

Estructura formal de los preliminares acorde a lineamientos establecidos.

Tabla de contenido

1. Portada
2. Agradecimientos
3. Resumen
4. Índice
5. Introducción

1.-Portada

Escudo (LOGO VIGENTE DEL ITA)

Instituto Tecnológico de Aguascalientes

Ingeniería Metal-Mecánica

Título:

Nombre de los alumnos

Nombre del asesor y/o profesor de la asignatura: Ing. Rodolfo Sierra O.

Lugar y fecha (Aguascalientes, Ags., a 04 de junio de 2015)

2.- Agradecimientos

En esta sección debes agradecer por escrito a quienes te ayudaron a realizar el trabajo, de manera que es una cortesía. Se acostumbra agradecer a los patrocinadores, así como a los asesores de tesis y a quienes apoyaron tus estudios para desarrollar el trabajo de investigación. Puedes agradecer a quien consideres importante durante el proceso de la investigación.

3.- Resumen

El resumen es una síntesis que destaca los puntos sobresalientes del informe final. Es la representación exacta y abreviada del documento, sin interpretación alguna. Lo más relevante de la información que contiene el informe final debe estar en el resumen. El objetivo principal de esta sección es que los lectores se mantengan al día mediante los conocimientos generados por la investigación en cualquier tema.

Otros objetivos son motivar al lector para que lea el informe y se entere del contenido sin revisar el documento completo.

4.- Índice

En un informe de investigación, los índices se consideran esenciales; por tanto, es preciso organizar un índice general, uno para cuadros, uno para figuras y gráficas y otro de anexos. Esta primera lista de los títulos de los capítulos y sus encabezados permite al lector identificar las secciones de la investigación y relacionarlas entre sí. También le proporciona un bosquejo del informe, en caso de que no tenga tiempo de leer el documento.

5.- Introducción

La introducción es el primer capítulo del informe final. Los informes de investigación deben estar escritos en un español correcto y sencillo. Cuando se dice que "los resultados hablan por sí mismos", tienden a permanecer mudos si no se les acompaña de una redacción clara e interesante. En este sentido, cuando utilizas terminología o construcciones gramaticales complejas, reduces la comunicación. Si elaboraste un buen anteproyecto, es probable que utilices los datos allí expuestos, con correcciones mínimas. Tendrás que cambiar el tiempo verbal al pasado, pues cuando hiciste el anteproyecto redactaste en futuro.