

**NORMAS E INSTRUCTIVO PARA LA PRESENTACIÓN DEL PROYECTO DE GRADO-
FACUAGRA**

Elaborado por:

YANETH A. MUÑOZ PEÑALOZA-COMITÉ CURRICULAR IPB-IB
ANA MILENA GÓMEZ
YADIRA PARADA
DORA CLEMENCIA VILLADA
MARIBEL GÓMEZ PEÑARANDA

UNIVERSIDAD FRANCISCO DE PAULA SANTANDER
FACULTAD CIENCIAS AGRARIAS Y DEL AMBIENTE
SAN JOSE DE CUCUTA
2009

CONTENIDO

INTRODUCCION.....	3
1. PRESENTACION DEL PROYECTO DE GRADO.....	4
1.1 REGLAMENTO INSTITUCIONAL.....	4
1.2 REGLAMENTO POR PROGRAMA ACADEMICO DE LA FACULTAD	4
1.3 ESQUEMA GENERAL PARA LA PRESENTACION DE ANTEPROYECTO SEGÚN LA MODALIDAD.....	6
1.4 ESQUEMA GENERAL PARA LA PRESENTACION DE INFORMES DE AVANCE.....	10
1.5 PRESENTACION INFORME FINAL.....	13
1.6 ESQUEMA GENERAL PARA LA PRESENTACION INFORME FINAL SEGÚN CADA MODALIDAD.....	14
2. PAUTAS PARA LA ELABORACION DEL ANTEPROYECTO.....	15
3. DOCUMENTOS PARA LA PRESENTACION DE ANTEPROYECTOS.....	19
4. TRAMITE PARA LA PRESENTACION Y APROBACION DE ANTEPROYECTO DE GRADO.....	29
5. INDICACIONES GENERALES PARA LA PRESENTACION DE ARTICULOS.....	30
6. TRAMITE PARA SUSTENTAR Y OBTENER LA CALIFICACION DE TRABAJO DE GRADO.....	31
7. PRESENTACION PROYECTO DE GRADO EN CD.....	34
8. REQUISITOS PARA OBTENER PAZ Y SALVO DIRECTOR PLAN DE ESTUDIOS.....	35
ANEXOS:	37

INTRODUCCIÓN

El Presente Instructivo se establece para regular todo lo pertinente al Trabajo de Grado de cada uno de los programas de la Facultad de Ciencias Agrarias y del ambiente (Tecnología Agropecuaria, Ingeniería Biotecnológica, Ingeniería Agroindustria, Ingeniería Agronómica, Ingeniería Pecuaria) incluyendo los programas del antiguo pensum,

Este material ofrece al estudiante y a los respectivos directores de proyecto, una orientación general sobre la forma como deben presentar y desarrollar el trabajo de grado, en el encontrarán: la metodología para la presentación del anteproyecto y proyecto final según la modalidad, trámites para la presentación y aprobación de los proyectos, pasos para graduarse, requisitos para obtener paz y salvo del director del Plan de Estudios así como otros lineamientos de gran interés.

1. PRESENTACIÓN DEL PROYECTO DE GRADO

El Trabajo de Grado es un componente curricular de los Planes de estudios y regido por las Normas estipuladas en el Estatuto Estudiantil y la Reglamentación específica de los Planes de Estudios.

1.1 REGLAMENTO INSTITUCIONAL

La reglamentación Institucional del Trabajo de Grado se rige por:

- **Acuerdo N 065**, Agosto 26 de 1996 ESTATUTO ESTUDIANTIL, TITULO V, Artículos 139-159.
- **Acuerdo No 069**, Septiembre 5 de 1997, Se reglamenta el Artículo 140, sobre las modalidades de Trabajo de Grado.

Tabla 1. MODALIDADES DE TRABAJO DE GRADO

<i>PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN</i>	<i>PROYECTOS DE EXTENSIÓN</i>
<i>Monografía</i>	<i>Trabajo social</i>
<i>Trabajo de investigación</i>	<i>Labor de consultoría en aquellos proyectos en los cuales participe la Universidad</i>
<i>Sistematización del Conocimiento</i>	<i>Pasantía</i>
	<i>Trabajo dirigido</i>

- Resolución No 040, 8 marzo de 2005, Reglamentación específica Cursos de profundización.

DESCRIPCIÓN MODALIDADES

Trabajo de Investigación.

Es la actividad intelectual encaminada a la construcción de conocimientos en las diversas esferas de la actividad humana, utilizando instrumentos racionales y materiales concebidos a través del tiempo, dentro del rigor y los cánones aceptados como científico y cuyo fin último es el progreso del conocimiento y su aplicación en beneficio de la sociedad.

Monografía:

Consiste en un documento relativamente extenso, un texto argumentativo, con función informativa, que presenta y organiza los datos obtenidos sobre una determinada temática, de varias fuentes, analizados con una visión crítica.

Trabajo Dirigido.

Consiste en el desarrollo, por parte del estudiante y bajo la dirección de un profesional en el área del conocimiento a la que es inherente el trabajo, de un proyecto específico que debe realizarse siguiendo el plan previamente establecido en el anteproyecto correspondiente y debidamente aprobado.

Pasantía.

Rotación o permanencia del estudiante en una comunidad o institución, en la cual, bajo la dirección de un profesional experto en el área de trabajo, realiza actividades propias de la profesión, adquiriendo destrezas y aprendizaje que complementa su formación.

1.2 REGLAMENTO POR PROGRAMA ACADEMICO DE LA FACULTAD

Por la cual se reglamentan los requisitos y procedimientos para cada una de las modalidades de Trabajo de Grado de los Planes de Estudios de la FACULTAD DE CIENCIAS AGRARIAS Y DEL AMBIENTE.

CAPITULO I

GENERALIDADES

ARTICULO 1°. El tema objeto del trabajo de grado debe corresponder a las líneas de investigación y/o Programas de Extensión del Plan de Estudio al que pertenezca el estudiante.

ARTICULO 2°. Para guía del estudiantado en la selección del tema de Trabajo de Grado, el Comité Curricular, semestralmente, hará público el banco de proyectos inherentes a las líneas de investigación y proyectos de extensión que le son pertinentes a los planes de estudio en mención.

ARTICULO 3°. Para trabajos de grado, el número de estudiantes que puede adelantar un determinado proyecto será decidido por el Comité Curricular, de acuerdo a la modalidad del Proyecto, como también a la complejidad y magnitud del mismo.

ARTICULO 4°. Todo estudiante deberá presentar ante los Comités Curriculares de los respectivos Planes de Estudio un Anteproyecto del Trabajo de Grado, independientemente de la modalidad en que se realice el mismo, de conformidad con los lineamientos señalados en este Reglamento.

PARAGRAFO 1°. El Comité Curricular decidirá en forma escrita, en un lapso no mayor a quince (15) días hábiles, la aprobación o no del Anteproyecto presentado a su consideración.

PARAGRAFO 2°. Ningún Trabajo de Grado puede iniciarse sin haber sido autorizado. Las recomendaciones de ajuste y/o modificación al Anteproyecto del Trabajo de Grado, deben ser efectuadas y presentadas nuevamente al comité curricular. Una vez presentadas las correcciones, este tendrá un plazo de quince días hábiles para aprobar o rechazar el anteproyecto.

ARTICULO 5. Los trabajos de carácter interdisciplinario en los que participen alumnos de otras disciplinas, deberán contar con el aval de los respectivos Comités Curriculares de los programas académicos a los cuales pertenezcan los distintos proponentes.

ARTICULO 6°. El Director de Trabajo de Grado debe ser profesional universitario en el área del conocimiento teórico y/o práctico de que trata el proyecto a realizar y puede o no estar vinculado a la Universidad.

PARÁGRAFO 1º. En caso de Trabajos de Grado en la modalidad Extensión, el Director deberá tener o no vínculo laboral con la Universidad, sin embargo debido al alto compromiso, dedicación y seguimiento que demandan los procesos que se desarrollan en esta modalidad, se deberá contar con un asesor que tenga vínculo con la Universidad.

PARÁGRAFO 2º. El Director y Asesores del Trabajo de Grado serán de libre elección del estudiante y el Comité Curricular podrá aceptar o no, al Director y los asesores de trabajo de grado.

ARTICULO 7º. El Jurado Evaluador de Trabajos de Grado estará integrado por tres (3) profesionales, dos de los cuales deberá ser del área de formación o campo del conocimiento al que pertenece el tema del proyecto; por lo menos uno de los jurados, deberá estar vinculado con la Facultad de Ciencias Agrarias y del Ambiente. Sus funciones son las establecidas en el estatuto estudiantil vigente.

ARTICULO 8º. La fecha de sustentación final del Trabajo de Grado podrá ser fijada, previo aval del director del Proyecto de grado, previa certificación del Director del Plan de Estudio, de que el alumno ha culminado exitosamente todos los componentes curriculares del programa académico distintos al Proyecto de Grado.

PARAGRAFO. La sustentación del informe final de todo Trabajo de Grado es pública y de libre acceso y participación de la comunidad en general. La calificación de la sustentación es exclusiva del Jurado.

ARTICULO 9º. El jurado calificador deberá levantar un Acta de sustentación del trabajo de Grado, consignar en ella la calificación definitiva para cada autor del proyecto y las observaciones a que dé lugar.

PARAGRAFO. Si en razón de la calidad de un trabajo de Grado el jurado calificador juzga que el mismo merece calificación meritoria o laureada de acuerdo al reglamento estudiantil, deberá en forma motivada, presentar tal recomendación ante los Comités Curriculares comprometidos quienes previa evaluación de la motivación dada por el jurado sustentará en forma escrita esta calificación ante el Consejo de Facultad y posteriormente ante el Consejo Académico para su correspondiente decisión.

CAPITULO II

DEL PROYECTO DE INVESTIGACIÓN

ARTICULO 10º. Es requisito indispensable para iniciar el trabajo de grado en la modalidad de

investigación (monografía, trabajo de investigación y sistematización de los conocimientos) haber cursado por lo menos el 60% de los créditos del plan de Estudio.

ARTICULO 11°. El Comité Curricular nombrará los jurados calificadores una vez el estudiante presente el informe final avalado por el director.

ARTICULO 12°. El Anteproyecto para trabajos de investigación en cualquiera de sus modalidades debe desarrollar en forma muy clara los siguientes contenidos, siguiendo las normas APA, para la presentación de trabajos científicos.

ARTICULO 13°. La calificación final de un Proyecto de investigación es el promedio de las respectivas calificaciones dadas por cada uno de los jurados calificadores a cada estudiante.

PARAGRAFO 1°. Para otorgar calificación a la sustentación oral de un proyecto de investigación, el jurado evaluador, además de los dispuestos en la mencionada normatividad, tendrá en cuenta los siguientes parámetros:

- Dominio del tema por parte de cada autor.
- Destreza metodológica para la exposición.
- Utilización de ayudas pedagógicas.
- Dominio del Auditorio.
- Fluidez comunicativa y pertenencia del vocabulario utilizado en la exposición.
- Calidad de las respuestas a interrogantes del jurado y/o Auditorio.

CAPITULO III

DEL PROYECTO DE EXTENSIÓN

ARTICULO 14°. Para los trabajos dirigidos, pasantías, trabajo social y labores de consultoría contemplados en la modalidad del proyecto de extensión, se exige que el estudiante haya cursado por lo menos el 60% de los créditos del Plan de Estudios.

PARÁGRAFO 1°. Para lo anterior se requiere igualmente haber cursado y aprobado las asignaturas que garanticen el conocimiento científico y las habilidades requeridas para el desempeño óptimo en el área seleccionada a juicio del Comité Curricular.

PARÁGRAFO 2°. La ejecución de estas modalidades del proyecto de extensión por parte del alumno no debe interferir con el desenvolvimiento académico en las asignaturas que todavía esté cursando.

PARÁGRAFO 3°. El estudiante deberá acogerse a la normatividad que tenga la Empresa o Institución de interés.

ARTICULO 15°. Al momento de ser aprobado el anteproyecto, el Comité Curricular procederá a nombrar los jurados calificadores.

ARTICULO 16°. Durante el desarrollo de los proyectos de grado modalidad extensión, los autores del mismo deberán presentar, a consideración y aval del director del trabajo y del Jurado calificador, 2 informes de avance, de conformidad con la programación aprobada en el anteproyecto.

PARÁGRAFO 1°. El jurado calificador y Director del trabajo deberán verificar que el trabajo de grado cumple de conformidad con lo dispuesto en el anteproyecto aprobado por el Comité Curricular.

PARAGRAFO 2°. El Jurado calificador deberá conceptuar, en forma escrita sobre la calidad del informe, destacando que este cumpla o no con los objetivos propuestos en el anteproyecto y señalando en casos necesarios, los ajustes o recomendaciones a que haya lugar. Tales observaciones deben ser dadas al alumno, en los quince(15) días hábiles siguientes a la entrega del informe por parte de aquel. El jurado debe emitir un concepto cualitativos sobre el informe evaluado.

ARTICULO 18°. Para la calificación definitiva en los Proyectos de extensión los jurados tendrán en cuentas la calidad de cada uno de los respectivos avances y la sustentación del informe final correspondiente.

PARAGRAFO 1°. Dentro de las calificaciones de las pasantías se considerará además el desempeño profesional y la actitud comportamental del estudiante.

ARTICULO 19°. Para lo no dispuesto en este acto administrativo y complementar lo escrito, el Comité Curricular se regirá por lo señalado en el Estatuto Estudiantil y en las normas que lo complementan

1.3 ESQUEMA GENERAL PARA LA PRESENTACIÓN DE ANTEPROYECTO SEGÚN LA MODALIDAD

TABLA DE CONTENIDO DEL ANTEPROYECTO MODALIDAD INVESTIGACIÓN.

INTRODUCCIÓN

1. EL PROBLEMA

1.1 TITULO

1.2 PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

1.3 FORMULACIÓN DEL PROBLEMA

1.4 JUSTIFICACIÓN

1.5 OBJETIVOS

1.5.1. Objetivo general

1.5.2. Objetivos específicos

1.6 ALCANCES Y LIMITACIONES

1.7 DELIMITACIONES

1.7.1 Espacial

1.7.2 Temporal

1.7.3 Conceptual

2. MARCO REFERENCIAL

2.1 ANTECEDENTES

2.2 MARCO TEÓRICO

2.4 MARCO CONTEXTUAL

2.5 MARCO LEGAL

3. DISEÑO METODOLÓGICO

3.1 TIPO DE INVESTIGACIÓN

3.2 POBLACIÓN Y MUESTRA

3.3 HIPÓTESIS

3.4 VARIABLES

3.5 FASES DE LA INVESTIGACIÓN

3.6 INSTRUMENTOS

3.7 TÉCNICAS DE RECOLECCIÓN DE DATOS.

3.8 TÉCNICAS DE ANÁLISIS

4. CONTENIDOS BÁSICOS DEL INFORME FINAL DEL TRABAJO DE GRADO MODALIDAD INVESTIGACIÓN. (Consulte la tabla de contenido del Informe final del Trabajo de Grado modalidad investigación).

5. ADMINISTRACIÓN DEL PROYECTO

5.1 RECURSOS HUMANOS

5.2 RECURSOS INSTITUCIONALES

5.3 RECURSOS FINANCIEROS

5.3.1 Ingresos

5.3.2 Egresos

5.4 CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

BIBLIOGRAFÍA

ANEXOS (si los requiere)

**TABLA DE CONTENIDO DEL ANTEPROYECTO DE TRABAJO DE GRADO MODALIDAD
MONOGRAFÍA DE INVESTIGACIÓN**

CARÁTULA O PORTADA

TÍTULO

TABLA DE CONTENIDO

LISTA DE TABLAS, Y/O FIGURAS, Y/O GRÁFICOS, Y/O ANEXOS

1. INTRODUCCIÓN

1.1 PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

1.2 FORMULACIÓN DEL PROBLEMA

1.3 OBJETIVOS

1.3.1. Objetivo general

1.3.2. Objetivos específicos

2. METODOLOGÍA

2.1 MÉTODO DE INVESTIGACIÓN

2.1.1 Técnicas e instrumentos de recolección y selección de información.

3.1.2 Fuentes de información

3. ADMINISTRACIÓN DEL PROYECTO

3.1 RECURSOS HUMANOS

3.2 RECURSOS MATERIALES

3.3 RECURSOS FINANCIEROS

3.3.1 Ingresos

3.3.2 Egresos

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

ANEXOS (Si se requieren)

TABLA DE CONTENIDO ANTEPROYECTO MODALIDAD EXTENSION (TRABAJO DIRIGIDO)

INTRODUCCIÓN

1. PROBLEMA
 - 1.1. TITULO
 - 1.2. PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA
 - 1.3. FORMULACIÓN DEL PROBLEMA
 - 1.4. JUSTIFICACIÓN
 - 1.5. OBJETIVOS
 - 1.5.1. Objetivos Generales
 - 1.5.2. Objetivos Específicos
 - 1.6 ALCANCES Y LIMITACIONES
 - 1.7 DELIMITACIONES
 - 1.7.1 Espacial
 - 1.7.2 Temporal
 - 1.7.3 Conceptual
 2. MARCO REFERENCIAL
 - 2.1. ANTECEDENTES
 - 2.2. MARCO TEÓRICO
 - 2.3. MARCO CONTEXTUAL
 - 2.4. MARCO LEGAL
 3. DISEÑO METODOLÓGICO
 - 3.1. TIPO DE INVESTIGACIÓN
 - 3.2. POBLACIÓN Y MUESTRA
 - 3.2.1. Población
 - 3.2.2. Muestra
 - 3.3. ETAPAS A CUMPLIR EN EL DESARROLLO DEL PROYECTO
 - 3.4 INSTRUMENTOS
 - 3.5 TÉCNICAS DE RECOLECCIÓN DE DATOS
 - 3.6 TÉCNICAS DE ANÁLISIS
 4. CONTENIDO DEL PROYECTO O INFORME FINAL. (Consulte la tabla de contenido del Informe final del Trabajo de Grado modalidad Trabajo dirigido).
 5. ADMINISTRACIÓN DEL PROYECTO
 - 5.1 RECURSOS HUMANOS
 - 5.2 RECURSOS INSTITUCIONALES
 - 5.3 RECURSOS FINANCIEROS
 - 5.3.1 Ingresos
 - 5.3.2 Egresos
 6. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES
- BIBLIOGRAFÍA, ANEXOS (si los requiere)

TABLA DE CONTENIDO DEL ANTEPROYECTO MODALIDAD EXTENSIÓN (PASANTÍA)

INTRODUCCIÓN

1. EL PROBLEMA

1.1 TÍTULO

1.2 PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

1.3 FORMULACIÓN DEL PROBLEMA

1.4 JUSTIFICACIÓN

1.5 OBJETIVOS

1.5.1. Objetivo general

1.5.2. Objetivos específicos

1.6 ALCANCES Y LIMITACIONES

1.7 DELIMITACIONES

1.7.1 Espacial

1.7.2 Temporal

1.7.3 Conceptual

2. MARCO REFERENCIAL

2.1 ANTECEDENTES

2.2 MARCO TEÓRICO

2.4 MARCO CONTEXTUAL

2.5 MARCO LEGAL

3. METODOLOGÍA

3.1 TIPO DE INVESTIGACIÓN

3.2 POBLACIÓN Y MUESTRA (SI APLICA AL TEMA DEL TRABAJO PASANTÍA)

3.3 MARCO OPERATIVO: DESCRIPCIÓN POR ETAPAS DEL PROYECTO A DESARROLLAR (PLAN OPERATIVO) QUE INCLUYA:

- OBJETIVOS
 - ACTIVIDADES
 - METAS
 - RECURSOS FÍSICOS Y HUMANOS
- PRESENTARLO EN FORMA DE TABLA.

3.4 INSTRUMENTOS

3.5 TÉCNICAS DE RECOLECCION DE DATOS

3.6 TÉCNICAS DE ANÁLISIS.

4. ADMINISTRACIÓN DEL PROYECTO

4.1 RECURSOS HUMANOS

4.2 RECURSOS INSTITUCIONALES

4.3 RECURSOS FINANCIEROS

4.3.1 Ingresos

4.3.2 Egresos

4.4 CRONOGRAMA GENERAL DE ACTIVIDADES

BIBLIOGRAFÍA

ANEXOS (si los requiere)

1. Otras modalidades de trabajo de grado como son: monografía, sistematización del conocimiento, trabajo social y consultoría, en cuanto a su propuesta y metodología se desarrollaran por el estudiante y su director de trabajo de grado una vez hallan sido sometidas a estudio y aprobada por el comité curricular del plan de estudio.

1.4 ESQUEMA GENERAL PARA LA PRESENTACIÓN DE INFORMES DE AVANCE TABLA DE CONTENIDO INFORMES DE AVANCE MODALIDAD EXTENSIÓN (PASANTÍA Y TRABAJO DIRIGIDO)

CONTENIDO I y II INFORMES DE AVANCE

PORTADAS (TÍTULO, EJECUTORES, DIRECTOR)

INTRODUCCIÓN.

1. EL PROBLEMA
 - 1.1 PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA
 - 1.2 FORMULACIÓN DEL PROBLEMA
 - 1.3 OBJETIVOS
 - 1.3.1 General
 - 1.3.2 Específicos
 - 1.4 **Objetivos cumplidos.**
2. DESARROLLO DE CAPÍTULOS TEÓRICOS (Si se han considerado)
3. METODOLOGÍA AVANCES. (DESCRIPCIÓN DETALLADA).
4. RESULTADOS Y ANÁLISIS PARCIALES
5. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES(Resaltar actividades cumplidas y señalar la entrega de los informes)

CONCLUSIONES PARCIALES

BIBLIOGRAFÍA

ANEXOS (si los requiere)

1.5 PRESENTACION INFORME FINAL

- A. **El informe final escrito.** Debe Contener los mismos elementos del anteproyecto, corregidos o ampliados de acuerdo a la evaluación realizada por el Comité Curricular incluyendo los siguientes aspectos:

Para todos los proyectos

- *PORTADA*
 - *CONTRAPORTADA*
 - *ACTA DE SUSTENTACIÓN*
 - *PAGINA DE DEDICATORIA*
 - *PAGINA DE AGRADECIMIENTOS*
 - *TABLA DE CONTENIDO*
 - *LISTADO DE CUADROS*
 - *LISTADO DE TABLAS*
 - *LISTADO DE ANEXOS*
 - *RESUMEN*
- ✓ El resumen es importante para futuras publicaciones y debe ser en español e inglés.
 - ✓ Se redacta de manera precisa y concisa que exprese los aspectos relevantes del trabajo, objetivos, metodología, conclusiones y ofrece los aportes esenciales del resultado del trabajo.
 - ✓ Al final del resumen, en dos líneas, se escriben las palabras claves que son los términos que se enmarcan de gran importancia dentro del proyecto.

1.6 ESQUEMA GENERAL PARA LA PRESENTACIÓN INFORME FINAL SEGÚN CADA MODALIDAD

TABLA DE CONTENIDO DEL INFORME FINAL DE TRABAJO DE GRADO MODALIDAD INVESTIGACIÓN

PRELIMINARES:

PORTADAS

RESUMEN

AGRADECIMIENTOS

TABLA DE CONTENIDO

LISTA DE TABLAS, Y/O FIGURAS, Y/O GRAFICOS, Y/O ANEXOS

INTRODUCCIÓN

1. EL PROBLEMA

1.1 TITULO

1.2 PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

1.3 FORMULACIÓN DEL PROBLEMA

1.4 JUSTIFICACIÓN

1.5 OBJETIVOS

1.4.1. Objetivo general

1.4.2. Objetivos específicos

1.6 DELIMITACION

2. MARCO REFERENCIAL

2.1 ANTECEDENTES

2.2 MARCO TEÓRICO

2.3 MARCO LEGAL

SE PUEDEN INCLUIR OTROS CAPÍTULOS ESPECÍFICOS QUE EL AUTOR CONSIDERA DEBEN FIGURAR, SI NÓ SE CONTINUARÍA CAPÍTULO 3.

CAPÍTULO 3. METODOLOGÍA

3.1 TIPO DE INVESTIGACIÓN

3.2 POBLACIÓN Y MUESTRA

3.3 HIPÓTESIS

3.4 VARIABLES

3.5 FASES DE LA INVESTIGACIÓN (DESCRIPCIÓN DETALLADA)

CAPÍTULO 4. RESULTADOS Y ANÁLISIS.

CONCLUSIONES.

RECOMENDACIONES.

GLOSARIO (si se requiere)

BIBLIOGRAFÍA

ANEXOS

**TABLA DE CONTENIDO DEL INFORME FINAL DE TRABAJO DE GRADO MODALIDAD
MONOGRAFÍA DE INVESTIGACIÓN**

PORTADAS

RESUMEN

AGRADECIMIENTOS

TABLA DE CONTENIDO

LISTA DE TABLAS, Y/O FIGURAS, Y/O GRAFICOS, Y/O ANEXOS

1. INTRODUCCIÓN (deberá incluir antecedentes, la delimitación del ejercicio de investigación, planteamiento del problema y justificación)

1.1 OBJETIVOS

1.1.1. Objetivo general

1.1.2. Objetivos específicos

2. METODOLOGÍA

2.1 MÉTODO DE INVESTIGACIÓN

2.1.1 Técnicas e instrumentos de recolección y selección de información.

2.1.2 Fuentes de información

3. CAPÍTULOS Y SUBCAPÍTULOS DEL DESARROLLO DEL TEMA

CONCLUSIONES.

REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS.

ANEXOS.

**TABLA DE CONTENIDO DEL INFORME FINAL DE TRABAJO DE GRADO MODALIDAD
EXTENSIÓN (TRABAJO DIRIGIDO)**

PRELIMINARES:

PORTADAS

RESUMEN

AGRADECIMIENTOS

TABLA DE CONTENIDO

LISTA DE TABLAS, Y/O FIGURAS, Y/O GRAFICOS, Y/O ANEXOS

INTRODUCCIÓN

1. EL PROBLEMA

1.1 TITULO

1.2 PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

1.3 FORMULACIÓN DEL PROBLEMA

1.4 JUSTIFICACIÓN

1.5 OBJETIVOS

1.4.1. Objetivo general

1.4.2. Objetivos específicos

1.6 DELIMITACION

2. MARCO REFERENCIAL

2.1 ANTECEDENTES

2.2 MARCO TEÓRICO

2.3 MARCO LEGAL

SE PUEDEN INCLUIR OTROS CAPÍTULOS ESPECÍFICOS QUE EL AUTOR CONSIDERA DEBEN FIGURAR, SI NÓ SE CONTINUARÍA CAPÍTULO 3.

3. METODOLOGIA

3.1 TIPO DE INVESTIGACIÓN

3.2 POBLACIÓN Y MUESTRA

3.2.1 Población

3.2.2. Muestra

3.3 ETAPAS DESARROLLADAS (DESCRIPCION DETALLADA)

4. RESULTADOS Y ANALISIS

CONCLUSIONES

RECOMENDACIONES

GLOSARIO (si se requiere)

BIBLIOGRAFÍA

ANEXOS

**TABLA DE CONTENIDO DEL INFORME FINAL DE TRABAJO DE GRADO MODALIDAD
EXTENSIÓN (PASANTÍA)**

PRELIMINARES:

PORTADAS

RESUMEN

AGRADECIMIENTOS

TABLA DE CONTENIDO

LISTA DE TABLAS, Y/O FIGURAS, Y/O GRAFICOS, Y/O ANEXOS

INTRODUCCIÓN

1. EL PROBLEMA

1.1 TITULO

1.2 PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

1.3 FORMULACIÓN DEL PROBLEMA

1.4 JUSTIFICACIÓN

1.5 OBJETIVOS

1.4.1. Objetivo general

1.4.2. Objetivos específicos

1.6 DELIMITACION

2. MARCO REFERENCIAL

2.1 ANTECEDENTES

2.2 MARCO TEÓRICO

2.3 MARCO LEGAL

2.4 MARCO CONTEXTUAL

3. METODOLOGÍA.

3.1 TIPO DE INVESTIGACIÓN

3.2 POBLACIÓN Y MUESTRA

3.3 FASES O ETAPAS. (DESCRIPCIÓN DETALLADA DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS POR ETAPAS PARA CUMPLIR CON LOS OBJETIVOS DEL PLAN OPERATIVO).

CAPÍTULO 4. RESULTADOS Y ANÁLISIS.

CONCLUSIONES.

RECOMENDACIONES.

GLOSARIO (si se requiere)

BIBLIOGRAFÍA.

ANEXOS

CURSO DE PROFUNDIZACION

PRELIMINARES

PORTADAS

RESUMEN

AGRADECIMIENTOS

TABLA DE CONTENIDO

LISTA DE TABLAS, Y/O FIGURAS, Y/O GRAFICOS, Y/O ANEXOS

INTRODUCCIÓN

1. EL PROBLEMA

1.1 TITULO

1.2 PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

1.3 FORMULACIÓN DEL PROBLEMA

1.4 JUSTIFICACIÓN

1.5 OBJETIVOS

1.4.1. Objetivo general

1.4.2. Objetivos específicos

2. MARCO REFERENCIAL

2.1 ANTECEDENTES

2.2 MARCO TEÓRICO

2.3 MARCO LEGAL

3. METODOLOGIA (DESCRIPCION DETALLADA)

4. RESULTADOS Y ANALISIS

CONCLUSIONES

RECOMENDACIONES

BIBLIOGRAFÍA

ANEXOS

2. PAUTAS PARA LA ELABORACIÓN DEL ANTEPROYECTO.

A continuación se presenta las pautas para la presentación del anteproyecto de grado en la modalidad investigación, pero que de igual forma es una herramienta guía para la presentación de anteproyecto en cualquier modalidad siguiendo el esquema expuesto en la Parte 4 de este instructivo.

POR: ANA MILENA GÓMEZ

Docente U.F.P.S..

INTRODUCCIÓN. Breve reseña donde el autor hace énfasis en la importancia del Proyecto a desarrollar y su aplicabilidad en el campo de estudio específico.

Se debe relacionar ubicación del Tema, proyección e importancia y explicación metodológica de los capítulos.

1. PROBLEMA

1.1. TÍTULO. Debe ser claro, preciso y concreto. De resultar muy extenso, se recomienda dividirlo en título y subtítulo.

1.2. PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA. Se asemeja a un miniensayo, en el cual se describen los aspectos claves referentes a una dificultad o carencia que se ha detectado y que se pretende corregir o subsanar a partir de una posible alternativa de solución (que será el objetivo general). Implica describir el problema ambientándolo en relación con el medio dentro del cual aparece y señalando las posibles consecuencias que se presentarían de no tomarse los correctivos necesarios.

1.3. FORMULACIÓN DEL PROBLEMA. Consiste en el planteamiento de una “pregunta” cuyo contenido debe apuntar al descubrimiento o conocimiento de las causas u orígenes de una situación o problema, definiendo cuál es exactamente éste. No debe conducir a una respuesta afirmativa simple (SI) o a una respuesta (NO).

1.4. OBJETIVOS. Son el enunciado claro y preciso de las metas que se persiguen y deben ser identificados al final de la investigación, son los resultados obtenidos de ésta.

1.4.1. Objetivo General. Se redacta a partir de un verbo en infinitivo, indicando la acción que se piensa realizar, que es el logro máximo a alcanzar; se obtiene con la formulación y obtención de

objetivos específicos. Implica responder a las preguntas, para que y que se busca con la investigación o proyecto propuesto, a donde quiero llegar.

1.4.2 Objetivos Específicos. Se relacionan con las acciones (sumatoria actividades) que deben realizarse, con el fin de alcanzar el objetivo general o, meta de la investigación. Cada uno se formula con un verbo en infinitivo, que se refiere particularmente, a la etapa a cumplir. Indican que se pretende hacer en cada una de las etapas del proyecto. Se recomienda trabajar con un solo objetivo general, adecuado al título propuesto para la investigación; los objetivos específicos deben priorizarse, según la secuencia lógica en que se cumplen para llegar al objetivo general.

Algunos verbos a los que se puede recurrir a fin de formular los objetivos, son los siguientes:

Para el objetivo general: analizar, elaborar, formular, desarrollar, proponer, evaluar, clasificar, determinar, establecer, diseñar, justificar, adecuar, contrastar, caracterizar, diferenciar, valorar, implementar, plantear, entre otros.

Para los objetivos específicos: seleccionar, describir, identificar, definir, examinar, relacionar, comprobar, señalar, interpretar, detectar, comparar, sistematizar, etc...

1.5. JUSTIFICACIÓN. Corresponde a la pregunta. ¿Por qué se investiga? e implica el señalar, por qué se considera prioritario el proyecto, en que radica su validez en la medida en que resulta necesario a cierto fin, cual es contribuir a la solución de problemas concretos que afectan a una sociedad o a una comunidad. Importancia e impacto del proyecto.

1.6. ALCANCES Y LIMITACIONES. Los alcances (1.6.1) señalan la amplitud del proyecto (en el caso de ser solo una parte de un macroproyecto o de un proyecto o investigación que pudiese ser el punto de partida para otro). Permite puntualizar tanto las acciones como los resultados, a fin de evitar efectos inesperados que motiven a una nueva propuesta. Las limitaciones (1.6.2) referencian los obstáculos o tropiezos que pueden generar contratiempos en el desarrollo normal de las actividades: así mismo, es recomendable indicar lo que no se pretende lograr, hasta donde no se quiere llegar.

1.7. DELIMITACIONES. Consisten en el señalamiento de los límites del proyecto.

1.7.1. Delimitación espacial. El lugar donde se desarrollará o aplicará el proyecto y su ubicación.

Delimitación temporal. El tiempo que se estime necesario para llegar a cumplir los objetivos.

1.7.2 Delimitación conceptual. La relación de los términos específicos que se manejarán como referentes en forma de listado.

2. MARCO REFERENCIAL

2.1. ANTECEDENTES. Es la revisión de literatura que permite determinar que autores consultados han tratado el tema, que investigaciones existen sobre el mismo.

2.1.1. Antecedentes Empíricos. Incluyen las referencias, las investigaciones previamente realizadas y las experiencias desarrolladas por otros grupos de trabajo o autores.

2.1.2. Antecedentes Bibliográficos. Incluyen toda la información documental sobre el tema de estudio, datos en libros, revistas, memorias, así como los Trabajos de Grado realizados en nuestra Institución y fuera de ella.

En el caso de Trabajos de Grado, debe tenerse en cuenta: APELLIDOS, Nombres. Título, Subtítulo. Ciudad, año de presentación, número de páginas o de volúmenes. Designación de Trabajo de Grado) título académico a obtener. Institución. Facultad. Departamento o área.

Una breve descripción del proyecto (6-10 líneas), enfatizando en sus objetivos, metodología y resultados y señalando que aportó, que lleva a citarlo como referencia.

2.2. MARCO TEÓRICO. Es la selección de teorías, leyes y principios que fundamentan científicamente la investigación, señalando los autores que lo representan..

2.3. MARCO CONCEPTUAL. Se describen y resumen los conceptos fundamentales relacionados con el tema planteado. Deben citarse en orden alfabético.

2.4. MARCO CONTEXTUAL. Corresponde a las características del lugar, Dependencia Institución, Municipio, barrio, etc... donde se desarrolla el proyecto (ubicación espacial, función social, filosofía, misión, visión , etc...) y de la población o comunidad que recibirá influencia de esta investigación o proyecto, señalando sus elementos socioeconómicos, democulturales, etc (estrato, nivel educativo, ocupaciones u oficios de sus habitantes, etc..). En el caso de una población, municipio, o barrio, se especificarán características tales como ubicación, límites, clima, producción, etc...

2.5. MARCO LEGAL. Es el articulado o soporte jurídico que avala y/o respalda, el desarrollo del tema objeto de estudio, según lo establecido en las leyes fundamentales del estado y, que en su orden, está constituido por la Constitución Política, las normas, las leyes, decretos, resoluciones, acuerdos y, todos aquellos tratados o convenio de índole regional, nacional e internacional pertinentes.

3. DISEÑO METODOLÓGICO

3.1. TIPO DE INVESTIGACIÓN. Se debe señalar por cual tipo de investigación se optará: descriptiva, experimental, etnográfica, IAP, etc... y que la caracteriza. Por qué este proyecto en particular, se adaptará a dicha clase de investigación. A continuación se presenta un breve recuento de algunos tipos de investigación.

Investigación según el propósito: Pura o aplicada.

Pura: busca la adquisición de nuevos conocimientos (no necesariamente en Laboratorio), al manipular intencionalmente una o mas variables independientes, mientras que en la dependiente, que no se manipula se mide el efecto de la manipulación de la variable independiente. No se ocupa de la aplicación práctica de sus hallazgos.

Aplicada: Lleva a la práctica teorías generales, para resolver las necesidades concretas que se plantea el hombre en su cotidianidad, modificando, manteniendo, reformando o cambiando algún aspecto de su realidad social y para ello aplica los conocimientos desarrollados en las ciencias puras llegando a diseñar productos que hacen mas confortable la vida del hombre.

Investigación según el nivel: Exploratoria, Descriptiva, Correlacional y explicativa.

Exploratoria: Como en el caso de las monografías e investigaciones bibliográficas, que buscan construir un marco teórico de referencia o, las orientaciones al análisis de los modelos teóricos. Su objetivo es la formulación de un problema, para posibilitar una investigación mas precisa o el desarrollo de una hipótesis.

Descriptiva: Donde se expresan las características de un grupo o situación, midiendo o evaluado diversos aspectos, variables, dimensiones, o componentes del fenómeno, objeto de estudio.

Correlacionar: Su objeto es medir el grado de relación entre dos (2) o mas variables o conceptos, para determinar si están o no relacionados con los mismos sujetos.

Explicativa: Presenta la razón de las cosas, centra su interés en el por qué ocurre un fenómeno y en que condiciones se da.

Investigación según la estrategia: documental, de campo y experimental.

Documental: Se basa en documentos existentes, cuyos datos pueden ser escritos, testimoniales o bibliográficos.

De campo: se realiza en el mismo lugar donde sucede el fenómeno por investigar.

Experimental: se trata de estudios de laboratorio o campo, el investigador ya tiene una hipótesis de trabajo que pretende comprobar, además de conocer y controlar una serie de variables relacionadas con la hipótesis y que le servirán para explicar el fenómeno.

3.2. POBLACIÓN Y MUESTRA.

3.2.1. Población. Es el conjunto de sujetos u objetos de estudio que cumplen con las condiciones establecidas en la unidad de análisis, pudiendo ser finitas o infinitas. Es el Universo o total de personas involucradas en el proyecto, como beneficiarios o participantes.

3.2.2. Muestra. Es una parte de la población que representa las características, similitudes y diferencias encontradas en la población.

3.2.3. HIPÓTESIS. El investigador debe formular las hipótesis (Sistema de Hipótesis) que solucionan el problema y orientan acerca de los datos que deben recogerse. Metodológicamente toda investigación tiene como propósito someter a prueba la hipótesis que se propone.

3.2.4. VARIABLES. Las variables pueden ser, según su función dentro de la investigación en:

- a. Dependientes o efectos que se estudian.
- b. Independientes o posibles causas correctivas de los efectos.
- c. Intervinientes aquellas que se posiblemente afectan el estudio pero que no se van a tener en cuenta.

3.3. FASES DE LA INVESTIGACIÓN. Breve descripción de las etapas a cumplir en la investigación.

3.4. INSTRUMENTOS PARA LA RECOLECCIÓN DE LA INFORMACIÓN. Al hacer investigación documental, como etapa inicial del proceso investigativo, se consideran las fuentes de información primaria y, las de información secundaria.

-Fuente Primaria: como el testimonio de expertos o personas con una vasta experiencia y/o directa relación con el tema de estudio. Esta información se obtiene a partir de la observación; la aplicación de encuestas, cuestionarios o entrevistas.

-Fuentes Secundarias: Suministran información básica que se halla en las bibliotecas y contenida

en libros, periódicos y otros materiales documentales (trabajo de grado, revistas especializadas, enciclopedias, diccionarios, anuarios, etc).

Se hacen necesarios para recoger y medir observaciones.

a. De lápiz y papel: Estos pueden ser test, cuestionarios, encuestas, entrevistas, fichas escalas..

b. Aparatos: Microscopios, filmadores, cámaras de video, etc...

Se explicará la fundamentación de selección, la construcción la validez, confiabilidad.

3.5. TÉCNICAS DE ANÁLISIS Y PROCESAMIENTO DE DATOS. **Relación** de la manera como se presenta la información una vez que ha sido tabulada y procesada (tortas, gráficos de barras, diagramas de flujo, estadística, etc)

3.6. PRESENTACIÓN DE RESULTADOS. Conclusiones u observaciones que se desprenden de la tabulación y análisis de los resultados.

4. CONTENIDO BÁSICO DEL PROYECTO

Es la relación de los capítulos y subcapítulos del proyecto o informe final, según el autor visualiza que irán en este. Se presenta en forma de tabla de contenido.

5. ADMINISTRACIÓN DE LA INVESTIGACIÓN

5.1 RECURSOS HUMANOS. Personas que participan en la realización del proyecto: autor (es), director, asesor (es) (técnico y/o metodológico, si se cuenta con ellos), incluyendo de cada uno:

Nombre y apellido. Título profesional. Función dentro del proyecto (director, asesor...). Si esta vinculado a una empresa, institución o dependencia externa a la Universidad, debe señalarse el cargo que ocupa en esto.

5.2. RECURSOS INSTITUCIONALES. Incluye dependencias de Universidades o Institutos donde recolecto información (biblioteca de.....Laboratorio de.....) o realizo pruebas a las muestras de estudio.

5.3. RECURSOS MATERIALES. Elementos varios que se emplearon para desarrollar el trabajo: computador, escáner, aparato u utensilio X, etc.

5.2 RECURSOS FINANCIEROS. Presentación del presupuesto que se requiere para el proyecto, discriminando en INGRESOS y EGRESOS, así:

INGRESOS

Fulano de tal (autor del proyecto) \$ xxxxxxx
Total \$ xxxxxxx

EGRESOS

Papelería \$ xxxxxxxx
Digitación \$ xxxxxxxx
Disquetes, empastado, etc... \$ xxxxxxxx
Planos, pruebas y análisis de laboratorio \$ xxxxxxxx
Transporte \$ xxxxxxxx
Imprevistos \$ xxxxxxxx
Etc. \$ xxxxxxx
Total\$ xxxxxxxx

Los dos totales deben coincidir exactamente. Si existe cofinanciación del proyecto (si alguna entidad lo patrocinara, con dinero o con elementos de trabajo) debe señalarse en INGRESOS.

6. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES.

En forma de calendario, especificando meses y semanas a requerir, en las cuales se espera cumplir con las actividades pautadas para el proyecto.

BIBLIOGRAFÍA

Relación de todos los textos, documentos, sitios de la Web, etc. Empleados para fines de consulta. Incluye además, los trabajos de grado y las investigaciones citados en antecedentes. En orden alfabético, siguiendo el orden que señalan las normas ICONTEC:

APELLIDO, nombre. Título del libro o documento. Subtítulo (si lo hay). N° de edición (se coloca:

3ª Edición, 15ª Edición, etc. De ser la primera, no se coloca nada). Ciudad: editorial o nombre del editor (se coloca: Oveja Negra, McGraw Hill, etc., omitiendo la palabra “editorial”), año. Páginas (totales, si consulto todo el documento o libro; salteadas, si uso solo algunas: p. 34-67).

Si hay dos autores, sus apellidos y nombres se unen con la conjugación “y”. Si son tres, se escriben los apellidos y nombres separados, el primero y el segundo por punto y coma y, el segundo y el tercero, por “y”. Cuando haya más de tres autores se escriben el apellido y el nombre del primero y, seguidamente, la expresión “et al” (y otros): CROSBY, Hill et al.

Deben evitarse expresiones que indican jerarquía o rango (Licenciado, Dr.), parentesco (hijo, júnior). Si no aparece autor, la referencia se hace a partir del título, con sus dos primeras palabras en mayúscula sostenida. Si el autor es corporativo, se escribe en forma completa, mayúscula sostenida, como aparece en el libro o documento (ESCUELA DE ADMINISTRACION DE NEGOCIOS. COLOMBIA SUPERINTENDENCIA DE INDUSTRIA Y COMERCIO. UNIVERSIDAD FRANCISCO DE PAULA SANTANDER).

Cuando el autor sea al mismo tiempo el editor, su nombre completo no se repite en el pie de imprenta sino que se sustituye por su sigla si tiene o por la sola alusión de su nombre:
INSTITUTO COLOMBIANO PARA EL FOMENTO DE LA EDUCACIÓN SUPERIOR.
Estatutos generales de las Universidades Públicas. Santafé de Bogotá. ICFES. AÑO.

Si el autor es otro diferente del autor de la obra completa y, se requiere citar solo un capítulo o parte de su obra:

APELLIDO. Nombre (del autor del capítulo o del fragmento). Título del capítulo o fragmento. En: autor que compila la o cita. Título de la obra completa. Ciudad, editor, año de publicación. Páginas del capítulo o fragmento.

Se escriben los datos a espacio sencillo (una interlinea) y con dos interlineas entre una referencia y otra. Las direcciones de internet, se relacionan alfabéticamente que corresponde a la letra “W”.

NORMAS MÍNIMAS PARA PRESENTACIÓN DE ANTEPROYECTOS Y PROYECTOS DE GRADO NORMA APA

REDACCIÓN. El trabajo debe redactarse en forma impersonal, en tercera persona. No debe emplearse alguna, más que en la cita directa extensa. El texto debe escribirse a una interlinea.

PUNTUACIÓN. Después de punto seguido deben dejarse dos espacios y recomenzar el texto. Tras punto y aparte deben respetarse dos renglones. Cuando se precise colocar los dos puntos, se

PRESENTACIÓN DE TABLAS Y CUADROS. Se muestran consecutivamente empleando números arábigos.

Tabla 1. Titulo de la tabla.

Subtitulo	Subtitulo
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Fuente: APELLIDO, Nombre (o, institución). Documento o texto, año.

Si el autor del proyecto es quien organiza la información debe colocar sus propios datos en la fuente.

De igual manera se procede para los cuadros (cerrados, como su nombre lo indica, entre líneas horizontales y verticales, a diferencia de las tablas, que no llevan las líneas verticales).

Su uso obliga a elaborar tabla de referencia, sea tabla de listas, de cuadros, de figuras, gráficos, etc. Las fotografías pueden ser tomadas como figuras.

ANEXOS. Pueden trabajarse hasta 26 identificados con letra mayúscula a partir de la A, a excepción de la Y, O, CH, LL). Si hay más de 26, se deben emplear números arábigos. En ellos deben incluirse los formatos de encuestas, entrevistas estructuradas, sondeos de opinión; las fotografías cuando son numerosas. Las normas de INVIMA, ICONTEC, ISO, cuando son reproducidas en forma de fotocopias.

3. DOCUMENTOS PARA LA PRESENTACIÓN DE ANTEPROYECTOS Y PROYECTO FINAL

Los anteproyectos o proyectos finales deben entregarse **UGAD**,

DOCUMENTACIÓN ANTEPROYECTOS

- 3 CD
- Carta del(los) estudiante(es) solicitando estudio del anteproyecto
- Carta del Director del proyecto (aprobación y entrega)
- Carta de la empresa o entidad si es trabajo dirigido o pasantía
- Reporte de matrícula (trabajo de Grado)

A los Anteproyectos aprobados se les debe adjuntar el convenio para poderles entregar la carta de los jurados (*Trabajo dirigido – pasantía*)

DOCUMENTOS PROYECTO FINAL

- 3 CD
- Artículo
- Carta del estudiante solicitando fecha de sustentación.
- Formato de aprobación de los dos informes avances por parte de cada uno de los jurados (3 Jurados) para los trabajos dirigidos y pasantías.
- Certificado terminación de materias (flexibilidad-Tramite plataforma divisist).
- Reporte de matrícula (trabajo de Grado)
- Carta del director de tesis aprobando el proyecto
- Carta aprobación proyecto (empresa o con quien se haya hecho convenio)

4. TRAMITE PARA LA PRESENTACIÓN Y APROBACIÓN DEL ANTEPROYECTO DE GRADO.

- a. Para el desarrollo del Trabajo de Grado, primero haber cursado el 60% de los créditos exigidos en su Plan de Estudios.
- b. Determinar tema de trabajo de grado y modalidad.
- c. Elaboración del Anteproyecto, teniendo en cuenta Reglamento de Trabajo de Grado (Descrito en este instructivo).
- d. Entrega del Anteproyecto a la dirección del programa, con toda la documentación descrita en la parte 9 de este instructivo.
- e. El comité curricular evalúa los anteproyectos para determinar la viabilidad del tema a investigar y la pertinencia con los lineamientos del programa.
- f. Si el proyecto pasa la prueba de viabilidad, el Comité Curricular pasa a la evaluación técnica y metodológica y emite las observaciones pertinentes.
- g. Si el tema a investigar, esta fuera del área de especialidad de los miembros del comité, se nombraran evaluadores experto, los cuales harán la respectiva valoración.
- h. Si al proyecto se le efectúan observaciones, el estudiante debe realizar las correcciones sugeridas y devuelve al comité un sólo documento de Anteproyecto con todas las correcciones hechas, y los formatos donde aparecen las correcciones que debe realizar.
- i. El Comité Curricular aprueba el Anteproyecto y según la modalidad nombra Jurado.
- j. Para trabajos dirigidos y pasantías a los cuales se les nombra jurados en el momento de ser aprobado el anteproyecto; se le debe adjuntar el respectivo convenio, este deben presentarlo para poderles entregar la carta de los respectivos jurados.

5. INDICACIONES GENERALES PARA LA PRESENTACIÓN DE ARTÍCULOS

INSTRUCCIONES A LOS AUTORES

Lineamientos generales. Las formas de publicación son: artículos científicos, artículos técnicos, artículos de revisión.

La extensión no debe exceder las 20 páginas, tamaño carta, escritas a doble espacio, letra o fuente Time New Román, tamaño de 12 puntos, márgenes de 3 cm. en la parte superior, 2 cm. en la inferior, 2.5 cm. En las márgenes laterales izquierda y derecha. Las tablas y figuras (es decir los gráficos, dibujos, esquemas, diagramas de flujo, fotografías y mapas) se deben mostrar en hojas independientes y con numeración consecutiva (Tabla 1... Tabla n; Figura 1...Figura n, etc.). Los textos y tablas se deben presentar en el procesador de palabras MS-Word; las tablas y los diagramas de frecuencia (barras y tortas) originales se deben suministrar en el archivo del manuscrito y también en su original de MS- Excel; otras figuras como, fotografías sobre papel y dibujos, se pueden enviar en original o escaneadas y ser remitidas en formato original o escaneadas y ser remitidas en el formato digital de compresión JPG (o JPEG) preferiblemente con una resolución de 600x 600 dpi es deseable de las fotografías sean enviadas como diapositivas. Como norma general, las tablas y figuras solo se aceptan en blanco y negro; excepcionalmente se incluirán en color cuando sea estrictamente necesario y a juicio del comité editorial.

Unidades, abreviaturas y estilo Se debe emplear el sistema de unidades (SIU), y aquellas unidades específicas de mayor uso por parte de la comunidad científica. El significado de las abreviaturas debe citarse por extenso cuando se mencionan por primera vez en artículo. El estilo de escritura debe ser absolutamente impersonal, en tiempo gramatical pasado, evitando la conjugación de verbos en primera persona del singular o el plural.

El artículo debe contener como mínimo los siguientes parámetros:

1. Título
2. Autor (es)
3. Resumen, abstract.
4. Palabras claves
5. Introducción.
6. Materiales y métodos.
7. Resultados y discusiones.
8. Conclusiones.
9. Agradecimientos.
10. Bibliografía.

1.2 Título y autores. El título del artículo debe escribirse en letras mayúsculas, no debe incluir abreviaturas. En título en lo posible no debe exceder las 15 palabras y debe reflejar con precisión el contenido del documento. Cuando contenga nombres científicos de especies vegetales o animales, estos se deben escribir con letras cursiva (itálica) en minúscula, solo con mayúscula la primera letra del genero y del clasificador. Debajo del título en ingles se debe escribir el

nombre(s) y apellido(s) de los autores, sin sus respectivos títulos académicos, ni cargos laborales, en una línea horizontal y de acuerdo con su contribución en la investigación y/o preparación del artículo. En la parte inferior de la primer página, es decir en la que contiene el título del artículo, se escribe el cargo laboral de los autores, el nombre y la ciudad de ubicación de la entidad a la cual prestan sus servicios o del patrocinador para la realización del trabajo y su respectiva dirección de correo electrónico.

3, 4 Resumen. Abstract y palabras claves. El resumen no debe exceder de 250 palabras escritas en un único párrafo. Se debe escribir en español y en inglés (abstract). Es obligatorio acompañar el resumen con un máximo de seis palabras claves, traducidas al inglés (key words). Las cuales convienen ser distintas a las utilizadas en el título y deben estar escritas en minúscula y separadas por comas.

5. Introducción Define el problema e informa sobre el estado del arte respecto al tema principal del artículo; además señala las razones que justifican la investigación y plantea los objetivos de la misma. No se debe mencionar marcas de productos, sino su nombre genérico o químico.

6. Materiales y métodos. Se deben describir en forma clara, concisa y secuencial, los materiales (vegetales, animales, implementos agrícolas o de laboratorio utilizados en el desarrollo del trabajo, además se menciona los aspectos relacionados con la ubicación, preparación y ejecución de los experimentos. Se debe indicar el diseño seleccionado, las variables registradas, las transformaciones hechas a los datos, los modelos estadísticos usados y el nivel de significancia empleado.

7. Resultados y Discusión. Se debe hacer un análisis e interpretación objetiva de los resultados, confrontándolos con los obtenidos en otras investigaciones, o con los hechos o teorías conocidas sobre el tema.

8. Conclusiones. Son las afirmaciones originadas a partir de los resultados obtenidos, deben ser coherentes con los objetivos planteados y la metodología empleada; además, expresar el aporte del conocimiento en el área temática y proponer directrices para nuevas investigaciones.

9. Agradecimientos. Si se considera necesario, se incluyen los agradecimientos o reconocimiento a personas, instituciones, fondos y becas de investigación, que hicieron contribuciones en la concepción, financiación o realización de la investigación.

11. Bibliografía. Solo se listan referencias bibliográficas mencionadas en el texto. No se aceptan notas de clase, artículos en preparación o en prensa, o cualquier otra publicación de circulación limitada. Las citas bibliográficas se deben preferiblemente de acuerdo con las normas ICONTEC para referencias bibliográficas (1160,1507,1308.).

6. TRAMITE PARA SUSTENTAR Y OBTENER LA CALIFICACIÓN DEL TRABAJO DE GRADO.

- a. Radicación del Informe final del Trabajo de Grado en la UGAD, con toda la documentación descrita en la parte 9 de este instructivo. Presentar ante el comité curricular mínimo con dos meses antes de la fecha de Grado.

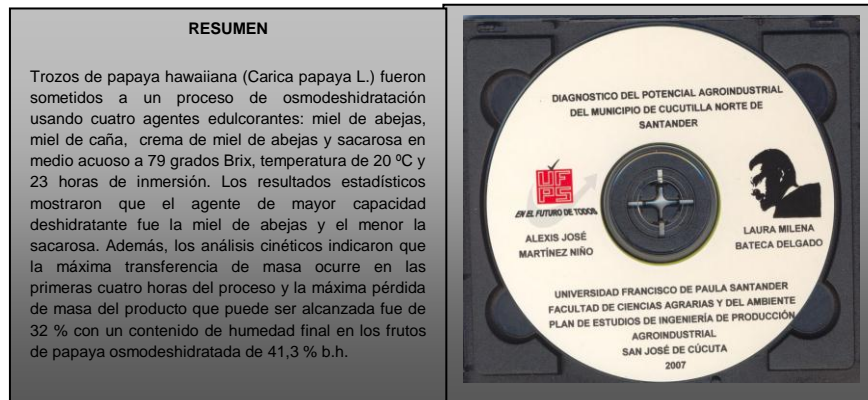
- b. El Comité Curricular realiza el trámite de nombramiento de Jurado (si es modalidad Investigación) y fija fecha de sustentación. Posteriormente se expide un oficio en el cual se informa el nombre de los Jurados y la fecha de sustentación, el estudiante hará entrega del documento respectivo a cada Jurado, como también tramitará en que lugar se realizará la Sustentación. Igualmente se hace entrega de Acta provisional para la sustentación y Formato de Egresado en la Secretaría del Programa.
- c. Se realiza la Sustentación según fecha definida por el Comité Curricular y se debe diligenciar el Acta provisional la cual debe contar con la información exacta y completa y letra legible.
- d. Realizar observaciones finales al Informe, según señale el Jurado.
- e. Con VB del Informe final y Calificación del Trabajo de Grado por parte del Jurado, se realiza el Acta Definitiva de Grado (tres originales) en la Secretaría del Programa académico correspondiente
- f. **Cumplir con el requisito del manejo del idioma inglés y horas de Bienestar para el respectivo Programa Académico.**
- g. **Cumplir con el requisito presentación pruebas Saber pro**

7. PRESENTACION PROYECTO DE GRADO EN CD

1. Proyecto de grado en CD.

- ✓ Entregar el trabajo en un CD **no reescribible**, fiel copia del proyecto aprobado por biblioteca, con sus respectivos anexos en formato pdf (**protegido**) y **en caja plástica** para su mayor protección.
- ✓ La carátula de la caja y el CD (este con un sticker cubriéndolo completamente) deben estar marcados a computador con los siguientes datos:
 - Título del trabajo
 - Autores (nombres completos)
 - Director / Asesor
 - Título Profesional que se le otorga
 - Nombre de la Universidad
 - Facultad
 - Programa Académico (solo en la carátula)
 - Año
 - Escudo de la Universidad





- ✓ Respecto al contenido del CD, este debe contener:
1. Informe final en Word.
 2. Informe final en formato pdf
 3. Formato de Evaluación del Trabajo de Grado (Alta calidad académica)
 4. Artículo científico pdf
 5. Presentación de la sustentación
 6. Formato del egresado debidamente diligenciado.
 7. Hoja de vida del estudiante
 8. Formato de autorización para publicación del Trabajo de grado o parte del mismo.
 9. Formato de evaluación general del Trabajo de Grado
 10. Saber pro
- Nota:** para efectos de firmar el **PAZ Y SALVO**, se revisara el CD que contenga toda la información que se solicita.

8. REQUISITOS PARA APROBACION DEL DIRECTOR DE PLAN DE ESTUDIOS

PLATAFORMA DIRPLAN DIVIST 2.0

- ACTA DEFINITIVA DE SUSTENTACION
- TERMINACION DE MATERIAS
- CEDULA
- FOTO
- EVIDENCIA PRUEBAS SABER PRO

9. PASOS PARA GRADUARSE

- a. CONTROL DE GRADO VIRTUAL DIRECTOR PROGRAMA
- b. CONTINUAR OTRAS DEPENDENCIA V.B..
- c. Hacer entrega del Informe final en CDs en la Biblioteca.
- d. Realizar el Pago derechos de Grado en la pagaduría de la UFPS
- e. SE FINALIZA CON LA Oficina de Registro y Control (I Piso Edificio Torre Administrativa), un mes antes de la fecha de Grado. Anexos: Acta de sustentación original 2, Carnet, Consignación por pago de Derechos de Grado, Botón y Carpeta, fotocopia de la cédula ampliada 2, fotocopia Libreta Militar ampliada 2.
- f. Realizar pago correspondiente por marcar el Diploma, en la Oficina de la Secretaría General,
- g. Pasar por Bienestar Universitario, para el caso de Grado en Auditorio.

NOTA:

- ✓ Consultarlas fechas de Grado en Auditorio, o en el Calendario Académico Pág. Web de la UFPS, www.ufps.edu.co
- ✓ Para alcanzar a entregar en forma normal en la Oficina de Registro y Control todos los documentos y poder graduarse en la fecha determinada por la UFPS, se debe tener en cuenta: Fecha límite de entrega del Trabajo de Grado en el Comité Curricular, 2.5 meses antes de la fecha de Grados.
- ✓ Fecha límite de entrega de documentos Oficina de Registro y Control un mes de antes de la fecha de Grados.

ANEXOS

ANEXO A. CONVENIOS PARA DESARROLLAR EL PROYECTO DE GRADO.

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

La universidad, la Facultad y los Planes de Estudios establecen convenios para llevar a cabo los Trabajos de Grado, en los cuales se señala la finalidad, los ejecutores y los compromisos de las partes. A continuación se relaciona el modelo de Convenio de cooperación.

CONVENIO INTERINSTITUCIONAL DE COOPERACIÓN CELEBRADO ENTRE LA UNIVERSIDAD FRANCISCO DE PAULA SANTANDER Y (NOMBRE COMPLETO DE LA ENTIDAD O EMPRESA).

Entre los suscritos a saber: _____, identificado con la cedula de ciudadanía N° _____ expedida en _____, obrando en su condición de **DECANO** de la **FACULTAD DE CIENCIAS AGRARIAS Y DEL AMBIENTE** de **LA UNIVERSIDAD FRANCISCO DE PAULA SANTANDER**, debidamente delegado para el efecto, siendo la institución un ente Universitario Autónomo de carácter oficial, con personería jurídica reconocida mediante Resolución No 20 del 19 de septiembre de 1962, proferida por la Gobernación de Norte de Santander, reconocida con carácter de Universidad Seccional Oficial mediante Ley 67 de 1968 expedida por el Congreso de la República, oficializada como ente de educación superior del orden departamental mediante Decreto N° 323 del 13 de mayo de 1970 expedido por la Gobernación del departamento Norte de Santander, con NIT N° 890.500.622-6 y con domicilio en la Av. Gran Colombia No 12E-96 Colsag, de esta ciudad quien en adelante se se denominará **LA UNIVERSIDAD**, de una parte; y de la otra (**NOMBRE COMPLETO DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA ENTIDAD O EMPRESA**), identificado con cédula de ciudadanía N° xx'xxx.xxx expedida en xxxx, obrando en calidad de (**CARGO QUE OCUPA EL REPRESENTANTE LEGAL**) y Representante Legal de (**NOMBRE COMPLETO DE LA ENTIDAD O EMPRESA**), debidamente facultado para el efecto, con domicilio en la (**DIRECCIÓN COMPLETA DE LA ENTIDAD O EMPRESA**), de esta ciudad, quién en adelante se denominará **LA ENTIDAD** hemos acordado celebrar el presente Convenio Interinstitucional de Cooperación, contenido en las cláusulas que más adelante se enuncian, previas las siguientes consideraciones: **PRIMERA.-** Que, el Gobierno Nacional, mediante la expedición de la Ley 30 de 1992 definió los principios fijó las normas que regulan la educación superior **SEGUNDA.-** Que, el Acuerdo N° 069 del 05 de septiembre de 1997 “*Por el cual se reglamenta el artículo 140 del Estatuto Estudiantil de la Universidad Francisco de Paula Santander*”, en su artículo 12 establece que “*Cuando el objetivo del trabajo de grado, independiente de la modalidad, esté orientado a desarrollar proyectos específicos de entidades externas a la Universidad, deberá estar soportado mediante la justificación y legalización de un Convenio Interinstitucional entre la UFPS y la entidad beneficiaria del proyecto*”.. **TERCERA.-** Que, mediante Resolución N° 067 del 14 de febrero de 2012, expedida por el señor Rector y Representante Legal, Ing. Héctor Miguel Parra López, delegó

en los Decanos de Facultad de la Universidad Francisco de Paula Santander, la función específica de suscribir Convenios Interinstitucionales de Cooperación para la realización de Prácticas Académicas y Trabajos de Grado en cualquiera de sus modalidades, de tipo académico que deban efectuar los estudiantes de sus programas de estudio de conformidad con la ley y las normas internas de la universidad. **CUARTA.-** Que, dentro de las políticas educativas debe procurarse la cooperación mediante la utilización de servicios comunes y el empleo de recursos humanos y físicos existentes en el Estado colombiano. **QUINTA.-** Que, **LA UNIVERSIDAD** tiene como propósito desarrollar investigación, la cual contribuye a la formación de profesionales que permitan el desarrollo del sector productivo del departamento Norte de Santander y del país. **SEXTA.-** Que, ambas instituciones plantean como una de sus formas de acción, colaborar estrechamente para establecer formas de cooperación que trasladen entre sí, las realizaciones académicas y científicas que cada una de ellas alcance o hubiere alcanzado en función del avance científico, tecnológico y cultural del país. El presente convenio se regirá por las siguientes cláusulas: **PRIMERA. OBJETO.-** Por medio del presente Convenio Interinstitucional de Cooperación, **LA ENTIDAD**, se compromete para con **LA UNIVERSIDAD** a permitir la realización por parte de los estudiantes de la materia Práctica Académica, Profesional o Empresarial y/o el Trabajo de Grado en cualquiera de sus modalidades de los estudiantes de los diferentes programas académicos de la Facultad de Ciencias Agrarias y del Ambiente, para cumplir con los requisitos académicos y posteriormente obtener su título profesional y **LA ENTIDAD** pueda contar con el apoyo humano, técnico y que el estudiante brinda con sus conocimientos. **SEGUNDA. OBLIGACIONES DE LA UNIVERSIDAD.** Para la ejecución del presente convenio, **LA UNIVERSIDAD**, se obliga a: a) Presentar y Suministrar a **LA ENTIDAD** la lista de los estudiantes, que realizarán la Práctica Académica, Profesional o Empresarial y/o el Trabajo de Grado en cualquiera de sus modalidades, de la Facultad de Ciencias Agrarias y del Ambiente; b) Asumir la responsabilidad académica y curricular de las Práctica Académica, Profesional o Empresarial y/o el Trabajo de Grado en cualquiera de sus modalidades; c) Determinar previamente las condiciones para la evaluación del estudiante de acuerdo con las actividades que él mismo desarrollará en **LA ENTIDAD**; d) Realizar las visitas necesarias a **LA ENTIDAD** durante el periodo de la Práctica Académica, Profesional o Empresarial y/o el Trabajo de Grado en cualquiera de sus modalidades, para guiar y verificar el cumplimiento por parte de los estudiantes, del objeto del presente Convenio Interinstitucional de Cooperación; e) Atender las inquietudes y requerimientos que formule **LA ENTIDAD** para el buen desarrollo del presente convenio interinstitucional de cooperación; f) Asumir la responsabilidad académica correspondiente de la Práctica Académica, Profesional o Empresarial y/o el Trabajo de Grado en cualquiera de sus modalidades; g) Aplicar la amonestación por escrito con copia a la hoja de vida, cuando se demuestre el bajo rendimiento e ineficiencia de las estudiantes; h) Reemplazar los estudiantes si existen actos continuos del incumplimiento de sus obligaciones cuando lo solicite **LA ENTIDAD** y siempre que **LA UNIVERSIDAD** cuente con los estudiantes disponibles. **TERCERA. OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD.** Para la ejecución del presente convenio **LA ENTIDAD** se obliga a: a) Autorizar a los estudiantes y personal docente debidamente identificado de **LA UNIVERSIDAD**, para realizar la visitas empresariales Práctica Académica, Profesional o

Empresarial y/o el Trabajo de Grado en cualquiera de sus modalidades, en uno o varios de los procesos administrativos que desarrolle **LA ENTIDAD**. **PARÁGRAFO:** Las anteriores actividades estarán sujetas a previa planeación de **LA ENTIDAD**. b) Avalar los informes que puedan surgir de los estudiantes con el objeto de evaluación de la Práctica Académica, Profesional o Empresarial y/o el Trabajo de Grado que este adelantando. c) Proveer los recursos necesarios como instalaciones, útiles elementos, equipos de oficina y el apoyo logístico y de talento humano que requieren los estudiantes en el desarrollo de la Práctica Académica, Profesional o Empresarial y/o el Trabajo de Grado y que puedan ejecutar sus labores de manera adecuada en **LA ENTIDAD** que redunden en el beneficio mutuo. d) Autorizar a los docentes de **LA UNIVERSIDAD**, para realizar capacitación en **LA ENTIDAD**. e) Efectuar una inducción y orientación; así como, el entrenamiento y supervisión, requerida para el desarrollo de las tareas que le sean asignadas a las estudiantes en la Práctica Académica, Profesional o Empresarial y/o el Trabajo de Grado. e) Informar a **LA UNIVERSIDAD** sobre cualquier irregularidad que se presente relacionada con los estudiantes en desarrollo de las actividades que le han sido asignadas. f) Solicitar el reemplazo de los estudiantes que por causa justificada no cumplan con las exigencias técnicas para prestar la Práctica Académica, Profesional o Empresarial y/o el Trabajo de Grado, o que por cualquier hecho u omisión perjudiquen el desarrollo del presente Convenio. **CUARTA. OBLIGACIONES DE LOS ESTUDIANTES.** En virtud del presente convenio los estudiantes se obligan a: a) Realizar en las instalaciones de **LA ENTIDAD** la Práctica Académica, Profesional o Empresarial y/o el Trabajo de Grado asignado y exigido en el programa académico y el cumplimiento de su plan de trabajo deberá contribuir al desarrollo de las labores propias de **LA ENTIDAD**; b) Regirse estrictamente y cumplir con los reglamentos académicos y disciplinarios establecidos por **LA UNIVERSIDAD**, y normas, reglamento interno del trabajo y procedimientos de carácter técnico, científico, administrativo, disciplinario, ocupacional, higiene, seguridad industrial, así como las instrucciones que se les imparta en materia de ingreso a las instalaciones de **LA ENTIDAD**. c) Dependar académicamente de **LA UNIVERSIDAD** y su relación con **LA ENTIDAD** solo tendrá carácter de contra prestación de servicios de carácter Académico en razón de la Práctica Académica, Profesional o Empresarial y/o el Trabajo de Grado, sin vinculación laboral. d) Responder por su propia cuenta ante **LA ENTIDAD** o reembolsarle su valor económico, por pérdida o daños causados y comprobados según la Ley, sobre algún elemento y/o equipos, herramientas de trabajo, etc. **PARÁGRAFO:** De esta previsión se excluye el daño generado por el desgaste normal de los equipos y/o elementos asignados para su trabajo dirigido. e) En caso de enfermedad o accidente durante el desarrollo de su Práctica Académica, Profesional o Empresarial y/o el Trabajo de Grado, dentro o fuera de **LA ENTIDAD**, serán las estudiantes quienes directamente asuman la responsabilidad de los servicios de atención en salud a través de las EPS que estén afiliadas o en su defecto por medio de su seguro estudiantil vigente, acreditación que deberá presentar en **LA ENTIDAD** al iniciar su trabajo dirigido y mantenerlo vigente durante el tiempo establecido para la misma. f) Las estudiantes no podrán renunciar a su Práctica Académica, Profesional o Empresarial y/o el Trabajo de Grado en **LA ENTIDAD** sin que medie autorización expresa de **LA UNIVERSIDAD**. g) Cumplir con el horario establecido para sus actividades dentro de **LA ENTIDAD** y poner todo su empeño y

diligencia con aplicación y compromiso para lograr las metas y objetivos en busca de un mayor rendimiento durante la ejecución de su Práctica Académica, Profesional o Empresarial y/o el Trabajo de Grado. h). Presentar en las fechas que se señalen, los informes que se le soliciten. i) Informar al Docente de semestre de práctica o director de plan de estudios sobre todo cambio, o situación irregular que se le presente en el desarrollo de su Práctica Académica, Profesional o Empresarial y/o el Trabajo de Grado. j) Manejar correctamente la información y documentos de **LA ENTIDAD** y guardar sin excepción la reserva debida sobre los asuntos que le sean encomendados. De igual forma no podrá retirar de las instalaciones de **LA ENTIDAD** ningún documento, sin previa autorización escrita. k) Cumplir con las obligaciones determinadas en el presente convenio interinstitucional de cooperación. **QUINTA. SUPERVISION Y MANEJO.** La supervisión por parte de **LA UNIVERSIDAD** estará a cargo del el docente de la materia de Practica Académica, Profesional o Empresarial, y estará a cargo de cada Director de Plan de Estudios de la Facultad de Facultad de Ciencias Agrarias y del Ambiente, según el programa académico que curse el estudiante para los Trabajos de Grado, teniendo la obligación de ofrecer a los estudiantes la asesoría permanente, así como el seguimiento y control de sus actividades derivadas del Presente Convenio Interinstitucional de Cooperación; igualmente, **LA ENTIDAD** lo supervisará a través de (**NOMBRE COMPLETO DEL FUNCIONARIO DESIGNADO**), identificado con la cedula de ciudadanía N° xx'xxx.xxx expedida en xxxx, quien desempeña el cargo de (cargo que ocupa) de **LA ENTIDAD**, quien además será su coordinador inmediato y sobre quien recaerá la dirección o conducción de las estudiantes, para el cumplimiento del presente convenio interinstitucional de cooperación. **SEXTA. PROPIEDAD INTELECTUAL.** Los resultados que se obtengan de las actividades del Convenio Interinstitucional de Cooperación, se podrán utilizar en forma individual o conjunta, reconociendo siempre en forma recíproca los créditos de las partes, de acuerdo a la Ley y lo reglamentado por **LA UNIVERSIDAD** en esta materia. Otro tanto se hará con las publicaciones, que se llegaren a producir las cartas de entendimiento establecerán claramente éste aspecto. **SEPTIMA. RESERVA DE INFORMACIÓN.** **LA UNIVERSIDAD**, adelantará las acciones disciplinarias y aplicará las sanciones correspondientes, a los estudiantes de conformidad con el Estatuto Estudiantil de **LA UNIVERSIDAD** y normas vigentes, que revelen información reservada o falte al código de ética de **LA ENTIDAD**. En consecuencia, tanto las estudiantes como **LA UNIVERSIDAD**, se obligan a mantener la reserva sobre fa información de las actividades de **LA ENTIDAD** a que tengan acceso con motivo de la ejecución del presente Convenio. **PARÁGRAFO.-** Para los efectos de la presente cláusula, **LA ENTIDAD** notificará debidamente tanto a las estudiantes como a **LA UNIVERSIDAD**, en cada caso particular, sobre el carácter de reservada de la información. **OCTAVA. EXCLUSIÓN DE RELACIÓN LABORAL.** **LA ENTIDAD** y **LA UNIVERSIDAD** no adquiere ningún vínculo laboral con las estudiantes, pues éste será de carácter eminentemente académico; tampoco lo habrá, respecto de **LA ENTIDAD** para con los funcionarios de **LA UNIVERSIDAD**, ni de ésta para con el talento humano vinculado a aquella. **PARÁGRAFO PRIMERO: LOS ESTUDIANTES** no podrán, por sí ni por terceros, reclamar personal o judicialmente a **LA ENTIDAD** indemnización alguna por cualquier enfermedad o accidente estando en las instalaciones de **LA ENTIDAD** o efectuando la práctica en

el tiempo establecido para ésta. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** En consecuencia será responsabilidad de los estudiantes garantizar su afiliación a un sistema de cobertura de riesgos en salud bien sea a través de plan obligatorio de salud, medicina prepagada o seguro contra accidentes como cotizante o beneficiario durante el tiempo que dure la Práctica Académica, Profesional o Empresarial y/o el Trabajo de Grado, o en su defecto por medio del seguro estudiantil vigente, acreditada con la matrícula del estudiante formalizada y activa. **NOVENA. NÚMERO DE ESTUDIANTES Y PERIODO DE EJECUCION. LA ENTIDAD** tiene la facultad de determinar el número de estudiantes y las posiciones en las cuales realizarán los estudiantes la Práctica Académica, Profesional o Empresarial y/o el Trabajo de Grado. Ningún estudiante podrá realizar la Práctica Académica, Profesional o Empresarial y/o el Trabajo de Grado, por un período superior a seis (6) meses, prorrogables por otros seis (6), previa solicitud motivada, expresa y el estudiante cumpla con los requisitos exigidos por **LA UNIVERSIDAD** con la matrícula debidamente diligenciada. **DÉCIMA. VIGENCIA DEL CONVENIO Y EXCLUSIÓN DE COSTO.** El presente Convenio Interinstitucional de Cooperación será totalmente gratuito para las partes, y su duración será indefinida, contado a partir de su perfeccionamiento, hasta que alguna de las partes invoque una de las causales previstas para su terminación. **PARÁGRAFO:** Este Convenio no afecta el presupuesto de **LA ENTIDAD**, razón por la cual no reconocerá prestación económica alguna, ni a **LA UNIVERSIDAD** ni al estudiante practicante, condición que se acepta con la firma de este Convenio. **DÉCIMA PRIMERA. CAUSALES DE TERMINACIÓN.** El presente Convenio Interinstitucional se dará por terminado por cualquiera de los siguientes eventos: a) Por mutuo acuerdo entre las partes. b) Por decisión de las partes o unilateralmente si alguna de ellas lo manifiesta por escrito con antelación no menor a 30 días calendario. c) Por el incumplimiento del objeto del presente Convenio. d) Por el incumplimiento de las obligaciones pactadas. e) Las demás causales que prevé la ley. **PARÁGRAFO PRIMERO.** La carencia de estudiantes o ausencia de cupos para su ubicación en la Práctica Académica, Profesional o Empresarial y/o el Trabajo de Grado, no generará la terminación automática del Convenio Interinstitucional de Cooperación, sino, una simple suspensión del mismo hasta que sea factible reiniciarlo con nuevos estudiantes o nuevos cupos. **PARÁGRAFO SEGUNDO.** En caso de dar por terminada la vigencia del presente convenio Interinstitucional de Cooperación, las actividades iniciadas, se continuarán hasta su culminación con el cumplimiento de las obligaciones contraídas por las partes y los estudiantes. **DÉCIMA SEGUNDA. CESIÓN.** Ninguna de las partes podrá ceder de manera parcial, ni total los derechos y obligaciones que se deriven del presente convenio Interinstitucional de Cooperación. **DÉCIMA TERCERA. DOMICILIO.** Para todos los efectos del presente Convenio Interinstitucional de Cooperación se fija como domicilio de las partes la ciudad de San José de Cúcuta. **DECIMA CUARTA. SITUACIONES NO PREVISTAS.** Las situaciones no previstas en el presente Convenio Interinstitucional de Cooperación serán resueltas por las partes a través de los supervisores de **LA UNIVERSIDAD** y **LA ENTIDAD**, de común acuerdo. Cualquier modificación de la que sea objeto el presente Convenio, debe constar por escrito y ser suscrita por las partes intervinientes en el mismo. **DECIMA QUINTA. DECLARACION COMPROMISORIA.** Con el propósito de de confirmar y ratificar la intención voluntaria de los

estudiantes y aceptar los parámetros del presente Convenio Interinstitucional de Cooperación, se solicitara la suscripción de una “Declaración Compromisoria de Aceptación” suscrita por cada estudiante y el visto bueno del supervisor, de la **UNIVERSIDAD** al momento de iniciar la Práctica Académica, Profesional o Empresarial y/o el Trabajo de Grado, e ingresar a **LA ENTIDAD**. **DECIMA SEXTA. PERFECCIONAMIENTO.** El presente Convenio se entiende perfeccionado con las firmas de las partes que en ella intervinieron.

En constancia, se firma a los (día) de (mes) de ____

Decano
Facultad Ciencias Agrarias y del Ambiente
Universidad Francisco de Paula Santander

NOMBRE COMPLETO DEL REPRESENTANTE
cargo
Nombre completo de la Entidad

REV. _____
Jefe Oficina Jurídica - UFPS

ANEXO B. INFORMACION PARA MODALIDAD MONOGRAFÍA

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

El documento a continuación aplica para la modalidad de *proyecto* de grado: *monografía*: estructura en forma analítica y crítica la información recogida en distintas fuentes acerca de un tema determinado. Exige una selección rigurosa y una organización coherente de los datos recogidos. Dicha selección y organización sirve como indicador del propósito que orientó la escritura".

Según Martín Alonso en su libro "Ciencia del lenguaje y arte del estilo" dice que la "monografía es una descripción o tratado especial de determinada parte de una ciencia o de algún asunto en particular".

De manera que: debe existir una definición precisa del ámbito de la monografía lo que implica tener la certeza de la delimitación del campo de trabajo, además de que su contenido debe apuntar a la originalidad mediante un método adecuado. Así:

Antes de redactar definitivamente la monografía, se elabora un borrador, en el que se trata de estructurar el cuerpo del trabajo en forma tentativa, de acuerdo al bosquejo previamente elaborado.

Se procura articular las partes, relacionar ideas con coherencia y no solo transcribir uno tras otro los textos de las fichas. La revisión y corrección del borrador se debe hacer al contenido y a la forma, además de una adecuada redacción y ortografía.

Consideraciones generales:

- Tipo de letra: Times Roman 12
- Interlineado: 1.5
- Márgenes:
 - ✓ Derecho e izquierdo: 2.5 cms.
 - ✓ Superior e inferior: 3 cms.
- Numeración en la parte inferior derecha
- Impresión en ambas caras de la hoja
- Folder tamaño carta

Esta primera entrega debe llevar la siguiente estructura:

1. Portada

En ella se colocan los datos generales de la investigación: el autor, el título (Letra Arial 20), la institución, entre otros.

2. Cuerpo de la monografía

En esta sección se expone, demuestra y sustenta la argumentación del tema a desarrollar. Debe responder a los objetivos específicos de la investigación.

Como es la parte más extensa, se divide en capítulos, subcapítulos y otras subdivisiones. El bosquejo, previamente elaborado, organiza el contenido de cada capítulo en temas y subtemas.

El contenido de cada capítulo puede contener citas directas (o citas textuales, las cuales van escritas *entre comillas*) y citas indirectas (*parafraseadas*). En ambos casos, debe hacerse

llamadas de cita (como superíndice sin paréntesis o número arábigo entre paréntesis) de acuerdo a las normas Vancouver; dicha numeración tiene que ser en orden de aparición. Si una referencia se utiliza varias veces a lo largo del texto, siempre llevará el número utilizado la primera vez.

Características para elaborar el cuerpo: **INFORME FINAL**

- Debe tener entre 15 y 18 páginas.
- Cada capítulo debe iniciar en una hoja nueva.
- En la parte superior se coloca la palabra “Capítulo I, II, III...” y en la línea siguiente el título del capítulo. Todo en negrita.
- Debe redactarse un párrafo introductorio al capítulo.
- Los títulos de los temas se colocan en negrita y de acuerdo al siguiente esquema:

DOCUMENTACION REQUERIDA

- Hoja de vida resumida (ver modelo) del director, si es externo a la UFPS
- El proyecto **INFORME FINAL** impreso (*enviado al programa por email o internet*) y en formato electrónico, con la siguiente información:

A. INFORMACION GENERAL (*máximo dos páginas para el programa*)

Título de la monografía	
Estudiantes de Trabajo de Grado	Nombres y apellidos y códigos
Director(es)	Título, Nombres y apellidos:
Programa académica	
Fecha de inicio	
Fecha de finalización	
Descriptor(es) o palabras claves	
Línea de trabajo o área del conocimiento en la cual se inscribe la monografía	

B. RESUMEN:

Realizar un resumen del proyecto en máximo media página a un espacio

C. DESCRIPCION DEL PROYECTO:

1. ***Propósito para abordar el tema y motivación para su estudio:***
2. ***Justificación:(en su redacción debe indicar porque es importante el trabajo, a quien favorece que alcances obtendrá e,t,c)***

3. **Contenidos:**

4. **Problema:** Identificar claramente la pregunta que se quiere responder o el problema, haciendo una **descripción precisa** y justificar su desarrollo en el marco del Plan de desarrollo del programa Académico.

5. **Objetivos: (revisar la taxonomía de Bloom)**

Formulación de un objetivo general y mínimo dos específicos. Los objetivos deben mostrar una relación clara con la descripción del problema.

6. **Metodología Propuesta (obligatoria si se tiene parte experimental)**

- Mostrar cómo serán alcanzados cada uno de los objetivos específicos propuestos.
- Selección desde un enfoque metodológico específico hasta la forma como se van a analizar, interpretar y presentar los resultados.
- Detallar procedimientos, técnicas, actividades y demás estrategias metodológicas requeridas para el proyecto.
- Indicar los procesos que se realizarán.

7. **Estrategia con el medio**

- Estrategia de transferencia: cómo se posibilitará que el resultado sea de utilidad, cuál es la estrategia para que determinado público lo encuentre útil. (estos puntos se deben redactar en 2 o 3 párrafos utilizando los conectores)

8. **Concepto de Ética**

Los proyectos que incluyan introducción de especies exóticas o experimentación en sujetos vivos o en productos derivados de ellos, deben cumplir con la normatividad vigente y considerar de manera muy especial los aspectos éticos involucrados.

9. **Bibliografía**

- 10.1. **(Modelo Sugerido).** *Las citas bibliográficas deben de ir como superíndices en el cuerpo del trabajo, numeradas según el orden de citación. Al final del documento se listan en el mismo orden numérico de citación según los siguientes formatos:*

Para revistas

- o Nombre de los autores, hasta un máximo de seis, separados por comas, con su apellido y las iniciales sin puntos (excepto tras la última inicial del último autor). Si se sobrepasa el número de seis, hay que escribir los seis primeros y añadir "et al.". Abreviación de la expresión latina "et alii" que significa "y otros". Si el autor es un Comité, poner el nombre del Comité, terminado con una coma.
- o Título del trabajo, terminado con una coma.
- o Nombre de la revista, sin puntuación alguna intermedia, terminado con una coma.
- o Abrir paréntesis - año de publicación, -cerrar paréntesis - Volumen, - coma - ,

Número o mes del ejemplar (esto puede omitirse si la paginación del Volumen es consecutiva), - coma -, Páginas del artículo (la primera y la última).

o Ejemplo:

- a. [1] di Natale C., Davide F., D'Amico A., Göpel W., Weimar U., Sensor array calibration with enhanced neural networks, Sensor and Actuators B (1994) 18-19 p. 654-657.

Para libros Si se trata capítulos de libros en los que varios autores han colaborado, se cita de la siguiente forma:

Autor/es

Título del libro

Volumen (si este esta dividido en volúmenes)

Editorial que lo ha publicado

Ciudad donde se ha impreso

Año de publicación

páginas (primera y última) del capítulo

Ejemplo:

- [2] Nadai A., Theory of Flow and Fracture of Solids, vol. 1, 2nd ed., McGraw-Hill, New York, 1950, p. 350-390.

b. resunes,congresos

Autor/es

Nombre del evento o del libro de resúmenes

Volumen (si este esta dividido en volúmenes)

Ciudad y país

Fecha de publicación

Ejemplo:

- [3] Petersen K.E., Silicon sensor technologies, Tech. Digest, IEEE Int. Electron Devices Meet., Washington, DC, USA, Dec. 2-7, 1985.

c. Para Tesis:

Autor/es

Título de la tesis

Dependencia o Departamento donde se realizó la tesis

Universidad donde se presentó la tesis

Ciudad y País

Año de publicación

Ejemplo:

- [4] Lukkari J., , Tesis Doctoral, Dpto. de Química, Universidad de Turku, Finlandia (1993).

Para Páginas Web:

Para citación de información de Internet: Autor / responsable.; fecha de publicación en Internet; actualizado el (fecha de actualización). Título. Edición. Lugar de publicación. Editor. [Tipo de medio]. Disponibilidad y acceso. Formato del medio y notas. [Fecha de acceso]

Ejemplo:

Dirección de Investigaciones – UPB Montería en:

<http://www.upbmonteria.edu.co/upb2007/consulta.php?recordID=11&tablaID=dirgeneralinv;>

consultada en marzo de 2007

10. Referencias bibliográficas

Se colocan todas las referencias utilizadas para el desarrollo del trabajo de investigación. Debe tener como mínimo 20 referencias válidas y coherentes con el problema a investigar, redactadas de acuerdo a las normas Vancouver. Debe haber por lo menos una ficha de contenido por fuente bibliográfica. (Para mayor información, referirse al documento: Guía para la elaboración de referencias estilo Vancouver, elaborado por Ramos A.)

11. Apéndices

Es un estudio o ampliación de un tema, realizado por el mismo autor, que se añade a la información del cuerpo de la monografía. Tales aspectos no son esenciales a la exposición general, pero sí de utilidad para la valoración del trabajo o para el planteamiento de una investigación posterior.

En este apartado, cada apéndice se identifica con letras en lugar de números. Por ejemplo: Apéndice A, Apéndice B y así sucesivamente. También debe haber remisión a cada apéndice dentro del texto de la monografía.

12. Anexos

Son estudios o materiales informativos que se presentan al final del trabajo y sirven de apoyo o de ampliación a la exposición general del texto. La diferencia con los apéndices es que los anexos contienen información que no ha sido elaborado por el autor (tablas, cuadros, figuras, cuestionarios, entre otros.)

En este apartado, cada anexo se identifica con números. Por ejemplo: Anexo 1, Anexo 2 y así sucesivamente. También debe haber remisión a cada anexo dentro del texto.

13. Fichas

Como se vio en el curso, existen fichas bibliográficas, de trabajo o contenido y de crítica a la fuente.

Para la elaboración del cuerpo de la monografía, se utilizarán fichas de trabajo o contenido. Se debe realizar una ficha por referencia utilizada. Puede elegir de resumen, paráfrasis, síntesis, interpretación o mixta.

