



**UNIVERSIDAD DISTRITAL
FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS**

Título del Trabajo

Trabajo de investigación/grado para optar el título de
Magíster en Ciencias de la Información y las Comunicaciones

Nombre completo del estudiante

Director: Nombre completo del director del trabajo

Bogotá D. C. – Colombia
Mayo de 2025

Índice general

1. Guía Para la Presentación de Propuestas y Trabajos de Grado en la Maestría en Ciencias de la Información y las Comunicaciones	2
1.1. Introducción	2
1.2. Formato General	2
1.3. Estructura del documento	3
1.4. Tablas	8
1.5. Figuras	8
1.6. Títulos	9
1.7. Citas	10
1.8. Referencias	11
1.8.1. ¿Cuál es la diferencia entre referencias y bibliografía?	12

1. Guía Para la Presentación de Propuestas y Trabajos de Grado en la Maestría en Ciencias de la Información y las Comunicaciones

1.1 Introducción

El presente documento es una guía para la presentación de las propuestas y trabajos de grado en la Maestría en Ciencias de la Información y las Comunicaciones de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas, aprobado en consejo ampliado de la maestría el día 24 de abril de 2025. Se ha tomado como base para el formato del documento, la norma ICONTEC NTC 1486 para presentación de trabajos escritos, y la norma APA en su 7ª edición, por lo que se encontrarán elementos que están en las dos normas mencionadas.

1.2 Formato General

El documento tendrá páginas de tamaño carta con las características de márgenes, interlineados, fuente de letra, alineación y numeración que se indican en la tabla 1.1.

Cuadro 1.1: *Configuración de las páginas y párrafos*

ITEM	Características
Márgenes	2.5 centímetros en todos los lados de la hoja (arriba, abajo, izquierda y derecha)
Fuente	Varios estilos de letra (fonts) son aceptables incluyendo <ul style="list-style-type: none">■ Calibri – 11■ Arial – 11■ Times New Roman – 12■ Georgia – 11
Interlineado	Use el interlineado 1.5
Alineación	Los párrafos del texto deben ser justificados, esto es alineación completa (tanto a la izquierda como a la derecha)
Numeración de página	El número de página se ubica en la esquina superior derecha de cada página

1.3 Estructura del documento

Teniendo en cuenta el acuerdo 01 del 2019 emitido del Consejo Académico, donde se reglamenta el trabajo de grado para los estudiantes de Maestría de la Facultad de Ingeniería en la Universidad Distrital Francisco José de Caldas, la propuesta del proyecto final debe contener como mínimo los aspectos que se encuentran en la tabla 1.2, donde se observan los contenidos por las dos metodologías de investigación y profundización.

Cuadro 1.2: *Contenidos mínimos en propuestas de proyectos finales por metodología*

Metodología en Investigación	Metodología en Profundización
a. Título del proyecto.	a. Título del proyecto.
b. Grupo de investigación (reseña y categoría Colciencias).	b. Grupo de investigación (Reseña y categoría Colciencias).
c. Línea de investigación.	c. Línea de investigación.
d. Director y codirector (resumen de las hojas de vida).	d. Director y codirector (Resumen de las hojas de vida).
e. Resumen del proyecto.	e. Resumen del proyecto.
f. Presentación de la propuesta.	f. Presentación de la propuesta.
g. Formulación del problema.	g. Formulación del problema.
h. Marco teórico o conceptual.	h. Marco teórico o conceptual.
i. Objetivos.	i. Objetivos.
j. Marco metodológico.	j. Marco metodológico.
k. Hipótesis.	k. Bibliografía.
l. Bibliografía.	l. Cronograma.
m. Cronograma.	m. Resultados e impacto esperado.
n. Resultados e impacto esperado.	n. Comunicación y divulgación.
o. Comunicación y divulgación.	

Siguiendo con los lineamientos del acuerdo 01-2019, el informe del proyecto final de investigación debe contar con un informe científico final que incluya como mínimo el contenido descrito en la tabla 1.3.

Cuadro 1.3: *Contenido mínimo del informe final de investigación*

Sección	Contenido
Introducción	En este primer capítulo se debe dar una idea general al lector sobre el proyecto. No debe exceder más de diez (10) páginas y debe incluir por lo menos: la formulación del problema de investigación identificando los vacíos de conocimiento y metodología a abordar, hipótesis, el planteamiento general y objetivos del proyecto, la motivación en el marco de la actividad del o de los grupos de investigación que la soportan y la organización general del informe.
Desarrollo de la Investigación	Permite desplegar el informe del desarrollo del proyecto en partes, capítulos, títulos y subtítulos, si es el caso. Se sugiere una extensión no superior a ochenta (80) páginas.
Conclusiones	Listado de párrafos coherentes y concretos con los puntos principales a los que se ha llegado tras el análisis de los hallazgos y resultados del desarrollo del proyecto de grado de maestría y su marco metodológico.
Principales Aportes	Listado de párrafos coherentes y concretos resaltando los aportes significativos al campo de conocimiento y/o aplicación del proyecto.
Recomendaciones y Futuros trabajos	Listado de párrafos coherentes y concretos estableciendo recomendaciones generales en el campo de lo investigado, además de problemas pendientes, nuevos problemas, líneas de futuras investigaciones y futuros desarrollos, que se desprenden de lo concluido
Referencias	El estilo de citación y referencias adoptado es APA última edición. Las referencias e infografía pueden ser por capítulos o, general, en este caso se incluye al final del documento, antes de los anexos si estos existen. Sólo deben aparecer las referencias que fueron citadas en el texto principal del documento, en las tablas, figuras o ilustraciones.

La evaluación del informe del proyecto final de investigación tendrá en cuenta los criterios que describe la tabla 1.4.

Cuadro 1.4: *Criterios de evaluación del informe final de investigación*

Sección	Contenido
Introducción	Claridad y fluidez en la forma como se introduce el contexto del proyecto. Identificación del foco problemático y descripción clara y concreta de la metodología usada para solucionar el problema.
Desarrollo de la Investigación	Correspondencia entre los capítulos donde se desarrolla la investigación, los objetivos y la metodología propuesta. - Conclusiones parciales coherentes y concretas por capítulo.
Conclusiones	Coherencia entre las conclusiones, el problema, los objetivos y la metodología propuesta. - Conclusiones concretas, objetivas y comprobables, obtenidas exclusivamente de la rigurosidad de la investigación y no de juicios personales.
Principales Aportes	Correspondencia de los aportes con los objetivos de la investigación. Importancia y capacidad de impacto de los aportes en el campo de conocimiento y/o aplicación de la investigación.
Recomendaciones y Futuros trabajos	Viabilidad de ejecución y potencial de impacto de los futuros proyectos identificados. Continuidad del proyecto y posibilidad de integración con otros proyectos de investigación.
Referencias	Calidad de las referencias (medida en función de las indexaciones de las revistas donde fueron publicadas). Actualidad y pertinencia de las referencias. Real y buen uso de las referencias.

Continuando con los lineamientos del acuerdo 01-2019, el informe del proyecto final de pro-fundización debe contar con un informe final que incluya como mínimo descrito en la tabla 1.5.

Cuadro 1.5: *Contenidos mínimos del informe final de profundización*

Sección	Contenido
Introducción	En este primer capítulo se debe dar una idea general al lector sobre el proyecto. No debe exceder más de diez (10) páginas y debe incluir por lo menos: el planteamiento general y objetivos del proyecto, la motivación en el marco de la actividad del o de los grupos de investigación que la soportan y la organización general del informe.
Desarrollo del proyecto	Permiten desplegar el informe del desarrollo del proyecto en partes, capítulos, títulos y subtítulos, si es el caso. Se sugiere una extensión no superior a ochenta (80) páginas.
Conclusiones	Listado de párrafos coherentes y concretos con los puntos principales a los que se ha llegado tras el análisis de los resultados del desarrollo del proyecto de grado de maestría y su marco metodológico.
Principales Aportes	Listado de párrafos coherentes y concretos resaltando los aportes significativos y/o aplicación del proyecto.
Recomendaciones y Futuros trabajos	Listado de párrafos coherentes y concretos estableciendo recomendaciones generales en el campo de lo desarrollado.
Referencias	El estilo de citación y referencias adoptado es APA última edición. Las referencias e infografía pueden ser por capítulos o, general, en este caso se incluye al final del documento, antes de los anexos si estos existen. Sólo deben aparecer las referencias que fueron citadas en el texto principal del documento, en las tablas, figuras o ilustraciones.

La evaluación del informe del proyecto final de profundización tendrá en cuenta los criterios que describe la tabla 1.6.

Cuadro 1.6: *Criterios de evaluación del informe final de profundización*

Sección	Contenido
Introducción	Claridad y fluidez en la forma como se introduce el contexto del proyecto. Descripción clara y concreta de la metodología usada para desarrollar el proyecto.
Desarrollo del proyecto	Correspondencia entre los capítulos de desarrollo, los objetivos y la metodología propuesta.
Conclusiones	Coherencia entre las conclusiones, los objetivos y la metodología propuesta. Conclusiones concretas, objetivas y comprobables, obtenidas exclusivamente de la rigurosidad del desarrollo del proyecto.
Principales Aportes	Correspondencia de los aportes con los objetivos del proyecto. Importancia y capacidad de impacto de los aportes y/o aplicación del proyecto.
Recomendaciones y Futuros trabajos	Viabilidad de ejecución y potencial de impacto de los futuros proyectos identificados. Continuidad del proyecto y posibilidad de integración con otros proyectos.
Referencias	Calidad de las referencias (medida en función de las indexaciones de las revistas, donde fueron publicadas. Actualidad y pertinencia de las referencias. Real y buen uso de las referencias.

El informe de la pasantía se asemejará al informe del proyecto final en profundización, asegurando que debe contener como mínimo:

- a. a. Resultados obtenidos: Donde se evidencia la solución del problema (o los problemas) del entorno comercial, industrial, académico y/o investigativo, mediante la aplicación de los conocimientos y/o habilidades adquiridas en la maestría.
- b. Análisis de resultados.
- c. Impacto generado.
- d. Conclusiones.
- e. Otros problemas identificados en el entorno para futuros trabajos de grado.
- f. Seguimiento y evaluación del director y codirector, este último, en caso de existir.
- g. Anexos y evidencias.

1.4 Tablas

Las tablas son un recurso que facilita la comprensión de datos que se contrastan, y están dispuestos en filas y columnas que contienen información textual, numérica o combinación de ambas. Las tablas se configuran con los siguientes componentes:

- **Número de tabla.** La tabla se debe numerar en el orden de mención, y es lo primero que aparece en negrita.
- **Título.** Le corresponde en la siguiente línea, y debe ser breve pero descriptivo en letra cursiva.
- **Encabezado.** Todas las tablas deben tener encabezados de columna, se sugiere centrar los encabezados de las columnas.
- **Cuerpo.** El cuerpo de la tabla (incluido el encabezado) puede estar en interlineado sencillo, se recomienda centrar el texto en la celda, pero puede estar a la izquierda si se considera que es más legible.
- **Nota.** Puede utilizarse para descripciones de contenido que no son fáciles de entender, o para descripción de abreviaturas, o derechos de autor, explicaciones con asteriscos. Al no ser obligatorias, se recomienda su uso sólo en caso de ser necesario.

Los bordes de la tabla se usan en la parte superior e inferior de la tabla y debajo de los encabezados de columnas. En caso de tener totales se usa borde encima de los totales de columna. No se usan bordes verticales.

Las tablas y las figuras se pueden ubicar después de la mención por primera vez, o en una página separada, después de la lista de referencias.

Si una tabla es más larga que la página, se puede repetir el encabezado en la siguiente página, o en las sucesivas páginas si es necesario. Si la tabla es muy ancha, se puede usar orientación vertical.

1.5 Figuras

Las figuras son todos los elementos visuales que no sean tablas, como ilustraciones, infografías, fotografías, gráficos, dibujos, mapas, etc. Al igual que las tablas, su configuración es igual:

- **Número de figura.** En negrita y en orden de aparición.
- **Título.** Cada figura debe tener un título breve, pero descriptivo en letra cursiva.
- **Imagen.**

- **Leyenda.** Se coloca dentro de los bordes de la figura y se puede usar para explicar los símbolos utilizados.
- **Nota.** Cualquier contenido que se necesita describir porque no se entiende por sí solo. No es un ítem obligatorio.

Al igual que en las tablas, las figuras se pueden ubicar después de su mención, o en una página posterior a las referencias o tablas.

1.6 Títulos

Los títulos identifican el contenido dentro de las secciones de un documento. Haga los títulos descriptivos y concisos. Los títulos que están claramente redactados ayudan a los lectores a encontrar lo que buscan. Todos los títulos se escriben en negrita, se tomarán cinco niveles de títulos (ver tabla 5):

- El nivel 1 es el nivel más alto o principal, lo conformarán los capítulos y se numerarán en forma continua empezando por 1, sin anteponer la palabra capítulo, se emplearán números arábigos. Cada título de capítulo empezará en una nueva hoja y estará centrado en la parte superior.
El número correspondiente al primer nivel o capítulo lleva punto final, el título no lleva punto final y se escribe todo el título en mayúscula sostenida a dos espacios de letra del número del capítulo.
- El nivel 2 es un subtítulo del nivel 1, se escribe el título en mayúscula sostenida justificado al margen izquierdo y no lleva punto final. Entre los números que describe las subdivisiones de los diferentes niveles se escribe punto, pero el número que designa el último nivel no se escribe punto y se separa del texto del subtítulo por dos espacios de letras.
- El nivel 3 es un subtítulo del nivel 2, se escribe con mayúscula inicial (tipo oración) y punto seguido. El texto continúa dejando un espacio de letra. Al igual que en la numeración de nivel 2, entre los números de las subdivisiones se escribe punto, menos en el último nivel, y así sucesivamente hasta los niveles 4 y 5.

El número de niveles de títulos para usar en un documento depende de la longitud y complejidad del trabajo (ver tabla 1.7).

Cuadro 1.7: *Configuración de los títulos*

Nivel	Formato
Nivel 1	CENTRADO – NEGRITA –TÍTULO EN MAYÚSCULA Texto inicia en un nuevo párrafo.
Nivel 2	ALINEADO A LA IZQUIERDA – NEGRITA – TÍTULO EN MAYÚSCULA Texto inicia en un nuevo párrafo.
Nivel 3-4-5	Alineado a la izquierda – Negrita –Mayúscula inicial tipo oración. Texto continúa en la misma línea.

Errores comunes relacionados con los títulos

- Evite tener solo un subtítulo debajo de un nivel.
- No etiquete los títulos y subtítulos con números o letras.
- Los títulos van con interlineado doble.
- No agregue líneas en blanco encima o debajo de los títulos, sin embargo, se debe evitar títulos o subtítulos solos al final de la página.

La figura 1 ilustra un ejemplo de cómo se ven las jerarquías de los títulos en el documento.

1.7 Citas

Procedimiento que garantiza la información precisa del origen o fuente, atribuyendo el derecho de autor en el estilo APA se usa el sistema Autor Fecha o año de publicación dentro de la estructura del texto para reconocer las contribuciones al trabajo, esto permite a los lectores localizar la entrada correspondiente en la lista de referencias alfabéticas al final del documento.

Ejemplo de citas

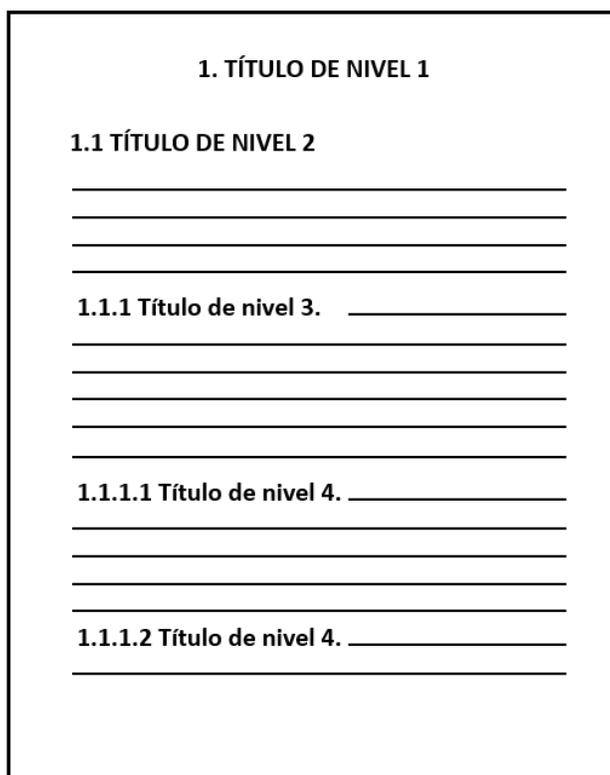
. . . texto (Guia-Normas-APA-7ma-edicion.pdf, s. f.), continuación del texto texto
(ICONTEC, 2022), continuación del texto . . .

Tenga en cuenta las siguientes recomendaciones al elaborar citas en el texto

- Asegúrese de que la ortografía de los nombres de los autores y las fechas de publicación en las entradas de la lista de referencias coincidan con las de las citas correspondientes en el texto

- Cite solo trabajos que haya leído e ideas que haya incorporado en su escritura Los trabajos que cita pueden proporcionar información básica clave, respaldar o disputar su tesis u ofrecer definiciones y datos críticos.
- Procure citar fuentes primarias en lo posible y con moderación las secundarias.
- Use fuentes confiables de información en la construcción de los textos.
- Apoye con citas datos específicos como cifras y definiciones
- Evite el exceso de citas textuales y privilegie el parafraseo, comprender suficientemente las ideas y reelaborarlas con las propias palabras, en lugar de solo usar sinónimos

Figure 1 *Ejemplo de configuración de los títulos*



1.8 Referencias

Las referencias son un listado con la información completa de las fuentes citadas en el texto, que permite identificarlas y localizarlas para cerciorarse de la información contenida allí o complementarla, en caso de ser necesario. Incluye información sobre el autor, año de publicación y características generales de la fuente.

Ejemplo de referencias

Guia-Normas-APA-7ma-edicion.pdf. (s. f.). Recuperado 4 de agosto de 2024, de <https://normas-apa.org/wp-content/uploads/Guia-Normas-APA-7ma-edicion.pdf>

Instituto Colombiano de Normas Técnicas y Certificación (ICONTEC). (2022). *Guía para la presentación de trabajos escritos (NTC 1486)*.

1.8.1 ¿Cuál es la diferencia entre referencias y bibliografía? En la lista de referencias, el autor incluye solo aquellas fuentes que utilizó de forma explícita en su trabajo, mientras que en la bibliografía puede integrar también obras que sirvieron de fundamento, pero que no se usaron en el desarrollo del escrito.

En el Estilo APA se usa el sistema de referencias, por tanto, se espera que todos los autores citados sean referenciados y que todas las fuentes referenciadas sean citadas en el texto.

Las referencias constituyen un apartado específico del documento. Deben tener las siguientes características:

- Debe ir en una lista organizada alfabéticamente por los apellidos de los autores de las fuentes.
- Los datos deben ser correctos y completos.
- El interlineado debe ser doble.
- Debe tener sangría francesa.
- Para la referenciación de números o volúmenes de alguna publicación, es necesario usar únicamente números arábigos (1, 2, 3).

Todos los demás aspectos que no han sido presentados en este documento se deben realizar de acuerdo a la normativa APA 7^a edición.