

## PAUTAS BÁSICAS PARA LA PRESENTACIÓN DE UNA MONOGRAFÍA

Una monografía tiene por objetivo que se adquiera la preparación necesaria en la investigación teórica de un tema con el consecuente entrenamiento en la búsqueda, recolección, evaluación y organización del material bibliográfico que le permita escribir un artículo con la seriedad requerida en el ámbito académico superior. Intenta también que ese entrenamiento se extienda a la práctica de escritura, a la elaboración y a la presentación de toda comunicación escrita.

Se espera que en el trabajo escrito se evidencie un recorrido general de las lecturas sobre la bibliografía mínima y el planteo de algún interrogante suscitado por estas lecturas. Téngase en cuenta que el planteo de interrogantes puede ser vinculado al área temática de su interés; si polemiza, es necesario hacerlo con fundamentos y argumentación; y que el trabajo no puede ser una simple reproducción de los autores leídos. Se prefiere que los trabajos contengan algunas referencias a otros trabajos relacionados con el tema, tanto opuestos como congruentes a las propias conclusiones.

La redacción del texto deberá guardar las características de un texto científico:

- Estructura temática
- Coherencia interna: relación entre los aspectos considerados
- Consistencia interna: correcto orden en las proposiciones

### CARÁTULA - Página de tapa (Portada)

- Título del trabajo monográfico
- Asignatura (o espacio curricular)
- Profesor
- Alumno/s (Apellido y nombres completos)
- Fecha de entrega (día/mes/año)
- Dirección electrónica

**RESUMEN:** Se presenta en página aparte al comienzo del trabajo. El resumen es una breve descripción sucinta del trabajo realizado. Se trata de un brevísimo sumario, de no más de media carilla (entre 150 y 300 palabras), donde se expone el tema, problema y/u objetivos central de la monografía. Se explicitan los ejes centrales que se desarrollan en el escrito, dando cuenta del recorrido teórico y conceptual que organiza el escrito. Finalmente se expone, a modo de cierre, una síntesis de la conclusión final del trabajo. Este resumen es lo primero que con lo que el lector se encontrará del escrito y hace las veces de presentación del mismo. La función del resumen es la de que, en caso de ser publicado, el lector pueda darse una rápida idea de aquello de lo que trata el trabajo y decidir si puede interesarle o no su lectura. En publicaciones de alcance internacional se exige la inclusión de una versión del resumen en inglés (*abstract*)

**INTRODUCCIÓN:** Aquí se presentará el tema, enunciando el propósito de la monografía y esbozando el recorrido que el autor se propone realizar. Se presenta en página aparte y a continuación del resumen. Aquí se explicita lo que se propone abordar, incluyendo, si es necesario, los antecedentes del tema y todo lo que lo contextúe. Debe tenerse en cuenta que la introducción deberá redactarse cuando ya se tengan los lineamientos de lo que se quiere decir. De ninguna manera deberá

ser una mera expresión de intenciones o de deseos sino el delineado de lo que constituye la propuesta del autor en el trabajo que está presentando. La introducción debe anticipar al lector lo que encontrará desarrollado en el trabajo.

**DESARROLLO:** Constituye la presentación del desarrollo argumental del tema investigado. Puede subdividirse en capítulos diferentes cada uno de los cuales podrá o no llevar su correspondiente título. Luego de confeccionar el esquema conceptual, y en función del mismo, se comenzará a redactar el cuerpo o desarrollo del trabajo. Se tomará el párrafo como unidad de redacción. Un párrafo debiera ser el despliegue de una idea. De este modo, a medida que se avance en la redacción, se podrá ir combinando, reubicando y conectando los párrafos de manera que resulte una secuencia lógica coherente. Toda transcripción de los dichos de un autor debe distinguirse claramente de las ideas del que escribe: debe ser encerrada entre comillas y referida, en una nota al pie de página.

**CONCLUSIONES:** Este apartado deberá presentar las conclusiones que se deriven del recorrido teórico desarrollado. Una vez terminada la redacción del desarrollo, deberá escribirse las conclusiones. En ellas se podrán explicitar las reflexiones finales a las que se arriba como cierre de lo desarrollado. Se podrá retomar las afirmaciones que aporten hallazgos y/o convicciones y también explicitar las consideraciones respecto a las líneas que se desprendan o que se hayan originado en el trabajo y que puedan dar lugar a futuros estudios o vías de investigación.

**BIBLIOGRAFÍA:** Se presenta al final del trabajo (a continuación del anexo, en caso de que lo hubiese)

**ANEXO:** Aquí pueden adjuntarse gráficos, tablas y/u otro tipo de ilustraciones pertinentes para la presentación del tema.

**AUTOEVALUACIÓN:** libre reflexión sobre el trabajo realizado y el aporte a la propia formación

**DISEÑO:**

1. Programa: Word
2. Alineación: Justificado
3. Interlineado: Espacio 1,5
4. Márgenes: Derecha: 3 cm; Izquierda; 3 cm
5. Letra: Time New Roman N° 12 (los títulos y subtítulos pueden tener otra tipografía)
6. Tamaño de Papel: A4
7. Títulos: en mayúsculas y en negrita (conservando la misma tipografía)
8. Subtítulos en minúscula y en negrita
9. Escritura a simple faz

**PÁGINAS:**

1. En cada margen superior derecho deberá constar (en tamaño de letra: N° 8)

- Nombre y apellido
- Fecha
- Dirección electrónica

Nota: tomar como ejemplo el presente escrito

2. Numerar páginas: criterio (Ej. 1 de 20, 2 de 20, etc.)

Referencias y Aclaraciones: Las mismas deberán constar en la página en que se las ha realizado como una nota a pie de la misma<sup>1</sup>.

Extensión del trabajo: procurar (de ser posible) no exceder las 20 (veinte) páginas (con ilustraciones incluidas)

#### SELECCIÓN DEL TEMA:

- El tema debe ser lo suficientemente acotado de manera que brinde la posibilidad de tratarlo adecuadamente dentro de la extensión requerida.
- La temática abordada debe revistar interés legítimo para el que escribe.
- El tema debe presentar la posibilidad efectiva de investigarse con los recursos con los que se cuenta y permitir arribar a alguna conclusión válida en el marco de la formación actual de quien escribe.
- Es deseable que el tema viabilice un abordaje original. Si ya se poseen las conclusiones de antemano, se cerrará la posibilidad de generar alguna producción novedosa.

Se considera que un trabajo ha logrado un nivel de conceptualización significativo cuando presenta:

- a) Organización jerárquica de la información: organización coherente y progresiva de la información.
- b) Desarrollo argumental: claridad en el planteo de problemas, análisis de la información adecuada; argumentos, contra-argumentos y discusiones.

#### CITAS BIBLIOGRÁFICAS:

Existen dos formas básicas de realizar las referencias bibliográficas correspondientes a citas textuales o paráfrasis:

1. A pie de página (con la función en Word que aparece en insertar)<sup>2</sup>. A continuación del número de nota a pie de página se explicita:
  - Apellido (en mayúscula) y nombre del autor (en minúscula). Se separa del título del libro mediante dos puntos.
  - Título del libro, artículo, etc. (destacado en letra cursiva).
  - Editorial (se abrevia Edit.)
  - Lugar
  - Fecha de la publicación (entre paréntesis)

Ej.: LE BOULCH, Jean: *Hacia una ciencia del movimiento humano*. Edit. Paidós. Buenos Aires. 1991.

<sup>1</sup> VIVARES, Julio: *Pautas básicas para la presentación de una monografía*. Material de la cátedra. Año 2012. Pág. 3

<sup>2</sup> El tamaño de letra para las notas al pie es el N° 8 (tomar como ejemplo el presente escrito)

En caso de que sea una cita textual se debe explicitar el número de página:

Ej.: CAGE, John: *Silence*. Edit. Morata. Madrid. 1992 (Pág.132)

Cuando se repite la misma referencia bibliográfica, no se vuelven a repetir todos los datos editoriales, sólo se coloca:

Ej.: CAGE, John (1992) Opus citado Página 23 (o abreviado: Op. Cit. Pág. 23)

2. En el escrito:

a. Colocar dentro del texto mismo, a continuación de la idea desarrollada: Ej.:  
*"La ansiedad somática se manifiesta en el cuerpo"*. (Materns, 1990).

b. Redactar e incluir dentro de la idea trabajada: Ej.: Tal como oportunamente lo mencionó Chelladurai (1978), *"el líder...etc."*

Se debe elegir una de las dos formas de citado bibliográfico y mantenerlo a lo largo de toda la monografía. En cualquiera de las formas elegidas, se debe distinguir la **cita textual** de la **paráfrasis**:

Cita textual: el texto transcrito se pone entre comillas y en cursiva

Ej.: *"La etnografía es el método inicialmente desarrollado por la Antropología Cultural"*

Paráfrasis: se comenta la idea expuesta por el autor, respetando su autoría, pero sin transcripción textual (esta es la forma que más se estila usar para la elaboración de un escrito monográfico, pues da cuenta de la apropiación y elaboración que se hizo de la lectura de las fuentes):

Ej.: *Iñiguez (2004) comenta que la etnografía es una de los métodos cualitativos usados actualmente en distintas ciencias sociales, pero que fue la Antropología Cultural la que primero promovió este método.*

CÓMO CONFECIONAR LA BIBLIOGRAFÍA:

Al final de la monografía se deberá presentar la lista de la bibliografía utilizada en la realización del trabajo. Se estila referenciar sólo la bibliografía utilizada (citada o parafraseada a lo largo de la monografía) y no la bibliografía consultada.

Se presenta la lista ordenada alfabéticamente por apellido de autor, especificando todos los datos editoriales de acuerdo a las normativas internacionales APA (ver material adjunto)

MODO DE PRESENTACIÓN:

- Se adjuntará el escrito original impreso y anillado.
- Podrá incluir CD o DVD como material complementario de la monografía (debidamente explicitado en detalle el contenido de/los mismo/s)

**NOTA:** Si el docente lo considera pertinente se adjuntará también una copia del trabajo escrito en CD, al momento de cumplirse el plazo pautado, en el horario y día que previamente se han fijado (cada estudiante deberá guardar una copia personal del trabajo presentado)