



7ma Edición

# Guía de la página del título del estudiante

**NOTA:** Estas pautas deben usarse para crear páginas de título para trabajos de estudiantes. Sin embargo, si los instructores o las instituciones brindan orientación diferente, los estudiantes deben cumplir con esas instrucciones.

**PAGINA DEL TÍTULO:** La página de título debe proporcionar información sobre el tema del trabajo y los autores y el curso al que se envía.

## Contenido de la página de título

Una página de título de estudiante incluye los siguientes elementos:

- título del artículo
- autor (es)

◦ incluir el nombre completo de cada autor del artículo, use el nombre de pila, la inicial de segundo nombre,

apellido (por ejemplo, Betsy R. Klein)

- si dos autores, se separan con la palabra "y" (por ejemplo, Ainsley E. Baum y Lucy K. Reid)
- si hay tres o más autores, separe cada nombre con una coma y escriba la palabra "y" antes del último autor (por ejemplo, Riley S. Rodrigo, Dev M. Kumar y Aidan T. Zhang)

◦ para nombres con sufijos, separe el sufijo del resto del nombre con un espacio, no un

coma (por ejemplo, Felicien L. Cooke Jr.)

- afiliación
  - suele ser la universidad a la que asistieron los autores
  - incluir el nombre del departamento o división, seguido del nombre de la universidad, separados por una coma (por ejemplo, Departamento de Psicología, Universidad de Nebraska)
- nombre y número del curso
  - use el formato que se muestra en los materiales institucionales para el curso al que se envía el documento (por ejemplo, PSY 202, NURS101)
- Nombre del Instructor
  - usar la designación preferida del instructor (p. ej., Dr., profesor) y ortografía
- fecha de vencimiento de la tarea
  - use el formato de mes, fecha y año usado en su país
  - detallar el mes (p. ej., 6 de marzo de 2020)
- encabezado con el número de página

## Formato de página de título

- fuentes recomendadas: Calibri de 11 puntos, Arial de 11 puntos, Lucida Sans Unicode de 10 puntos, Times New Roman de 12 puntos, Georgia de 11 puntos o Computer Modern de 10 puntos<sup>1</sup>
- 1 en. márgenes en todos los lados
- colocación: primera página del artículo
- título, nombre (s) del autor, universidad, nombre y número del curso, nombre del instructor, fecha de vencimiento de la tarea
  - colocado en la parte superior central de la página (3 o 4 líneas debajo de la parte superior de la página)
  - centrado
  - doble espacio
  - no en negrita o cursiva, excepto por el título del artículo (ver más en la siguiente sección)
  - cada elemento colocado en una línea separada
  - no se agregan líneas adicionales entre los elementos, excepto después del título del artículo (ver más en la siguiente sección)
- encabezamiento:
  - número de página (comenzando en 1) en la esquina superior derecha insertada usando la función de numeración automática de su programa de procesamiento de textos
  - **sin cabeza corriente**<sup>2</sup>

<sup>1</sup> A menos que se solicite lo contrario; consulte a su instructor para obtener las pautas de formato adecuadas.

<sup>2</sup> No se requiere el cabezal para los trabajos de los estudiantes, a menos que lo solicite su instructor o institución. El encabezado es una versión abreviada del título del trabajo que tiene 50 caracteres o menos, contando letras, signos de puntuación y espacios entre palabras como caracteres. Si se solicita, debe aparecer en el encabezado de la página, enrasado a la izquierda y frente al número de página alineado a la derecha. Debe escribirse en letras MAYÚSCULAS.

## Consideraciones especiales para el título del artículo

- escrito en el caso del título
  - **escribe en mayúscula la primera palabra del título y la primera palabra de cualquier subtítulo (después de dos puntos, guion, etc.)**
  - escribe con mayúscula todas las palabras principales en el título (es decir, sustantivos, verbos, adjetivos, adverbios, pronombres y palabras de cuatro letras o más)
  - escribe con mayúscula la segunda parte de las palabras principales con guiones (p. ej., "Informe personal")
  - palabras cortas menores en minúsculas (es decir, conjunciones de tres letras o menos; preposiciones de tres letras o menos; y artículos "a", "an" y "el")
  - también escribe con mayúscula "is" y "be" (porque son verbos) y "with" (porque tiene cuatro letras)
- **negrita**
- coloque una línea en blanco a doble espacio entre el título del artículo y los nombres del autor



Academic Writer®

Academic Writer incluye herramientas de formato y formas estructuradas para ayudarlo a formatear sin problemas su página de título en estilo APA.