

## GUÍA PARA ELABORAR UN INFORME HOJA DE CONTROL ASPECTOS LINGÜÍSTICOS

En relación con los aspectos lingüísticos del trabajo:

- Distribuir la información en apartados diferenciados: Un párrafo, una idea.
- Distribuir la información de cada apartado en párrafos de una extensión similar.
- Redactar el texto procurando:
  - Utilizar la 3º persona u oraciones impersonales.
  - Utilizar los verbos en presente, mayoritariamente.
  - Escribir las frases empleando el modo indicativo.
  - Escoger un tono adecuado sin valoraciones.
  - Utilizar un vocabulario adecuado al tema explicando los términos que puedan resultar desconocidos.

En relación con los aspectos formales del trabajo:

- Preparar una portada.
- Introducir los gráficos e imágenes en el lugar correspondiente.
- Utilizar tipografías diferentes para marcar los diferentes apartados del texto y su estructura.
- Escribir el índice.

