|  |  |
| --- | --- |
| NombreApellidos | Número palabras aproximadamente  |

Dirección

Ciudad, provincia y código postal

Número de teléfono

Dirección de correo electrónico

# Título

## por

## Firma

Nombre de capítulo

Esta plantilla tiene formato para presentar su manuscrito a un editor de libros. Se han creado estilos para mantener los formatos de fuente y espaciado aplicados correctamente al texto. Las páginas tienen márgenes de una pulgada (2,54 cm.) y el texto tiene espaciado doble y la fuente Times New Roman, que tiene un espaciado fijo. Los párrafos tienen una sangría de cinco espacios o media pulgada (1,27 cm.), desde la izquierda y están alineados a la izquierda.

Debería enviar su manuscrito con un recuento de palabras aproximado en la esquina superior derecha de la página del título (redondeado a la centena de palabras más cercana). Puede usar la característica de Microsoft Word de contar palabras para obtener este número eligiendo el Recuento de palabras en la sección de Corrección o en el menú de Revisión.

Cada capítulo debe comenzar en una página nueva. Tenga en cuenta mientras escribe el manuscrito que debe seguir cada oración con dos espacios. Además, deletree los números como palabras, no use un guión en palabras que no suelen incluirlo y use subrayados en lugar de cursiva. Estas son las preferencias de los editores que hacen que la lectura del manuscrito sea más fácil.

A partir de la página dos, el apellido, el autor, el título y el número de página aparecen en la sección de encabezado. El apellido y el título se actualizan automáticamente en el encabezado al escribirlos en la página del título.