



GUIA DE PREPARACIÓN DEL INFORME DE PASANTÍA (Informe del Alumno)

1. Partes del Informe

1.1 Carátula

Debe contener, en el mismo orden, los datos siguientes

- Universidad
- Facultad
- Carrera
- Título del Informe (Informe de Pasantía)
- Nombre del alumno
- Ciudad
- Año

1.2 Resumen

Debe dar un esbozo sucinto y explícito del contenido del informe, presentando las tareas realizadas, los problemas abordados y su contexto, principales logros y conclusiones (máximo 250 palabras).

1.3 Índice

Debe indicar título y página correspondientes a cada capítulo o sección e incluir los ítems de Bibliografía y Anexos, si los hay. Bajo este último figurara una lista ordenada de anexos, indicando, en cada caso, número de referencia, título y número de página.

1.4 Breve descripción de la empresa

Nombre, ubicación, actividad, importancia, organigrama, etc.

1.5 Descripción general de las tareas realizadas por el alumno

Actividad específica del sector o sectores donde trabajo, tareas que se le encomendaron en cada caso; relación de la tarea con otras del sector, etc.



1.6 Descripción general de las tareas realizadas por el alumno

Debe describir la tarea técnicamente más relevante o problemática, su contexto, soluciones posibles, tratamiento elegido, incluir dibujos, fórmulas, resultados, gráficos, indicar tareas futuras en el tema, etc. Los datos reales pueden modificarse para no divulgar información confidencial de la empresa.

1.7 Conclusiones

Debe referir la empresa y las tareas más significativa, emitir juicio objetivo sobre las tareas cumplidas, resultados, importancia del aporte realizado, sugerencias, etc. (máximo 250 palabras).

1.8 Bibliografía

Lista ordenada de referencias bibliográficas, consignando en cada caso:

- Apellido e iniciales del autor o autores.
- Título del trabajo citado (subrayado o en cursivas).
- N° de edición.
- Editor o imprenta. En caso de publicaciones de revistas. indicar: el título del artículo entre comillas, luego el título de la revista en cursiva o subrayado, el N° de volumen, fascículo y página.
- Fecha de la publicación.

1.9 Anexos

Incluirán especificaciones técnicas, cálculos, planos u otros detalles que, por no ser necesarios para la comprensión del tema, puedan excluirse del texto con el fin de agilizar la lectura del informe.

2. Normas para la Redacción del Informe

- Escribir el informe en papel tamaño Oficio 8,5x13 pulg.
- Tipo de letra: Times New Roman
- Tamaño de letra: Títulos: 14, Sub-títulos: 12 y Texto en general: 10
- Interlineado: 1,5 justificado
- Evitar el uso de hojas con “Logo” de la empresa o la empresa o la inclusión de material de promoción de la misma.
- Referir la bibliografía, las figuras y los anexos con números, en orden correlativo y creciente a lo largo del texto.
- Presentar el material en orden lógico.



Universidad Nacional del Este

Facultad Politécnica

Campus Universitario, Km 8 Lado Acaray
Calle Universidad Nacional del Este c/ Rca. Del Paraguay
Ciudad del Este – Paraguay

Teléfono y Fax 061 575.112/13 – 577.261/62
574.980 – 577.427 – 577.436
Web: www.fpune.edu.py
Email: secretaria@fpune.edu.py

- Reforzar las explicaciones con diagramas, gráficos, tablas, etc.
- Facilitar al lector la visión de conjunto del contenido y la rápida localización de los distintos ítemes.
- Escribir en castellano de nivel culto-técnico. Evitar el uso el lenguaje coloquial o vulgar. Procurar mantener la corrección de la lengua aplicando un estilo técnico.
- Usar presentemente la forma impersonal Ej.: en lugar de “mi trabajo consistió en “escribir: ” el trabajo consistió en” de “calculamos los gastos”, escribir “se calcularon los gastos”).
- Reemplazar adjetivos por datos (Ej.: en lugar de “importante aumento”, escribir: “30% de aumento).
- Ser objetivo, reportar resultados positivos y negativos, evitar triunfalismos, etc.
- Expresarse con propiedad en forme clara, precisa y breve.

Aprobado por Resolución CD N°271/2019

MISSION: Formar en valores, ciencias y técnicas para responder a los desafíos socioambientales, a través de la investigación docencia y extensión.
VISION: Centro de formación tecnológica y científica con prestigio nacional e internacional.