

# BANCO CENTRAL DE BOLIVIA


*¡Participa y gana!*



**IV**  
CONCURSO de  
**ENSAYO  
ESCOLAR**

Mayor información:  
Línea Gratuita 800 - 10 - 2023  
[www.bcb.gob.bo](http://www.bcb.gob.bo)

El BANCO CENTRAL DE BOLIVIA, con el propósito de motivar a los estudiantes a adquirir una mayor comprensión de la economía nacional y del rol de esta institución, invita a todos los estudiantes de tercero y cuarto de secundaria del sistema educativo nacional a participar del...



**CONCURSO de  
ENSAYO  
ESCOLAR**



## 1. TEMA DEL ENSAYO

El trabajo consistirá en un ensayo inédito relativo al siguiente tema:

### *La Seguridad Alimentaria en la Familia*

El tema a abordarse deberá enfocarse desde alguno de los siguientes ámbitos relacionados con la economía:

- ¿Cuáles son las relaciones más destacables entre la economía y la seguridad alimentaria?
- ¿Por qué es importante la seguridad alimentaria para el crecimiento económico y el desarrollo de un país? ¿En un marco de crisis global de alimentos, tener mayores ingresos garantiza una seguridad alimentaria?
- ¿Cómo y quiénes deben participar para garantizar un sostenible abastecimiento de alimentos?
- ¿Cuál es la experiencia en nuestro entorno social sobre el desarrollo de una agricultura familiar urbana o rural? ¿En qué medida apoyaría a la seguridad alimentaria de la población?
- ¿La fluctuación de precios de los alimentos inciden en la seguridad alimentaria? ¿Cómo podemos enfrentarlos desde nuestro entorno social o comunitario?

## 2. PARTICIPANTES

La participación en el Concurso se realizará de acuerdo a las siguientes condiciones:

- Podrán participar equipos de tercero y cuarto de secundaria que pertenezcan a establecimientos del Sistema Educativo del Estado Plurinacional de Bolivia.
- Cada equipo deberá contar con un mínimo de dos y un máximo de tres estudiantes. Además, deberá contar con la asesoría de un profesor perteneciente a la misma unidad educativa.
- Se podrá presentar un máximo de seis trabajos por plantel educativo.
- Cada estudiante sólo podrá participar con un ensayo.



## 3. INSCRIPCIÓN Y ACREDITACIÓN

Los equipos participantes que deseen acreditar su participación en el Concurso deben presentar indispensablemente los siguientes documentos:

**Carta del Director** del establecimiento garantizando la idoneidad del proceso de elaboración de los trabajos y de la pertenencia de los miembros del equipo (incluyendo al profesor asesor) a su unidad educativa.

**Datos de Ubicación** sobre el domicilio, dirección de correo electrónico y teléfono(s) para contactar a los miembros del equipo.

**Un ejemplar del Ensayo**, en formato impreso o magnético (CD o diskette). Revisar en esta cartilla el formato de carátula (página 16), la GUÍA DE ESTILO (página 12) y PAUTAS DE ESCRITURA PARA ENSAYOS (página 18). Para mayor información revisar la página web del Banco Central de Bolivia ([www.bcb.gob.bo](http://www.bcb.gob.bo)).

Los equipos participantes podrán enviar sus trabajos y acreditar su inscripción de dos maneras:

- a. Enviando **físicamente** los trabajos a la siguiente dirección (especificando claramente en el exterior del sobre "Concurso Ensayo Escolar"):

BANCO CENTRAL DE BOLIVIA  
Concurso Ensayo Escolar  
Ayacucho y Mercado  
Secretaría de Directorio, Piso 26  
Teléfono: 2409090, Int. 2602  
Casilla: 3118  
La Paz - Bolivia



- b. Enviando los trabajos **por correo electrónico a:**  
**concursoensayo@bcb.gob.bo**

Se debe escribir en la casilla "Asunto" del cuerpo del mensaje, únicamente en minúscula, el texto: concurso ensayo escolar.

Enviar    Guardar    Cancelar

Para:

Asunto:

Adjuntar archivo

Los correos deben ser enviados única y exclusivamente desde la dirección de correo de la persona que aparece como "Contacto" (uno de los miembros del equipo).

Si por el contrario, se requiere aclarar información sobre las bases del concurso debe escribir en la casilla "Asunto", todo en minúscula: preguntas concurso ensayo.

Cada equipo participante recibirá una notificación de recepción de su ensayo por teléfono o por correo electrónico.

## 4. EXTENSIÓN Y FORMATO DE LOS ENSAYOS

Los ensayos deben ser presentados de acuerdo a las siguientes características:

- El desarrollo del cuerpo central del trabajo no debe sobrepasar las 7 páginas tamaño carta.
- La extensión total del trabajo puede alcanzar un total de hasta 12 páginas tamaño carta como máximo, incluyendo carátula, conclusiones, referencias bibliográficas y anexos.
- Los trabajos deben ser presentados en letra Arial, 12 pt, interlineado de 1,5 pt y márgenes de 3 cms en cada uno de los cuatro lados.



## 5. CRITERIOS DE CALIFICACIÓN

### Primera Etapa

Para la selección de trabajos, el Jurado Calificador tomará en cuenta los siguientes aspectos:

- Capacidad de desarrollo de la idea principal, de explicación de los conceptos y variables empleados relacionados al tema elegido, del pensamiento crítico y destreza en el manejo de la información utilizada (teoría-análisis).
- Conexión del tema elegido con el entorno de los participantes (vínculos entre su vivencia y el tema, resultados de encuestas y entrevistas realizadas por el equipo, etc.).
- Cumplimiento de los requisitos de forma.

En esta etapa se elegirán a los cinco equipos finalistas.

### Segunda Etapa

Los equipos finalistas deberán exponer con claridad y solidez sus ensayos en no más de **20 minutos** ante el Jurado Calificador en la localidad donde se encuentra el establecimiento educativo al que representan.





## 6. JURADO CALIFICADOR

El Jurado Calificador estará compuesto por servidores públicos del BCB. El Jurado Calificador presentará su decisión al Directorio en un plazo máximo de 65 días tras la fecha de cierre de recepción de los ensayos. Su decisión será definitiva e inapelable y deberá estar acompañada de un informe que la justifique, con base en los criterios de calificación establecidos.

## 7. FECHA DE PRESENTACIÓN DE TRABAJOS

Los trabajos deberán ser enviados físicamente a la casilla o al correo electrónico del BCB, señalados en el punto 3 de esta convocatoria hasta el día **08 de julio de 2011**.

## 8. COMUNICACIÓN DE RESULTADOS

Los resultados de la primera etapa de calificación, con la selección de los cinco ensayos finalistas, serán dados a conocer por el BCB en su página web y en diarios de circulación nacional a partir del **21 de agosto de 2011**.



Las exposiciones a las que hace referencia la segunda etapa de la calificación se efectuará entre el **29 de agosto y el 5 de septiembre de 2011**, en los mismos establecimientos educativos a los que representan los equipos finalistas.

Los nombres de los equipos ganadores del concurso se darán a conocer a través de la página web del BCB y en diarios de circulación nacional a partir del **11 de septiembre de 2011**.

## 9. PREMIOS A OTORGARSE

### PRIMER PREMIO

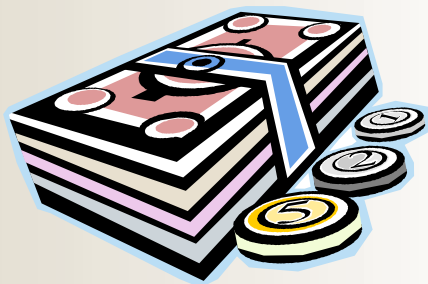
Bs6.000 a cada estudiante  
Bs6.000 para el profesor asesor

### SEGUNDO PREMIO

Bs5.000 a cada estudiante  
Bs5.000 para el profesor asesor

### TERCER PREMIO

Bs4.000 a cada estudiante  
Bs4.000 para el profesor asesor



A los tres colegios ganadores se les premiará con equipos de computación para el establecimiento (dos computadoras, una impresora, un scanner, un data show).



A los restantes finalistas se entregarán otros premios.

## 10. PREMIACIÓN

Entre el 19 y el 23 de septiembre de 2011 se efectuará la premiación en el lugar del establecimiento de la unidad educativa correspondiente.

## 11. PUBLICACIÓN DE TRABAJOS

Los trabajos finalistas serán publicados por el BCB una vez finalizadas todas las actividades del Concurso.



## GUÍA DE ESTILO

### CUARTO CONCURSO DE ENSAYO ESCOLAR

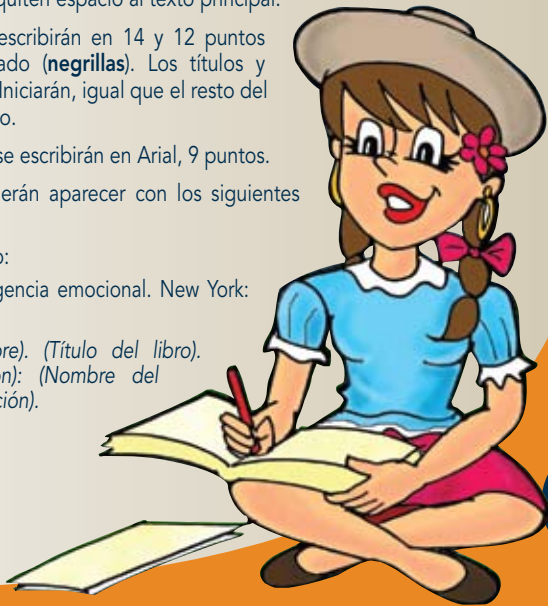
Los trabajos participantes en el Cuarto Concurso de Ensayo Escolar, organizado por el Banco Central de Bolivia, se sujetarán a los siguientes criterios generales de formato:

1. Los trabajos deben ser elaborados en un programa procesador de palabras: word u otro.
2. El tipo de letra del texto será en general ARIAL. Para el cuerpo central se considerará un tamaño de letra de 12 puntos. El texto deberá estar escrito en minúsculas; las mayúsculas se utilizan sólo cuando su uso sea ortográficamente correcto.

#### Este es el tipo ARIAL 12 puntos

3. Tamaño de las hojas: carta.
4. Márgenes: margen izquierdo 3 cm, margen derecho 3 cm, margen superior 3 cm y margen inferior 3 cm.
5. Numeración de páginas:
  - Ubicación: Extremo inferior derecho.
  - Fuente: Arial

- Tamaño: 11 puntos
  - Todas las hojas se numeran, excepto la página primera o de presentación.
6. Interlineado: El texto deberá usar 1,5 espacios, alineado completo, sin encabezados ni líneas que quiten espacio al texto principal.
  7. Los títulos y subtítulos se escribirán en 14 y 12 puntos respectivamente, en resaltado (**negritas**). Los títulos y subtítulos NO se centrarán. Iniciarán, igual que el resto del texto, en el margen izquierdo.
  8. Las notas de pie de página se escribirán en Arial, 9 puntos.
  9. Las citas bibliográficas deberán aparecer con los siguientes criterios de formato:
    - Cita de un libro. Ejemplo:  
Goleman, Daniel. Inteligencia emocional. New York: Bantam, 1995.  
(Autor: apellido, nombre). (Título del libro).  
(Ciudad de publicación): (Nombre del editor), (Año de publicación).



- Cita de un artículo de revista. Ejemplo:  
Balcázar, Miguel. "Exportadores buscan generar empleo permanente". Bolivia Exporta. Diciembre, 2004:19-20.

*(Autor: apellido, nombre). (Título del artículo). (Nombre de la revista). (Fecha de publicación: DD MMM YYYY): (Número de páginas del artículo).*

Cita de una página de *world wide web* (internet). Ejemplo:

Orellana, Wálter; Fernández, Bernardo; Fernández, Vladimir. "Subasta electrónica interactiva y subasta a sobre cerrado: un análisis comparativo de los resultados en Bolivia". Volumen 9. Diciembre, 2006 <http://www.bcb.gov.bo/pdffiles/iniciales/revistas/diciembre2006/Capitulo2.pdf>

*(Autor: apellido, nombre). (Título del trabajo completo). (Fecha de creación o última revisión: DD MMM YYYY) (Dirección completa o URL).*

- Cita de un mensaje e-mail. Ejemplo:

Freedman, Josh, [jfreedman@nueva.pvt.k12.ca.us](mailto:jfreedman@nueva.pvt.k12.ca.us) "Your Participation Next Year." 4 September, 1996. Personal e-mail.

*(Autor: apellido, nombre) (URL del autor: username@host name) (Tema: "Copy subject line"). (Fecha en que fue escrito: DD MMM YYYY). (Clase de comunicación: personal e-mail o lista de distribución).*



- Cita de colaboración de un grupo de discusión. Ejemplo:  
Kimura, Marilyn. mkimura@nueva.pvt.k12.ca.us "CNN Web Site" 31 August 1996.

*(Autor: apellido, nombre) (Dirección e-mail) (Tema) (Fecha en que fue escrito) (Dirección del grupo de discusión).*

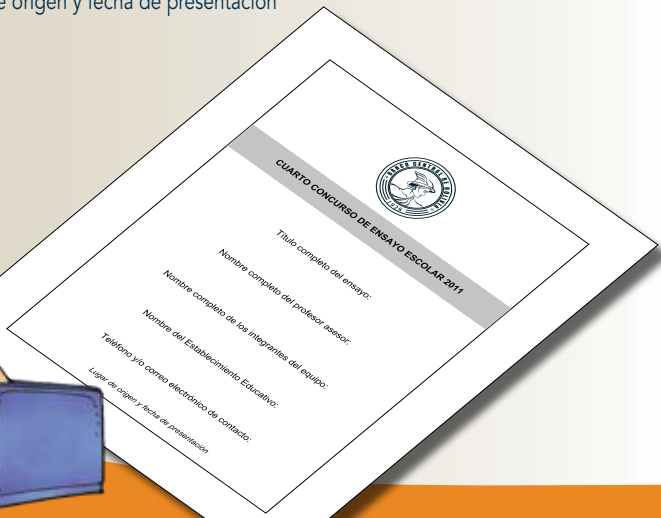
10. No se deben incluir datos de bibliografía en las notas de pie de página. En éstas sólo deberán anotarse explicaciones complementarias, aclaraciones o desarrollos matemáticos.
11. La bibliografía se escribirá al final del documento, en hoja aparte, también numerada. El título en dicha hoja será REFERENCIAS DOCUMENTALES y se centrará en la parte superior, con un tamaño de 11 puntos. La letra de las referencias bibliográficas y documentales será ARIAL, 10 puntos.
12. Cuando en el texto principal se haga referencia a la idea de un autor o autores, deberá anotarse entre paréntesis, el apellido del autor y, separado por una coma, el año de publicación de la fuente bibliográfica, hemerográfica o documental que se está utilizando. Sólo en el caso de que la cita sea textual, deben utilizarse las comillas. Ejemplo:

Una corriente de pensamiento forjada por notables economistas como Arrow, Black, Downs y Olson, que postulan la necesidad de tender un puente analítico entre las ciencias sociales, en virtud de que las personas que "actúan en el ámbito privado del mercado son las que intervienen en el ámbito público de la política, y que en ambas circunstancias, sus motivaciones y esquemas de comportamiento son en última instancia análogos" (Buchanan y Tullock, 1980).



13. Todo trabajo deberá tener una hoja de presentación (carátula) que indicará la siguiente información:

- Título completo del ensayo
- Nombre completo del profesor asesor
- Nombre completo de los integrantes del equipo
- Nombre del establecimiento educativo
- Teléfonos y/o correo electrónico de contacto
- Lugar de origen y fecha de presentación





NO SE DEBE INCLUIR DIBUJOS, NI MAQUETAS en la hoja de presentación. Sólo se utilizará el logotipo del Banco Central de Bolivia.

14. Para la extensión y formato de los ensayos revisar el punto 4. **EXTENSIÓN Y FORMATO DE LOS ENSAYOS** (página 7).
15. Los trabajos podrán ir acompañados, dentro del texto, por gráficas, cuadros esquemas, planos o mapas y otros. Cada uno de estos se podrá incorporar dentro del texto principal, centrados, anotando en el título el número de gráfica, cuadro o esquema (letra ARIAL, 10 puntos, negrillas) y su título en la parte superior (ARIAL, 12 puntos, negrilla), y la fuente en la parte inferior (ARIAL, 9 puntos, sin negrilla). Las gráficas y esquemas no pueden ocupar más del 30% del cuerpo central del trabajo.



## PAUTAS DE ESCRITURA PARA ENSAYOS

### 1. ¿Qué es el ensayo?

El ensayo podría definirse como el “tratamiento de un tema cualquiera desde una óptica personal”, que se desarrolla tanto a nivel conceptual como formal. Para estar en condiciones de escribirlo, necesitas conocer y analizar el tema en cuestión, investigar y reflexionar sobre él. Todo ensayo está cargado por la visión personal de quien lo redacta.

#### 1.1 Pasos para escribir un ensayo

##### 1.1.1 Fase preliminar

- Hacer una lista de ideas y luego ordenarlas por categorías.
- Seleccionar y delimitar el tema, para identificar la información que sustente teóricamente el contenido del ensayo.
- Buscar la información y seleccionar textos, autores, fuentes, etc.
- Leer y destacar las ideas principales para fundamentar el ensayo con citas bibliográficas.

##### 1.1.2 Fase de desarrollo

- Analizar la información.
- Representar los argumentos centrales en un esquema.
- Escribir el primer borrador y luego todos los que sean necesarios.

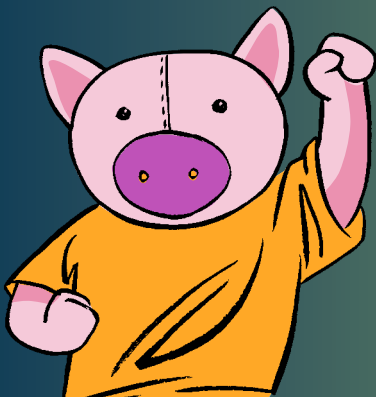
- Sintetizar las ideas consiste en saber expresar las ideas de los autores con tus propias palabras, tener el concepto o idea y saber expresarla en forma oral o por escrito, utilizando un estilo propio.
- Escribir comentarios u opiniones sobre estas ideas es un aporte personal, que pueden ser reflexiones, críticas, comentarios y propuestas. Generalmente se redactan como conclusión del ensayo.

## 1.2 Partes o estructura del ensayo

- El planteamiento. Se debe exponer el problema y las interrogantes o hipótesis que se defenderán en el desarrollo. Es el planteamiento lo que en la mayoría de las ocasiones se presenta como resumen.
- El desarrollo. Se argumentan las ideas en torno al tema, se realiza la defensa de la opinión o hipótesis del equipo a través del análisis de los antecedentes, juicios, citas y experiencias personales. Es el cuerpo central del trabajo.
- Las conclusiones. Se revisa el planteamiento del problema, se lo relaciona con la argumentación y se insertan los comentarios del desarrollo con la finalidad de resaltar la validación o no de la hipótesis, para dar respuesta a las interrogantes planteadas.

## 2. Redacción del ensayo

Es importante resaltar que la redacción del ensayo debe ser clara, sistemática y prolija. La práctica en la elaboración de ensayos genera un estilo más depurado de expresión, además es recomendable analizar trabajos de otros autores en este género, lo que permitirá encontrar diferentes técnicas. El título del ensayo debe reflejar su contenido, para captar mayor atención.



**BANCO CENTRAL DE BOLIVIA**

**Ayacucho y Mercado**

**Teléfono: 2409090,**

**Línea Gratuita: 800 - 10 - -2023**

**Casilla: 3118**

**[www.bcb.gob.bo](http://www.bcb.gob.bo)**

**La Paz - Bolivia**