



Ministerio de Relaciones Exteriores

Resolución N° 401.-

POR LA CUAL SE APRUEBA EL REGLAMENTO PARA LA ELABORACIÓN, PRESENTACIÓN Y APROBACIÓN DE LOS TRABAJOS MONOGRÁFICOS Y DE INVESTIGACIÓN EN EL MARCO DE LOS CURSOS DE PERFECCIONAMIENTO Y DE ACTUALIZACIÓN DE LA ACADEMIA DIPLOMÁTICA Y CONSULAR "CARLOS ANTONIO LÓPEZ"

Asunción, 8 de junio del 2026

VISTO: El acta de la Junta de Calificaciones del Servicio Diplomático y Consular, que en su Sesión Ordinaria número 8, del 27 de abril de 2026, decidió, por consenso, aprobar la actualización del reglamento para la elaboración, presentación y aprobación de los trabajos monográficos y de investigación en el marco de los Cursos de Perfeccionamiento y de Actualización de la Academia Diplomática y Consular "Carlos Antonio López".

CONSIDERANDO:

Que la Ley N.º 6935/2022 "Del Servicio Diplomático y Consular; y del Servicio Administrativo y Técnico del Ministerio de Relaciones Exteriores de la República del Paraguay", y sus disposiciones reglamentarias confieren a la Academia Diplomática y Consular "Carlos Antonio López" la potestad de impartir cursos de Formación, Perfeccionamiento y Actualización para los funcionarios del Servicio Diplomático y Consular, y del Servicio Administrativo y Técnico.

Que la Resolución N.º 1055/2024 "Por la cual se aprueba el Reglamento para la elaboración, presentación y aprobación de los trabajos monográficos y de investigación en el marco de los Cursos de Perfeccionamiento y de Actualización organizados por la Academia Diplomática y Consular "Carlos Antonio López" requiere actualización a fin de asegurar su funcionalidad y la eficacia en su aplicación.

POR TANTO, en ejercicio de sus atribuciones legales,

EL MINISTRO DE RELACIONES EXTERIORES

RESUELVE

Art. 1º A los efectos de la presente resolución, los términos que se enuncian seguidamente deberán interpretarse conforme a las definiciones que se detallan a continuación:

- a) Por "Ley N.º 6935/2022", se entenderá como la Ley N.º 6935/2022 del Servicio Diplomático y Consular; y del Servicio Administrativo y Técnico del Ministerio de Relaciones Exteriores de la República del Paraguay;
- b) Por "Ministerio", el Ministerio de Relaciones Exteriores;
- c) Por "Academia", la Academia Diplomática y Consular "Carlos Antonio López";

Nº _____



Ministerio de Relaciones Exteriores

Resolución N° 401.-

POR LA CUAL SE APRUEBA EL REGLAMENTO PARA LA ELABORACIÓN, PRESENTACIÓN Y APROBACIÓN DE LOS TRABAJOS MONOGRÁFICOS Y DE INVESTIGACIÓN EN EL MARCO DE LOS CURSOS DE PERFECCIONAMIENTO Y DE ACTUALIZACIÓN DE LA ACADEMIA DIPLOMÁTICA Y CONSULAR "CARLOS ANTONIO LÓPEZ"

- 2 -

- d) Por "Comité", el Comité Académico;
- e) Por "Tribunal", el Tribunal Examinador que analizará y evaluará la monografía o el trabajo de investigación, según el caso;
- f) Por "Funcionario", los funcionarios del Ministerio de Relaciones Exteriores vinculados a la Academia mediante actividades previstas en diversos cuerpos normativos; y
- g) Por "Alumno", los funcionarios que estuvieren inscriptos y realizando los Cursos de Perfeccionamiento y Actualización.

Art. 2° Aprobar el presente reglamento aplicable a la elaboración, presentación y aprobación de los trabajos monográficos exigidos en el marco de los Cursos de Perfeccionamiento; así como de los trabajos de investigación exigidos en los Cursos de Actualización, establecidos en la Ley N.º 6935/2022, conforme a las disposiciones siguientes.

N° _____

**CAPÍTULO I
DE LA INTEGRACIÓN DEL CURSO DE METODOLOGÍA DE LA
INVESTIGACIÓN EN LA MALLA CURRICULAR DE LOS CURSOS DE
PERFECCIONAMIENTO Y ACTUALIZACIÓN**

Art. 3° Los alumnos de los Cursos de Perfeccionamiento y de Actualización deberán, con carácter obligatorio, haber aprobado el curso de Metodología de la Investigación con anterioridad a la presentación de la monografía o trabajo de investigación.

A tal efecto, la Academia convocará anualmente, en lo posible en el primer trimestre de cada año, cursos de Metodología de la Investigación, cuyo contenido estará especialmente dirigido a la elaboración de las monografías o trabajos de investigación, según corresponda.

Los referidos cursos tendrán una carga horaria de cuarenta (40) horas cátedra y su finalización habilitará al alumno a la presentación del tema de trabajo.

Art. 4° Al término del curso correspondiente de Metodología de la Investigación, los alumnos deberán haber seleccionado el tema monográfico o de trabajo investigación y completado el formulario de presentación correspondiente, el cual deberá contar con la aprobación del profesional especializado en metodología de la investigación.



Ministerio de Relaciones Exteriores

Resolución N° 401.-

POR LA CUAL SE APRUEBA EL REGLAMENTO PARA LA ELABORACIÓN, PRESENTACIÓN Y APROBACIÓN DE LOS TRABAJOS MONOGRÁFICOS Y DE INVESTIGACIÓN EN EL MARCO DE LOS CURSOS DE PERFECCIONAMIENTO Y DE ACTUALIZACIÓN DE LA ACADEMIA DIPLOMÁTICA Y CONSULAR "CARLOS ANTONIO LÓPEZ"

- 3 -

Art. 5° El funcionario podrá cursar la asignatura de Metodología de la Investigación hasta un máximo de tres (3) oportunidades. La Academia no recibirá las inscripciones de los funcionarios que hayan superado dicho límite.

**CAPÍTULO II
DEL COMITÉ ACADÉMICO**

Art. 6° Crear el Comité Académico que será el encargado de evaluar los temas presentados por los alumnos, a efectos de iniciar los trabajos de investigación y monográficos de conformidad con los criterios académicos y metodológicos establecidos en la presente reglamentación.

El Comité tendrá las siguientes funciones:

- a) Analizar los temas propuestos y formular observaciones, recomendaciones o requerir ajustes a los temas presentados;
- b) Asesorar a la Academia en el cumplimiento de sus funciones;
- c) Verificar el cumplimiento de normas éticas en la investigación, incluyendo originalidad y prevención del plagio;
- d) Recomendar la conformación de tribunales evaluadores;
- e) Proponer mejoras al plan de estudios en función de los resultados observados en los trabajos académicos; y
- f) Otras que le sean encomendadas por la Academia.

Art. 7° El Comité Académico estará integrado por los siguientes miembros:

- a) Quien ejerza la Dirección General de la Academia;
- b) Quien ejerza la Secretaría General; y
- c) Un funcionario de alto nivel designado por la máxima autoridad del Ministerio.

N° _____



Ministerio de Relaciones Exteriores

Resolución N° 401.-

POR LA CUAL SE APRUEBA EL REGLAMENTO PARA LA ELABORACIÓN, PRESENTACIÓN Y APROBACIÓN DE LOS TRABAJOS MONOGRÁFICOS Y DE INVESTIGACIÓN EN EL MARCO DE LOS CURSOS DE PERFECCIONAMIENTO Y DE ACTUALIZACIÓN DE LA ACADEMIA DIPLOMÁTICA Y CONSULAR "CARLOS ANTONIO LÓPEZ"

- 4 -

El Comité Académico será presidido por quien ejerza la Dirección General de la Academia y adoptará sus decisiones por mayoría simple de votos. Este podrá sesionar presencialmente o por medios telemáticos.

La Secretaría del Comité Académico será ejercida por quien ejerza la Coordinación Académica, quien podrá intervenir en las deliberaciones con voz, pero sin voto.

**CAPÍTULO III
DE LA PRESENTACIÓN DE TEMA DE
MONOGRAFÍA O TRABAJO DE INVESTIGACIÓN**

Art. 8° Las propuestas de trabajos de investigación o monográficos se presentarán mediante una nota dirigida a la Academia, adjuntando el formulario (Anexo I Curso de Perfeccionamiento / Anexo II Curso de Actualización).

Junto con el formulario el alumno deberá declarar que la monografía o el trabajo de investigación es inédito y que no fue presentado previamente en otra institución pública o privada, o publicada por una institución nacional o internacional.

Art. 9° Previa verificación de que el alumno haya aprobado todas las asignaturas de la malla curricular o completado los créditos del curso respectivo, la Academia elevará un informe al Comité Académico junto con el formulario previsto en el artículo 8°.

El Comité Académico analizará la pertinencia, relevancia y viabilidad del tema propuesto y verificará su adecuación a las líneas de investigación institucionales.

En el plazo máximo de treinta (30) días posteriores al informe elevado por la Academia, el Comité aprobará, observará o rechazará las propuestas, pudiendo formular recomendaciones para su modificación.

Art.10 Aprobado el tema por el Comité Académico el alumno no podrá solicitar el cambio del tema de monografía o trabajo de investigación.

**CAPÍTULO IV
DE LOS TRABAJOS MONOGRÁFICOS DE
LOS CURSOS DE PERFECCIONAMIENTO**

Art. 11 El trabajo monográfico para la aprobación de los Cursos de Perfeccionamiento previstos en los artículos 69 de la Ley N.° 6935/2022 consistirá en un trabajo

N° _____



Ministerio de Relaciones Exteriores

Resolución N° 401.-

POR LA CUAL SE APRUEBA EL REGLAMENTO PARA LA ELABORACIÓN, PRESENTACIÓN Y APROBACIÓN DE LOS TRABAJOS MONOGRÁFICOS Y DE INVESTIGACIÓN EN EL MARCO DE LOS CURSOS DE PERFECCIONAMIENTO Y DE ACTUALIZACIÓN DE LA ACADEMIA DIPLOMÁTICA Y CONSULAR "CARLOS ANTONIO LÓPEZ"

- 5 -

escrito, original, elaborado con rigor académico y conforme a las normas metodológicas establecidas por la Academia, cuya presentación incluirá una exposición oral.

Art. 12 El tema de la monografía deberá versar sobre alguna de las materias desarrolladas en los respectivos Cursos de Perfeccionamiento, sobre cuestiones atinentes al Paraguay en el contexto de las relaciones internacionales.

Art. 13 Una vez aprobado el tema del trabajo monográfico en los términos del artículo 9°, el alumno tendrá un plazo máximo de un (1) año, para presentar el trabajo.

En caso que el alumno no cumpla con dicho plazo, deberá reiniciar el proceso conforme a lo establecido en el artículo 3°

Art. 14 La guía de formalidades, extensión y estructura de los trabajos monográficos (Anexo III), así como los criterios de evaluación (Anexo V), deberán observar los principios de rigurosidad y objetividad propios de la investigación científica. Dichos lineamientos forman parte integrante de la presente Resolución.

Art. 15 Para la elaboración del trabajo monográfico, el alumno contará con el acompañamiento y revisión de un profesional especializado en metodología de la investigación, designado por la Academia.

La primera revisión tendrá lugar cuando el trabajo alcance al menos el 50% de avance, y la segunda se llevará a cabo una vez finalizado.

La coordinación de las sesiones con el profesional especializado en metodología de la investigación deberá gestionarse mediante correo electrónico dirigido al Coordinador Académico.

Art. 16 Una vez presentada la versión final del trabajo, tras la incorporación de las observaciones y ajustes formulados por el profesional especializado en metodología, este emitirá el dictamen final en un plazo no mayor de treinta (30) días corridos.

En el dictamen final que será remitido a la Academia, el profesional especializado en metodología dejará constancia del cumplimiento de las recomendaciones realizadas o, en caso de desaprobación, de las observaciones que correspondan.

N° _____



Ministerio de Relaciones Exteriores

Resolución N° 401.-

POR LA CUAL SE APRUEBA EL REGLAMENTO PARA LA ELABORACIÓN, PRESENTACIÓN Y APROBACIÓN DE LOS TRABAJOS MONOGRÁFICOS Y DE INVESTIGACIÓN EN EL MARCO DE LOS CURSOS DE PERFECCIONAMIENTO Y DE ACTUALIZACIÓN DE LA ACADEMIA DIPLOMÁTICA Y CONSULAR "CARLOS ANTONIO LÓPEZ"

- 6 -

Art. 17 Una vez que la monografía cuente con dictamen final favorable del evaluador metodológico, el alumno deberá presentar ante la Academia, mediante nota, cuatro (4) ejemplares impresos y anillados del trabajo, a efectos de su evaluación por un Tribunal Examinador.

Art. 18 Recibidos los ejemplares impresos, la Academia remitirá el trabajo al Comité, el que contará con un plazo de treinta (30) días corridos desde la recepción de la monografía para integrar el Tribunal Examinador.

En el caso de los funcionarios del Servicio Diplomático y Consular, el Tribunal estará conformado por tres (3) miembros y presidido por una autoridad con rango de Embajador, que representará al Ministerio. Los otros miembros serán personas de reconocida trayectoria académica y/o profesional en la materia.

Art. 19 La Academia notificará al alumno la conformación del Tribunal y este dispondrá de un plazo de tres (3) días hábiles, contados a partir del día siguiente de haber recibido la comunicación, para presentar, por única vez, una nota de recusación, debidamente fundada y justificada, respecto de uno o más de los integrantes designados.

Las causales de recusación comprenden la existencia de relación de dependencia laboral, antecedentes de enemistad o manifiesta animosidad, así como cualquier otra causal prevista en las generales de la ley.

Art. 20 El Comité analizará el planteamiento del alumno y se pronunciará sobre la aceptación o rechazo de la recusación en el plazo de diez (10) días hábiles. En caso de admitir la recusación planteada, el Comité procederá a designar, por el mismo procedimiento, al o a los nuevos miembros del Tribunal Examinador, lo que será comunicado al alumno.

Art. 21 Si alguno de los miembros del Tribunal Examinador no pudiese continuar en dicha función, presentará su renuncia por escrito, exponiendo las razones mediante nota dirigida a la Academia, pudiendo sugerir un reemplazante.

El Comité se abocará a designar a un sustituto en el plazo de diez (10) días hábiles, siguiendo para el efecto el procedimiento establecido en el presente Reglamento.

Art. 22 Cada miembro del Tribunal, en un plazo no mayor de treinta (30) días corridos contados a partir del día siguiente de haber recibido la monografía, emitirá un

N° _____



Ministerio de Relaciones Exteriores

Resolución N° 401.-

POR LA CUAL SE APRUEBA EL REGLAMENTO PARA LA ELABORACIÓN, PRESENTACIÓN Y APROBACIÓN DE LOS TRABAJOS MONOGRÁFICOS Y DE INVESTIGACIÓN EN EL MARCO DE LOS CURSOS DE PERFECCIONAMIENTO Y DE ACTUALIZACIÓN DE LA ACADEMIA DIPLOMÁTICA Y CONSULAR "CARLOS ANTONIO LÓPEZ"

- 7 -

dictamen preliminar, en el cual podrá requerir la ampliación o profundización del trabajo presentado.

La Academia comunicará al alumno, por escrito, el dictamen preliminar, y este contará con un máximo de treinta (30) días para presentar una versión actualizada que incorpore las sugerencias del Tribunal.

Recibida la versión actualizada del trabajo, el Tribunal contará con un máximo de (30) días para fijar fecha de presentación oral.

Art. 23 La presentación oral se realizará de manera presencial ante el Tribunal asignado y estará orientada a demostrar el dominio académico del tema investigado. Deberá ser clara, estructurada y coherente, y culminar en un tiempo no mayor de veinticinco (25) minutos.

Concluida la exposición, el alumno deberá responder a las observaciones, preguntas y requerimientos formulados por los miembros del Tribunal.

La inasistencia injustificada o la negativa a realizar la presentación serán consideradas como desistimiento del alumno de culminar el Curso de Perfeccionamiento.

Art. 24 A efectos de la calificación de la monografía y su presentación, el Tribunal Examinador deberá tener en cuenta principalmente los siguientes criterios:

- a) originalidad en el enfoque del tema;
- b) amplitud de la información proporcionadas y la variedad de las fuentes utilizadas, así como el esfuerzo para su obtención;
- c) claridad en la redacción y la presentación oral; y
- d) contribución y utilidad académica para el estudio de las relaciones internacionales del Paraguay, la organización del Ministerio de Relaciones Exteriores y el ejercicio de las funciones diplomáticas y consulares.

Art. 25 Finalizada la presentación oral, el Tribunal comunicará a la Academia la calificación otorgada al alumno en un plazo máximo de tres (3) días contados a partir de la presentación.

N° _____



Ministerio de Relaciones Exteriores

Resolución N° 401.-

POR LA CUAL SE APRUEBA EL REGLAMENTO PARA LA ELABORACIÓN, PRESENTACIÓN Y APROBACIÓN DE LOS TRABAJOS MONOGRÁFICOS Y DE INVESTIGACIÓN EN EL MARCO DE LOS CURSOS DE PERFECCIONAMIENTO Y DE ACTUALIZACIÓN DE LA ACADEMIA DIPLOMÁTICA Y CONSULAR "CARLOS ANTONIO LÓPEZ"

- 8 -

Art. 26 La calificación final se determinará siguiendo la escala numérica del 1 al 5 conforme al siguiente esquema:

Calificación	Valoración	Porcentaje
1 (uno)	Reprobado	≤ (menor o igual a) 69%
2 (dos)	Aprobado	entre 70% y 75%
3 (tres)	Bueno	entre 76% y 85%
4 (cuatro)	Muy bueno	entre 86% y 94%
5 (cinco)	Excelente	≥ (igual o mayor a) 95%

Será necesaria una calificación de dos (2) o superior para la aprobación del trabajo monográfico.

En caso de que la monografía no sea aprobada, el alumno deberá reiniciar íntegramente el proceso de elaboración y presentación de un nuevo tema, debiendo cumplir con todas las etapas y requisitos establecidos en la presente Resolución.

Art. 27 La calificación final se obtendrá sumando las calificaciones emitidas por cada miembro del Tribunal Examinador y dividiendo luego el resultado de la suma entre tres (3).

En caso de darse un resultado con decimales en las calificaciones de dos (2) a cuatro (4), hasta la fracción 4 se redondeará al entero inferior y, a partir de la fracción 5, el redondeo se hará al entero superior.

En casos de desempeño sobresaliente, el Tribunal, por decisión unánime, podrá otorgar excepcionalmente la calificación máxima de cinco felicitado (5F).

Art. 28 La Academia notificará la calificación final al alumno, por escrito, con copia a la Secretaría General y a la Dirección de Recursos Humanos del Ministerio para su incorporación al legajo personal.

Art. 29 Los alumnos de los Cursos de Perfeccionamiento dispondrán de un plazo máximo de cinco (5) años, contados desde la aprobación de todas las asignaturas del plan de estudios respectivo, para cumplir con el requisito de presentación y aprobación del trabajo monográfico. En caso de que el alumno no cumpla con dicho plazo, deberá reiniciar el curso.

CAPÍTULO V

N° _____



Ministerio de Relaciones Exteriores

Resolución N° 401.-

POR LA CUAL SE APRUEBA EL REGLAMENTO PARA LA ELABORACIÓN, PRESENTACIÓN Y APROBACIÓN DE LOS TRABAJOS MONOGRÁFICOS Y DE INVESTIGACIÓN EN EL MARCO DE LOS CURSOS DE PERFECCIONAMIENTO Y DE ACTUALIZACIÓN DE LA ACADEMIA DIPLOMÁTICA Y CONSULAR "CARLOS ANTONIO LÓPEZ"

- 9 -

**DE LOS TRABAJOS DE INVESTIGACIÓN
DE LOS CURSOS DE ACTUALIZACIÓN**

Art 30 El trabajo de investigación requerido para la aprobación de los Cursos de Actualización, conforme a lo dispuesto en los artículos 70 de la Ley N.º 6935/2022, consistirá en una exposición escrita, con posterior defensa oral, que deberá ser elaborada en estricta observancia de las exigencias propias de la investigación científica, tanto en lo relativo a su contenido como a la metodología empleada.

Los trabajos deberán ser inéditos. En caso de que el tema seleccionado coincida con el de trabajos previamente presentados, deberá necesariamente desarrollar un enfoque específico que sea innovador y original, a criterio del Comité Académico.

El trabajo deberá abordar, desde una perspectiva general o particular, aspectos vinculados a la política exterior de la República del Paraguay, a la agenda internacional del país, o a la labor institucional del Ministerio de Relaciones Exteriores. En todos los casos, los trabajos deberán sustentarse en fundamentos teóricos y analíticos debidamente desarrollados.

Art. 31 Una vez aprobado el tema de investigación en los términos del artículo 9º, el alumno tendrá un plazo máximo de un (1) año para presentar a la Academia el trabajo terminado. El incumplimiento de este plazo obligará a reiniciar el proceso a partir del curso de metodología de la investigación.

Art. 32 La guía de formalidades, extensión y estructura de los trabajos de investigación (Anexo IV), así como los criterios de evaluación (Anexo VI), deberán observar los principios de rigurosidad y objetividad propios de la investigación científica. Dichos lineamientos se establecen en el Anexo IV y VI y forman parte integrante de la presente Resolución.

Art. 33 Admitido el tema por el Comité, la Academia designará un tutor que acompañará y guiará la investigación. Este podrá ser propuesto por el alumno de entre los Embajadores del Servicio Diplomático y Consular. Excepcionalmente, la Academia podrá designar un tutor externo que posea la idoneidad necesaria para dirigir la investigación propuesta. Tal designación deberá contar con la conformidad del funcionario y la aceptación por escrito del tutor.

Art. 34 El tutor podrá desistir de la labor de tutoría, debiendo en tal caso comunicar su decisión por escrito a la Academia. El desistimiento será notificado al alumno en

Nº _____



Ministerio de Relaciones Exteriores

Resolución N° 401.-

POR LA CUAL SE APRUEBA EL REGLAMENTO PARA LA ELABORACIÓN, PRESENTACIÓN Y APROBACIÓN DE LOS TRABAJOS MONOGRÁFICOS Y DE INVESTIGACIÓN EN EL MARCO DE LOS CURSOS DE PERFECCIONAMIENTO Y DE ACTUALIZACIÓN DE LA ACADEMIA DIPLOMÁTICA Y CONSULAR "CARLOS ANTONIO LÓPEZ"

- 10 -

un plazo no mayor a tres (3) días hábiles, contados a partir del día siguiente de la recepción de la comunicación. El alumno podrá nominar un nuevo tutor, siguiendo el procedimiento establecido en el presente Reglamento.

Art. 35 En ningún caso el tutor podrá integrar el Tribunal Examinador, ni participar en sus deliberaciones, quedando asimismo prohibida su intervención durante la exposición y defensa oral del trabajo de investigación.

Art. 36 Para la elaboración del trabajo de investigación, el alumno contará con el acompañamiento y revisión de un profesional especializado en metodología de la investigación, designado por la Academia.

La primera revisión tendrá lugar cuando el trabajo alcance al menos el cincuenta por ciento 50% de avance, y la segunda se llevará a cabo una vez finalizado el trabajo.

La coordinación de las sesiones con el profesional especializado en metodología de la investigación deberá gestionarse mediante correo electrónico dirigido al Coordinador Académico.

Art. 37 Una vez presentada la versión final del trabajo de investigación, tras la incorporación de las observaciones y ajustes formulados por el profesional especializado en metodología, este emitirá el dictamen final en un plazo no mayor de treinta (30) días corridos.

En el dictamen final que será remitido a la Academia, el profesional especializado en metodología dejará constancia del cumplimiento de las recomendaciones realizadas o, en caso de desaprobación, las observaciones que correspondan.

Art. 38 Una vez que el trabajo de investigación cuente con dictamen final favorable del evaluador metodológico, el alumno deberá presentar mediante nota dirigida a la Academia el trabajo de investigación en versión digital.

Art. 39 Recibido el trabajo de investigación, el Comité contará con un plazo de treinta (30) días corridos desde la recepción para integrar el Tribunal Examinador.

En el caso de los funcionarios del Servicio Diplomático y Consular, el Tribunal estará conformado por tres (3) miembros y presidido por una autoridad con el rango de Embajador, que representará al Ministerio. Los otros miembros serán personas de reconocida trayectoria académica y/o profesional en la materia.

N° _____



Ministerio de Relaciones Exteriores

Resolución N° 401.-

POR LA CUAL SE APRUEBA EL REGLAMENTO PARA LA ELABORACIÓN, PRESENTACIÓN Y APROBACIÓN DE LOS TRABAJOS MONOGRÁFICOS Y DE INVESTIGACIÓN EN EL MARCO DE LOS CURSOS DE PERFECCIONAMIENTO Y DE ACTUALIZACIÓN DE LA ACADEMIA DIPLOMÁTICA Y CONSULAR "CARLOS ANTONIO LÓPEZ"

- 11 -

Art. 40 La Academia notificará al alumno la conformación del Tribunal y este dispondrá de un plazo de tres (3) días hábiles, contados a partir del día siguiente de haber recibido la comunicación, para presentar, por única vez, una nota de recusación, debidamente fundada y justificada, respecto de uno o más de los integrantes designados.

Las causales de recusación comprenden la existencia de relación de dependencia laboral, antecedentes de enemistad o manifiesta animosidad, así como cualquier otra causal prevista en las generales de la ley.

Art. 41 El Comité analizará el planteamiento del alumno y se pronunciará sobre la aceptación o rechazo de la recusación en el plazo de diez (10) días hábiles. En caso de admitir la recusación planteada, el Comité procederá a designar, por el mismo procedimiento, al o los nuevos miembros del Tribunal Examinador, lo que será comunicado al alumno.

Art. 42 Si alguno de los miembros del Tribunal Examinador no pudiese continuar en dicha función, presentará su renuncia por escrito, exponiendo las razones mediante nota dirigida a la Academia, pudiendo sugerir un reemplazante.

El Comité se abocará a designar a un sustituto, en el plazo de cinco (5) días hábiles, siguiendo para el efecto el procedimiento establecido en el presente Reglamento.

Art. 43 Integrado el Tribunal Examinador, la Academia se encargará de distribuir a sus miembros el trabajo de investigación.

Art. 44 Cada miembro del Tribunal, en un plazo no mayor de treinta (30) días corridos contados a partir del día siguiente de haber recibido el trabajo de investigación, emitirá un dictamen preliminar, en el cual podrá requerir aclaraciones, ampliaciones, profundizaciones, correcciones, o cualquier otra modificación que estime necesaria para la adecuada evaluación del trabajo presentado.

La Academia comunicará el dictamen preliminar por escrito al alumno, quien contará con un máximo de sesenta (60) días para presentar una versión actualizada que incorpore las sugerencias del Tribunal.

Recibida la versión actualizada del trabajo, el Tribunal contará con un máximo de (30) días para fijar fecha de la defensa oral presencial del funcionario.

N° _____



Ministerio de Relaciones Exteriores

Resolución N° 401.-

POR LA CUAL SE APRUEBA EL REGLAMENTO PARA LA ELABORACIÓN, PRESENTACIÓN Y APROBACIÓN DE LOS TRABAJOS MONOGRÁFICOS Y DE INVESTIGACIÓN EN EL MARCO DE LOS CURSOS DE PERFECCIONAMIENTO Y DE ACTUALIZACIÓN DE LA ACADEMIA DIPLOMÁTICA Y CONSULAR "CARLOS ANTONIO LÓPEZ"

- 12 -

Fijada la fecha de defensa, el funcionario deberá presentar a la Academia, mediante nota, cinco (5) ejemplares del trabajo impresos y encuadernados -en negro y letras planteadas-, a efectos de su evaluación por un Tribunal Examinador.

Art. 45 La presentación oral se realizará de manera presencial ante el Tribunal asignado y estará orientada a demostrar el dominio académico del tema investigado. Deberá ser clara, estructurada y coherente, y culminar en un tiempo no mayor de cuarenta (40) minutos.

Concluida la exposición, el funcionario deberá responder a las observaciones, preguntas y requerimientos formulados por los miembros del Tribunal.

La inasistencia injustificada o la negativa a realizar la presentación será considerada como desistimiento del funcionario de culminar el Curso de Actualización.

Si el funcionario se viese imposibilitado a realizar la defensa oral de su trabajo de investigación por causa justificada, la Academia fijará una nueva fecha conforme al procedimiento establecido en la presente Resolución.

Art. 46 Para la defensa oral está permitido el uso de medios audiovisuales y de otros recursos que ilustren o colaboren en la exposición, siempre que no implique la sustitución mayoritaria de la exposición o la mera lectura de los materiales.

Art. 47 Entre otros aspectos de evaluación, cada miembro del Tribunal Examinador tendrá en cuenta:

- a) la originalidad del enfoque adoptado en el tratamiento del tema, así como su capacidad de aportar perspectivas innovadoras;
- b) la amplitud, pertinencia y solidez de la información presentada, la diversidad y calidad de las fuentes utilizadas, y el rigor evidenciado en su selección y análisis;
- c) la claridad, coherencia y precisión en la redacción escrita, así como la calidad expositiva, la estructuración lógica y la solvencia de la presentación oral; y
- d) la relevancia, contribución y utilidad académica del trabajo para el estudio de las relaciones internacionales del Paraguay, la organización institucional del

N° _____



Ministerio de Relaciones Exteriores

Resolución N° 401.-

POR LA CUAL SE APRUEBA EL REGLAMENTO PARA LA ELABORACIÓN, PRESENTACIÓN Y APROBACIÓN DE LOS TRABAJOS MONOGRÁFICOS Y DE INVESTIGACIÓN EN EL MARCO DE LOS CURSOS DE PERFECCIONAMIENTO Y DE ACTUALIZACIÓN DE LA ACADEMIA DIPLOMÁTICA Y CONSULAR "CARLOS ANTONIO LÓPEZ"

- 13 -

Ministerio de Relaciones Exteriores y el ejercicio de las funciones diplomáticas y consulares.

Art. 48 La calificación final del trabajo de investigación se determinará siguiendo la escala numérica del 1 al 5 conforme al siguiente esquema:

Calificación	Valoración	Porcentaje
1 (uno)	Reprobado	\leq (menor o igual a) 69%
2 (dos)	Aprobado	entre 70% y 75%
3 (tres)	Buena	entre 76% y 85%
4 (cuatro)	Muy buena	entre 86% y 94%
5 (cinco)	Excelente	\geq (igual o mayor a) 95%

Será necesaria la calificación de dos (2) o superior para la aprobación del trabajo de investigación.

Art. 49 Para la calificación final se sumarán las calificaciones emitidas por los miembros del Tribunal Examinador, tanto en la evaluación cualitativa como en la defensa oral, y el resultado se dividirá entre tres (3).

En caso de darse un resultado con decimales en las calificaciones de dos (2) a cuatro (4), hasta la fracción 4 se redondeará al entero inferior y a partir de la fracción 5, el redondeo se hará al entero superior.

En casos de desempeño sobresaliente, el Tribunal, por decisión unánime, podrá otorgar excepcionalmente la calificación máxima de cinco felicitado (5F).

Art. 50 En caso de que el trabajo de investigación no sea aprobado, el funcionario deberá reiniciar íntegramente el proceso de elaboración y presentación de un nuevo tema, debiendo cumplir con todas las etapas y requisitos establecidos en la presente Resolución.

**CAPÍTULO VI
DISPOSICIONES COMUNES**

Art. 51 La propiedad intelectual de los trabajos monográficos y de investigación presentados corresponde al Ministerio y al funcionario que lo haya elaborado.

Los trabajos solo podrán publicarse con autorización de la máxima autoridad del Ministerio.

N° _____



Ministerio de Relaciones Exteriores

Resolución N° 401.-

POR LA CUAL SE APRUEBA EL REGLAMENTO PARA LA ELABORACIÓN, PRESENTACIÓN Y APROBACIÓN DE LOS TRABAJOS MONOGRÁFICOS Y DE INVESTIGACIÓN EN EL MARCO DE LOS CURSOS DE PERFECCIONAMIENTO Y DE ACTUALIZACIÓN DE LA ACADEMIA DIPLOMÁTICA Y CONSULAR "CARLOS ANTONIO LÓPEZ"

- 14 -

Art. 52 El funcionario es responsable de garantizar la originalidad, autenticidad y autoría de su producción, debiendo citar correctamente todas las fuentes utilizadas.

La copia textual de escritos redactados por otros sin citar la fuente constituye plagio y producirá la nulidad de todo el proceso de elaboración y evaluación del trabajo.

Igual efecto producirá el hecho de que el funcionario no sea el autor del trabajo presentado o utilice herramientas de inteligencia artificial u otras para generar el trabajo total o parcialmente.

En el supuesto de evidencia manifiesta de plagio, suplantación de autoría, uso no autorizado de herramientas de inteligencia artificial u otras irregularidades que afecten la autenticidad del trabajo, el Comité abrirá una investigación para determinar la responsabilidad del funcionario.

Comprobada la existencia de uno o más de los supuestos indicados en el párrafo anterior, y una vez analizado el descargo solicitado al alumno, el Comité recomendará a la Academia la nulidad del trabajo y la inhabilitación para presentar un nuevo trabajo investigación o monografía por un plazo de tres (3) a cinco (5) años, según corresponda, sin perjuicio de las demás acciones que pudieran corresponder por la vía administrativa o judicial.

La Academia deberá informar por escrito al Presidente de la Junta de Calificaciones lo ocurrido.

Art. 53 Los plazos deberán ser observados en todos los casos, quedando prohibido a los funcionarios realizar gestiones ante cualquier instancia tendientes a acelerar, alterar o modificar el curso regular de los procedimientos previstos en la presente Resolución.

Art. 54 Dejar sin efecto la Resolución N.º 1055/2024 «Por la cual se aprueba el Reglamento para la elaboración, presentación y aprobación de los trabajos monográficos y de investigación en el marco de los Cursos de Perfeccionamiento y de Actualización organizados por la Academia Diplomática y Consular "Carlos Antonio López"», en lo que corresponde al Servicio Diplomático y Consular.

Art. 55 La presente Resolución entrará en vigencia a partir de su publicación.

N° _____



Ministerio de Relaciones Exteriores

Resolución N° 401.-

POR LA CUAL SE APRUEBA EL REGLAMENTO PARA LA ELABORACIÓN, PRESENTACIÓN Y APROBACIÓN DE LOS TRABAJOS MONOGRÁFICOS Y DE INVESTIGACIÓN EN EL MARCO DE LOS CURSOS DE PERFECCIONAMIENTO Y DE ACTUALIZACIÓN DE LA ACADEMIA DIPLOMÁTICA Y CONSULAR "CARLOS ANTONIO LÓPEZ"

- 15 -

- Art. 56** Determinar, con carácter transitorio, que los alumnos que hayan iniciado, con anterioridad a la entrada en vigencia de la presente resolución, el proceso de elaboración del trabajo monográfico en el marco del curso de perfeccionamiento del Servicio Diplomático y Consular, dispondrán de un plazo máximo de hasta el 1 de noviembre de 2026 para la conclusión y evaluación del mismo, de conformidad con los términos establecidos en la Resolución N.º 1055/2024.
- Art. 57** Disponer, con carácter transitorio, que los alumnos del curso de actualización del Servicio Diplomático y Consular cuyos trabajos de investigación cuenten con dictamen metodológico final favorable, conforme al artículo 29 de la Resolución N.º 1055/2024, se registrarán por los términos, procedimientos y disposiciones establecidos en la misma, por un plazo máximo de hasta el 1 de noviembre de 2026.
- Art. 58** Comunicar a quienes corresponda y archivar.

N° _____


Embajador Rubén Ramírez Lezcano
Ministro

ANEXO I

Formulario de presentación del tema de monografía

Curso de Perfeccionamiento

Solicitud de admisión del tema de la monografía en el marco de la Ley N.º 6935/2022 y normas complementarias aplicables a la elaboración y presentación de las monografías, en el marco de los cursos de Perfeccionamiento de la Academia Diplomática y Consular.

I. Datos personales

- a. Nombres y apellidos:
- b. Categoría en el Escalafón:
- c. Dependencia donde presta servicio:
- d. Teléfono/s:
- e. Correo electrónico:

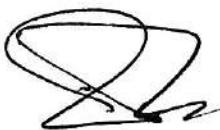
II. Descripción del proyecto de monografía

- a. Título tentativo de la monografía:
- b. Resumen del tema (aprox. 500 palabras):
- c. Justificación del tema elegido:
- d. Objetivos generales y específicos:
- e. Estructura de la monografía (títulos, capítulos y subcapítulos):
- f. Bibliografía básica:

III. Conformidad del profesional especializado en metodología de la investigación

- a. Fecha de desarrollo del curso de Metodología de la investigación:
- b. Nombre del profesional especializado en metodología de la investigación:
- c. Observaciones:

IV. Fecha de presentación de la solicitud de admisión de tema: / /



Declaración jurada

Declaro bajo la fe de juramento que el presente trabajo monográfico será el resultado de una labor original de mi autoría. En su elaboración no incurriré en copia, uso indebido de ideas ni en la utilización de herramientas de inteligencia artificial ni de otros recursos sin la debida autorización ni emplearé formulaciones, citas, ilustraciones o cualquier otro contenido proveniente de tesis, obras, artículos, memorias u otras fuentes, en formato digital o impreso, sin consignar de manera expresa, precisa y clara la correspondiente referencia a su origen, fuente o autor, tanto en el cuerpo del texto como en gráficos, figuras, cuadros, tablas u otros elementos protegidos por derechos de autor.

Asimismo, declaro ser consciente de que la vulneración de los derechos de autor, el uso de herramientas de inteligencia artificial u otras, así como la suplantación de autoría constituyen faltas graves y serán pasibles de sanciones académicas y legales, de conformidad con la Resolución N.º de fecha

Firma

Aclaración

Uso exclusivo de la **Academia Diplomática y Consular “Carlos Antonio López”**.

Se ha verificado que el alumno ha completado las materias de la malla curricular del Curso de Perfeccionamiento.

Año cursado:

Fecha de verificación: / /

Promedio general del Curso de Perfeccionamiento:

Coordinador académico:

Observaciones:

Fecha de remisión al Comité Académico: / /



Misión: Planificar, coordinar y ejecutar, una política exterior orientada a la promoción y defensa de los intereses del Estado paraguayo, y velar por el respeto y protección de sus nacionales en el exterior, con vocación, eficiencia y patriotismo.

Visión: Ser un Ministerio eficiente, profesional y transparente, que conduce la inserción Internacional del Paraguay y promueve sus intereses, a través de estrategias dinámicas e innovadoras, que lo posicionan como un actor fiable en las relaciones internacionales, para beneficio de su población, tanto en el país como el exterior.

ANEXO II

Formulario de admisión del tema del trabajo de investigación

Curso de Actualización

Solicitud de admisión del tema para la elaboración del trabajo de investigación en el marco de la Ley N.º 6935/2022 y normas complementarias aplicables a la elaboración y presentación de los trabajos de investigación, en el marco de los cursos de la Academia Diplomática y Consular.

Tutor propuesto para el trabajo de investigación

- a. Nombre completo:
- b. Teléfono/s:
- c. Correo electrónico:

I. Datos del funcionario solicitante

- a. Nombres y apellidos:
- b. Categoría en el Escalafón:
- c. Dependencia donde presta servicio:
- d. Teléfono/s:
- e. Correo electrónico:

II. Descripción del proyecto del trabajo de investigación

- a. Título tentativo del trabajo:
- b. Resumen del tema que será objeto de investigación (500 palabras aproximadamente):
- c. Justificación del tema elegido:
- d. Objetivos generales y específicos de la investigación:
- e. Estructura del trabajo (títulos, capítulos y subcapítulos):
- f. Bibliografía básica:

III. Conformidad del profesional especializado en metodología de la investigación

- a. Fecha de desarrollo del curso de Metodología de la Investigación:
- b. Nombre del profesional especializado en metodología de la investigación:
- c. Observaciones:

IV. Fecha de presentación de la solicitud de admisión de tema: / /

Declaración jurada de originalidad

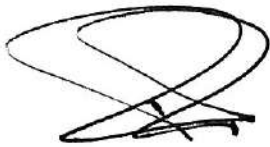
Declaro bajo la fe de juramento que del trabajo de investigación será resultado de una labor original de mi autoría. En su elaboración, no incurriré en copia, uso indebido de ideas ni en la utilización de herramientas de inteligencia artificial ni de otros recursos sin la debida autorización ni emplearé formulaciones, citas, ilustraciones o cualquier otro contenido proveniente de tesis, obras, artículos, memorias u otras fuentes, en formato digital o impreso, sin consignar de manera expresa, precisa y clara la correspondiente referencia a su origen, fuente o autor, tanto en el cuerpo del texto como en gráficos, figuras, cuadros, tablas u otros elementos protegidos por derechos de autor.

Asimismo, declaro ser consciente de que la vulneración de los derechos de autor, la utilización de herramientas de inteligencia artificial, así como la suplantación de autoría constituyen faltas graves y serán pasibles de sanciones académicas y legales, de conformidad con la Resolución N.º..... de fecha

Firma

Aclaración

Uso exclusivo de la Academia Diplomática y Consular “Carlos Antonio López”.	
Se ha verificado que el alumno ha completado los créditos del Curso de Actualización.	
<u>Cantidad de créditos:</u>	<u>Fecha de verificación:</u> / /
<u>Coordinador académico:</u>	
<u>Fecha de remisión al Comité Académico:</u> / /	

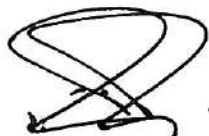


ANEXO III

I. FORMALIDADES, EXTENSIÓN Y ESTRUCTURA DE LA MONOGRAFÍA

1. Las características formales que debe seguir la monografía son las siguientes:
 - a. El texto debe ser elaborado en formato *Word*.
 - b. La hoja debe ser de tamaño A4.
 - c. El tipo de letra requerido es *Times New Roman*, tamaño 12, interlineado 1,5. Se recomienda la utilización de un espacio libre de 1,5 entre párrafos.
 - d. Para las notas al pie de página: el tipo de letra y el interlineado serán los mismos y el tamaño utilizado será de 10.
 - e. Los márgenes a aplicar serán: superior e inferior 2,5 cm; derecho 2,5 cm e izquierdo 3,5 cm.
 - f. Los gráficos, tablas, cuadros, etc., se han de insertar con formato de imagen.
 - g. Para los trabajos monográficos la extensión mínima será de 25 páginas y la máxima de 50 páginas. Dicha extensión no incluye la sección pre textual, la bibliografía, los anexos ni el apéndice.
 - h. Todas las páginas serán impresas a una sola carilla de la hoja.
 - i. La monografía estará dividida en capítulos y secciones identificados con números romanos. Asimismo, la paginación de la parte pre textual se realizará con números romanos. Esta última numeración será colocada en forma centrada en la parte superior de las páginas.
 - j. A partir de la introducción hasta la última página es considerada el cuerpo de la monografía y sus páginas serán numeradas con números arábigos, puestos en forma centrada en la parte superior de las páginas.
 - k. Negritas podrán utilizarse en títulos, subtítulos, viñetas, números o letras de orden, no así para resaltar palabras en el texto del párrafo.
 - l. Para todos los efectos serán aplicables las Normas A.P.A. 7ma. edición (2019).

2. La parte pre textual incluye los elementos que a continuación se especifican, y cuyo orden deberá ser respetado:
 - **Carátula:** en la portada o carátula deberán figurar, en negritas, respetando las reglas de ortografía, y utilizando la alineación centrada del texto, en tipografía *Times New Roman* (exceptuando el nombre de la Academia que estará en negrita y cursiva), las siguientes informaciones: institución a la cual se presenta la monografía, el curso correspondiente, el título del trabajo, nombres y apellidos del autor, ciudad, mes y año de presentación de la versión definitiva; conforme el esquema que se detalla a continuación:



Ministerio de Relaciones Exteriores
Academia Diplomática y Consular
Carlos Antonio López
(Times New Roman, tamaño 24)

Curso de Perfeccionamiento
[en caso del Escalafón Diplomático y Consular]
Artículos 69 y 71 de la Ley N.º 6935/2022

[en caso del Escalafón Administrativo y Técnico]
Artículo 110 de la Ley N.º 6935/2022

Título de la monografía
(Times New Roman, tipografía 24)

Nombres y apellidos del alumno

Ciudad

Mes y año de presentación
(Times New Roman, tipografía 24)

- **Página de dedicatoria (Opcional):** la dedicatoria se escribirá centrada en la página y justificada al margen derecho.
 - **Página de agradecimientos (Opcional):** es la que sigue a la del título o a la dedicatoria, si hubiere alguna. En ella se deja constancia del agradecimiento a quien, o a quienes hayan colaborado, de una u otra manera, en la monografía. Esta página va encabezada por la palabra **AGRADECIMIENTOS**, escrita en mayúsculas y en negrita. El texto se ubicará en el centro de la página.
 - **Índice:** incluye capítulos y subdivisiones, indicando las páginas correspondientes. La palabra **ÍNDICE** se colocará en el centro de la página, en su parte superior en mayúsculas, en negrita y sin puntuación al final. Las secciones, los capítulos y los títulos en los capítulos serán escritos en mayúsculas y en negritas. Los subtítulos con la primera letra en mayúscula y las demás en minúsculas, pero todas en negritas. Los títulos y los subtítulos no podrán ser abreviados. En caso que se empleen siglas, las mismas deberán ajustarse a criterios de claridad y exactitud, según abreviaturas universalmente aceptadas.
3. En el cuerpo del trabajo monográfico o de investigación se deberán observar los siguientes elementos, incluidos en el orden especificado:
- **Introducción:** en esta parte se presenta el planteamiento del tema que será objeto de estudio y los objetivos generales y específicos. Se define la problemática y se establecen los lineamientos del estudio con las hipótesis, cuando corresponda. Asimismo, se indicará el propósito, la relevancia del tema a desarrollar, la justificación del trabajo, así como sus limitaciones.

La palabra **INTRODUCCIÓN** se colocará en el centro de la página, en su parte superior en mayúsculas, en negrita y sin puntuación al final. Las secciones correspondientes se identificarán con sus respectivos subtítulos.



- **Contenido:** constituye el desarrollo propiamente dicho de la monografía. Atañe a los fundamentos conceptuales de la investigación con el propósito de situar el problema y sus análisis dentro del conjunto de los conocimientos existentes. Incluye los capítulos y subcapítulos con los conocimientos y los argumentos teóricos que dan sustento al tema planteado. En tal sentido, contiene conceptos, definiciones, teorías, clasificaciones, aspectos jurídicos, económicos, sociales, históricos, entre otros elementos, que exponen la perspectiva conceptual, así como la interpretación de los datos obtenidos a lo largo de la labor investigativa (Marco Teórico). Los capítulos en los que se divide la monografía deberán llevar números romanos en mayúscula y negrita. Los capítulos que integran el desarrollo del contenido deberán guardar entre sí una extensión equilibrada.

Podrán utilizarse, como fundamentos de apoyo, tablas y figuras que permitan complementar o referenciar los datos, las informaciones y las afirmaciones. Las secciones correspondientes se identificarán con sus respectivos subtítulos.



- **Conclusiones y recomendaciones:** Constituye el cierre de la monografía. No debe ser la repetición de lo escrito en el análisis y discusión de resultados. Así como el planteamiento del tema abre la interrogante, la conclusión es la respuesta que surge del trabajo. Se presenta una síntesis general, con los principales resultados, los hallazgos, las nuevas interrogantes, así como las principales recomendaciones. La palabra **CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES** se colocará en el centro de la página, en su parte superior. Este título debe estar en mayúsculas, negrita y sin puntuación al final.

4. El post texto deberá incluir las siguientes partes, incluidas en el orden especificado:

- **Bibliografía:** Se ordenará por orden alfabético, teniendo en cuenta el apellido del autor, seguido del nombre de este, el título de la obra (en letra cursiva), el país, la ciudad, la editorial (se puede abreviar), el número y año de edición y el número de páginas (abreviado pp), según corresponda, tal como se ilustra en el siguiente ejemplo:

Moreno Pino, Ismael. *La Diplomacia*, México, México D.F: Fondo de Cultura Económica, 2001, pp. 689

Se estila agrupar en secciones a la bibliografía de fuente primaria y aquella de fuente secundaria.

La palabra **BIBLIOGRAFÍA** se colocará en el centro de la página, en su parte superior, en mayúsculas, en negrita y sin puntuación al final.

Otros ejemplos de bibliografía según Normas A.P.A. 7ma. Edición (2019):

Libro:

Apellido y Nombre del Autor, Año, Nombre del Libro. Ciudad de Edición: Nombre del Editorial.

Ej.: Masi, Fernando (2006). *Paraguay: Los Vaivenes de la Política Comercial Externa en una Economía Abierta*. Asunción: CADEP.

Capítulo de un libro:

Apellido y Nombre del Autor (Año). Título del Capítulo. Nombre del autor/editor/compilador del libro. *Nombre del Libro*. Página(s). Ciudad de Edición: Nombre del Editorial.

Ej. Ruiz Díaz, Francisco y Ons, Alvaro (2011). *La Política Comercial Externa del Paraguay en el MERCOSUR. Desvíos del AEC y Costos de Producción*. En Fernando Masi (Ed.), *Paraguay en el MERCOSUR*. Asunción: CADEP.

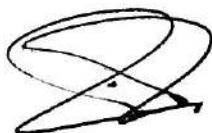
Artículo de una revista:

Apellido y Nombre del Autor (Año). *Título del artículo*. Nombre de la revista. Número de Volumen, Número de página(s).

Ej: Duarte, Luis María (2012). *El Líbano en la perspectiva del Mundo Árabe*. Revista Diplomática. Vol. 1, pp. 71-88.

Artículo de diario:

Apellido y Nombre del Autor (Año). *Título del artículo*. Nombre del diario, fecha,



número de página.

Ej.: Fernández, Benjamín (2012). *Pásenles la factura*. Última Hora. 16 de Septiembre de 2012. p.29.

Tesis:

Apellido y Nombre del Autor (Año). *Título del artículo*. Nombre del diario, fecha, número de página.

Ej.: Secker, Jane (1999). *Newspapers and historical research: a study of historians and custodians in Wales*. Ph.D. thesis, University of Wales, Aberystwyth.

Información desde internet:

Tema. URL de la raíz. Fecha original de publicación.

Ej.: Información sobre Paraguay,

<https://www.cia.gov/library/publications/the-world-factbook/geos/pa.html>. (17 de septiembre de 2012).

- **Anexos:** constituyen una parte integrante de la labor, de carácter optativo, pero sin contarse para la extensión exigida para la monografía. Se incluye al final con la numeración de páginas correlativas, después de la bibliografía. Es un espacio para los materiales y documentos, originales o de difícil acceso para el lector, que son complementarios al trabajo, y que sirven para sustentar o ampliar la argumentación del autor. Está puesto a modo ampliatorio, no reemplaza ni sustituye a lo esencial del texto, pero profundiza la información. El título **ANEXO/S** se colocará en el centro de la página, en su parte superior, en mayúsculas, en negrita y sin puntuación final. Si hubiere más de un Anexo, en letras mayúsculas y en negrita, se pondrá: **ANEXO A** (o **ANEXO I**), **ANEXO B** (o **ANEXO II**), y así sucesivamente. Todos estos títulos serán puestos en el centro de la página.
- **Apéndice/s:** Constituye una información adicional fuera de lo que es el contexto principal de la monografía, como pueden ser, por ejemplo, definiciones o explicaciones más específicas sobre temas mencionados en el trabajo. Su función principal consiste en ampliar o continuar un tema o varios, con el propósito de explicitarlos mejor. A diferencia del anexo, el apéndice es elaborado por el propio alumno y, normalmente, posee la forma de un ensayo. Es una parte también optativa. La palabra **APÉNDICE/S** se colocará en el centro de la página, en su parte superior. Todas las letras serán mayúsculas, en negrita y sin puntuación al final. Si hubiere más de un Apéndice, en letras mayúsculas y en negrita se pondrá: **APÉNDICE 1**, **APÉNDICE 2**, y así sucesivamente.

5. Citas y referencias según normas A.P.A. 7ma. Edición (2019):

Si se citan palabras textuales de un autor en una cita corta de menos de 40 palabras, estas deben incorporarse al texto entre comillas y sin cursiva.

Ej.: En este contexto, partimos del siguiente presupuesto: “todo conocimiento es el resultado de unas premisas y unas preguntas situadas espacio-temporalmente” (Seitz, 2011).

Las citas de más de 40 palabras se escriben aparte del texto, con sangría, sin comillas, sin cursiva y con interlineado 1,5. Ej.



Segunda etapa

Así, a partir de la consolidación de nuevos actores, comienzan a consolidarse demandas para un cambio en la agenda política nacional invocando la norma internacional. Sin embargo, dicho proceso no fue protagonizado directamente por actores no estatales, sino que actores estatales tuvieron un papel muy importante también.

En este sentido, el Plan Nacional de Cambio Climático del año 2007 refiere al MDL en varias ocasiones, siendo éste un instrumento importante para asegurar el cumplimiento de los objetivos del plan. El propio plan caracteriza al MDL de la siguiente forma:

Cita de
más de 40
palabras



El MDL es el principal instrumento económico existente para la promoción de medidas voluntarias de mitigación de emisiones de GEI. El éxito de este instrumento en Brasil y el potencial aún existente para la implementación de nuevas actividades de proyecto en el ámbito del MDL merecen destaque. En ese sentido, el Plan Nacional preservará la adicionalidad de actividades de proyecto de MDL en Brasil, considerando que éste es un efectivo instrumento económico de promoción de acciones de mitigación de las emisiones de gases de efecto invernadero en el país.²²

En el documento se destaca el rol del MDL como instrumento económico que brinda instrumentos positivos al sector privado para una mudanza de comportamiento; pero al

A continuación, una breve síntesis de los principales tipos de citas. Se deberá mantener la consistencia estilística de las citas:

- **Cita narrativa:** se incorpora el apellido del autor a la oración.

Ejemplo: Berrío (2019) afirma que “esto es la prueba cabal de la existencia divina y de la presencia de un ser más poderoso entre nosotros” (p. 87).

- **Cita en paréntesis/parentética (basada en el texto):** el nombre del autor y la fecha de publicación aparecen entre paréntesis.

Ejemplo: “La aceleración de las partículas y su posterior calma es la prueba cabal de la existencia divina y de la presencia de un ser más poderoso entre nosotros” (Berrío, 2019, p. 87).

- **Cita de corporaciones, instituciones o fundaciones como autores:** citar el nombre de la institución. Sólo utilizar un acrónimo o abreviación cuando esta sea bien conocida (una universidad famosa o una institución como la ONU). Cuando se trate de una organización que no sea muy conocida, escriba el nombre completo en la primera cita e inserte la abreviatura entre paréntesis/corchetes después del nombre completo. En las siguientes citas, utilice solo la abreviatura.

Ejemplo:

Primera cita en el texto (Asociación Americana para el Avance de la Ciencia [AAAC], 2014, p. 18).

Siguientes citas (AAAC, 2014, p. 90).

- **Citas secundarias:** una fuente secundaria se refiere al contenido original informado en otra fuente. Para utilizar una cita secundaria, identifique la fuente primaria y



escriba "como se citó en" y apunte la fuente secundaria. Si conoce el año de publicación de la fuente primaria, inclúyalo también en la cita del texto.

Ejemplos:

Cita en paréntesis: (Ayala, 1983, como se citó en Sánchez, 2009)

Cita narrativa: Ayala (1983, como se citó en Sánchez, 2009) afirma que no todas las estrellas que brillan hoy brillarán mañana.

- **Citas en otro idioma:** Cuando se utilice una cita en otro idioma esta debe traducirse, y en la lista de referencias al final del trabajo se incluirá la cita completa aclarando que la traducción es del autor del trabajo. Si la cita en otro idioma, o simples palabras en otro idioma, se encuentren dentro del texto, las mismas deben ir en letras cursivas o entre comillas, con nota al pie de página con la traducción correspondiente al español.

Ejemplo: "Es el extraño, el literalmente otro, al que tengo que negar como tal, para existir como yo mismo: es por el hecho mismo de ser ya que excluyo al otro; el otro es el que me excluye siendo él. Lo que excluye siendo yo" (Sartre, 1943, p. 243) Sartre, J. P. (1943). *L'etre et le Neant*, Paris: Gallimard, "C'est par le fait meme d'etre moi que j'exclus l'autre: l'autre est...".

- Las **citas textuales** de otras fuentes deberán limitarse a las estrictamente necesarias para enriquecer el texto. Si tuvieran menos de tres líneas de extensión, las mismas deben ir precedidas de dos puntos y entrecorilladas. Si la cita excede de tres líneas, deberá hacerse en texto independiente, centrado, sin comillas.

Si lo que se reproduce es la idea de un autor (no sus palabras exactas) no se utilizarán las comillas, sino que se indicará al pie de página con la anotación Cf., es decir, confrontar, y a continuación deberán especificarse el nombre del autor, la obra y la página.

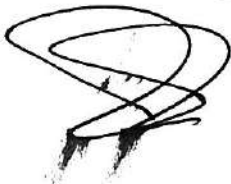
Si se eliminara una parte de un texto citado, debe señalarse siempre con puntos suspensivos puestos entre paréntesis (...). Asimismo, cualquier comentario del alumno que se insertara dentro del texto citado debe aparecer entre corchetes [].

Si existiere un error dentro de un texto citado, el mismo debe mantenerse, pero avisando al lector con la anotación latina *sic*, que significa "así", puesta entre corchetes [*sic*], en letra cursiva.

Si el error fuese muy evidente, podrá indicarse la corrección entre corchetes, precedida de la abreviatura [*i.e.*] en cursiva. La abreviatura *i.e.* corresponde a la expresión latina *id est* que significa "esto es", o "es decir". Ejemplo: "La casa fuerte de Nuestra Señora Santa María de la Asunción fue fundada el 15 de agosto de 1357 [*i.e.* 1537] por Juan de Salazar y Espinoza.

Las citas o palabras en idioma extranjero deberán aparecer en cursiva y sin comillas.

- Las **notas al pie de página** se numerarán en forma consecutiva con números arábigos, que después de la cita deberá insertarse un número en volada o superíndice que se corresponderá exactamente con la cita a pie de página. Pueden servir para transcribir textos o para citar referencias bibliográficas. Toda



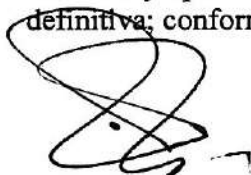
transcripción o afirmación en el texto, que no sea propia, debe ir acompañada por la indicación de su fuente a pie de página. La referencia debe indicar: nombre del autor, título de la obra (libro, revista, diario, web, etc.), lugar de edición, año de edición, páginas donde se encuentre el texto reproducido o de donde se extrajo la idea. Cuando la misma fuente sea repetida varias veces no será necesario consignar toda la información, sino solo el nombre del autor, seguido de la expresión latina *opus citatum* (*op. cit.*) y el número de página o páginas. Se utilizará la expresión latina *ibidem* (*ibid.*) para indicar la referencia al material citado inmediatamente anterior.

A handwritten signature in black ink, consisting of several loops and a final horizontal stroke.

ANEXO IV

I. FORMALIDADES, EXTENSIÓN Y ESTRUCTURA DE LOS TRABAJOS DE INVESTIGACIÓN

1. Las características formales que debe seguir el trabajo de investigación son las siguientes:
 - a. El texto debe ser elaborado en formato *Word*.
 - b. La hoja debe ser de tamaño A4.
 - c. El tipo de letra requerido es *Times New Roman*, tamaño 12, interlineado 1,5. Se recomienda la utilización de un espacio libre de 1,5 entre párrafos.
 - d. Para las notas al pie de página: el tipo de letra y el interlineado serán los mismos y el tamaño utilizado será de 10.
 - e. Los márgenes aplicables serán: superior e inferior 2,5 cm; derecho 2,5 cm e izquierdo 3,5 cm.
 - f. Los gráficos, tablas, cuadros, etc., se han de insertar con formato de imagen.
 - g. Para los trabajos de investigación, la extensión mínima será de 60 páginas y la máxima de 100 páginas. Dichas extensiones no incluyen la sección pretextual, la bibliografía, los anexos ni el apéndice.
 - h. Todas las páginas serán impresas a una sola carilla de la hoja.
 - i. El trabajo de investigación estará dividido en capítulos y secciones identificados con números romanos. Así también, la paginación de la parte pretextual del trabajo se realizará con números romanos. Esta última numeración será colocada en forma centrada en la parte superior de las páginas.
 - j. A partir de la introducción hasta la última página se considera el cuerpo del trabajo de investigación y sus páginas serán numeradas con números arábigos, puestos en forma centrada en la parte superior de las páginas.
 - k. Negritas podrán utilizarse en títulos, subtítulos, viñetas, números o letras de orden, no así para resaltar palabras en el texto del párrafo.
 - l. Para todos los efectos serán aplicables las Normas A.P.A. 7ma. edición (2019).
2. La parte pre textual incluye los elementos que a continuación se especifican, y cuyo orden deberá ser respetado:
 - **Carátula:** en la portada o carátula deberán figurar, en negritas, respetando las reglas de ortografía, y utilizando la alineación centrada del texto, en tipografía *Times New Roman* (exceptuando el nombre de la Academia que estará en negrita y cursiva), las siguientes informaciones: institución a la cual se presenta el trabajo monográfico o de investigación, el curso correspondiente, el título del trabajo, nombres y apellidos del autor, ciudad, mes y año de presentación de la versión definitiva; conforme el esquema que se detalla a continuación:



Para trabajos de investigación del Curso de Actualización

**Ministerio de Relaciones Exteriores
Academia Diplomática y Consular**

Carlos Antonio López
(Times New Roman, tipografía 24)

Curso de Actualización

[en caso del Escalafón Diplomático y Consular]
Artículos 70 y 71 de la Ley N.º 6935/2022

[en caso del Escalafón Administrativo y Técnico]
Artículo 111 de la Ley N.º 6935/2022

Título del trabajo de investigación
(Times New Roman, tipografía 24)

Nombres y apellidos del alumno
(Times New Roman, tipografía 24)

Ciudad

Mes y año de presentación
(Times New Roman, tipografía 24)

- **Página de dedicatoria (Opcional):** la dedicatoria se escribirá centrada en la página y justificada al margen derecho.
 - **Página de agradecimientos (Opcional):** es la que sigue a la del título o a la dedicatoria, si hubiere alguna. En ella se deja constancia del agradecimiento a quien, o a quienes hayan colaborado, de una u otra manera, en el trabajo de investigación. Esta página va encabezada por la palabra **AGRADECIMIENTOS**, escrita en mayúsculas y en negrita. El texto se ubicará en el centro de la página.
 - **Índice:** incluye capítulos y subdivisiones, indicando las páginas correspondientes. La palabra **ÍNDICE** se colocará en el centro de la página, en su parte superior en mayúsculas, en negrita y sin puntuación al final. Las secciones del trabajo, los capítulos y los títulos en los capítulos serán escritos en mayúsculas y en negritas. Los subtítulos con la primera letra en mayúscula y las demás en minúsculas, pero todas en negritas. Los títulos y los subtítulos no podrán ser abreviados. En caso que se empleen siglas, las mismas deberán ajustarse a criterios de claridad y exactitud, según abreviaturas universalmente aceptadas.
3. En el cuerpo del trabajo de investigación se deberán observar los siguientes elementos, incluidos en el orden especificado:
- **Introducción:** en esta parte se presenta el planteamiento del tema que será objeto de estudio y los objetivos generales y específicos. Se define la problemática y se establecen los lineamientos del estudio, incluidas las hipótesis, cuando



corresponda. Asimismo, se indicará el propósito, la relevancia del tema a desarrollar, la justificación del trabajo, así como sus limitaciones.

La palabra **INTRODUCCIÓN** se colocará en el centro de la página, en su parte superior en mayúsculas, en negrita y sin puntuación al final. Las secciones correspondientes se identificarán con sus respectivos subtítulos.

- **Contenido:** constituye el desarrollo propiamente dicho del trabajo de investigación. Añade a los fundamentos conceptuales de la investigación con el propósito de situar el problema y sus análisis dentro del conjunto de los conocimientos existentes. Incluye los capítulos y subcapítulos con los conocimientos y los argumentos teóricos que dan sustento al tema planteado. En tal sentido, contiene conceptos, definiciones, teorías, clasificaciones, aspectos jurídicos, económicos, sociales, históricos, entre otros elementos, que exponen la perspectiva conceptual, así como la interpretación de los datos obtenidos a lo largo de la labor investigativa (Marco Teórico). Los capítulos en los que se divide el trabajo deberán llevar números romanos en mayúscula y negrita. Los capítulos que integran el desarrollo del contenido deberán guardar entre sí una extensión equilibrada.

Podrán utilizarse, como fundamentos de apoyo, tablas y figuras que permitan complementar o referenciar los datos, las informaciones y las afirmaciones. Las secciones correspondientes se identificarán con sus respectivos subtítulos.

- **Conclusiones y recomendaciones:** Constituye el cierre del trabajo de investigación. No debe ser la repetición de lo escrito en el análisis y discusión de resultados. Así como el planteamiento del tema abre la investigación, la conclusión es la respuesta a la interrogante que surge del trabajo. Se presenta una síntesis general del trabajo, con los principales resultados, los hallazgos, las nuevas interrogantes, así como las principales recomendaciones. La palabra **CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES** se colocará en el centro de la página, en su parte superior. Este título debe estar en mayúsculas, negrita y sin puntuación al final.

4. El post texto deberá incluir las siguientes partes, incluidas en el orden especificado:

- **Bibliografía:** Se ordenará por orden alfabético, teniendo en cuenta el apellido del autor, seguido del nombre de este, el título de la obra (en letra cursiva), el país, la ciudad, la editorial (se puede abreviar), el número y año de edición y el número de páginas (abreviado pp), según corresponda, tal como se ilustra en el siguiente ejemplo:

Moreno Pino, Ismael. <i>La Diplomacia</i> , México, México D.F: Fondo de Cultura Económica, 2001, pp. 689

Se estila agrupar en secciones a la bibliografía de fuente primaria y aquella de fuente secundaria.

La palabra **BIBLIOGRAFÍA** se colocará en el centro de la página, en su parte superior, en mayúsculas, en negrita y sin puntuación al final.

Otros ejemplos de bibliografía según Normas A.P.A. 7ma. Edición (2019):



Libro:

Apellido y Nombre del Autor, Año, Nombre del Libro. Ciudad de Edición: Nombre del Editorial.

Ej.: Masi, Fernando (2006). *Paraguay: Los Vaivenes de la Política Comercial Externa en una Economía Abierta*. Asunción: CADEP.

Capítulo de un libro:

Apellido y Nombre del Autor (Año). Título del Capítulo. Nombre del autor/editor/compilador del libro. *Nombre del Libro*. Página(s). Ciudad de Edición: Nombre del Editorial.

Ej. Ruiz Díaz, Francisco y Ons, Alvaro (2011). *La Política Comercial Externa del Paraguay en el MERCOSUR. Desvíos del AEC y Costos de Producción*. En Fernando Masi (Ed.), *Paraguay en el MERCOSUR*. Asunción: CADEP.

Artículo de una revista:

Apellido y Nombre del Autor (Año). *Título del artículo*. Nombre de la revista.

Número de Volumen, Número de página(s).

Ej.: Duarte, Luis María (2012). *El Líbano en la perspectiva del Mundo Árabe*. Revista Diplomática. Vol. 1, pp. 71-88.

Artículo de diario:

Apellido y Nombre del Autor (Año). *Título del artículo*. Nombre del diario, fecha, número de página.

Ej.: Fernández, Benjamín (2012). *Pásenles la factura*. Última Hora. 16 de Septiembre de 2012. p.29.

Tesis:

Apellido y Nombre del Autor (Año). *Título del artículo*. Nombre del diario, fecha, número de página.

Ej.: Secker, Jane (1999). *Newspapers and historical research: a study of historians and custodians in Wales*. Ph.D. thesis, University of Wales, Aberystwyth.

Información desde internet:

Tema. URL de la raíz. Fecha original de publicación.

Ej.: Información sobre Paraguay,

<https://www.cia.gov/library/publications/theworld-factbook/geos/pa.html>. (17 de septiembre de 2012).

- **Anexos:** constituyen una parte integrante de la labor investigativa, de carácter optativo, pero sin contarse para la extensión exigida de los trabajos. Se incluye al final de los trabajos, con la numeración de páginas correlativas, después de la bibliografía. Es un espacio para los materiales y documentos, originales o de difícil acceso para el lector, que son complementarios al trabajo, y que sirven para sustentar o ampliar la argumentación del autor. Está puesto a modo ampliatorio, no reemplaza ni sustituye a lo esencial del texto, pero profundiza la información. El título ANEXO/S se colocará en el centro de la página, en su parte superior, en mayúsculas, en negrita y sin puntuación final. Si hubiere más de un Anexo, en letras mayúsculas y en negrita, se pondrá: ANEXO A (o ANEXO I), ANEXO B (o ANEXO II), y así sucesivamente. Todos estos títulos serán puestos en el centro de la página.
- **Apéndice/s:** Un apéndice constituye una información adicional fuera de lo que



es el contexto principal del trabajo de investigación, como pueden ser, por ejemplo, definiciones o explicaciones más específicas sobre temas mencionados en el trabajo. Su función principal consiste en ampliar o continuar un tema o varios, con el propósito de explicitarlos mejor. A diferencia del anexo, el apéndice es elaborado por el propio alumno y, normalmente, posee la forma de un ensayo. Es una parte también optativa. La palabra **APÉNDICE/S** se colocará en el centro de la página, en su parte superior. Todas las letras serán mayúsculas, en negrita y sin puntuación al final. Si hubiere más de un Apéndice, en letras mayúsculas y en negrita se pondrá: **APÉNDICE 1**, **APÉNDICE 2**, y así sucesivamente.

5. Citas y referencias según normas A.P.A. 7ma. Edición (2019):

Si se citan palabras textuales de un autor en una cita corta de menos de 40 palabras, estas deben incorporarse al texto entre comillas y sin cursiva.

Ej.: En este contexto, partimos del siguiente presupuesto: “todo conocimiento es el resultado de unas premisas y unas preguntas situadas espacio-temporalmente” (Seitz, 2011).

Las citas de más de 40 palabras se escriben aparte del texto, con sangría, sin comillas, sin cursiva y con interlineado 1,5. Ej.

Segunda etapa

Así, a partir de la consolidación de nuevos actores, comienzan a consolidarse demandas para un cambio en la agenda política nacional invocando la norma internacional. Sin embargo, dicho proceso no fue protagonizado directamente por actores no estatales, sino que actores estatales tuvieron un papel muy importante también.

En este sentido, el Plan Nacional de Cambio Climático del año 2007 refiere al MDL en varias ocasiones, siendo éste un instrumento importante para asegurar el cumplimiento de los objetivos del plan. El propio plan caracteriza al MDL de la siguiente forma:

Cita de
más de 40
palabras



El MDL es el principal instrumento económico existente para la promoción de medidas voluntarias de mitigación de emisiones de GEI. El éxito de este instrumento en Brasil y el potencial aún existente para la implementación de nuevas actividades de proyecto en el ámbito del MDL merecen destaque. En ese sentido, el Plan Nacional preservará la adicionalidad de actividades de proyecto de MDL en Brasil, considerando que éste es un efectivo instrumento económico de promoción de acciones de mitigación de las emisiones de gases de efecto invernadero en el país.²²

En el documento se destaca el rol del MDL como instrumento económico que brinda instrumentos positivos al sector privado para una mudanza de comportamiento; pero al

A continuación, una breve síntesis de los principales tipos de citas. Se deberá mantener la consistencia estilística de las citas:

- Cita narrativa: se incorpora el apellido del autor a la oración.

Ejemplo: Berrío (2019) afirma que “esto es la prueba cabal de la existencia divina y



de la presencia de un ser más poderoso entre nosotros” (p. 87).

- Cita en paréntesis/parentética (basada en el texto): el nombre del autor y la fecha de publicación aparecen entre paréntesis.

Ejemplo: “La aceleración de las partículas y su posterior calma es la prueba cabal de la existencia divina y de la presencia de un ser más poderoso entre nosotros” (Berrío, 2019, p. 87).

- Cita de corporaciones, instituciones o fundaciones como autores: citar el nombre de la institución. Sólo utilizar un acrónimo o abreviación cuando esta sea bien conocida (una universidad famosa o una institución como la ONU). Cuando se trate de una organización que no sea muy conocida, escriba el nombre completo en la primera cita e inserte la abreviatura entre paréntesis/corchetes después del nombre completo. En las siguientes citas, utilice solo la abreviatura.

Ejemplo:

Primera cita en el texto (Asociación Americana para el Avance de la Ciencia [AAAC], 2014, p. 18).

Siguientes citas (AAAC, 2014, p. 90).

- Citas secundarias: una fuente secundaria se refiere al contenido original informado en otra fuente. Para utilizar una cita secundaria, identifique la fuente primaria y escriba “como se citó en” y apunte la fuente secundaria. Si conoce el año de publicación de la fuente primaria, inclúyalo también en la cita del texto.

Ejemplos:

Cita en paréntesis: (Ayala, 1983, como se citó en Sánchez, 2009)

Cita narrativa: Ayala (1983, como se citó en Sánchez, 2009) afirma que no todas las estrellas que brillan hoy brillarán mañana.

- **Citas en otro idioma**: Cuando se utilice una cita en otro idioma esta debe traducirse, y en la lista de referencias al final del trabajo se incluirá la cita completa aclarando que la traducción es del autor del trabajo. Si la cita en otro idioma, o simples palabras en otro idioma, se encuentren dentro del texto, las mismas deben ir en letras cursivas o entre comillas, con nota al pie de página con la traducción correspondiente al español.

Ejemplo: “Es el extraño, el literalmente otro, al que tengo que negar como tal, para existir como yo mismo: es por el hecho mismo de ser ya que excluyo al otro; el otro es el que me excluye siendo él. Lo que excluye siendo yo” (Sartre, 1943, p. 243) Sartre, J. P. (1943). L'etre et le Neant, Paris: Gallimard, "C'est par le fait meme d'etre moi que j'exclus l'autre: l'autre est..."

- Las **citas textuales** de otras fuentes deberán limitarse a las estrictamente necesarias para enriquecer el texto. Si tuvieran menos de tres líneas de extensión, las mismas deben ir precedidas de dos puntos y entrecorridas. Si la cita excede de tres líneas, deberá hacerse en texto independiente, centrado, sin comillas.

Si lo que se reproduce es la idea de un autor (no sus palabras exactas) no se utilizarán las comillas, sino que se indicará al pie de página con la anotación Cf.,



es decir, confrontar, y a continuación deberán especificarse el nombre del autor, la obra y la página.

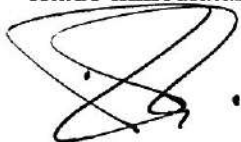
Si se eliminara una parte de un texto citado, debe señalarse siempre con puntos suspensivos puestos entre paréntesis (...). Asimismo, cualquier comentario del alumno que se insertara dentro del texto citado debe aparecer entre corchetes [].

Si existiere un error dentro de un texto citado, el mismo debe mantenerse, pero avisando al lector con la anotación latina *sic*, que significa "así", puesta entre corchetes [*sic*], en letra cursiva.

Si el error fuese muy evidente, podrá indicarse la corrección entre corchetes, precedida de la abreviatura [*i.e.*] en cursiva. La abreviatura *i.e.* corresponde a la expresión latina *id est* que significa "esto es", o "es decir". Ejemplo: "La casa fuerte de Nuestra Señora Santa María de la Asunción fue fundada el 15 de agosto de 1357 [*i.e.* 1537] por Juan de Salazar y Espinoza.

Las citas o palabras en idioma extranjero deberán aparecer en cursiva y sin comillas.

- Las **notas al pie de página** se numerarán en forma consecutiva con números arábigos, que después de la cita se debe insertar un número en volada o superíndice que se corresponderá exactamente con la cita a pie de página. Pueden servir para transcribir textos o para citar referencias bibliográficas. Toda transcripción o afirmación en el texto, que no sea propia, debe ir acompañada por la indicación de su fuente a pie de página. La referencia debe indicar: nombre del autor, título de la obra (libro, revista, diario, web, etc.), lugar de edición, año de edición, páginas donde se encuentre el texto reproducido o de donde se extrajo la idea. Cuando la misma fuente sea repetida varias veces no será necesario consignar toda la información, sino solo el nombre del autor, seguido de la expresión latina *opus citatum* (*op. cit.*) y el número de página o páginas. Se utilizará la expresión latina *ibidem* (*ibid.*) para indicar la referencia al material citado inmediatamente anterior.



ANEXO V

Criterios de evaluación para monografías

Los criterios de evaluación constituyen guías que desglosan los niveles de desempeño del alumno con criterios específicos:

En el caso de las monografías de los cursos de Perfeccionamiento, la evaluación constará de dos etapas:

- 1) **Calificación sumativa del tribunal examinador** que emite la puntuación referente a la calidad del trabajo escrito, con una valoración de hasta 70 % de la calificación; y
- 2) **Calificación sumativa de la presentación oral** de la monografía ante el tribunal examinador, con una valoración de hasta 30 % de la calificación final.

El puntaje mínimo para la obtención de la calificación de «Aprobado» es de setenta puntos porcentuales (70 %) conforme lo establecido en el presente Reglamento.




1. Criterios de calificación del componente escrito

Criterios	Excelente	Muy bueno	Bueno	Aprobado	Reprobado
Monografía 70 puntos	67 – 70 puntos	61 – 66 puntos	53 – 60 puntos	49 – 52 puntos	0 – 48 puntos
Introducción y planteamiento del tema	Plantea excelente contextualización y justificación del tema. Las preguntas, objetivos e hipótesis de la investigación son claros y óptimamente delimitados.	Ofrece clara contextualización del tema y su justificación. Las preguntas, objetivos e hipótesis de la investigación están correctamente delimitados.	Presenta contextualización adecuada del tema y su justificación. Las preguntas, objetivos e hipótesis de la investigación son adecuados, pero no suficientemente delimitados.	Escasa contextualización del tema y su justificación. Las preguntas, objetivos e hipótesis de la investigación no están suficientemente delimitados.	Falta contextualización del tema y su justificación. Las preguntas, objetivos e hipótesis de la investigación no están delimitados.
Marco teórico	Óptima revisión de fuentes relevantes y correcta citación de las obras pertinentes vinculadas al tema. Clara síntesis y organización de la literatura vinculada a la investigación.	Muy buena revisión de las fuentes relevantes y citación de las obras pertinentes vinculadas al tema. Plantea una buena síntesis y organización de la literatura vinculada al problema	Adecuada revisión de las fuentes relevantes, aunque insuficiente. Plantea una buena síntesis y organización de la literatura vinculada a la investigación, aunque limitada. Intenta un abordaje	Contiene una revisión mínima de las fuentes relevantes, aunque con limitada citación de las obras más pertinentes. Faltan síntesis y cohesión del tema, así como poca inclusión de conceptos claves.	Carece de fuentes relevantes y citación de las obras más pertinentes relacionadas al tema investigado. Faltan síntesis y coherencia en la redacción. No incluye conceptos básicos.



	Incorpora conceptos claves desde una perspectiva crítica.	de investigación. Incorpora conceptos claves.	crítico de conceptos claves.	
Metodología	Excelente descripción del diseño de investigación, del muestreo, de los instrumentos, y de los procedimientos de análisis utilizados. Óptima congruencia entre el diseño, el planteamiento y el marco teórico.	Correcta descripción del diseño de la investigación, del muestreo, de los instrumentos y de los procedimientos de análisis. Buena congruencia entre el diseño, el planteamiento y el marco teórico.	Apropiada descripción del diseño de la investigación, el muestreo, los instrumentos y los procedimientos de análisis, pero falta claridad. Limitada congruencia entre el diseño, el planteamiento y el marco teórico.	Vaga descripción del diseño de investigación, del muestreo, de los instrumentos y de los procedimientos de análisis. Escasa congruencia entre el diseño, el planteamiento y el marco teórico.
Conclusiones	Presenta información relevante, óptimamente organizada, sustentada con gráficos, tablas, cuadros y demás elementos pertinentes. Las conclusiones están pertinentes. Las conclusiones están	Presenta información relevante, muy bien organizada, sustentada con gráficos, tablas, cuadros y demás elementos pertinentes. Las conclusiones están organizadas en función de los objetivos y del planteamiento teórico	Ofrece información relevante, pero escasamente organizada o sustentada en gráficos, cuadros, tablas y demás elementos pertinentes. Las conclusiones están organizadas en función de los objetivos del trabajo y el planteamiento	Presenta información irrelevante, desorganizada, con errores significativos en cuadros, gráficos, tablas y demás elementos. Las conclusiones están desordenadas y no guardan relación con los objetivos y con el

	<p>organizadas pertinentemente en función de los objetivos y del planteamiento teórico que lo sustenta. Las conclusiones ofrecen una valoración adecuadamente planteada.</p>	<p>que lo sustenta, aunque con limitaciones. Conclusiones bien estructuradas, pero con pequeños problemas en su exposición escrita.</p>	<p>teórico, aunque poco claras.</p>	<p>los objetivos y del planteamiento teórico. Presenta una idea superficial de las conclusiones.</p>	<p>planteamiento teórico.</p>
<p>Redacción, estilo y formato APA</p>	<p>Redacción fluida, clara y concisa. Correcto uso de la gramática y ortografía. Transiciones claras entre capítulos, apartados y párrafos. Óptima aplicación del formato de citación y bibliografía.</p>	<p>Redacción fluida, clara y concisa. Escasos errores en el uso de la gramática y la ortografía. Ofrece transiciones claras entre capítulos, los apartados y párrafos en casi todo el documento. Aplica el formato de citación y bibliografía de manera consistente.</p>	<p>La redacción es correcta en gran parte del documento. Se siguen las reglas gramaticales y ortográficas, pero con necesidad de ajustes. Presenta transiciones claras entre capítulos, apartados y párrafos, pero con margen de mejora. Se aplica el formato de citación y bibliografía, aunque de manera inconsistente.</p>	<p>La redacción carece de fluidez, claridad y comprensión en la mayor parte del documento. Falta mejorar la gramática y la ortografía. Falta claridad en la transición entre capítulos, apartados y párrafos. Incorrecta utilización de los formatos de citación y bibliografía.</p>	<p>La redacción es pobre e inentendible. Incorrecto uso de la gramática y ortografía. No hay transiciones entre capítulos, apartados y párrafos. No se siguen los lineamientos para los formatos de citación y bibliografía.</p>



2. Criterios de calificación del componente oral

Criterios	Excelente	Muy bueno	Bueno	Aprobado	Reprobado
Monografía 30 puntos	29 -30 puntos	27- 28 puntos	24 – 26 puntos	21 – 23 puntos	0 – 20 puntos
Argumentación y organización	Presenta una argumentación bien estructurada. Las ideas se desarrollan de manera coherente, con introducción, desarrollo y cierre claramente definidos. Utiliza ejemplos, evidencias o fundamentos pertinentes que fortalecen la presentación. No se observan contradicciones ni vacíos argumentativos.	Presenta argumentos claros y organizados, con una estructura general adecuada. Se notan leves fallas en la conexión entre ideas o en la profundidad de algunos argumentos, pero no afectan significativamente la comprensión global.	Expone ideas comprensibles, aunque con cierta desorganización o falta de estructura. Los argumentos son básicos y presentan algunas debilidades o escaso desarrollo.	Presenta ideas poco claras o desordenadas, con dificultades para sostener una línea argumental. Se evidencian vacíos importantes o falta de coherencia en partes de la presentación.	Argumentación confusa, incoherente o inexistente. No logra organizar las ideas ni transmitir un mensaje comprensible.
Expresión oral (voz y elocución)	Maneja con precisión el tono, volumen, ritmo y pausas, logrando una expresión clara y fluida. Pronunciación adecuada y vocabulario pertinente. Mantiene el interés del	Buen manejo general de la voz y el ritmo. La expresión es clara en la mayor parte de la presentación, aunque presenta pequeñas dificultades de fluidez o variación tonal.	Se expresa de manera comprensible, aunque con uso irregular del volumen, ritmo o entonación. Presenta repeticiones, muletillas o falta de soltura al hablar.	Voz monótona, poco clara o con dificultades de proyección hacia los oyentes. La expresión oral presenta problemas que limitan parcialmente la	Voz muy baja o muy alta e ininteligible. La expresión oral dificulta bastante e impide la comprensión. Errores de concordancia, omisión de «eses»

	oyente mediante una comunicación oral efectiva.	Muestra seguridad y actitud positiva. Mantiene contacto visual con los oyentes gran parte del tiempo y logra generar interés parcialmente.	Presenta una actitud adecuada, aunque algo rígida o poco natural. La sintonía con los oyentes es intermitente o limitada.	compreensión del mensaje.	finales. Falta de ligazón entre las palabras.
Actitud y conexión con los oyentes	Demuestra seguridad, dominio del tema y naturalidad. Establece contacto visual, utiliza lenguaje corporal adecuado y logra captar y mantener la atención del oyente durante toda la presentación.	Muestra seguridad y actitud positiva. Mantiene contacto visual con los oyentes gran parte del tiempo y logra generar interés parcialmente.	Presenta una actitud adecuada, aunque algo rígida o poco natural. La sintonía con los oyentes es intermitente o limitada.	Evidencia inseguridad, nerviosismo o escaso contacto visual con los oyentes. La conexión es débil y poco sostenida.	Muestra desinterés, falta de preparación o ausencia de control en la presentación. Actitud irrespetuosa hacia los oyentes. No logra conectarse con los oyentes.
Uso de recursos didácticos y manejo del tiempo	Utiliza recursos de forma pertinente, clara y eficaz, coadyuvando al desarrollo de la presentación. Administra el tiempo de manera precisa, sin apresurarse ni extenderse.	Utiliza correctamente los recursos y respeta el tiempo asignado, con leves desajustes que no afectan de manera significativa la presentación.	Uso limitado recursos. Presenta algunos problemas en la distribución del tiempo.	Uso limitado, poco claro o pertinente de los recursos. Manejo inadecuado del tiempo, que afecta el desarrollo de la presentación.	No utiliza recursos o los usa incorrectamente. Incumple el tiempo de manera significativa (muy breve o excesivo).
Análisis y conclusiones	Presenta un análisis profundo y crítico del tema. Las conclusiones son claras, bien fundamentadas y proyectan implicancias o reflexiones relevantes. Responde preguntas con seguridad y argumenta con solidez.	Formula un buen análisis y presenta conclusiones claras. Responde correctamente a las preguntas, aunque con menor profundidad o seguridad.	Análisis suficiente, aunque las conclusiones son poco claras. Las respuestas a las preguntas son correctas pero limitadas.	Análisis superficial, con conclusiones poco desarrolladas. Presenta dificultades para responder preguntas o defender sus ideas.	Falta análisis, conclusiones claras o no responde a las preguntas.

ANEXO VI

Criterios de evaluación para trabajos de investigación

Los criterios de evaluación constituyen guías que desglosan los niveles de desempeño del alumno con criterios específicos:

En el caso de los trabajos de investigación de los cursos de Actualización, la evaluación constará de dos etapas:

- 1) **Calificación sumativa del tribunal examinador** que emite la puntuación referente a la calidad del trabajo escrito, con una valoración de hasta 50 % de la calificación; y
- 2) **Calificación sumativa de la presentación oral** del trabajo de investigación ante el tribunal examinador, con una valoración de hasta 50 % de la calificación final.

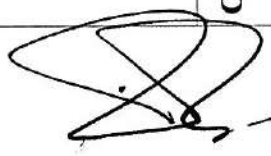
El puntaje mínimo para la obtención de la calificación de «Aprobado» es de setenta puntos porcentuales (70 %) conforme lo establecido en el presente Reglamento.



1. Criterios de calificación del componente escrito

Criterios	Excelente	Muy bueno	Bueno	Aprobado	Reprobado
Trabajo de investigación 50 puntos	48 – 50 puntos	43 – 47 puntos	38 – 42 puntos	35 – 37 puntos	0 – 34 puntos
Introducción y planteamiento del tema	Plantea excelente contextualización y justificación del tema. Las preguntas, objetivos e hipótesis de la investigación son claros y óptimamente delimitados.	Ofrece clara contextualización del tema y su justificación. Las preguntas, objetivos e hipótesis de la investigación están correctamente delimitados.	Presenta contextualización adecuada del tema y su justificación. Las preguntas, objetivos e hipótesis de la investigación son adecuados, pero no suficientemente delimitados.	Escasa contextualización del tema y su justificación. Las preguntas, objetivos e hipótesis de la investigación no están suficientemente delimitados.	Falta contextualización del tema y su justificación. Las preguntas, objetivos e hipótesis de la investigación no están delimitados.
Marco teórico	Óptima revisión de fuentes relevantes y correcta citación de las obras pertinentes vinculadas al tema. Clara síntesis y organización de la literatura vinculada a la investigación. Incorpora conceptos claves desde una perspectiva crítica.	Muy buena revisión de las fuentes relevantes y citación de las obras pertinentes vinculadas al tema. Plantea una buena síntesis y organización de la literatura vinculada al problema de investigación. Incorpora conceptos claves.	Adecuada revisión de las fuentes relevantes, aunque insuficiente. Plantea una buena síntesis y organización de la literatura vinculada a la investigación, aunque limitada. Intenta un abordaje crítico de conceptos claves.	Contiene una revisión mínima de las fuentes relevantes, aunque con limitada citación de las obras más pertinentes. Falta síntesis y cohesión del tema, así como poca inclusión de conceptos claves.	Carece de fuentes relevantes y citación de las obras más pertinentes relacionadas al tema investigado. Falta síntesis y coherencia en la redacción. No incluye conceptos básicos.

Metodología	Excelente descripción del diseño de investigación, del muestreo, de los instrumentos, y de los procedimientos de análisis utilizados. Óptima congruencia entre el diseño, el planteamiento y el marco teórico.	Correcta descripción del diseño de la investigación, del muestreo, de los instrumentos y de los procedimientos de análisis. Buena congruencia entre el diseño, el planteamiento y el marco teórico.	Apropiada descripción del diseño de la investigación, el muestreo, los instrumentos y los procedimientos de análisis, pero falta claridad. Limitada congruencia entre el diseño, el planteamiento y el marco teórico.	Vaga descripción del diseño de investigación, del muestreo, de los instrumentos y de los procedimientos de análisis. Escasa congruencia entre el diseño, el planteamiento y el marco teórico.	Falta una descripción clara del diseño de investigación, del muestreo, de los instrumentos y de los procedimientos de análisis. No existe congruencia entre el diseño, el planteamiento y el marco teórico.
Conclusiones	Presenta información relevante, óptimamente organizada, sustentada con gráficos, tablas, cuadros y demás elementos pertinentes. Las conclusiones están organizadas pertinentemente en función de los objetivos y del planteamiento teórico que lo sustenta. Las conclusiones ofrecen una valoración adecuadamente planteada.	Presenta información relevante, muy bien organizada, sustentada con gráficos, tablas, cuadros y demás elementos pertinentes. Las conclusiones están organizadas en función de los objetivos y del planteamiento teórico que lo sustenta, aunque con limitaciones. Conclusiones bien estructuradas, pero con pequeños problemas	Ofrece información relevante, pero escasamente organizada o sustentada en gráficos, cuadros, tablas y demás elementos pertinentes. Las conclusiones están organizadas en función de los objetivos del trabajo y el planteamiento teórico, aunque poco claras.	Presenta información relevante, aunque con problemas significativos en su planteamiento. Los cuadros, gráficos, tablas y demás elementos no aportan a la comprensión de los resultados. Insuficiente organización de las conclusiones en función de los objetivos y del planteamiento teórico. Presenta una idea superficial de las conclusiones.	Presenta información irrelevante, desorganizada, con errores significativos en cuadros, gráficos, tablas y demás elementos. Las conclusiones están desordenadas y no guardan relación con los objetivos y con el planteamiento teórico.



<p>Redacción, estilo y formato APA</p>	<p>Redacción fluida, clara y concisa. Correcto uso de la gramática y ortografía. Transiciones claras entre capítulos, apartados y párrafos. Óptima aplicación del formato de citación y bibliografía.</p>	<p>en su exposición escrita.</p>	<p>Redacción fluida, clara y concisa. Escasos errores en el uso de la gramática y la ortografía. Ofrece transiciones claras entre capítulos, los apartados y párrafos en casi todo el documento. Aplica el formato de citación y bibliografía de manera consistente.</p>	<p>La redacción es correcta en gran parte del documento. Se siguen las reglas gramaticales y ortográficas, pero con necesidad de ajustes. Presenta transiciones claras entre capítulos, apartados y párrafos, pero con margen de mejora. Se aplica el formato de citación y bibliografía, aunque de manera inconsistente.</p>	<p>La redacción carece de fluidez, claridad y comprensión en la mayor parte del documento. Falta mejorar la gramática y la ortografía. Falta claridad en la transición entre capítulos, apartados y párrafos. Incorrecta utilización de los formatos de citación y bibliografía.</p>	<p>La redacción es pobre e inentendible. Incorrecto uso de la gramática y ortografía. No hay transiciones entre capítulos, apartados y párrafos. No se siguen los lineamientos para los formatos de citación y bibliografía.</p>
---	---	----------------------------------	--	---	--	--

2. Criterios de calificación del componente oral

Criterios	Excelente	Muy bueno	Bueno	Aprobado	Reprobado
Trabajo de investigación 50 puntos	48 – 50 puntos	43 – 47 puntos	38 – 42 puntos	35 – 37 puntos	0 – 34 puntos
Argumentación y organización	Presenta una argumentación bien estructurada. Las ideas se desarrollan de manera coherente, con introducción, desarrollo y cierre claramente definidos. Utiliza ejemplos, evidencias o fundamentos pertinentes que fortalecen la presentación. No se observan contradicciones ni vacíos argumentativos.	Presenta argumentos claros y organizados, con una estructura general adecuada. Se notan leves fallas en la conexión entre ideas o en la profundidad de algunos argumentos, pero no afectan significativamente la comprensión global.	Expone ideas comprensibles, aunque con cierta desorganización o falta de estructura. Los argumentos son básicos y presentan algunas debilidades o escaso desarrollo.	Presenta ideas poco claras o desordenadas, con dificultades para sostener una línea argumental. Se evidencian vacíos importantes o falta de coherencia en partes de la presentación.	Argumentación confusa, incoherente o inexistente. No logra organizar las ideas ni transmitir un mensaje comprensible.
Expresión oral (voz y elocución)	Maneja con precisión el tono, volumen, ritmo y pausas, logrando una expresión clara y fluida. Pronunciación adecuada y vocabulario pertinente. Mantiene el interés del oyente mediante una comunicación oral efectiva.	Buen manejo general de la voz y el ritmo. La expresión es clara en la mayor parte de la presentación, aunque presenta pequeñas dificultades de fluidez o variación tonal.	Se expresa de manera comprensible, aunque con uso irregular del volumen, ritmo o entonación. Presenta repeticiones, muletillas o falta de soltura al hablar.	Voz monótona, poco clara o con dificultades de proyección hacia los oyentes. La expresión oral presenta problemas que limitan parcialmente la comprensión del mensaje.	Voz muy baja o muy alta e ininteligible. La expresión oral dificulta bastante e impide la comprensión. Errores de concordancia, omisión de «eses» finales. Falta de ligazón entre las palabras.

Actitud y conexión con los oyentes	Demuestra seguridad, dominio del tema y naturalidad. Establece contacto visual, utiliza lenguaje corporal adecuado y logra captar y mantener la atención del oyente durante toda la presentación.	Muestra seguridad y actitud positiva. Mantiene contacto visual con los oyentes gran parte del tiempo y logra generar interés parcialmente.	Presenta una actitud adecuada, aunque algo rígida o poco natural. La sintonía con los oyentes es intermitente o limitada.	Evidencia inseguridad, nerviosismo o escaso contacto visual con los oyentes. La conexión es débil y poco sostenida.	Muestra desinterés, falta de preparación o ausencia de control en la presentación. Actitud irrespetuosa hacia los oyentes. No logra conectarse con los oyentes.
Uso de recursos didácticos y manejo del tiempo	Utiliza recursos de forma pertinente, clara y eficaz, coadyuvando al desarrollo de la presentación. Administra el tiempo de manera precisa, sin apresurarse ni extenderse.	Utiliza correctamente los recursos y respeta el tiempo asignado, con leves desajustes que no afectan de manera significativa la presentación.	Uso limitado de recursos. Presenta algunos problemas en la distribución del tiempo.	Uso limitado, poco claro o pertinente de los recursos. Manejo inadecuado del tiempo, que afecta el desarrollo de la presentación.	No utiliza recursos o los usa incorrectamente. Incumple el tiempo de manera significativa (muy breve o excesivo).
Análisis y conclusiones	Presenta un análisis profundo y crítico del tema. Las conclusiones son claras, bien fundamentadas y proyectan implicancias o reflexiones relevantes. Responde preguntas con seguridad y argumenta con solidez.	Formula un buen análisis y presenta conclusiones claras. Responde correctamente a las preguntas, aunque con menor profundidad o seguridad.	Análisis suficiente, aunque las conclusiones son poco claras. Las respuestas a las preguntas son correctas pero limitadas.	Análisis superficial, con conclusiones poco desarrolladas. Presenta dificultades para responder preguntas o defender sus ideas.	Falta análisis, conclusiones claras o no responde a las preguntas.

