

CARRERA DE DERECHO

**TRABAJO DE CONCLUSIÓN DE
CARRERA**

“Monografía de Investigación”

Bases y Condiciones



UNIVERSIDAD COLUMBIA DEL PARAGUAY

2007

ÍNDICE

CONTENIDO	PÁGINA
Antecedentes.....	2
Naturaleza	2
Finalidad	2
Modalidades	3
I. ASPECTOS GENERALES DEL TRABAJO DE LA MONOGRAFIA	3
I.1 Requisitos académicos.....	3
I.2 Etapas de desarrollo	3
I.3 De los gabinetes	3
I.4 Contenido y forma	3
II. PERÍODOS DE PRESENTACIÓN	4
II.1 Período curricular	4
II.2 Período post curricular	4
III. DEFENSA DE MONOGRAFIA.....	5
III.1 Período de inscripción para la defensa de Monografía	5
III.2 Asignación y fecha para la defensa de Monografía	5
III.3 Exposición.....	4
III.4 Mesa examinadora.....	5
III.5 Calificación	5
III.6 Registro	6
III.7 Trabajo reprobado o ausencia en el día de la defensa.....	6
IV. REQUISITOS FORMALES PARA LA PRESENTACIÓN DE LA MONOGRAFIA	
IV.1 Partes de la Monografía.....	6
IV.2 Aspectos formales del documento	9
IV.2.1 Impresión y encuadernado	9
IV.2.2 Ejemplares del proyecto.....	10
IV.2.3 Texto	10
IV.2.4 Ilustraciones	10
IV.2.5 Tablas	10

TRABAJO DE CONCLUSIÓN DE CARRERA

ANTECEDENTES

La Universidad Columbia del Paraguay amparada en la Constitución Nacional y en la Ley 136/93 - De Universidades, establece requisitos de egreso al nivel de grado para todas las carreras impartidas en la misma. Así, para la carrera de Derecho, establece la obligatoriedad de la presentación y defensa de un Trabajo Individual de conclusión, en la modalidad de monografía, para obtener el título de Abogado.

NATURALEZA DEL TRABAJO DE CONCLUSIÓN

Consiste en una evaluación final integradora de los contenidos de las materias en la modalidad de Monografía Jurídica.

Es un trabajo referido a cualquier problema de la carrera, en cuya Descripción o planteamiento se integre el conjunto del mayor número de materias desarrolladas y que el tema lo permita. Debe contener un aporte significativo dentro del campo elegido y estar estructurado según los requerimientos metodológicos de un trabajo científico en esta modalidad y área. La Monografía, por lo tanto, constituye una forma de evaluación final con énfasis en las destrezas investigadoras y los resultados del nivel de formación académica resultantes del proceso de enseñanza - aprendizaje para el alumno que haya aprobado todas las materias establecidas en el plan curricular de la carrera.

La aprobación del trabajo es requisito para la obtención del título de Abogado.

La valoración del contenido, presentación y defensa del trabajo, así como del cumplimiento de los requisitos formales será competencia del Tribunal Examinador que para ese efecto será convocado de acuerdo a la especialidad o área temática elegida.

FINALIDAD

Con el Trabajo de Conclusión de carrera, la Universidad busca contar con una medida final de su labor docente y brindar al egresado la oportunidad de constatar con certeza tanto el nivel de conocimientos teóricos alcanzados como las habilidades y destrezas investigativas, que le habiliten para el ejercicio eficiente y responsable de su profesión.

Por consiguiente, la Monografía jurídica cumple la función de evaluación final integradora, permitiendo acceder al título de abogado, solo a quienes desarrollen el trabajo con el nivel de rigurosidad científica y solidez analítica para su desempeño profesional.

MODALIDAD

La Monografía Jurídica será un trabajo de investigación individual que deberá ajustarse a los criterios académicos establecidos por la Universidad. El desarrollo del trabajo podrá responder a un **Diseño de campo**, cuando el tema a investigar requiera recoger los datos directamente de la realidad; comprenderá diseños estadísticos, estudio de casos, diseños experimentales, entre otros;

A un **Diseño bibliográfico**, cuando el problema a investigar requiera la utilización de datos secundarios, es decir, aquellos que han sido obtenidos a través de la revisión de fuentes bibliográficas. Es tarea del investigador asegurarse de que los datos que utilice sean de fuentes confiables y verificables.

I. ASPECTOS GENERALES DEL TRABAJO DE MONOGRAFÍA JURÍDICA

I.1 Requisitos académicos

Para acceder a la defensa del Trabajo de Conclusión el estudiante deberá haber aprobado todas las materias establecidas en el curriculum de la carrera, y haber completado los requisitos específicos establecidos en el Gabinete Metodológico, así como las reglamentaciones dispuestas en este documento normativo.

I.2 Etapas de desarrollo

Las etapas de su desarrollo son, en el orden que se expresa más abajo:

	Etapas	Plazo / Cronograma
1 ^a .	Presentación y defensa de la Propuesta de la Monografía Jurídica	En cualquiera de las oportunidades para examen final establecido en el cronograma del curso respectivo al concluir el Gabinete Metodológico en el 2do. semestre del 5to. Curso.
2 ^a .	Inscripción del tema de Monografía	Hasta 6 meses luego de aprobada la Propuesta
3 ^a .	Elaboración y Presentación del borrador de la Monografía Jurídica	Hasta 2 años posteriores a la inscripción de la propuesta.
4 ^a .	Entrega de la versión final (borrador corregido en la 3ra. Etapa) e Inscripción para la Defensa del Trabajo de Conclusión o Monografía jurídica	15 días antes de la Defensa.
5 ^a .	Defensa de la Monografía	

I.3 Del Gabinete Metodológico

El Gabinete Metodológico (GM) formará parte, en carácter obligatorio, de la estructura curricular del último año de la carrera. **Este Gabinete se centrará en las orientaciones metodológicas y técnicas necesarias para la elaboración y presentación de la propuesta de Monografía Jurídica**

Para el reconocimiento del GM se deberá completar la carga horaria establecida para el mismo, además, la presentación y aprobación de la Propuesta de Monografía. En caso de no cumplir con la calidad requerida en función a los objetivos del GM, el estudiante deberá volver a presentar la propuesta atendiendo las observaciones recibidas, en el tiempo establecido por la Dirección de Carrera.

1.4. De las orientaciones y tutorías

El profesor de GM se constituirá en orientador metodológico de la fase de preparación y presentación de la **propuesta** de la Monografía Jurídica. Es recomendable que cada estudiante elija uno o más tutores temáticos que lo orienten en cuanto al contenido y pertinencia del tema escogido y para el desarrollo del trabajo de conclusión. Los mismos pueden ser miembros del plantel docente de la Universidad o profesionales no pertenecientes a la institución, siempre y cuando acrediten fehacientemente idoneidad en al área temática en cuestión. En todos los casos, debe ser solicitada la autorización a la Dirección de Carrera para el efecto.

El costo de las tutorías correrá por cuenta de cada estudiante que adoptare esa

I.5 Contenido y forma de la Monografía Jurídica

La Monografía deberá desarrollarse conforme a las reglas gramaticales, ortográficas y de sintaxis, del idioma español; de esta manera permitirá la evaluación de las competencias comunicacionales del futuro profesional; La escrita en el desarrollo de forma del trabajo, y la oral, en su defensa.

La propuesta que será desarrollada en el transcurso del Gabinete Metodológico, deberá contener la siguiente estructura básica:

Datos de Identificación:

- Título del trabajo
- Datos institucionales: Autoría, institución, entre otros.
- Desarrollo del cuerpo del documento: que debe contemplar el tema, problema, delimitación espacio-temporal de la investigación, objetivos del trabajo: general y específico, y/o las variables en juego en el estudio, el marco teórico referencial, así como el metodológico y procedimental.
- Debe incluir además: la bibliografía básica, el Cronograma de ejecución detallado y los anexos que puedan ser necesarios.

II. PERÍODOS DE PRESENTACIÓN

II.1 Período curricular

a) Presentación de propuesta

El estudiante deberá presentar su Propuesta de Trabajo de Conclusión según el cronograma establecido por la Dirección de la Carrera.

La propuesta seguirá un proceso de revisión a cargo del orientador del GM durante el desarrollo del mismo y deberá ser presentada y defendida para su aprobación o no, en las fechas establecidas para el examen final, según el cronograma del curso respectivo.

Si la propuesta es rechazada por la mesa examinadora, será devuelta al estudiante con las observaciones y fundamentaciones respectivas para su replanteamiento.

Podrá la mesa examinadora aprobar la propuesta, condicionando su inscripción a ciertas correcciones o modificaciones, si así lo estimare. El estudiante deberá presentar el trabajo con las debidas modificaciones a su Dirección de Carrera, quien debe autorizar su inscripción.

Si en las **tres oportunidades de presentación y defensa** de la propuesta, correspondientes a las fechas de exámenes finales, el estudiante no recibe la aprobación de la misma, debe reiniciar el proceso, que incluye recurrar el Gabinete Metodológico, asumiendo los costos que esto requiera.

La propuesta una vez aprobada, deberá ser inscripta, quedando su registro en un documento que será firmado por el estudiante y la Dirección de la Carrera. Esta entregará al estudiante una copia del registro de entrega. El alumno debe solicitar su inscripción, inmediatamente, o en un plazo que no podrá exceder a seis meses desde la aprobación. La propuesta tendrá validez por **dos años** a partir de la fecha de su inscripción,

En caso de que una vez aprobada y registrada la propuesta, el estudiante solicitara el cambio de la misma, deberá hacerlo indicando las razones de la decisión. Cada caso será analizado para su aprobación por la Dirección de la Carrera.

En este caso, la nueva propuesta deberá pasar por las instancias correspondientes, salvo el GM, y se estimará un costo para las intervenciones de evaluación y aprobación, que el alumno deberá asumir.

Si la presentación no se pudiera realizar en el plazo de **dos años**, contados a partir de la fecha de inscripción de la propuesta, el estudiante podrá presentar una solicitud de prórroga, antes de finalizado el periodo previsto, la que será concedida sólo bajo dictamen de la Dirección de Carrera y el Visto Bueno de Rectorado.

b) Presentación de Borrador de Monografía

A través de la Secretaría de la Carrera, el estudiante deberá presentar su borrador de Trabajo de Conclusión (Monografía) en dos copias encuadernadas con espiral, dentro del plazo previsto, según el cronograma establecido.

Esta presentación sigue un proceso de revisión y habilitación para su defensa a cargo de un Comité Evaluador, pudiendo la misma ser (b1) Aceptada sin cambios, o (b2) Con sugerencias de modificaciones parciales o totales.

b1) El estudiante es habilitado para su defensa.

b2) El estudiante debe corregir el trabajo según las orientaciones recibidas de parte del Tribunal o Comité Evaluador, dentro del periodo previsto para el efecto según el cronograma.

c) Presentación de Monografía definitiva para defensa

c1) El estudiante que ha sido habilitado para defender su monografía, procede a presentar 3 copias encuadernadas en tapa dura con un mínimo de 15 días antes de la defensa.

c2) El estudiante que ha recibido las sugerencias de corrección, procede a presentar 3 copias encuadernadas en tapa dura con los cambios realizados, con un mínimo de 15 días antes de la defensa.

II.2 Período post curricular

El estudiante que opte por presentar su trabajo de conclusión no inmediatamente a la culminación del último año de la carrera, podrá hacerlo hasta **dos años** después de haber aprobado la última materia de su plan curricular, en cuyo caso deberá ajustarse a las modalidades y al Cronograma de Defensa vigentes en ese momento.

III. DEFENSA DE LA MONOGRAFIA

III.1 Período de inscripción para la defensa del Trabajo de Conclusión

La inscripción para la defensa del trabajo de Conclusión deberá ser realizada hasta quince días hábiles antes de la fecha establecida en el cronograma de defensa publicado por la Universidad, previo cumplimiento de los requisitos académicos y pago del arancel correspondiente.

III.2 Asignación de fecha para la Defensa del Trabajo de Conclusión o Monografía Jurídica

El listado de la asignación del día de defensa por fecha que corresponderá a cada estudiante estará a disposición cinco días hábiles antes de la fecha de inicio del período de defensa en la Secretaría de la Carrera, de acuerdo al Cronograma establecido.

III.3 Exposición de la Monografía jurídica

El estudiante iniciará la defensa de su trabajo exponiendo el resumen del mismo, y utilizando las técnicas de presentación más usuales y adecuadas para la misma. La duración de esta exposición no deberá superar los 60 minutos.

III.4 Constitución del Tribunal Examinador del Trabajo de Conclusión de Carrera

La mesa examinadora estará constituida por una autoridad de la Universidad y un Tribunal Examinador conformado, como mínimo, por tres profesores, docentes de las materias de las áreas respectivas, designados por la Universidad. Los integrantes del Tribunal deberán poseer conocimientos altamente calificados relacionados al tema de defensa. La evaluación de la Monografía presentada, es facultad del Tribunal Examinador, correspondiendo la Presidencia del mismo al Profesor nombrado como tal, previo estudio de sus antecedentes académicos y docentes. Este será el preopinante de oficio para el discernimiento de la calificación.

El nombramiento de los miembros de este Tribunal, corresponde al Rectorado de la Universidad Columbia a instancia de la propuesta presentada por la Dirección de Carrera. Esta decisión puede ser apelada por el candidato propuesto por Dirección y aceptada por Rectorado, dentro de los cinco (5) días siguientes a ser notificado, sin necesidad de argumentación o explicación de su decisión

En este caso se reemplazará conforme nueva propuesta de Dirección a Rectorado

III.5. Calificación y Registro

La calificación deberá ser asignada, en lo posible, por consenso. Si hubiera notable disidencia en su determinación, se procederá a votación, pudiendo el disidente hacer constar en acta el motivo de su falta de conformidad. La calificación en estos casos será la que asigne la simple mayoría.

La calificación será de concepto, correspondiendo la siguiente escala:

"Summa Cum Laude"	Sobresaliente Felicitado
"Cum Laude"	Sobresaliente
"Optimum"	Distinguido
"Bonum"	Notable
"Sufficiens"	Aprobado
"Defficiens"	Reprobado

La calificación, una vez transcrita en el Libro de Actas, será irrevocable salvo que se constate, fehacientemente, error material u omisión manifiesta y comprobada. De existir diferencia entre la calificación consignada en el acta y el sistema computarizado, será considerada válida aquella que figura en el acta respectiva.

III.6. Trabajo de Conclusión reprobado o ausencia en el día de la defensa

a) Monografía reprobada

El examinado cuya defensa fuera reprobada, podrá defender nuevamente en la siguiente fecha registrada en el cronograma. El número máximo de reprobación será de tres.

En caso de reprobación, el Tribunal Examinador deberá consignar por escrito las razones de la misma, especificando los puntos o temas cuestionados de tal forma que este documento sirva al estudiante como guía de revisión, corrección o enmienda para la siguiente presentación.

Para aquel que no apruebe en las tres oportunidades, la Universidad podrá expedir un certificado de culminación de los cursos respectivos, sin que esto signifique expedir el título de Abogado

b) Ausencia en el día de la defensa

La ausencia en el día de la defensa no es justificable. La misma se considerará como una oportunidad perdida de las tres a que tiene derecho el alumno, debiéndose ajustar para la presentación que corresponda al cronograma vigente.

IV. REQUISITOS FORMALES PARA LA PRESENTACIÓN DE LA MONOGRAFIA

IV. 1. Partes de la monografía

a. Carátula o portada externa: es la tapa dura forrada en la cual se deberá imprimir con caracteres indelebles las siguientes inscripciones, en este orden:

1. Universidad Columbia del Paraguay.
2. Carrera de Derecho.
3. Título del trabajo
4. Nombre del alumno.
5. Asunción, Paraguay y luego el año de presentación.

b. Portada Interna: es la primera página interior que deberá contener los siguientes datos en este orden:

1. Universidad Columbia del Paraguay
2. Carrera de Derecho
3. Título del trabajo
4. Nombre de alumno
5. Asunción, Paraguay y luego año de presentación del proyecto.

c. Agradecimiento (optativo): de existir, deberá estar ubicado después de la portada interna en página separada.

d. Dedicatoria (optativo): De existir, deberá estar ubicada después del agradecimiento en página separada.

e. Índice: es la parte del trabajo que indicará los elementos constitutivos que lo integran, enumerando las secciones desarrolladas en el trabajo con el señalamiento de sus páginas. Esta parte deberá ir después de la dedicatoria si existiere.

f. Lista de abreviaturas y signos convencionales: Todas las abreviaturas y signos convencionales deben estar ordenados alfabéticamente y seguidos de su significado correspondiente, escritos in extenso. Estas listas deberán estar ubicadas en los anexos. Cada lista deberá figurar en página separada.

g. Introducción: En esta parte del trabajo se señalarán brevemente: a) las razones que motivaron la elección del tema; b) los objetivos del trabajo; c) las grandes líneas de la exposición y las fuentes en las que se ha basado en su investigación. Esta página deberá ser la siguiente a las páginas de agradecimiento y dedicatoria, si existen las mismas.

h. Desarrollo: Es la parte central del contenido, es el cuerpo del trabajo, en el se presentan los datos relevantes recogidos y las deducciones realizadas. Podrá dividirse en partes; capítulos y secciones; o solo en secciones.

i. Conclusión: Esta etapa del trabajo no será un resumen, será el juicio emitido. Sintetiza y expresa las afirmaciones finales a las que se ha arribado a partir de los datos y deducciones reflejados en el cuerpo del trabajo. Puede que las respuestas no

sean concluyentes, ya que podría darse que se concluya afirmando que no se cuenta con suficiente información como para dar una respuesta definitiva al problema o cuestión planteada. Deberá reflejar los alcances y las limitaciones de lo que propuso.

j. Glosario: Está constituido por una lista en orden alfabético, de palabras especiales, de significado poco conocido u oscuro o bien de uso muy restringido, o palabras en idioma extranjero acompañadas de sus respectivas definiciones. Cuando el glosario sea necesario, deberá ubicarse después del índice o al final del trabajo antes de los anexos.

k. Anexos y apéndices: Esta sección del trabajo consiste en incluir, a juicio del autor los materiales ilustrativos y complementarios que faciliten la comprensión de la obra realizada.

Está constituido por materiales complementarios del texto, colocados después del mismo, con los fines de aclarar o documentar. No constituyen parte esencial para el entendimiento del trabajo, y pueden ser formados por conjuntos de tablas muy detallados para su inclusión en el texto, notas técnicas sobre métodos, esquemas, copias de documentos generalmente no accesibles al lector, estudios de casos muy largos, figuras, listados, y cualquier otro material ilustrativo. Deberán estar ubicados al final del trabajo.

Cada anexo es asignado por la palabra ANEXO seguido de su número de orden.

l. Referencias bibliográficas por referencia bibliográfica se entenderá el conjunto de elementos descriptivos indispensables para la identificación de documentos utilizados por el autor de un trabajo; libros, jurisprudencia; artículos de Revistas; Artículos de Internet; etc. Las fuentes de información utilizadas en el trabajo de investigación pueden dividirse en dos clases:

l1) Bibliografía Consultada: Se refiere a las obras consultadas para el desarrollo del trabajo, pero que en el escrito definitivo no han sido citadas y

l2) Bibliografía Citada: Se refiere a los libros y publicaciones que se han empleado en la ejecución del trabajo, que han sido citados directa e indirectamente.

Para todos los casos, deberán figurar las fuentes bibliográficas con indicación del nombre y apellido del autor, título de la obra, número de edición (excepto la primera), del país de edición, nombre de la editorial y del año de la edición de la obra y cantidad de páginas, de acuerdo con las normas ISO debería ser:

BUNGE, Mario. La investigación científica. 2da. ed. Barcelona, Ariel, 1976. 312 p.

m. Citas y notas:

Las notas son textos propios o citas de terceros que el autor no considera conveniente incluir en el texto propiamente dicho, y las citas son indicaciones bibliográficas de los textos citados en el trabajo. Las fuentes bibliográficas de donde se extraen las citas Pueden colocarse al pie de la página o al final del trabajo.

Las citas: deberán ir entre comillas y no podrán abarcar más del 20 % (veinte por ciento) de la totalidad del trabajo.

En las citas ha de indicarse el nombre y apellido del autor, título de la obra, número de edición (excepto la primera), del país de edición, nombre de la editorial el año de la edición de la obra y el número de la página del que se ha extractado el pasaje de la cita.

Notas aclaratorias: Son advertencias o explicaciones que van fuera del texto al fin de la hoja, cuya función es informar al lector sobre el modo de tratar el asunto al que esté haciendo referencia.

IV.2. Aspectos formales del documento

IV.2.1 Extensión, Impresión y Encuadernado

a. Extensión: No se fijarán límites de extensión mínima o máxima, puesto que éstas, variarán de acuerdo con las características del proyecto; no obstante, la extensión será verificada por los profesores, quienes podrán recomendar ajustes de ser necesarios.

b Formato y material: El formato del papel que deberá ser utilizado es el A4

c. Hojas anchas: Cuando el ancho de la hoja del formato patrón sea insuficiente para la presentación de las ilustraciones, se podrá adoptar un formato con anchura mayor, debiendo realizarse doblados sucesivos hasta obtener el formato patrón. Asimismo, podrán utilizarse copias reducidas de las ilustraciones al tamaño del formato patrón, siempre que no perjudiquen la lectura de las mismas.

d. Hojas grandes: Cuando el ancho y la altura del formato patrón sean insuficientes para las ilustraciones, se podrán adoptar formatos mayores, debiendo realizarse los doblados correspondientes hasta lograr el formato patrón.

e. Impresión: El trabajo deberá ser elaborado con procesadores de texto electrónicos o mecánicos, utilizándose solamente el anverso de las hojas. El tamaño de las letras deberá ser entre 12 y 14 del modelo Times New Roman u otro similar en tamaño y forma estableciendo uniformidad en todo el texto, sin subrayados ni colores decorativos manteniendo sobriedad en su presentación. Los títulos, subtítulos u otros caracteres de importancia deberán resaltarse en negrita. Las citas textuales entre comillas y los ejemplos en modalidad itálica (*letras recostadas*).

f. Márgenes: Margen superior: El texto deberá ubicarse a 3 cm. del borde superior de la hoja.

Margen inferior: el texto deberá ubicarse a 2 cm. del borde inferior de la hoja.

Márgenes derecha e izquierda: el texto deberá estar a 1,5 cm. del borde derecho y 2,5 cm. del borde izquierdo de la hoja.

g. Espacios: las líneas del texto deberán imprimirse a espacio 1 y ½. Cada párrafo nuevo deberá tener una sangría de 10 espacios horizontales e iniciará a 2 líneas del párrafo anterior. Cada nuevo capítulo deberá comenzar en hoja nueva con nuevo título en mayúsculas.

Las hojas se escriben de un solo lado. Cuando una sección termine cerca del margen inferior de una página, la próxima sección deberá comenzar en la página siguiente.

h- Paginación: Todas las páginas del trabajo deberán ser numeradas, excepto la de la portada interna. Los números, en algoritmos arábigos, deberán ser colocados en el centro de la página o en la esquina superior derecha, con su base a 2 cm. del borde superior y a 3 cm. del borde lateral derecho.

El conteo de páginas deberá iniciarse con la que corresponde a la portada interna, la que, sin embargo, no lleva numeración, sino que queda explícito.

i- Volúmenes: Cuando el proyecto tuviere que abarcar 2 volúmenes, la portada interna del primero deberá también ser colocada en el segundo, con la indicación "VOLUMEN I", "VOLUMEN II", seguidamente debajo del título del trabajo.

De existir más volúmenes que 2, deberá seguirse el mismo procedimiento.

La numeración de las páginas del segundo volumen (y de los demás si existieren), debe reiniciarse de uno y seguir una secuencia natural aunque dicho volumen se

IV.2.2 Texto

Para mayor claridad del desarrollo del cuerpo del trabajo se deberá adoptar el sistema de numeración progresiva que consiste en la división del trabajo en secciones. No es recomendable la subdivisión en más de 5 secciones.

a- Secciones primarias: A las mismas corresponden la división capítulo. Deberán ser numeradas con la serie natural de los números enteros, a partir de uno (1), por el orden de su colocación en el documento. El título de esta sección deberá ser en mayúscula y negrita, tanto en el índice como en el texto.

b- Secciones secundarias, terciarias, etc.: Son resultantes de la división de los capítulos en subcapítulos que son desgloses de los distintos puntos de cada capítulo. Se enumeran secuencialmente con la serie natural de los números enteros, a partir de uno (1) por orden de su colocación en el capítulo respectivo.

Ejemplo: El capítulo 8 se subdivide en una sección secundaria 8.1, en negrita, y que se subdivide en 2 secciones terciarias, 8.1.1. y 8.1.2. El título de la sección secundaria debe ser en negrita, y en mayúscula solamente la primera letra de la palabra del *título*.

c- Ilustraciones: Son consideradas como tales los gráficos, las figuras, los fluxogramas, las fórmulas, los cuadros, las tablas y otros afines. Toda ilustración deberá ser mencionada en el texto y poseer un título, y éste, deberá ser colocado debajo de la misma, con excepción de la tabla. El espacio entre la figura y el texto será de dos líneas.

Las ilustraciones deberán estar ubicadas preferentemente en el propio texto donde son mencionadas. Dependiendo del volumen de ilustraciones que serán presentadas, las mismas podrán ser reunidas en un anexo.

d. Tablas: El título de la tabla debe precederla; y la fuente, en caso de existir, debe ubicarse debajo de la misma.

En el caso que algún valor tabulado necesite una explicación, ésta, deberá ser destacada por un asterisco debajo de la tabla; asimismo, este símbolo deberá ser colocado del lado derecho y sobre el valor destacado. Cuando una tabla abarque más de una página, pasará a la siguiente con la cabecera correspondiente.

OBSERVACIÓN

Estos lineamientos son de carácter general, mayores detalles de ser necesarios, podrán ser proveídos durante el desarrollo del Gabinete Metodológico previsto.

****//****

TRABAJO DE CONCLUSIÓN DE CARRERA-MONOGRAFÍA

Bases y Condiciones - Ampliación de la Reglamentación Especial
Resolución N° 56/96 - Directorio de la Universidad Columbia del Paraguay -
Reglamento Interno - Referente a los Estudiantes
Carrera de Derecho