



Contenidos mínimos para presentar un informe.

1.- Portada.

Se da a conocer:

- La portada del informe.
- Membrete de la universidad con su nombre además agregar el nombre de la correspondiente asignatura y sede.
- En la parte inferior derecho poner un cuadro que contenga los datos grupo o alumno, como son:
 - Nombre del alumno/os.
 - Curso y especialidad.
 - Fecha de entrega del informe.
 - Nombre del profesor/es.

2.- Índice:

- Se da conocer todas las páginas del informe con su respectivo tema, en esta parte además, debe ir agregada las páginas de portada e índice.

3.-Introducción:

- De que se tratara el informe.
- Describir: objetivos generales, objetivos específicos.
- Mínimo de líneas 10.

4.- Desarrollo del informe:

- Dar a conocer el material investigado para la realización del informe, el cual debe de tener un orden cronológico, en donde se plantea la información y posteriormente se analiza.

5.- Conclusiones

- Se da a conocer la síntesis o resumen de lo analizado, la más relevante, en las que se pueden adherir comentarios y/o juicios críticos objetivos.
- Mínimo de líneas 10.

6.-Bibliografía y fuentes

- En esta parte se muestran páginas web de consultas o paginas de libros de consulta, de donde se extrajo la información.

7.-Objetivos importantes:

- Se debe tener una capacidad de análisis y resumen.
- Ser ortográfico y no confiarse del corrector ortografía de office.
- Tener una buena redacción.
- Ser puntual en la entrega.
- Mantener limpio el informe.
- Entregarlo del informe anillado.

Especificaciones Técnicas

a. Títulos: Arial – Tamaño 16

b. Subtítulos: Arial – Tamaño 13

c. Resto del Texto: Arial – Tamaño 11

i. Izquierda: 4 cm.

ii. Derecha: 2,5 cm.

iii. Superior: 2,5 cm.

iv. Inferior: 2,5 cm.

e. Interlineado: 1,5 cm.

f. Todo el Texto justificado.

g. Pie de Página: Número de página.