

# Normas para los trabajos de Sistemas Operativos

Alejandro J. León

9 de Noviembre de 2020

## Índice

1. Introducción	3
2. Estructura del documento	3
3. Formato del documento	3

## 1. Introducción

El propósito del presente documento es establecer unas normas, tanto para la estructura de los documentos a entregar como para el formato de estos, las cuales permitirán homogeneizar las entregas de trabajos de la asignatura Sistemas Operativos.

## 2. Estructura del documento

Cualquier documento del tipo informe técnico debería estar compuesto—al menos— por los siguientes elementos:

**Portada:** La cuál debe incluir por este orden y de arriba hacia abajo los siguientes elementos: título, autor(es), fecha de confección. Opcionalmente se pueden incluir ilustraciones del tema del documento donde se considere oportuno.

**Índice de contenido:** Para documentos pequeños—el tipo que nos ocupa— no es imprescindible, aunque permite obtener un vistazo global de la estructura del documento. En nuestro caso la utilizaremos ya que el documento se revisará en formato digital (no impreso) con lo que permite acceder con un solo click de ratón a la sección correspondiente.

**Introducción:** Aquí se explica el propósito del documento, la motivación, objetivos, etc. y se termina explicando brevemente lo que veremos en el resto de secciones del documento.

**Secciones de desarrollo de contenido:** Diferentes partes que agrupan la información relacionada que detalla cada aspecto que consideremos oportuno. Es conveniente utilizar ilustraciones e infografía (gráficos que representan datos) para aclarar descripciones textuales siempre que realmente aclaren visualmente el escrito. Siempre que se utilicen estos elementos deben estar referenciados en el texto que aclaran y deben estar acompañados por un “pie de foto” que describa claramente su contenido.

**Conclusiones:** Resumen de las enseñanzas extraídas tras la realización del trabajo, en otras palabras... ¡lo que hemos aprendido!

**Referencias Bibliográficas y otros recursos consultados:** Toda la información que contenga el documento que haya sido extraída de una fuente de información aparte, debe aparecer correctamente referenciada para evitar el plagio. El formato de las referencias seguirá las normas APA, las cuales se pueden consultar en la siguiente página Web: <https://normasapa.com/como-hacer-referencias-bibliografia-en-normas-apa/>

## 3. Formato del documento

El documento contará con 10 páginas sin incluir la portada ni el índice y se adecuará a las siguientes especificaciones de formato:

- Tipo de letra en orden de preferencia: Roboto, Liberation, Arial (Lo esencial es que esté aconsejada para lectura en pantalla).
- Tamaño de letra de 11pt para el texto normal y 13pt para los títulos de secciones.
- Las palabras en otros idiomas aparecerán en cursiva.
- Párrafos con interlineado sencillo y alineación justificada.
- Las figuras (ilustraciones e infografías) estarán numeradas, todas referenciadas en el texto y con su correspondiente pie de foto.
- Los márgenes de página serán 2cm para la parte izquierda, derecha, superior e inferior.
- El documento se entregará en formato PDF.