

GUÍA DE ESTILO:

Formato del documento

MS Word, Open Office o PDF

Formato de la página

DIN-A4

Márgenes: superior, izquierdo, derecho, 3 cm; superior, inferior, 2,5 cm

Margen encuadernación: 0,6 cm

Tipos y tamaño de letra del texto estándar (ejemplos)

Times New Roman 11, Arial 11, Tahoma 11, Calibri ligh 11 (10 ptos para citas y pies)

interlineado.: sencillo

espaciado posterior del párrafo: 6 ptos

primer párrafo sin sangrado

resto de párrafos con sangrado de 0,5 cm en la primera línea

Títulos de los epígrafes

Numerados (en números árabes) y en negrita (Estilos de Título 1, Título 2, Título 3, etc.)

Figuras y Tablas

Numerados correlativamente y ser originales en su elaboración.

Deberá tener un breve título y se señalará la fuente utilizada al pie del mismo.

Nota a pie de página

Numeradas correlativamente en caracteres árabes y voladas sobre el texto.

Bibliografía

Lista de bibliografía ordenada alfabéticamente por autores, y cronológicamente en caso de varios trabajos del mismo autor.

Las citas y las referencias bibliográficas se realizarán acorde con las normas APA en su última edición.

Algunas consideraciones a tener en cuenta:

- Comienzo de capítulo siempre en página impar.
- Páginas siempre numeradas.
- Tablas: tamaño de letra 1 o 2 ptos menor que el texto normal
- Pie de figuras y tablas: tamaño de letra 1 o 2 ptos menor que el texto normal