



Presentación escrita

Presentación formal

Curso académico
2022/2023



Servei de
Biblioteques UAB



**Páginas:
esquema general**



Márgenes



Numeración



Tablas y figuras



**Divisiones del
texto: los títulos**



**Párrafos e
interlineado**



Tipografía



Páginas: esquema general

| | | |
|----------------------------------|----------------------|---|
| Alineación del texto | Margen izquierdo | |
| Líneas por página | 30-32 | El número dependerá de la medida de la letra y del interlineado |
| Numeración páginas | En la parte inferior | Centrada o al margen derecho |
| Encabezamientos y pies de página | Pueden tener | Opción: con el título del trabajo |
| Impresión | DIN-A4 | Vertical y a una o dos caras (según te indique el tutor/a) |

Recomendaciones basadas en [estilo APA](#) (American Psychological Association)

Más información de otros estilos según área de estudio



Márgenes

Es mejor que el diseño de la página sea **estrecho y con márgenes amplios**. La medida puede variar entre 2,5 i 3 cm. Los valores estándares en **estilo APA** son:

| | |
|--|---------|
| | |
| Margen superior, inferior, izquierdo y derecho | 2,54 cm |
| Encabezamiento y pies de página | 1,25 cm |



Recomendaciones basadas en [estilo APA](#) (American Psychological Association)

Más información de otros estilos según área de estudio [🔗](#)



Numeración

Las páginas deben estar numeradas para **facilitar la localización** de los capítulos, apartados y subapartados.

1. **Centrada** en la parte inferior de la página.
2. Se expresa en **cifras arábigas**.
3. **Se cuentan todas las páginas**, incluidas las de cortesía, pero la numeración aparece impresa a partir de la página del sumario hasta el final del trabajo.
4. La **bibliografía y los anexos** también deben numerarse.

Recomendaciones basadas en [estilo APA](#) (American Psychological Association)

Más información de otros estilos según área de estudio



Tablas y figuras

Las tablas y figuras deben tener:

- ✓ **Título**
- ✓ **Numeración arábica** correlativa
- ✓ **Fuente de referencia** de donde se han extraído.

También deben estar indexadas en la *Tabla de ilustraciones*.

En el caso de **no poder intercalarlas en el texto**, se incluyen en el apartado *Anexos*.

INDICE DE ILUSTRACIONES **Amplia la imatge**

- Figura 1. Clasificación de los medios de comunicación 8
- Figura 2. Proceso de elaboración de un periódico 9
- Figura 3. Organigrama de la redacción de un periódico 11
- Figura 4. De las fuentes de información a la redacción 13
- Figura 5. Las diez grandes agencias de prensa..... 15
- Figura 6. Estilos de presentación: simétrico, horizontal, vertical 16
- Figura 7. Recursos tipográficos y compaginación 17
- Figura 8. Estructura de la noticia: la pirámide invertida 19
- Figura 9. Los veinte periódicos europeos más vendidos 20
- Figura 10. La difusión de la prensa diaria en España 22

Tablas

- La disposición del texto en la tabla debe facilitar la lectura.
- Si se intercalan entre dos párrafos: **centradas y con doble interlineado**.
- La numeración se coloca al pie precedida del texto *Tabla o Cuadro* (Ej.: Tabla 1)
- La tipografía suele ser **más pequeña** que el texto del trabajo.

| Part 1 | Part 2 |
|--------|--------|
| Item 1 | Item 1 |
| Item 2 | Item 2 |

Tabla 1
Título
Fuente de referencia

Figuras

- **Dibujo o gráfico** que ayuda a ilustrar el texto.
- Suelen contener datos cuantificables.
- La numeración se coloca al pie precedida del texto *Figura o Fig.* (Ej.: Figura 1).

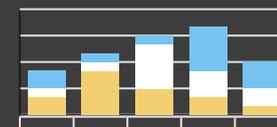
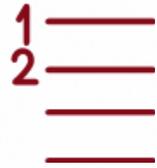


Figura 1
Título
Fuente de referencia



Divisiones del texto: los títulos



Los epígrafes de los capítulos, apartados y subapartados deben de aparecer jerarquizados tanto por la tipografía como por la numeración (números arábigos subdivididos por puntos).



Es conveniente utilizar como máximo cinco niveles de títulos (1., 1.1., 1.1.1.,...).



Usar diferentes medidas y tipos en los caracteres contribuye a visualizar mejor la estructura del trabajo.



Empieza cada capítulo en una página nueva. Si el trabajo es a doble cara tiene que comenzar en una página impar.



Divisiones del texto: los títulos

1. TÍTULO DEL PRIMER NIVEL o CAPÍTULO

Lorem Ipsum is simply dummy text of the printing and typesetting.

1.1. Título del 2º nivel o Apartado

Lorem Ipsum is simply dummy text of the printing and typesetting.

1.1.1. Título del 3.er nivel o Subapartado

Lorem Ipsum is simply dummy text of the printing and typesetting.

1.1.1.1. Título del 4º nivel o Subapartado

Lorem Ipsum is simply dummy text of the printing and typesetting.

1.1.1.1.1. Título del 5º nivel o Subapartado

Lorem Ipsum is simply dummy text of the printing and typesetting.

Título de primer nivel o *capítulo*

Son los encabezamientos principales. Se escriben en mayúsculas, centrado y en **negrita**. El texto se alinea a la izquierda y con un sangrado de 1,27 cm en la primera línea.

Título de segundo nivel o *apartado*

Alineado al margen izquierdo, en **negrita** y solamente la primera letra en mayúscula. El texto también se alinea a la izquierda y sangrado de 1,27 cm en la primera línea.

Título de tercer nivel o *subapartado*

Alineado con el margen izquierdo, en **negrita**, *cursiva* y solamente en mayúscula la primera letra. Texto alineado a la izquierda y sangrado de 1,27 cm en la primera línea.

Título de cuarto nivel o *subapartado*

Sangrado, en **negrita** y solamente la inicial en mayúscula. Texto alineado a la izquierda y sangrado de 1,27 cm en la primera línea.

Título de quinto nivel o *subapartado*

Sangrado, en **negrita**, *en cursiva* y solamente la primera letra en mayúscula. Texto alineado a la izquierda y sangrado de 1,27 cm en la primera línea.



Párrafos e interlineado

El texto se estructura en párrafos.

Para facilitar la comprensión de tu texto es mejor que desarrolles **una idea por párrafo**. Evita que sean muy largos o de una sola frase.

| INTERLINEADO | |
|----------------------|---|
| Alineación del texto | Con el margen izquierdo |
| Sangrado | En la primera línea de cada párrafo (1,25 cm o 5 espacios aprox.) |
| Doble espacio | En todo el texto del trabajo |
| Doble espacio | En la lista de referencias y en los títulos de las figuras |
| Doble espacio | Entre las líneas del texto del cuerpo y los títulos, en los encabezamientos y las citas |



Font: [Basics of APA Style Tutorial](#)

Recomendaciones basadas en [estilo APA](#) (American Psychological Association)



Tipografía



En el estilo APA se recomienda:

Utilizar un tipo de letra **serif**, como *Times New Roman*, para el texto de tu trabajo.

Utilizar un tipo de **palo seco** o **sin serifa**, como *Arial* para las figuras.



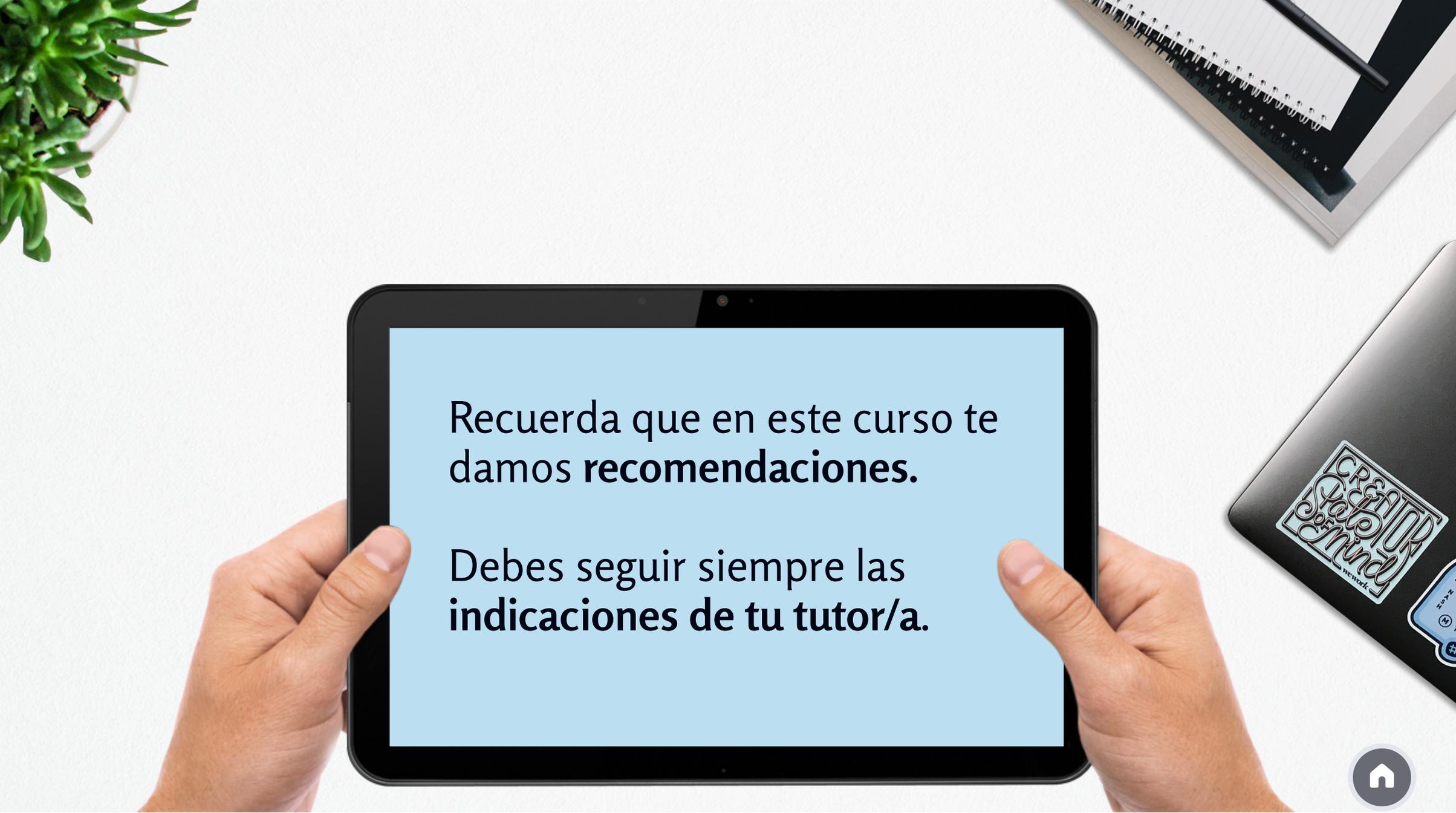
El **texto principal** acostumbra a tener **11-12 puntos** de tamaño.

Los **títulos de capítulos** y **subapartados**, el **texto principal** y el de **referencias**, deben diferenciarse entre ellos. Normalmente, se acostumbra a **variar la medida en dos puntos**.



Recomendaciones basadas en [estilo APA](#) (American Psychological Association)





Recuerda que en este curso te damos **recomendaciones**.

Debes seguir siempre las **indicaciones de tu tutor/a**.



¡Muchas gracias!



Servei de
Biblioteques UAB

