

Documentos de Trabajo

Normas de edición

- Los documentos pueden estar escritos en castellano, valenciano o inglés. Se admiten el estilo británico o norteamericano, siempre y cuando no se mezclen.
- Se recomienda el uso de fuentes estándar (Arial, Garamond, Times New Roman...) tamaño 12 y 1,5 puntos de interlineado.
- Las notas al pie han de estar escritas en tamaño 9 o 10, con interlineado simple.
- Los párrafos no llevarán sangrado.
- Gráficos, cuadros o figuras pueden incluirse dentro del texto o en apéndices. Han de numerarse y su título debe colocarse antes del gráfico, cuadro o figura. Las notas deben ir al pie, en letra tamaño 9 o 10.



Documentos de Trabajo

Estructura/Orden

- Se requiere un resumen/abstract de 100-300 palabras.
- Se requiere un máximo de 4 palabras clave y códigos JEL.
- Los apartados y subapartados se indicarán con números (1., 1.1, 1.1.1).
- Para la bibliografía o lista de referencias se recomienda utilizar un estilo estándar de citas y referencias (APA, Chicago...).