

Pautas para la presentación de las Tesis



UNIVERSIDAD ANDINA
SIMON BOLIVAR

*Pautas Para La
Presentación De Tesis De
Maestría*

Sucre - Bolivia

INDICACIONES GENERALES

Redacción

Los programas académicos deben concluir con una tesis escrita que ofrezca una contribución a la resolución de algún problema. Las argumentaciones deben ser manejadas con una perspectiva académica y deben estar acompañadas de sustentación y documentación apropiadas. Por esta misma razón el exige la virtud de su legibilidad; los resultados de la investigación deberán ser presentados en un castellano claro. La profundidad de los argumentos no debe estar reñida con la sencillez de la exposición.

Las tesis de maestría debe ser un documento potencialmente publicable, para lo cual sus autores o autoras deben observar las normas de redacción y de presentación de trabajos académicos.

Con el fin de que exista uniformidad en estos aspectos, a continuación se ofrecen una serie de disposiciones útiles para concluir satisfactoriamente la segunda fase de los programas.

Los ejemplos concretos de citas, notas, siglas, abreviaturas y otras recomendaciones de redacción y de bibliografía, se hallarán en los anexos finales.

Formato

La tesis o trabajo de monografía deberá presentarse en un papel de calidad “bond” o uno similar, tamaño A4 (210 x 297 mm). Deberá estar escrita en un solo lado de la hoja, con renglones a espacio y medio. No debe contener ningún membrete ni logotipo. El tamaño de la letra no será mayor de 12 puntos.

Se recomienda respetar los márgenes siguientes: 3 cm de margen superior e inferior, 4 cm margen izquierdo y 2 cm de margen derecho, la numeración deberá hacerse a 1.5 cm del borde superior de la página.

Páginas iniciales

Tapa o forro Ver Anexo: Modelo (Tapa y Carátula1).

Carátula 1 Ver Anexo: Modelo (Tapa y Carátula1).

Carátula 2 Ver Anexo: Modelo (Carátula 2).

Hoja 3 Se puede colocar la dedicatoria, los epígrafes, o los agradecimientos. Si se incluye todo esto, utilizar una página para cada propósito.

i - ii - iii - iv Resumen de la Tesis (en idioma Español).

Resumen de la Tesis (en idioma Inglés), si el programa lo pide.

Tabla de contenido y, si es necesario, lista de anexos, cuadros, gráficos...

(a partir de estas páginas la numeración debe aparecer en forma ascendente con números romanos y en minúsculas).

1,2,3,4,5,6, Cuerpo de la tesis,

(a partir de esta página la numeración debe aparecer en forma ascendente con números arábigos).

Cuerpo del Trabajo

Páginas siguientes: introducción. Aquí debe hacerse referencia a los alcances del trabajo, y debe contener el planteamiento inicial de la tesis.

Otras páginas: consta de diversos capítulos, conviene presentar el inicio de cada uno en una página separada.

Extensión y forma de presentación

Sin contar los anexos, si es que los hay, el cuerpo del trabajo no debe ser menor de ochenta (80) páginas ni mayor de ciento sesenta (160) para tesis. No debe ser menor de treinta y cinco páginas (35) ni mayor de sesenta (60) para trabajos de monografía, incluida la bibliografía.

Los autores deben entregar, en la secretaría del área correspondiente, tres ejemplares impresos y anillados (o el número que requiera el programa). Es de responsabilidad de los autores que cada ejemplar esté debidamente ordenado y que contenga igual información que los otros.

Una vez aprobada la defensa el alumno presentará a la Universidad dos ejemplares empastados con papel de empaste color azul oscuro y letras doradas. (Ver Anexo: Modelo Tapa y Carátula 1).

En el lomo de la tesis deberá ir en la parte superior la sigla de la Universidad UASB, en la parte central y con letras mayúsculas el nombre del programa (mirando hacia la derecha), en la parte inferior las iniciales del nombre del autor y el año.

Citas y notas a pie de página

Las citas textuales se mantendrán dentro del texto entre comillas, cuando su extensión demande hasta cuatro renglones. Si la cita tiene cinco renglones, o más,

se transcribirá en párrafo aparte, sin comillas, y con una sangría un poco mayor que la que se usa en el cuerpo del trabajo.

La primera vez que se cita un libro deberá ponerse la referencia completa en nota a pie de página, de la siguiente manera:

Nombre y apellido del autor, *Título de la obra en itálicas*, Ciudad de edición, Editorial, año de publicación.

En castellano, generalmente, el título del libro va en altas y bajas, utilizándose la mayúscula sólo para la primera letra de la primera palabra del título. Si se cita en otras lenguas deberán seguirse las normas de citación en esas lenguas.

Las notas a pie de página deben ir en renglones a un espacio, numeradas en orden ascendente para todo el texto o para cada capítulo. El pie de página aparecerá en la página en que se cita o al final de cada capítulo.

Cuando se interpreta o se sintetiza una idea de algún autor, debe especificarse la parte del libro en que está expuesta esa idea. Esto puede ser hecho a modo de pie de página.

Énfasis o subrayado

Se puede destacar la importancia de un término, una palabra o una frase, de varias maneras. El autor puede recurrir a las ‘comillas sencillas’, a las *itálicas o cursivas*, o a las **negrillas**. Para este fin jamás se usarán MAYÚSCULAS o comillas. Se puede elegir cualquiera de estas formas enfáticas utilizándola sistemáticamente a todo lo largo del texto. No se usarán, al mismo tiempo, comillas sencillas junto a otra de las formas de énfasis.

Cuadros estadísticos

Cuando se trata de un cuadro estadístico o de un gráfico, debe anotarse su procedencia, al pie del cuadro, como si fuera una nota a pie de página. Debe quedar claramente indicado si la elaboración es del autor de la tesis. La referencia completa del cuadro estará incluida en la bibliografía general.

Entrevistas

Las entrevistas o comunicaciones personales deben especificarse como tales a pie de página. Se indicarán el mes y el año en que se hicieron.

Bibliografía

La bibliografía es un listado de aquel material pertinente consultado para realizar la tesis escrita. No se trata de una lista exhaustiva de textos que no se han leído o de los cuales sólo se tiene una referencia. La bibliografía constará al final del cuerpo de la tesis.

Para el listado bibliográfico se sigue un orden alfabético según el apellido del autor. Cuando se refiere a **libros y folletos** se detalla de la siguiente manera:

Cuando es un autor individual:

Apellido del autor, Nombre. *Título de la obra en itálicas*. Ciudad de edición, Editorial, año de publicación.

Cuando son dos autores:

Apellido del primer autor, Nombre, y Nombre y Apellido del segundo autor.
Título de la obra en itálicas. Ciudad de edición, Editorial, año de publicación.

Cuando son tres autores:

Apellido del primero, Nombre, Nombre y Apellido del segundo y Nombre y Apellido del tercero. *Título de la obra en itálicas.* Ciudad de edición, Editorial, año de publicación.

Cuando son más de tres autores:

Apellido del primero, Nombre, y otros. *Título de la obra en itálicas.* Ciudad de edición, Editorial, año de publicación.

Para el caso de una obra de autoría múltiple, pero con editor o compilador:

Apellido, Nombre, editor. *Título de la obra en itálicas.* Ciudad de edición, Editorial, año de publicación.

Cuando se refiere a artículos de revistas se detalla de la siguiente manera:

Apellido, Nombre. “Título del artículo entre comillas”. *Nombre de la revista en itálicas* (Ciudad de edición), tomo o volumen, número (año de publicación): páginas en que comienza y termina el artículo.

Si para la investigación es relevante destacar que se trata de una edición posterior a la primera, esto debe indicarse entre el título y el pie de imprenta (ej.: 3ª. edición). Si se considera que la fecha de edición original es importante, ésta se puede colocar al final de la fecha de la publicación del libro que se maneja, entre corchetes: □1615□. Si se considera que el traductor es importante debe colocarse su nombre después del título de la obra.

Sistematicidad

No debe olvidarse que todos estos criterios buscan alcanzar un orden. Si existe algún caso no contemplado en estas pautas o en los ejemplos anexos, el autor de la tesis debe resolverlos a partir de la lógica de las reglas metodológicas comunes y más generalizadas.

Para resolver dudas adicionales relacionadas con la ortografía, la redacción, el léxico, etc. Se recomienda la consulta de algunos manuales que están en circulación en nuestro medio:

Agencia EFE. *Manual de español urgente*, Madrid, Cátedra, 1991.

Muy útil especialmente para saber utilizar con certeza las nuevas formas en el léxico con el fin de expresarse en un español vivo y actual, sin usos empobrecedores. Está lleno de observaciones gramaticales de aplicación práctica.

Umberto Eco, *Cómo se hace una tesis: técnicas y procedimientos de investigación, estudio y escritura*, trad. Lucía Baranda y Alberto Clavería Ibáñez, Barcelona, Gedisa, 1982.

Muy útil para tener una idea clara de los propósitos globales de una tesis y de los mecanismos para investigar. Aclara las dudas básicas al iniciar el proceso de redacción.

Simón Espinosa, *manual de ortografía, aprender sonriendo*, Bogotá, Norma, 1992.

Muy útil para resolver inmediatamente las dudas de ortografía. Los ejemplos, dados con mucho humor, permiten una rápida asimilación de la norma.

Roberto Hernández Sampieri, Carlos Fernández Collado, y Pilar Baptista Lucio, *Metodología de la investigación*, México, MacGraw-Hill, 1991.

Muy útil para aclarar como han de realizarse los procesos de selección de muestras, y de recolección y análisis de datos.

Hernán Rodríguez Castelo, *Cómo escribir bien*, Quito, Corporación Editora Nacional, 1994.

Muy útil para entender qué es escribir bien. Trae instrucciones precisas acerca de la claridad, concisión y expresividad en la redacción.

Manuel Seco, *Diccionario de dudas y dificultades de la lengua española*, Madrid, Espasa-Calpe, 1986.

Muy útil para resolver prácticamente las dudas básicas relativas al léxico y la sintaxis.

ANEXO 1

Para la redacción

Siglas. Al nombrar por primera vez una organización conviene escribir su nombre completo, seguido de las siglas; éstas deben ir en mayúsculas y sin punto entre las letras. Ejemplo:

ONU, CEUB, COB, ALADI.

Entrecomillado. Para el entrecomillado se utilizarán las comillas altas dobles (“ ”). Si dentro de una oración o párrafo entre comillas es necesario volver a abrir comillas, se utilizarán comillas sencillas (‘ ’). El punto final va después de las comillas.

Citas. Las citas en párrafo aparte irán con sangría, omitiéndose las comillas de apertura y cierre. Al comienzo y al final de cada cita se dejará una línea en blanco. En las citas se utilizará el signo □...□ para indicar que se omite una o varias palabras u oraciones. Este signo no irá nunca seguido de punto, como, o punto y coma.

Tanto en las citas entrecomilladas como en las ubicadas en párrafo aparte, se respetará la ortografía original en su integridad.

Llamadas. Las llamadas irán siempre después del signo de puntuación (ejemplo: en las citas,¹² respetar ortografía original).

Nombres no hispanos. En lo posible éstos deben conservar su grafía original, con excepción de los que ya haya establecido la costumbre o el uso.

- Ejemplo 1: Karl Marx, Richard Nixon
- Ejemplo 2: Tomás Moro, Helvecio.

Guión de unión. Se usa el guión de unión:

- a) cuando separa dos palabras que en su sentido (expreso o figurado) denotan contradicción. Ejemplos:
- controversia positivo-metafísica.
 - Conflicto-árabe-israelí.
- b) cuando la intención expresa del autor es hacer uso del guión para dar alguna connotación especial. Ejemplo:
- Es preciso hacer notar la condición humana de ser-en-el-tiempo.
En todos los casos, entre el guión y las palabras que une no media ningún espacio.
- c) En general se deberá suprimir el guión en palabras aceptadas como compuestas. Ejemplo:
- Sociopolítico, pequeñoburgués, angloamericano.

Raya o guiones de cláusula. Se usa esta raya —más larga que la de unión— para introducir una cláusula aclaratoria dentro de una frase que ya tiene comas. También se utiliza para dar énfasis a una idea aclaratoria dentro de una argumentación general.

Palabras castellanizadas. Las palabras extranjeras que se han castellanizado se deberán escribir en su forma castellana. En consecuencia, se escribirá: estándar, élite, trust, cártel, per cápita, estatus, leitmotiv, hábitat, etc.

Las palabras extranjeras terminadas en consonante no usual en español conservan la grafía singular para el plural: ítem, déficit, hábitat, interland, superávit.

Guarismos. Las fechas van con números seguidos: 1975, 3245 a.C. Los millares se señalan con punto y los millones con el signo de millón (´); los decimales se señalan con coma: 23´345.654,75.

Se escriben con mayúscula inicial:

- Las épocas históricas: Edad Media, Renacimiento, Edad Moderna.
- Los meses cuando son parte de una fecha histórica: el 25 de Mayo, el 6 de Agosto.
- El nombre completo de una institución: Ministerio de Gobierno, Congreso Nacional, Fundación Ford, Corte Suprema de Justicia de la Nación.
- Partido, congreso, asamblea y similares, solamente cuando integran una denominación oficial: Partido Socialista, IV Congreso de la COB, Asamblea Constituyente de 1825.
- Oriente y Occidente, cuando se refieren a la división geopolítica.

Se escriben con itálicas:

- El nombre o título de libros, revistas, diarios, películas, pinturas, discos;
- Todas las locuciones latinas;
- Las palabras o expresiones en idioma extranjero;
- Los literales de las fórmulas matemáticas.

Abreviaturas más usadas (especialmente en notas y bibliografía):

arriba	.....
<i>supra</i>	.....	<i>y</i>
otros	.....	<i>et.</i>
<i>al.</i>		
abajo	.....	<i>infra</i>
	.....	número
<i>núm</i>		
artículo citado	.....	<i>art. cit.</i>
números	.....
<i>núms.</i>		
capítulo citado	cap.	
	compáre(n)se	<i>cf.</i>
edición	ed.	<i>iibídem</i> <i>ibid.</i>

confer	cfr página	p.		
lugar citado	<i>loc.cit.</i>	páginas	pp.	
sin editor	s.e.	y siguiente	s.	
sin fecha	s.f.	y siguientes	ss.	
sin lugar de edición	s.l.	nota	n.	
obra citada	<i>op.cit.</i>	por ejemplo,		
libro	l.	vervigracia	p.ej., v.gr.	
tomo	t.	antes de Cristo	a.C.	
volumen	vol	después de	d.C.	
volúmenes	vols.	editor	ed.	
prólogo	prol.	compilador	comp.	
introducción	introd.	alrededor de, cerca	ca.	
traducción	trad.			
traducción española		trad.esp.	metro (s)	m
ninguna				
figura	fig.	centímetro (s)	cm	abreviatura
figuras	figs.	milímetro (s)	mm	del sistema
ilustración	ilustr.	kilómetro (s)	km	métrico
ilustraciones	ilustrs.	litro (s)	l	decimal
lámina	lám.	tonelada (s)	ton	lleva punto
láminas	láms.	hectárea (s)	ha	

ANEXO 2

Citas bibliográficas

N = cita en nota a pie de página

B = cita en bibliografía

Libros y folletos

a) Un solo autor

Autor principal

N1 Julio Ramos, *Desencuentros de la modernidad en América Latina: literatura y política en el Siglo XIX*, México, Fondo Cultura Económica, 1989, p. 16.

B Ramos, Julio. *Desencuentros de la modernidad en América Latina: literatura y política en el Siglo XIX*, México, Fondo Cultura Económica, 1989.

Autor corporativo

N2 Casa de la Cultura Ecuatoriana, *Trece años de cultura nacional. Informe del presidente de la institución, agosto 1944-agosto 1957*, Quito, CCE, 1957, p.300.

B. Casa de la Cultura Ecuatoriana, *Trece años de cultura nacional. Informe del presidente de la institución, agosto 1944-agosto 1957*, Quito, CCE, 1957.

b) Dos autores

N3 Jürgen Schuldt y Alberto Acosta, *Inflación: enfoques y políticas alternativas para América Latina y el Ecuador*, Quito, ILDIS / Libresa, 1995, p. 453.

B Schuldt, Jürgen y Alberto Acosta. *Inflación: enfoques y políticas alternativas para América Latina y el Ecuador*, Quito, ILDIS / Libresa, 1995.

c) Tres autores

N4 Jorge Luis Borges, Silvina Ocampo y Adolfo Bioy Casares, *Antología de la literatura fantástica*, 2ª ed., Buenos Aires, Sudamericana, 1965, p. 46

B Borges, Jorge Luis, Silvina Ocampo y Adolfo Bioy Casares, *Antología de la literatura fantástica*, 2ª ed., Buenos Aires, Sudamericana, 1965.

d) Más de tres autores

N5 Ernesto Albán Gómez y otros, *La casación: estudios sobre la ley n° 27 (R. O. n° 192, 18 de mayo de 1993)*, Quito, corporación Editora Nacional / Corporación Latinoamericana para el Desarrollo / Universidad Andina Simón Bolívar, 1994, p. 68-

B Albán Gómez, Ernesto y otros. *La casación: estudios sobre la ley n° 27 (R. O. n° 192, 18 de mayo de 1993)*, Quito, corporación Editora Nacional / Corporación Latinoamericana para el Desarrollo / Universidad Andina Simón Bolívar, 1994.

e) Autor desconocido

N6 *El Lazarillo de Tormes*, París, Librería de Garnier Hermanos, s.f., pp. 87-89.

B *El Lazarillo de Tormes*, París, Librería de Garnier Hermanos, s.f.

f) El nombre del autor no aparece en el libro, pero se lo conoce de otra fuente y se lo indica

N7 (Antonio flores Jijón), *Para la historia del Ecuador*, Quito, Imprenta Católica, 1981, pp. 234-235.

B (Flores Jijón, Antonio). *Para la historia del Ecuador*, Quito, Imprenta Católica, 1981.

g) Seudónimo del autor; se añade el verdadero nombre

N8 Hugo Wast (Gustavo Martínez Zuviría), *El 6º sello*, 2ª. ed., México, Diana, 1959, pp. 158-168.

B Wast, Hugo (Gustavo Martínez Zuviría). *El 6º sello*, 2ª. ed., México, Diana, 1959.

h) Obra de un autor como parte de sus obras completas o de una selección de obras suyas

N9 Thomas Mann, *Señor y perro*, en *Obras escogidas*, 4º. ed., Madrid, Aguilar, 1967, p. 1271.

B Mann, Thomas. *Señor y perro*, en *Obras escogidas*, 4º. ed., Madrid, Aguilar, 1967.

N10 Knut Hamsun, *En el país de los cuentos*, en *Obras completas I*, Barcelona, Plaza y Janés, 1960, p. 1164.

B Hamsun, Knut. *En el país de los cuentos*, en *Obras completas I*, Barcelona, Plaza y Janés, 1960.

i) Obra con un solo editor y título; cada volumen con título diferente

N11 Carl Gustav Grimberg y Ragnar Svanström, *Historia Universal Daimon IV, La Edad Media*, Madrid, Daimon, 1967, pp. 111-113.

B Grimberg, Carl Gustav, y Ragnar Svanström. *Historia Universal Daimon IV, La Edad Media*, Madrid, Daimon, 1967.

j) Obra con un solo editor o compilador; cada componente de diverso autor

N12 Honorato Vásquez, “A orillas del mar”, en *Los cien mejores poemas ecuatorianos*, compilados por Sergio Núñez, Quito, Editorial Don Bosco, 1964, pp. 49-50.

B Vásquez Honorato. “A orillas del mar”, en *Los cien mejores poemas ecuatorianos*, compilados por Sergio Núñez, Quito, Editorial Don Bosco, 1964.

k) Editor (ed.) o compilador (com.) en lugar de autor

N13 Gyorgy Kepes, ed., *La situación actual de las artes visuales*, Buenos Aires, Ediciones 3, 1963, p.59.

B Kepes, Gyorgy, ed., *La situación actual de las artes visuales*, Buenos Aires, Ediciones 3, 1963.

l) Obra de un autor traducida por otro

N14 Mijaíl Bulgákov, *El maestro y Margarita*, trad. Amaya Lacasa Sancha, Madrid, Alianza, 1994 □1966□, p. 457.

B Bulgákov, Mijaíl. *El maestro y Margarita*, trad. Amaya Lacasa Sancha, Madrid, Alianza, 1994 □1966□

m) Segunda o ulterior edición

N15 Julio Tobar Donoso, *García Moreno y la instrucción pública*, 2ª. ed., Quito, Editorial Ecuatoriana, 1940, p. 151.

B Tobar Donoso, Julio. *García Moreno y la instrucción pública*, 2ª. ed., Quito, Editorial Ecuatoriana, 1940.

Enciclopedias

a) Artículo firmado

N1 J.W. Comyns-Carr, “Blake, William”, *Enciclopedia Britannica IV*, 11ª. ed., pp. 36-38.

B Comyns-Carr, JW. “Blake, William”, *Enciclopedia Britannica IV*, 11ª. ed.,

b) Artículo no firmado

N2 “Principios fundamentales de la expropiación y la confiscación”, *Enciclopedia Jurídica Omeba X*, 1962, p. 48.

B “Principios fundamentales de la expropiación y la confiscación”, *Enciclopedia Jurídica Omeba X*, 1962.

Artículos en publicaciones periódicas

a) Paginación diversa en cada número

- N1 Pilar Ponce Leiva, “La educación disputada: la enseñanza universitaria en la Audiencia de Quito”, *Procesos: revista ecuatoriana de historia* (Quito), 6 (1994): 7.
- B Ponce Leiva, Pilar. “La educación disputada: la enseñanza universitaria en la Audiencia de Quito”, *Procesos: revista ecuatoriana de historia* (Quito), 6 (1994): 3-21.

b) Paginación continuada a lo largo de todo un volumen

- N2 Goffredo Diana y John Beverley, “These Are the Times We Have to Live In: An Interview with Roberto Fernández Retamar”, *Critical Inquiry* (Chicago), 21, 2 (1995): 412.
- B Diana, Goffredo y John Beverley. “These Are the Times We Have to Live In: An Interview with Roberto Fernández Retamar”, *Critical Inquiry* (Chicago), 21, 2 (1995): 411-433.

c) Publicación periódica identificada sólo por el número

- N3 Alfredo Pérez Guerrero, “Los bienes nacionales”, *Gaceta Jurídica* (Quito), 133 (enero-marzo, 1955): 13.
- B Pérez Guerrero, Alfredo. “Los bienes nacionales”, *Gaceta Jurídica* (Quito), 133 (enero-marzo, 1955): 13-15.

d) Separatas

- N4 Juan Larrea Holguín, “Índice de las ordenanzas municipales de carácter financiero”. Separata de la *Revista de Derecho* (Quito), 25 (octubre-noviembre-diciembre, 1970): 123.
- B Larrea Holguín, Juan. “Índice de las ordenanzas municipales de carácter financiero”. Separata de la *Revista de Derecho* (Quito), 25 (octubre-noviembre-diciembre, 1970): 115-130.

e) Citas tomadas de una fuente secundaria

A veces la cita de una obra no se toma directamente del original, sino de otra obra en la que aparece citada. El ejemplo que sigue explica claramente la manera de organizar los datos:

- N1 Thomas Jimón y León, *Compendio histórico de la prodigiosa vida, virtudes y milagros de la venerable sierva de Dios, Mariana de Jesús*, Madrid, 1754, p. 204, citado por Jacinto Jijón y Caamaño, «Examen crítico de la veracidad de la Historia del Reino de Quito del P. Juan de Velasco, de la Compañía de Jesús», *Boletín de la Sociedad Ecuatoriana de Estudios Históricos Americanos* (Quito), I (junio-diciembre 1918): 59.

ANEXO Nro. 1
CARÁTULA 1: Maestría



UNIVERSIDAD ANDINA SIMÓN BOLÍVAR
SEDE CENTRAL
Sucre – Bolivia

NOMBRE DEL PROGRAMA O CURSO
Gestión o Gestiones

TÍTULO DEL TRABAJO (EN LETRAS MAYÚSCULAS)

Tesis presentada para optar el
Grado Académico de Magister en ...

ALUMNO O ALUMNA:

Sucre – Bolivia
2019

CARÁTULA 1: Maestría



**UNIVERSIDAD ANDINA SIMÓN BOLÍVAR
SEDE CENTRAL
Sucre – Bolivia**

**NOMBRE DEL PROGRAMA O CURSO
Gestión o Gestiones**

TÍTULO DEL TRABAJO (EN LETRAS MAYÚSCULAS)

**Tesis presentada para optar el Título
De Especialista en ...**

ALUMNO O ALUMNA:

**Sucre – Bolivia
2019**

CARÁTULA 1: Diplomado



**UNIVERSIDAD ANDINA SIMÓN BOLÍVAR
SEDE CENTRAL
Sucre – Bolivia**

**NOMBRE DEL PROGRAMA O CURSO
Gestión o Gestiones**

TÍTULO DEL TRABAJO (EN LETRAS MAYÚSCULAS)

**Monografía presentada para optar el
Diploma en ...**

ALUMNO O ALUMNA:

**Sucre – Bolivia
2019**

ANEXO Nro. 2
CARÁTULA 2: Maestría



UNIVERSIDAD ANDINA SIMÓN BOLÍVAR
SEDE CENTRAL
Sucre – Bolivia

NOMBRE DEL PROGRAMA O CURSO
Gestión o Gestiones

TÍTULO DEL TRABAJO (EN LETRAS MAYÚSCULAS)

Tesis presentada para optar el
Grado Académico de Magister en ...

ALUMNO O ALUMNA:
TUTOR O TUTORA:

Sucre – Bolivia
2019

CARÁTULA 2: Especialidad



**UNIVERSIDAD ANDINA SIMÓN BOLÍVAR
SEDE CENTRAL
Sucre – Bolivia**

**NOMBRE DEL PROGRAMA O CURSO
Gestión o Gestiones**

TÍTULO DEL TRABAJO (EN LETRAS MAYÚSCULAS)

**Tesis presentada para optar el
Título De Especialista en ...**

**ALUMNO O ALUMNA:
TUTOR O TUTORA:**

**Sucre – Bolivia
2019**

CARÁTULA 2: Diplomado



**UNIVERSIDAD ANDINA SIMÓN BOLÍVAR
SEDE CENTRAL
Sucre – Bolivia**

**NOMBRE DEL PROGRAMA O CURSO
Gestión o Gestiones**

TÍTULO DEL TRABAJO (EN LETRAS MAYÚSCULAS)

**Monografía presentada para optar el
Diploma en ...**

**ALUMNO O ALUMNA:
TUTOR O TUTORA:**

**Sucre – Bolivia
2019**