



**Departamento
de Pregrado**
Vicerrectoría
de Asuntos Académicos
Universidad de Chile



Programa de
Lectura y Escritura Académica
Universidad de Chile

Guía para la escritura: **¿Cómo escribir un informe con formato de Memoria de Título?**

Los informes con formato Memoria de Título son textos que son capaces de comunicar un punto de vista desde el lenguaje de la disciplina científica basados en la recopilación de evidencia científica. Esta evidencia puede ser recopilada a través de fuentes de literatura oficial (idealmente *papers* validados por la comunidad científica) o a través de un experimento científico (actividad práctica en campo o laboratorio) realizado con una metodología específica (validada por la comunidad científica).

Tú, como estudiante, debes ser capaz de redactar un documento que pueda ser replicado por cualquier persona vinculada al área científica. Acostumbrarte a redactar informes con formato de memoria de título te servirá como entrenamiento para cuando llegue el momento de presentar tu Memoria (requisito para tu titulación según el plan de estudios actual de la carrera de Ingeniería Agronómica). De a poco, desde el primer año, lo ideal es que te vayas familiarizando con la producción de informes con formato de memoria de título y con las actividades que ello involucre, por ejemplo: búsqueda de información en bases de datos fidedignas, entender la literatura asociada al tema a abordar, argumentación de ideas con respaldo (diversas citas), descripción de métodos, elaboración de gráficos (cómo insertar el gráfico o figura en el texto, rotular correctamente los ejes, poner título a los gráficos) y tablas, entender la importancia de utilizar correctamente el software Excel, contrastar tu resultado con los resultados de las demás evidencias, reflexionar y transmitir una conclusión y finalmente, aprender a escribir una bibliografía.

Todo esto implica un proceso de aprendizaje y requiere un pequeño esfuerzo. Puedes empezar tus primeros trabajos haciendo hincapié solo en el formato de redacción (bosquejo) y luego ir mejorando cada sección del texto.

Lo que se espera del texto es que al menos tenga lógica (por ejemplo, el efecto o la consecuencia de un tratamiento o tema sobre un elemento concreto) y sentido lo que se trata de comunicar, que sea escrito en tercera persona y con un lenguaje lo más técnico posible.

¿Cuál es la estructura de un informe con formato de memoria de título?

Las secciones son las siguientes:

1. Portada. Esta sección debe contener la identificación del trabajo (título), del autor (o autores) del trabajo, institución, departamento y ramo en el cual se está presentando el trabajo, fecha, nombre del profesor a cargo y fecha de presentación.

2. Índice. En esta sección, como mínimo, se debe nombrar cada título de cada capítulo del informe y sus respectivas páginas.

3. Introducción. Aquí se debe describir la importancia del tema en el contexto al nivel de circulación, por ejemplo, ¿por qué es importante que yo entienda este tema?, ¿por qué es importante que mi lector entienda la importancia del tema?, ¿nos afecta directamente como estudiantes?, ¿afectará mi desempeño como futuro profesional?, ¿por qué?, ¿cuáles son las consecuencias de no entender la importancia del tema? Se deben describir y definir los factores involucrados, describir un escenario ideal, situarlo en la coyuntura nacional, etc. Finalmente, se debe cerrar la introducción mencionando un objetivo general del tema (que puede ser describir un fenómeno, caracterizar algo, evaluar un tratamiento, etc.) y una hipótesis (afirmar como terminará el estudio) en el caso de haber realizado un experimento. Por ejemplo: “el tratamiento A será mejor que los demás tratamientos”.

4. Materiales y métodos. Si se realizó una actividad práctica, en esta sección del texto bajo el título se debe indicar detalladamente la ubicación del ensayo o experimento. Luego se debe escribir un subtítulo para los materiales y bajo él se indica: “para cumplir el objetivo de este estudio (especificar el objetivo) se utilizaron los siguientes materiales: ...”. En el desarrollo se debe mencionar cada uno de los materiales utilizados en la actividad: tipo de sustrato o muestra (fruta, hoja, una superficie, un líquido), químicos, fertilizantes, balanzas, pinzas, buretas, especie y raza de animal (en el caso de la producción animal), tijeras de poda, etc. O bien, si no se realizó ni ensayo, ni experimento, se debe describir las fuentes de información.

Luego se escribe nuevamente otro subtítulo, esta vez para el/los Método/s. Bajo el subtítulo se describe detalladamente el o los métodos utilizados para la obtención de registros y el método estadístico para la evaluación de resultados, siempre citando la fuente de origen del método empleado.

5. Resultados y discusión. En esta sección se presenta el resumen de los resultados de los métodos empleados, por ejemplo, datos promedio de cada tratamiento con alguna variable de dispersión (los más usados en agronomía son la desviación estándar y el error estándar, etc.) presentados en figuras (gráficos) o/y cuadros (tablas) (el Anexo 2 muestra cómo se incluye correctamente una figura o cuadro en el texto).

En el caso de estudiantes con cursos más avanzados, lo más recomendado es realizar un análisis estadístico para aceptar o rechazar la hipótesis propuesta en la introducción.



La discusión puede ser un capítulo aparte posterior a los resultados, o bien, se puede ir discutiendo en la medida que se van presentando los resultados. La discusión es la interpretación de los resultados y el contraste de esos resultados con información proveniente de otras fuentes y trabajos similares, se debe ser capaz de explicar las razones de la problemática. En esta sección también es relevante citar.

Después de un resultado que el estudiante (autor) no pueda interpretar de manera cierta, puede proponer al lector la realización de otro estudio que aborde la temática inconclusa.

6. Conclusión. En esta sección, en el caso de haber realizado un ensayo o experimento, se debe contestar directamente la hipótesis, por ejemplo, “el tratamiento A fue mejor que los demás tratamientos”. En el caso de no haber realizado ni ensayo ni tratamiento, se debe describir el resultado del objetivo planteado en la introducción.

7. Bibliografía. En esta sección se debe registrar con detalle los datos de las fuentes de dónde se obtuvo la información.

8. Apéndice. Esta sección es opcional y representa un tipo de respaldo de toda la información proveniente del trabajo, por ejemplo, el detalle de los registros que llevaron al cálculo de un promedio o a algún otro cálculo o un desglose del análisis de varianza arrojado por el programa estadístico. También sirve para que otra persona pueda realizar análisis complementarios relativos al estudio.

9. Anexos. Esta sección es opcional e incluye cualquier información que proviene de otras fuentes relativas a la producción del informe, por ejemplo, el desarrollo de una ecuación o un cuadro informativo resumen de algún elemento.

10. Resumen: Es lo último que se produce. En media página, el estudiante debe ser capaz de presentar una breve introducción, explicar el método y presentar la conclusión. Sin embargo, se pone al inicio del texto, después de la portada y antes del índice.

Recuerda que esta es una guía para orientar al estudiante, pero debes tener especial cuidado en satisfacer el requerimiento de cada profesor ante cada trabajo.