

## ESTRUCTURA DE LA PÁGINA

### 1. TAMAÑO

Din A4 (210 x 297 mm). Se escribirá en sentido vertical y únicamente por una cara.

### 2. PAGINACIÓN

El número de la página se colocará en el ángulo inferior derecho.

Las páginas se cuentan desde la primera hoja (excluida la tapa) e incluye cualquier apéndice o anexo.

Las páginas iniciales que no contienen texto propiamente dicho (página de cortesía, portadilla, portada, dedicatoria, agradecimientos, índices o las páginas separadoras en blanco o con un título de las distintas partes del trabajo) no han de tener la numeración impresa.

Hasta la primera página de texto (introducción) no se acostumbra a insertar el número de página.

Se aconseja numerar las páginas del trabajo (paginar) al terminarlo totalmente y revisar la numeración para que haya concordancia con el índice o referencias internas.

### 3. CABECERA

Optativa.

Se ha de separar físicamente, con una línea del texto. Si se incluye algún texto este irá en un tamaño inferior (10 puntos) al texto general.

### 4. MÁRGENES

2,5 cm para márgenes inferior y superior.

3 cm para márgenes izquierdo y derecho.

Justificación completa. El texto tiene que estar alineado tanto en su margen izquierdo como en el derecho.

## 5. ESPACIO INTERLINEAL

Para texto principal será de 1.5.

Después de los títulos y subtítulos ha de haber una línea en blanco.

Si se utiliza el párrafo moderno, tiene que haber una línea en blanco entre párrafos.

Cuando se inserta una copia textual sin utilizar comillas se reducirá el interlineado a 1 y se aumentará el sangrado de la copia.

## 6. ESPACIO ENTRE PALABRAS

Siempre ha de ser el mismo: un espacio.

Después de los signos demarcativos (puntuación): coma, punto y coma, dos puntos, punto y seguido..., sólo un espacio.

## 7. TIPO DE LETRA

Se utilizará una letra clara y que no canse su lectura.

Se recomienda la Times New Roman y Arial. Cualquier otra fuente requerirá una consulta previa.

## 8. TAMAÑO DE LA LETRA

12 puntos para texto normal.

14 puntos para títulos de capítulos (optativo)

10 puntos para pies de página o cabeceras.

En tapa, página de cortesía y portada se podrán utilizar otros tamaños pero nunca por debajo de 10 puntos.

## 9. ASPECTO DE LA LETRA

Redonda, para el texto general del trabajo.

**Negrita**, para títulos. En ocasiones, para indicar algo muy interesante. Se recomienda no abusar de ella.

*Cursiva*:

-títulos de libros, diarios, revistas y títulos de obras,

-expresiones, textos y palabras extranjeras, incluidos los latinismos no aceptados por el idioma vehicular que utilicemos,

-nombres científicos de las especies animales y vegetales, la primera palabra de los cuales se escribe con mayúscula inicial,

-para marcar elementos que no forman parte del discurso: los pies y títulos de figuras; las letras de orden (a, b, c...) con minúscula, cuando se utilizan para introducir enumeraciones o cuando se citan dentro de una frase escrita en redonda,

-para remarcar el énfasis: palabras que se consideran clave, formas léxicas con sentido metalingüístico, símbolos de magnitudes y términos algebraicos en textos y fórmulas matemáticas.

Los nombres de entidades, organismos o empresas no se escriben en cursiva, aunque estén en otro idioma o contengan una palabra extranjera.

## 10. MAYÚSCULAS

No se utilizan dentro del texto excepto para siglas o acrónimos de instituciones, programas, etc: OMT, ONU...

Se han de reservar para los títulos de las páginas iniciales, de capítulos o de secciones.

Las mayúsculas también se acentúan.

## 11. PÁRRAFOS

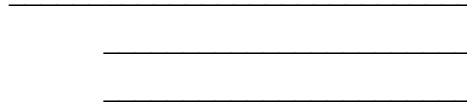
-Alemán o moderno: no se hace sangrado. Todas las líneas comienzan en el nivel. Se ha de dejar un espacio en blanco entre párrafos para indicar el punto y aparte.

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

-Ordinario: se sangra la primera línea de cada párrafo. El espacio entre párrafos ha de ser el mismo que hay entre líneas.

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

-Francés: se sangran todas las líneas excepto la primera. Reservado para la bibliografía.



Para el texto del trabajo se utilizará el párrafo moderno u ordinario, uno de los dos. No se pueden mezclar.

## 12. CONTENIDO DE LA PÁGINA

Es recomendable que cada página tenga la misma cantidad de texto.

Una página estándar tiene 30 líneas de 70 espacios cada una con un interlineado de 1.5 (2.100 pulsaciones por página, aproximadamente).

Cada capítulo ha de comenzar en página nueva.