**Calidad y formato de los documentos**

Para garantizar la calidad de nuestros documentos, procuramos siempre que sean revisados por la mayoría de los miembros del equipo. De esta forma conseguimos una visión más amplia del mismo y eliminamos o corregimos aquello que pudiera estar mal o que en ese momento consideremos que se pueda mejorar.

Cada cierto tiempo dividimos al equipo en subequipos para revisar la documentación ya existente en el proyecto con el fin de encontrar alguna incoherencia surgida a partir de algún cambio en el proyecto. Con este tipo de acciones garantizamos la calidad y coherencia en nuestros documentos.

A parte de la calidad de los documentos, nos ha parecido importante hacer hincapié en el formato de los documentos, es decir que tengan una estructura muy similar. Para ello, hemos creado este documento en el que dejaremos constancia de pautas básicas a seguir a la hora de elaborar cualquier documento para mantener nuestro estándar. Aparte de ello, en algunas carpetas hemos incorporado plantillas con el fin de ahorrar tiempo. Es el caso de las actas, resúmenes mensuales, etc.

A continuación dejamos nuestro estándar para realizar un documento:

* Letra → En la totalidad del documento se utilizará la letra Arial
  + Tamaño 11.
  + Color: Negro.
* Título del documento → Siempre explicativo.
  + Tamaño de letra: 24.
  + Color: Azul Marino.
  + Negrita.
  + Centrado.
  + Tras el título, interlineado de 2 ptos para comenzar con el contenido del documento.
  + Ejem:
    - **Título**
* Subtítulo de Nivel 1:
  + Tamaño de letra: 14.
  + Color: Azul Marino.
  + Negrita.
  + Tras el título, interlineado de 2 ptos para comenzar con el contenido del documento.
  + Ejem:
    - **1.1 Título Nivel 1**
* Subtítulo de Nivel 2:
  + Tamaño de letra: 12.
  + Color: Azul Claro.
  + Negrita.
  + Tras el título, interlineado de 2 ptos para comenzar con el contenido del documento.
  + Ejem:
    - **Título Nivel 2**
* Se procurará hacer un índice explicativo con el contenido del documento:
  + Cada apartado tendrá el siguiente formato:
    - Color de texto: Azul Claro.
    - Negrita.
    - Interlíneado de 1,5 ptos.
  + Irán numerados cada uno de los puntos.
  + El índice irá con hipervínculos a cada parte del documento.
  + Ejem:

1. **Punto Nº1**
2. **Punto Nº2**

* Cada párrafo comenzará sangrado por un tabulador.
* Todas las frases terminarán por .
* En el caso de que queramos separar puntos los haremos con interlineado de 1,5 ptos, nunca con intros
  + Ejem:
    - **Punto 1 (Error)**

* + - **Punto 2 (Error)**
* **Punto 1 (Correcto)**
* **Punto 2 (Correcto)**