



UNIVERSIDAD TÉCNICA DE ORURO

FORMATO DE MONOGRAFIA, TESIS DE GRADO PARA MAESTRIA Y DOCTORADO EN EL POSTGRADO DE LA U.T.O.

Lineamientos generales y recomendaciones generales para la presentación de trabajos monográficos, tesis de Maestría y Doctorado en el Postgrado.

Dirección de Postgrado de la UTO
Noviembre de 2016
Oruro – Bolivia

**RECOMENDACIONES GENERALES
PARA LA PRESENTACIÓN DE TRABAJOS MONOGRÁFICOS, MAESTRIA Y
DOCTORADO EN POSTGRADO**

FORMATO DE TEXTO

MÁRGENES DE HOJA:	sup.: 2.5; inf.: 2.5; izquierdo 3.0; derecho 2.5
INTERLINEADO:	1.5
TIPO DE LETRA:	TIMES NEW ROMAN
TAMAÑO DE LETRA:	12 ptos

FORMATO DE GRAFICO

Gráficos legibles, correctamente enumerados, si son extraídos de alguna fuente referenciar esta, si son gráficos propios poner como fuente elaboración propia.

FORMATO DE TABLAS

Deben ser legibles, correctamente enumerados, si son extraídos de alguna fuente referenciar esta, si son gráficos propios poner como fuente elaboración propia.

FORMATO DE MAPAS

Mapas legibles, correctamente enumerados, si son extraídos de alguna fuente referenciar esta.

LAS SIGUIENTES PAGINAS MUESTRAN LA ESTRUCTURA DE UN TRABAJO MONOGRÁFICO, SE SOLICITA MANTENER LA ESTRUCTURA DE LA MISMA:

U.T.O.
POS GRADO



Tel: 2-52-75798 –
Fax 42215 - Casilla 49
www.dpic.ut.edu.bo

UNIVERSIDAD TÉCNICA DE ORURO
DIRECCIÓN DE POSTGRADO



DIPLOMADO EN:

(PROGRAMA DE POSTGRADO)

MONOGRAFÍA DE GRADO

(-- título del trabajo monográfico --)

PRESENTADO POR:

Oruro – Bolivia
AÑO

Resumen

ÍNDICE GENERAL

INDICE DE TABLAS

INDICE DE FIGURAS

LISTA DE ABREVIATURAS

TABLA DE SIMBOLOS

CAPITULO I

IDENTIFICACIÓN DEL PROBLEMA

- 1.1. INTRODUCCIÓN
- 1.2. PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA
- 1.3. PREGUNTAS DE INVESTIGACIÓN
- 1.4. OBJETIVOS
 - 1.4.1. OBJETIVO GENERAL
 - 1.4.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS
- 1.5. JUSTIFICACIÓN
 - 1.5.1. SOCIAL
 - 1.5.2. TÉCNICA
 - 1.5.3. ADMINISTRATIVA

CAPITULO II

MARCO TEÓRICO CONCEPTUAL

- 2.1 Balance del Estado de la cuestión
- 2.2. Marco conceptual

CAPITULO III

MARCO METODOLÓGICO

- 3.1. METODOS Y TECNICAS UTILIZADAS
- 3.2. FASES DEL PROCESO DE INVESTIGACION
- 3.3. DESARROLLO DEL TRABAJO
- 3.4. CRITERIOS DE ANÁLISIS
- 3.5. ALCANCES Y LIMITACIONES

CAPITULO IV

ANÁLISIS DE RESULTADOS

- 4.1. DIAGNOSTICO CONTEXTUAL EXTERNO
- 4.2. DIAGNOSTICO CONTEXTUAL INTERNO

CAPITULO V

MARCO PROPOSITIVO

EN ESTE CAPITULO SE DEBE MENCIONAR LA PROPUESTA DE IMPLEMENTACIÓN DE UNA ACCIÓN, LOS OBJETIVOS, LA METODOLOGÍA Y CUAL SERIA LOS RESULTADOS A ALCANZAR

CAPITULO VI CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

- 6.1. CONCLUSIONES
- 6.2. RECOMENDACIONES

BIBLIOGRAFÍA

NOTA:

EL CONTENIDO DESCRITO CORRESPONDE A UNA ESTRUCTURA MODELO PARA EL CASO PARTICULAR, CADA PARTICIPANTE DEBE DESARROLLAR SU TRABAJO, TOMANDO COMO BASE ESTA ESTRUCTURA

EL TRABAJO MONOGRÁFICO

El trabajo monográfico es un texto extenso de carácter expositivo que tiene por objeto demostrar los conocimientos que se poseen acerca de un tema concreto. Un trabajo monográfico tiene que estar bien documentado, redactado y presentado.

Realizar un trabajo por escrito no consiste en copiar unas páginas de un libro distinto al que utilizamos como texto o incluso de varios libros por muy buenos y novedosos que éstos sean. El trabajo monográfico no es una mera copia sino que, a ser posible, deberá aportar datos nuevos sobre el tema; en caso contrario al menos se le debe dar un enfoque personal en el que aparezca una valoración original, la propia visión sobre el asunto de quien realiza el trabajo, algo que lo diferencia del trabajo de los demás.

FINALIDAD DEL TRABAJO MONOGRÁFICO

El trabajo monográfico es un texto expositivo que se produce como resultado de una actividad de investigación intelectual.

Los trabajos según su finalidad pueden tratar de los temas más diversos: la fauna de una determinada zona, el arte de una época histórica, la producción literaria de un autor...

Siempre que se realice un trabajo monográfico hay que obtener y seleccionar una información para analizarla y exponerla en un orden coherente, como veremos a continuación.

CÓMO SE HACE UN TRABAJO

Para elaborar un trabajo, es necesario seguir una serie de pasos:

1. Documentarse, es decir, recopilar información sobre el tema del que se va a tratar. Las principales fuentes de información son las enciclopedias generales, las revistas especializadas, los libros que se consagran al estudio monográfico de un tema determinado e internet. Conviene recoger en fichas la información que se obtenga.
2. Analizar y seleccionar la información obtenida, teniendo siempre en cuenta cuál es el objetivo del trabajo y el enfoque que se le quiere dar.
3. Elaborar un esquema o guión, en el que se establezcan y jerarquicen los distintos apartados en los que se va a agrupar y organizar la información. Normalmente, en todo trabajo se establecen tres grandes bloques:
 - **Introducción**, en la que se deja constancia del título y el objetivo del trabajo, el método seguido para realizarlo y la forma en que se va a organizar la información.
 - **Desarrollo**, constituido por la exposición ordenada de los contenidos. Con frecuencia, la información va dividida en distintos capítulos o apartados.
 - **Conclusión**, en la que el autor resume las ideas expuestas y valora los resultados obtenidos.
4. Redactar el trabajo, corregirlo y pasarlo a limpio, cuidando la presentación. Los trabajos deben presentarse sin correcciones ni tachaduras, con espacio suficiente entre las líneas y márgenes laterales amplios.
5. Incorporar un índice general al principio o al final del trabajo. En el índice deben figurar los títulos de los distintos apartados y la página en la que cada uno de ellos comienza.
6. Presentar la bibliografía al final del trabajo, es decir, la relación del material que se ha consultado para realizar el trabajo. **En la cita de cada libro deben figurar los siguientes datos: apellidos y nombre del autor, año y lugar de edición y editorial.**

Todo trabajo exige un proceso de documentación. Pero la información que se obtiene sólo es un punto de partida, una materia prima que se ha de elaborar. Dar forma a esa materia, ordenarla e integrarla en un texto coherente son las tareas básicas en el proceso de realización del trabajo.

Con la realización de diversos trabajos en el ámbito escolar, el alumno debe mostrar que posee unos conocimientos sobre el tema y demostrar que domina las técnicas de búsqueda y elaboración de la información, de organización de los materiales, de redacción y revisión y que es capaz de elaborar una opinión propia.

LA SELECCIÓN DEL TEMA

Los trabajos pueden ocuparse de temas muy diversos: históricos, literarios, científicos... Si el tema nos ha sido impuesto, habremos de reflexionar sobre qué aspectos vamos a tratar y qué punto de vista adoptamos.

- Si el tema es libre, tendremos que elegirlo en función de nuestros gustos personales, los conocimientos que poseemos y las posibilidades de acceso a la información que se nos ofrecen.

Tras elegir el tema, deberemos acotarlo suficientemente, de manera que no sea demasiado general -y resulte, por tanto, inabarcable- ni tan restringido que exija de nosotros un grado de especialización que quede fuera de nuestro alcance. Así, nuestro tema no será, por ejemplo, el cine, sino el cine de los años noventa, el cine policíaco, el cine histórico español...

LA BÚSQUEDA DE INFORMACIÓN

Una vez fijado el tema del trabajo, debemos obtener información sobre él. Para ello podemos acudir a distintas fuentes orales o escritas:

- Las principales fuentes orales son las entrevistas y las encuestas. Estos procedimientos son especialmente útiles cuando se precisa conocer las opiniones de una o varias personas.
- Las fuentes escritas más comunes son los libros, las revistas especializadas, los diccionarios enciclopédicos e Internet. Cada una de ellas nos ofrece un tipo de información diferente y, a menudo, complementaria. A la hora de seleccionar las fuentes, deberemos tomar en consideración nuestro nivel de conocimientos sobre el tema, el enfoque del trabajo y el tiempo de que disponemos para realizarlo.

LA ELABORACIÓN DEL GUIÓN

Antes de empezar a redactar el trabajo, debemos definir la estructura que va a tener, es decir, la forma en que vamos a organizar la información que queremos transmitir. Para ello, habremos de elaborar un guión, esto es, un esquema jerarquizado en el que figuren con cierto detalle los contenidos básicos distribuidos en el orden en que vayan a aparecer.

Observaremos si existe una buena conexión entre todos los apartados del esquema y no perderemos nunca de vista el objetivo inicial: ¿responde lo que ya tenemos a lo que nos propusimos hacer?

El guión no debe concebirse como un esquema rígido, sino como un proyecto provisional que nos servirá de guía para la redacción del texto y que puede ser modificado.

LAS FUENTES DE INFORMACIÓN

- Los libros constituyen la principal fuente de información. En ellos podremos encontrar desde un panorama general o introductorio sobre el tema del que nos vamos a ocupar hasta un estudio pormenorizado que aborde cualquiera de los aspectos que lo integran. La existencia de diversos libros que tratan un mismo asunto nos permitirá además contrastar puntos de vista diferentes.
- Las revistas especializadas presentan los últimos resultados a los que han llegado los investigadores en una determinada disciplina.
- Los diccionarios enciclopédicos organizan la información en artículos independientes que se ordenan alfabéticamente. Son útiles cuando buscamos un dato concreto o una visión general y sintética sobre un tema. Los que están en soporte CD-ROM permiten ampliar la información contenida en un artículo mediante vínculos que remiten a otros artículos.
- Las bases de datos: una base de datos es un conjunto de datos que pertenecen al mismo tema y están almacenados sistemáticamente para su uso posterior. En este sentido, una biblioteca puede considerarse una base de datos compuesta en su mayoría por documentos y textos impresos en papel e indexados para su consulta. Los datos están ordenados y clasificados para su posterior búsqueda, actualización o cualquier tarea de mantenimiento mediante aplicaciones específicas. Hoy en día las bases de datos suelen estar informatizadas para manejar la información más rápidamente. Además, así se pueden hacer listados, consultas temáticas, crear pantallas de visualización de datos, controlar el acceso de los usuarios, etc.
- Internet es una poderosa herramienta que nos da acceso a un número elevadísimo de documentos relacionados con el tema que nos interese.

LA REDACCIÓN

En la fase de redacción hemos de desarrollar por escrito el guión elaborado previamente. Deberemos prestar atención tanto a las cuestiones de contenido (exactitud de los datos, progreso coherente de la información) como a las que tienen que ver con la forma (corrección lingüística, claridad expositiva).

La consistencia del texto que redactemos dependerá en buena medida del trabajo realizado con anterioridad: los datos que aportemos serán fidedignos si hemos seleccionado y utilizado adecuadamente las fuentes de información; y la coherencia se verá facilitada si nos hemos esmerado en realizar un guión detallado en el que las ideas aparezcan convenientemente vinculadas entre sí.

La forma lingüística del texto es fundamental, pues nuestras ideas llegan al lector a través de ella. Expresadas de forma incorrecta u oscura, las ideas más brillantes se desdibujan o, lo que es peor, resultan incomprensibles.

Frecuentemente, una mala presentación hace perder su valor a un buen trabajo. En cambio, una buena presentación mejora hasta los trabajos mediocres. Las prisas de última hora para entregar la tarea en la fecha exigida pueden ser la causa de este tropiezo final; no dejar las cosas para última hora es, pues, fundamental.

No podemos olvidar, por otra parte, que el texto que redactemos será solo una primera versión, un borrador, que habrá de ser posteriormente revisado y, probablemente, modificado.

En cuanto a la presentación debemos cuidar:

- Que no haya errores ni tachaduras. Lo ideal es presentar el trabajo escrito a máquina o procesador de textos, por una sola cara del folio y a doble espacio, de forma clara y ordenada. Evitar siempre presentar un trabajo con "varias letras".
- Dejar márgenes y separaciones entre las distintas partes del trabajo.
- Destacar los titulares de cada apartado con distintos tipos de letras o de subrayado.
- Poner al trabajo una portada en la que conste: Título (con letras mayúsculas), datos personales del autor o de los autores, fecha y lugar de realización.
- Los folios pueden presentarse grapados o dentro de una cartulina que haga de portada. Lo mejor es una carpeta dossier.

LA REVISIÓN

La fase de revisión consiste básicamente en evaluar el texto para determinar si se han alcanzado los objetivos propuestos:

- Comunicar la información que se quiere transmitir.
- Organizar adecuadamente la información.
- Expresar con claridad las ideas.
- Corrección del texto desde el punto de vista lingüístico.

La ausencia de cualquiera de estos objetivos exigirá una intervención para subsanar los problemas detectados.

En esta fase debemos prestar atención a los aspectos formales del texto y asegurarnos de su corrección en todos los planos: léxico (selección de las palabras), sintáctico (construcción de las oraciones) y ortográfico. Los diccionarios y los manuales de ortografía y de buen uso del lenguaje pueden ayudarnos en caso de duda.

Tras revisar y corregir el borrador, obtendremos una nueva versión, que habremos de repasar para comprobar que los cambios realizados se integran armónicamente en el conjunto del texto.

LISTADO BIBLIOGRÁFICO

AGUILAR, CARLOS: Guía del cine. Madrid, Cátedra, 2009.

PARTES DEL TRABAJO

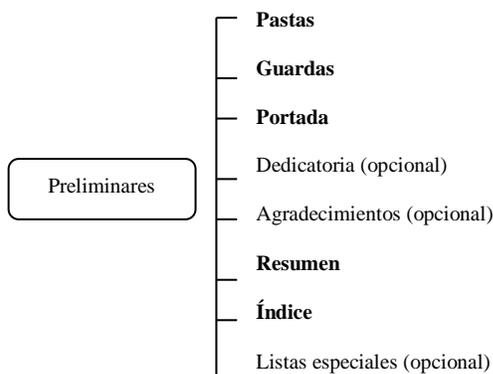
Tres son las partes fundamentales en que se puede dividir un trabajo monográfico: preliminares, cuerpo o texto y complementarias.

1. Preliminares

Las partes preliminares contienen información sobre el autor, la institución a la que se presenta el trabajo de investigación, la estructura del trabajo, entre otras. Su función es sólo informativa. Las partes preliminares son las siguientes:

- Pastas.
- Guardas: hojas en blanco.
- Portada: es lo mismo que la carátula, contiene todos los datos relativos al autor de la monografía, lugar o institución en la que se presenta, título, fecha.
- Página de dedicatoria (opcional).
- Página de agradecimientos (opcional).

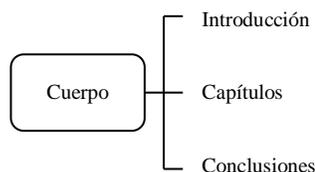
- Resumen.
- Índice: lista de los contenidos del trabajo con la numeración de las páginas correspondientes.
- Listas especiales. Lista de tablas, de figuras, de gráficos. Sólo aparecen en caso de que haya alguno de estos elementos en el texto (opcional).



2. Cuerpo o texto

El cuerpo es la parte central del trabajo y, a pesar de lo que comúnmente pudiera pensarse, incluye también la introducción. Eso significa que esta no es un componente accesorio o preliminar, sino que forma parte de los elementos esenciales del trabajo. El cuerpo del trabajo incluye lo siguiente:

- Introducción
- Capítulos
- Conclusiones



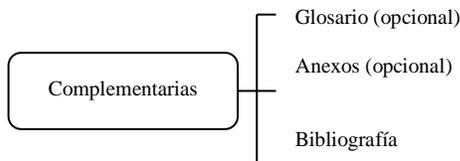
3. Complementarias

Las partes complementarias proporcionan información adicional al cuerpo del trabajo. De ellas, sólo la bibliografía es obligatoria.

- Glosario. Es la lista de términos –ordenados alfabéticamente– usados en el trabajo y que resultan poco conocidos. En esta lista se presentan los significados de estos términos. (Opcional)
- Anexos. Son documentos o adiciones que complementan el cuerpo del

trabajo. (Opcional)

- Bibliografía. Es la lista de los libros y documentos que se han usado en el trabajo.



FUENTES DE CONSULTA.

En la web existen varias direcciones electrónicas que tratan sobre la metodología en la investigación, la redacción científica de textos y el análisis de resultados, de igual manera youtube presenta varios ejemplos de la forma de realizar un balance del estado de cuestión, la metodología y el análisis, no olvide que la UTO ofrece bibliotecas virtuales a las cuales se puede acceder mediante su página: <https://www.uto.edu.bo/index.php>

De igual manera Google Académico es otra opción interesante para poder comenzar a buscar información científica. Puede ingresar a la página mediante: <https://scholar.google.es/>

El Viceministerio de ciencia y tecnología de nuestro país ha desplegado la búsqueda de información científica de varias universidades del mundo, puede visitar su página: <http://www.cienciaytecnologia.gob.bo/> y el link es información científica.

U.T.O.
POS GRADO



Tel: 2-52-75798 –
Fax 42215 - Casilla 49
www.dpic.ut.edu.bo

PORTADA

UNIVERSIDAD TÉCNICA DE ORURO
DIRECCIÓN DE POSTGRADO



(-- Título de la tesis --)

TESIS
PARA OBTENER EL GRADO DE:

MAGISTER EN (PROGRAMA DE POSTGRADO)

PRESENTADO POR:

Oruro – Bolivia
AÑO

U.T.O.
POS GRADO



Tel: 2-52-75798 –
Fax 42215 - Casilla 49
www.dpic.ut.edu.bo

CONTRA-PORTADA

UNIVERSIDAD TÉCNICA DE ORURO
DIRECCIÓN DE POSTGRADO



(-- Título de la tesis --)

TESIS
PARA OBTENER EL GRADO DE:

MAGISTER EN (PROGRAMA DE POSTGRADO)

PRESENTADO POR:

Oruro – Bolivia

AÑO

ESTRUCTURA DE LA TESIS DE MAESTRIA

RESUMEN

ÍNDICE GENERAL

INDICE DE TABLAS

INDICE DE FIGURAS

LISTA DE ABREVIATURAS

TABLA DE SIMBOLOS

CAPITULO I

ANTECEDENTES

- 1.1.INTRODUCCIÓN (presenta brevemente los siguientes aspectos: antecedentes, problema, objetivo general, motivación para elaborar la investigación, procedimiento, contenido de cada capítulo, resultados y aportaciones)
- 1.2.PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA
- 1.3.PREGUNTA DE INVESTIGACION
- 1.4.OBJETIVOS
 - 1.4.1. OBJETIVO GENERAL
 - 1.4.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS
- 1.5.JUSTIFICACIÓN
- 1.6.HIPÓTESIS
 - 1.6.1. VARIABLES DE ANÁLISIS
 - 1.6.2. OPERALIZACIÓN DE LAS VARIABLES

CAPITULO II MARCO TEÓRICO CONCEPTUAL

- 2.1. FUNDAMENTAR EN FUNCION A LAS VARIABLES IDENTIFICADAS EN EL TEMA EN CUESTIÓN. DEBE CONSIDERAR LO SIGUIENTE:
 - 2.1.1 ESTADO DEL ARTE
 - 2.1.2. MARCO CONCEPTUAL

CAPITULO III MARCO METODOLÓGICO

- 3.1.TIPO DE INVESTIGACION
- 3.2.UNIDAD Y OBJETO DE INVESTIGACION
- 3.3.TIPO DE INFORMACION (PRIMARIA- SECUNDARIA)
- 3.4.MUESTREO (Si se aplica)
- 3.5.METODOLOGIA SELECCIONADA Y APLICADA AL PROYECTO, y que podrá ser de tipo: experimental, documental, teórica, aplicada, descriptiva o de proyecto de desarrollo, en el marco de lo establecido en los lineamientos del programa y el trabajo con el tutor.
- 3.6.TECNICA DE RECOGIDA DE DATOS E INFORMACION (CUESTIONARIO, GUIA DE ENTREVISTA, OBSERVACION)
- 3.7.ALCANCES Y LIMITACIONES DEL ESTUDIO, NUEVOS DESAFIOS O PROBLEMATICAS IDENTIFICADAS.

CAPITULO IV MARCO EMPIRICO, RESULTADOS Y DISCUSIONES (Aquí se puede considerar la operacionalización de los objetivos en torno a la matriz de consistencia. Acorde a su tema elegido)

4.1.DESCRIPCION DE LA ZONA DE ESTUDIO

4.2.PRESENTACION DE RESULTADOS 1(Historia/ contexto de estudio/ discusión con autores si corresponde)

4.3. PRESENTACION DE RESULTADOS 2 (Descripción de cuadros estadísticos, análisis de entrevistas, testimonios, discusión con otros autores si corresponde)

4.4. PRESENTACION E INTERPRETACION DE RESULTADOS 3. (Conclusiones preliminares en el marco de los objetivos identificados, discusión con otros autores, si corresponde).

CAPITULO V MARCO PROPOSITIVO/PROPUESTA

EN ESTE CAPITULO SE DEBE MENCIONAR LA PROPUESTA DE IMPLEMENTACIÓN DE UNA ACCIÓN, LOS OBJETIVOS ESTRATEGICOS IDENTIFICADOS, LOS LINEAMIENTOS, LA METODOLOGÍA A SER USADA Y CUAL SERIA EL RESULTADO A ALCANZAR. LA MAYOR PARTE DE LAS TESIS DE MAESTRIA CONCLUYEN CON UNA PROPUESTA, SALVO ALGUNAS EXCEPCIONES NO SE DESARROLLA UNA PROPUESTA SINO EL DOCUMENTO EN SI.

CAPITULO VI CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

4.5. CONCLUSIONES (Comprobación de la hipótesis de trabajo, por cada objetivo operativo se debe considerar tres o cuatro conclusiones específicas)

4.6. RECOMENDACIONES

BIBLIOGRAFÍA

Para las normas bibliográficas, se recomienda el formato APA, para ello se recomienda visitar entre otras páginas la siguiente: NORMAS APA 2015- CITAS Y REFERENCIAS BIBLIOGRAFICAS, aunque no es la única página al respecto.

Dirección: <https://www.youtube.com/watch?v=8PGmbYwZfAs>

ANEXOS:

CURRICULUM VITAE:

Del autor de la tesis. Deberá ser un abstract biográfico breve no mayor a una cuartilla.

FORMATO DE TESIS DE MAESTRIA

La tesis es un texto académico que se caracteriza por aportar conocimiento e información novedosa sobre un tema en particular, cuyo objetivo es la comprobación de un planteamiento o la solución de un problema, a través de la investigación metódica y exhaustiva.

La tesis permite demostrar que el autor amerita el grado académico al cual aspira: licenciatura, maestría o doctorado

La tesis de maestría tiene una extensión de 90 a 100 páginas

AGRADECIMIENTOS (en una página)

El agradecimiento tiene por objeto reconocer las aportaciones que recibió el alumno a lo largo del desarrollo del proyecto de tesis. Estas aportaciones pueden ser: becas, recursos materiales, asesoría especializada por parte de otros investigadores, estadísticas, etc., y deben quedar plasmadas en este apartado.

DEDICATORIAS (en una página)

En las dedicatorias, el alumno puede agradecer a sus familiares y amigos por el apoyo recibido.

INDICE GENERAL (una o más páginas)

Se indican los incisos o partes de que consta la tesis especificando las páginas correspondientes.

INDICE DE TABLAS (una o más páginas)

Describe el índice de tablas, indicando el número consecutivo, el título y la página respectiva.

INDICE DE FIGURAS (una o más páginas)

Describe el índice de figuras, indicando el número consecutivo, el título y la página respectiva

LISTA DE ABREVIATURAS (una o más páginas)

Describe una lista en la que aparecen las abreviaturas en orden alfabético y luego el significado.

TABLA DE SIMBOLOS (una o más páginas)

Representa una tabla con los símbolos, indicando su significado y las unidades de medición.

RESUMEN

Viene al inicio del documento lleva como título RESUMEN, este es de no más de 300 palabras y escrito con letra ARIAL No. 12. Se redacta en pasado, sin la aparición de citas bibliográficas. La información que se presenta debe estar en el siguiente orden: breve introducción, objetivos de la tesis, que experimentos se realizaron, resultados obtenidos y finalmente un condensado de las conclusiones.

A continuación debe seguir su traducción al idioma inglés con el título de ABSTRACT.

ESTRUCTURA DE LA TESIS DE MAESTRIA

ESTRUCTURA DE LA TESIS DE DOCTORADO

Para el caso de la tesis de Doctorado la estructura es la misma, salvo que lo que corresponde al Capítulo IV y V, la PROPUESTA O DESARROLLO DEL TEMA. Deberá incluir los resultados parciales y finales obtenidos, además de la contribución al diseño, si corresponde.

La metodología también es fundamental, el doctorante debe demostrar que conoce el método particular y necesario para desarrollar la investigación, la sustentación de su análisis y reflexión se sustenta en el argumento y justificación sólida académica y empíricamente, en sus decisiones y todo el proceso en sí, en función a ello la tesis de doctorado es un informe de investigación especial muy extenso (se asume entre 250 a 300 páginas).

Asimismo la tesis de doctorado incluye una página inicial que se denomina:

Declaración. Donde el postulante declara que la tesis es de su propiedad intelectual y se sujeta a las acciones legales que corresponda si se descubre la existencia de plagio. (De acuerdo a formato).