradas e identificadas igualmente con un título, p.e. “Tabla 3.2 Estadísticos descriptivos de las variables”.
- 3.1 Tanto las tablas como figuras podrán llevar una nota al pie de la misma donde se indique la fuente de la tabla o figura (p.e. “elaboración propia”), así como la definición de abreviaturas, probabilidades estadísticas, etc.

DOCUMENTOS DE REFERENCIAS

- AENOR (1989). *UNE 50111:1989. Documentación. Índice de una publicación*. Madrid: Aenor, 3 p.
- AENOR (1994). *UNE 50132:1994. Documentación. Numeración de las divisiones y subdivisiones en los documentos escritos*. Madrid: Aenor, 3 p.
- AENOR (1996). *UNE 50135:1996. Documentación. Presentación de informes científicos y técnicos*. Madrid: Aenor, 33 p.
- AENOR (1997). *UNE 50136:1997. Documentación. Presentación de tesis y documentos similares*. Madrid: Aenor, 19 p.
- AENOR (2002). *UNE 157001:2002. Criterios generales para la elaboración de proyectos*. Madrid: Aenor, 14 p.
- INTERNATIONAL STANDARIZATION ORGANIZATION (2010). *ISO 690:2010. Information and documentation - Guidelines for bibliographic references and citations to information resources*. Switzerland: International Standarization Organization, 40p.
- VIVEROS FUENTES, SANTIAGO (Ed.) (2010). *Manual de publicaciones de la American Psychological Association* (3ª ed. en español traducida de la 6ª en inglés). México: El Manual Moderno, 260 p.