



REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA LA DEFENSA
UNIVERSIDAD NACIONAL EXPERIMENTAL POLITÉCNICA
DE LA FUERZA ARMADA NACIONAL BOLIVARIANA
**EQUIPO DE TRABAJO PRÁCTICAS PROFESIONALES
NÚCLEO LARA**



INSTRUCTIVO PARA ELABORACIÓN DE LA PROPUESTA DE PROYECTO PARA PASANTÍAS

Ing. Jose Fabrega Vives

Jefe de Equipo de Trabajo Prácticas Profesionales UNEFA Lara.

Octubre 2021



REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA LA DEFENSA
UNIVERSIDAD NACIONAL EXPERIMENTAL POLITÉCNICA
DE LA FUERZA ARMADA NACIONAL BOLIVARIANA
**EQUIPO DE TRABAJO PRÁCTICAS PROFESIONALES
NÚCLEO LARA**



PRESENTACION:

Este Instructivo para la Elaboración de la Propuesta de Proyecto para Pasantías permite al Pasante responder el Modelo de informe de avance de proyecto de práctica profesional (El cual es un Control de Seguimiento del Estudiante en su Desempeño en el Centro de Practicas Profesionales); por lo cual es importante su revisión y análisis para poder lograr tal fin, a parte de que ayuda a la elaboración del Informe final de Pasantías (Es importante indicar que este documento es solo una guía y que las Asesorías de los Tutores son las que determinaran las conclusiones y material a usar para tal fin).

GENERALIDADES DE LA PROPUESTA DE PROYECTO.

PROPUESTA DE PROYECTO

La propuesta de proyecto contiene información básica acerca de las Pasantías Largas que el estudiante realizará en una organización o comunidad. El objetivo es planificar todas las actividades que se ejecutarán durante el desarrollo de la misma.

GENERALIDADES

- La Propuesta de Proyecto debe ser individual
- Redactar en forma clara y sencilla.



REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA LA DEFENSA
UNIVERSIDAD NACIONAL EXPERIMENTAL POLITÉCNICA
DE LA FUERZA ARMADA NACIONAL BOLIVARIANA
EQUIPO DE TRABAJO PRÁCTICAS PROFESIONALES
NÚCLEO LARA



- La Propuesta de Proyecto se debe ajustar al esquema establecido en este instructivo.
- Usar un lenguaje adaptado al área de conocimiento.
- Debe brindar al lector una visión general de lo que se va a realizar en la pasantía.
- La Propuesta de Proyecto deberá ser entregada al Equipo de Trabajo Practicas Profesionales para su revisión previa a la ejecución.
- Utilizar letra tipo Times New Roman tamaño número 12.
- El papel a usar será bond base 20 tamaño carta, escrito en una sola cara.
- El interlineado será uno y medio (1,5) espacios entre líneas y dos (2) espacios de uno y medio (1,5) entre párrafos, títulos y subtítulos.
- Emplear márgenes de cuatro (4) cm. del lado izquierdo y de tres (3) cm. por los lados derecho, superior e inferior de la página.
- Los títulos se deben escribir en mayúscula sostenida y en negrillas para resaltarlos y los subtítulos en mayúsculas y minúsculas.
- La enumeración de las páginas se colocará centrada en la parte inferior de cada hoja, será en números arábigos iniciando desde la portada sin que se coloque en ésta el número.
- La propuesta de proyecto tendrá un máximo de 15 páginas.
- La redacción de esta propuesta debe hacerse en tercera persona, empleando los verbos de los objetivos en infinitivo.
- Los párrafos deberán ser cortos con un estimado de entre seis (06) y diez (10) líneas.
- La tipografía puede ser en color negro y los gráficos pueden contener color o escala de grises.
- Cuando se hace alusión a alguna organización o comunidad, se debe colocar la denominación completa la primera vez que se menciona, escribiendo entre paréntesis las siglas correspondientes; por ejemplo: Universidad Nacional Experimental



REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA LA DEFENSA
UNIVERSIDAD NACIONAL EXPERIMENTAL POLITÉCNICA
DE LA FUERZA ARMADA NACIONAL BOLIVARIANA
**EQUIPO DE TRABAJO PRÁCTICAS PROFESIONALES
NÚCLEO LARA**



Politécnica de la Fuerza Armada Nacional Bolivariana (UNEFA), a partir de la segunda vez se coloca sólo las siglas, en este ejemplo: UNEFA.

- La Propuesta de Proyecto de Pasantía Digital deberá ser entregado al Equipo de Trabajo Prácticas Profesionales en el lapso de tiempo que este indique.

A continuación se presenta la estructura de la Propuesta de Proyecto, en la misma se detallan los campos que deberá llenar en el Modelo de informe de avance de proyecto de práctica profesional

PASANTÍAS LARGAS PROPUESTA DE PROYECTO

Fecha de presentación de la Propuesta

Se refiere a la fecha en la cual se entregará la Propuesta de Proyecto, DD/MM/AAAA.

(Ver cronograma de entrega.)

1. DATOS DE RECONOCIMIENTO.

1.1. Fecha de Propuesta de la Pasantía:

- **Período de la pasantía:** Escribir el mes de inicio y culminación de la pasantía.
- **Fecha de inicio:** Escribir el día, mes y año de inicio de la pasantía.
- **Fecha de culminación:** Escribir el día, mes y año de culminación de la pasantía.
- **Duración:** Escribir el número de semanas y número de horas laborales de duración del desarrollo de esta pasantía.

1.2. Identificación del estudiante:



REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA LA DEFENSA
UNIVERSIDAD NACIONAL EXPERIMENTAL POLITÉCNICA
DE LA FUERZA ARMADA NACIONAL BOLIVARIANA
**EQUIPO DE TRABAJO PRÁCTICAS PROFESIONALES
NÚCLEO LARA**



- **Apellidos y Nombres del Estudiante:** El estudiante debe escribir sus nombres y apellidos completos.
- **Número de C.I.:** Escribir su Nacionalidad (Venezolana o Extranjero según sea el caso) y su número de cédula.
- **Localización:** escribir en el siguiente orden: la dirección, sector, parroquia, municipio, estado donde reside actualmente
- **Teléfono (s):** Escribir el número de teléfono de contacto fijo y móvil (obligatorio).
- **Correo electrónico:** Escribir por lo menos dos (2) correos electrónicos válidos y activos.
- **Carrera que cursa:** Escribir la carrera que cursa, modalidad: término o semestre, régimen: diurno o nocturno.

1.3. Identificación De La Organización Donde Se Realizará La Pasantía:

- **Nombre de la Organización o comunidad:** Escribir el nombre completo y/o iniciales de la organización o comunidad donde se realizará la pasantía. El nombre debe coincidir de forma exacta como aparece registrado en el SENIAT y seguido y entre paréntesis del nombre comercial (si lo tiene y/o aplica).
- **Registro de Identificación Fiscal (RIF) de Organización o Comunidad:**
Se indica el RIF de la organización o comunidad.
- **Ubicación Geográfica de la Organización o Comunidad:** escribir en el siguiente orden: la dirección, sector, parroquia, municipio y estado donde se va a realizar la pasantía.

1.4. Identificación del tutor organizacional:

- **Apellidos y Nombres del Tutor Institucional u Organizacional:** Escribir los apellidos y nombres de la persona encargada de tutorar la pasantía en la organización. Seleccionar el máximo grado académico obtenido por el tutor organizacional.



REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA LA DEFENSA
UNIVERSIDAD NACIONAL EXPERIMENTAL POLITÉCNICA
DE LA FUERZA ARMADA NACIONAL BOLIVARIANA
EQUIPO DE TRABAJO PRÁCTICAS PROFESIONALES
NÚCLEO LARA



- **Cargo que desempeña:** Escribir el cargo que desempeña en la organización.
- **Dependencia en la cual labora:** Escribir la gerencia, departamento o dependencia en la cual el pasante ha sido adscrito.
- **Localización:** Dirección donde labora el tutor organizacional, indicando ciudad y estado.
- **Teléfono (s):** Indicar al menos un (1) número de teléfono fijo y un (1) móvil (obligatorio).
- **Correo electrónico:** Indicar el correo electrónico corporativo de la empresa y/o alternativo.

1.5. Identificación del tutor académico:

- **Apellidos y nombres del tutor académico:** Escribir los apellidos y nombres de la persona encargada de tutorar la pasantía en la universidad.
- **Cargo que desempeña:** Indicar el cargo que ocupa dentro de la universidad.
- **Localización:** Dirección donde labora el tutor académico, indicando ciudad y estado.
- **Teléfono (s):** Indicar número de contacto (fijo y móvil obligatorio).
- **Correo electrónico:** Indicar dos (2) correos electrónicos válidos y activos.

2. PRESENTACIÓN DEL PROYECTO

2.1. Constitución del Proyecto

- **Identificación del Proyecto**

- o **Título:** Escribir el título del proyecto a desarrollar en la pasantía.

- o **Área de aplicación:** Escribir el área donde está orientada la pasantía dentro de la especialidad de la carrera.

- **Breve descripción de lo que se espera realizar:** Escribir la explicación a manera de introducción, lo que el estudiante realizará en la organización o comunidad. Debe contener entre 6 a 10 líneas.

Dirección: Carrera 19 con calle 25 Frente al Teatro Juárez.

Equipo de Trabajo Prácticas Profesionales UNEFA Lara Barquisimeto Estado Lara. Municipio Iribarren
prof.jfabregav.unefa@gmail.com 0424-5644941 WhatsApp / Telegram 0426-9353795 Llamadas/sms



REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA LA DEFENSA
UNIVERSIDAD NACIONAL EXPERIMENTAL POLITÉCNICA
DE LA FUERZA ARMADA NACIONAL BOLIVARIANA
**EQUIPO DE TRABAJO PRÁCTICAS PROFESIONALES
NÚCLEO LARA**



- **Estímulos que generan el proyecto:** se refiere a los problemas, oportunidades o requisitos que incentivan a la formulación y ejecución del proyecto.

- **Justificación del Proyecto:** Debe señalar las razones que sustenten el proyecto, del aporte, como beneficia el mismo a la organización o comunidad, es decir, debe estar basado en las siguiente pregunta (entre otras): ¿Para qué se está realizando?.

- **Importancia del Proyecto:** Se refiere a lo conveniente o consecuencias que se obtienen con el proyecto, es decir, debe estar basado en las siguientes pregunta (entre otras): ¿Cuáles son los beneficios y quienes son los beneficiados?

- o **Para la Institución:** Indicar la importancia de las actividades desarrolladas por el pasante en la empresa y/o beneficio que obtendrá la misma del estudiante.

- o **Para el estudiante:** Representa los conocimientos y experiencias que obtendrá el estudiante en el área de la pasantía.

- **Factores externos que probablemente influyen en el desarrollo del**

Proyecto: son las amenazas ajenas a la organización que potencialmente podrían influir en el desarrollo y cierre del proyecto. En líneas generales son los aspectos técnicos, económicos, sociales, ambientales, temporales y/o contextuales, que impedirían ir más allá en el trabajo desarrollado en las pasantías. No se considera como limitación, la falta de información o bibliografía del tema desarrollado.

2.2. ALCANCE PRELIMINAR DEL PROYECTO

- **Objetivos a alcanzar:**

1. **Objetivo General:** Constituye el enunciado global sobre el resultado final que se pretende alcanzar o lograr (¿Qué se va a hacer?, ¿Dónde se va a hacer?, ¿Para qué o con qué finalidad se va a hacer?). Redactado en infinitivo.

2. **Objetivos Específicos:** Representan los logros parciales que se van a realizar para alcanzar el objetivo general. Deben contener un solo verbo redactado en infinitivo por



REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA LA DEFENSA
UNIVERSIDAD NACIONAL EXPERIMENTAL POLITÉCNICA
DE LA FUERZA ARMADA NACIONAL BOLIVARIANA
**EQUIPO DE TRABAJO PRÁCTICAS PROFESIONALES
NÚCLEO LARA**



objetivo (Ejemplo: diseñar, elaborar, realizar, entre otros) y ordenarse en secuencia lógica, desde lo más simple hasta lo más complejo.

● **Especificaciones del Producto o Servicio esperado por la Organización o Comunidad:**

1. **Requisito(s):** Se refiere a los aspectos, expectativas y necesidades que debe cubrir el producto o servicio a partir de la ejecución del proyecto para la organización o comunidad

2. **Característica(s):** Son aquellas cualidades o atributos que debe tener el producto o servicio esperado para la organización o comunidad.

3. **Criterio(s) de Aceptación:** Son las reglas o condiciones que le permiten a la organización decidir si el producto es aceptado.

● **Límites del Proyecto:** es el “borde o frontera” del proyecto. Se delimita de esta forma hasta donde llega el estudiante con el proyecto y evitar situaciones en donde no quede clara la responsabilidad del pasante.

● **Aspectos que hacen sostenible o viable el Proyecto:** se refiere a las condiciones que aseguran que el proyecto sea ejecutable. Aunque generalmente los proyectos que se presentan a nivel de pasantías son viables (porque son dados por la organización), es conveniente que se coloque este aspecto para la práctica del estudiante. En líneas generales se toman: socio- culturales, organizativos-políticos, económico-financiero, técnico-organizativo.

2.3. PLAN DE DESARROLLO DEL PROYECTO

Dirección: Carrera 19 con calle 25 Frente al Teatro Juárez.

Equipo de Trabajo Prácticas Profesionales UNEFA Lara Barquisimeto Estado Lara. Municipio Iribarren
prof.jfabregav.unefa@gmail.com 0424-5644941 WhatsApp / Telegram 0426-9353795 Llamadas/sms



REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA LA DEFENSA
UNIVERSIDAD NACIONAL EXPERIMENTAL POLITÉCNICA
DE LA FUERZA ARMADA NACIONAL BOLIVARIANA
EQUIPO DE TRABAJO PRÁCTICAS PROFESIONALES
NÚCLEO LARA



● **Método de Desarrollo del Proyecto:** Es el desarrollo de las actividades de forma detallada donde se describen los métodos, técnicas o procedimientos utilizados para realizar el proyecto, basados en las diversas normas (estándares), teorías, postulados y otros, según aplique a la especialidad de las pasantías con la finalidad de lograr el producto o servicio organizacional.

● **Programación del Proyecto:** Es la distribución en el tiempo de los procedimientos, actividades a realizar por el estudiante durante el período de desarrollo del proyecto que dure las pasantías (16 Semanas) para lograr el producto o servicio planteado. Estos son los siguientes:

o **Ciclo de vida del Proyecto, alcance(s), etapa(s), Actividad(es), recurso(s), informe(s) periódico(s) de avance(s) y tiempo estimado:**

Alcance: Definir hasta donde será desarrollado el proyecto teniendo en cuenta la complejidad del mismo y la continuidad que bien se le pueda dar a éste.

Etapas: Plantear cada una de las fases que tendrá el proyecto en orden lógico, de tal forma que permita la comprensión integral del proyecto a desarrollar.

Actividades: Son aquellas que consisten en realizar una serie de actividades de forma genérica en orden lógico, con la finalidad de lograr los objetivos del proyecto.

Recursos: Indicar los recursos materiales, físicos, humanos y/o financieros necesarios en el desarrollo del proyecto.

Informe(s) periódico(s) de avance(s): Indicar los distintos documentos entregables parciales donde se muestre el desarrollo del proyecto, el contraste de la planificación inicial y la ejecutada, los objetivos alcanzados con los indicadores correspondientes.

Tiempo estimado: Definir el tiempo en el que se desarrollarán las actividades tomando en cuenta la complejidad de estas (tomando en consideración el tiempo




REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA LA DEFENSA
UNIVERSIDAD NACIONAL EXPERIMENTAL POLITÉCNICA
DE LA FUERZA ARMADA NACIONAL BOLIVARIANA
EQUIPO DE TRABAJO PRÁCTICAS PROFESIONALES
NÚCLEO LARA



limite de 16 semanas).

o **Diagrama de Gantt:** Es un instrumento donde se representa gráficamente las actividades a realizar en función del tiempo, aquí se indica fecha de inicio y culminación de estas, con la finalidad de lograr los objetivos específicos y por ende el objetivo general.

Ejemplo:

Actividades	Fecha		Semana					
	Inicio	Culminación	1	2	3	4	...	16
Actividad 1								
Actividad 2								
								
Actividad n								