



Pautas para la presentación de las Tesis y Monografías

Sucre - Bolivia

ÍNDICE DE CONTENIDO

INDICACIONES GENERALES.....	1
1 Formato.....	2
1.1 Tamaño y tipo de hoja	2
1.2 Tamaño y tipo de fuente	2
1.3 Márgenes de la hoja	2
1.4 Numeración de página.....	2
1.5 De las tablas, cuadros y gráficos.....	2
2 Estructura del trabajo.....	3
3 Referencias bibliográficas.....	4
3.1 Bibliografía	4
4 Redacción	5
4.1 Siglas	5
4.2 Entrecorillado	5
4.3 Citas.....	5
4.4 Raya o guiones de cláusula	5
4.5 Mayúscula Inicial	5
ANEXOS	7
ANEXO Nro. 1	¡Error! Marcador no definido.
ANEXO Nro. 2	¡Error! Marcador no definido.

INDICACIONES GENERALES

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 se 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, especialidad y monografías de diplomado deben ser documentos potencialmente publicables, 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.

1 Formato

1.1 Tamaño y tipo de hoja

La tesis o trabajos de monografía deberán presentarse en un papel de calidad "bond" o uno similar.

El tamaño de hoja es A4 (210 x 297 mm). Deberá estar escrita en un solo lado de la hoja.

No debe contener ningún membrete ni logotipo en el encabezado o pie de página.

1.2 Tamaño y tipo de fuente

El tamaño de la letra no será mayor de 12 puntos con un interlineado de 1,5 pts.

El tipo de fuente que se puede utilizar es Arial o Times New Roman.

1.3 Márgenes de la hoja

Se recomienda respetar los márgenes siguientes: 3 cm. de margen superior e inferior, 4 cm. margen izquierdo y 2 cm. de margen derecho.

1.4 Numeración de página

La numeración de página deberá hacerse a 1.5 cm. del borde superior derecho de la hoja. En caso existan hojas orientadas en horizontal, esta numeración debe ir en la parte inferior derecho.

1.5 De las tablas, cuadros y gráficos

Todas las tablas, cuadros, gráficos y otros elementos ilustrativos tienen que llevar un número consecutivo.

Debe tener un título y debe ir centrado en la parte superior del elemento. En la parte inferior debe indicar la referencia de la fuente de donde se tomó o en su caso si fue elaborado por el propio autor bajo la indicación "Elaboración propia".

2 Estructura del trabajo

El trabajo debe tener la siguiente estructura:

- Carátula 1 (Ver Anexo nro. 1)
- Carátula 2 (Ver Anexo nro. 2): Esta carátula lleva el nombre del tutor/a del alumno y solo debe ser incluida en ese caso.
- Dedicatorias, Agradecimientos, Epígrafes: No es obligatorio incluir, pero si se desea cada uno en hoja separada.
- Resumen: En esta hoja comienza la numeración de página utilizando números romanos minúsculas hasta la última hoja del índice siguiendo las recomendaciones mencionadas en el **punto 1.4.**
- Índice de contenido
- Índice de cuadros, tablas, gráficos, etc.: Si su trabajo incluye alguno de estos elementos deben tener su propio índice cada uno en hoja separada.
- Abreviaturas o glosario: Si se incluye, la numeración de página con números romanos minúscula se aplica hasta esta hoja.
- Cuerpo del trabajo: Todo el contenido desde la introducción o capítulo 1 hasta la última hoja de bibliografía se utiliza números arábigos para su numeración siguiendo las recomendaciones mencionadas en el **punto 1.4.**
- Bibliografía
- Anexos: Si se incluye, cada anexo debe ir numerado. Ej. Anexo nro. 1, 2, 3, etc. Todo el contenido de anexos no lleva **numeración de página.**

3 Referencias bibliográficas

La referencia bibliográfica es un aspecto importante que refleja el grado de seriedad con que se ha abordado el trabajo, además indica si se ha partido de fuentes bibliográficas actuales y confiables, como también fuentes básicas importantes. Le da mayor importancia al trabajo y un grado de actualidad y conocimiento profundo del tema.

No cualquier página de Internet puede convertirse en fuente bibliográfica, sino sólo aquellas que están respaldadas por una organización o empresa reconocida y/o autores conocidos (docentes, investigadores, expertos).

3.1 Bibliografía

La bibliografía son todas las fuentes bibliográficas que han sido consultadas, que sirven de sustento bibliográfico del proyecto planteado.

Tanto las referencias bibliográficas como la bibliografía deben estar asentadas siguiendo una norma bibliográfica.

Existen diversas como ser APA, Vancouver, Harvard, ISO 690, etc. Algunas se utilizan de manera general para cualquier tipo de documento o trabajos de investigación y otras son más enfocadas a algunas ciencias.

Cualquier norma que utilice se pide respetar la misma en todo el documento de principio a fin y no así combinar o utilizar otras.

4 Redacción

4.1 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.

4.2 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.

4.3 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, coma, o punto y coma.

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

4.4 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.

4.5 Mayúscula Inicial

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

ANEXOS



UNIVERSIDAD ANDINA SIMÓN BOLÍVAR
SEDE CENTRAL
Sucre – Bolivia

NOMBRE DEL PROGRAMA O CURSO

Gestión o Gestiones

Comentado [JS1]: Indicar la gestión o gestiones en las que se desarrolló el curso o programa.

TÍTULO DEL TRABAJO (EN LETRAS MAYÚSCULAS)

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

MAESTRANTE:

Comentado [JS2]: Nombre del maestrante.

Sucre – Bolivia

Comentado [JS3]: Ciudad seguida del país donde se elaboró el trabajo.

2019

Comentado [JS4]: Año de presentación.



UNIVERSIDAD ANDINA SIMÓN BOLÍVAR
SEDE CENTRAL
Sucre – Bolivia

NOMBRE DEL PROGRAMA O CURSO

Gestión o Gestiones

Comentado [JS5]: Indicar la gestión o gestiones en las que se desarrolló el curso o programa.

TÍTULO DEL TRABAJO (EN LETRAS MAYÚSCULAS)

**Trabajo de Grado presentada
para optar a la Especialidad
Superior en ...**

ESTUDIANTE:

Comentado [JS6]: Nombre del estudiante

Sucre – Bolivia

Comentado [JS7]: Ciudad seguido del país donde se elaboró el trabajo.

2019

Comentado [JS8]: Año de presentación.



UNIVERSIDAD ANDINA SIMÓN BOLÍVAR
SEDE CENTRAL
Sucre – Bolivia

NOMBRE DEL PROGRAMA O CURSO

Gestión o Gestiones

Comentado [JS9]: Indicar la gestión o gestiones en las que se desarrolló el curso o programa.

TÍTULO DEL TRABAJO (EN LETRAS MAYÚSCULAS)

**Monografía presentada para
optar al Diplomado en ...**

ESTUDIANTE:

Comentado [JS10]: Nombre del estudiante

Sucre – Bolivia

Comentado [JS11]: Ciudad seguida del país donde se elaboró el trabajo.

2019

Comentado [JS12]: Año de presentación.



UNIVERSIDAD ANDINA SIMÓN BOLÍVAR
SEDE CENTRAL
Sucre – Bolivia

NOMBRE DEL PROGRAMA O CURSO

Gestión o Gestiones

Comentado [JS13]: Indicar la gestión o gestiones en las que se desarrolló el curso o programa.

TÍTULO DEL TRABAJO (EN LETRAS MAYÚSCULAS)

**Tesis presentada para optar el
Grado Académico de Doctor en
...**

DOCTORANDO:

Comentado [JS14]: Nombre del Doctorando.

Sucre – Bolivia

Comentado [JS15]: Ciudad seguida del país donde se elaboró el trabajo.

2019

Comentado [JS16]: Año de presentación.

CARÁTULA 2: Maestría



UNIVERSIDAD ANDINA SIMÓN BOLÍVAR
SEDE CENTRAL
Sucre – Bolivia

NOMBRE DEL PROGRAMA O CURSO

Gestión o Gestiones

Comentado [JS17]: Indicar la gestión o gestiones en las que se desarrolló el curso o programa.

TÍTULO DEL TRABAJO (EN LETRAS MAYÚSCULAS)

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

MAESTRANTE:

Comentado [JS18]: Nombre del maestrante.

TUTOR O TUTORA:

Comentado [JS19]: Indicar el nombre del tutor o tutora.

Sucre – Bolivia

Comentado [JS20]: Ciudad seguido del país donde se elaboró el trabajo.

2019

Comentado [JS21]: Año de presentación.

CARÁTULA 2: Especialidad



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

NOMBRE DEL PROGRAMA O CURSO

Gestión o Gestiones

Comentado [JS22]: Indicar la gestión o gestiones en las que se desarrolló el curso o programa.

TÍTULO DEL TRABAJO (EN LETRAS MAYÚSCULAS)

**Trabajo de Grado presentada
para optar a la Especialidad
Superior en ...**

ESTUDIANTE:

Comentado [JS23]: Nombre del estudiante.

TUTOR O TUTORA:

Comentado [JS24]: Indicar el nombre del tutor o tutora.

Sucre – Bolivia

Comentado [JS25]: Ciudad seguido del país donde se elaboró el trabajo.

2019

Comentado [JS26]: Año de presentación.

CARÁTULA 2: Diplomado



UNIVERSIDAD ANDINA SIMÓN BOLÍVAR
SEDE CENTRAL
Sucre – Bolivia

NOMBRE DEL PROGRAMA O CURSO

Gestión o Gestiones

Comentado [JS27]: Indicar la gestión o gestiones en las que se desarrolló el curso o programa.

TÍTULO DEL TRABAJO (EN LETRAS MAYÚSCULAS)

**Monografía presentada para
optar al Diplomado en ...**

ESTUDIANTE:

Comentado [JS28]: Nombre del estudiante

TUTOR O TUTORA:

Comentado [JS29]: Indicar el nombre del tutor o tutora.

Sucre – Bolivia

Comentado [JS30]: Ciudad seguida del país donde se elaboró el trabajo.

2019

Comentado [JS31]: Año de presentación.

CARÁTULA 2: Doctorado



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

NOMBRE DEL PROGRAMA O CURSO

Gestión o Gestiones

Comentado [JS32]: Indicar la gestión o gestiones en las que se desarrolló el curso o programa.

TÍTULO DEL TRABAJO (EN LETRAS MAYÚSCULAS)

**Tesis presentada para optar el
Grado Académico de Doctor en
...**

DOCTORANDO:

Comentado [JS33]: Nombre del Doctorando.

TUTOR o TUTORA:

Comentado [JS34]: Nombre del tutor o tutora.

Sucre – Bolivia

Comentado [JS35]: Ciudad seguida del país donde se elaboró el trabajo.

2019

Comentado [JS36]: Año de presentación.