

Guía para la elaboración de Proyectos de investigación en los Programas Nacionales de Formación de la Universidad Politécnica Territorial del Norte del Táchira Manuela Sáenz

La Fría, mayo de 2024

Dirección de currículo**Estructura general**

Portada

Agradecimiento. (Opcional)

Dedicatoria (Opcional)

Acta de autorización, custodia, conservación y publicación del proyecto

Acta de evaluación del proyecto

Índice general

Lista de cuadros

Lista de figuras

Lista de gráficos

Resumen

Introducción

Capítulo I. Diagnóstico

1.1 Antecedentes históricos

1.2 Localización geográfica

1.3 Características físico, natural y socioeconómica

1.4 Matriz de diagnóstico

Capítulo II. El problema

2.1 Planteamiento del problema

2.1.1 Formulación del problema

2.2 Objetivos de la investigación

2.2.1 Objetivo general

2.2.2 Objetivos específicos

2.3 Justificación de la investigación

2.4 Limitaciones de la investigación

Capítulo III. Marco teórico

3.1. Antecedentes

Dirección de currículo

3.2 Bases teóricas

3.3 Bases legales

3.4. Definición de términos básicos

Capítulo IV. Marco metodológico

4.1 Nivel y diseño de investigación

4.2 Población y muestra

4.3 Técnicas e instrumentos de recolección de información

4.4 Validación del instrumento

4.5 Confiabilidad del instrumento (opcional)

Capítulo V. Análisis y presentación de los Resultados

5.1 Resultados y análisis de la información del instrumento

5.2. Resultados de la investigación

Conclusiones

Recomendaciones

Referencias

Anexos

Dirección de currículo

Portada

Contiene el logo y membrete de la universidad. Título del proyecto. Nombres y apellidos completos de los autores y del tutor. Lugar, mes y año. (Ver anexo 1).

Agradecimiento

Página en la cual los autores del proyecto muestran gratitud y reconocimiento a las personas u organizaciones que colaboraron y apoyaron en la ejecución del proyecto.

Dedicatoria

Página en la cual los autores dedican su trabajo, es un testimonio de respeto y admiración. Su redacción es libre, será según consideraciones de los autores del proyecto.

Acta de autorización, custodia, conservación y publicación del proyecto

Los investigadores autorizan a la Universidad Politécnica Territorial del Norte del Táchira para el resguardo y publicación del trabajo de investigación. (Ver anexo 2).

Acta de evaluación del proyecto

Acta mediante la cual el comité de evaluación (jurados, docente asesor y representante de la comunidad u organización) califica al equipo investigador. (Ver anexo 3).

Índice general

En el índice se especifican las partes que conforman el proyecto, desde los listados de tablas, figuras y gráficos (si los hubiese), pasando por la estructura del proyecto hasta los anexos. (Ver anexo 4).

Dirección de currículo

Lista de tablas

Se realiza siguiendo el orden de aparición de las tablas que se encuentran dentro del proyecto, se enumeran en arábigos en forma continua. (Ver anexo 5).

Lista de figuras

Especifica una relación secuencial de las figuras que están en el proyecto, enumeradas según la página donde se encuentren. (Ver anexo 5).

Lista de gráficos

Enumera los gráficos que se encuentran dentro del proyecto, siguiendo el orden en que aparecen. (Ver anexo 5).

Resumen del proyecto

Síntesis del proyecto en el que se informa al lector sobre la temática o problema investigado, los objetivos, la metodología empleada, el resultado más destacado y la conclusión más importante; se redacta a espacio sencillo entre líneas con un máximo de trescientas (300) palabras. Se especifican los descriptores o palabras claves, las cuales se extraen del título del proyecto, y serán las palabras más relevantes del mismo. Debe ir a espacio sencillo. (Ver formato en anexo 6)

Introducción

En la introducción se hará una breve reseña del tema en el que ubica el problema a investigar, destacando la importancia de la temática. Asimismo, debe especificarse el propósito o finalidad de la investigación, finalizando con una breve descripción de los capítulos que integran el proyecto.

Dirección de currículo**Capítulo I****Diagnóstico****1.1 Antecedentes históricos**

Permite hacer una representación de los momentos históricos de importancia de la comunidad u organización en diferentes épocas, considerando los recursos naturales, de producción y organización social. El estudiante debe indagar y recabar la información necesaria para construir la historia del contexto de estudio.

1.2 Ubicación geográfica

Se explica donde se ejecutó el proyecto: comunidad, parroquia, municipio y estado. Agregar croquis de la ubicación geográfica de la comunidad o la empresa. Por tanto, si es una empresa se debe señalar donde se ubica exactamente. **No se acepta** el mapa satelital que aparezca en *Google Maps*.

1.3 Características físico, natural y socioeconómicas

Las características de la comunidad están constituidas por estadísticas y censos desagregados por sexo, edad, con los que cuenta la comunidad u organización actualmente. Asimismo, condiciones sociales, naturales y económicas de la comunidad o empresa en general donde se desarrolle el proyecto.

1.4 Matriz de diagnóstico

Para la matriz de diagnóstico se sugiere la matriz de fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas (FODA). (Ver modelo N° 7). Si el investigador considera que requiere de otro modelo de matriz para el diagnóstico, puede hacer uso de ella.

Dirección de currículo**Capítulo II****El problema****2.1 Planteamiento del problema**

Consiste en explicar en forma precisa y clara el problema o necesidad que afecta a la comunidad o empresa. Es decir, especificar el deber ser, síntomas, el ser (problema en sí), causas, pronóstico y control al pronóstico, cerrando con las preguntas de investigación, que tendrán relación con los objetivos de investigación.

2.1.1 Formulación del problema

Al formular el problema se debe indicar “la concreción del planteamiento en una pregunta precisa y delimitada en cuanto a espacio, tiempo y población (si fuere el caso)” (Ob.cit. p.41), es decir, se enuncia el problema explícitamente con una interrogante; no obstante, si resultan otras interrogantes se pueden colocar, lo indispensable es que haya relación entre ellas.

2.2 Objetivo general

Los objetivos de investigación son para Arias (2012) el “Enunciado que expresa lo que se desea indagar y conocer para responder a un problema planteado” (p.43). En otras palabras, lo que se aspira lograr con la ejecución de la investigación, el resultado final esperado respecto a la necesidad planteada inicialmente. El objetivo debe comenzar con un verbo en infinitivo y luego el tema a indagar, debe ser posible de lograr y tener relación con el título del proyecto.

Dirección de currículo

2.4 Objetivos específicos

Los objetivos específicos “indican con precisión los conceptos, variables o dimensiones que serán objeto de estudio. Se derivan del objetivo general y contribuyen al logro de éste” (Ob. Cit). Es decir, permiten el alcance del objetivo principal de la investigación.

2.5 Justificación

Explicar los motivos por los cuales se desarrolla la investigación, en lo social, teórico y práctico. Arias (2012) considera “En esta sección deben señalarse las razones por las cuales se realiza el proyecto. En este sentido, debe justificarse desde los puntos de vista siguientes: Social, teórico, y práctico” (p.105). Se trata de señalar por qué se hace la investigación y explicar a quién o quiénes beneficia el estudio, y el valor teórico y práctico que tiene. También se pide especificar línea de investigación hacia la cual se direcciona.

2.6 Limitaciones de la investigación

Las limitaciones son “obstáculos que eventualmente pudieran presentarse durante el desarrollo del estudio y que escapan del control del investigador” (p.106), en esta parte del estudio se detalla todos los impedimentos que surgen a lo largo de la investigación, los cuales no pueden ser controlados por el investigador.

Dirección de currículo**Capítulo III****Marco teórico****3.1 Antecedentes**

En esta parte se deben reflejar la información de proyectos y tesis previamente elaborados. Arias lo define como “aquellos trabajos que guardan alguna vinculación con nuestro proyecto, por lo que no debe confundirse con la historia del objeto en cuestión” (2012:p.106), se trata de tesis, proyectos realizados antes del que estemos ejecutando, pero que se relacionen, tanto en el objeto de estudio (evento) como en otros elementos implícitos.

3.2 Bases teóricas

Los elementos teóricos que fundamentan la investigación, Arias (2012) los define como: “Desarrollo amplio de los conceptos y proposiciones que conforman el punto de vista o enfoque adoptado, para sustentar o explicar el problema planteado” (p.107). Se ha de escudriñar fuentes referenciales para la búsqueda de teoría, tomando en cuenta el objeto de estudio y todo lo que respalda la investigación.

También, para el desarrollo de las bases teóricas el investigado se puede orientar además del objeto de estudio con los objetivos de la investigación. “Es muy importante que se realice un análisis o comentario explicativo después de citar textualmente un autor” (p.107), es parafrasear lo citado, explicar con nuestras palabras la idea del autor, evitando plagios, es decir, no se debe repetir las palabras que están en la cita.

Dirección de currículo

3.3 Bases legales

Constituye el soporte del proyecto basado en normativas legales que se vinculan y sirven de apoyo para su ejecución, estableciendo y manteniendo un orden jerárquico en ellas. Se han de citar y parafrasear, además de explicar su relación con la temática y proyecto en cuestión.

3.4 Definición de términos básicos

En esta parte se ha de definir los conceptos principales implícitos en el problema u objetivos de investigación. Citando un ejemplo: “El término **demanda**” (Ob. Cit, p.108), no es igual en Economía que en Derecho. Por tanto, se precisa aclarar en que campo ubicamos tal terminología, para que el lector pueda tener mayor comprensión de los conceptos tomados en cuenta sea en el planteamiento, formulación del problema y objetivos.

Capítulo IV

Marco Metodológico

4.1 Nivel y diseño de la investigación

Corresponde a definir el nivel y diseño de investigación bajo la cual se rige el proyecto. Respecto al nivel de investigación Arias (2012) explica “Se refiere al grado de profundidad con que se aborda un fenómeno u objeto de estudio” (p.23), entonces, dependerá hasta donde pretende llegar el investigador, por tanto, serán estudios descriptivos, explicativos, exploratorios, etnográficos, de acción participación, entre otros.

En cuanto al diseño, “es la estrategia general que adopta el investigador para responder al problema planteado. En atención al diseño, la investigación **se clasifica en documental, de campo y experimental**” (ob. cit.p.26), es decir, la estructura del trabajo científico, que direcciona y

Dirección de currículo

sistematiza la investigación. Los estudios de campo se caracterizan porque el investigador va al sitio de los acontecimientos, mientras que los estudios con diseño documental requieren de fuentes secundarias para su ejecución. Por su parte, los experimentales precisan de la manipulación de variables para su desarrollo. En definitiva, la estrategia utilizada por el investigador va a depender de sus necesidades para dar respuesta al objetivo general planteado, siendo diferentes según el objeto de estudio, el problema y la posible solución.

4.2 Población y muestra

Se describe la cantidad de población que conforma el contexto de estudio, en esta parte se ha de señalar la muestra seleccionada, si fuese necesario. Es preciso citar y parafrasear en ambos casos y luego vincular con el proyecto.

Cuando se trata de investigaciones cualitativas se suele aplicar el uso de informantes claves.

4.3 Técnicas e instrumentos de recolección de información

Aquí se detallará y describirá cada una de las técnicas e instrumentos empleados en la recopilación de información. Deberá citarse autores de libros de metodología y parafrasear dichas citas, relacionándolas con el proyecto.

4.4 Validación del instrumento

Es el método utilizado para validar el instrumento, hay varios métodos: Validez de contenido (juicio de expertos), validez de constructo y validez predictiva. La universidad sugiere la Validación de contenido, sin embargo, cuando un estudio requiera de otro método, podrá emplearse libremente para validar el instrumento de recolección de datos.

Dirección de currículo

Cuando se use el juicio de expertos, tomando en cuenta lo expresado por Ramírez (2007) “sería conveniente que uno de los jueces sea un profesor de metodología, pero cuando nos referimos a expertos, hacemos alusión a conocedores de la temática que se pretende investigar” (p.114), se considera que sean profesionales en el área de estudio, debido a que tendrán fundamento teórico y argumentos para evaluar y medir las bondades de los ítems que se plantean para recopilar la información. Se presenta un protocolo de validación, el cual será llenado al momento de pedir la validación del instrumento. (Ver protocolo en anexo Nro. 8)

4.5 Confiabilidad del instrumento

La confiabilidad se utiliza en virtud a que “en las mismas condiciones el mismo instrumento debe arrojar similares resultados” (Ob. Cit. p.124), en este sentido, las interpretaciones sobre el comportamiento de los fenómenos estudiados se realizan basados en la confianza que haya en los datos recolectados. Se dispone de varios métodos de confiabilidad: Test-Retest, método por mitades o confiabilidad Split-Half, método del Alpha de Crombach, estos en investigaciones cuantitativas. Para investigaciones cualitativas se tiene: Triangulación y la saturación, también “El trabajo prolongado” y la “Confirmabilidad”.

En este caso el investigador utilizará el método de confiabilidad que considere necesario y conveniente para su investigación.

Dirección de currículo**Capítulo V****Análisis y presentación de los resultados****5.1 Resultados y análisis de la información del instrumento**

Luego de aplicar la técnica e instrumento de recolección de datos, el investigador procede a presentar la información (tablas, gráficos, análisis, otros) y después explicará detalladamente lo presentado.

5.2 Resultados de la investigación

En esta parte se debe presentar el Resultado de la investigación obtenido con base en el trabajo realizado, ha de ser representativo y debe dar respuesta al objetivo general planteado, evitando que existan diferencias entre ambos; no se presenta un modelo en particular porque todos serán diferentes.

Conclusiones

Se concluye de acuerdo a los objetivos específicos que se planteen o hayan formulado, y luego de ello se concluye tomando en cuenta el objetivo general.

Recomendaciones

Son las sugerencias que los proyectistas hacen producto de la experiencia obtenida en el desarrollo del proyecto, deben ir dirigidas a la comunidad o empresa con relación al tema abordado.

Dirección de currículo**Referencias**

Es un listado de todas las obras utilizadas (citadas) durante el desarrollo del proyecto, debe contener el autor (es), nombre de la obra, editorial, año y lugar de publicación. (Ver modelo en anexo 9).

Dirección de currículo**Normas para el mecanografiado y la impresión**

La presentación correcta del proyecto es responsabilidad del estudiante, por lo que ha de seguir las siguientes normas:

Lenguaje

1. Formal, redacción en tercera persona, en trabajos de enfoque cualitativo es común la redacción en primera persona. Ejemplo: “Los investigadores”, “se señala”

2. Uso de abreviaturas. Sólo se usan en las listas de referencia, aclaratorias entre paréntesis, cuadros y gráficos. (Vol., ed., pp.).

3. Uso de las siglas: primero se debe enunciar el nombre completo seguido de las siglas entre paréntesis, en mayúscula y sin puntuación (LOTT, LOE, ONU). Cuando las siglas no se pueden leer en forma de palabra sus componentes deben escribirse siempre en mayúsculas sostenidas. Si se leen en forma de palabra (acrónimo), y tiene cinco siglas la primera va en mayúscula, las demás en minúscula, ejemplo: Lopcymat, Unasur, Unesco, Unicef, otros. (sugiero leer las normas de la Real Academia Española (RAE)).

4. Los párrafos, puntuación, uso de letras mayúsculas y minúsculas deben ajustarse a las normas gramaticales, las cuales han cambiado en los últimos años de acuerdo a la RAE. Ejemplo: antes se acentuaba la “o” cuando se colocaba entre dos números 4 ó 5, ahora NO, se escribe 4 o 5. Guion, antes se le colocaba acento, ahora NO. Sólo, se acentuaba cuando producía ambigüedad, actualmente tampoco se acentúa. Quorum ahora es cuórum. (Te invito a leer los cambios que ha hecho la RAE, son varios y deberías tener curiosidad de conocerlos).

En cuanto a las mayúsculas hubo cambios notorios en la escritura, sugiero leer las normas de la RAE.

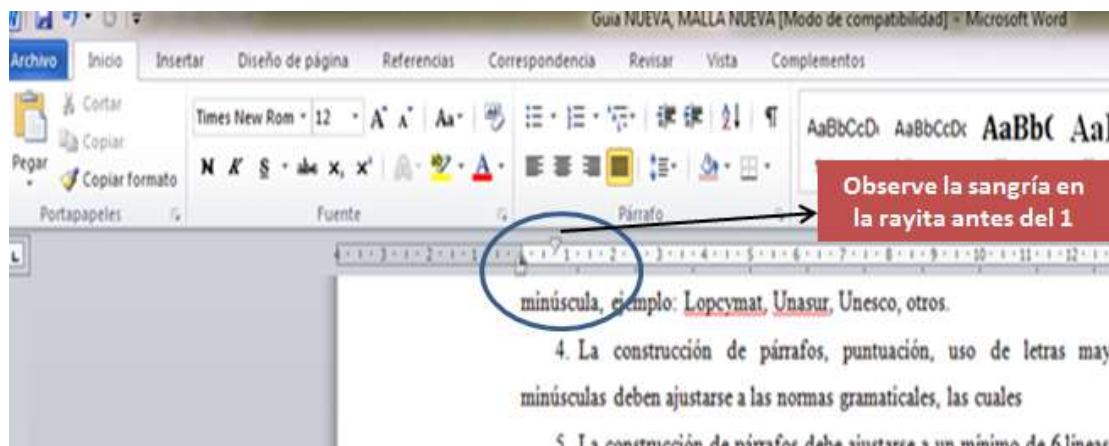
Dirección de currículo

5. La construcción de párrafos debe ajustarse a un mínimo de 6 líneas y máximo de 12 líneas.

Márgenes y sangrías

1. Para los lados superior, inferior y derecho 3 centímetros y para el lado izquierdo 4 cm. En la página de inicio de cada capítulo, el margen superior será de 5 cm.

2. La sangría al inicio de cada párrafo será de cinco (5) espacios en el margen izquierdo (utilice la función de tabulador).



3. La lista de referencias se transcribirá con sangría francesa de tres (3) espacios hacia la derecha después de la segunda línea. Observe el ejemplo:

Ley sobre el Estatuto de la Función Pública. (2014). *Gaceta Oficial de la República de Venezuela*. No. 37402. (Extraordinario). Marzo 12, 2014, Caracas: Asamblea Nacional Constituyente.

Dirección de currículo**Paginación**

1. Todas las páginas se enumerarán en la parte inferior centradas, incluyendo las primeras de cada capítulo y las que contienen cuadros y gráficos verticales u horizontales.
2. Las páginas preliminares se enumerarán con números romanos en minúscula en orden consecutivo, comenzando por la portada que se cuenta, pero no se enumera. A partir de la introducción lleva números arábigos iniciando con el 1 hasta llegar a los anexos.

Trascripción e impresión

1. Papel bond base 20, tamaño carta, color blanco
2. Letra Arial o Times New Roman No. 12.
3. *El resumen, la dedicatoria, agradecimiento, introducción, inicio de capítulo, índice general, lista de cuadros y/o gráficos, lista de referencia y los anexos* deben comenzar en página nueva.
4. Cuando se enumeran varios elementos en un párrafo: Con letras entre paréntesis (a), (b). En párrafos separados: 1. [número y punto], con sangría de 5 espacios la primera línea.

Interlineado

1. El texto se escribirá a espacio y medio, así como entre cada autor en la lista de referencias.
2. **No se dejará espacio adicional** entre los párrafos del texto.
3. El espaciado doble se utilizará después de los títulos de capítulos y de los cuadros y gráficos. Entre los subtítulos y párrafos se utiliza un solo espacio.
4. Los títulos y subtítulos de más de 2 líneas se escribirán a espacio sencillo.

Dirección de currículo

5. El título de los capítulos se escribirá en letra mayúscula la letra inicial, las demás en minúscula, igual para los subtítulos. En ambos casos debe utilizarse negritas.

Presentación de cuadros o tablas

1. Deben ser incorporados dentro del texto y no al final del capítulo ni en los anexos. Los de pequeña dimensión se ubicarán entre párrafos y los de mayor dimensión en páginas separadas inmediatamente después de haberse mencionado.

2. Se enumeran en forma consecutiva, con números arábigos. Ejemplo Cuadro 3 o Tabla 4, se puede remitir a éstos utilizando paréntesis (ver cuadro 3)

3. La identificación de los cuadros (Cuadro y número) se coloca en la parte superior, al margen izquierdo, en letra normal. Seguidamente se escribe el título en letra normal. Si el título tiene más de dos líneas debe ir a un espacio. Si continua en la otra página, no se repite el nombre, sólo se coloca Cuadro 3 (cont.).

4. Las notas de los cuadros se colocarán en la parte inferior de ellos, para explicar los datos presentados, suministrar información adicional o reconocer la fuente.

También se debe utilizar la leyenda para explicar las siglas, abreviaturas, símbolos o cualquier otra aclaratoria que permita su interpretación.

Se ordenan después del índice general como lista de cuadros o lista de tablas.

Dirección de currículo**Presentación de gráficos y figuras**

1. Se enumeran en forma consecutiva, ejemplo Figura 3 o Gráfico 4, se puede remitir a estos utilizando paréntesis (ver gráfico 3).
2. La identificación de los gráficos (Gráfico y número) se coloca en la parte superior, al margen izquierdo, en letra normal. Seguidamente se escribe el título en letra normal. Si el título tiene más de dos líneas debe ir a un espacio.
3. Para explicar las siglas, abreviaturas, símbolos o cualquier otra aclaratoria que permita su interpretación se utilizará la leyenda.
4. Se ordenan después del índice general como lista de gráficos o de figuras, según sea el caso.

Citas

1. La utilización de citas textuales, así como su extensión deben estar plenamente justificadas.
2. Citas cortas, con menos de 40 palabras: se incorporan en el texto (“entre comillas” y el número de página puede ir al final de la cita o al inicio; depende de la redacción del encabezado).
3. Citas con más de 40 palabras van en bloque, sin sangría en la primera línea, a espacio sencillo y no lleva comillas). El bloque de cita lleva sangría de cinco espacios por ambos lados. Deberá separarse de los párrafos anterior y posterior por dos espacios.
4. Cuando en la cita se omite algunas palabras se indica con una elipse: (...).
5. Las ideas del autor del estudio para clarificar la cita textual se escriben entre corchetes [...]
6. Todas las citas realizadas en el texto deben aparecer en la lista de referencias y en orden alfabético. Cuidar la ortografía en los nombres de los autores y constatar bien el año.

Dirección de currículo

7. Citas con un autor: El apellido del autor y el año de publicación se escriben en el texto, en el lugar más apropiado. Si el apellido del autor aparece como parte de la narrativa, después del mismo se cita el año de la publicación entre paréntesis. Ejemplo Ríos (2007) “estudio el rendimiento escolar...”

Si el autor y el año se mencionan en el discurso, no se utiliza el paréntesis, como se puede apreciar en los siguientes ejemplos: En 1989, Orantes analizó el desarrollo de...

Referencias a un mismo autor y obra en párrafos sucesivos, se puede colocar entre paréntesis la abreviatura de obra citada (ob. cit), o su equivalente en latín (op. Cit.). También la abreviatura latina de Ibidem (ibid.) o (ib) que significa en el mismo lugar.

Si no conoce el año de la fuente, en la cita se coloca la abreviatura (s.f.)

Citas de tres o más autores: la primera vez se deben nombrar todos los autores, luego, se escribe sólo el apellido de quien aparezca de primero en el orden de autoría, seguido por cualquiera de estas expresiones: “et als”, “y cols” o “y otros”; después se coloca el año de la publicación.

8. Las ideas aportadas por múltiples autores se ordenan por orden alfabético separadas de punto y coma (Becerra, 2010; Blanco, 2005; Romero, 2012; Valdez, 2005).

9. Cita de cita: Son las ideas de un autor expresadas en otra obra Pérez, (citado en Méndez, 2010). O si se prefiere Pérez (c. p.en Méndez, 2010). En la lista de referencias se cita a Méndez (2010).

10. Pie de página no se utilizarán.

Dirección de currículo**Referencias**

La lista de referencias se organiza en orden alfabético, el apellido y la inicial del nombre. Sólo en mayúscula la primera letra.

1. Si un autor tiene varias publicaciones, se ordena primero la más antigua. Si tiene varias en un mismo año, se escribe una letra minúscula después del año (2000a, 2005b).

2. Si el apellido del autor es compuesto, se ordena según el prefijo (De La Tortosa, Del Pinar).

3. Si el autor es una razón social se ordena de acuerdo a la primera palabra significativa. Ejemplo The Briyint Society (se ordena por la B).

4. Las obras de dos autores se escriben en español unidos por una “y”. En inglés por un “&”. Ejemplo (Arias y Cardona) (Helen & Cleaner).

5. Al final de una cita, el punto va después del paréntesis. Ejemplo (Gutiérrez, 2000, p. 50).

6. Las referencias de fuentes electrónicas o audiovisuales se realizarán igual que las impresas, con la salvedad que se les debe adicionar el acceso a la fuente, la ruta (link o página web), fecha de consulta, ejemplo:

Mendoza, V. (1997). *Sistema de gestión de calidad*. (Documento en línea).

Disponible:

http://fabetsia.dmpa.upm.es/solo_alumnos/sp2/Tablon_sp2/TransparenciasCALIDAD06.pdf (Consulta: 2018, enero 22)

7. La lista de referencias se transcribirá con sangría francesa de tres espacios hacia la derecha después de la segunda línea. Observe el ejemplo:

Ley sobre el Estatuto de la Función Pública. (2014). *Gaceta Oficial de la República de Venezuela*. No. 37402. (Extraordinario). Marzo 12, 2014, Caracas: Asamblea Nacional Constituyente.

Dirección de currículo**Normas generales para la entrega del proyecto en CD**

La entrega del proyecto en digital se realizará en CD (Dos CD), grabando el proyecto completo, lo cual exige que el estudiante ha de escanear todos los modelos que llevan firmas, ejemplo las actas de evaluación, acta de autorización para la publicación del proyecto, actas de validación del instrumento, acta u oficio de autorización por parte de la comunidad o empresa para realizar el proyecto (debe ir con la fecha de inicio del proyecto)

Asimismo, el estudiante debe entregar los CD junto a las siguientes impresiones: Portada, acta de autorización, actas de evaluación, resumen. Un CD será entregado en biblioteca junto a las impresiones, el otro CD será entregado a la Coordinadora de la Carrera para su archivo.

Etiqueta del CD

Nota: De acuerdo al PNF en el cual se gradúe el estudiante, colocará la titulación debajo del nombre del proyecto. El logotipo de la institución es obligatorio.

Normas generales sobre proyecto

Equipos de trabajo: deberán estar integrados por Tres, cuatro (4) estudiantes y un máximo de cinco (5) estudiantes (si la complejidad del proyecto lo amerita, previa evaluación del caso y autorización escrita de la coordinación de proyectos) en todos los trayectos de cada PNF. Cualquier caso particular diferente a lo expuesto, debe ser aprobado por la Coordinación de Proyecto del PNF correspondiente.

Presentación oral del proyecto: La Coordinación de proyectos fijará la fecha para consignar el proyecto a fin de ser revisado por el Comité evaluador (Docente de proyecto, jurados), para ello deberá entregar el proyecto impreso con todos sus capítulos (dos copias legibles) en sobre manila cada uno, o en digital, según se convenga entre las partes. Los mismos, serán revisados por los jurados para sugerir correcciones, los estudiantes las realizarán de manera que la versión final esté óptima para dejarla en la biblioteca.

Evaluación y evaluadores del proyecto

Art. 15º: Criterios

PertinenciaParticipación.....Cumplir.....

Art. 16º: Evaluadores: Estudiante....Jurados..... Representante de la comunidad. Docente asesor.

Art. 17º: Niveles de aprobación: 76-80% = 16 puntos.

Art. 19º y 20º: Condiciones para la aprobación del proyecto: Calificación mínima de 16 puntos. Presentar ante los evaluadores informe oral y escrito

Plan Especial de Recuperación (PER):

Art. 25º al 29º, específicamente el Art. 28: Plan especial de recuperación

No aplica para proyecto

Dirección de currículo

La presentación oral del proyecto: Se efectuará en acto solemne público y consistirá en una exposición no mayor de 45 minutos sobre los aspectos fundamentales del trabajo. Finalizada tal actividad, el estudiante responderá las preguntas que formule el comité evaluador.

La fecha de presentación del proyecto: Será fijada por la coordinación de proyecto del PNFA, la cual no tendrá cambios, porque esta fecha se fija al inicio de cada año académico, de acuerdo con los profesores y sus responsabilidades dentro de la institución. Estará entre las semanas 9 y 10 del tercer trimestre de cada trayecto, o semana 16 del segundo semestre (para los PNF con modalidad semestral).

Abstenerse los estudiantes de realizar **PLAGIOS DE PROYECTOS**, en caso de detectar la coordinación que ha sucedido, será sancionado con la **reprobación de la unidad curricular de Proyecto** en su totalidad.

Dirección de currículo

Anexos

Anexo 1. Para la elaboración de la portada



República Bolivariana de Venezuela
Ministerio del Poder Popular para la Educación Universitaria
Universidad Politécnica Territorial del Norte del Táchira “Manuela Sáenz”
Programa Nacional de Formación en xxxxxxxxxxxxxx

XX
XX
(Letras mayúscula-minúscula)

Autores:

Apellidos nombres C.I. V- xx.xxx.xxx

Apellidos nombres C.I. V- xx.xxx.xxx

Apellidos nombres C.I. V- xx.xxx.xxx

Apellidos nombres C.I. V- xx.xxx.xxx

Docente asesor:

Apellidos nombres C.I. V- xx.xxx.xxx

Trayecto:

xxx

La Fría, mes y año

Dirección de currículo

Anexo 2. Para la elaboración del acta de autorización

Acta de autorización, custodia, conservación y publicación del proyecto

Mediante la presente se concede a la Universidad Politécnica Territorial del Norte del Táchira Manuela Sáenz, el derecho exclusivo de difundir toda la información contentiva en este proyecto, así como su publicación y reproducción. De esta manera, todos los integrantes del mismo entregan a la universidad la custodia, conservación y disposición del proyecto titulado:

_____, el cual pasa a engrosar el patrimonio bibliográfico de esta casa de estudio, con el único objetivo de fortalecer cada día más el Programa Nacional de Formación en xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx.

Estando conformes firman los autores del proyecto:

Nombres y apellidos completos
C.I

Nombres y apellidos completos
C.I

Nombres y apellidos completos
C.I

Nombres y apellidos completos
C.I

Dirección de currículo**Anexo 3.** Para la elaboración del acta de evaluación**Acta de evaluación**

Nosotros, en nuestra condición de asesor (a) y jurados designados por la coordinación del Programa Nacional de Formación en xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, de la Universidad Politécnica Territorial del Norte del Táchira Manuela Sáenz, para orientar, supervisar y evaluar el proyecto realizado por: apellidos y nombres, C.I. V- XX.XXX.XXX, titulado Xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx. Evaluamos el proyecto con la calificación de _____puntos. Indispensable para optar al título de Xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx,

En La Fría, a los _____ días del mes de _____del año 20__

Docente asesor (a):

Título, nombres y apellidos
C.I.

Jurados:

Título, nombres y apellidos
C.I.

Título, nombres y apellidos
C.I.

Representante de la comunidad u organización

Nombres y apellidos
C.I.

Dirección de currículo**Anexo 4.** Para la elaboración del índice general**Índice general**

Lista de tablas	vii
Lista de figuras	viii
Lista de gráficos.....	ix
Resumen.....	x
Introducción.....	1
Capítulo I. Diagnóstico	
1.1 Antecedentes históricos	xx
1.2 Localización geográfica	xx
1.3 Características físico, natural y socioeconómica	xx
1.4 Matriz de diagnóstico	xx
Capítulo II. El problema	
2.2 Planteamiento del problema.....	xx
2.3 Objetivo general.....	xx
2.4 Objetivos específicos.....	xx
2.5 Justificación.....	xx
2.6 Limitaciones de la investigación.....	
Capítulo III. Marco teórico	
3.1 Antecedentes.....	xx
3.2 Bases teóricas.....	xx
3.3 Bases legales.....	xx
3.4 Definición de términos básicos.....	xx
Capítulo IV Marco metodológico	
4.1 Nivel y diseño de la investigación.....	xx
4.2 Técnicas e instrumentos de recolección de información	xx

Dirección de currículo

4.3 Población y muestra.....	XX
4.4 Validación del instrumento.....	XX
4.5 Confiabilidad del instrumento.....	

Capítulo V. Resultados de la investigación

4.1 Análisis e interpretación de resultados.....	XX
4.2 Resultados de la investigación.....	XX
Conclusiones.....	XX
Recomendaciones.....	XX
Referencias.....	XX
Anexos.....	XX

Dirección de currículo

Anexo 5. Para elaboración de las listas de tablas, gráficos y figuras.

Lista de tablas

Tabla		Pág.
N°		
1	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX.....	X
2	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX.....	X
3	XXX.....	X
4	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX.....	X
x	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX.....	X

De igual forma será para la lista de gráficos y figuras, en caso de ser necesarias. **Una hoja para la lista de tablas, otra para la de gráficos, y así sucesivamente.**

Dirección de currículo

Anexo 6. Modelo para la elaboración del resumen (si el estudiante considera necesario incorporar más información puede hacerlo libremente, este modelo indica los elementos principales y obligatorios que debe llevar, no debe exceder las 300 palabras).



República Bolivariana de Venezuela
Ministerio del Poder Popular para la Educación Universitaria
Universidad Politécnica Territorial del Norte del Táchira “Manuela Sáenz”
Programa Nacional de Formación en xxxxxxxxxxxxxxxx

Título del proyecto

(Centrado en negrita con tamaño 12)

Autores:

Nombre y apellido

Tutor:

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Fecha: Mes y año

Resumen

[illegible]

Descriptores: xxxxxxxxxxxxxxxx, xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx,
xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx.

Dirección de currículo

Observen el siguiente ejemplo para la extracción de los descriptores o palabras claves:

Ejemplo: Título del proyecto: Manual de normas y procedimientos para Acrílicos JJ, ubicado en La Fría, municipio García de Hevia, estado Táchira.

Palabras claves: Manual. Normas. Procedimientos.

Dirección de currículo

Anexo 7. Para la elaboración del análisis FODA (en caso que la matriz de diagnóstico sea una matriz FODA, se deja este formato para su presentación).

Matriz FODA

Fortalezas	Debilidades
Oportunidades	Amenazas

Fuente:

Dirección de currículo**Anexo N° 8. Protocolo de validación del instrumento**

La Fría, ____ de _____ de 20__

Ciudadana (o):

A través de la presente solicito su colaboración para validar _____ (el instrumento utilizado) que será aplicado a _____ que labora en (la empresa o comunidad según sea el caso) _____, con el propósito de recopilar la información para _____ el _____ proyecto:

El _____ (nombre del instrumento) se realizó tomando en cuenta los objetivos planteados para su valoración, los cuales constan de ____ ítems. Por lo tanto, quedan sujetos a modificación si así lo considera pertinente.

Agradecemos su opinión respecto a los elementos que se someten a consideración con la seguridad de que sus observaciones se tomaran en cuenta para mejorar el instrumento y por ende el proyecto.

Gracias por su colaboración.

Atentamente.

Dirección de currículo

Objetivos de la investigación

Objetivo general

XX
XX
XX.

Objetivos específicos

XX
XX
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX.

XX
XX
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX.

XX
XX
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX.

Dirección de currículo

Aquí va el instrumento que se planea aplicar. El siguiente modelo es solo un ejemplo.

República Bolivariana de Venezuela
Ministerio del Poder Popular para la Educación Universitaria
Universidad Politécnica Territorial del Norte del Táchira “Manuela Sáenz”
Programa Nacional de Formación en xxxxxxxxxxxx

Encuesta

El presente instrumento se aplica con el propósito de recopilar información para el proyecto titulado

Ítems	Proposición	5	4	3	2	1	N/S N/R
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							

5= Siempre

4= Casi Siempre

3= Algunas Veces

2= Casi nunca

1= Nunca

N/S – N/R no hay respuesta, no sabe.

Dirección de currículo**Formato para realizar las apreciaciones al instrumento**

Ítem	Modificar	Claridad	Anular	Observaciones
1				
2				
3				
4				
5				
6				
X				
X				
X				
X				
X				
X				
X				

Dirección de currículo**Certificado de validación**

Yo: _____, con Cedula de Identidad N° _____
en mi carácter de _____; certificó que he
revisado el instrumento para la recolección de información del proyecto que
desarrolló _____(nombre del o los estudiantes),
titulado: _____

_____, el cual a mi criterio reúne los requisitos
de validez.

Validación que firmo a los ____ días del mes de _____ del año 20__

Firma

Datos del validador

Nombres: _____

Apellidos: _____

Cédula de identidad: _____

Título de pregrado _____

Título de post grado _____

Cargo que ejerce actualmente: _____

Lugar de trabajo. _____

Número de teléfono: _____

Otros estudios realizados: _____

Dirección de currículo**Anexo N° 9. Modelo a seguir para la elaboración de las referencias****Referencias**

- Arias, F. (2006). *El proyecto de investigación: Introducción a la metodología científica*. Caracas: Episteme
- Arias, F. (2012). *El proyecto de investigación: Introducción a la metodología científica* [Libro en línea]. Organización Iberoamericana para la Educación, la Ciencia y la Cultura. Disponible; <http://www.oei.org.co/oeivirt> [Consulta: 1997, noviembre 25]
- Ávila, F. (2007). *Las nuevas tecnologías de la información como herramienta para los profesores universitarios* [Documento en línea]. Disponible; <http://www.oei.org.co/oeivirt> [Consulta: 1998, noviembre 20]
- Constitución de la República Bolivariana de Venezuela. (1999). *Gaceta Oficial de la República de Venezuela. No. 5.453 (Extraordinario)*. Marzo 24, 2000, Caracas: Distribuidora Escolar S. A.
- Constitución de la República Bolivariana de Venezuela. (No. 5.453) (1999, abril 14). [Transcripción en línea]. Disponible; <http://www.oei.org.co/oeivirt> [Consulta: 1997, noviembre 25]
- Hurtado de Barrera, J. (2007). *El proyecto de Investigación*. Bogotá: Sypal
- Pérez Esclarín, A. (1997). *Más y mejor educación para todos*. Caracas: Stylo
- Risierí, F. (2010). *¿Qué son los valores?* México: Fondo de Cultura económica
- Universidad Pedagógica Experimental Libertador. (2011). *Manual de Trabajos de Grado de Especialización y Maestría y Tesis Doctorales*. (4ª.ed.) Caracas: Fedupel

Dirección de currículo

Proyecto Nacional de Formación en Seguridad alimentaria y cultura nutricional (PNFSACN)

Trayecto	Enfoque
1	Caracterización y diagnóstico Colectivo Alimentario de la comunidad
2	Construcción y ejecución colectiva de Plan de acción Comunitario
3	Transformación y Manejo de Rubros Soberanos
4	Propuesta Comunitaria para una nueva cultura alimentaria

Fuente: Documento rector del Programa Nacional de Formación en Seguridad Alimentaria y Cultura nutricional 2014 (2024)

Proyecto Nacional de Formación Medicina Veterinaria

Trayecto	Proyecto	Propósito	Resultado	Temática que abarca
1	Estudio del contexto y los elementos que integran la realidad en la salud animal y pública.	Propiciar que los actores conozcan la realidad del campo pecuario.	Caracterización del sistema productivo agropecuario. Programa pecuario que permita recabar y almacenar información necesaria para resolver una determinada problemática en la salud animal.	Iniciación a la investigación, bases legales, desarrollo endógeno, saberes populares, enfoque sistemático, diagnóstico y conocimientos sobre recursos locales, conocimientos básicos de la medicina veterinaria estadística.
2	Prevención de enfermedades infecciosas y no infecciosas en los animales.	Promover la asistencia técnica y la vinculación social en la atención y tratamiento del animal.	Planes estratégicos en salud y bienestar animal. Formación en la administración de medicamentos para medicina preventiva y curativa.	Semiología, medicina, clínica parasitología, softwares ganaderos (informática), bioquímica, farmacología, toxicología, anatomía, fisiología, microbiología,

Elaborado por: Lcda. Msc. Aurora Ortega Moncada en trabajo conjunto con los Coordinadores de los Programas Nacionales de formación de Agroalimentación, Medicina veterinaria, Procesamiento y Distribución de Alimentos, Ingeniería en construcción civil y administración. Coordinadores de proyecto de los PNF de: Procesamiento y distribución de alimentos, Agroalimentación e informática, bajo el visto bueno de la Dirección de Formación Docente se hizo la estructuración de la guía de proyecto Año: 2023

Aprobada en Consejo Académico según Resolución N°10 de fecha 27 del mes mayo de 2024.

Dirección de currículo

				inmunología, estadística.
3	Salud animal y pública	Aplicar técnicas y herramientas de interés en la salud pública y animal.	Planes epidemiológicos, higiene de los alimentos, de salud pública y animal	Epidemiología, zoonosis, laboratorio clínico, patología clínica, fisiología y anatomía patológica, nutrición, cirugía, patología médica, salud animal.
4	Tecnologías aplicadas a la salud animal	Desarrollar investigaciones o innovaciones en biotecnologías para la salud y el bienestar animal.	Tecnologías aplicadas en la salud y bienestar animal que contribuyan con la independencia tecnológica.	Nutrición, Biotecnología, nanotecnología, genética, reproducción y producción, imagenología.
5	Clínica aplicada a las diferentes especies animales	Diagnosticar, tratar y prevenir patologías presentes.	Prevenir la casuística de patologías en las diferentes especies animales. Aplica terapias pertinentes para las diferentes patologías presentes en los animales.	Clínicas, cirugía, farmacología, toxicología, inmunología, fauna silvestre, histología, imagenología, laboratorio clínico, fisiología, patología clínica, reproducción, producción, anatomía patológica, nutrición.

Fuente: Documento rector del Programa Nacional de Formación en Medicina Veterinaria 2014 (2024)

Dirección de currículo

Proyecto Nacional de Formación Construcción Civil (PNFCC)

Trayecto	Alcance del proyecto
1	Levantamientos planimétricos y catastrales Elaboración de planos arquitectónicos, estructurales y de instalaciones según normas.
2	Proceso de administración, fiscalización, control de calidad y seguridad en obras civiles.
3	Diseño geométrico de vías, estudio hidráulico y predimensionado de elementos estructurales.
4	Diseño de vialidad Diseño y cálculo de estudios hidráulicos Estructuras para edificaciones y urbanismos

Fuente: Documento rector del Programa Nacional de Formación en Construcción Civil 2014 (2024)

Proyecto Nacional de Formación Procesamiento y Distribución de alimentos (PNFPDA)

Trayecto	Alcance del proyecto
1	Plan de buenas prácticas de fabricación en las unidades de conservación, transformación y almacenamiento de alimentos para el consumo.
2	Plan de unidades de conservación, transformación y canales de distribución de alimentos.
3	Modelo de unidades de conservación y canales de distribución de alimentos para el abastecimiento.
4	Políticas de gestión de calidad de las unidades de conservación, transformación, almacenamiento y canales de distribución de alimentos para el abastecimiento.

Fuente: Documento rector del Programa Nacional de Formación en Procesamiento y Distribución de Alimentos 2012 (2024)

Proyecto Nacional de Formación en administración (PNFA)

Trayecto	Alcance del proyecto	Intencionalidad de formación del PNFA
1	Procesos administrativos en distintas organizaciones.	Describe y diagnostica los procesos administrativos en distintas organizaciones aplicando técnicas y procedimientos administrativos de acuerdo al marco legal vigente

Elaborado por: Lcda. Msc. Aurora Ortega Moncada en trabajo conjunto con los Coordinadores de los Programas Nacionales de formación de Agroalimentación, Medicina veterinaria, Procesamiento y Distribución de Alimentos, Ingeniería en construcción civil y administración. Coordinadores de proyecto de los PNF de: Procesamiento y distribución de alimentos, Agroalimentación e informática, bajo el visto bueno de la Dirección de Formación Docente se hizo la estructuración de la guía de proyecto Año: 2023

Aprobada en Consejo Académico según Resolución N°10 de fecha 27 del mes mayo de 2024.

Dirección de currículo

2	Supervisión y conducción técnica de Procesos administrativos.	Formulación y conducción técnica de los procesos administrativos, formulando propuestas y la puesta en práctica de acciones administrativas de acuerdo al marco legal.
3	Desarrollo e innovación de sistemas administrativos	Diseña, Planifica, organiza, dirige y controla diferentes sistemas administrativos.
4	Dirección, control y evaluación de sistemas administrativos.	Direcciona y evalúa sistemas administrativos.

Fuente: Documento rector del Programa Nacional de Formación en administración 2014 (2024)

Proyecto Nacional de Formación en Agroalimentación (PNFAG)

Trayecto	Alcance del proyecto	Objetivos de formación del PNFAG
1	Plan de abastecimiento familiar	Generar un plan participativo de abastecimiento alimentario familiar que incluye la creación de huertos campesinos, cría de animales de patio, biodigestor, transformación y conservación artesanal en una unidad familiar
2	Plan de abastecimiento comunitario.	Generar un plan de abastecimiento agroalimentario a nivel comunitario a fin de garantizar la soberanía agroalimentaria.
3	Plan de abastecimiento intercomunitario	Diseñar participativamente un modelo agroecológico de abastecimiento regional intercomunitario que incluye producción primaria, procesamiento y distribución, con el fin de contribuir con la soberanía alimentaria.
4	Plan de abastecimiento regional	Generar un plan participativo de abastecimiento agroalimentario, que involucre toda la cadena agroproductiva (producción primaria, procesamiento y distribución) para una región.

Fuente: Documento rector del Programa Nacional de Formación en Agroalimentación 2008 (2024)

Dirección de currículo**Proyecto Nacional de Formación Informática (PNFI)**

Trayecto	Alcance del proyecto
1	Plantear alternativas de soluciones y problemas reales, relacionados con soporte técnico a usuarios y equipos.
2	Diseño y desarrollo de aplicaciones informáticas.
3	Diseño y desarrollo de aplicaciones informáticas
4	Diseñar, implementar y administrar redes informáticas, bajo estándares de calidad. Áreas de saberes: Hardware y software.

Fuente: Documento rector del Programa Nacional de Formación en informática 2008 (2024)