



Universidad Andina Simón Bolívar

***Pautas para la
presentación de
Tesis de Maestría
y
Trabajos de Monografía***

La Paz – Bolivia

2014

INDICACIONES GENERALES

Redacción

Los programas académicos deben concluir con una tesis o trabajo de monografía escrita que ofrezca una contribución a un determinado campo del saber. 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.

La 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 ofrece 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 el trabajo de monografía deberán presentarse en papel de calidad bond o uno similar, tamaño carta (216 x 279 mm). Deberán estar escritos en un solo lado de la hoja, con renglones a espacio y medio. No deben contener ningún membrete ni logotipo. El tamaño de la letra no será mayor de 12 puntos en Arial o Times New Roman.

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 Carátula 1)

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

Carátula 2 Ver Anexo: Modelo (Carátula 2)

(A partir de la tercera página, la numeración debe aparecer en forma ascendente con números romanos y en minúsculas *i – ii – iii – iv...*).

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

Resumen de la Tesis (en idioma Castellano), en sólo una página.

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

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

Cuerpo del Trabajo

(A partir de esta página, la numeración debe aparecer en forma ascendente con números arábigos 1,2,3,4,5,6... Si tiene anexos, éstos deben estar al final del trabajo, con números romanos y en minúsculas *i – ii – iii – iv...*)

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 80 (ochenta) páginas ni mayor de 160 (ciento sesenta) para tesis, incluida la bibliografía. No debe ser menor de 35 páginas (treinta y cinco) ni mayor de 60 (sesenta) 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. Estos ejemplares anillados serán para uso y manejo de los miembros del tribunal.

Una vez que el borrador haya sido revisado por el tribunal, y la o el estudiante haya introducido todas las observaciones a satisfacción del mismo, entregará la versión final empastada en 3 ejemplares (ver anexos) acompañada de dos archivos magnéticos en la Dirección Académica. En la etiqueta del CD, se indicará el tipo de computadora y el programa utilizados (Ej.: IBM o compatible, Microsoft Word; Macintosh, MSWord).

Se recomienda que los autores guarden para sí una copia de respaldo de su tesis. La Universidad no devolverá los ejemplares entregados.

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 indicará 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 cómo 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.

A N E X O S

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, 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.

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>	y otros	<i>et. 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	cf.
edición	ed.	ibídem	<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,	p.ej.,v.gr.
librol.	vervigracia		
tomo	t.	antes de Cristo	a.C.
volumen	vol.	después de Cristo	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 alternativos para América Latina y el Ecuador*, Quito, ILDIS / Libresa, 1995, p. 453.
- B Schuldt, Jürgen y Alberto Acosta. *Inflación: enfoques y políticas alternativos 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 nº 27 (R. O. nº 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 nº 27 (R. O. nº 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 Hamsum, *En el país de los cuentos*, en *Obras completas I*, Barcelona, Plaza y Janés, 1960, p. 1164.
- B Hamsum, 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.

Trabajos en CD-ROM y otras bases de datos: cuestiones generales*

En la actualidad existe información importante distribuida en *base de datos* como los *CD-ROMs*, *diskettes* y otros medios electrónicos. Estas *bases de datos* tienen en común con los libros y las publicaciones periódicas el hecho de ser creadas y fabricadas por una editorial como un producto que puede ser adquirido en el

* Vallejo, Raúl. Pautas para la escritura académica. Quito, Universidad Andina Simón Bolívar, 2002

mercado y del que se editan versiones actualizadas. (Las normas para esta sección y las subsiguientes han sido tomadas del manual de la MLA). Por ello, para citar trabajos tomados de estas fuentes se sigue la misma lógica que para los materiales impresos.

Sin embargo, existen pequeñas diferencias para tener en cuenta:

- a) El medio de la publicación: cuando uno cita una publicación electrónica es importante señalar el medio usado: *CD-ROM*, *diskette*, etc, dado que el material citado puede haber sido publicado en más de un formato y no ser el mismo en cada uno de ellos.
- b) El nombre del fabricante: algunos proveedores de información publican versiones electrónicas de sus *bases de datos*, pero han cedido la distribución a terceros. Por ejemplo, la MLA produce la MLA International Bibliography, pero el fabricante SilverPlatter es el que distribuye la versión de esta bibliografía en *CD-ROM*.

A continuación, señalaremos los diferentes esquemas a seguir para la cita según los casos más frecuentes.

Material de una publicación periódica en CD-ROM

a) Material con versión impresa de publicación:

- 1) apellido y nombre del autor;
- 2) información acerca de versión impresa de la publicación, incluida el título y la fecha de la publicación;
- 3) título de la *base de datos* (en *cursiva* o subrayado);
- 4) medio electrónico (*CD-ROM*);
- 5) fabricante (si es relevante);
- 6) fecha de la publicación electrónica.

Angier, Natalie. "Chemists Learn Why Vegetables Are Good for You". *New York Times* (New York), 13 abril 1993: C1. *New York Times Ondisc. CD-ROM. UMIProquest. Oct. 1993.*

Si uno no puede encontrar alguna información requerida para la cita, se debe citar aquello que está disponible.

b) Material sin versión impresa de publicación:

- 1) apellido y nombre del autor;
- 2) título del material citado ("entre comillas");
- 3) fecha de publicación del material;
- 4) título de la *base de datos* (en *cursiva* o subrayado);
- 5) medio electrónico (*CD-ROM*);

- 6) fabricante (si es relevante);
- 7) fecha de la publicación electrónica.

Shearson Lehman Brothers, Inc. "Reebok: Company Report". 29 Julio 1993. General Business File. CD-ROM. Information Access. Dic. 1993.

Si uno no puede encontrar alguna información requerida para la cita, se debe citar aquello que está disponible.

Material de una publicación no periódica en CD-ROM

- 1) apellido y nombre del autor;
- 2) título del material citado ("entre comillas");
- 3) título del producto (en *cursiva* o subrayado);
- 4) edición o versión (si es relevante);
- 5) medio electrónico (*CD-ROM*);
- 6) ciudad de la publicación;
- 7) nombre del editor;
- 8) año de la publicación.

The Oxford English Dictionary. 2ª ed. CD-ROM. Oxford, Oxford UP, 1992.

Where in the World Is Carmen Sandiego?
Deluxe ed. CD-ROM. Novato, Brederbund. 1992.

Si se cita una parte del trabajo, hay que señalar qué parte es. Siguiendo la lógica de este sistema, si la parte es un libro, una obra, un panfleto, una pintura o un trabajo similar, el título debe ir en *cursiva* o subrayado. Si la fuente es un artículo, un poema o un cuento, el título debe ir "entrecorcomillas".

"Albatros". The Oxford English Dictionary.
2ª ed. CD-ROM. Oxford, Oxford UP, 1992.

American Heritage Dictionary. Microsoft Bookshelf. 1993 ed. CD-ROM. Redmond, Microsoft, 1993.

Si uno no puede encontrar alguna información requerida para la cita, se debe citar aquello que está disponible.

Material de una publicación en diskette

- 1) apellido y nombre del autor;
- 2) título del material citado ("entre comillas");
- 3) título del producto (en *cursiva* o subrayado);
- 4) edición o versión (si es relevante);
- 5) medio electrónico (*Diskette*);

- 6) ciudad de la publicación;
- 7) nombre del editor;
- 8) año de la publicación.

Alpha Four. Vers. 3.0. Diskette. Burlington, Alpha, 1993.

Lanham, Richard D. The Electronic Word: Democracy, Technology, and the Arts. Diskette. Chicago, U of Chicago P, 1993.

"Nuclear Medicine Technologist". Guidance Information System. 17th ed. Diskette. Cambridge, Riverside-Houghton, 1992.

Si uno no puede encontrar alguna información requerida para la cita, se debe citar aquello que está disponible.

Trabajos citados de una base de datos en Internet o servicios análogos (Online)

Los datos encontrados en Internet u otros servicios análogos (*Online*), son diferentes de lo que hasta aquí hemos visto por los siguientes aspectos:

- a) Uno no puede comprar en una tienda los datos encontrados en Internet u otros servicios análogos (*Online*). Uno accede a ellos desde una computadora a través de una red de telecomunicaciones.
- b) Por lo general, los datos de Internet y otros servicios análogos (*Online*), son continuamente puestos al día y corregidos sin notificación a los usuarios. Por lo general, uno no tiene la seguridad de que el material consultado en Internet ha sido cambiado desde la última vez que lo consultamos o no sufrirá cambios en el futuro.

Debido a esto, al citar material proveniente de Internet y otros servicios análogos (*Online*), hay que tener en cuenta, a más de otros, los siguientes aspectos:

- 1) El medio de la publicación.
- 2) El nombre del servicio electrónico o de la red.
- 3) La fecha de acceso a los datos.

Recordemos también que mucha de la información en Internet y servicios análogos (*Online*), ha sido publicada originalmente en impresos por lo que hay que seguir la misma lógica que para las citas provenientes de *CD-ROMs* o *diskettes*. En general, estos son los datos que debemos tomar en cuenta:

- 1) apellido y nombre del autor (si ha sido proporcionado);
- 2) información acerca de versión impresa de la publicación, incluidos el título y la fecha de la publicación;

- 3) título de la *base de datos* (en *cursiva* o subrayado);
- 4) medio electrónico (*Online*);
- 5) nombre del servicio electrónico usado;
- 6) fecha de acceso.

Angier, Natalie. "Chemists Learn Why Vegetables Are Good for You". New York Times (New York), 13 abril 1993: C1. New York Times Online. Online. Nexis. 10 febrero 1994.

Si el material no tiene una fuente impresa, en segundo lugar pondremos el título del material ("entre comillas") y luego la fecha del mismo (si ha sido proporcionada). En todos los casos, seguiremos la misma lógica utilizada al citar *CD-ROMs* y *diskettes*.

"Middle Ages". Academic American Encyclopedia. Online. Prodigy. 20 marzo 1992.

Si uno no puede encontrar alguna información requerida para la cita, se debe citar aquello que está disponible.

En el caso específico de Internet

- 1) apellido y nombre del autor (si ha sido proporcionado);
- 2) título del artículo o documento ("entre comillas");
- 3) título del periódico o conferencia (en *cursiva* o subrayado);
- 4) número del volumen, de la publicación u otra identificación;
- 5) año o fecha de publicación (entre paréntesis);
- 6) número de la página o párrafo (si ha sido proporcionado) o "s. pág." (sin paginación);
- 7) medio electrónico (*Online*);
- 8) nombre del servicio electrónico usado (Internet, Bitnet, etc);
- 9) fecha de acceso.

Readings, Bill. "Translation and Comparative Literature: The Terror of European Humanism". *Surfaces* 1.11 (diciembre 1991): 19 pp. Online. Internet. 2 febrero 1992.

Uno puede añadir como información adicional la dirección electrónica usada para acceder a la información precedida de la palabra "disponible".

Readings, Bill. "Translation and Comparative Literature: The Terror of European Humanism". *Surfaces* 1.11 (diciembre 1991): 19 pp. Online. Internet. 2 febrero 1992. Disponible FTP: harfang.cc.umontreal.ca.

Trabajos en otras fuentes

Como hemos señalado, la forma de citar de cualquier fuente (impresa o electrónica) sigue siempre una misma lógica. Así sucede cuando se trata de un programa de televisión, de radio, de grabación, de película o de una obra de arte.

a) De un programa de televisión o radio:

“Frankenstein: The Making of the Monster”.
Great Books. Narración: Donald
Sutherland. Guión: Eugenie Vink.
Dirección: Jonathan Ward. Learning
Channel. 8 setiembre 1993.

b) De una grabación:

Páez, Fito. “Mariposa tecknicolor”. Circo
Beat. WEA Latina, 1994.

c) De una película o video:

Like Water for Chocolate [Como agua para
chocolate]. Guión: Laura Esquivel.
Dirección: Alfonso Arrau.
Protagonistas: Lumi Cavazos, Marco
Lombardi y Regina Torne. Miramax, 1993.

d) De la puesta en escena de una obra de teatro:

La edad de la ciruela. Por Arístides Vargas.
Dirección: Arístides Vargas. Actuación:
Rossana Iturralde y Lissete Cabrera. Sala Demetrio Aguilera
Malta, Quito: 5 julio 1997.

e) De una obra de arte:

Hopper, Edward. Nighthawks. Art Institute of
Chicago, Chicago.

f) De un correo electrónico (e-mail):

Sosnowsky, Saul. Correo electrónico al
autor. 28 junio 2000.

Aguilar-Mora, Jorge. “Sobre la novela”.
Correo electrónico al autor. 25 abril 1999.

Montúfar, César. “Sobre la democracia
restringida”. Correo electrónico a
Guillermo Bustos. 22 mayo 1999.

ANEXO 3

MODELO
(Tapa y Carátula 1)

UNIVERSIDAD ANDINA SIMÓN BOLÍVAR

SEDE ACADÉMICA LA PAZ



ÁREA DE

PROGRAMA DE MAESTRÍA (ESPECIALIDAD) EN

“”

gestión del programa (año)

“TÍTULO DE LA TESIS”

ALUMNO: (NOMBRE DEL ALUMNO)

(Lugar donde se escribió la tesis)
(año)

MODELO
(Carátula 2)

UNIVERSIDAD ANDINA SIMÓN BOLÍVAR

SEDE ACADÉMICA LA PAZ



ÁREA DE

PROGRAMA DE MAESTRÍA (ESPECIALIDAD) EN

“”

gestión del programa (año)

“TÍTULO DE LA TESIS”

ALUMNO: (NOMBRE DEL ALUMNO)

TUTOR : (NOMBRE DEL TUTOR)

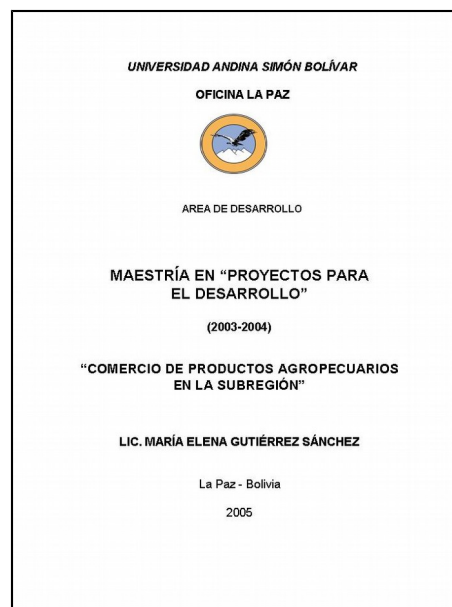
(Lugar donde se escribió la tesis)
(año)

ANEXO 4

Presentación de los empastados

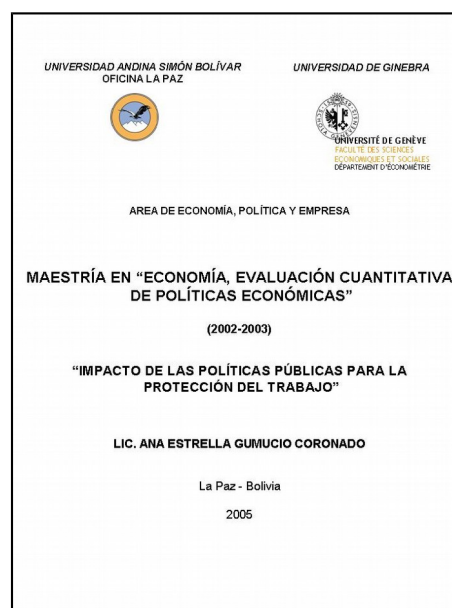
Tapa de los ejemplares empastados: debe contener la siguiente información:

- ❑ Universidad Andina Simón Bolívar
- ❑ Sede Académica La Paz
- ❑ Logo de la UASB
- ❑ Nombre del área a la que pertenece el programa
- ❑ Nombre del programa y mención
- ❑ Año de la gestión académica del programa
- ❑ Título de la tesis
- ❑ Nombre del autor
- ❑ Año de presentación de la tesis



En el caso de que se trate de un programa conjunto, el nombre de la otra universidad figurará antes del nombre del programa respectivo.

- ❑ Universidad Andina Simón Bolívar
- ❑ Sede Académica La Paz
- ❑ Universidad xxxxxxxx
- ❑ Logo de la UASB (izquierda) y la otra universidad (a la derecha)
- ❑ Nombre del área a la que pertenece el programa
- ❑ Nombre del programa y mención
- ❑ Año de la gestión académica del programa
- ❑ Título de la tesis
- ❑ Nombre del autor
- ❑ Año de presentación de la tesis



Lomo de los ejemplares empastados:

En caso de que el grosor del lomo lo permita, debe contener la siguiente información:

UASB

El código del curso (solicitar a la coordinación académica)

El título de la tesis

Las iniciales del nombre del autor

El año de presentación de la tesis

Color de los ejemplares empastados:

Los ejemplares empastados tendrán los siguientes colores asignados por áreas:

Área de Comunicación y Periodismo	}	Plomo
Área de Desarrollo		
Área de Salud	→	Verde
Área de Economía, Política y Empresa	→	Azul
Área de Derecho	→	Guindo
Programa Andino de Derechos Humanos	→	Negro

