



Guía de Redacción para la Memoria del Proyecto Final

1. Aspectos Generales de Formato

- **Tamaño de papel:** DIN A4.
- **Orientación:** Vertical.
- **Márgenes (opción Normal):**
 - Superior: 2,5
 - Inferior: 2,5
 - Izquierdo: 3
 - Derecho: 3 cm
- **Tipografía y fuente:**
 - Fuente recomendada: **Times New Roman** o **Arial**.
 - Tamaño del texto: **12 pt** (cuerpo del texto).
 - Tamaño para notas al pie: **10 pt**.
- **Interlineado:**
 - **1,5 líneas** en el cuerpo principal del texto.
 - Sencillo en notas al pie, tablas y figuras.
- **Alineación:** Texto justificado.
- **Sangría:** 19 línea de cada párrafo a 1,25 cm o sin sangría pero con espacio posterior de 6 pt.

2. Estructura del Documento

1. Portada:

- Título del trabajo.
- Nombre del autor/a.
- Ciclo.
- Escuela.



- Tutor/es.
- Fecha

2. Página de agradecimientos (opcional).

3. Resumen y Abstract:

- Resumen en español (150–300 palabras).
- Abstract en inglés.
- Palabras clave (4–6).

4. Índices:

- Índice general.
- Índice de tablas y figuras (si procede).

5. Cuerpo del trabajo:

- Introducción y objetivos del proyecto
- Análisis del problema y justificación de la solución.
- Diseño: Diagrama entidad–relación de la base de datos, diagrama de clases, casos de uso o diagramas de actividad.
- Desarrollo: Tecnologías y herramientas utilizadas, descripción de la arquitectura, capturas de pantallas.
- Pruebas realizadas y validación.
- Conclusiones y posibles mejoras futuras.
- Bibliografía y recursos consultados.
- Anexos (manual de usuario, manual de instalación, código adicional).

6. Bibliografía:

- Normas de citación APA 7ª edición



7. Anexos (opcional):

- Material complementario: diagramas, códigos, cuestionarios, encuestas, etc.

3. Tablas, Figuras e Imágenes

• Numeración:

- Figuras: "Figura 1", "Figura 2", ...
- Tablas: "Tabla 1", "Tabla 2", ...
- Numeración correlativa dentro de cada capítulo si se prefiere (ej. Figura 2.1).

• Título y pie:

- Título breve y descriptivo encima de las tablas.
- Pie de imagen o figura debajo, indicando fuente si procede.
- Ejemplo:

Figura 3. Diagrama de flujo del proceso. Fuente: elaboración propia.

• Formato:

- Alineadas al centro.
- Referidas en el texto antes de aparecer ("como se muestra en la Figura 3...").

4. Numeración de Páginas

- **Portada:** No numerada.
- La numeración debe figurar en el pie de página, centrada o alineada a la derecha.



5. Extensión Recomendada

- 40–60 páginas aprox. (sin anexos).
- Se valorará la calidad y coherencia por encima de la extensión.

6. Normas de Citación

- Es obligatorio citar todas las fuentes de información utilizadas según APA 7ª edición
- Todas las referencias deben estar ordenadas **alfabéticamente por el apellido del primer autor** y con **sangría francesa** (la primera línea alineada a la izquierda y las siguientes con sangría).

Ejemplos de referencias APA

García, J. (2020). Introducción a la educación digital. Editorial Académica.

Martínez, A. (2023, 15 de mayo). Cómo redactar un TFG. Blog de Educación Superior. <https://www.blogeducacion.com/como-redactar-tfg>

Pérez, M., & López, R. (2019). Innovación en la docencia universitaria. Revista de Educación, 45(2), 55-70. <https://doi.org/10.1234/redu.2019.45.2.55>

Smith, R. (2018). Data analysis for beginners. Springer.

7. Recomendaciones de Estilo Académico

- Lenguaje formal y objetivo.
- Evitar expresiones coloquiales o personales.
- Uso de tercera persona o pasiva impersonal (“se ha analizado...”).
- Revisar ortografía y gramática.
- Evitar párrafos excesivamente largos.
- Incluir índice de abreviaturas y acrónimos si se usan muchos.



8. Elementos Opcionales

- **Glosario de términos técnicos.**
- **Lista de símbolos.**
- **Cronograma de trabajo realizado.**
- **Declaración de originalidad / ausencia de plagio.**