



**CONSEJO DE FACULTAD
FACULTAD DEL MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES
ACUERDO No. 001
(08 de agosto de 2024)**

**TÍTULO DE LA PROPUESTA (PASANTÍA):
ESCRIBIR TIPO FRASE: SÓLO PRIMERA
LETRA EN MAYÚSCULA**

Autor

Nombre completo del estudiante (s)

Director

Nombre completo del docente

**Universidad Distrital Francisco José de Caldas
Facultad de Medio Ambiente y Recursos Naturales**

Nombre del Proyecto Curricular

Bogotá, Colombia

Agosto de 2024



CONSEJO DE FACULTAD
FACULTAD DEL MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES
ACUERDO No. 001
(08 de agosto de 2024)
Contenido

1. PRESENTACIÓN DE LA INSTITUCIÓN O UNIDAD ACADÉMICA/ADMINISTRATIVA RECEPTORA DEL PASANTE	3
2. PROBLEMA POR RESOLVER.....	3
3. JUSTIFICACIÓN.....	4
4. OBJETIVOS	4
4.1 OBJETIVO GENERAL.....	4
4.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS.....	5
5. METODOLOGÍA.....	5
6. PLAN DE TRABAJO.....	6
7. RESULTADOS ESPERADOS	6
8. CRONOGRAMA	6
9. REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS.....	7
10. ANEXOS.....	7
9.1 FORMATO DEL DOCUMENTO	7
9.2 FORMATO DE FUENTE	8
9.3 ESTILOS.....	8
9.4 TÍTULO DE LA PROPUESTA	8
9.5 PORTADA.....	9



**CONSEJO DE FACULTAD
FACULTAD DEL MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES
ACUERDO No. 001
(08 de agosto de 2024)**

**PRESENTACIÓN DE LA INSTITUCIÓN O UNIDAD ACADÉMICA/ADMINISTRATIVA
RECEPTORA DEL PASANTE**

Se dará una breve presentación de la entidad en la que el estudiante desarrollará sus actividades de pasantía, resumir la unidad específica en la que se trabajará.

1. PROBLEMA POR RESOLVER

Es importante destacar que el problema de pasantía equivale a lo que es el objeto del conocimiento.

Es necesario poner por escrito las razones por las que hay que realizar la pasantía.

- Enunciar el problema indicando su viabilidad.
- Razones que originan la necesidad de realizar la pasantía.
- Debe referenciar pasantías anteriores que brinden bases solidadas a la nueva pasantía.
- Planteamiento de pregunta.

El problema debe tener las siguientes características:

- Real.
- Resoluble mediante el proceso de pasantía.
- Relevante y significativo.
- Factible (Competencia, acceso a datos, recursos económicos, tiempo).



**CONSEJO DE FACULTAD
FACULTAD DEL MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES
ACUERDO No. 001
(08 de agosto de 2024)
2. JUSTIFICACIÓN**

Justificar la pasantía es exponer las razones por las cuales se quiere realizar. Toda pasantía debe realizarse con un propósito definido. Debe explicar porque es conveniente la pasantía y qué o cuáles son los beneficios que se esperan con el conocimiento obtenido. Estas razones pueden ser de carácter teórico, metodológico o práctico.

3. OBJETIVOS

En ellos se establece qué se pretende con la pasantía, son la guía del estudio y se podría decir que se constituirán en la lista de chequeo de los directores del trabajo de pasantía. Los objetivos indican cuáles son las metas de conocimiento a alcanzar, a qué resultados se quiere llegar.

Es muy importante no confundir los objetivos con actividades y procedimientos metodológicos.

3.1 OBJETIVO GENERAL

Debe coincidir con el título del proyecto. Debe indicar explícitamente lo que se quiere lograr con la pasantía desde el punto de vista del conocimiento.

Este objetivo general resume el resultado final que se pretende alcanzar con la pasantía.



**CONSEJO DE FACULTAD
FACULTAD DEL MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES
ACUERDO No. 001
(08 de agosto de 2024)**

3.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Son la descomposición y secuencia lógica del objetivo general, aquellos por los cuales se puede lograr el objetivo general.
- Los objetivos específicos en una pasantía están planteados sobre aspectos más concretos, derivados del objetivo general.
- Son partes de un todo, enunciados para facilitar la comprensión de las metas a las que se arribará con las conclusiones.
- Es recomendable no tener muchos objetivos específicos (máximo 4).
- Los objetivos específicos se focalizan en las tareas a desarrollar en la pasantía, desagregando los contenidos implícitos en el objetivo general.
- Se deben redactar en forma afirmativa y en tiempo verbal infinitivo, sujetos a una sola interpretación.

4. METODOLOGÍA

En este apartado se describe de manera organizada y precisa cómo se alcanzarán los objetivos propuestos y se obtendrá, con ello, una solución adecuada al problema por resolver. Se especifica qué tipos de métodos de investigación se seguirán en las diferentes fases del proyecto.



**CONSEJO DE FACULTAD
FACULTAD DEL MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES
ACUERDO No. 001
(08 de agosto de 2024)**

5. PLAN DE TRABAJO

Se debe presentar el plan de trabajo establecido por el estudiante. Si la pasantía es por más de un estudiante, el plan de trabajo será individual.

En este se establecerán las actividades que alcanzarán los objetivos propuestos y los recursos necesarios para su ejecución.

6. RESULTADOS ESPERADOS

Deben coincidir con los objetivos propuestos y con la realización de las actividades definidas en el plan de trabajo.

7. CRONOGRAMA

En esta sección se relacionan el orden de ejecución de las actividades a realizar y los resultados a obtener en función de tiempo. Debe detallarse con bastante claridad el itinerario a seguir en el cumplimiento de los objetivos previstos en la pasantía. En el cronograma, se explicitan aquellas actividades y tareas que acometerá el estudiante. El cronograma es un indicador de coherencia y articulación de la pasantía y debe estar relacionado directamente con las actividades descritas en la metodología.



**CONSEJO DE FACULTAD
FACULTAD DEL MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES
ACUERDO No. 001
(08 de agosto de 2024)**

8. REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

Bunge, M. (1993), *La Investigación Científica*, Barcelona. Editorial Ariel.

Infante, C. (2010). *Guía para la presentación de proyecto de investigación*. Bogotá, Colombia: Universidad Nacional de Colombia.

Méndez E., Vélez, R. (2009). *Metodología Diseño y desarrollo del Proceso de investigación*. Editorial McGraw-Hill.

Es deseable que se empleen las herramientas de administración de fuentes bibliográficas de Word, lo que hace más fácil el manejo de la bibliografía en el documento y habilita el requerimiento de algunas bibliotecas en cuanto al formato de documentos electrónicos.

Para incluir las referencias dentro del texto y realizar lista de la bibliografía en esta sección, puede utilizar las herramientas de Microsoft Word para Citas y bibliografía en la pestaña de Referencias o utilizar administradores bibliográficos. Se sugiere el uso de Mendeley(libre), Zotero o EndNote para la investigación y gestión bibliográfica.

9. ANEXOS

9.1 FORMATO DEL DOCUMENTO

El documento se trabaja en tamaño carta. Márgenes de 3 centímetros en todos sus lados. Orientación vertical. En el encabezado se replica el título de la propuesta, de ahí la importancia de no escribirlo todo en mayúsculas. También se dispone de la numeración automática de las páginas.



**CONSEJO DE FACULTAD
FACULTAD DEL MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES
ACUERDO No. 001
(08 de agosto de 2024)**

9.2 FORMATO DE FUENTE

El documento está planteado para ser trabajado en Arial, normal, 11 pt, espaciado 1,5 líneas. El texto debe ir justificado. El espaciado anterior es de 0 pt y el posterior de 12 pt. De esta manera, los espacios entre párrafos se manejan automáticamente, evite el uso de un renglón adicional para tal fin. Los títulos 1, 2 y 3 tienen configurado los espacios anterior y posterior.

9.3 ESTILOS

Apóyese en el manejo de ESTILOS si emplea como editor Microsoft Office Word. Aquí encontrará los estilos principales para dar formato al texto según la necesidad, ya sea título texto tipo párrafo (normal), de primer nivel (título 1), segundo nivel (título 2), etc.

9.4 TÍTULO DE LA PROPUESTA

Las siguientes son las recomendaciones para la estructuración del título de la propuesta:

- Debe ser corto (no exceder de 15 palabras).
- En general evitar uso excesivo de preposiciones y artículos y de proposiciones repetitivas como: estudio sobre..., pasantía acerca de..., análisis de resultados de...
- Indicar claramente el contenido del estudio o problema.
- Debe ser claro, preciso y fácil de entender.
- Identifica los descriptores (palabras clave).
- Debe permitir su catalogación o clasificación con exactitud.
- Utilizar palabras completas (no abreviaturas ni siglas).



**CONSEJO DE FACULTAD
FACULTAD DEL MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES
ACUERDO No. 001
(08 de agosto de 2024)**

- Usar tono afirmativo.
- Usar términos claros y directos.
- El título es dependiente del marco teórico y del problema.

9.5 PORTADA

Además del título de la propuesta, deben ir los nombres del(la) estudiante, director(a), con nombres y apellidos completos, títulos académicos, fecha.