



ENTREGABLE ANTEPROYECTO

FUNDACIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR
SAN JOSÉ



La estructura del documento

1. (Portada).
2. Contraportada
3. Autoridades académicas
4. Resumen
5. Palabras clave (5 palabras clave máximo)
6. Abstract
7. Keywords (5 palabras clave máximo)
8. Tabla de Contenido
9. Índice de tablas y figuras
10. Introducción (inicio de numeración arábica)
11. Planteamiento del problema
12. Pregunta problema
13. Justificación
14. Objetivo general
15. Objetivos específicos
16. Estado del arte¹
17. Metodología²

¹Para seminarios: Informes de Investigación, papers, libros, tesis, como mínimo 5 fuentes para ciclo técnico – 10 para ciclo tecnológico – 15 para profesional.

Para las demás opciones de grado: Informes de Investigación, papers, libros, tesis, como mínimo 10 fuentes para ciclo técnico – 15 para ciclo tecnológico – 20 para profesional.

² La Metodología debe ser planteada al inicio del proyecto en conjunto con el docente para que el estudiante tenga claridad de cómo se desarrollará el proyecto.



18. Alcances y resultados esperados
19. Cronograma
20. Bibliografía (referencias)





Entregable proyecto de Opción de Grado

Comité de Investigación

San José Fundación De Educación Superior
Oficina De Investigaciones
Bogotá D.C.
2026



Tabla Contenido

Parametros Generales.....	2
Redacción.....	2
Tipo De Papel.....	2
Márgenes.....	2
Encabezado.....	2
Sangría.....	2
Tipo De Letra.....	2
Numeración De Páginas.....	3
Tablas Y Figuras.....	3
Citas.....	5
Cita Textual.....	6
Cita De Más De 40 Palabras.....	8
Títulos.....	11
Tipos De Títulos.....	11
La Estructura Del Documento.....	¡Error! Marcador no definido.
Elaboración De Cada Una De Las Estructuras.....	12
Portada.....	12
Autoridades Académicas.....	16



Introducción	19
Resumen / Abstract	18
Palabras Clave / Keywords	18
Planteamiento Del Problema.....	20
Pregunta Problema	20
Objetivo General - Objetivos Específicos.....	21
Estado Del Arte (5 Técnico- 10 Tecnólogo – 15 Profesional).....	22
Metodología	22
Conclusiones	¡Error! Marcador no definido.
Bibliografías (Referencias)	23

Lista de figuras

Figura 1 Muestra de tablas.....	4
Figura 2 Muestra de figura.....	5
Figura 3 Cita textual / basada en el autor.....	7
Figura 4 Cita textual / basada en el texto.....	7
Figura 5 Cita de más de 40 palabras/ basada en el texto	8
Figura 6 Cita de más de 40 palabras/ basada en el autor	9
Figura 7 Cita de parafraseo/ basada en el texto	10
Figura 8 Cita de parafraseo/ basada en el autor	11



Introducción

El presente documento expresa los lineamientos de forma para hacer la entrega de proyectos de aula, trabajos de clase y proyectos en sus diferentes modalidades de grado con el objeto de documentar las directrices Institucionales.

La mayor parte del documento sigue los lineamientos de la norma APA edición sexta, sin embargo, algunos aspectos son planteados por la Fundación de Educación Superior San José.

De igual forma, el resultado del trabajo de los programas académicos, algunas unidades administrativas y la oficina de investigación en el marco del comité Institucional de Investigación.



Parámetros generales

Redacción

La redacción debe llevarse a cabo en tercera persona. Es decir, expresarse como un observador de los hechos, en los cuales no debe tomar una posición.

Tipo De Papel

Tamaño: Carta (Letter) / papel 21.59 cm x 27.94 cm (8 1/2" x 11").

Márgenes

Márgenes indicadas por el formato propuesto, para las páginas del contenido del trabajo escrito:

Hoja: 2.54 cm (1 pulgada) en cada borde de la hoja (Superior, inferior, izquierda, derecha).

Encabezado

Es el título del trabajo en su forma abreviada. Que le permitirá al lector identificar el tema.

- ✓ Aplica para todo el documento
- ✓ Se debe escribir todo en mayúsculas
- ✓ No debe exceder de 50 caracteres. Debe ubicarse en la esquina superior izquierda de todas las páginas del texto.

Sangría

Marcar con el tabulador del teclado o a 5 espacios en la primera línea de cada párrafo.

Tipo de letra

Los siguientes son las especificaciones del formato APA para el contenido:

- ✓ *Fuente:* Times New Roman (Como la de este texto)
- ✓ *Tamaño:* 12 pts. excepto en tablas y figuras



- ✓ *Alineamiento*: Izquierda también llamado quebrado o en bandera. (Método abreviado de teclado para comprobar: Control+q)
- ✓ *Interlineado*: 2.0

Numeración de páginas

Este estilo APA o formato APA tiene reglas específicas para la numeración de páginas.

- ✓ A partir de la introducción en adelante debe estar numerado con números arábigos, iniciando en (1). Antes de este apartado no se pondrá numeración.

Tablas y figuras

Tablas y figuras deben ser enumeradas con números arábigos según el orden como se van mencionando en el texto (Tabla 1, Figura 1). De igual manera deben incluir un título claro y preciso como encabezado, no está permitido el uso de sufijación como 1a, 2a. APA recomienda un formato estándar de tabla donde no se utilizan líneas para las columnas, ni celda, solo para las filas

En caso de explicar abreviaturas o citar una fuente protegida, es válido incluir una nota. Para el uso de material con derechos de reproducción, es necesario disponer de la autorización por escrito del titular de los derechos.



Tablas

Número y nombre de la tabla

Tabla 1
El título debe ser breve, pero claro y explicativo

Categoría	Categoría	Categoría	Categoría
Variable 1	xx	xx	xx
Variable 2	xx	xx	xx
Variable 3	xx	xx	xx
Variable 4	xx	xx	xx
Variable 5	xx	xx	xx

Solamente se ubican estas líneas horizontales

Hillutet aut ut fugit, optatiam velibusa voluptate aliquost, tem as dita corit, sum nonserum est litiberatist labo. Nem. Ut poremquias dollabo. Ut quam

Nota de la tabla

Figura 1 Muestra de tablas

Fuente: Centro de escritura Javeriano



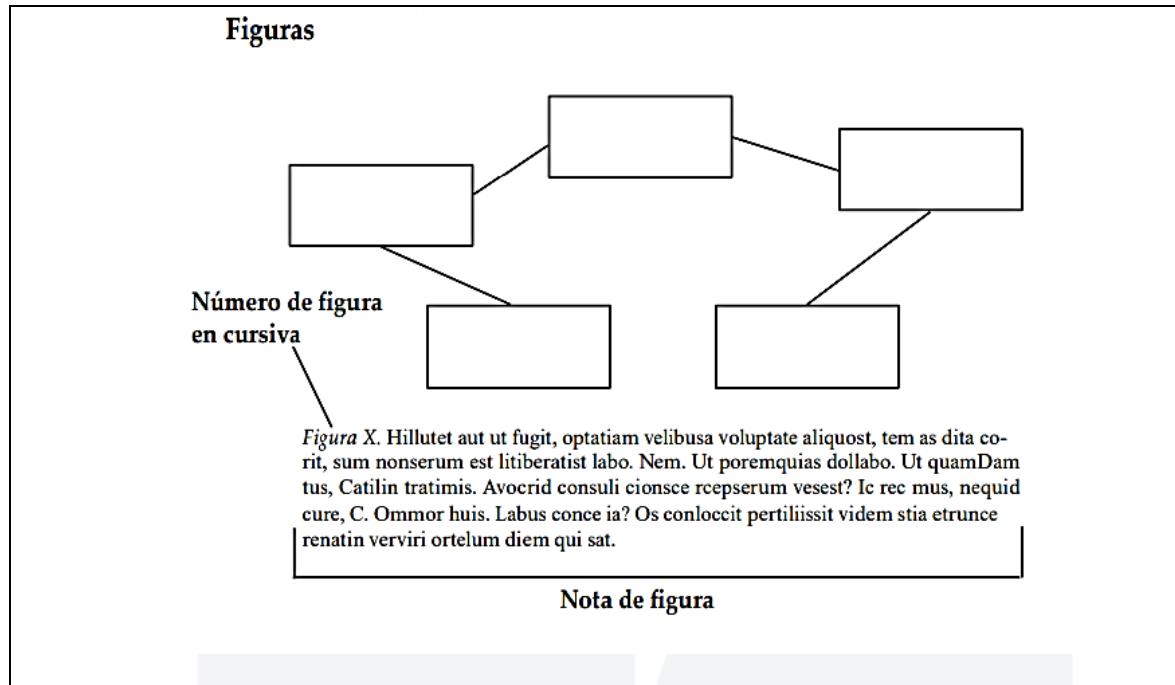


Figura 2 Muestra de figura

Fuente: Centro de escritura Javeriano

Citas

Una cita es la expresión parcial de ideas o afirmaciones incluidas en un texto con referencia precisa de su origen o fuente y la consignación dentro de la estructura del texto. En el estilo APA se utilizan paréntesis dentro del texto en lugar de notas al pie de página o al final del texto, como en otros estilos. La cita ofrece información sobre el autor y año de publicación, que conduce al lector a las referencias que se deben consignar al final del documento.

Cabe aclarar que la citación debe ser rigurosa ya que al hacerlo de forma superficial se pueden incurrir en faltas de carácter legal (artículo 61 y artículo 270 de la Constitución Política de Colombia), y faltas disciplinarias del reglamento estudiantil de la institución (artículo 70, 71 y 72).



Básicamente hay dos formas de realizar una cita dependiendo de lo que se quiera enfatizar con ella. En el primer caso, se hace un énfasis al autor cuando lo que se quiere citar o resaltar es el pensamiento o la posición específica de alguien sobre algún tema.

Por otra parte, en las citas basadas en el texto, se quiere hacer referencia a una frase o teoría específica en la que el autor tiene un papel secundario. De la misma manera, la cita se puede realizar de manera de manera textual o parafraseada para lo cual es relevante el número de palabras citadas para configurar la cita, como se verá a continuación.

Cita textual.

Una cita es textual cuando se extraen fragmentos o ideas textuales de un texto. Las palabras o frases omitidas se reemplazan con puntos suspensivos (...). Para este tipo de cita es necesario incluir el apellido del autor, el año de la publicación y la página en la cual está el texto extraído. El formato de la cita variará según el énfasis, en el autor o en el texto.

Citas de menos de 40 palabras

Cuando la cita tiene menos de 40 palabras se escribe inmersa en el texto, entre comillas y sin cursiva. Se escribe punto después de finalizar la cita y todos los datos.



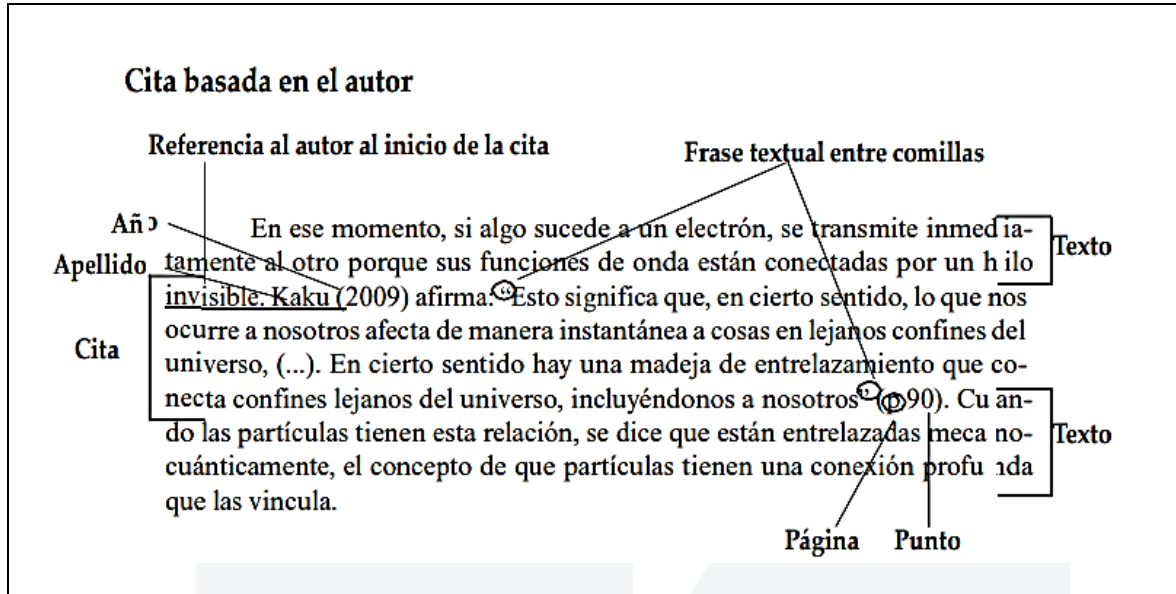


Figura 3 Cita textual / basada en el autor

Fuente: Centro de escritura Javeriano

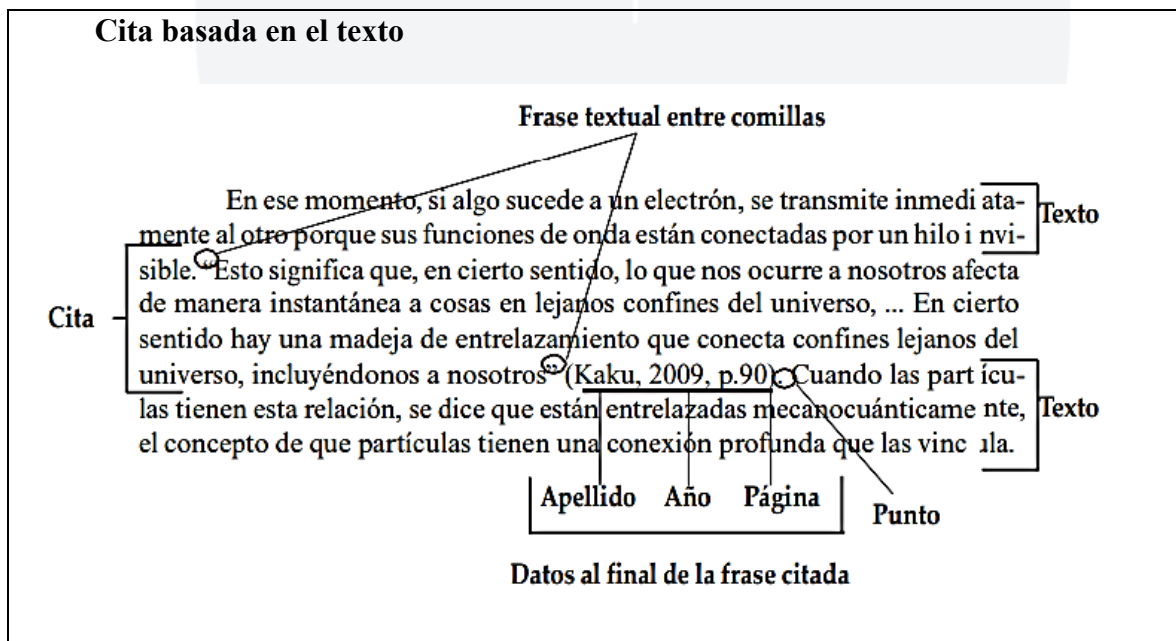


Figura 4 Cita textual / basada en el texto

Fuente: Centro de escritura Javeriano



Cita de más de 40 palabras.

Las citas que tienen más de 40 palabras se escriben aparte del texto, con sangría, sin comillas y sin cursiva. Al final de la cita se coloca el punto antes de los datos -recuerde que en las citas con menos de 40 palabras el punto se pone después-. De igual forma, la organización de los datos puede variar según donde se ponga el énfasis, al igual que en el caso anterior.

Cita basada en el texto

En ese momento, si algo sucede a un electrón, se transmite inmediatamente al otro porque sus funciones de onda están conectadas por un hilo invisible.

Cita — Esto significa que, en cierto sentido, lo que nos ocurre a nosotros afecta de manera instantánea a cosas en lejanos confines del universo, puesto que nuestras funciones de onda probablemente estuvieron entrelazadas en el comienzo del tiempo. En cierto sentido hay una madeja de entrelazamiento que conecta confines lejanos del universo, incluyéndonos a nosotros. (Kaku, 2009, p.90) — Punto

— Cuando las partículas tienen esta relación, se dice que están entrelazadas mecanocuánticamente, el concepto de que partículas tienen una conexión profunda que las vincula.

Apellido Año Página Datos al final de la frase citada

Figura 5 Cita de más de 40 palabras/ basada en el texto

Fuente: Centro de escritura Javeriano



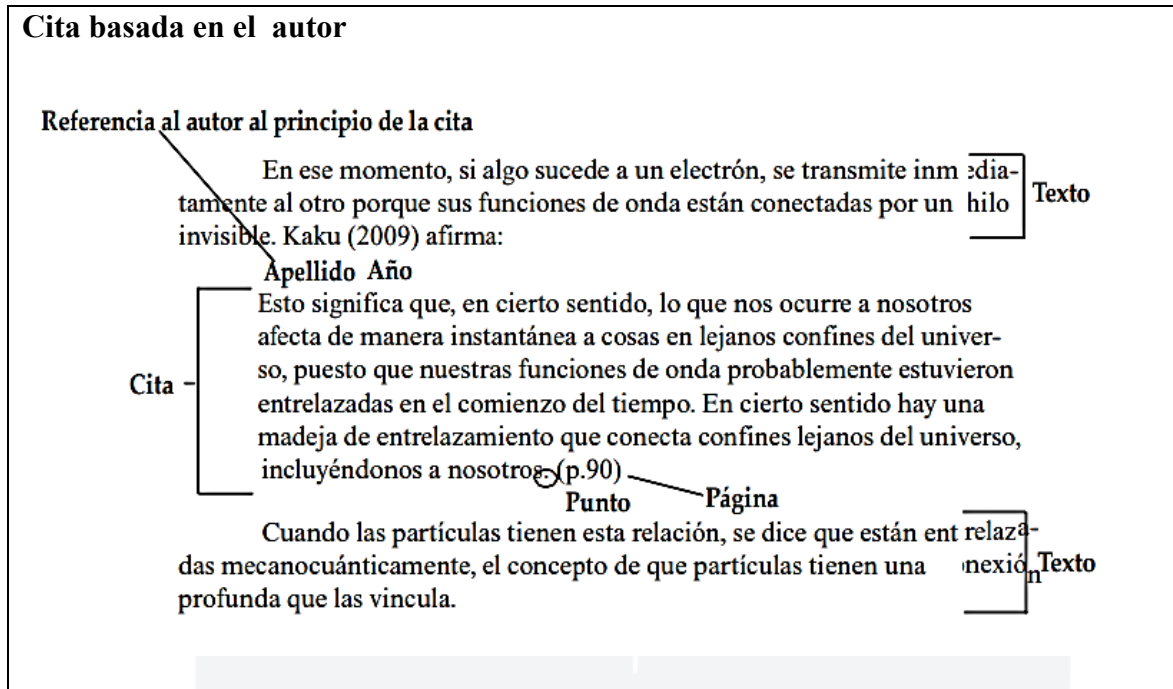


Figura 6. Cita de más de 40 palabras/ basada en el autor

Fuente: Centro de escritura Javeriano

Cita de parafraseo

En la cita de parafraseo se utilizan las ideas de un autor, pero en palabras propias del escritor. En esta cita es necesario incluir el apellido del autor y el año de la publicación. Así mismo puede variar de acuerdo al énfasis que se haga. Una cita de parafraseo del ejemplo anterior podría ser:



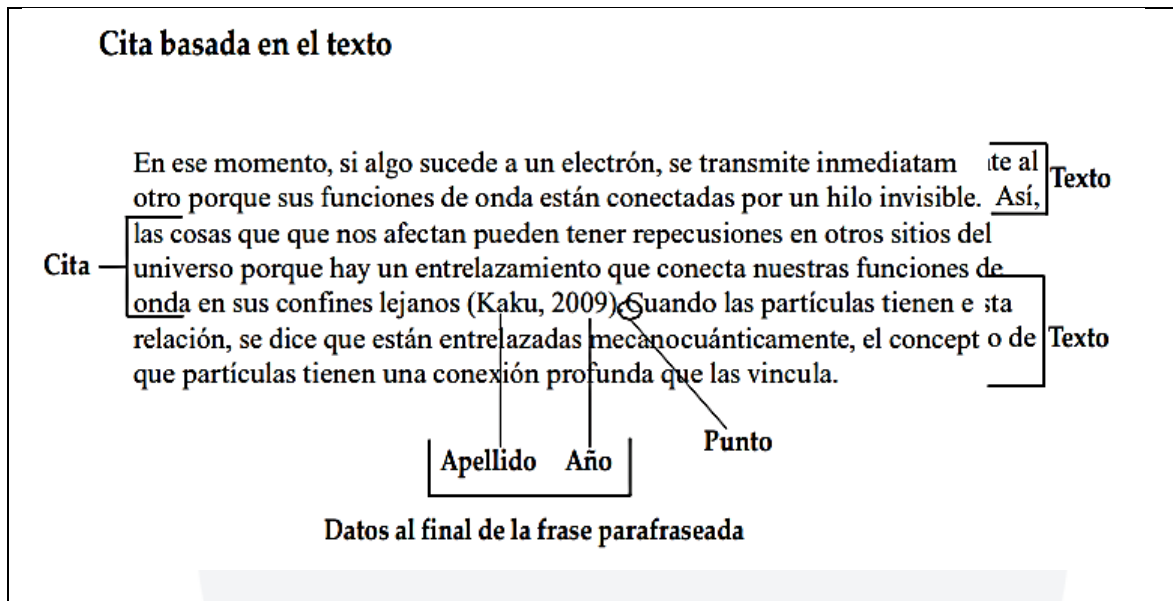


Figura 7 Cita de parafraseo/ basada en el texto

Fuente: Centro de escritura Javeriano



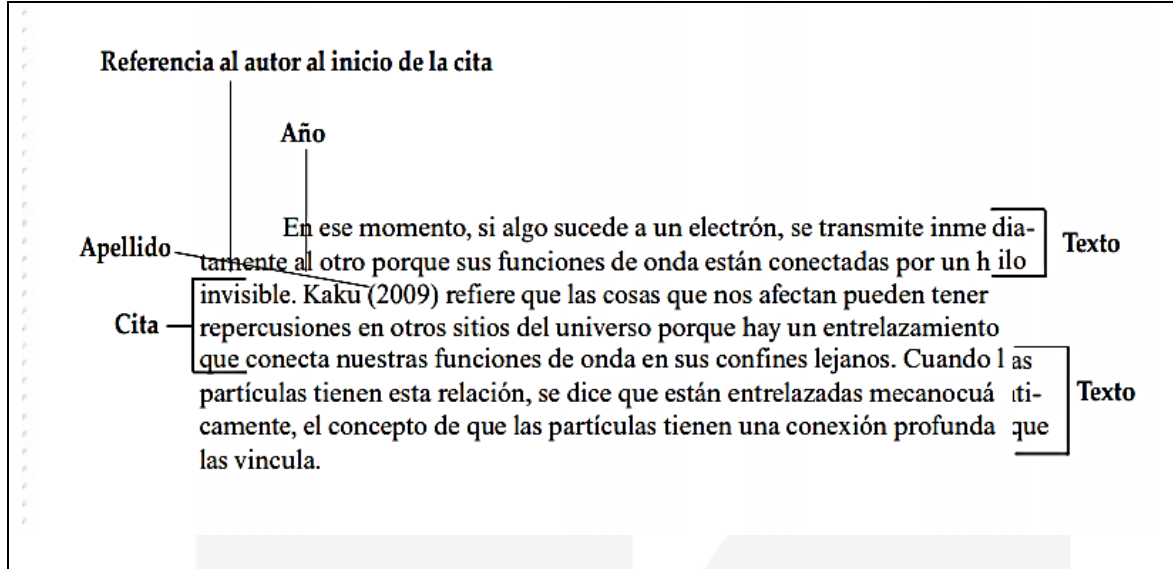


Figura 8 Cita de parafraseo/ basada en el autor

Fuente: Centro de escritura Javeriano

Títulos

Los títulos en Normas APA deben comenzar con Mayúscula y el resto en minúscula.

Los títulos no deben ir numerados; cuando se habla de nivel del título nos referimos a si es un subtítulo, sería un título de nivel 2, subtítulo de un subtítulo, sería un título de nivel 3 y así seguimos hasta el nivel 5.

Tipos de títulos

De nivel 1:

Centrado y en negrita

De nivel 2:

Alineado a la izquierda y negrita

De nivel 3:



Alineado a la izquierda, negrita, sangría de 5 espacios (Es decir a 0,5cm), con punto al final del título.

De nivel 4:

Alineado a la izquierda, negrita, cursiva, sangría de 5 espacios (Es decir a 0,5cm), con punto al final del título.

De nivel 5:

Alineado a la izquierda, cursiva, sangría de 5 espacios, con punto al final del título.

Los títulos no deben ir numerados.

Cuando hablamos de nivel del título nos referimos a si es un subtítulo, sería un título de nivel 2, subtítulo de un subtítulo, sería un título de nivel 3 y así seguimos hasta el nivel 5.

Elaboración de cada una de las estructuras

Portada

Encabezado. Es una versión corta del título. Se escribe con letras mayúsculas, no debe superar los 50 caracteres y debe estar alineado a la izquierda. Debemos escribir el texto en mayúsculas.

Título. Es la parte más importante. Debe colocarse centrado, en la mitad superior de la página. Las normas APA recomiendan que el título no supere las 12 palabras de longitud. Debemos escribir en mayúsculas la primera letra de cada una de las palabras importantes que componen el título.

Autor/autores. Aparecen bajo el título y centrado, debemos escribir el nombre y apellidos del autor o autores.



-Los nombres aparecerán alfabéticamente y se separarán mediante comas. Deben aparecer todos en una misma línea o dos líneas si la extensión de los nombres es grande. Finaliza con punto.

-Ejemplo: Alfredo Carrión, Cristina González.

Información adicional. Debe colocarse en la parte inferior de la página en donde se encuentra el nombre de la institución, facultad y programa al que pertenece(n) el(los) autor(es), ciudad y año.

Ejemplo:



TÍTULO ABREVIADO EN MAYÚSCULA

Título De La Investigación o Proyecto

Nombre y apellido del autor o autores

San José Fundación de Educación Superior
Facultad de Ingenierías
Tecnología en Gestión de Producción sostenible
Bogotá D.C
2019

Fuente: Elaboración propia Oficina de Investigaciones



Contraportada

Encabezado. Es una versión corta del título. Se escribe con letras mayúsculas, no debe superar los 50 caracteres y debe estar alineado a la izquierda. Debemos escribir el texto en mayúsculas.

Título. Es la parte más importante. Debe colocarse centrado, en la mitad superior de la página. Las normas APA recomiendan que el título no supere las 12 palabras de longitud. Debemos escribir en mayúsculas la primera letra de cada una de las palabras importantes que componen el título.

Autor/autores. Aparecen bajo el título y centrado, debemos escribir el nombre y apellidos del autor o autores.

-Los nombres aparecerán alfabéticamente y se separarán mediante comas. Deben aparecer todos en una misma línea o dos líneas si la extensión de los nombres es grande. Finaliza con punto.

Ejemplo: Alfredo Carrión, Cristina González.

Opción de Grado: Bajo el(los) nombre(s) del(los) autor(es) debe definirse la opción de grado (Proyecto, Seminario, Pasantía, etc.) y ciclo al que pertenece el proyecto.

Ejemplo: Seminario para Optar al Título de Tecnología en Arquitectura de Software

Asesor: Aparece bajo la descripción de la opción de grado, se debe escribir el nombre del asesor del proyecto y bajo él la palabra Asesor, esta información debe ir centrada.

Información adicional. Debe colocarse en la parte inferior de la página en donde se encuentra el nombre de la institución, facultad y programa al que pertenece(n) el(los) autor(es), ciudad y año.



Ejemplo:

TÍTULO ABREVIADO EN MAYÚSCULA

Título De La Investigación o Proyecto

Nombre y apellido del autor o autores

Trabajo de grado para Optar al Título de Tecnología en Gestión de Producción Sostenible

XXXXXX
Asesor

San José Fundación de Educación Superior
Facultad de Ingenierías
Tecnología en Gestión de Producción sostenible
Bogotá D.C
2019

Fuente: Elaboración propia Oficina de Investigaciones



Autoridades Académicas

Es un lineamiento institucional debido a que la norma APA no lo contempla, sin embargo, la información consignada es relevante para la institución.

Ejemplo:

TÍTULO ABREVIADO EN MAYÚSCULA

AUTORIDADES ACADÉMICAS
SAN JOSÉ FUNDACIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR
FACULTAD (Al que pertenece o pertenecen el/los autor/es)
PROGRAMA (Al que pertenece o pertenecen el/los autor/es)

Dr. FRANCISCO ALFONSO PAREJA GONZÁLEZ
Fundador

Ing. CARLOS FRANCISCO PAREJA FIGUEREDO
Rector

XXXXXXXXXXXXXXXXX
Coordinador de Programa

Ing. JESÚS LEONARDO LARA FLORIAN
Director Oficina de Investigaciones

Fuente: Elaboración propia Oficina de Investigaciones



Resumen / Abstract

“Un resumen / abstract, como se denomina en el ámbito anglosajón, es un párrafo bien estructurado y conciso que se utiliza como carta de presentación de un trabajo de investigación, ya sea un artículo, una disertación o una presentación para una conferencia. Normalmente, los trabajos van precedidos de dos versiones del resumen, una en español y otra en inglés junto con un listado de palabras clave (keywords). El abstract debe cubrir todos los aspectos que se hayan desarrollado en el trabajo de manera precisa, coherente y breve (normalmente con un máximo de 250 palabras). La extensión y normas generales de un resumen varían dependiendo del campo de investigación en el que se centre tu trabajo, por eso distinguimos un abstract descriptivo asociado a los estudios de humanidades y ciencias sociales de un abstract informativo vinculado a la rama científica.” (Acosta, 2019)

Palabras clave / Keywords

“Las Palabras Clave son una herramienta para ayudar a los indexadores y motores de búsqueda a encontrar artículos relevantes. Si los motores de búsqueda de bases de datos pueden encontrar su manuscrito de revista, los lectores podrán encontrarlo también. Esto aumentará el número de personas que lean su manuscrito y probablemente dará lugar a más citas.” (Springer, 2019)



Tabla de contenido.

Permite organizar y clasificar un trabajo por temas o secciones. Al lector le facilita la localización de un tema de su interés.

Lista de Tablas / Lista de Figuras

Al igual que la tabla de contenido nos facilita su localización y lectura de cada una de las tablas y figuras correspondientes al proyecto, se recuerda que se deben referenciar de manera adecuada y automática.

Introducción

En la introducción, se **PLANTEA EL PROBLEMA**, es decir, se hace una breve referencia a la elección del tema y a los motivos que nos llevaron a dicha elección, y se menciona todo aquello que puede aportar nuestra investigación.

Por otro lado, se **DELIMITA EL PROBLEMA**. Dentro del tema que seleccionamos, vamos a elegir un subtema, que será más específico. Esto supone una opción o preferencia, y se especificará desde qué enfoque o ángulo se va a tratar el tema general. De aquí va a surgir el **TÍTULO** de la monografía, que será un indicador del contenido real de lo investigado y no, algo general.

En la introducción podemos expresar también, por ejemplo, si hemos tenido problemas con la recopilación de datos, el manejo de bibliografía, o con el desarrollo de los temas. También podemos manifestar nuestra conformidad con el resultado de la investigación realizada. (Llanos, 2016).



Planteamiento del problema

“El paso de la idea al planteamiento del problema puede ser en ocasiones inmediato, casi automático, o bien tardar un tiempo considerable; depende de cuán familiarizado esté el investigador con el tema de su estudio, la complejidad misma de la idea, la existencia de estudios de antecedentes el empeño del estudiante y sus habilidades personales.

Seleccionar un tema o una idea no lo coloca inmediatamente en la posición de considerar qué información habrá de recolectar, con cuales métodos y cómo analizará los datos que obtenga. Antes necesita formular el problema específico en términos concretos y explícitos, de manera que sea susceptible de ser investigado con procedimientos científicos.” (Selltiz et al, 1980).

La parte inicial del problema debe describir las características del fenómeno, la empresa o los productos o diseños que se abordan durante el desarrollo de la opción de grado, en la segunda parte describe los síntomas que me permiten que decir que es lo que va solucionar el trabajo y finalmente lo que propone desarrollar y resolver el trabajo. (Lara,2006).

Pregunta problema

“El problema debe expresar una relación entre dos o más conceptos o variables (...)

El problema debe estar formulado como pregunta claramente y sin ambigüedades: por ejemplo, ¿qué efecto...?, ¿en qué condiciones...?, ¿cuál es la probabilidad de...?, ¿cómo se relaciona...con...?



El planteamiento debe implicar la posibilidad de realizar una prueba empírica. Es decir, la factibilidad de observarse en la "realidad objetiva". Por ejemplo, si alguien se propone estudiar cuán sublime es el alma de los adolescentes, está planteando un problema que no puede probarse empíricamente pues ni "lo sublime" y "el alma" son observables. Claro que el ejemplo es extremo, pero nos recuerda que el enfoque cuantitativo trabaja con aspectos observables y medibles de la realidad. "(Kerlinger y Lee (2002)

Objetivo general - Objetivos específicos

"En primer lugar, es necesario establecer qué pretende la investigación, es decir, cuáles son sus objetivos. Hay trabajos que buscan ante todo contribuir a resolver un problema en especial; en tal caso debe mencionarse cuál es y de qué manera se piensa que el estudio ayudará a resolverlo.

Los objetivos deben expresarse con claridad y ser específicos, medibles, apropiados y realistas -es decir, susceptibles de alcanzarse; son las guías del estudio y hay que tenerlos presentes durante todo su desarrollo. Al redactarlos es habitual utilizar verbos y derivados del tipo "describir", "determinar", "demostrar", "examinar", "examinar", "indicar", "analizar", "estimar", "comparar", "valorar" y "relacionar" respecto de los conceptos o variables incluidas. Los objetivos (...) deben ser congruentes entre sí."

(Tucker, 2004)

Los objetivos específicos tienen una relación directa con el objetivo general y las actividades propuestas por la opción de grado.



Estado del arte (cantidad de fuentes seminarios: 5 técnico- 10 tecnólogo – 15 profesional.

Otras opciones de grado: 10 técnico- 15 tecnólogo – 20 profesional)

Es un acercamiento a la última generación de conocimiento expresado en los últimos artículos o papers, tesis de grado o libros publicados, referentes a las temáticas que se desarrollan en los proyectos de grado. Se debe redactar de forma coherente en un texto donde se hilen las diferentes referencias buscadas.

Metodología

Debe explicar y definir el tipo de investigación, por ejemplo: exploratorias, descriptivas, correlacionales y explicativas, y se exponen la naturaleza y el propósito de tales alcances en un estudio. Esta reflexión es importante, pues del alcance del estudio depende la estrategia del trabajo. Así, el diseño, los procedimientos y otros componentes del proceso serán distintos en estudios con alcance exploratorio, descriptivo, correlacionar o explicativo. (Sampieri, 2016).

Posteriormente se deben describir las etapas o fases que se desarrollan en el proyecto y las metodologías propias de cada disciplina para lograr el desarrollo.

Alcances

El alcance de un tema de tesis, también llamado nivel de información, tiene que ver con los objetivos del estudio, con el problema de investigación, toda la información y elementos de la tesis. Debe tener muy en cuenta que el alcance propuesto en su anteproyecto debe ser el mismo de su tesis y el mismo debe estar claramente logrado (Normas APA, s.f.).

Resultados

Los resultados esperados se redactan teniendo en cuenta los objetivos de investigación, el problema que se quiere investigar, y las posibilidades reales de producir los mismos



reconociendo las condiciones en que puede operarse o ejecutarse el proyecto de investigación (Fundación universitaria católica del norte, s.f.).

Cronograma

Determina las actividades y el tiempo que se tarda en desarrollar el proyecto, es opcional utilizar el graficador que el estudiante prefiera (Project, Excel entre otros).

Bibliografías (referencias)

“Las bibliografías o citas de trabajos en páginas son requeridos para un número de proyectos académicos y trabajos relacionados para mostrar dónde obtuviste la información y para darte crédito por la investigación y la redacción. Las bibliografías son fáciles de compilar, y tus habilidades mejorarán con cada una que hagas.” (Steel, 2017)

Se debe hacer de forma automática utilizando la herramienta en Word, realizando el siguiente proceso:

1. Ir a barra de menú en Referencias
2. Dar clic en Bibliografía y referencia

Referencias

Acosta, P. (2019). *Tema 8 Elocutio (V)*.

DE, D. (2006). *EFFECTIVAMENTE, OTRA VERSION DE TESIS*.

Fundación universitaria católica del norte. (s.f.). *Curso de investigación para docentes de la Católica del Norte Fundación Universitaria*. Obtenido de Curso de investigación para docentes de la Católica del Norte Fundación Universitaria:
<https://www.ucn.edu.co/Biblioteca%20Institucional%20Cemav/Curso-basico-investigacion/13Tema9.html>

Normas APA. (s.f.). *Normasapa.net*. Obtenido de Normasapa.net: Normasapa.net



Rimelque, M. (17 de 03 de 2017). *Webyempresas*. Obtenido de <https://www.webyempresas.com/como-hacer-la-conclusion-de-un-proyecto/>

Sinnaps. (2019). *Blog gestion de proyectos*. Obtenido de <https://www.sinnaps.com/blog-gestion-proyectos/introduccion-de-un-proyecto>

Springer. (2019). Obtenido de Springer: <https://www.springer.com/la/authors-editors/tutoriales-de-autores-y-revisores/writing-a-journal-manuscript/title-abstract-and-keywords/12022898>

Steel, E. (21 de Agosto de 2017). Obtenido de <https://techlandia.com/13114424/como-escribir-una-bibliografia-para-un-proyecto>

Tucker. (2004). *Scribd.com*. Obtenido de <https://es.scribd.com/document/380711787/OBJETIVOS-METODOLOGIA-DE-INVESTIGACION>

