



UNIVERSIDAD DEL TOLIMA
FACULTAD DE TECNOLOGÍAS

**GUIA PARA LA PRESENTACIÓN DE
ANTEPROYECTOS DE GRADO
Y DE INFORMES**

PRESENTADO POR:

TARCISIO HERNANDEZ NARIÑO

UNIVERSIDAD DEL TOLIMA
FACULTAD DE TECNOLOGÍAS
Ibagué, Febrero 18 de 2009

Ibagué, Febrero 18 de 2009

Señores
COMITÉ DE INVESTIGACIONES
FACULTAD DE TECNOLOGÍAS
Ciudad

Ref. Presentación de guía para la elaboración de anteproyectos de grado y de informes.

Cordial saludo.

Para su revisión estoy remitiendo la propuesta de la referencia, la cual he elaborado en su primera parte haciendo una pequeña modificación al formato existente elaborado por el ingeniero Armando Orobio, en cuanto desaparece ANTECEDENTES Y ESTADO ACTUAL DEL PROBLEMA Y REVISION DE LITERATURA Y BIBLIOGRAFÍA, porque considero que son dos aspectos que corresponden más a un trabajo de investigación que a los trabajos que desarrollan los estudiantes en las pasantías. Esto no quiere decir que la bibliografía desaparezca ya que en la parte final continúa dicho cuadro. La guía del anteproyecto describe en forma resumida que es y cómo debe diligenciarse cada uno de los ítems del anteproyecto.

La segunda parte hace referencia a una guía para la elaboración de los informes que deben presentar los pasantes.

Sin otro en particular.

Atentamente,

Tarcisio Hernández Nariño.
Profesor T.C.

Facultad de Tecnologías

(Modelo de carta remisoría)

Ibagué, Marzo 2 de 2009

Señores
COMITÉ DE INVESTIGACIONES
FACULTAD DE TECNOLOGÍAS
Ciudad

Ref. Presentación de anteproyecto de Trabajo de grado

Cordial saludo.

Para su revisión y aprobación estoy remitiendo el anteproyecto de la referencia, el cual he elaborado con pleno conocimiento de la reglamentación vigente para la presentación de trabajos de grado, en especial los acuerdos 004 y 005 de la facultad de tecnologías y el acuerdo 0066 del concejo académico de la Universidad del Tolima.

Sin otro en particular.

Atentamente,

(ESCRIBA AQUÍ SU NOMBRE)
Estudiante de Topografía o Dibujo
Código:
Dirección:
Teléfono fijo:
Teléfono Cel:

TITULO

(De la pasantía o del trabajo de grado)

PRESENTADO POR:

(ESCRIBA AQUÍ SU NOMBRE)

**PROYECTO DE TRABAJO DE GRADO PARA OPTAR AL TITULO DE TECNÓLOGO
EN TOPOGRAFÍA O EN DIBUJO ARQUITECTONICO Y DE INGENIERIA**

**UNIVERSIDAD DEL TOLIMA
FACULTAD DE TECNOLOGÍAS
Ibagué, Marzo 2 de 2009**



UNIVERSIDAD DEL TOLIMA
FACULTAD DE TECNOLOGÍAS

NOMBRE DEL JURADO: _____

FECHA (Día/Mes/ Año): _____ / _____ / _____

COMENTARIOS SOBRE EL PROYECTO

CONCEPTO:

Aprobado

Devuelto para Corrección

Rechazado

COMENTARIOS DEL COMITÉ DE INVESTIGACIONES

Fecha:

Aprobado

Devuelto para Corrección

Rechazado

DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO

CATEGORÍA DEL TRABAJO DE GRADO

Marque con una X en el cuadro, según sea el trabajo que va a ejecutar.

- **Trabajo de Conocimiento aplicado**
- **Trabajo de Investigación**
- **Pasantía**

TÍTULO: (De la Pasantía o del trabajo de grado)

ENTIDAD: (Con la cual se va a desarrollar la pasantía o el trabajo de grado)

OBJETIVOS DEL PROYECTO

Un objetivo es un propósito expresado en un enunciado. Tal enunciado describe con toda claridad un resultado esperado. Debe utilizar verbos operacionales u operativos tales como explicar, exponer, describir, identificar, diferenciar, establecer, resolver, determinar, comparar, sugerir, construir, contrastar, enumerar, etc.

Deben expresarse en términos concretos, precisos y realistas.

Deben ser coherentes con el título del proyecto.

Cada Objetivo debe responder de manera tácita a las preguntas:

¿Que va a hacer?: Se expresa una acción, mediante un verbo.

¿Que le permita que?: Se describe lo que se logra con la acción.

¿Mediante que?: Sugiere lo que se utiliza para lograr la acción.

Ejemplo de un objetivo:

¿Que se va a hacer?

Manejar adecuadamente una bibliografía específica....

¿Que le permita que?

Sustentar teóricamente el problema y su posible solución....

¿Mediante que?

A través de la organización de un marco referencial.

El Objetivo terminado quedaría así:

Manejar adecuadamente una bibliografía específica, que permita sustentar teóricamente el problema y su posible solución, a través de la organización de un marco referencial.

OBJETIVO GENERAL

Es el enunciado claro y preciso de lo que se persigue en el trabajo.

-

OBJETIVOS ESPECIFICOS

El objetivo general da origen a los objetivos específicos, que indican lo que se pretende realizar en cada una de las etapas o actividades del trabajo, deben ser coherentes entre si y con el objetivo general.

-
-

JUSTIFICACIÓN

Presente los argumentos que muestran la importancia o conveniencia de realizar el proyecto.

JUSTIFICACIÓN ACADÉMICA PARA LA UNIVERSIDAD DEL TOLIMA

(Porque cree usted que este trabajo le sirve para optar al Título de Tecnólogo en Dibujo Arquitectónico y de Ingeniería o de Tecnólogo en Topografía)

ALCANCES Y LIMITACIONES DEL PROYECTO O PASANTIA

ALCANCES:

-
-

LIMITACIONES:

-
-

METODOLOGÍA PARA EL DESARROLLO DEL PROYECTO

La metodología consiste en un resumen pensado y redactado con intención comunicativa de las actividades que realizará durante el desarrollo de la pasantía.

Estas se presentan en orden cronológico y cada una debe responder de manera tácita a las preguntas:

¿Qué va a hacer?: Expresa una acción con la cual ejecuta la actividad X - Y -Z.

¿Con que lo va a hacer?: Explica la forma en que va a realizar esa acción.

¿Para que lo va a hacer?: Describe los recursos con los cuales va a realizar la acción que le permite ejecutar la actividad X - Y - Z.

1. ACTIVIDAD X

¿Qué va a hacer?

¿Con que lo va a hacer?

¿Para que lo va a hacer?

2. ACTIVIDAD Y

¿Qué va a hacer?

¿Con que lo va a hacer?

¿Para que lo va a hacer?

3. ACTIVIDAD Z

¿Qué va a hacer?

¿Con que lo va a hacer?

¿Para que lo va a hacer?

Estas mismas actividades, pero solo el titulo deben ir en las actividades del cuadro **OBJETIVO-ACTIVIDAD-META ESPERADA** y en el cuadro **CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES**.

ORGANIZACIÓN PARA LA EJECUCIÓN

Director: (De la Pasantía o del trabajo de grado)

Colaboradores: (De la Pasantía o del trabajo de grado)

-
-
-

FORMA DE FINANCIACIÓN:

Aportes Personales:	----- %	↓ Suma
Aportes de la entidad:	----- %	
Total:	100 %	

FECHAS PRINCIPALES DEL PROYECTO

Fecha tentativa de Iniciación:

Fecha Tentativa de Finalización:

IMPACTO DEL PROYECTO

Debe describir el impacto social, económico y/o político que producirá el proyecto en las instituciones (Universidad del Tolima y entidad con la que hace el trabajo de grado), en la comunidad y a nivel personal.

OBJETIVO De la actividad →	ACTIVIDAD Las mismas de la Metodología (Solo el título)	META ESPERADA ← De la actividad
	1. ACTIVIDAD X	
	2. ACTIVIDAD Y	
	3. ACTIVIDAD Z	

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

Actividades Las mismas de la metodología (solo el titulo)	Mes 1	Mes 2	Mes 1
1. ACTIVIDAD X	■		
2. ACTIVIDAD Y		■	
3. ACTIVIDAD Z			■
Informe final			■

El **diagrama de Gantt**, **gráfica de Gantt** o **cronograma de Gantt** es una popular herramienta gráfica cuyo objetivo es mostrar el tiempo de dedicación previsto para diferentes tareas o actividades a lo largo de un tiempo total determinado. Fue Henry Laurence Gantt quien, entre 1910 y 1915, desarrolló y popularizó este tipo de diagrama en Occidente. El cronograma de GANTT se trabaja con barras rellenas

Las barras muestran en cuanto tiempo aproximado se va a ejecutar cada actividad.

TIEMPO TOTAL DE EJECUCIÓN DEL PROYECTO: (3) Meses

PRESUPUESTO

Rubros	Aportes personales	Aportes Entidad	Totales
EQUIPO DE OFICINA			
Papelería, fotocopias, discos flexibles, CD's	\$	\$	\$
Alquiler Computador, e Impresora	\$	\$	\$
Acceso a Internet	\$	\$	\$
PERSONAL			
EQUIPO DE TOPOGRAFÍA			
TRABAJOS DE CAMPO			
PUBLICACIONES			
Total	\$	\$	\$

Las flechas indican los valores que deben sumarse. Con base en estos valores se establecen los porcentajes que van en el cuadro **FORMA DE FINANCIACIÓN**.

BIBLIOGRAFÍA

La bibliografía hace referencia a todo el material de apoyo con que se contó para informarse a cerca de la temática a desarrollar durante la pasantía, indicando de acuerdo con las normas ICONTEC, los libros, revistas, paginas Web, entrevistas, etc.

-
-
-
-
-

**UNIVERSIDAD DEL TOLIMA
FACULTAD DE TECNOLOGÍAS**

ACTA DE INICIACIÓN DE PASANTIA

TITULO DE PASANTÍA	
DIRECTOR (Del trabajo de grado)	
ESTUDIANTE	
JURADOS	
FECHA DE INICIO	
PLAZO	

En Ibagué a los X (x) días del mes de X de 200x se reunieron en las instalaciones de la Universidad del Tolima, el Arquitecto **HERNANDO CARVAJAL MORALES**, coordinador de investigaciones de la facultad de tecnologías, el Ingeniero o Arquitecto _____ director de la pasantía y el estudiante (su nombre), con el fin de dar inicio a la pasantia indicada.

Se firma por quienes intervienen:

NOMBRES	FIRMAS
HERNANDO CARVAJAL MORALES	
DEL DIRECTOR (Del trabajo de grado)	
DEL ESTUDIANTE	

GUIA PARA PRESENTACION DE LOS INFORMES DE PASANTÍA

Apreciado estudiante como parte de su proceso de formación es necesario que presente los informes de pasantía por escrito y/o en medio magnético.

Los informes deben ser claros y detallados para que cualquier lector los comprenda y no solo el jurado sepa los resultados de lo que se hizo, para que se hizo y por qué se hizo, en la pasantía. Además, debe incluir bibliografía y anexos.

Cada informe debe registrar el desarrollo de la pasantía. En ellos debe copiarse y organizarse la información obtenida en su diario quehacer acompañada de planos, tablas, cuadros, figuras, fotografías o imágenes, ilustraciones y diagramas necesarios que muestren con claridad sus datos y resultados.

El informe debe cumplir las normas ICONTEC para la presentación de trabajos (Las que se pueden obtener en la Biblioteca Rafael Parga Cortés de la Universidad del Tolima).

Se deben tener en cuenta los siguientes puntos al escribir su informe:

- Las fotos, dibujos, diagramas, tablas y gráficas son herramientas muy útiles para explicar su informe, además de hacerlo más atractivo.
- El trabajo debe tener una redacción clara, estar limpio, bien organizado y sin errores de ortografía.
- No se deben usar palabras rimbombantes al redactar el informe, se trata de ser lo más claro posible, para que todo el que lo lea pueda entenderlo bien.
- Se Pueden usar palabras técnicas que sean necesarias pero sin afectar la claridad.
- Debe incluir resultados negativos, pues son parte valiosa, de sus datos. De ellos puede salir la inspiración para nuevos proyectos.

ESTRUCTURA DEL INFORME

El informe debe presentarse con la siguiente estructura:

1. Portada.
2. Índice de contenidos.
3. Introducción.
4. Cuerpo o desarrollo del trabajo.
5. Bibliografía.
6. Anexos.

1. Portada:

Debe contener el título de la pasantía, los nombres y apellidos del autor con su código, presentado a los jurados ____, el nombre de la Universidad, la ciudad y fecha de realización.

2. Tabla de contenidos

Ésta contiene en forma ordenada los diferentes puntos o temas desarrollados en el cuerpo del trabajo. Del mismo modo, debe reflejar la ubicación de las tablas, cuadros, figuras, fotografías o imágenes, ilustraciones y diagramas.

3. Introducción.

La Introducción resume los puntos más importantes de su informe.

Debe responder a las preguntas: ¿Qué hizo? ¿Para qué lo hizo? ¿Por qué lo hizo?

Debe reflejar los objetivos (del Anteproyecto).

Debe describir el contenido del trabajo actividad por actividad o tema a tema:

- El primer tema o actividad de este informe hace referencia a.....
- El segundo tema o actividad hace referencia a.....
- Las conclusiones hacen referencia a.....

La introducción debe ser corta y clara; aunque aparece al principio para beneficio de los lectores, **es lo último que se escribe**, de tal modo, que el lector entienda el tema sin haber tenido que leer el trabajo.

4. Cuerpo o desarrollo del trabajo.

El cuerpo o desarrollo del trabajo propiamente dicho cuenta cómo se desarrollaron los temas o las actividades propuestas en la metodología del anteproyecto.

Recoge las diversas actividades propuestas en la metodología, con sus correspondientes títulos.

Cada actividad debe responder a las preguntas:

¿Qué hizo? ¿Con qué lo hizo? ¿Para qué lo hizo?, las que deben estar tácitas dentro de la redacción. Estas actividades contienen datos "objetivos", valores obtenidos, metodología de trabajo, en fin, lo que conforma el cuerpo del informe.

La última actividad se refiere a las conclusiones del autor respecto de los datos y valores objetivos, obtenidos durante el desarrollo de la pasantía.

5. Bibliografía.

La bibliografía hace referencia a todo el material de apoyo con que se contó para informarse a cerca de la temática a desarrollar durante la pasantía, indicando de acuerdo con las normas ICONTEC, los libros, revistas, páginas Web, entrevistas, etc.

6. Anexos.

Aquí se incluye información adicional en forma de gráficas, fotos, dibujos, planos, etc. Sirven para ampliar el trabajo de forma complementaria.

Debe haber una relación entre lo que describe en las actividades del cuerpo del trabajo con cada uno de los anexos.

Bibliografía para la elaboración de la guía.

- <http://www.superchicos.net/elinformeescrito.htm>. Consultado Febrero 9/2009
- <http://www2.uiah.fi/projects/metodi/295.htm>. Consultado Febrero 10/2009
- http://es.geocities.com/magdaleyva2/index_archivos/INFORME.doc. Consultado Febrero 11/2009
- <http://www2.udec.cl/~yfarran/documentos-asignaturas/estructura-informe.html>. Consultado Febrero 11/2009
- <http://www.mailxmail.com/curso/vida/elinforme/capitulo3.htm>. Consultado Febrero 12/2009
- http://www.actj.mincyt.gov.ar/documentos_varios/informe_teran.doc. Consultado Febrero 12/2009
- <http://es.wikipedia.org/wiki/Objetivo> Consultado Febrero 18/2009