

# Guía para Redacción de Informe

- Los informes y las presentaciones sobre un mismo trabajo son documentos independientes y cada uno es autocontenido. No se pueden dejar items sin especificar en uno de ellos por que estarán en el otro.
- Numerar Secciones y sub-secciones.  
Las secciones habituales son similares a las de las presentaciones: Introducción; Modelo; Implementación; Simulaciones; Resultados y Conclusiones. Para mas detalle ver "GuiaPresentaciones.pdf".
- Lenguaje técnico escrito, no usar lenguaje coloquial ni descripciones "literarias". Usar el mismo idioma en todo el informe.
- Establecer conclusiones basadas en los resultados mostrados.
- Todas las secciones llevan texto analizando y llevando un hilo lógico del estudio. En ningún caso puede haber una sección con figuras sueltas.

# Guía para Redacción de Informe

- En la Fig.1...



**Figura 1:** Descripción .... parámetros, etc.

(en general, output vs input/parametro, promedios y barras de error)

- En la ec. (1)....

$$E = m c^2 \quad (1)$$

donde  $E$  es la energía,  $m$  la masa da la partícula y  $c$  la velocidad de la luz

# Guía para Redacción de Informe

## - Referencias:

Los informes llevan una sección extra sin número, denominada "Referencias" y donde se lista la bibliografía citada en el trabajo. Si no está citado en el texto, entonces no se debe agregar en Referencias ni en ninguna otra parte.

Se ha demostrado [1] que ...

## Sección Referencias al final:

### Referencias:

[1] Nombre Apellido, "Titulo trabajo", Nombre publicación, vol., nro., pp. (año).

Consultar <https://scholar.google.com.ar> y debajo de la publicación, haciendo click en el símbolo de doble comilla, aparecen las citas en el formato indicado.

- Sugerencia General: Utilizar Latex como procesador de texto (y ecuaciones).