Entregable Seminario de Profundización

Comité de Investigación

San José Fundación De Educación Superior

Oficina De Investigaciones

Bogotá D.C.

2020

**Tabla Contenido**

[Parámetros generales 2](#_Toc43445112)

[Redacción 2](#_Toc43445113)

[Tipo De Papel 2](#_Toc43445114)

[Márgenes 2](#_Toc43445115)

[Encabezado 2](#_Toc43445116)

[Sangría 2](#_Toc43445117)

[Tipo de letra 2](#_Toc43445118)

[Numeración de páginas 3](#_Toc43445119)

[Tablas 3](#_Toc43445120)

[Figuras 4](#_Toc43445121)

[Citas 6](#_Toc43445123)

[Cita textual. 6](#_Toc43445124)

[Citas de menos de 40 palabras 7](#_Toc43445125)

[Cita de más de 40 palabras. 8](#_Toc43445126)

[Títulos 11](#_Toc43445127)

[Tipos de títulos 11](#_Toc43445128)

[La estructura del documento 12](#_Toc43445129)

[Elaboración de cada una de las estructuras 13](#_Toc43445130)

[Portada 13](#_Toc43445131)

[Contraportada 15](#_Toc43445132)

[Autoridades Académicas 17](#_Toc43445133)

[Resumen / Abstract 18](#_Toc43445134)

[Palabras clave / Keywords 18](#_Toc43445135)

[Introducción 19](#_Toc43445136)

[Planteamiento del problema 19](#_Toc43445137)

[Pregunta problema 20](#_Toc43445138)

[Objetivo general - Objetivos específicos 21](#_Toc43445139)

[Información del entorno social y económico del caso estudio. 21](#_Toc43445140)

[Fundamentación teórica 22](#_Toc43445141)

[Resultados - Producto y/o Prototipo 22](#_Toc43445142)

[Conclusiones 23](#_Toc43445143)

[Bibliografías (referencias) 23](#_Toc43445144)

**Lista de figuras**

[Figura 1 Muestra de tablas 6](#_Toc13126214)

[Figura 2 Muestra de figura 7](#_Toc13126215)

[Figura 3 Cita textual / basada en el autor 9](#_Toc13126216)

[Figura 4 Cita textual / basada en el texto 9](#_Toc13126217)

[Figura 5 Cita de más de 40 palabras/ basada en el texto 10](#_Toc13126218)

[Figura 6 Cita de más de 40 palabras/ basada en el autor 11](#_Toc13126219)

[Figura 7 Cita de parafraseo/ basada en el texto 12](#_Toc13126220)

[Figura 8 Cita de parafraseo/ basada en el autor 12](#_Toc13126221)

**Introducción (de este documento)**

El presente documento expresa los lineamientos de forma para hacer la entrega de proyectos de seminario de profundización con el objeto de documentar las directrices Institucionales.

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

**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**

Al momento de insertar una tabla en el documento hay que tener en cuenta las características que deben tener los elementos de esta:

Numero de la tabla: Este es el primer elemento visible de la tabla, comienza en mayúscula y termina con el numero de la tabla. Ej: “Tabla 1”.

Nombre de la tabla: Es el título de la tabla, debe ser corto, simple y descriptivo. Se escribe en cursiva.

Tabla y contenido: La tabla debe estar formada solamente por 3 líneas horizontales, la superior, la inferior y una que separa la cabecera de los datos. Cada columna debe tener en la cabecera un título que describa los datos.

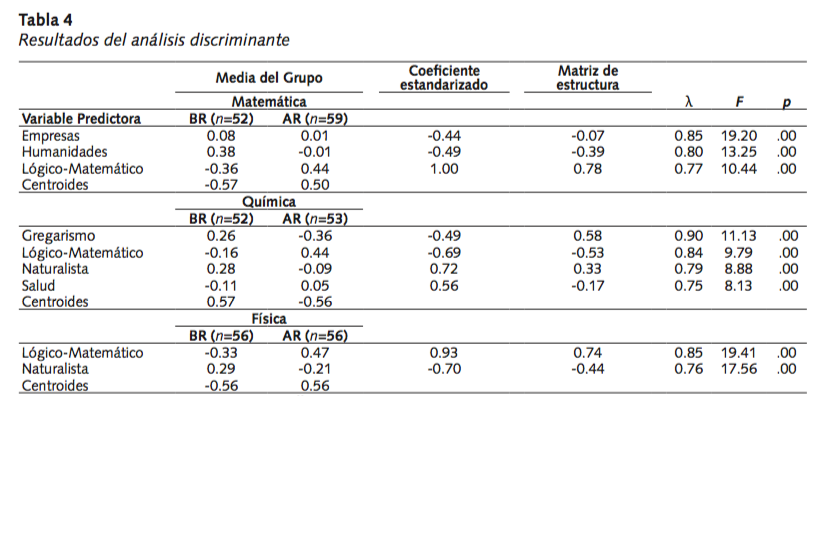
Nota de la tabla: La nota va después de la línea inferior

Referenciar tabla: La tabla debe llevar el crédito correspondiente de quien la elaboro, para el caso de se extraída de otras fuentes la referenciación se debe elaborar con normas APA, para el caso de ser elaborada por el autor se hace alusión a este, ejemplos:

**Otras fuentes:** Fuente. Tomada de García (2010).

**Autor:** Fuente. Elaboración propia

**Ejemplo.**



Fuente. Elaboración propia

Figura 1 Muestra de tablas

Fuente: Centro de escritura Javeriano

**Figuras**

Todos los tipos de elementos visuales que no sean tablas se consideran figuras en el estilo APA. Por ejemplo: ilustraciones, infografías, fotografías, gráficos de líneas o de barras, diagramas de flujo, dibujos, mapas, etc. son consideradas figuras. Las tablas y las figuras tienen la misma configuración general.

Al momento de insertar una figura en el documento hay que tener en cuenta las características que deben tener los elementos de esta:

Número de la figura: el número de la figura (por ejemplo, Figura 1) es el primer item que debemos agregar. Este se encuentra debajo de la figura. Numere las figuras en el orden en que aparecen en tu documento.

Título: el título de la figura debe aparece en la misma línea del número de la figura. Dé a cada figura un título breve pero descriptivo.

Imagen: inserte el gráfico, fotografía, dibujo u otra ilustración.

Leyenda: una leyenda de figura, debe colocarse dentro de los bordes de la figura y puede ser usada para explicar los símbolos utilizados en la imagen de la figura. (Ejemplo de leyenda: “los puntos cuadrados representan ganancias y los puntos redondos pérdidas”).

Referencia de la figura: Las figuras debe llevar el crédito correspondiente de quien la elaboro, para el caso de ser extraída de otras fuentes la referenciación se debe elaborar con normas APA, para el caso de ser elaborada por el autor se hace alusión a este, ejemplos:

**Otras fuentes:** Fuente. Tomada de García (2010).

**Autor: Fuente.** Elaboración propia

**Ejemplo.**

|  |
| --- |
|  |

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 3Cita textual / basada en el autor

Fuente: Centro de escritura Javeriano

|  |
| --- |
| **Cita basada en el texto** |

Figura 4Cita 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.

|  |
| --- |
|  |

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

Fuente: Centro de escritura Javeriano

|  |
| --- |
| **Cita basada en el autor** |

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 7Cita de parafraseo/ basada en el texto

Fuente: Centro de escritura Javeriano

|  |
| --- |
|  |

Figura 8Cita 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, subtitulo 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, subtitulo de un subtítulo, sería un título de nivel 3 y así seguimos hasta el nivel 5.

**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 arábiga)
11. Planteamiento del problema, Pregunta problema, Justificación
12. Objetivo general
13. Objetivos específicos
14. Información del entorno social y económico del caso estudio.
15. Fundamentación teórica
16. Desarrollo caso estudio
17. Resultados - Producto y/o Prototipo
18. Conclusiones
19. Bibliografía (referencias)

**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.

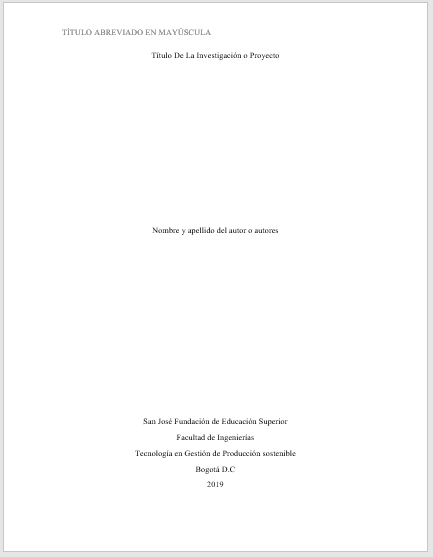
***Autor/autores.*** Aparecen bajo el título y centrado, debemos escribir el nombre y apellidos del autor o autores.

-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:

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.

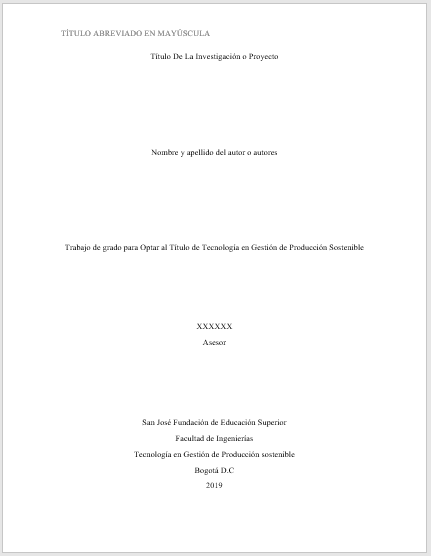
*Ejemplo:* Alfredo Carrión, Cristina González.

***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.

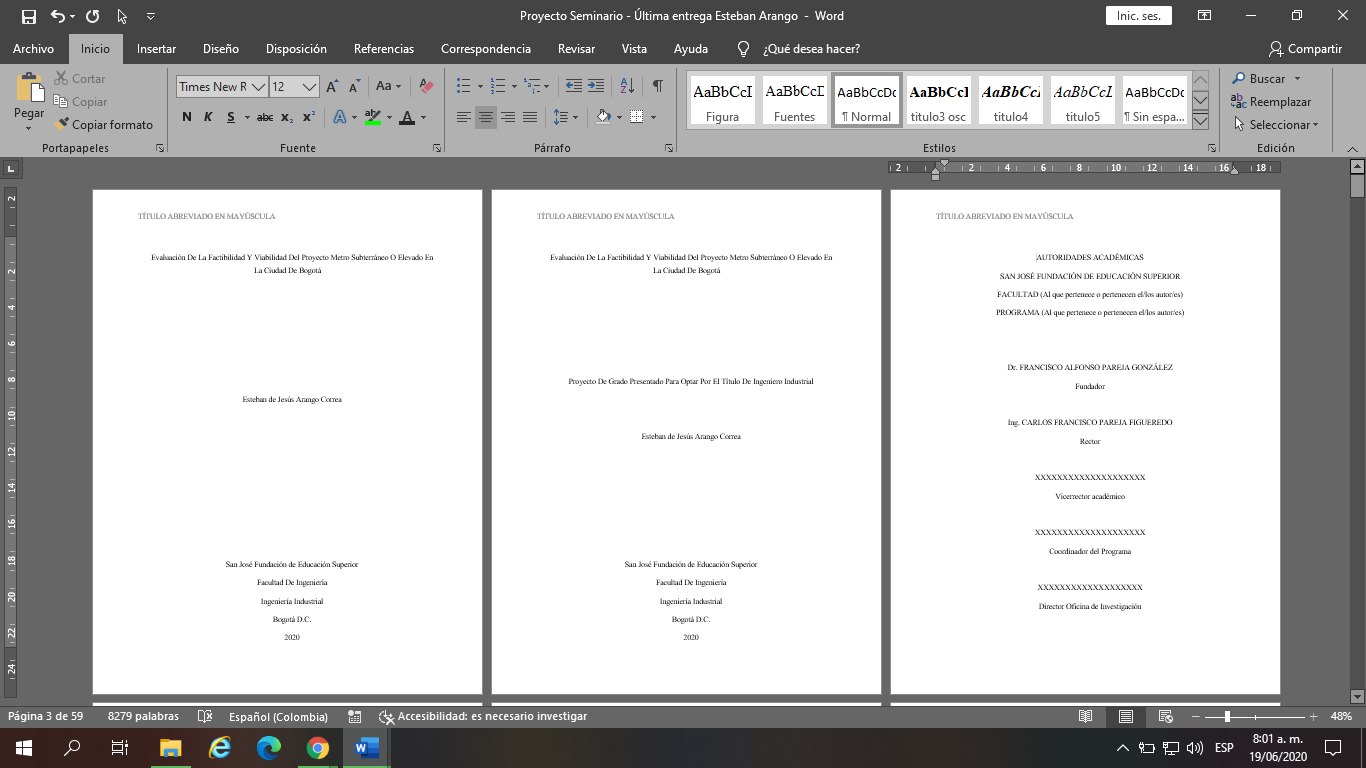
Ejemplo:

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:



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 facilitas 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.

**Información del entorno social y económico del caso estudio.**

Las empresas y los proyectos son entes abiertos y en interacción continua con el entorno donde están ubicadas. De este entorno reciben influencias que van a afectar a la vida y al desarrollo de las mismas. Estos acontecimientos pueden suponer oportunidades que las empresas han de saber aprovechar o amenazas que deberán evitar o superar. Se entiende por entorno todos aquellos factores externos a la empresa que habrá que tener en cuenta tanto si significan oportunidades como si suponen amenazas para la consecución de sus objetivos.

**Fundamentación teórica**

El material para poder establecer los conceptos relevantes, proviene de la revisión de la bibliografía relacionada con el tema del proyecto o investigación. De ella se obtienen los insumos necesarios para poder desarrollar conceptos que servirán de marco referencial a su trabajo.

La búsqueda de estos conceptos permite darle forma al marco teórico del proyecto o la investigación, realizándose un análisis crítico que permite la comprensión de las teorías existentes y así darle direccionamientos al caso estudio.

Es necesario seguir una estructura lógica para poder darle sentido al fundamento teórico. Lo importante es desarrollar los conceptos clave.

**Resultados - Producto y/o Prototipo**

Desarrolla la parte central del proyecto, a partir de los objetivos plantea capítulos donde explica, aplica, analiza las características, lo(s) instrumento(s) de recolección de datos. Corresponde al tutor, decidir sobre cuál será la estructura que más le convenga a los fines de presentar el análisis de los datos, teniendo en cuenta las características de los objetivos específicos, las variables estudiadas y los instrumentos aplicados. Después se inicia la etapa de la interpretación cualitativa y cuantitativa de los resultados en el contexto de los objetivos de la investigación.

Así pues, a efectos del documento, se entenderá como una metodología de evaluación aquel procedimiento a seguir para determinar si un proyecto o prototipo está en condiciones aceptables para ser usado para el propósito que se creó, de tal forma que satisfaga las necesidades del mercado o si, por el contrario, el mismo debe ser ajustado, lográndose de una forma fácil y económica mitigar los riesgos de ponerlo en el mercado

**Conclusiones**

El objetivo de una conclusión sobre un proyecto es la selección de las ideas más importantes de toda la información extraída durante el desarrollo del proyecto. Para hacer una conclusión de un proyecto debemos redactar estas ideas de manera sencilla, clara e inteligible, teniendo en cuenta los siguientes aspectos:

* *El estudiante debe señalar lo más importante que encontró en el desarrollo de su investigación.*
* *En concreto debe incluir la demostración o negación de la hipótesis o la comprobación del objetivo señalado.*
* *No puede incorporarse elementos de discusión que no hayan sido tratados en el proceso de investigación y el desarrollo del proyecto. A pesar de esto se pueden tomar en cuenta nuevas ideas que surjan producto de la investigación e incorporarlas como aporte.*
* *No deben pasar de tres hojas, se debe tener cuidado en su redacción se debe hablar claro y preciso. Es recomendable que las conclusiones sean sistematizadas en forma de lista identificadas por números o viñetas. (Rimelque, 2017)*
* *Debe existir una relación entre los objetivos, el cuerpo del proyecto y las conclusiones.*

**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)

Sedebe 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).*

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