

CÓMO DAR FORMA A TU TFM

Este documento pretende ayudarte en la confección de la memoria de tu TFM. En él se desarrolla los contenidos formales mínimos a seguir en la confección de la memoria y los documentos de los TFM con el objeto de garantizar un diseño acorde con un trabajo de calidad.

Contenidos formales de las primeras hojas obligatorias de los documentos del TFM

1. Portadas y primera hoja del TFM

El trabajo presentado incluirá en la portada la información precisa acerca del autor, la entidad, localidad y fecha en la que se realiza el TFM. La portada del documento coincidirá con la primera hoja del documento. Por tanto, deberá incluir:

- La denominación oficial de la UPV: **Universitat Politècnica de València**
- La denominación de la Escuela
- La titulación
- El logotipo de la UPV (se admite, además, la inclusión de otros logotipos, siempre de acuerdo a lo que al respecto indiquen las normas de uso del logotipo de la UPV)
- El título del TFM
- El curso académico
- El nombre del autor
- El nombre del tutor, del cotutor académico o cotutor externo colaborador (tutores externos no incluidos bajo un convenio de prácticas o en movilidad).
- Referencia a la licencia de autorización de acceso y difusión del TFM (si no se incluye se entenderá que no se autoriza; reserva de todos los derechos; Licencia Creative Commons y modalidad)
- Localidad y fecha de entrega (convocatoria en la que se presenta)

2. Resumen o segunda hoja del TFM

El resumen del TFM constituirá la segunda hoja del documento, se relacionará con los datos de partida de la propuesta del título aprobado por la CAT, pero deberá contener, al menos, los siguientes datos:

- Título del TFM
- Resumen del TFM. Atenderá a lo especificado en la normativa del procedimiento para la presentación de los TFM desarrollada en el anexo relativo al *procedimiento para presentación de los trabajos académicos a efectos de su inclusión en el repositorio institucional RIUNET*. El resumen deberá reflejar el contenido de trabajo de forma precisa y descriptiva, con un mínimo de 50 palabras, no refiriéndose a sus partes o índice. El alumno redactará el resumen en inglés y en español o valenciano. El máximo número de palabras se establecen en 500, aproximadamente una página.
- Palabras claves (en inglés y español o valenciano)
- Autor del TFM (Alumno/a: D. /Dña.)
- Localidad y fecha (Valencia, mes de 20)
- Tutor Académico (Prof. D. /Prof. Dña.)
- Cotutor (si lo hubiese): (D. /Dña.)
- Cotutor colaborador (si lo hubiese): (D. /Dña.)
- Tipo de licencia de autorización de acceso y difusión del TFM (optativo).

3. Dedicatorias o agradecimientos o cuarta hoja del TFM

Optativamente se incluirá una página en la que se expresen dedicatorias, agradecimientos, citas o informaciones relativas a participaciones, dignas de mención, en la elaboración del trabajo. Podrá incluirse en los agradecimientos personas, instituciones o empresas participantes, por colaboraciones, etc.

4. Índices del documento o quinta y sucesivas hojas del TFM.

Todo TFM contará con un índice de todo el documento y posibles índices temáticos de tablas y figuras, según las formas y contenidos recomendados en los sucesivos epígrafes de este anexo.

Aspectos generales de las memorias

El TFM será presentado en su totalidad con un tipo y tamaño de letra uniforme (no se aceptará partes manuscritas ni fotocopiadas de otros textos). Se reserva la utilización de un formato de texto diferente (tamaño, efecto, sangrado, etc.), para el caso concreto de los títulos de los respectivos apartados, para diferenciar de manera específica algún vocablo, locuciones en latín, pies de página, pies de figuras y cabeceras de tablas o cuadros, etc. El interlineado será optativo, pudiendo utilizarse entre sencillo (como mínimo) o 1,5 (como máximo).

La extensión máxima de la memoria es, en todo caso, de **40 páginas** (se considera orientativamente un tipo de letra estándar como *Arial*, *Calibri*, *Times New Roman*, *Verdana*, etcétera, de 11 puntos, márgenes entre 2,5 a 3,0 centímetros, con interlineado sencillo, con una media de unas 500 palabras por página).

Al ser un documento digital los anexos a los documentos de memoria tendrán una extensión ilimitada, tanto para el caso de los trabajos profesionales como para los proyectos o documentos de instrumentos de planificación y ordenación territorial, de actividades o de recursos naturales. Sin embargo, el tribunal valorará la concreción y elaboración de los textos incluidos en estos documentos.

Todo TFM irá convenientemente paginado en numeración sucesiva a partir de la primera página del trabajo en sí, excluyendo las primeras hojas obligatorias (portada, resumen, autorización, etc.) y los índices previos. En el caso de incluir hojas clasificadoras sin texto a modo de separación entre los diferentes capítulos del TFM (introducción, objetivos, etc.), aquellas no se numerarán tipográficamente y tampoco contabilizarán en el número de páginas del documento.

El índice llevará exclusivamente numeración distinta en números romanos. En el caso de incluir los índices correspondientes a las tablas y figuras (si las hubiera), se paginarán en orden consecutivo y también en números romanos.

Los documentos técnicos correspondientes a proyectos e instrumentos de planeamiento que contengan documentos separables en virtud de su utilización y desempeño de la ejecución de su contenido, deben llevar índices separados con numeración relativa al comienzo de cada documento (memoria y anexos de la memoria, planos, pliego de condiciones y presupuestos en el caso proyectos de ingeniería como se indica en las instrucciones de su respectivo anexo). El TFM llevará, en estos casos, un índice general al comienzo del trabajo.

Tablas y figuras

Las *tablas* y *figuras* se incluirán en el mismo texto mecanografiado. Se entiende por tabla toda relación de información que pueda ser tabulada en formato de columnas y filas, donde se referencia un listado determinado dispuesto en forma adecuada para facilitar su interpretación. Por *figura* se entiende la ilustración que represente a un esquema, objeto, ciclo, imagen, etcétera, incluyéndose en este concepto aquellas fotografías que pudieran formar parte del documento. En caso necesario, se recomienda añadir a cada figura una escala métrica o elementos de referencia de escala y de orientación, si es preciso. Todos los ejemplares de los trabajos entregados para su evaluación y presentación definitiva, deberán incluir la integridad de las tablas y las figuras. Las tablas deberán llevar un encabezado auto explicativo y las figuras incluirán el correspondiente pie auto explicativo. Es decir, cualquier acrónimo o abreviatura utilizado en la tabla o figura que no sea una unidad métrica reconocida, deberá llevar su significado en el pie de figura o en la cabecera de la tabla.

Las tablas y figuras irán referidas en el texto con antelación a su ilustración en el documento e irán numeradas de manera independiente y correlativa a la aparición de cada uno de ellas en el texto. En este caso se deberá hacer constar un índice exclusivo para cada uno de ellas.

Citas bibliográficas y bibliografía citada

El sistema de citas se adecuará a cualquier sistema editorial reconocido internacionalmente como, por ejemplo, puede ser algunos de los sistemas de referencias bibliográficas de Harvard (*Harvard System of Referencing* y APA, *American Psychological Association*). En todo caso, la forma de utilizar las referencias bibliográficas y citas en el texto debe ser la misma en todo el TFM.

Toda cita literal de texto proveniente de citas bibliográficas será correctamente señalada con la modificación del texto (cursiva, entre comillas, etc.) y citado. Cuando el texto aportado sea extenso y cubra un apartado completo, será entonces citado en el encabezamiento o epígrafe del apartado y no será preciso la modificación del texto de todo el texto correspondiente a dicho apartado.

Las condiciones mínimas para la bibliografía y las referencias a autores, utensilios, etc., se insertarán en el texto según proceda en cada caso:

- Cuando la referencia es de un único autor, se nombrará solamente el apellido del mismo y el año de la publicación. Ejemplo (Martínez, 2001)
- Cuando la referencia es de dos autores, se nombrará solamente el apellido de cada uno de ellos y el año de la publicación. Ejemplo (Martínez y López, 2001)
- Cuando la referencia es de más de dos autores, se nombrará solamente el apellido del primer autor seguido de la terminología que abrevia a la palabra colaboradores (y col.) o su terminología latina (*et al.*), y el año de la publicación. Ejemplo (Martínez *et al.*, 2001) o (Martínez y col., 2001). En la referencia del apartado de la bibliografía citada se incluirán todos los autores y los apellidos con los que ha sido editado el documento, artículo o libro.
- Cuando en el texto se hace referencia a dos publicaciones constituidas por la misma distribución de autores, bien individual, en pareja o por grupo, y se corresponda con el mismo año de publicación, y con el fin de diferenciar una referencia de la otra, se procederá

cronológicamente adjuntando una letra junto al año de publicación. Ejemplo (Martínez *et al.*, 2001a), (Martínez *et al.*, 2001b).

- Cuando la cita se refiera a una página web se hará referencia al autor o a la entidad que edita la información y se pondrá en mayúsculas. Ejemplo (CENTRAL QUEENSLAND UNIVERSITY, 2007).

En función de cómo se desenvuelva el texto escrito, las referencias bibliográficas se pueden plasmar, tal y como se ha descrito anteriormente, es decir, entre paréntesis, aunque también se puede emplear cualquiera de las siguientes expresiones u otras similares: “...según indica Martínez (2001)...”, “...resultados similares a los de Martínez y colaboradores (2001)...”, “...resultados similares a los de Martínez *et al.* (2001)...”, en este caso solamente se incluye entre paréntesis el año de publicación. Sea cual fuere el tipo de referencia utilizado en el texto, cada una de las referencias bibliográficas deberá corresponderse con la cita bibliográfica de libro o revista, debidamente identificada en el apartado de Bibliografía.

La relación bibliográfica estará limitada a los autores cuya referencia se indica en el texto del trabajo, es decir, a la “bibliografía citada”, no incluyéndose otras bibliografías básicas o de interés; éstas irán optativamente en un apartado complementario o epígrafe dentro del apartado de Bibliografía, adjuntando las expresiones de “bibliografía de consulta” o “bibliografía complementaria”.

La relación bibliográfica de todas y cada una de las citas referenciadas en el texto se presentará ordenada alfabéticamente por el apellido del primer autor. Los autores figurarán en el listado por su primer apellido (íntegro en mayúsculas o como tipo de letra en **versales**: diferente tamaño entre la primera letra y consecutivas de cada palabra) seguido de la inicial de su nombre. Ejemplo, “BINGHAM, F.T. (1999)” o “BINGHAM, F.T. (1999)”. En el caso de versales la cita se mantiene con el mismo tipo de letra tanto en el texto como en el listado de bibliografía citada o referencias bibliográficas.

Si la referencia corresponde a más de un autor aparecerán escritos los apellidos, en letras mayúsculas o versales, de la misma forma (algunos utilizan los dos apellidos) y en el mismo orden en el que aparecen en el trabajo (artículo o libro) original, seguido de la inicial de su nombre. Cuando se hace referencia a una entidad u organismo, en vez de autores o editores, la denominación de la entidad se incorpora en el texto y en la bibliografía en mayúsculas. Por ejemplo, “AUSTRALIAN BUREAU OF STATISTICS, 1998” o bien “ABS, 1998”.

En el apartado de Bibliografía se indicará cada una de las referencias, atendiendo a su condición de revista o libro. A excepción de la indicación del autor, que deberá ir en letras mayúsculas o versales, el resto del formato puede ser libre, siempre y cuando dicho formato sea uniforme en toda la relación bibliográfica y se respete el siguiente orden:

Para revistas. Autor, año de su publicación (entre paréntesis o no), título del artículo, nombre de la revista (en cursiva, negrita o texto diferenciado), número del volumen (y del suplemento si lo hay) y el número de las páginas inicial y final del artículo. También se pueden escribir los nombres de las revistas de forma abreviada, siempre y cuando se utilice la abreviatura internacionalmente aceptada para nombrar a la revista correspondiente. Los autores se separan por “punto y coma” y entre los dos últimos se mantiene el criterio o se utiliza la “y”, “and” o “&”, estas últimas en caso de citas en inglés. Ejemplos de formas de citas de autores en revistas:

- BINGHAM, F.T. (1999). Chemical soil tests for available phosphorus. *Soil Science*, 94: 87-95.
- MARTÍNEZ, J., 2001. El Análisis de suelos. *Anales de Agronomía*, 25: 201-218.

- TABATABAI, M.; BERMNER, J.M. (1996). Use of p-nitriphenyl phosphate for assay of soil phosphatase activity. *Soil Biol. Biochem.*, 18: 503-510.
- TABATABAI, M. AND BERMNER, J.M., 1996. Use of p-nitriphenyl phosphate for assay of soil phosphatase activity. *Soil Biol. Biochem.*, 18: 503-510.
- TABATABAI, M. & BERMNER, J.M., 1996. Use of p-nitriphenyl phosphate for assay of soil phosphatase activity. *Soil Biol. Biochem.*, 18: 503-510.

Para libros. En el caso de citar un libro escrito por un único autor, el orden será: autores, año de su publicación, título del libro (en cursiva, negrita o texto diferenciado), editorial que publica el libro, lugar de la misma y, de modo opcional, páginas totales del libro. En caso de varias ediciones, se indicará la utilizada. Ejemplos:

- URBANO TERRON, P. (1992). *Tratado de fitotecnia general*. Editorial Mundi-Prensa. Madrid. 836 pp.
- LOTTI, G.; GALOPPINI, C., 2001. *Análisis químico agrario*. Ed. Alhambra. Barcelona. 440 pp.
- LOTTI, G. Y GALOPPINI, C., 2001. *Análisis químico agrario*. Ed. Alhambra. Barcelona. 440 pp.

Para libros con autores por capítulos. En el caso de citar un libro coordinado por un autor, pero dividido en capítulos y cada uno de ellos escrito por un autor o grupo de autores, el orden será: autores, año de su publicación, título del capítulo del libro, indicando que ese capítulo se encuentra “en:” título del libro, editorial que publica el libro, lugar de la misma y número de la página inicial y final del capítulo referido. En caso de varias ediciones, se indicará la utilizada. Ejemplos:

- DOMINÉ, A.; STEMPELL, R.; FEIERABEND, P. (1997). Del campo a la cocina, en: *Alimentación natural*. Ediciones Könenmann. Köln: 460-515.
- MARTÍNEZ, J. 2001. Virosis en pomelos, en: *Citricultura*, 3ª Ed. Mundi-Prensa. Madrid, 175-193.

También se puede incluir en nombre del editor, director o coordinador del libro o documento, como referencia después del nombre del capítulo y de la palabra “en”. El libro referido deberá ser incluido en la bibliografía referenciada.

Para otras publicaciones, como por ejemplo hojas divulgativas, referencias a tesis doctorales, boletines oficiales, páginas web (se incluye fecha de consulta), marcas comerciales, patentes, etcétera, se seguirá el orden descrito anteriormente, indicando explícitamente cualquier dato que detalle claramente la referencia citada. Ejemplos:

- FAO (1970). Physical and chemical methods and water analysis. *Soils bulletin* nº 10. Roma. 19 pp.
- FUENTES YAGÜE, J.L., 1993. La Fertilización en una Agricultura Alternativa. Madrid. *Hojas Divulgadoras Nº 10/93 HD*. MAPA. 23 pp.
- PUJOLÀ, M. (1989). *Els fangs de depuradora com adobs: efectes sobre la fracció orgànica dels sòls*. Tesis Doctoral en Ciencias Químicas. Univ. Autònoma de Barcelona. 345 pp.
- CENTRAL QUEENSLAND UNIVERSITY, 2007. *Harvard referencing guide*, Rockhampton, Queensland, visto el 1 de Julio de 2013
<http://www.uow.edu.au/content/groups/public/@web/@health/documents/doc/uow025425.pdf>
- AUSTRALIAN BUREAU OF STATISTICS (ABS) 1998, 4442.0 *One in four children do not live with both natural parents*, viewed on July 6th, 2006,
<http://www.abs.gov.au/ausstats/abs%40.nsf/e5cb0b45f4547cc4ca25697500217f47/28f203d3e10ef834ca2568a90013628c!OpenDocument>

Nomenclaturas y abreviaturas

Las nomenclaturas deberán seguir en cada caso, las propias normas de la materia de que se trate: abreviaturas bioquímicas, físicas, sistemas de unidades, elementos químicos y formulación química, etcétera. En cuanto a las unidades utilizadas, habrá que ceñirse al Sistema Internacional de Unidades y Medidas, vigente en España según el R.D. 1317/1989 de 27 de octubre (BOE 3/11/89) que establece las unidades legales de medida y modificado por el R.D. 1737/1997 de 20 de noviembre (BOE 3/12/97).

Las abreviaturas del texto seguirán las normas que establece la Real Academia de la Lengua especialmente en sus diccionarios de abreviaturas.

Cuando se utilice simbología o abreviaturas propias, deberán ser aclaradas a modo de tabla o de listado, después de los índices antes del inicio del texto del Trabajo. Ejemplos:

- DL50=dosis letal al 50 por 100
- ND: No detectable
- msnm: metros sobre el nivel del mar.

Los nombres científicos irán escritos con letra cursiva seguidos de la abreviatura o nombre del autor y deberán aparecer al menos una vez a lo largo del trabajo, pero será obligado cuando se traten de catálogos o listados resultantes de inventarios. Se recomienda que en el texto se especifique el nombre científico la primera vez que aparezca, junto a su nombre común entre paréntesis y desde ese momento se cite por su nombre común. Los nombres del género del material vegetal o animal irán en mayúsculas en su primera letra. Ejemplos:

- *Vitis vinifera* L.
- *Bacillus thuringiensis* Berliner

Cualquier otro tipo de abreviatura fuera de las normalizadas y en especial cuando se utilicen en tablas y figuras (gráficos, esquemas, etc.) deberán ser aclaradas en las propias cabeceras de tablas y pies de figura, para que éstas tengan carácter auto explicativo, es decir, con independencia del texto.

Recomendaciones

Las informaciones extensas de tipo adicional, en forma de complementos estadísticos, catálogos, textos legales, etcétera, deberán adjuntarse en páginas completas e identificadas y será conveniente colocarlos en uno o varios apartados, de formato homogéneo al del trabajo, que figurarán como apéndices o anexos a la memoria en sí, situados al final del texto. En el contenido del propio trabajo se harán las correspondientes referencias a dichos anexos. Las páginas de los anexos irán numerados consecutivamente a la última página de las referencias bibliográficas.

En los TFM con carácter de proyecto o planeamiento, los anexos se situarán según se establezca en las normas relativas a la presentación y ordenación de los documentos que legalmente contengan. De hecho, lo normal es que existan los anexos a las memoria pero no se descartan otras posibilidades.

Aunque el texto presente homogeneidad en cuanto al idioma elegido para su redacción, las referencias bibliográficas a títulos de publicaciones o a autores extranjeros mantendrán el

idioma original de aquellos.

En general, es conveniente que el texto del trabajo se caracterice por su lenguaje claro, conciso y directo, evitando ambigüedades, divagaciones y reiteraciones, observando escrupulosamente las normas ortográficas del idioma empleado, señalando específicamente las nuevas aportaciones que hubiese hecho el alumno en la materia tratada.

Índice

El índice es una lista ordenada de los diferentes capítulos y principales apartados que configuran el trabajo y a los que se asocia la página de la memoria en la que empiezan. Los índices del TFM se situarán al principio del documento, después de las hojas obligatorias y la hoja de la dedicatoria y los agradecimientos, si la hubiese. Los títulos de los apartados principales deben englobar la información de forma mayoritaria, por lo que para distribuir toda la documentación de cada apartado se puede subdividir en subapartados más concretos. Estos subapartados deberán ir debidamente titulados, siendo sus títulos concisos, pero lo suficientemente explícitos a fin de indicar la información básica acerca de su contenido.

La estructura del índice general puede estar constituida por el índice temático, donde se hace referencia a cada apartado y los correspondientes subapartados que incluya, índice de tablas e índice de figuras.

A la hora de elaborar los índices temáticos se procederá de forma cronológica a la aparición en el texto. Los distintos apartados del TFM irán indicados con una numeración, y de igual forma los correspondientes subapartados. El procedimiento para elaborar la numeración será el siguiente:

En primer lugar se numeran con los dígitos principales (1, 2, 3, 4,...) los apartados principales del trabajo. Ejemplo:

1. Introducción.	1
2. Objetivos.....	6
3. Material y métodos.....	8
4. Resultados y discusión de los resultados.....	20
5. Conclusiones.	32
6. Referencias bibliográficas o Bibliografía.....	35
7. Anexos.....	46

Si el apartado principal presenta subdivisiones, éstas harán referencia al capítulo al cual corresponde con el primer dígito, y de forma cronológica y sucesiva se irán numerando tantos subapartados como fueran necesarios. Ejemplos:

3. Material y Métodos	8
3.2. Material vegetal	9
3.3. Métodos de análisis de material vegetal	12
3.3.1.1. Toma de muestras de material vegetal	12
3.3.1.2. Preparación de la muestra vegetal	14

La numeración de apartados y subapartados admite un máximo de 5 dígitos. Si fueran precisos más dígitos para especificar cualquier subapartado, se recurrirán a la clasificación con letras. Ejemplo:

3.2.2.2.1 a. Reactivos para la preparación de la muestra	10
3.2.2.2.1 b. Equipos para la preparación de la muestra	11

Es conveniente reseñar la importancia de cada apartado, proporcionando a la letra distinto tamaño o formato y nunca utilizar el formato de letra de un apartado semejante al de la letra normal con la que se redacta el trabajo. Por ejemplo:

- 3. MATERIAL Y MÉTODOS** (mayúsculas, negrita y de tamaño 14).
- 3.1. MATERIAL VEGETAL** (mayúsculas, negrita y de tamaño 13).
- 3.2. MÉTODOS DE ANÁLISIS DE MATERIAL VEGETAL.**
- 3.2.1. Toma de muestras de material vegetal** (minúscula, negrita y de tamaño 12).
- 3.2.2. Preparación de la muestra vegetal** (al tener la misma importancia que el capítulo 3.2.1., minúscula, negrita y de tamaño 12).

Tablas y figuras

A la hora de elaborar los índices de tablas y figuras se procederá de forma cronológica a la aparición en el texto, siendo **el título de la tabla el que se muestra en la cabecera** de la tabla, tal y como consta en el texto, y el título de la figura el que **hace referencia en su pie** correspondiente, tal y como constan en el texto. Ejemplo:

- Figura 1. Distribución de las subparcelas, y de los tratamientos estudiados. Figura 2. Esquema de extracción de los ácidos húmicos, fúlvicos y la humina.
- Figura 3. Contenido en fósforo (g P/100 g materia seca) según tratamiento de fertilización y campaña.
- Tabla 1. Composición media de diferentes estiércoles.
- Tabla 2. Contenido de elementos gruesos (%) y de tierra fina seca al aire en suelos. Tabla 3. Valores de conductividad eléctrica en suelos.

También se permite la numeración de las tablas y figuras, haciendo referencia al capítulo principal donde se encuentran. Para ello, el primer dígito de la numeración de la tabla o figura informará sobre el capítulo donde se encuentra localizado y a continuación se numerarán de forma cronológica a su aparición en el texto. Ejemplo:

- Figura 3.1. Metodología en la toma de muestras de suelo. Figura 3.2. Sistema para la determinación de N-NO₃ en suelos.
- Figura 4.1. Contenido en nitratos (mg NO₃/100 g) del suelo según tratamiento de fertilización y campaña.
- Figura 4.2. Contenidos de humedad (%) en distintos abonos orgánicos.
- Tabla 1.1. Riqueza de diferentes estiércoles de gallinaza, oveja, vaca y conejo.
- Tabla 1.2. Composición media de macronutrientes en los estiércoles de diferentes especies de ganado.
- Tabla 4.1. Contenidos en materia orgánica calcinable en distintos abonos. Tabla 4.2. Contenido en nitrógeno total en distintos abonos.

Las dos primeras figuras al ir numeradas con el 3 como primer dígito indican que pertenecen al apartado tercero de *material y métodos*, mientras que las dos restantes al presentar el 4 como primer dígito pertenecerán al apartado de *resultados*. En el caso de las tablas, las dos primeras indicarían que se encuentran en el apartado de la *introducción*, mientras que las dos restantes se corresponderían al apartado de *resultados*.

En los pies de figuras o cabeceras de tablas, con el afán de adecuarlo al tamaño del texto de la información interior y para diferenciarlo aún más del texto normal de la memoria, pueden variar su tamaño en algún punto menos, pueden sangrarse en ambos lados de la página ajustándose más al tamaño menor del elemento referenciado o pueden ponerse en cursiva. Por ejemplo:

- Tabla 1.2. Composición media de macronutrientes en los estiércoles de diferentes

especies de ganado

(Calibrí 11, sangrada 1,2 cm desde ambos márgenes y texto justificado).

Tabla 1.2. Composición media de macronutrientes en los estiércoles de diferentes especies de ganado

(Calibrí 10, sangrada 1,2 cm desde ambos márgenes y texto justificado).

Tabla 1.2. Composición media de macronutrientes en los estiércoles de diferentes especies de ganado

(Calibrí 10, sangrada 1,2 cm desde ambos márgenes y texto en cursiva y justificado).

Tabla 1.2. Composición media de macronutrientes en los estiércoles de diferentes especies de ganado

(Calibrí 10, sangrada 1,2 cm desde ambos márgenes y texto en cursiva, negrita y justificado).

Los pies de figuras y cabeceras de tablas deberán referenciarse cuando no sean propias, o sean modificaciones de otros autores. En el caso de ser confeccionadas por el alumno no necesitarán llevar referencias.