**Título de la charla en Arial 16 negrita o bold**

**By Nombre del disertante / Email: (en Arial 10 negrita o bold)**

Este archivo puede usarse como base (sobrescribiéndolo) o como guía de uno nuevo. Las características técnicas son las siguientes:

• El tamaño del archivo u hoja es A4 (21 x 29,7 cm)

• Los márgenes utilizados son:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Margen superior | Margen inferior | Margen izquierdo | Margen derecho |
| 2,5 cm | 2 cm | 2 cm | 2 cm |

• Se sugiere para el texto utilizar Arial en cuerpo (tamaño) 10 pts. Otras opciones de fuentes tipográficas son: Georgia, Helvética, Times, Trebuchet y Verdana.

• El texto debe escribirse de corrido sin saltos de sección ni columnas. En el caso de necesitar columnas pueden usarse campos de texto o tablas.

• Los textos deben ir en negro y las imágenes deben ser en blanco y negro, con o sin escala de grises.

• Sugerencias:

No usar imágenes pequeñas de Internet

**• NO DEBE UTILISARCE:**

- Ningún tipo de encabezado o pie de página

- El archivo va sin paginar

- Tipografías fantasía

**Forma de entrega del material:**

El nombre del archivo Word debe contener el nombre y apellido del disertante y entre paréntesis la cantidad de páginas que esta enviando, por ejemplo **«Laura-Lewin(2).doc».**   
Al enviar el material por mail, el *subject*o *asunto*debe contener nombre, apellido y tipo de material que se envía (handout), ejemplo: **«Laura Lewin handout»**