



REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
UNIVERSIDAD ROMULO GALLEGOS
AREA DE INGENIERIA DE SISTEMAS



MANUAL PARA LA REALIZACIÓN DEL TRABAJO ESPECIAL DE PASANTÍA.

Aprobado un consejo de Área
AIS-E-010-2006 de fecha 26-05-2006



MANUAL PARA LA REALIZACIÓN DEL TRABAJO ESPECIAL DE PASANTÍA

Artículo 1. Los informes de pasantías son el resultado de la actividad de practica profesional en roles y contextos organizacionales y sobre situaciones reales, bajo la supervisión de la institución. Están sustentadas en los procesos de: observación, acopio y registro de información, análisis reflexivo y critico sobre la realidad y los problemas confrontados, así como también sobre la propia actuación del estudiante, interpretación y síntesis de las experiencias la luz del conocimiento teórico adquirido en el programa correspondiente, y visualización de acciones para contribuir a la solución de problemas y al mejoramiento cualitativo de la practica en sus procesos y resultados.

Artículo 2. Los informes de pasantías se organizaran en tres partes principales:

- a) Las Páginas preliminares.
- b) El texto del Informe.
- c) Los materiales de Referencia.



Parte Primera.

De las Páginas preliminares.

Artículo 3. Las Páginas preliminares comprenden:

- a) Página de título.
- b) La página de constancia de aprobación por parte del tutor, en la versión presentada para consideración del jurado examinador, en la versión definitiva la página con la constancia de aprobación por jurado examinador.
- c) La página de dedicatoria (opcional)
- d) La página de reconocimiento. (opcional)
- e) El Índice general.
- f) La lista de cuadros.
- g) La lista de gráficos.
- h) El resumen.

Artículo 4. La página de título debe contener:

- ✓ La mención de la Universidad, utilizando el nombre oficial completo.



- ✓ El título del informe.
- ✓ La indicación de que se trata el informe.
- ✓ El grado académico al cual se opta.
- ✓ Los nombres del autor y del tutor.
- ✓ Lugar y fecha de presentación.

Esta página cumple la función de cubierta, se diagrama conforme al anexo A-1

Artículo 5. En la página de aprobación del tutor (versión presentada para la consideración del Jurado examinador), el tutor certificara que el Trabajo o la Tesis reúne los requisitos y meritos suficientes para ser sometida a evaluación. Corresponde al estudiante la responsabilidad de hacer firmar dicha página por su autor, antes de entregar las copias requeridas en la coordinación respectiva. El texto de esta página se redacta conforme al modelo del Anexo A-2.

Artículo 6. En la página de dedicatoria se mencionan las personas o Instituciones a las que se desea honrar con el Trabajo o la Tesis. Esta página es opcional y se incluye a juicio del autor.

Artículo 7. En la página de reconocimiento se agrádesese la colaboración, asesoría, orientación, asistencia técnica, científica o financiera, ayuda o apoyo de los profesores, personas u organismos que de alguna manera contribuyeron para la realización del Trabajo o la Tesis. El texto no debe exceder de dos (02) hojas mecanografiadas según las especificaciones del Capitulo XI de estas normas, y con el siguiente título escrito en letras mayúsculas: RECONOCIMIENTOS. Esta página es opcional y se incluye a juicio del autor.



Artículo 8. El índice del contenido es una relación de los títulos, de las secciones y subsecciones del informe. Los títulos deben ir en negritas y los sub-títulos correspondientes en minúscula. (Ver modelo A-3)

Artículo 9. El índice general se presenta a continuación de las pasantías antes descritas. Consiste en una relación de:

a) Los índices complementarios:

- ✓ Lista de cuadros.
- ✓ Lista de gráficos.
- ✓ Resumen.

b) Los títulos de capítulos y de las secciones principales dentro de cada uno de ellos.

c) La lista de referencias.

d) Los títulos de anexos.

e) El curriculum vitae resumido por el autor, expuestos en el mismo orden en que aparecen en el volumen

Artículo 10. El resumen es una exposición corta y clara del tema seleccionado, de la metodología que se propone seguir y de los aportes e importancia del trabajo. No debe exceder trescientas (300) palabras escritas a un espacio. (Ver anexo A-4)



Artículo 11. La organización de los encabezamientos, la elaboración de citas y notas, el registro de referencias bibliográficas y la transcripción del texto, deberán seguir las especializaciones contenidas en las presentes normas.

Artículo 12. El texto del informe se compone de una serie de secciones y sub-secciones organizadas para presentar, en forma ordenada, la información relativa a los aspectos señalados en los literales (b) al (f) del Artículo 30 de este normativo, con un estilo similar al utilizado en la preparación de artículos para revistas especializadas.

Artículo 13. El informe final de pasantías será entregado en encuadernación tipo espiral y estará estructurado de la siguiente forma:

- a) Portada: elaborada en letra Arial o Time New Roman tamaño 12 e impresa sobre material oficial de la Universidad, de cartulina color azul y con logos impresos de la Universidad y del AIS. Se detallaran: membrete de la Universidad y del Área de Ingeniería de Sistemas, título del informe de pasantías, nombre y Cedula de Identidad del pasante, fecha de elaboración. (ver anexos)
- b) Contraportada: representada por un replica de la portada, impresa sobre papel bond blanco base 20, al igual que el resto del informe.
- c) Acta de aprobación del tutor de campo con firma manuscrita en tinta negra y sello en húmedo.

NOTA: Para la entrega final del Informe de pasantía es requisito indispensable la presentación dentro de la encuadernación del Acta de aprobación del tutor de campo debidamente firmado y sellado.

- d) Acta de aprobación del tutor académico con firma manuscrita en tinta negra.
- e) Dedicatoria (opcional)
- f) Agradecimientos (opcional)
- g) Índice General



- h) Introducción: se realiza una presentación breve de la temática del trabajo, del propósito u objetivo de la pasantías, de los logros desarrollados durante ella y de la estructura general del Informe.
- i) Capitulo I: Identificación de la Empresa o Institución donde se realizo la pasantía:
- ✓ Denominación de la empresa
 - ✓ Ubicación
 - ✓ Actividad principal
 - ✓ Reseña histórica
 - ✓ Misión
 - ✓ Visión
 - ✓ Políticas
 - ✓ Objetivos
 - ✓ Organización
 - ✓ Departamento donde se realizo la pasantía: misión, visión, objetivos, organización.
- j) Capitulo II: Desarrollo de Actividades: de acuerdo con la programación establecida entre los tutores académico y de campo, se detallaran las actividades realizadas de forma cronológica por semana. De igual forma se identifica el procedimiento empleado para llevar a cabo el trabajo.
- k) Capitulo III: Aportes. Se describen aquí los detalles del aporte desarrollado por el pasante durante su permanencia en la empresa o institución:
- ✓ Descripción del problema a solucionar
 - ✓ Objetivo General del proyecto: que es lo que se desea obtener, fin ultimo del proyecto
 - ✓ Objetivos específicos: pasos para lograr el objetivo general
 - ✓ Justificación: porque es importante este proyecto, que problema soluciona.
 - ✓ Reseña bibliográfica
 - ✓ Metodología
 - ✓ Desarrollo de la propuesta

NOTA: El contenido de este capitulo varia de acuerdo al área temática, tipo de pasantía, participación de responsabilidades o desempeño que la empresa le otorga al pasante para el desarrollo de la misma. El aporte del pasante a la empresa varia de acuerdo con el nivel de responsabilidad que la empresa otorga al pasante durante su desempeño.



Cabe destacar que no todos los pasantes son involucrados en un proyecto específico, en este caso, solo debe describir los módulos o actividades que se le fue asignado y los problemas que el pasante pudo resolver en la empresa.

- l) **Capitulo IV: Análisis del proceso de pasantías:** se establece un análisis crítico entre los conocimientos teóricos y la practica profesional, identificando aspectos de relevancia en la formación del futuro profesional y como puntos críticos de control y de mejora
- m) **Conclusiones:** deberá recopilar los resultados del desempeño laboral del pasante, así como también la experiencia vivida dentro de la institución a la luz del conocimiento teórico adquirido en su formación profesional, expresando un análisis reflexivo y critico sobre la realidad percibida dentro de la empresa.
- n) **Recomendaciones:** estas, podrán referirse a los siguientes aspectos:
 - ✓ Al área de trabajo durante las pasantías, en cuanto a mejora de los procesos, procedimientos, rediseño o cualquier otro que considere conveniente.
 - ✓ A la empresa, en cuanto a introducir mejoras relacionadas con el manejo del programa de Pasantías.
 - ✓ A la Universidad Rómulo Gallegos, con la finalidad de recomendar en los programas de estudios para adaptarlos a las necesidades empresariales.
 - ✓ A la Comisión de Pasantías a fin de mejorar los procedimientos.
- o) **Glosario:** es el catalogo o vocabulario de palabras técnicas importantes con definición o explicación de cada una de ellas, y presentada en orden alfabético.
- p) **Bibliografía:** reflejara todos los libros, artículos publicaciones en general que fueron consultadas por el pasante para la conformación del informe de pasantías. deberá ser presentada de acuerdo con un orden alfabético estricto de apellidos, autores o de títulos en caso de que no aparezca el autor.
- q) **Anexos**

Artículo 14. La lista de referencias incluye las fuentes que han sido citadas en el informe. Esta lista se presenta ordenada alfabéticamente según el criterio de autoría, siguiendo las normas internacionales (APA, VANCOUVER).



Artículo 15. Como anexos al informe, se podrá incluir información adicional que sirva para ampliar o apoyar alguno de los puntos tratados en el texto: instrumentos de investigación, glosario, encuesta, datos estadísticos, u otros, a criterios del autor, siempre y cuando no exceda el límite de páginas establecidas para el informe.

Artículo 16. Para mayor información a la forma del Informe de Pasantías deberá ser consultado el Manual de Elaboración de Trabajos de Grado de la Universidad Nacional Experimental de los Llanos Centrales “Rómulo Gallegos”



REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
UNIVERSIDAD ROMULO GALLEGOS
AREA DE INGENIERIA DE SISTEMAS



ANEXOS



REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
UNIVERSIDAD ROMULO GALLEGOS
AREA DE INGENIERIA DE SISTEMAS



(ANEXO A-I)
[Página del título]

LOGO

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
UNIVERSIDAD NACIONAL EXPERIMENTAL
"RÓMULO GALLEGOS"
UNERG

INFORME DE PASANTIAS

Autor: Nombre y Apellido
Tutor: Nombre y Apellido



REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
UNIVERSIDAD ROMULO GALLEGOS
AREA DE INGENIERIA DE SISTEMAS



_____, _____, de _____
(Ciudad Sede del Instituto) (mes) (año)



(ANEXO A-2)

[Aprobación del tutor para la presentación del Informe de Pasantías]

APROBACIÓN DEL TUTOR

En mi carácter de Tutor Empresarial, y del Informe de Pasantías, presentado por el (la) ciudadano (a): _____, para optar al Grado de Ingeniero en Informática, considero que dicho Informe reúne los requisitos y méritos suficientes para ser sometido (a) a la presentación pública.

En la ciudad de _____, a los _____, del mes de _____ de _____.

(Firma)



REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
UNIVERSIDAD ROMULO GALLEGOS
AREA DE INGENIERIA DE SISTEMAS



(Nombre y Apellido)

C.I. xx.xxx.xxx



(ANEXO A-3)
[ÍNDICE GENERAL]

	PP.
LISTA DE CUADROS.....	vi
LISTA DE GRÁFICOS.....	viii
RESUMEN.....	ix
CAPÍTULO	
I RGRGRGRGRGRGRG.....	1
RgRgrgrgr.....	2
Rg Rgrgrgrgr Rgrgrgrg Rgrgrgrgrgrg.....	5
Rgrgr Rgrgrgrgrgrg rgrgr Rgrgrgrgrgrg Rgrgrgr	
Rgrrgrgrgrgrg.....	18
II RGRGRGRGRGRGRGRGRGRGRGRGRGRGRGR	
RGRGRGRGRGRGRG.....	RG
Rgrgrgrrrgrgrgrg	RG
Rgrgrgrgr Rgrgrgr Rgrgrgrg.....	RG
Rgrgrgrg Rgrgrgrgr Rgrgrgrgrrrgrg.....	RG
III RGRGRGRRRGRG.....	RG
Rgrgrgrgrg	RG
Rrg Rgrgrg Rgrgr Rgrgrg	RG
IV RGRGRGRGRGRG	RG
Rgrgrgrg	RGR
Rg rgrgrg Rgrgrgrgr Rgrgrg	RGR
Rrg Rgrgrgrg	RGR
V RGRGRGRGRGRGRG.....	RGR
Rg Rgrgrgr rg Rgrgrgr Rgrgrgr.....	RGR
Rg Rgrgrgrgr Rgrgrgrg Rgrgrgrgrgrgrrrgrgrg	
Rgrgrgrg Rgrgrgrgrg Rgrgrgrgrgrg Rgrgrgr	

Nota: En el índice de contenido sólo se incluyen los títulos de las secciones y los subtítulos de las divisiones principales. Ambos se escriben tal como aparecen en el texto, con los mismos tipos de letras (para mayor facilidad en la identificación), sin el énfasis en la negrita. Cuando un título o subtítulo tienen una extensión de más de una (01) línea, se introduce una segunda y tercera línea de ser necesario, con una sangría de dos (02) espacios, para hacer notar que se trata de la continuación de un encabezamiento y no de uno diferente. El índice de contenido es más apropiado que el índice general, para aquellos



REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
UNIVERSIDAD ROMULO GALLEGOS
AREA DE INGENIERIA DE SISTEMAS



documentos de corta extensión, o que no estén organizados en capítulos, como es el caso de los proyectos de investigación y las propuestas de investigación.



REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
UNIVERSIDAD ROMULO GALLEGOS
AREA DE INGENIERIA DE SISTEMAS



Nota: Obsérvese que el resumen se presenta en forma de un solo párrafo: los distintos elementos se separan entre sí con puntos y apartes, o mediante el uso de literales.

(ANEXO A-5)

[Aprobación con Mención]

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
UNIVERSIDAD NACIONAL EXPERIMENTAL
"RÓMULO GALLEGOS"

TITULO DEL INFORME.

Por: Nombre y Apellido.

Informe de Pasantías aprobado en nombre de la Universidad Nacional Experimental "Rómulo Gallegos", por el siguiente jurado, en la ciudad de _____, a los _____ del mes de _____ de _____, con Mención Honorífica (y) (o) recomendación para su publicación.

(Firma)

(Firma)

(Nombre)

C.I. xx.xxx.xxx

(Nombre)

C.I. xx.xxx.xxx



REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
UNIVERSIDAD ROMULO GALLEGOS
AREA DE INGENIERIA DE SISTEMAS



(Firma)

(Nombre)

C.I. xx.xxx.xxx



(ANEXO A-6)
[Lista de cuadros]

LISTA DE CUADROS

CUADRO. pp.

1 Rgrgrgr rgrgrg rgrgrgr rgrgrgr rgrgrgrgrgrgrgr
rgrgrgrgrg rgrgrgrgrgr grrgrgrgr rgrgrgrgrgrg
rgrgrgrgrgrgr..... 1

2 Rgrgrgr rgrgrg rgrgrgr rgrgrgr rgrgrgrgrg
rgrgrgrgrg rgrgrgrgrgr grrgrgrgr rgrgrgrgrgrgrg
rgrgrgrgrg rgrgrgrgrgr grrgrgrgr rgrgrgrgrgrgrgrgrgrgrgrgr
rgrgrgrgrgrgrgrgrgrgrgrgXX

3 Rgrgrgr rgrgrg rgrgrgr rgrgrgr rgrgrgrgrg
rgrgrgrgrgrgrgrgrgr rgrgrgXX

4 Rgrgrgr rgrgrg rgrgrgr rgrgrgr rgrgrgrgrgrgrgr
rgrgrgrgrg rgrgrgrgrgr grrgrgrgr rgrgrgrgrgrg
Rgrgrgrgrgrgr..... XXX

5 Rgrgrgr rgrgrg rgrgrgr rgrgrgr rgrgrgrgrgrgrgr
rgrgrgrgrg rgrgrgrgrgr grrgrgrgr rgrgrgrgrgrg
rgrgrgrgrgrgr XXX

6 Rgrgrgrgrgr rgrgrgrgr rgrgrgrgr rgrgrgrgr rgr
rgrgrgrgrgrgrgr rgrgrg rgrgrgr rgrgrgrgrg
Rgrgrgrgr rgrgrgrgrgrgr..... XXX

Nota: Los títulos de los cuadros se escriben en letras minúsculas a un espacio (salvo la inicial de la primera palabra y de nombres propios). Todas las líneas de cada título se escriben al mismo margen, sin dejar sangría