

**LINEAMIENTOS GENERALES DE LA
PRACTICA PROFESIONAL**

YANETH AMPARO MUÑOZ PEÑALOZA

**Directora de Programa
COMITÉ CURRICULAR**

FACULTAD DE CIENCIAS AGRARIAS Y DEL AMBIENTE

INGENIERIA BIOTECNOLOGICA

SAN JOSÉ DE CÚCUTA

2023

Tabla de contenido

1.	Presentación de la asignatura: práctica profesional (PENSÚM)	4
2.	Objetivos	4
3.	Título de las unidades.	4
3.1	UNIDAD 1. Programación de actividades a desempeñar con las políticas de la empresa o entidad.	4
3.2	UNIDAD 2. Realización de tareas programas.	4
3.3	UNIDAD 3. Presentación de tres (3) informes técnicos ante el evaluador de la UFPS, avalados debidamente por la empresa o entidad	4
4.	Antecedentes	5
5.	Etapas de la práctica profesional.....	5
5.1	Inducción a la práctica	5
5.2	Inicio de la práctica.....	6
5.3	Desarrollo de la práctica.....	6
5.4	Finalización de la práctica	7
6.	Reglamento de práctica profesional	8
7.	Calendario entrega de documentos	16
8.	Anexos	17

Tabla de Anexos

Anexo 1. Líneas de investigación del programa	17
--	-----------

Anexo 2. Enlace práctica profesional con trabajo de grado.....	19
Anexo 3. Relación de documentos práctica profesional.	21
Anexo 4. Formatos del anexo 3	23

1. Presentación de la asignatura: práctica profesional (PENSÚM)

ASIGNATURA: PRÁCTICA PROFESIONAL. CODIGO: 1611001

PREREQUISITO: NOVENO SEMESTRE. CREDITOS CURSADOS: 158

INTENSIDAD HORARIA: 480 HORAS MINIMAS **CREDITOS:** 10

2. Objetivos

Se pretende que el estudiante a través del conocimiento real de nuestro sector productivo, medio empresarial e Investigativo, **logre poner en práctica los conocimientos adquiridos durante la carrera de Ingeniería Biotecnológica**, teniendo en cuenta las líneas de investigación del Programa, ver ANEXO A y desarrollando a su vez crítica autoconstructiva, entereza moral, independencia mental y sensibilidad social.

SIENDO: mínimo 3 meses y máximo 6 meses.

3. Título de las unidades.

3.1 UNIDAD 1. Programación de actividades a desempeñar con las políticas de la empresa o entidad.

3.2 UNIDAD 2. Realización de tareas programas.

3.3 UNIDAD 3. Presentación de tres (3) informes técnicos ante el evaluador de la UFPS, avalados debidamente por la empresa o entidad

4. Antecedentes

En el II semestre de 2000 se inició el desarrollo de la asignatura práctica profesional y a través de la misma el Programa Académico inicial de Ingeniería Producción Biotecnológica se proyectó a la comunidad local, regional, nacional e internacional con el manejo de los procesos Biotecnológicos contribuyendo al desarrollo de la sociedad en general. A través de los años se ha consolidado, dando apertura a nuevos sitios de trabajo para el desarrollo de la práctica profesional, siendo más de 70 Entidades. En el año 2005 el programa Académico Ingeniería Biotecnológica obtuvo el Registro calificado y en I semestre de 2008 se da la apertura formal de la asignatura Práctica Profesional con código 1611001.

La Información básica sobre las áreas de trabajo, los estudiantes y las Entidades en las cuales se han venido trabajando la práctica profesional desde el II semestre de 2000 a la fecha se puede consultar en el documento PRACTICAS PROFESIONALES (HISTORICO) en el sitio web del Programa en la Pág. web de la UFPS en el link: <https://ww2.ufps.edu.co/oferta-academica/ingenieria-biotecnologica/1541>

5. Etapas de la práctica profesional

Para el buen desarrollo de la asignatura Práctica Profesional se contemplan las siguientes etapas.

5.1 Inducción a la práctica.

Reuniones con carácter informativo. Tramite formato solicitud de práctica

Elaboración y entrega de cartas de solicitud a las entidades para la consecución del cupo para realizar la práctica profesional, se cuenta con un modelo de carta, a la cual se le puede anexar:

- Información del programa.
- Lineamientos práctica profesional.
- Formato convenio UFPS-EMPRESA (ubicar según institución o empresa).
- Hoja de vida del estudiante

Reuniones de seguimiento para la consecución de la práctica profesional (PP)

Recepción de la carta de aceptación por parte de la entidad y firma de convenio cooperación interinstitucional o contrato de aprendizaje.

5.2 Inicio de la práctica.

Diligenciamiento y entrega por parte del estudiante el **Formato inscripción y aprobación de práctica**, según fecha de matrícula académica con los anexos requeridos.

Entrega por parte de la coordinación de Práctica la **comunicación de inicio** de la práctica profesional para la entidad, Información para el estudiante, Calendario de entrega de Documentos e información complementaria (formatos, instructivos y guías).

5.3 Desarrollo de la práctica

Envío o entrega del Plan de trabajo por parte del estudiante según periodo establecido.

Evaluación del plan de trabajo según docente asignado, nombramiento de asesor (opcional).

Remisión al estudiante y al Tutor sobre la aprobación y evaluación del Plan de trabajo y asignación asesor, según se determine.

Entrega de informes de avance (2), por parte del estudiante avalados por el tutor. Asesoría por parte de los profesores designados.

Seguimiento del desarrollo de la práctica por parte del docente evaluador asignado.

Desarrollo visita evaluación práctica profesional.

5.4 Finalización de la práctica

Se guarda en carpeta virtual correspondiente, el informe final avalado por la empresa y otros documentos como: Formatos de evaluación del tutor (3), Evaluación General de la Práctica, autoevaluación del estudiante, Artículo práctica (Inglés y español), Noticia, Video, Diapositivas de la Sustentación, Constancia de la Entidad. También Plan de trabajo, 1 y 2 Informe de Avance.

Comunicación del programa al finalizar práctica para la institución.

Carta del programa continuidad práctica profesional- empresa. (Opcional) Entrega portafolio académico de IB (opcional).

6. Reglamento de práctica profesional

RESOLUCIÓN N° _____

Por la cual se reglamentan la asignatura Práctica Profesional de los Planes de Estudios

Ingeniería Biotecnológica

El Consejo Superior Universitario, en uso de sus facultades legales y estatutarias,

Considerando

Que el Programa Académico Ingeniería Biotecnológica, contemplan la asignatura Práctica Profesional como componente Curricular del Plan de Estudio.

Resuelve

Aprobar la Reglamentación de la asignatura Práctica Profesional del Programa Académico Ingeniería Biotecnológica, comprendida en los siguientes Títulos, Capítulos, Artículos.

TITULO I

De la definición

ARTÍCULO 1. La Práctica profesional es una actividad obligatoria y complementaria al componente académico, desarrollada por el estudiante como una asignatura más del Décimo Semestre. Para el cumplimiento de la misma el estudiante se podrá vincular por un tiempo no menor de 480 horas, involucrándose en los procesos propios de cada empresa, entidad o institución de orden superior relacionados con los Programas adscritos a la Facultad de Ciencias Agrarias y del Ambiente.

TITULO II

De la justificación

ARTICULO 2. El programa Académico Ingeniería Biotecnológica adscrito a la Facultad de Ciencias Agrarias y del Ambiente de la Universidad Francisco de Paula Santander, han diseñado la asignatura Práctica Profesional, como un factor fundamental del proceso educativo. Con ella el estudiante podrá complementar su formación técnica, científica y humanística, mediante la aplicación de los conocimientos adquiridos en su formación universitaria previa.

TITULO III

De los objetivos

CAPITULO I. Objetivo general

ARTICULO 3. Con la implementación de la Práctica Profesional se pretende que el estudiante de Décimo semestre experimente una participación directa en los procesos

productivos, administrativos e investigativos de las Empresas, Entidades o Instituciones de orden de Educación Superior relacionadas con los procesos Biotecnológicos.

CAPITULO II. Objetivos específicos

Para la práctica profesional se pueden reconocer los siguientes objetivos específicos:

ARTICULO 4. Fomentar y fortalecer las relaciones entre la universidad y las empresas, entidades o instituciones relacionadas con el área de los procesos Biotecnológicos.

ARTICULO 5. Obtener una valiosa información sobre el desempeño de los alumnos en condiciones de campo que le permita a la universidad mejorar el currículo del Programa Académico acorde con las necesidades del sector de la producción.

ARTICULO 6. Propiciar el intercambio de conocimientos entre el estudiante y la empresa proponiendo alternativas de solución en beneficio mutuo.

ARTICULO 7. Permitir al estudiante establecer relaciones o vínculos laborales con las empresas, entidades o instituciones de educación superior que los acogen.

TITULO IV

Sistema organizacional

CAPITULO I. Del coordinador de práctica profesional

ARTICULO 8. El director de Programa cumple como Coordinador de Práctica.

ARTICULO 9. Sus funciones son:

- a. Propiciar el establecimiento de convenios entre la Universidad y Empresas, entidades o instituciones de orden superior, que por sus instalaciones y manejo organizacional permitan cumplir los objetivos trazados para la Práctica Profesional.
- b. Asignar el o los alumnos a cada una de las empresas, de acuerdo a la solicitud o interés por determinada área que haya manifestado el mismo.
- c. Realizar reunión y asignar los estudiantes de práctica a los docentes evaluadores de práctica, para que realicen la evaluación de los estudiantes.
- d. Realizar reunión con los estudiantes de práctica profesional.
- e. Atender casos requeridos para el buen desarrollo de la práctica.
- f. Al docente coordinador y/o evaluador de la práctica en su carga académica se le asigna horas por la materia Práctica profesional.

CAPITULO II. Del evaluador de práctica profesional

ARTICULO 10. Podrán ser evaluadores de la práctica profesional, los docentes en el área que requiera el estudiante para su práctica.

ARTICULO 11. Sus funciones son:

- a. Evaluar el plan de trabajo, los informes presentados por el estudiante y demás documentos requeridos.
- b. Realizar seguimiento al estudiante mediante los diferentes medios de comunicación y/o visitas a la empresa receptora, de común acuerdo con el tutor de práctica, asignado por la empresa.
- c. Mantener comunicación permanente con el tutor, donde se realice la Práctica.
- d. Mantener comunicación con los estudiantes de práctica profesional.

- e. Presentar informe del impacto de la práctica de los estudiantes a su cargo.
- f. Al docente evaluador en su carga académica se le asigna horas por la materia Práctica profesional.
- g. Reportar cualquier accidente a la Dirección de Programa de un estudiante de práctica de modo presencial, ya que la afiliación ARL la realiza la Universidad.

CAPITULO III. Del asesor de práctica profesional

ARTICULO 12. Podrán ser asesores de la asignatura Práctica Profesional los profesionales en el área que requiera el estudiante para su práctica.

ARTICULO 13. Su función es orientar al alumno periódicamente durante el desarrollo de su práctica profesional.

CAPITULO III. Del tutor de práctica profesional

ARTICULO 14. Es la persona con capacidad técnica y/o administrativa suficiente, asignada por la empresa, entidad o institución de educación superior que tendrá las siguientes funciones:

- a. Planificar junto con el (los) estudiante(s) las actividades a desarrollar en la práctica profesional con la empresa.
- b. Dirigir y orientar al estudiante en el desarrollo de la práctica Profesional.
- c. Comunicar el desempeño del estudiante en el momento que la Universidad lo requiera.

TITULO V

Del estudiante

ARTICULO 15. La matrícula, inclusión y cancelación de la asignatura Práctica Profesional estará regida por la reglamentación existente en la Universidad. Como requisito académico para matricular la asignatura Práctica Profesional, se exige que el alumno deba haber cursado y aprobado todas las asignaturas hasta IX semestre, cumpliendo los pre-requisitos previamente definidos. Igualmente el estudiante deberá tener en cuenta lo siguiente:

- a.** El estudiante puede escoger la empresa, entidad o institución según sus preferencias por un área determinada; cuando el estudiante por iniciativa propia consigue la vinculación de una nueva empresa a Práctica Profesional, tendrá preferencia por la misma, en ambos casos deberá manifestarlo por escrito.
- b.** Presentar a la Coordinación de Práctica (Dirección de Programa) los seguros de salud y/o riesgos profesionales necesarios para laborar en las empresas.
- c.** El estudiante debe regirse por este Reglamento, el Estatuto Estudiantil de la Universidad y las directrices que le indique la empresa que lo acoge siempre y cuando estén contempladas en el Plan de Trabajo inicialmente acordado.
- d.** Debe presentar el Plan de trabajo y los informes solicitados por el Programa, en las fechas establecidas.
- e.** El estudiante propietario de una empresa podrá desarrollar allí su práctica profesional siempre y cuando demuestre estar constituida legalmente y cumpla con la reglamentación académica que la rige.

- f. En caso de realizarse la Práctica Profesional fuera del ámbito Nacional, el alumno se compromete a sufragar todos los gastos derivados de su estadía fuera de la ciudad. Igualmente en lo que se refiere a la documentación necesaria para legalizar su estadía fuera del país demostrando su tenencia ante la Coordinación de la Práctica profesional (Dirección de Programa) y Oficina de Relaciones Internacionales (ORI).
- g. Cuando el estudiante envía por el correo electrónico institucional, el Plan de trabajo e informes y otros documentos requeridos, en las fechas establecidas.
- h. Debe informar al docente evaluador de la práctica sobre los cambios, dificultades u obstáculos que se le presente durante el desarrollo de su práctica profesional.
- i. El estudiante no podrá cambiar de empresa sin la debida autorización otorgada por la coordinación de la Práctica Profesional (Dirección de Programa).
- j. Asistir a las reuniones y demás eventos académicos que programe el Programa Académico durante el periodo de su práctica.

TITULO VI

De la universidad

ARTICULO 16. La universidad se compromete a:

- a. Implementar convenios de cooperación y/o Actas de compromiso que se requieran con las empresas o instituciones de Educación Superior en las cuales los alumnos puedan realizar su Práctica Profesional.
- b. Facilitar el apoyo administrativo necesario para la realización de Práctica Profesional.
- c. En las Prácticas Profesionales realizadas fuera de la Ciudad de Cúcuta, la Universidad no se compromete a sufragar gastos ocasionados por la estadía del alumno.

TITULO VII

De la empresa

ARTICULO 17. La empresa se compromete a lo siguiente:

- a. Aceptar la presencia de los alumnos de la Facultad de ciencias agrarias y del ambiente de la Universidad Francisco de Paula Santander, cumpliendo con un mínimo de 3 meses y máximo de 6 meses de Práctica Profesional. Es posible la rotación interna de los alumnos en los diferentes puestos o áreas de trabajo. Lo anterior debe quedar definido en el Plan de Trabajo presentado por el estudiante.
- b. Asignar un funcionario de la empresa denominado TUTOR DE PRACTICA PROFESIONAL encargado de supervisar, asesorar y evaluar cualitativamente el alumno de práctica profesional.
- c. Proveer la mayor seguridad física a los alumnos de Práctica Profesional.
- d. Facilitar al docente evaluador de la Práctica el seguimiento académico y toda la información sobre el desempeño, efectividad y eficiencia en el desarrollo del trabajo con el propósito de poder evaluar mejor la práctica.
- e. Suspender al alumno cuando incurra en faltas en el desarrollo de sus funciones asignadas, debiendo comunicar oportunamente al docente evaluador cualquier falta leve o grave, de tal manera que sirva para evaluar al alumno y tomar correctivos necesarios.
- f. Facilitar el desarrollo de iniciativas profesionales.

TITULO VIII

De la evaluación

ARTICULO 18. La evaluación de la asignatura Práctica Profesional debe corresponder a lo establecido por la Universidad para las demás asignaturas de los planes de estudio.

ARTICULO 19. El estudiante de Práctica profesional presentará: Plan de Trabajo, Informes de avance (2), e informe final.

El estudiante de práctica profesional tendrá tres calificaciones parciales. Cada una de las calificaciones será dada por el docente evaluador con base en el desarrollo del Plan de trabajo, los informes de avance, informes periódicos presentados por el tutor y las visitas periódicas de coordinación efectuadas al lugar de trabajo.

El informe final y la sustentación se asimilan al examen final exigido por el reglamento estudiantil. El informe final y otros documentos, deben ser entregados al docente evaluador de Práctica, avalado por la empresa, en medio digital, siguiendo las normas APA.

7. Calendario entrega de documentos

El documento y el periodo en el cual debe ser entregado al docente evaluador de la práctica profesional, fue reglamentado por el Comité Curricular IPB-IB, siendo:

DOCUMENTO	HORAS LABORADAS	SEMANAS LABORADAS (40 HORAS/SEMANA) (Considerando el mínimo requerido de 3 meses).	CALIFICACIONES UFPS
PLAN DE TRABAJO	40 H.	1	1 previo
1. INFORME TECNICO DE AVANCE	160 H.	4	2 previo
2. INFORME TECNICO DE AVANCE	320 H.	8	3 nota
INFORME TECNICO FINAL Y OTROS.	480 H.	12	Examen

8. Anexos

Anexo 1. Líneas de investigación del programa

LÍNEA DE INVESTIGACIÓN	SECTOR QUE IMPACTA	BREVE DESCRIPCIÓN
Biotecnología Verde	Agropecuario	Comprende lo relacionado con la aplicación de la biotecnología hacia mejoramiento en los procesos productivos agrícolas con sostenibilidad. Incluye el desarrollo y producción de bioinsumos agrícolas tales como: biofertilizantes, biocontroladores, plantas genéticamente modificadas y todo el campo de la biotecnología vegetal (cultivo <i>in vitro</i> de tejidos vegetales). Se incluye la producción de alimento para animales como el ensilaje y plantas forrajeras, así como el control de parásitos y enfermedades de animales.
Biotecnología Gris	Ambiental	Aborda la gestión ambiental de residuos líquidos provenientes de actividades domésticas y no domésticas, con especial interés en el tratamiento biológico de aguas, incluidas las residuales. Incluye además la gestión integral de residuos sólidos, con énfasis en el tratamiento biológico de los mismos. El tratamiento biológico de emisiones

		atmosféricas y la biorremediación entendida como soluciones biológicas a los problemas de la contaminación de aguas, suelos y atmósfera, causada especialmente por la presencia de fertilizantes, pesticidas, derrames de hidrocarburos, entre otros. En la línea se desarrollan además temas para la revalorización de subproductos y/o aprovechamiento de biomasa en la generación de energía, así como proyectos relacionados con la gestión ambiental integral para mitigación de impacto ambiental, conservación y restauración de ecosistemas estratégicos.
Biotecnología Blanca	Industrial	Comprende la utilización de las células como factorías y el estudio de los diferentes bioprocesos asociados a las mismas, todo ello con la finalidad de obtener productos tales como: nuevas enzimas, vitaminas, antibióticos, proteínas terapéuticas, nutraceuticos, cosmocéticos y el uso de microorganismos de interés agrícola y alimentario y/o para la degradación de contaminantes. La línea aborda la mejora de los procesos industriales, incluida la simulación en bioprocesos para realizar estudios de optimización y factibilidad económica de nuevos productos de interés industrial y el diseño de nuevos dispositivos para el cultivo de organismos vivos a nivel de biorreactor, con estudios de escalado ascendente y descendente de bioprocesos. Se trabaja en nuevas fuentes de energía y sus tecnologías de obtención a partir de biomasa, especialmente los biocombustibles obtenidos a partir de recursos renovables y menos contaminantes que los combustibles fósiles.
Biotecnología Amarilla	Alimentos	Implementación de procesos biológicos y/o enzimáticos para el desarrollo de nuevos productos alimenticios de alto valor nutraceutico como probióticos lácticos, cárnicos y vegetales, proteínas alternativas de origen microbiano, hidrolizados proteicos, energéticos, entre otros, así, como la producción de cultivos microbianos iniciadores para la industria alimentaria, tales como “starters lácticos”, cepas para la producción de cervezas y vinos, o través de la generación de enzimas proteolíticas, o en la producción de aditivos para los alimentos. Aborda también la transformación de biomasa, proveniente de desechos industriales, humanos o animales, en materiales comestibles, ricos en la denominada proteína unicelular. La línea aborda igualmente lo relacionado con detección de microorganismos patógenos que puedan afectar la inocuidad de los alimentos.

Biotecnología Azul	Acuática	Aborda la bioprospección de la diversidad departamental aún no explorada de microalgas y cianobacterias; además del estudio de las variables de cultivo y escalamiento para su producción a escala piloto en el departamento de Norte de Santander con vistas a su aprovechamiento para responder a problemáticas de sectores prioritizados en el departamento y el país.
Biotecnología Roja	Salud	Cuantificación, simulación y producción de agentes antimicrobianos y antivirales a partir de microorganismos de interés industrial. El análisis de datos epidemiológicos del sistema de vigilancia para el manejo, control y seguimiento terapéutico interprofesional frente a enfermedades infectocontagiosas de notificación obligatoria presentadas en el departamento y los métodos de diagnóstico molecular de utilidad en Programas de control de enfermedades transmitidas por agentes infecciosos en humanos.

Nota. *Fuente: Programa de Ingeniería Biotecnológica, 2023

Anexo 2. Enlace práctica profesional con trabajo de grado

PRACTICA PROFESIONAL	ANTEPROYECTO	TRABAJO DE GRADO O- INFORME FINAL
<p>Su intensidad horaria 320 horas mínimas, si se requiere un mayor tiempo, el mismo debe definir con la coordinación de PP y la entidad.</p> <p>Se solicita mediante, carta Institucional, Se aprueba por parte de la entidad, mediante carta de aceptación.</p> <p>Se inscribe mediante ficha, una vez el alumno cuenta con</p>	<p>Es requisito para graduarse cuenta con un reglamento (obligatorio conocerlo).</p> <p>Se cuenta con un documento guía para elaborar el trabajo de grado: lineamientos de trabajo de grado, incluye el reglamento.</p> <p>El alumno debe identificar y definir su tema, la modalidad de trabajo de grado, según reglamento estudiantil y la línea de investigación según el programa de ipb.</p> <p>Debe realizar un anteproyecto de grado, siguiendo la tabla de contenido, según la modalidad, consultar lineamientos trabajo de grado debe inscribir el anteproyecto en el libro de inscripciones de ipb y hacer entrega en los 5 primeros días del mes al comité curricular siendo: tres documentos del anteproyecto,</p>	<p>Finalizado el trabajo, y habiendo entregado los informes de avance (2)- con carta de entrega de informes por parte del jurado, según la modalidad extensión el alumno hace entrega del informe final al comité curricular.</p> <p>El alumno entrega 3 documentos del informe final, constancia de terminación de materias emitida por registro y control, pago completo de matrícula, matrícula automática con trabajo de grado, carta del director y carta del alumno.</p> <p>El alumno debe conocer la fecha de grado según calendario académico y cumplir tiempos, entrega de todos los documentos requeridos por la UFPS en la oficina de registro y control un mes</p>

<p>su matrícula automática</p> <p>se inicia con v.b de la coordinación, entrega de documentos y siguiendo el reglamento de pp</p> <p>El alumno entrega doc. en tiempos estimados por el reglamento, plan de trabajo, i, ii informe de avance, el informe final, el artículo, constancia de la entidad, autoevaluación, carta de recibido de la entidad, realiza sustentación y en cds entrega toda la información.</p> <p>El no cumplimiento del reglamento sin justificación a tiempo, afecta la calificación.</p>	<p>carta del director, carta del alumno y matrícula automática donde figura trabajo de grado.</p> <p>El comité nombra 3 evaluadores, 2 técnicos y uno metodológico, quienes revisan y evalúan los documentos señalando observaciones que el alumno debe entender. Los evaluadores cuentan con 15 días hábiles para realizar dicha evaluación. El alumno recibe los documentos (3) y realiza las correcciones correspondiente y vuelve a entregar el documento corregido a sus evaluadores. Ellos revisan y emiten el concepto de aprobación.</p> <p>Contando con la aprobación de los evaluadores, el alumno hacer llegar un documento al comité curricular, el cual procede a ratificar el concepto de los evaluadores, dando por aprobado y consignado en acta el respectivo anteproyecto. La dirección emite carta de aprobación para el alumno y la entidad y archiva el anteproyecto.</p> <p>Si es modalidad extensión (consultoría, trabajo social, pasantía, trabajo dirigido), se nombra el jurado y mediante carta se informa al jurado y alumno(s) sobre los informes de avance. El alumno entrega 2 informes de avance y su respectivo informe final. En el cronograma del anteproyecto debe figurar la entrega de los informes.</p>	<p>antes del grado. Hacer entrega al comité curricular de los documentos con 2.5 meses de anticipación a la fecha de grado.</p> <p>El comité curricular recibe el informe final y nombra jurado y fecha de sustentación. Si es modalidad extensión ratifica el jurado y fija fecha de sustentación.</p> <p>El alumno debe realizar comunicado sobre su sustentación para invitar a la comunidad en general y publicar en la cartelera de IPB.</p> <p>El alumno hace entrega de los informes finales a su jurado y recibe el acta provisional de sustentación.</p> <p>En la sustentación, deben estar presentes el jurado, director y alumno(s), al finalizar se diligencia acta provisional, calificación y observaciones finales.</p> <p>Atendidas las observaciones finales el alumno tramita acta definitiva de sustentación en la dirección de IPB.</p> <p>Si la calificación fue meritoria o laureada el alumno hace entrega al comité curricular de la justificación de la calificación dada por el jurado.</p> <p>El alumno que obtenga calificación meritoria o laureada entrega a la dirección de IPB, artículo de su trabajo de grado. El alumno debe entregar a la dirección de IPB copia de su tesis en cd.</p>
---	---	---

Nota. *Fuente: Programa de Ingeniería Biotecnológica, 2023

Anexo 3. Relación de documentos práctica profesional.

CODIGO	NOMBRE DEL FORMATO	VERSIÓN
Libre	1. FORMATO-SOLICITUD PRÁCTICA PROFESIONAL PROGRAMA ING BIOTECNOLOGICA	01
Libre	2. FORMATO-INSCRIPCIÓN Y APROBACIÓN PRÁCTICA PROFESIONAL PROGRAMA ING BIOTECNOLOGICA	01
Libre	3. FORMATO DE SEGUIMIENTO DE LA PRÁCTICA PROFESIONAL PROGRAMA ING BIOTECNOLOGICA	01
Libre	4. FORMATO-EVALUACIÓN DEL ESTUDIANTE DE PRÁCTICA PROFESIONAL POR PARTE DEL TUTOR PROGRAMA ING BIOTECNOLOGICA	01
Libre	5. FORMATO VISITA DE EVALUACIÓN PRÁCTICA PROFESIONAL PROGRAMA ING BIOTECNOLOGICA	01
Libre	6. EVALUACIÓN GENERAL DE LA PRÁCTICA PROFESIONAL	01
Libre	7. FORMATO- AUTOEVALUACIÓN PRÁCTICA PROFESIONAL PROGRAMA ING BIOTECNOLOGICA	01
	8. FORMATO-APOYO INSERCIÓN LABORAL PROGRAMA ING BIOTECNOLOGICA	

Relación de guías práctica profesional

CODIGO	NOMBRE DEL FORMATO	VERSIÓN
Libre	LINEAMIENTOS PRACTICA PROFESIONAL PROGRAMA ING BIOTECNOLOGICA	01

Relación de protocolos práctica profesional

CODIGO	NOMBRE DEL FORMATO	VERSIÓN
Libre	9. PROTOCOLO- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS, ARTÍCULOS Y SUSTENTACIÓN PRÁCTICA PROFESIONAL PROGRAMA ING BIOTECNOLOGICA	01
Libre	10. PROTOCOLO-PRESENTACIÓN DE NOTICIA PROGRAMA ING BIOTECNOLOGICA	01
Libre	11. PROTOCOLO- PRODUCCIÓN AUDIOVISUAL PROGRAMA ING BIOTECNOLOGICA	01

Relación de instructivos de práctica profesional

CODIGO	NOMBRE DEL FORMATO	VERSIÓN
Libre	12. INSTRUCTIVO- VALORACION DE CALIFICACIONES Y DOCUMENTOS DE ENTREGA PRÁCTICA PROFESIONAL PROGRAMA ING BIOTECNOLOGICA	01
Libre	13. INSTRUCTIVO- NORMAS APA PARA PRACTICA PROFESIONAL PROGRAMA ING BIOTECNOLOGICA	01

Anexo 4. Formatos del anexo 3

Formato solicitud de práctica profesional programa Ingeniería Biotecnológica

SOLICITUD SOLICITUD PRÁCTICA PROFESIONAL INGENIERÍA BIOTECNOLÓGICA

1. INFORMACIÓN DEL ESTUDIANTE			
Fecha de Solicitud			
Nombre			Código
No. Cédula		de	
Fecha de Nacimiento			
Dirección de Residencia			Barrio
Teléfono Fijo			No Celular
Correo Electrónico			
Semestre inicio práctica profesional		Año	EPS O EPSS
Soporte: Matricula académica vigente.			
2. INFORMACIÓN DE LA ENTIDAD			
Entidad Regional		Entidad Nacional	Entidad Internacional
Todo estudiante practicante debe contar con afiliación ARL (Decreto 055 14/01/2015 del Ministerio de la Protección social, para poder iniciar la práctica profesional a nivel regional o nacional).			
Contrato Aprendiz			Otro tipo de apoyo
Existe convenio:	SI	NO	
Si no existe convenio se debe diligenciar la siguiente información a nivel regional o nacional:			
Nombre de la Entidad			
Representante Legal			Cargo
No. Cédula		de	
Dirección de la Entidad			
Supervisor			Cargo
No. Cédula		de	
Tutor		Profesión	Cargo
Anexar: Cámara de comercio de la Entidad, Fotocopia de la cédula representante Legal y fotocopia Cédula Supervisor.			
Entidad Internacional			
Consultar los convenios vigentes pág. Web UFPS link: Internacionalización. Tramitar en conjunto la Oficina de Relaciones Internacionales (ORI) con el Programa de ingeniería biotecnológica.			
Para la elaboración del Plan de Trabajo el estudiante debe identificar y seleccionar el tema de trabajo y asociarlo a una de las líneas de investigación del programa:			
1. Desarrollo y manejo de procesos y/o cadenas productivas Agropecuarias.			
2. Productos de interés comercial.			
3. Bioprospección.			
4. Biotecnología Ambiental.			
Entidad (01)			
Contacto/Cargo			Línea de Investigación ()
Entidad (02)			
Contacto/Cargo			Línea de Investigación ()
3. TRAMITE Y RESULTADO DE LA SOLICITUD			
Control de Tramite Dirección IB (firma)			

Avenida Gran Colombia No. 12E-96 Barrio Colsag
Teléfono (057)(7) 5776655 - www.ufps.edu.co
oficinadeprensa@ufps.edu.co San José de Cúcuta - Colombia

Creada mediante decreto 323 de 1970

Avenida Gran Colombia No. 12E-96 Barrio Colsag
Teléfono (057)(7) 5776655 - www.ufps.edu.co
oficinadeprensa@ufps.edu.co San José de Cúcuta - Colombia

Creada mediante decreto 323 de 1970

Formato de inscripción y aprobación práctica profesional de Ingeniería Biotecnológica.

INSCRIPCIÓN Y APROBACIÓN PRÁCTICA PROFESIONAL INGENIERÍA BIOTECNOLÓGICA

Nota importante: Este Formato se entrega a la coordinadora con los anexos. La coordinadora lo revisa y siendo aprobado, hace entrega de la carta de inicio y Formatos; información sin la cual el estudiante no podrá comenzar formalmente su práctica profesional.

1. INFORMACIÓN DEL ESTUDIANTE			
Nombre del Estudiante			
No. de Cédula		Expedida	
Código	Edad	Sexo	
Fecha de nacimiento			
Estado Civil			
Dirección de residencia			
Teléfono fijo		Teléfono Celular	
Correo Electrónico			

FOTO
RECIENTE
OBLIGATORIA

2. INFORMACIÓN ACADÉMICA Y REQUISITOS DEL ESTUDIANTE			
Número de Créditos aprobados		Promedio ponderado del Estudiante	
Cumplimiento Prerrequisitos	SI	NO	
PRÁCTICA PROFESIONAL NACIONAL			
Convenio de Cooperación Nacional	Si	No	Acta Compromisoria Si No
Nombre EPS		Nombre ARL (Decreto 055 de 2015)	
Nombre de Aseguradora			
No. Póliza Seguro Estudiantil		Periodo Cubrimiento de la Póliza	

Anexar: Documento que acredite la aceptación de la Entidad, registro de Calificaciones I-IX semestre, **Fotocopia:** pago de matrícula, matrícula académica, carné (**vigente**), cédula, Constancia EPS (**vigente**), Constancia afiliación ARL, Acta compromisoria (Convenio interinstitucional de cooperación a nivel nacional). Por tiempo de covid-19 si es presencial con Empresa el aval protocolo bioseguridad expedido por el ente gubernamental

PRÁCTICA PROFESIONAL INTERNACIONAL	
Convenio de Cooperación Internacional	SI NO
Observaciones	
Entidad Póliza de seguro Internacional	Periodo cubrimiento de la Póliza

Anexar: Documento que acredite la aceptación de la Entidad, registro de Calificaciones I-IX semestre, **Fotocopia:** pago de matrícula, matrícula académica, carné (**vigente**), cédula, Ficha Relaciones Internacionales y póliza seguro internacional.

FIRMA DEL ESTUDIANTE	
-----------------------------	--

3. INFORMACIÓN DE LA PRÁCTICA PROFESIONAL	
3.1 LA EMPRESA O ENTIDAD	
Nombre de la Empresa	
Actividad de la Empresa	
Representante Legal	Cargo
Dirección	Ciudad
Teléfono	Fax
Correo Electrónico	

Avenida Gran Colombia No. 12E-96 Barrio Colsag
Teléfono (057)(7) 5776655 - www.ufps.edu.co
oficinadeprensa@ufps.edu.co San José de Cúcuta - Colombia
Creada mediante decreto 323 de 1970

Avenida Gran Colombia No. 12E-96 Barrio Colsag
Teléfono (057)(7) 5776655 - www.ufps.edu.co
oficinadeprensa@ufps.edu.co San José de Cúcuta - Colombia
Creada mediante decreto 323 de 1970

3.2 TUTOR					
Nombre del Tutor de la Práctica Profesional					
Pregrado/ Institución obtuvo el Pregrado					
Posgrado/ Institución obtuvo el Posgrado					
Cargo en la Empresa			Unidad de Trabajo		
Teléfono fijo	Extensión	Fax	No. Celular		
Correo Electrónico del Tutor					

3.3 ESTUDIANTE PRACTICANTE (cumplimiento 480 horas mínimo)					
Unidad de Trabajo en la Empresa					
Teléfono del practicante en la empresa				Extensión	
Fax	Correo Electrónico				
Fecha de Ingreso a la Empresa					
Fecha prevista de Terminación					
Horario de trabajo del estudiante				Horas/diarias	
Prácticas remuneradas SI NO					
Remuneración Básica Mensual					

Si su respuesta es NO: Declaro conocer que no recibo pago.

3.4 TEMÁTICA DE LA PRÁCTICA	
Síntesis de la Temática de la Práctica	

4. APROBACIÓN	
Exclusivo para Coordinador(a) de Práctica	
Cumplimiento de Prerrequisitos	SI NO
Aprobación	SI NO
Fecha	V.B Coordinador(a) de Practicas
Control de Recibido Carta de Inicio y Formatos	Firma del Estudiante

5. PROGRAMACIÓN DE LA PRÁCTICA PROFESIONAL (RESUMEN)			
Fechas programadas de entrega de Documentos:			
Plan de Trabajo	I Informe	II Informe	Informe Final
Sustentación			
Otros: Asesor (res)			
Observaciones			

Avenida Gran Colombia No. 12E-96 Barrio Colsag
Teléfono (057)(7) 5776655 - www.ufps.edu.co
oficinadeprensa@ufps.edu.co San José de Cúcuta - Colombia
Creada mediante decreto 323 de 1970

Formato de seguimiento práctica profesional programa Ingeniería Biotecnológica



NIT. 890500622 - 6

FORMATO DE SEGUIMIENTO PRACTICA PROFESIONAL PROGRAMA INGENIERIA BIOTECNOLOGICA

No (Lista) _____

Diligenciar por el estudiante

SEMESTRE: _____ AÑO: _____ FECHA NACIMIENTO _____

ESTUDIANTE: _____

CODIGO _____

Cédula de ciudadanía No _____ Expedida

TELEFONO FIJO _____ TELEFONO (CELULAR) _____

CORREO

ELECTRONICO _____

EPS: _____ ARL (Decreto 055 de 2015) _____

ENTIDAD: _____

TUTOR _____

CARGO _____

TEL. FIJO /CELULAR _____ FAX: _____

CORREO

ELECTRONICO _____

TEMATICA DE LA PRÁCTICA. (Síntesis de la Temática de la Práctica)

Diligenciar por la coordinadora:

TITULO DE LA PRÁCTICA PROFESIONAL

FECHA INICIO: _____

FINALIZACION:

ASESOR(ES) _____ teléfono fijo _____ No

celular _____

Correo _____ electrónico:

SEGUIMIENTO:

DOCUMENTO /FECHA PROPUESTA DE ENTREGA	CONTROL FECHA DE ENTREGA	OBSERVACIONES	CALIFICACION

Avenida Gran Colombia No. 12E-96 Barrio Colsag
Teléfono (057)(7) 5776655 - www.ufps.edu.co
oficinadeprensa@ufps.edu.co San José de Cúcuta - Colombia

Creada mediante decreto 323 de 1970

Avenida Gran Colombia No. 12E-96 Barrio Colsag
Teléfono (057)(7) 5776655 - www.ufps.edu.co
oficinadeprensa@ufps.edu.co San José de Cúcuta - Colombia

Creada mediante decreto 323 de 1970

Plan de Trabajo			
I. Informe			
2 Informe			
Informe Final			
Sustentación (20 minutos)		TIEMPO INICIO: FINALIZACION: EVALUACION: DISEÑO DE LAS DIAPOSITIVAS: DOMINIO DEL TEMA: LENGUAJE TECNICO: MANEJO DEL AUDITORIO: MANEJO DEL TIEMPO: APORTES DE LA PRACTICA(RELEVANCIA) RTAS-PREGUNTAS: OTROS	

Definitiva _____

Fecha comunicación o Visita de Evaluación _____

Avenida Gran Colombia No. 12E-96 Barrio Colsag
 Teléfono (057)(7) 5776655 - www.ufps.edu.co
 oficinadeprensa@ufps.edu.co San José de Cúcuta - Colombia
 Creada mediante decreto 323 de 1970

El estudiante debe guardar en carpeta drive INFORMES FINALES IB 2-2023 y enviar al correo del docente evaluador de la práctica profesional con plazo con 72 horas de anticipación a la fecha de la sustentación la siguiente información:

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
PLAN DE TRAB	1 INF	2 INF	INF. FINAL	DIAPPOSITIVAS SUSTENTACION INF. FINAL	ARTICULO Español	ARTICULO Inglés	NOTICIA	VIDEO DE LA PRACTICA	1 EVAL TUTOR(1 INF)	2 EVAL TUTOR(2 INF)	3EVAL TUTOR (INF. FINAL)	AUTO EVAL	EVAL GRAL PRACT.	FORMATO – FORMULARIO APOYO INSERCIÓN LABORAL(TUTOR)	CONS TANC IA PRAC TICA

Avenida Gran Colombia No. 12E-96 Barrio Colsag
Teléfono (057)(7) 5776655 - www.ufps.edu.co
oficinadeprensa@ufps.edu.co San José de Cúcuta - Colombia
Creada mediante decreto 323 de 1970

Avenida Gran Colombia No. 12E-96 Barrio Colsag
Teléfono (057)(7) 5776655 - www.ufps.edu.co
oficinadeprensa@ufps.edu.co San José de Cúcuta - Colombia
Creada mediante decreto 323 de 1970

Formato de evaluación del estudiante de práctica profesional por parte del tutor

EVALUACIÓN DEL ESTUDIANTE DE PRÁCTICA PROFESIONAL POR PARTE DEL TUTOR INGENIERÍA BIOTECNOLÓGICA

INICIAL (I INFORME) INTERMEDIO (II INFORME) FINAL (INFORME FINAL)

SEMESTRE ACADÉMICO _____ AÑO _____

Estudiante	_____	Código	_____
Fecha de Evaluación	_____		
Tutor	_____		

1. ASPECTOS A EVALUAR						
ASPECTO	INDICADORES EVALUACIÓN	VALORACIÓN (1.0-5.0)				
		1	2	3	4	5
CONOCIMIENTOS	1. Presenta dominio de los temas					
	2. Da respuestas acertadas, claras y oportunas a las preguntas					
	3. Domina y adapta los contenidos curriculares a las situaciones problemáticas de la vida.					
	4. Usa terminología - vocabulario científico.					
DESEMPEÑO PROFESIONAL	1. Planea las actividades de la práctica					
	2. Asiste puntualmente y con regularidad a la práctica					
	3. Es responsable ante su trabajo en la práctica					
	4. Demuestra seguridad en su trabajo					
	5. Suele aceptar con agrado las indicaciones y las orientaciones del tutor de la práctica.					
INTEGRACIÓN	1. Se muestra sociable y comunicativo con los demás					
	2. Respeta y cumple las normas de la Empresa					
	3. Mantiene buenas relaciones laborales con sus compañeros de trabajo					
	4. Propone, organiza y ejecuta actividades para el mejoramiento de la Empresa					

OBSERVACIONES	_____
FIRMA DEL TUTOR DE PRACTICA	_____

Formato de visita de evaluación de práctica profesional programa Ingeniería Biotecnológica.

**FORMATO VISITA DE EVALUACION PRÁCTICA PROFESIONAL PROGRAMA ING
BIOTECNOLOGICA**

SEMESTRE ACADEMICO _____ AÑO _____ FECHA: _____

NOMBRE DE LA ENTIDAD	
ESTUDIANTE(S) PRACTICANTE(S)	
TITULO DE LA PRACTICA	
TUTOR	
OBSERVACIONES POR PARTE DEL TUTOR SOBRE EL DESEMPEÑO ESTUDIANTE(S) PRACTICANTE(S) (No contemplados en el Formato de evaluación del Tutor)	
APRECIACION DEL COORDINADOR SOBRE EL DESEMPEÑO DEL ESTUDIANTE EN LA ENTIDAD	

FIRMA TUTOR PRACTICA: _____

FIRMA DOCENTE EVALUADOR: _____

Formato evaluación general de la práctica profesional programa Ingeniería Biotecnológica

EVALUACIÓN GENERAL DE LA PRÁCTICA PROFESIONAL INGENIERÍA BIOTECNOLÓGICA

SEMESTRE ACADEMICO		AÑO		FECHA	
--------------------	--	-----	--	-------	--

Nota: Favor diligenciar por el Tutor al finalizar la práctica profesional y guardado en la carpeta digital personal que cada estudiante creará como Informe final de su práctica profesional y que se guardará en la carpeta digital que cree el Programa para tal fin

NOMBRE DE LA ENTIDAD	
CONVENIO ENTIDAD-UFPS TIPO-VIGENCIA	
ESTUDIANTE(S) PRACTICANTE(S)	
TITULO DE LA PRACTICA	
TUTOR	
CORREO ELECTRONICO (TUTOR)	
TELEFONO (TUTOR)	
OBSERVACIONES POR PARTE DEL TUTOR SOBRE EL DESEMPEÑO DE ESTUDIANTE(S) PRACTICANTE(S) (No contemplados en el Formato de evaluación del Tutor)	

Avenida Gran Colombia No. 12E-96 Barrio Colsag
Teléfono (057)(7) 5776655 - www.ufps.edu.co
oficinadeprensa@ufps.edu.co San José de Cúcuta - Colombia
Creada mediante decreto 323 de 1970

A QUÉ NECESIDAD TÉCNICA DE LA ENTIDAD O EMPRESA RESPONDIO LA PRÁCTICA PROFESIONAL	
SEÑALE LOS APORTES DE LA PRÁCTICA PROFESIONAL A LA ENTIDAD O EMPRESA	
EXISTIÓ TRANSFERENCIA DE TECNOLOGIA EN LA EMPRESA AL FINALIZAR LA PRÁCTICA PROFESIONAL, EN CUANTO A: Manuales, cartillas, capacitaciones, protocolos, otros	
CUÁLES SON LAS NECESIDADES ACTUALES DE LA EMPRESA QUE PUEDEN SER ATENDIDAS DESDE EL PROGRAMA INGENIERIA BIOTECNOLÓGICA MENCIONELAS	
RELACIONAR No CUPOS PRACTICA PROFESIONAL PARA LOS ESTUDIANTES DE ING. BIOTECNOLOGICA EN EL PROXIMO SEMESTRE	

FIRMA TUTOR PRACTICA	
-----------------------------	--

Avenida Gran Colombia No. 12E-96 Barrio Colsag
Teléfono (057)(7) 5776655 - www.ufps.edu.co
oficinadeprensa@ufps.edu.co San José de Cúcuta - Colombia
Creada mediante decreto 323 de 1970

Formato de autoevaluación de práctica profesional del programa

AUTOEVALUACIÓN PRÁCTICA PROFESIONAL INGENIERÍA BIOTECNOLÓGICA

SEMESTRE ACADÉMICO		AÑO	
---------------------------	--	------------	--

Nota: Este formato debe ser diligenciado por el estudiante y guardado en la carpeta digital personal que cada estudiante creará como Informe final de su práctica profesional y que se guardará en la carpeta digital que cree el Programa para tal fin

1. INFORMACIÓN DEL ESTUDIANTE PRACTICANTE			
ALUMNO		CÓDIGO	
FECHA INICIO		FECHA FINALIZACIÓN	
NOMBRE DE LA EMPRESA			
NOMBRE DEL TUTOR			
NOMBRE DEL ASESOR (ES)			

2. MATRIZ DOFA
A través de la matriz DOFA, realice la autoevaluación de su práctica profesional:

INTERNAS (PERSONALES)	FORTALEZAS	DEBILIDADES
EXTERNAS (MEDIO DE TRABAJO)	AMENAZAS	OPORTUNIDADES



ESTRATEGIAS
Son acciones que permitan mejorar las debilidades y aprovechar las oportunidades

Avenida Gran Colombia No. 12E-96 Barrio Colsag
Teléfono (057)(7) 5776655 - www.ufps.edu.co
oficinadeprensa@ufps.edu.co San José de Cúcuta - Colombia

Creada mediante decreto 323 de 1970

1. ASPECTOS VALORATIVOS
1.1 A QUE NECESIDAD DE LA EMPRESA RESPONDIO SU PRACTICA PROFESIONAL
1.2 SEÑALE LOS APORTES DE SU PRACTICA PROFESIONAL A LA EMPRESA
1.3 QUE IMPACTO PARA LA EMPRESA TUVO SU PRACTICA PROFESIONAL
2. QUE AOPRTES AL PROGRAMA IB PUEDEN OBTENERSE DE SU PRACTICA PROFESIONAL

OBSERVACIONES

FIRMA DEL ESTUDIANTE	
-----------------------------	------------------

Formato de apoyo de inserción laboral programa Ingeniería Biotecnológica

INGENIERIA BIOTECNOLOGICA FORMATO PRÁCTICA PROFESIONAL APOYO A LA INSERCIÓN LABORAL E INCLUSIÓN DEL PERFIL DE IB EN LOS MANUALES DE FUNCIONES

SEMESTRE ACADEMICO	AÑO	FECHA
--------------------	-----	-------

Nota: Favor diligenciar por el Tutor o Líder de Talento Humano de la empresa y/o entidad y guardado en la carpeta digital personal que cada estudiante creará como Informe final de su práctica profesional y que se guardará en la carpeta digital que cree el Programa para tal fin.

NOMBRE DE LA ENTIDAD	
ESTUDIANTE(S) PRACTICANTE(S)	
1. Cree usted que el Ingeniero Biotecnológico graduado de la Universidad Francisco De Paula Santander podría aportar alternativas para la optimización de la calidad de los procesos que se ejecutan?	SI__ NO__ ¿POR QUÉ?
2. ¿Considera que a la hora del desempeño laboral o en su campo de acción el Ingeniero Biotecnológico ejerce una influencia positiva sobre su entorno ?	SI__ NO__ ¿POR QUÉ?
3. ¿La empresa tiene definido su manual de funciones?	SI__ NO__
4. ¿De acuerdo al perfil profesional, considera pertinente el ejercicio del Ingeniero Biotecnológico en su proceso productivo?	SI__ ¿QUÉ CONTRIBUCIONES CONSIDERA PODRÍA HACER? NO__ ¿POR QUÉ?
5. ¿El profesional en IPB o IB se encuentra incluido en su manual de funciones?	SI__ NO__
6. ¿Considera factible incluir el perfil del Ingeniero Biotecnológica en el manual de funciones?	SI__ ¿Cuál sería el proceso para incluir el perfil? NO__ ¿POR QUÉ?
NOMBRE Y FIRMA DE LA PERSONA QUE DILIGENCIÓ:	

Avenida Gran Colombia No. 12E-96 Barrio Colsag
Teléfono (057)(7) 5776655 - www.ufps.edu.co
oficinadeprensa@ufps.edu.co San José de Cúcuta - Colombia

Creada mediante decreto 323 de 1970

Protocolo de presentación de documentos, artículos y sustentación prácticaprofesional programa Ingeniería biotecnológica



NIT. 890500622 - 6

PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS, ARTÍCULOS Y SUSTENTACIÓN PRÁCTICA PROFESIONAL - INGENIERÍA BIOTECNOLÓGICA

Cada informe presentado dentro de la práctica profesional debe desarrollar de forma clara los siguientes numerales, **siguiendo las normas APA**.

1. TÍTULO
2. INTRODUCCIÓN
3. OBJETIVOS: GENERAL Y ESPECÍFICOS
4. OBJETIVOS DESARROLLADOS EN EL PERÍODO-AVANACE.
5. MARCO TEÓRICO: BASES TEÓRICAS Y CONCEPTUALES
6. METODOLOGÍA (DIAGRAMA DE FLUJO).
7. METODOLOGÍA DESARROLLADA EN EL PERÍODO-AVANACE (REDACCIÓN – DESCRIPCIÓN DETALLADA)
8. METODOLOGÍA COMPLETA (REDACCIÓN –DESCRIPCIÓN DETALLADA)
9. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES, POR SEMANAS (INCLUIR EN EL CRONOGRAMA LA ENTREGA DE DOCUMENTOS: PLAN DE TRABAJO, I, II INFORMES DE AVANCE E INFORME FINAL).
10. RESULTADOS Y DISCUSIONES EN EL PERÍODO DE AVANCE (REDACCIÓN –DESCRIPCIÓN DETALLADA)
11. RESULTADOS Y DISCUSIONES
12. CONCLUSIONES EN EL PERÍODO DE AVANCE
13. CONCLUSIONES
14. BIBLIOGRAFÍA
15. ANEXOS (SE INCLUYE SI SE REQUIERE)
16. RESUMEN (250 PALABRAS MÁXIMO) Y PALABRAS CLAVES (CUATRO COMO MÁXIMO).

NOTA:

LOS NUMERALES 1, 2, 3, 5, 6, 9 y 14 DEBEN FIGURAR EN EL PLAN DE TRABAJO.
LOS NUMERALES 1, 2, 3, 4,7, 9, 10, 12,14 DEBEN FIGURAR EN LOS INFORMES DE AVANCE.

LOS NUMERALES 1,2, 3,5, 8, 11, 13,14 y 16 CONSTITUYEN EL INFORME FINAL.

Avenida Gran Colombia No. 12E-96 Barrio Colsag
Teléfono (057)(7) 5776655 - www.ufps.edu.co
oficinadeprensa@ufps.edu.co San José de Cúcuta - Colombia

Creada mediante decreto 323 de 1970

Avenida Gran Colombia No. 12E-96 Barrio Colsag
Teléfono (057)(7) 5776655 - www.ufps.edu.co
oficinadeprensa@ufps.edu.co San José de Cúcuta - Colombia

Creada mediante decreto 323 de 1970

**FORMATO DE PRESENTACION ARTICULO PRACTICA
PROFESIONAL**

MAXIMO 20 PÁGINAS

1. TITULO Y AUTORES 2. RESUMEN. (250 PALABRAS MAXIMO). PALABRAS CLAVES (CUATRO COMO MAXIMO)	4. MATERIALES Y METODOS 5. RESULTADOS Y DISCUSION.	6. CONCLUSIONES 7. BIBLIOGRAFIA
--	---	------------------------------------

El artículo en español y en inglés.

El informe final y el artículo se entregan en Word y PDF

FORMATO PARA SUSTENTACION PRÁCTICA PROFESIONAL

1. TITULO, ESTUDIANTE, TUTOR, ASESOR	2. INTRODUCCION 3. OBJETIVOS 4. METODOLOGIA	5. RESULTADOS Y DISCUSION. 6. CONCLUSIONES
---	---	--

Nota: Los documentos que se generen serán guardados en la carpeta digital personal que cada estudiante creará como Informe final de su práctica profesional y que se guardará en la carpeta digital que cree el Programa para tal fin.

Protocolo-presentación de noticia programa Ingeniería biotecnológica

PRESENTACIÓN DE NOTICIA

La Noticia es el relato o redacción de un texto informativo, en el cual se quiere dar a conocer con sus propias reglas de construcción (enunciación), y que se refiere a un hecho novedoso o atípico, o a la relación entre hechos novedosos y/o atípicos, ocurridos dentro de una comunidad o en determinado ámbito específico.

Dentro del ámbito de algunos medios de comunicación, es un género periodístico en el que la **noticia** es un "recorte de la realidad" sobre un hecho de actualidad, que merece ser informado por algún tipo de criterio de relevancia social.

CONSTRUCCIÓN DE LA NOTICIA

El contenido de una noticia debe responder a la mayoría de las preguntas que se conocen como las "6W-H" (las "Cinco W" más "Una H"), de la escuela de periodismo norteamericana:

1. ¿**Qué** pasó?
2. ¿**A quién** le sucedió?
3. ¿**Cómo** sucedió?
4. ¿**Cuándo** sucedió?
5. ¿**Dónde** sucedió?
6. ¿**Por qué** sucedió?

El orden en el que se responden estos interrogantes depende de las características del hecho relatado, del redactor, de la guía de estilo del medio, etc.

El periodista ordena los datos en orden decreciente a su importancia, parte de los datos más importantes para llegar a los menos significativos.

ESTRUCTURA DE LA NOTICIA

La noticia siempre está conformada de una estructura.

- **Epígrafe:** Es un texto breve que entrega un antecedente importante para entender el titular y la noticia
- **Titular:** Es el título de la Noticia, destinado a captar la atención de los/as Lectores/as
- **Bajada o Bajada de Título:** Amplia el Contenido sugerido por el epígrafe y el titular, adelantando algunos pormenores
- **Entradilla o Lead:** Es el Primer párrafo, suele llevar la parte más importante de la noticia
- **Cuerpo de la Noticia:** Es el texto de la Noticia propiamente tal. La importancia de los datos entregado va disminuyendo de mayor a menor, tal como una *Pirámide Invertida*

- **Fuente:** La fuente a la que se refiere la noticia, secundaria (p.ej. otro medio) o primaria (un portavoz, testigo ocular etc.). Sin la fuente una noticia no está completa, porque no Permite al receptor comprobar la veracidad.

Se debe incorporar una fotografía en
la noticia Extensión: 1 pagina
Ejemplo consultar pág. Web www.ufps.edu.co

<http://www.ufps.edu.co/noticias/estudiante-de-la-ufps-realiza-practicas-profesionales-en-estados-unidos>

Protocolo de producción audiovisual programa Ingeniería biotecnológica

PRODUCCIÓN AUDIOVISUAL DE LA PRÁCTICA PROFESIONAL-INGENIERIA BIOTECNOLOGICA

INTRODUCCIÓN.

Los constantes avances tecnológicos han permitido el fácil acceso a los medios para realizar producciones audiovisuales, fortaleciendo las habilidades que deben tener alumnos y profesionales en el uso de herramientas que les permitan dar a conocer su trabajo y evidenciarlo de tal manera que genere impactos positivos en sus espectadores. Sin embargo, para lograr los resultados deseados, no sólo se requiere el manejo de herramientas tecnológicas, pues la producción audiovisual es un proceso que demanda la ejecución de una serie de etapas que van desde la planificación con la elaboración del guion hasta la edición y presentación.

Por este motivo, la coordinación de Práctica Profesional del programa de Ingeniería Biotecnológica, con el apoyo del Centro de Comunicaciones y Medios de la UFPS, presenta el siguiente instructivo para la producción audiovisual, con el fin de orientar al estudiante de práctica profesional en la elaboración del video, como evidencia del trabajo desarrollado en esta etapa.

ETAPAS DE LA PRODUCCIÓN AUDIVISUAL.

1. **PRE-PRODUCCIÓN.** En esta primera etapa de planificación, se elabora el guion y se prepara de todo lo necesario para poder grabar.

Elaboración del Guion: a través de esta actividad el estudiante define qué se va a presentar en el video. Es una guía en la que aparece descrito todo lo que saldrá en pantalla. Se deben tener en cuenta los siguientes pasos para elaborar el guion:

- Realizar una Introducción, describiendo de manera general lo que se quiere tratar en el video, cuál es su objetivo.
- Establecer una duración aproximada del video: máximo entre 5 a 6 minutos.
- Identificar las actividades, los eventos y/o resultados más relevantes en el desarrollo de la práctica profesional, pues la presentación del video es una evidencia del trabajo desarrollado y su tiempo de duración debe ser corto, de tal forma que muestre de manera general lo más representativo, no implica detallar el paso a paso

de las actividades, sino mostrar aquello que transmita la información suficiente a sus espectadores y evaluadores.

- Seleccionar la técnica más conveniente para la producción del video, las principales son:
 - a) *Testimonial*: Se basa en entrevistas realizadas a varias personas (tutor, coordinador, compañeros, empleados, comunidad, entre otros), haciendo diferentes preguntas y posteriormente se les da un orden en la etapa de edición. Es un trabajo más amplio y
 - b) completo que requiere previo diseño de entrevistas y buenas condiciones de sonido e iluminación.
 - c) *Pieza audiovisual con voz en off*: Se muestran imágenes o cortas grabaciones en movimiento y una voz que va narrando la presentación. Es una técnica práctica y común, que requiere la previa elaboración del guion sobre aquello que el narrador debe contar en el video. En la etapa final se integran el audio producido con la secuencia de imágenes, ajustando lo tiempos para el montaje del video.
 - d) *Imágenes con títulos*. Se presenta la secuencia de imágenes con títulos que van identificando y presentando el contenido expuesto.
- Identificar aspectos de tipo técnico, según disponibilidad de equipos, herramientas, condiciones locativas y presupuesto. Ejemplo:
 - a) *Equipo de grabación*: Cámara digital, profesional o semi profesional, permite obtener un material con mejor calidad de imagen y sonido. Cámara de celular, dependiendo del dispositivo, puede afectar la calidad del producto final, por tanto se deben tener en cuenta las siguientes condiciones al momento de realizar fotografías y videos:
 - ✓ Iluminación: preferir lugares con buena iluminación o aquellos cerrados que cuenten con fuentes de luz artificial.
 - ✓ Ruido: Presencia de equipos o personal que interfieran con la calidad del audio grabado. Generalmente para las entrevistas es necesario el uso de micrófono.

Una vez elaborado el guion, se procede a la segunda etapa.

2. PRODUCCIÓN.

Esta etapa corresponde al hacer del proceso de producción audiovisual. En la

producción se realizan las grabaciones de imágenes, se obtienen las fotografías y se desarrollan las entrevistas, es decir, se ejecuta lo planificado en el guion que se elaboró en la etapa de pre-producción.

En la producción se deben tener en cuenta las condiciones de luz y sonido necesarias para obtener un material de calidad.

3. POST-PRODUCCIÓN (Montaje).

En esta etapa se realiza un orden lógico al material obtenido en la etapa de producción, a través de un programa de edición. Según la técnica de producción seleccionada, en la post-producción se ordenan las imágenes, se ajustan los tiempos con el audio producido, se ordenan las entrevistas, se incluyen los títulos, entre otros, de acuerdo a lo planteado en el guion, sin embargo cabe resaltar que el guion no constituye una camisa de fuerza, sobre el proceso de edición pueden presentarse ajustes no planeados que lleven a mejorar el producto final.

Básicamente en esta etapa se hace explícito el contenido del video para darlo a conocer a las partes interesadas y para esto es importante el uso de programa de edición, Ejemplo:



Windows Live Movie Maker

WINDOWS MOVIE MAKER.

Editor de video digital.

Se encuentra incluido en equipos con sistema operativo

Windows. Programa de fácil manejo.

No requiere conexión de internet.



Existen otros programas de edición de fácil manejo, como "Sony Vegas" el cual se puede descargar en línea.

- Finalmente, una vez editada la producción, se convierte al formato MP4 para presentarlo junto con los demás requisitos solicitados en la Práctica Profesional.

Instructivo de valoración de calificaciones y documentos de entrega práctica profesional del programa Ingeniería Biotecnológica

VALORACION DE CALIFICACIONES Y DOCUMENTOS DE ENTREGA PRÁCTICA PROFESIONAL - INGENIERÍA BIOTECNOLÓGICA

VALORACION PARA LA CALIFICACION DE LOS DOCUMENTOS PRACTICA PROFESIONAL				
No	Aspecto	Plan de Trabajo	Informes de Avance	Informe Final
1	TITULO	0.5		
2	INTRODUCCION	0.5	0.5	0.5
3	OBJETIVOS: GENERAL Y ESPECIFICOS	0.5		0.5
4	OBJETIVOS DESARROLLADOS EN EL PERIODO DE AVANCE		0.5	
5	MARCO TEORICO:BASES TEORICAS Y CONCEPTUALES	1.0		
6	METODOLOGIA(DIAGRAMA DE FLUJO)	1.0		
7	METODOLOGIA DESARROLLADA EN EL PERIODO-AVANCE (REDACCION – DESCRIPCION DETALLADA)		1.0	
8	METODOLOGIA COMPLETA (REDACCION-DESCRIPCION DETALLADA)			1.0
9	CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES, POR SEMANAS (INCLUIR EN EL CRONOGRAMA LA ENTREGA DE DOCUMENTOS: PLAN DE TRABAJO, I, II INFORMES DE AVANCE E INFORME FINAL). 10 RESULTADOS Y DISCUSIONES EN EL PERIODO DE AVANCE (REDACCION –DESCRIPCION DETALLADA)	0.5	0.5	
10	RESULTADOS Y DISCUSIONES EN EL PERIODO DE AVANCE (REDACCION – DESCRIPCION DETALLADA)		1.0	

11	RESULTADOS Y DISCUSIONES			1.0
12	CONCLUSIONES EN EL PERIODO DE AVANCE		0.5	
13	CONCLUSIONES ANEXOS (SE INCLUYE SI SE REQUIERE)			0.5
14	BIBLIOGRAFIA	0.5	0.5	0.5
15	RESUMEN (250 PALABRAS MAXIMO) Y PALABRAS CLAVES (CUATRO COMO MAXIMO)			0.5
16	NORMA APA	0.5	0.5	0.5
TOTAL		5.0	5.0	5.0

PARA LA CALIFICACION DEFINITIVA DE LOS INFORMES DE AVANCE SE TIENE EN CUENTA LA EVALUCION DEL TUTOR DE LA SIGUIENTE MANERA		
INFORME DE AVANCE (1 Y 2)	EVALUACION TUTOR (PROMEDIO)	DEFINITIVA
30%	70%	

PARA LA CALIFICACION DEFINITIVA CUARTA NOTA			
DOCUMENTO	PORCENTAJE	PORCENTAJE	DEFINITIVA
INFORME FINAL	30%	30%	
OTROS DOCUMENTOS: ARTICULO EN INGLES- ESPAÑOL, NOTICIA, VIDEO....	20%		
SUSTENTACION	50%		
EVALUACION DEL TUTOR		70%	

DOCUMENTOS A ENTREGAR POR EL ESTUDIANTE AL FINALIZAR SU PRACTICA PROFESIONAL

El estudiante debe hacer entrega de los documentos en las fechas establecidas en el CALENDARIO ENTREGA DE DOCUMENTOS, el no cumplimiento sin excusa aprobada por el docente evaluador, afecta la calificación de la asignatura.

El estudiante debe guardar en carpeta drive INFORMES FINALES IB 2-2022 y enviar al correo del docente evaluador de la práctica profesional con plazo con 24 horas de anticipación a la fecha de la sustentación la siguiente información:

Plan de Trabajo	1 INF F	2 INF F	INF. FINAL	DIAPPOSITIVAS SUSTENTACION INF. FINAL (Tiempo MINUTOS)	Comunicación corta (en español e inglés)	plantilla a registrar de noticia)	EVAL TUTOR(3)	AUTO EVALUACIÓN (Estudiante)	EVAL GRAL PRACT.(TUTOR)	FORMATO – FORMULARIO APOYO INSERCIÓN LABORAL(TUTOR)	CONSTANCIA A PRACTICA
				20							

Avenida Gran Colombia No. 12E-96 Barrio Colsag
Teléfono (057)(7) 5776655 - www.ufps.edu.co
oficinadeprensa@ufps.edu.co San José de Cúcuta - Colombia

Creada mediante decreto 323 de 1970

Avenida Gran Colombia No. 12E-96 Barrio Colsag
Teléfono (057)(7) 5776655 - www.ufps.edu.co
oficinadeprensa@ufps.edu.co San José de Cúcuta - Colombia

Creada mediante decreto 323 de 1970

Instructivo de normas APA para práctica profesional del programa de Ingeniería biotecnológica

NORMAS APA PARA INFORMES DE PRÁCTICA PROFESIONAL INGENIERIA BIOTECNOLOGICA

Introducción.

Las Normas APA son un conjunto de estándares creados por la American Psychological Association (APA) con el fin de unificar la forma de presentar trabajos escritos a nivel internacional. Estas normas están diseñadas para proyectos de grado o cualquier tipo de documento académico y de investigación. Su versión más reciente es la sexta y al igual que el propósito que cumplen las Normas Icontec en Colombia, las Normas APA están dirigidas a estandarizar el formato para la realización de documentos de investigación (UNAL, 2015).

La Coordinación de Práctica Profesional del programa de Ingeniería Biotecnológica, con el fin de facilitar al estudiante la aplicación de estas normas, presenta el siguiente instructivo con las características generales para la elaboración de informes bajo las normas APA, teniendo como base, el *documento guía para la presentación de trabajos de grado de la Biblioteca Eduardo Cote Lamus de la UFPS*, el cual se puede consultar en línea: <http://biblioteca.ufps.edu.co/index.php/descargas> .

1. Formato general del documento.

- a) **Papel:** tamaño carta (21,5 cm x 28 cm), blanco sin fondos de agua ni marcos ni ningún adorno.
- b) **Tipo de fuente:** Times New Roman.
- c) **Tamaño de fuente:** 12 puntos, mínimo 10 puntos en tablas y figuras, en las notas de tablas y las leyendas de las figuras, sin subrayados.
- d) **Márgenes:** se escribe cada página con un margen de 2,54 cm en los cuatro lados.
- e) **Alineación:** Izquierda y cada párrafo debe tener sangría de cinco espacios en la primera línea. (para el caso de los informes de práctica profesional, se trabajará alineación justificada).
- f) **Número de página:** se comienza a numerar en secuencia desde la introducción en la parte superior derecha.

2. Pautas generales. La redacción de textos:

- a) Debe estar escrito en forma clara.
- b) Debe estar redactado de manera concisa.
- c) Debe estar redactado de manera simple en la descripción y el lenguaje.
- d) Evitar terminología ofensiva que denote discriminación hacia las personas por su orientación sexual, identidad étnica o racial, creencias religiosas, etc.
- e) Evitar la redundancia y las expresiones coloquiales.
- f) Cuidar la ortografía y emplear adecuadamente la gramática del idioma.

a) **Doble espaciado:** se aplica en todo el documento en general, entre los títulos de las tablas y las tablas.

b) **Espaciado sencillo:** se aplican en los títulos de las tablas, en las notas de las tablas y figuras y en el resumen.

3. Identificación de figuras. Las figuras van identificadas en la parte inferior. Cuando las figuras son elaboradas por el autor, no se coloca en la fuente, ejemplo: elaboración propia o fuente propia.

4. Identificación de tablas. Las tablas van identificadas en la parte superior.

5. Identificación de Anexos: los anexos van identificados con números, no con letras ejemplo: Anexo 1

6. Uso de letra cursiva: amerita su uso en las siguientes situaciones.

- a) En títulos de libros, revistas científicas, informes o folletos.
- b) En términos técnicos, por ejemplo, Proceso de *análisis*.
- c) En símbolos estadísticos, por ejemplo, prueba *t*.
- d) En rangos de una escala, por ejemplo, 1 (*Deficiente*) a 5 (*Eficiente*).
- e) En el número de tomo en la lista de referencias, por ejemplo, *Revista Latinoamericana de Psicología*, 23(6), 5-6 (el número dentro del paréntesis corresponde al número de serie).

7. Uso de la &. Su utilización se aplica en los siguientes casos.

- a) En la lista de Referencias entre autores, por ejemplo: Páez, P. & Silva, J. (2010).
- b) Entre autores en paréntesis, por ejemplo: (Páez & Silva, 2010).

8. Seriación.

- a) Para indicar la seriación dentro de un párrafo u oración, identifique los elementos en una serie de letras minúsculas entre paréntesis. Ejemplo: Las tres características de los participantes fueron
(a) Trabajar con otro participante, (b) trabajar en un grupo, y (c) trabajar solo.
- b) En una frase, utilice comas para separar tres o más elementos que no tiene comas internas, utilice punto y coma para separar tres o más elementos que tienen comas internas. Ejemplo: Se evaluaron tres grupos: (a) con puntuaciones bajas, que registraron menos de 20 puntos; (b) las puntuaciones moderadas, que registraron entre 20 y 50 puntos; y (c) con puntuaciones altas, que registraron más de 50 puntos.

- c) Las listas numeradas se pueden utilizar para referirse a los elementos de una serie, como conclusiones o medidas de procedimiento.
- d) Emplee el formato de lista numerada sólo cuando se requiere para dar claridad al texto.
- e) Se usan para mostrar la relación entre los elementos como en el caso de una cronología de hechos, la importancia relativa de cada elemento, entre otros.
- f) Los artículos pueden ser frases sueltas o párrafos completos. En cualquier caso, las primeras palabras de las oraciones, inician con mayúscula y termina en punto final.

9. Citas en el texto. Es importante citar en el texto todo tipo de material empleado para comparar, apoyar o sustentar las ideas que han sido tomadas del trabajo de otro(s) autor(es). Las citas directas se elaboran de las siguientes formas:

- a) Con una extensión de 39 palabras o menos, se incluyen en el párrafo, entre comillas seguidas del número de página, o bien del autor, año y número de página.
- b) Con extensión de 40 palabras o más, se introducen en un párrafo, con una sangría de 5 espacios tabulado, con un punto final y luego entre paréntesis el número de página, o bien del autor, año y número de página.
- c) Cuando se cita dos veces un autor en el mismo párrafo, sólo se escribe el año la primera vez.
- d) En las citas, cuando son de tres a cinco autores, la primera vez que se citan se indican los apellidos de todos. Posteriormente se cita solo el primero y se agrega et al. al seguido de punto (et al.). Ejemplo:

-Reimers, Mckemmish, McKenzie & Mark (2009) asegura que se ha podido evidenciar en varios experimentos (...). Reimers et al. (2009) refiere que es importante (...)

- e) Seis o más autores. Cuando son seis o más autores se cita el apellido del primero seguido del et al. desde la primera citación. Ejemplo:

-Hameroff et al. (2006) afirma que los microtúbulos (...)

10. Referencias

- a) La lista de referencias se presenta en una nueva página al final del documento bajo el encabezado

Referencias.

- b) Solamente se referencian los autores que se citaron en el texto.
- c) Deben incluirse en orden alfabético.
- d) Se debe seguir el orden de los componentes básicos.
- e) Deben presentarse en sangría francesa, es decir, que la primera línea de cada referencia se ajusta al ras del margen izquierdo y las líneas posteriores van sangradas.
- f) Entre cada referencia va doble espacio.

NOTA ACLARATORIA: en las referencias, se incluyen aquellas fuentes que se citan en el trabajo, “*una lista de referencias, cita trabajos que apoyan específicamente a un artículo en particular*”. Por el contrario, en la bibliografía se incluyen trabajos que sirvieron de fundamento o son útiles para una lectura posterior.

11. Características de la Referencia. Los elementos que integran la referencia se detallan a continuación:

- a) Primer apellido del autor seguido de una coma y la inicial del nombre finalizando con punto.
- b) Fecha de edición dentro de paréntesis.
- c) Nombre del documento en cursiva y sólo la primera letra en mayúscula, si no es un nombre propio. Si es un artículo de revista o periódico no va en cursiva.
- d) Número de la edición, se coloca justo después del nombre del documento entre paréntesis, antes del punto.
- e) Ciudad y país donde se editó el documento o desarrolló el evento seguida de dos puntos.
- f) La editorial. No deben incluirse palabras innecesarias tales como S.A., Imprenta, Editorial,... sólo se colocan si forman parte del nombre o si el nombre puede confundirse con otra cosa.
- g) Se finaliza colocando el número de páginas en dónde se encuentra la información referenciada.

Por ejemplo:

Libro: Bronfen, U. (1997). *La ecología del desarrollo humano*. Barcelona, España: Paidós.

Capítulo de libro: Hall, S. (1998). Significación, representación, ideología: Althusser y los debates post-estructuralistas. En: J. Curran, D. Morley & V. Walkerdine (Eds.), *Estudios Culturales y Comunicación* (pp. 27-62). Barcelona, España: Paidós.

Documento Presentado en Conferencias: Sauvé, L. (2003, junio). Perspectivas curriculares para la formación de formadores en educación ambiental. Documento presentado en el Primer Foro Nacional sobre la Incorporación de la Perspectiva Ambiental en la Formación Técnica y Profesional, México: Universidad Autónoma de San Luis de Potosí.

Revista Científica: Páramo, P. & Gómez, F. (1997). Actitudes hacia el medio ambiente: su medición a partir de las teorías de facetas. *Revista Latinoamericana de Psicología*, 29(2), 243-266.

Libro en otro idioma: Méndez, J.C. (2005). *The epidemiology of anxiety*

desorders [La epidemiología de desórdenes de ansiedad]. Miami, FL: McGraw-Hill.

Libro traducido al Español: Nunnally, J. & Bernsteins, I. (1995). Teoría psicométrica (3ra Ed.). (J.A. Velásquez, Trad.). México D.F., México: McGraw-Hill. (Trabajo publicado en 1994).

Enciclopedia o Diccionario: Cabanne, P. 81993). *Hombre, Creación y Arte* (Vols. 1-5). Barcelona, España: Argos-Vergara.

12. Referencias Material Impreso: el formato de referencia es el siguiente.

Autor(es). (Año de publicación). Título del artículo. Título de la revista en *italics* o *itálico*, volumen en *italics* o *itálico* (numero), pagina(s).

Por ejemplo: Barrón, A. (1993). Aprendizaje por descubrimiento: principios y aplicaciones inadecuadas. *Revista enseñanza de las ciencias*, 11(1), 3-11.

13. Referencias Material Electrónico: el formato de referencia es el siguiente.

Autor(es). (Año de publicación). Título del artículo. Título de la revista en *italics* o *itálico*, volumen en *italics* o *itálico* (numero), pagina(s). Doi o dirección electronica.

Por ejemplo: Shuell, T. (1993). Toward an Integrated Theory of Teaching and Learning. *Educational Psychologist*, 28(4), 291-311. Doi: 10.1207/s15326985ep2804_1.

14. Márgenes y Portadas. A continuación se anexan algunas imágenes detallando las características básicas para la presentación del documento, según la Biblioteca Eduardo Cote Lamus.

Figura 1. Márgenes para todo el documento (2,54 cm).

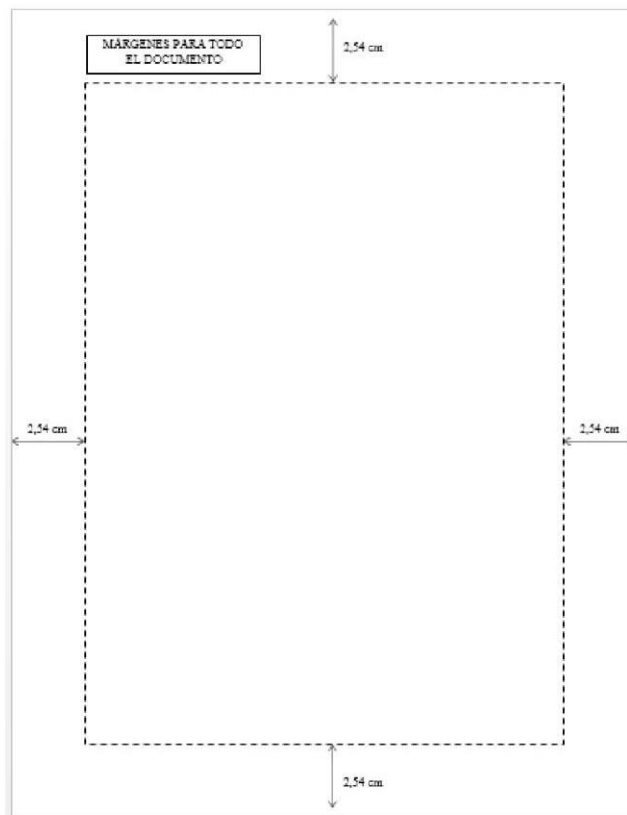
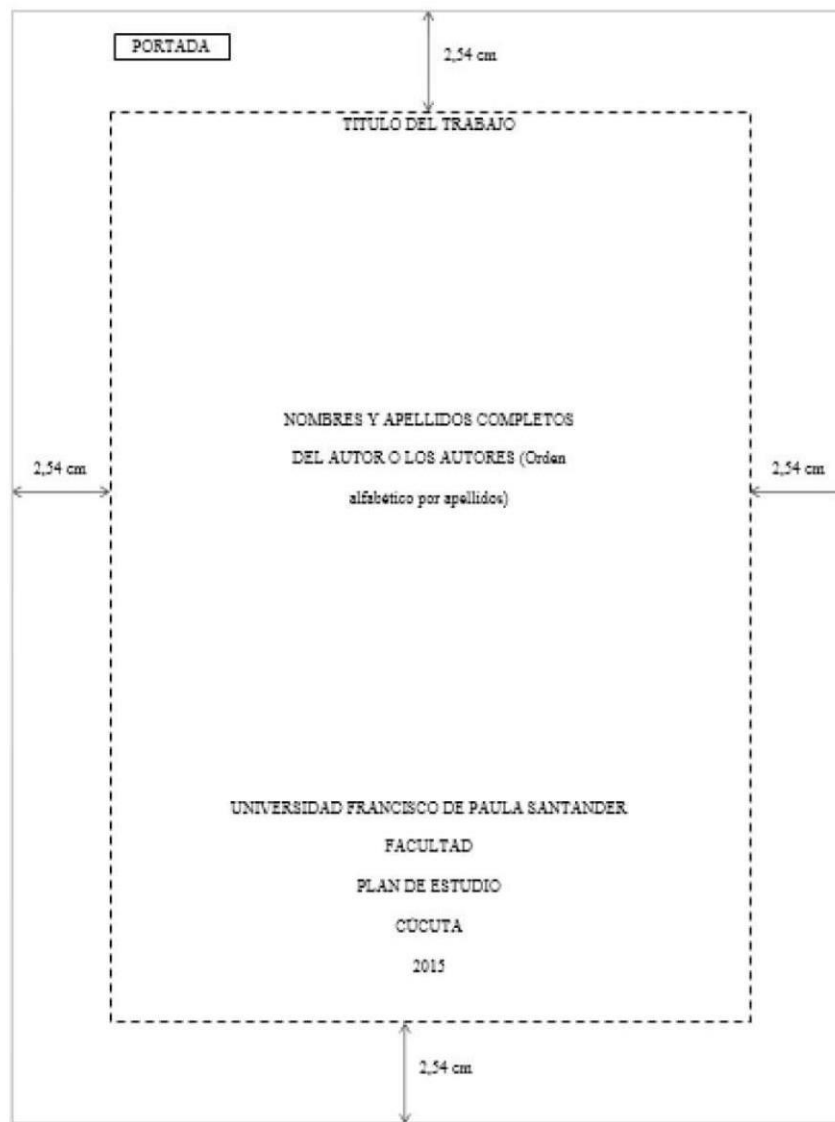
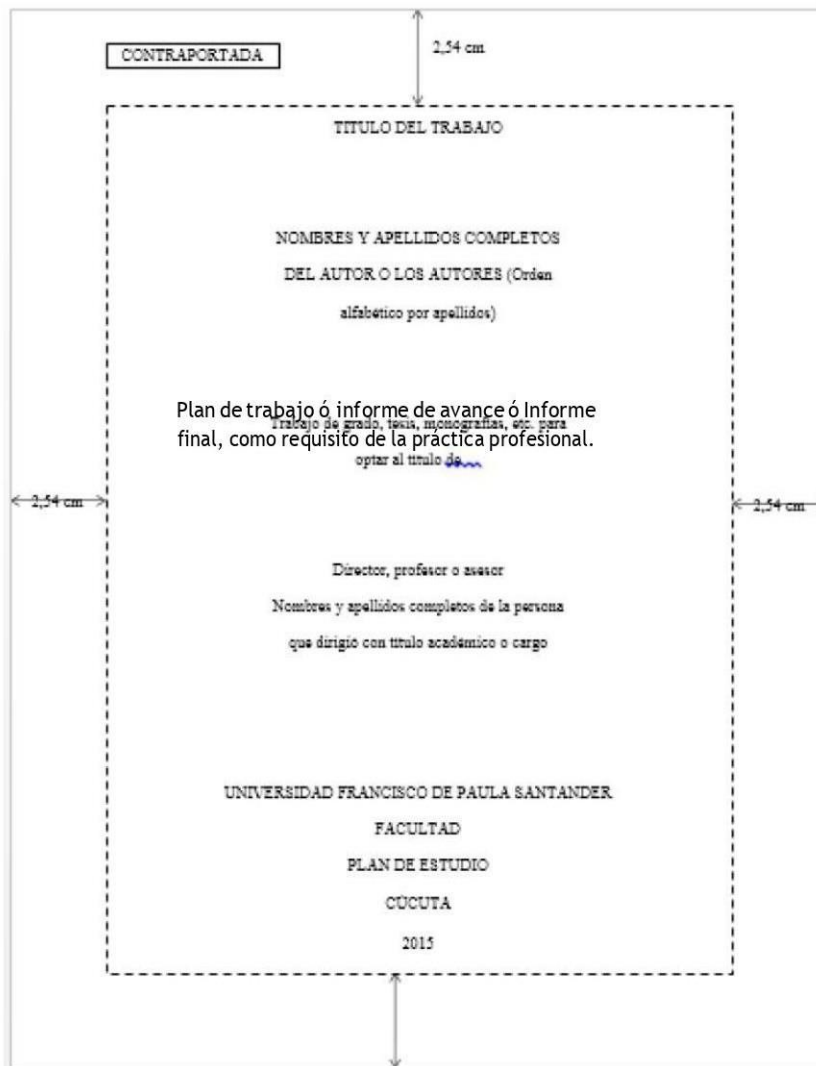


Figura 2. Portada.



Avenida Gran Colombia No. 12E-96 Barrio Colsag
Teléfono (057)(7) 5776655 - www.ufps.edu.co
oficinadeprensa@ufps.edu.co San José de Cúcuta - Colombia
Creada mediante decreto 323 de 1970

Figura 3. Contraportada.



Avenida Gran Colombia No. 12E-96 Barrio Colsag
Teléfono (057)(7) 5776655 - www.ufps.edu.co
oficinadeprensa@ufps.edu.co San José de Cúcuta - Colombia
Creada mediante decreto 323 de 1970

