

INSTITUTO SUPERIOR DE ESTUDIOS HUMANÍSTICOS Y FILOSÓFICOS (ISEHF)

REGLAMENTO PARA LA ELABORACIÓN Y DEFENSA DE TESINA PARA LA LICENCIATURA EN FILOSOFÍA

1. Presentación

- a- Esta reglamentación tiene vigencia a partir del año lectivo 2005.
- b- Para la obtención de la Licenciatura en Filosofía, el ISEHF exige como condición:
 - Haber aprobado todo el plan de estudios de la carrera;
 - Tener una nota promedio general de tres (3);
 - Elaboración y defensa de tesina de Licenciatura.

2. Definición

Se denomina “tesina de licenciatura” al trabajo científico elaborado por un alumno, y defendido en disertación pública.

La tesina es una elaboración teórica basada en investigación bibliográfica.

En la tesina el estudiante muestra su capacidad para realizar una investigación sobre un tema o un problema filosófico, y presentar el proceso y el resultado de dicha investigación. Esto significa que en la tesina se debe mostrar la competencia del estudiante respecto de los siguientes aspectos:

- Identificación y planteamiento de un tema o problema filosófico.
- Manejo de técnicas de investigación y de presentación monográfica.
- Revisión de fuentes filosóficas pertinentes al tema o problema.
- Estructuración y desarrollo del tema o problema.

3. Procedimiento para la presentación y aprobación del proyecto de tesina de Licenciatura

- El alumno deberá haber aprobado la materia Metodología de la Investigación Filosófica del último año de carrera, donde se elabora un modelo de proyecto de tesina. El alumno podrá someter el mismo proyecto elaborado en la materia, u otro, para la aprobación como proyecto de tesina (v. Anexo II).
- Aprobación del proyecto de tesina de Licenciatura: el alumno presentará su proyecto de tesina a la Secretaría Académica, adjuntando una nota donde solicita su evaluación. El proyecto de tesina será evaluado por un tribunal, integrado por el Coordinador/a de Filosofía, el profesor/a de la materia Metodología de la Investigación Filosófica, y un profesor/a designado por la Institución.
- Aprobado el proyecto de tesina, el ISEHF oficializa un tutor/a para el alumno, y mediará en el pago de las sesiones de tutoría. Cualquier asesoramiento previo será de carácter privado entre las partes.
- El tutor/a de tesina debe ser profesor/a de nivel universitario. La solicitud de nombramiento de tutor/a de tesina que no integre el plantel docente del ISEHF, será presentada por escrito por la Coordinación de Filosofía al Director del ISEHF para su aprobación.
- La tutoría supondrá un mínimo de once sesiones en un semestre. La planilla de cronograma de sesiones se presenta previamente a la Secretaría Administrativa del ISEHF.

4. Normas de presentación de Tesina de Licenciatura: ver ANEXO I.

5. Defensa y evaluación de la Tesina de Licenciatura

- Para presentar su solicitud de defensa de tesina, el alumno deberá haber aprobado todas las materias y no tener cuentas pendientes con el ISEHF.
- La validez de la matrícula del último año de la carrera, para la presentación de la solicitud de defensa de tesina, es de cuatro semestres; pasado este plazo deberá volver a matricularse para la presentación de su tesina.
- Recepción de tesina y trámite para la defensa: una vez terminada su Tesina de Licenciatura, el alumno presentará a la Coordinación de Filosofía una solicitud por escrito de defensa de tesina, con una carta de presentación de su tutor/a, junto con cinco ejemplares de su tesina: tres en encuadernación simple, y dos en tapa dura. La Coordinación de Filosofía providenciará, en el plazo de dos semanas, la formación de una Mesa Examinadora para la tesina. Los lectores de la Mesa tendrán como mínimo un mes de plazo para analizar el trabajo de tesina. Se comunicará al estudiante la fecha y hora de la defensa con al menos dos semanas de anticipación.
- Constitución de la Mesa Examinadora: la Coordinación de Filosofía elevará al Director del ISEHF la propuesta de terna para la Mesa Examinadora, que estará compuesta por un presidente de Mesa, y dos lectores. Será presidente de Mesa el profesor/a con título de grado mayor, o el más antiguo de la Institución. El tutor/a no integra la Mesa Examinadora.
- Defensa de la Tesina de Licenciatura: la defensa es abierta al público. En la defensa, el alumno tendrá un máximo de 30 minutos para presentar su investigación; luego cada miembro de la Mesa Examinadora tendrá un máximo de 20 minutos para examinar al alumno.

- Evaluación: acabada la defensa de tesina, en sesión reservada, los miembros de la Mesa Examinadora acordarán la nota, en una escala de uno a cinco (1 a 5), y levantarán el acta correspondiente.

ANEXO I

NORMAS DE PRESENTACIÓN DE TESINAS DE LICENCIATURA

I. PRESENTACIÓN FÍSICA

Extensión: Se recomienda una extensión de entre 70 y 150 páginas.

Papel: Las páginas de la monografía deben estar impresas por una sola cara en papel blanco.

Tamaño del papel: tamaño A4 (21cm x 29,7cm)

I. PRESENTACIÓN TIPOGRÁFICA

Impresión: la impresión tipográfica de la tesina debe hacerse o por impresora de computadora o en máquina que permita claridad y nitidez. El tamaño de letra debe ser de 12 puntos, del tipo Times New Roman.

Márgenes: deben dejarse los siguientes espacios en blanco como márgenes:

Margen izquierdo: 4 cm

Margen derecho: 2,5 cm

Margen inferior: 3 cm

Margen superior: 3 cm

En la primera página de cada capítulo debe dejarse un margen superior mayor (8 cm).

Sangría: la línea de comienzo del párrafo, después de punto y aparte, debe sangrarse de 5 a 8 espacios. Se debe mantener la misma sangría a lo largo de todo el escrito.

Justificación: el margen derecho de la página debe quedar justificado, es decir, lo más homogéneo posible verticalmente.

Espaciado interlineal: el texto debe mecanografiarse a un espacio y medio. Cada nota al pie de página deberá mecanografiarse a espacio interlineal simple.

Paginación: se sugiere poner la numeración de las páginas en el margen superior a la derecha. Se usan números arábigos, sin guiones ni paréntesis. La numeración empieza con el 2, ya que la primera página corresponde a la portada.

Títulos mayores: los que encabezan los capítulos, se mecanografían en mayúscula, centrados, y a unos 8 cm. del límite superior del papel. El título del capítulo termina sin ningún signo de puntuación. Si no cabe en una línea, debe mecanografiarse en dos o más líneas, a espacio simple, centrado.

Subtítulos: los subtítulos se presentarán en forma coherente y homogénea a lo largo de toda la tesina. Se mecanografían centrados, no llevan ningún signo de puntuación al final.

III. PARTES DE LA TESINA

Portada: debe llevar el nombre de la Institución, con mayúsculas, centrado en la parte superior; el título exacto de la tesina, con mayúsculas; el nombre del autor. Al pie de página debe señalarse que el escrito es en cumplimiento de uno de los requisitos para obtener la licenciatura.

Tesina presentada para la obtención del título de Licenciado en Filosofía

Director de tesina: Prof. Lic.

Ciudad, mes, año.

Tabla de contenido: presenta la estructura de la tesina, incluyendo las divisiones en capítulos y subdivisiones, con la indicación de páginas. Debe colocarse antes del cuerpo del escrito e inmediatamente después de la portada.

El título TABLA DE CONTENIDO se mecanografía centrado entre los márgenes, con mayúsculas, a unos seis cm del borde superior del papel. A tres espacios verticales se escribe la palabra *página*, justificada con el margen derecho.

En la tabla de contenido se registran:

La introducción

Los títulos de capítulos

Las secciones o subdivisiones de cada capítulo

Los apéndices

La bibliografía

IV. CITAS Y NOTAS DE REFERENCIA AL PIE DE PÁGINA

Citas: deben ser fieles y respetar íntegramente el texto aludido; va entre comillas. Si no se desea transcribir una parte del texto, se indica mediante tres puntos suspensivos entre paréntesis: (...). Cuando el texto que se cita tiene algún error, se pone tal como está y, a continuación, se indica poniendo la palabra *sic* entre paréntesis: (sic)

Notas: las citas remiten a *notas numeradas* que van a pie de página o al final de cada capítulo. En la nota se pone la referencia bibliográfica de la cita: nombre y apellido del autor, título de la obra y página que se cita. Cuando es la primera vez que se alude a una obra, la referencia bibliográfica debe ser completa.

No todas las notas a pie de página responden a citas bibliográficas. A veces se utilizan para realizar comentarios, ampliar datos, corregir afirmaciones o plantear objeciones.

Número de llamada en el texto: debe haber una llamada en el texto para identificación de la nota y se hace mediante un número arábigo.

Número de llamada al pie de página o al final del capítulo: al pie de página o al final del capítulo se pone el mismo número arábigo, mecanografiado sin ningún signo de puntuación, inmediatamente antes de la referencia.

Secuencia: comenzar una nueva serie numérica con cada capítulo.

Colocación de la nota: el material de nota se separa del texto corriente mediante una línea de unos 4 cm.

Espaciado: el material de cada nota se mecanografía a espacio interlineal simple; pero entre nota y nota debe dejarse espacio doble.

V. USO DE ABREVIATURAS EN REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

Al hacer las referencias bibliográficas al pie de página o al final de cada capítulo y se cita un mismo autor más de una vez, para no repetir las referencias de las obras en todas las citas, se utilizan las siguientes abreviaturas:

a) *Ibid*, abreviatura de *Ibidem*, palabra de origen latino que significa *allí mismo, en el mismo lugar*. Se utiliza esta abreviatura para evitar repetir todos los datos referentes a la fuente citada inmediatamente anterior. Ej.

Huáscar Taborga. *Cómo hacer una tesis*. México : Grijalbo, 1993, p. 31

Ibid. p. 66 o *Ibidem* p. 66

Ibid. p. 205 o *Ibidem* p. 205

b) *Op. Cit.*, abreviatura de *Opere Citato*. Se utiliza cuando se hace referencia de una obra y más adelante vuelve a citarse la obra ya citada anteriormente. Entre la cita anterior y la actual se ha citado otro autor o autores. Ej.

Taborga. *Op.Cit.* p. 205 (debe llevar el apellido del autor para saber a qué obra anterior se refiere).

c) *Cfr.* Confrontar: Se utiliza cuando se alude a un autor o a una obra sin realizar cita textual.

VI. DESCRIPCIÓN BIBLIOGRÁFICA

La descripción bibliográfica se compone de un conjunto de elementos básicos que deben considerarse en un orden determinado. Se basan en normativas que unifican los criterios a fin de lograr un mayor entendimiento e intercambio de documentos a nivel mundial.

A) Libros

1. Un solo autor: Autor. *Título de la obra*: subtítulo. n° de edición. Lugar de publicación: Editorial, Fecha, Paginación

Brizgs, Leslie. *El ordenamiento de secuencia en la instrucción: niveles de conocimiento*. 2ª ed. Buenos Aires: Guadalupe, 1973, 133p.

2. Dos y tres autores: Apellido y nombre del primer autor, la letra “y”, luego el nombre y apellido de los demás autores.

Major, Suzanne y Mary Ann Walsh. *Actividades para niños con problemas de aprendizaje*. 2° ed. Barcelona: CEAC, 1983, 131p.

3. Más de tres autores: Apellido y nombre del primer autor, una coma y la expresión “y otros”.

Mesa Vidal, Lilian, y otros. *Lenguaje y expresión de los niños*. Lima: Retablo de Papel, 1973, 250p.

4. Parte de un libro: Es la mención de un artículo o parte, escrito por un autor en una publicación editada o compilada por otro autor.

Autor del artículo. *Título del artículo*. Página inicial-final. En Título de la publicación. Autor responsable. Lugar: Editorial, año

Bishop, Alvin. *Manejo del agua en la finca*. p.191-200. En Manejo de suelos en la América tropical. Alfredo Alvarado. Carolina del Norte: University Consortium on Soils of the Tropics, 1975

- En el caso de que el autor del artículo sea también el autor del libro se hará de la siguiente manera.

Allport, Gordon W. *Fundamentos del aprendizaje*. p.111-140. En su La personalidad : su configuración y desarrollo. 4ª ed. Barcelona: Herder, 1973

B) Diccionarios y enciclopedias

1. Cuando tiene autor personal

Secco, Manuel. *Diccionario de dudas y dificultades de la lengua española*. 6° ed. Madrid: Aguilar, 1973, 530 p.

2. Cuando no tiene autor personal

Diccionario de aforismo, proverbios y refranes. 4º ed. Barcelona: Síntesis, 1967, 894 p.

3. **Artículo de un diccionario o enciclopedia.** Se sigue la misma regla utilizada para los artículos de un libro. Si no existe autor se asienta por el artículo directamente.

Monofisismo. p. 216-221. En Gran enciclopedia Rialp Ger. Madrid: Rialp, 1981

C) Autor Corporativo

Se denominan obras de autor corporativo a las obras publicadas por una entidad, cualquier organismo o grupo de personas que está identificado por un nombre particular: Instituciones gubernamentales, Asociaciones, Instituciones, Firmas comerciales, Iglesias, Congresos y Conferencias.

1. **Institución gubernamental.** Se cita por el nombre del país, seguido del nombre de la institución.

Paraguay. Ministerio de Educación y Cultura. *Manual de profesiografía: oportunidades para egresados del ciclo primario*. Asunción: El Ministerio, 1983, 228p.

2. **Organismos internacionales.** Se citan directamente por el nombre de la organización. Si las siglas son muy conocidas (OEA, UNESCO, etc.) se puede utilizarlas directamente.

OEA. América en Cifras. Washington, D.C.: OEA, 1974, 232p.

3. **Congresos, Conferencias, Reuniones, Seminarios, etc.:** Se cita por el nombre mismo de la conferencia, congreso, etc. seguido del número, fecha y lugar de la misma, entre paréntesis.

Conferencia Internacional de Educación (39º : 1984 : Ginebra). *Informe final*. París: UNESCO, 1985, 97p.

D) Publicaciones Periódicas

1. **Publicaciones periódicas consideradas como un todo:** la entrada se hará por el título de la publicación. Los datos se presentan de la siguiente manera: *Título de la revista*. Mención de responsabilidad. vol., nº (mes año). Lugar: Editorial

El ISE informa. Instituto Superior de Educación. Año 1, nº 1 (abr. 1969). Asunción: ISE

2. **Artículos de revistas:** El título de un artículo se cita de la misma forma que para los libros. La entrada principal se hará por el autor del artículo.

Pla, Josefina. *La cerámica popular paraguaya*. p. 7-28. En Suplemento Antropológico. Vol. 11, nº 1-2 (dic. 1976).

3. **Artículos de diarios**

Autor del artículo. "*Título del artículo*". Nombre del diario. Día mes año, p.

Zimmermann, Christian J. "*Debates públicos: una necesidad impostergable*". ABC color. 22 jul. 1991, p. 8.

E) Documentos electrónicos

Para realizar una referencia bibliográfica de documentos electrónicos es necesario indicar, seguido del título, el medio que sirve de soporte al documento, estos pueden ser:

[en línea] (sitios de internet)

[CD-Rom]

[cinta magnética]

[disquete]

Sitio de la World Wide Web (www)

Autor o responsable. *Título*. [medio]. Lugar de publicación: Editor, año (fecha de consulta). Disponible en Internet: <dirección del sitio>

Grondona, Mariano. *La corrupción* [en línea]. Buenos Aires: Sudamericana, 1994 (consulta: 10 de febrero 1995). Disponible en Internet: www.lanacion.com.ar

CD Rom:

Martínez Riu, Antoni y Jordi Cortés Morató. *Diccionario de filosofía* [CD Rom]. Barcelona: Herder, 1996

ANEXO II

PROYECTO DE INVESTIGACIÓN

1. Formulación del tema.
2. Justificación.
3. Hipótesis.
4. Objetivos generales y específicos.
5. Descripción de la metodología.
6. Esquema o tabla de contenido.
7. Bibliografía.