

A decorative frame consisting of two thick, dark grey L-shaped bars. One bar is positioned in the top-left corner, and the other is in the bottom-right corner, creating an open rectangular shape around the central text.

BUENAS PRACTICAS PARA REDACTAR UN INFORME

Ing. Leonardo Dominguez - UNCPBA

Guía de buenas prácticas

- Colocar Título, Autor, Director y Fecha
- Índice
- Deben tener una introducción
 - *¿Qué nos motiva?*
 - *¿Cuál es el problema a abordar?*
 - *¿Cómo está organizado el documento o trabajo?*
- Enunciado y resolución
- Conclusiones y propuestas futuras
- Referencias

Guía de buenas prácticas

- Revisar la ortografía
 - *“el trabajo no está terminado”*
 - *“si la escritura es desprolija, el trabajo probablemente también lo es”*
 - *“el autor ni siquiera se tomó el trabajo de revisar lo que escribió”*
- Redactar en tercera persona
 - *Que hace referencia a la persona que no es la que habla ni a la que se dirige el enunciado*
- Utilizar pronombres correctos
 - En la tercera persona algunos son: él, ella, se, le, lo, la, ellos, ellas, se, les, los, las.
 - Por ejemplo: **“Ramírez** no piensa igual. Según **su** investigación, las afirmaciones anteriores sobre el tema son incorrectas”.

Guía de buenas prácticas

- Evitar el uso de pronombres en primera persona
 - *Ejemplo **incorrecto**: “Aunque Ramírez piensa de esa manera, **me** parece que su argumento es incorrecto”.*
 - *Ejemplo **correcto**: “Aunque Ramírez piensa de esa manera, **otros** en el campo no están de acuerdo”.*
- Evitar el uso de pronombres en segunda persona
 - *Ejemplo **incorrecto**: “Si no estás de acuerdo hoy en día, entonces debe ser porque desconoces lo hechos”.*
 - *Ejemplo **correcto**: “Alguien que todavía no está de acuerdo hoy en día debe ser porque desconoce los hechos”.*

Guía de buenas prácticas

- Cuidado con las palabras singulares y plurales al mismo tiempo
 - Ejemplo incorrecto: “**La gente** quería ofrecer su testimonio anónimo. **Ellos** tenían miedo...”
 - Ejemplo correcto: “**La gente** quería ofrecer su testimonio anónimo. **Esta** tenía miedo...”
- Estructura coherente
 - *Secciones y subsecciones (numerar y tabular con un sentido)*
 - *Fuente (clara y formal), tamaño (razonable) y colores.*
- Texto justificado
- No abusar de palabras en negrita o subrayadas (solo para cuestiones importantes)

Guía de buenas prácticas

- Figuras y tablas
 - *Legibles, numeradas y referenciadas*
 - “(ver Figura x/Tabla x)”
 - “Como se muestra en la siguiente figura/tabla....”.
 - *Útiles para el informe.*
- Las referencias bibliográficas deben estar completas, uniformizadas y ordenadas
 - *Todas las listadas deben estar citadas*
 - *Referenciar lo que no es de ustedes y especialmente las aseveraciones fuertes*