

## PPS-G2: GUÍA DEL INFORME FINAL DE LA PPS

*Esta guía para la presentación del Informe Final de la PPS tiene el fin de estandarizar la presentación de este tipo de trabajos y facilitar su realización y evaluación como así también su depósito, recuperación y publicación.*

**PAUTAS FORMALES.** El informe debe cumplir con las siguientes pautas:

- Presentación: impresa tamaño A4 y encuadernado, con soporte digital adjunto.
- Cantidad de ejemplares impresos y encuadernados: 1 original.
- Extensión: mínima 50 páginas, máxima: 150 páginas.
- Márgenes: izquierdo y superior: 3 cm, derecho e inferior: 2 cm.
- Encabezado de página: título, nombre alumno
- Pie de página: reservar para aclaraciones al pie, fuente Arial, 9.
- Alineación: portada: centrada; resto del trabajo: justificada a derecha e izquierda.
- Fuente: Arial, 11; Títulos-Subtítulos: armar jerarquía de importancia, tamaño máximo 16.
- Interlineado: 1.5 líneas
- Numeración de páginas: a partir del resumen, en la parte inferior derecha.
- Numeración de las partes: con números arábigos, en esquema jerárquico.
- Tablas, cuadros, gráficos: numeradas y localizadas lo más cerca posible al lugar de su referencia, en lo posible en la misma página, opcional índice de los mismos.

**PARTES DEL INFORME.** El informe debe contener las siguientes partes:

1. Portada
2. Resumen
3. Descriptores
4. Introducción
5. Contenido
6. Resultados
7. Conclusiones
8. Referencias bibliográficas. Deben realizarse de acuerdo a las normas APA
9. Soporte Digital
10. Anexos si los hubiese.

### 1. PORTADA

- Identificación de la Universidad, Facultad, Escuela (puede incluir logos)
- Título: centrado, en negrita, tamaño superior al del texto normal
- Autor: nombre completo del alumno
- Lugar y año de realización

### 2. RESUMEN - ABSTRACT

- Características: sencillo, informativo, preciso y conciso.
- Extensión máxima: 300 palabras.
- Contenido: Objetivos, metodología, resultados, conclusiones.

### 3. DESCRIPTORES

Son las palabras claves que identifican el trabajo realizado.

#### **4. INTRODUCCIÓN**

- Diagnóstico (contextualización de la institución y el entorno en la que se realizó la PPS. Necesidades institucionales.)
- Propuesta de intervención. (incluye problema y objetivos)

#### **5. INTERVENCIÓN**

- Marco teórico y metodológico.
- Intervención desarrollada (incluye sistematización y análisis de las actividades realizadas)

#### **6. RESULTADOS**

- Productos desarrollados en caso que los hubiera.
- Evaluación de los resultados y su recepción/incidencia en la Institución.
- Reflexión personal sobre la experiencia (puede incluir otras posibles intervenciones).
- Posibles vías de continuidad del trabajo.

#### **7. CONCLUSIONES**

- Ideas fundamentales a las que se ha arribado con la intervención realizada
- Se comienza recordando el objetivo, luego el trayecto realizado y los resultados obtenidos.
- Puede indicar limitaciones, beneficios, aplicación, recomendaciones, ampliaciones.

#### **8. REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS.**

Deben realizarse de acuerdo a las normas APA

#### **9. SOPORTE DIGITAL**

Debe adicionarse al Informe escrito un CD/DVD conteniendo:

- Notas presentadas
- Proyecto de la PPS
- Informe final de la PPS
- Registro de la intervención realizada y/o documentación de los productos desarrollados si los hubiese: instructivos, archivos multimedia (audio, video), documentos institucionales, folletos, manuales (sistemas, usuarios, procedimientos), materiales digitales, etc.

#### **10. Anexos**

Es opcional incluir otros apartados tales como: agradecimientos, dedicatorias, ejemplos, glosario de términos y/o símbolos, tablas, cuadros, gráficos, fotografías, etc.