Título del Proyecto

Juan Pérez Machuca

[jperez@empreti.cl](mailto:jperez@empreti.cl)

Nombre ----

Guía

**Resumen:** El resumen no debe exceder las 200 palabras. Debe corresponder a una descripción clara y concisa del trabajo realizado, destacando los aspectos más relevantes. Debe considerar los siguientes puntos y en ese orden: (1) contexto y definición del problema, (2) propuesta de solución y objetivos del trabajo, (3) procedimiento y/o métodos aplicados en la validación de la propuesta, y (4) resultados (relevantes) obtenidos e impacto esperado.

**Palabras Clave**: Se debe poner una lista separada por comas. Se recomienda no más de 5.

# Introducción

Este documento es una plantilla para Microsoft, usando un formato adaptado del utilizado por Springer Verlag para sus publicaciones en *Lectures Notes on Computer Science*.

A continuación se entregan directrices y recomendaciones para escribir el documento y usar los formatos adecuados.

Recomendaciones para la Introducción

En la introducción se considera abordar los siguientes puntos:

* Contexto, motivación y problemática.
* Definición del problema.
* Breve descripción sobre la propuesta de solución, los objetivos planteados y el marco teórico adoptado.
* Metodología aplicada para su validación.
* Breve descripción de la organización del informe en capítulos.

Extensión recomendada para la introducción: 3-4 páginas (por ningún motivo superior a 4).

Estructura del informe

Normalmente al final del capítulo de introducción se define brevemente los capítulo y sus contenidos, de manera que un lector sea capaz de entender como se organiza el informe.

El capítulo Nº1 corresponde a la introducción, donde normalmente a continuación se tiene un capítulo relacionado con la definición del marco teórico y el estado del arte.

Luego vienen capítulos dedicados a informar sobre el desarrollo del proyecto, donde puede existir contenidos relacionados con la definición del la solución, pruebas de validación de la propuesta y análisis de resultados. Se finaliza con un capítulo corto de conclusiones.

Preparación del Informe Final

Formato General del Documento

La plantilla de este documento provee múltiples estilos predefinidos. En general el documento usa fuentes tamaño 10 y, justificado en el estilo base “Normal”. El estilo del primer párrafo después de cualquier título es “p1a”, que no tiene sangría en la primera línea.

El documento usa tamaño carta y discrimina entre páginas del lado izquierdo (par) y derecho (impar).

Se puede usar itálica para destacar algún palabra o concepto definido en base a palabras de otro idioma, como el inglés por ejemplo. Usar mesuradamente subrayar o negrita para destacar conceptos de su informe. Se puede usar itálica para destacar algún palabra o concepto definido en base a palabras de otro idioma, como el inglés por ejemplo. Usar mesuradamente subrayar o negrita para destacar conceptos de su informe.

Cabecera del Documento

La cabecera del documento tiene los siguientes elementos (usando estilo “bullet-item”):

* Titulo del Trabajo en estilo “title”
* Autor en estilo “author”
* Dirección (postal) para contactar al autor en estilo “address”
* Dirección de correo electrónico en estilo“e-mail”
* Resumen en estilo “abstract”
* Palabras claves en estilo “abstract”

En el título se usa estilo “title” (fuente tamaño 14 en negrita) y el nombre en estilo “autor” (fuente tamaño 10). La dirección y el correo electrónico en tamaño 9, en formatos “address” y “e-mail” respetivamente. El texto en general se escribe en tipo “Times New Roman”.

Títulos

Se consideran 4 niveles de título con los estilos “heading1” a “heading4”. Deben ir en mayúscula la primera letra de todos los sustantivos, alineadas a la izquierda. La Tabla 1 define los tamaños de las fuentes para títulos.

**Tabla 1.** Tamaño de fuentes de títulos

Fuente \_\_\_\_\_

Nivel de título Ejemplo Tamaño y estilo de fuentes

**Título (centrado) Trabajo de … 14 puntos, negrita**

**1er-Nivel 1 Introducción 12 puntos, negrita**

**2o-Nivel 2.1 Área de Impresión 10 puntos, negrita**

**3er-Nivel Headings. Sigue Texto 10 puntos, negrita**

*4to-Nivel Comentarios. Sigue texto … 10* **puntos***, itálica*

La leyenda de un tabla debe posicionarse siempre sobre ésta y con formato centrado. La frase no debe terminar con un punto.

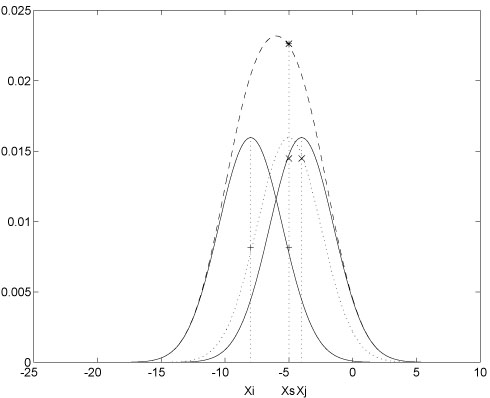
Fórmulas

El despliegue de fórmulas o ecuaciones deben ser centradas y definidas en una línea separada. Se pueden numerar para referenciarlas usando un número consecutivo a la derecha entre paréntesis. Ejemplo:

x + y = z . (1)

Se usa el estilo “equation” para ello, donde la referencia, por ejemplo a la ecuación anterior sería “Fórmula 1”.

Figuras e Imágenes

**Las figuras deben ser producidas electrónicamente para ser incluidas e integradas en el texto. Los detalles de éstas deben ser bien definidas y los textos legibles. Se recomienda una resolución de al menos 300 [punto/cm], pero no superior a 1000 [punto/cm].

**Figura 1.** Ejemplo de una figura

Fuente: -----

Las figuras se numeran y deben tener una leyenda que debe siempre posicionarse debajo de la figura, en contraposición a la normativa para las tablas. Las frases de la leyenda no se terminan con punto y deben estar centradas, tal como sucede con las tablas.

Si es posible, defina las figuras como objetos flotantes. La impresión se hace finalmente en blanco y negro (con grises), por lo tanto tengo en consideración este factor, aun cuando el informe esté disponible electrónicamente.A continuación en la Figura 1se muestra un caso de uso.

Código de Programa

Inclusión de código o extractos de código se incluyen con tipo Courier. Por ejemplo:

**program** Inflation (Output)

**const** MaxYears = 10;

**var** Year: 0..MaxYears;

Factor1, Factor2, Factor3: Real;

**begin**

Year := 0;

Factor1 := 1.0; Factor2 := 1.0; Factor3 := 1.0;

**repeat**

Year := Year + 1;

Factor1 := Factor1 \* 1.07;

Factor2 := Factor2 \* 1.08;

Factor3 := Factor3 \* 1.10;

WriteLn(Year:5,Factor1:7:3,Factor2:7:3,

Factor3:7:3)

**until** Year = MaxYears

**end**.

Pie de Página

Se usa un superíndice numeral para referirse a una nota en pie de página que aparece en la parte inferior de la página. Estas notas pueden ser aclaratorios respecto del sentido de una palabra o frase, pero también pueden aplicarse para incluir detalles sobre dónde encontrar más exactamente la información referenciada mediante una referencia bibliográfica.

Numeración de Páginas y Títulos

Su informe debe incluir la numeración utilizada en este documento. Sin embargo, nunca use en su documento referencias a páginas, pues cuando su informe sea editado y compilado para su publicación, esta numeración seguramente cambiará.

La numeración de títulos en capítulos y secciones si se mantendrá. Por lo tanto, cuando haga referencias en su informe, use estas referencias, o las más específicas como figuras, tablas o fórmulas.

Citaciones

La lista de las referencias se incluye en la sección “Referencias” y no debe llevar numeración en el título. Éstas se encuentran al final del documento (pero antes de los anexos, si éstos existieran). Antes de las referencias es posible incluir una sección especial de agradecimientos.

No debe ir salto de página para las la lista de referencias, si la página no está llena. Para realizar las citaciones use paréntesis cuadrados y con numeración consecutiva: [1], [2], [3], …

# Otros Temas

## Derechos de Autor

Todos los contenidos de este informe son de dominio público y, por lo tanto, no son apropiables. La Universidad se compromete a no distribuirlo y publicarlo sin reconocer los créditos de su autor.

## Plagios

Si un autor ha copiado desde otro autor, o ha usado parte de trabajo, sin su permiso y una referencia, entonces se considerará que ha habido plagio, y esta situación será informada a las autoridades de la Universidad.

## Agradecimientos.

Se agregan como último párrafo del capítulo de conclusiones, justo antes de la lista de referencias.

## Entrega del Informe

Se debe entregar versión tanto en PDF como en Word para su posterior edición y publicación.

Conclusiones

En general, las conclusiones no son un resumen del trabajo. Algunas recomendaciones sobre lo que se debe incluir en las conclusiones:

* Se deben identificar alcances y limitaciones de los resultados del trabajo realizado.
* Identificar las principales contribuciones del trabajo y sus posibles aplicaciones. También el impacto que podrían tener los resultados.
* Recomendaciones útiles y trabajos derivados que se podrían realizar por parte de personas que se sientan motivados seguir investigando en temas relacionados.

Puede también incluir algunas conclusiones más personales respecto al aprendizaje logrado con el trabajo realizado.

**Agradecimientos**. Al final de las conclusiones se puede agregar un párrafo para agradecer a quienes colaboraron en la realización de este trabajo. Se pueden incluir profesores, compañeros de trabajo u otras personas que se relacionaron con el desarrollo de la tesina. También se pueden incluir familiares. Sin embargo, esta sección no puede exceder las 10 líneas, usando el mismo formato de este párrafo, separado por dos líneas en blanco de las conclusiones.

Referencias

1] Baldonado, M., Chang, C.-C.K., Gravano, L., Paepcke, A., “The Stanford Digital Library Metadata Architecture,” in Int. J. Digit. Libr. Vol. 1, 1997, pp. 108–121.

[2] Bruce, K.B., Cardelli, L., Pierce, B.C., “Comparing Object Encodings.” in Theoretical Aspects of Computer Software. *Lecture Notes in Computer Science*, Vol. 1281. Springer-Verlag, Berlin Heidelberg New York (1997) pp. 415–438.

[3] van Leeuwen, J. (ed.): Computer Science Today. Recent Trends and Developments. *Lecture Notes in Computer Science*, Vol. 1000, Springer-Verlag, 1995.

[4] Michalewicz, Z., “*Genetic Algorithms + Data Structures = Evolution Programs*”. 3rd edition, Springer-Verlag, 1996.

Anexos

Los anexos deben aparecer después de las referencias en una nueva página.

Los anexos corresponden material complementario, que no es parte del contenido de los capítulos del documento, y ayudan a documentar mejor el trabajo realizado.

**EXTENSION MAXIMA ESPERADA 25 PAGINAS**

|  |  |
| --- | --- |
| *AGRADECEMOS AL PROFESOR RAUL MONGE Y AL MTI (MAGISTER EN TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION) SU AUTORIZACION PARA USAR ESTE FORMATO DE SUS TESINAS ADAPTADO A*  ***MEMORIAS PERFILPROYECTOS FERIA DE SOFTWARE*** |  |