

Pautas para la Presentación de una Monografía

- **Diseño**

Programa: Word (cualquier versión)

Estilo de Escritura: Texto plano (sin gráficos, ni diseños)

Alineación: Justificado

Interlineado: Espacio 1 ½

Márgenes: Derecha: 3 cm; Izquierda; 3 cm

Letra: Arial N° 12

Tamaño de Papel: A4

- **Generalidades**

¿Qué es 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 universitario y/o profesional. 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:

- a) Estructura temática
- b) Coherencia interna: relación entre los aspectos considerados
- c) Consistencia interna: correcto orden en las proposiciones.

- **¿Cómo se deben poner las citas?**

El trabajo no debe constituirse en un conjunto de numerosas citas textuales de autores, sino, en general, debería parafrasearlos citando los autores de referencia al interior del texto y argumentar a favor del mismo o en disidencia. Las citas sólo se usan cuando tienen tal grado de comunicación relevante que son insustituibles.

- **Selección del tema**

- que el tema sea lo suficientemente *limitado* de manera que sea posible tratarlo adecuadamente dentro de la extensión requerida;
- que revista *interés* para el que escribe;
- que pueda *efectivamente* investigarse con los recursos con los que se cuenta y que permita arribar a alguna conclusión válida en el marco de la formación actual quien escribe;
- que conlleve alguna *originalidad*: si ya se poseen las conclusiones de antemano se cerrará de entrada 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, contraargumentos y discusiones.

- **Diseño Específico**

La presentación del trabajo deberá ajustarse a las normativas que se sugieren a continuación:

1. **Página de tapa** (Portada):

- Nombre y apellido del/los alumno/s
- N° de Legajo
- Nombre de la Materia
- Título del trabajo.
- Fecha de presentación (día/mes/año)

2. **Resumen** (y abstract en inglés si corresponde).

Se presenta en página aparte al comienzo del trabajo.

3. **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.

4. **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.

5. **Conclusiones**

Este apartado deberá presentar las conclusiones que se deriven del recorrido teórico desarrollado.

6. **Bibliografía**

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

7. **Anexo**

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

Páginas:

1. En cada margen superior derecho deberá constar:

- Nombre y apellido
- Dirección electrónica.

2. Numerar páginas

Citas: Tomar en cuenta en el uso de las citas bibliográficas las normativas internacionales APA.

Referencias y Aclaraciones: Las mismas deberán constar en la página en que se las ha realizado como una nota a pie de página.

Títulos: Mayúscula y en negritas

Subtítulos: Minúscula y en negritas

Extensión del trabajo: mínima de 5 (cinco) páginas y no deberá exceder las 15 (quince) páginas

- **Elaboración**

Esquema de trabajo

Es conveniente realizar un primer esquema o esbozo de las ideas sobre el tema, intentando desglosar las ideas principales de aquellas otras que se consideren conexas o secundarias.

Bibliografía de Consulta

- Deberá realizarse una búsqueda lo más exhaustiva posible de la bibliografía existente sobre el tema. Esta bibliografía puede comprender: libros, enciclopedias, artículos de revistas especializadas, artículos de diarios y revistas de actualidad, publicaciones internas de la Facultad (publicaciones de cátedras, clases teóricas, etc.), informes de investigaciones y publicaciones de otras Facultades o Universidades.
- Para realizar la búsqueda se puede recurrir a diversas bibliotecas (especialmente aquellas especializadas en la disciplina científica o área temática de interés), hemerotecas, videotecas, sitios especializados en internet.
- El material recopilado que se utilizará en el desarrollo de la monografía, deberá provenir de fuentes auténticas cuya veracidad pueda acreditarse en citas bibliográficas adecuadas. Toda declaración o afirmación que se tome de un texto requiere evidencia o demostración y, por lo tanto, deberá ser acreditada mediante la cita apropiada de la fuente, de modo tal que pueda ser corroborada por el lector y diferenciada de las afirmaciones originales del que escribe. Esto legitimará su trabajo desde sus fundamentos mismos.
- De toda la bibliografía posible que se haya recolectado de este modo, deberá ahora *seleccionarse* aquella que se ajuste más a los términos en que el autor intenta enfocar y trabajar su tema.
- Si está trabajando un material que, a su vez, trabaja conceptos originales de un autor, estos deberán ser verificados en lo posible en su *fuentes primaria*.

- Es fundamental una *lectura atenta*, dirigida en función de los puntos de interés, de la bibliografía seleccionada. Durante este proceso se irán tomando las notas necesarias que puedan servir para elegir aquellos textos que se vayan perfilando como los más pertinentes para el desarrollo de los términos del estudio.
- Las notas de lectura podrán usarse para realizar *remisiones* y *entrecruzamientos* de las referencias bibliográficas. Por ejemplo, se pueden realizar cotejos de las opiniones de distintos autores sobre un mismo tema (acuerdos, discusiones, ampliaciones de un concepto o de una investigación, etc.) o se puede también cotejar la construcción de un concepto en un mismo autor en textos y épocas diferentes. De este modo quien realiza la monografía no se limitará a volcar pasivamente los párrafos de los libros en sus notas sino que *construirá* su bibliografía.
- De aquí surgirá la bibliografía final: todos los textos que se hayan efectivamente usado como referencia en la producción final del trabajo. Esta bibliografía es la que debe figurar ordenada alfabéticamente al término de la monografía (en el apartado "Bibliografía") Un modo de facilitar este trabajo es que en las notas de lectura se registren detalladamente todos los datos del texto que se está leyendo.

Introducción

Aquí se explicita lo que se propone abordar, incluyendo, si es necesario, los antecedentes del tema y todo lo que lo contextue. 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

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.

Conclusión

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.

Citas bibliográficas

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

- A pie de página (Con la función en word que aparece en insertar). A continuación del número de nota a pie de página se explicita: Apellido y nombre del autor (o inicial del nombre). Año de la primera publicación (entre paréntesis). Título del libro, artículo, etc. (destacado en letra cursiva). Lugar: Editorial. Cada uno de estos ítems se separa con punto seguido del siguiente, exceptuando “lugar” y “editorial”, que se separan con dos puntos.

Ej.: Le Boulch, Jean (1991). *Hacia una ciencia del movimiento humano*. Buenos Aires: Paidós.

En caso de que se trabaje con un libro cuya edición no corresponde a la fecha original de publicación, se explicita el año de publicación con el se está trabajando al final de la referencia bibliográfica.

Ej: Searle, J. (1995). *La construcción de la realidad social*. Barcelona: Paidós. 1997.

En caso de que sea una cita textual se explicita el número de página.

Ej: Cole, M. (1999). *Psicología cultural*. Madrid: Morata. (p.132)

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

Ej: Le Boulch, J. (1991) Op. Cit. (p. 23)

- 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...”

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 transcripto se pone entre comillas:

- a- “La etnografía es el método inicialmente desarrollado por la Antropología Cultural”¹

¹ Iñiguez, Lupicinio (2004)

b.i- “La etnografía es el método inicialmente desarrollado por la Antropología Cultural” (Iñiguez, 2004)

b.ii- Iñiguez (2004) afirma que “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 confeccionar 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.

Cómo analizar el resumen?

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)

Modos de presentación

Modalidad I

Se adjuntará el escrito original impreso. Si el docente lo considera pertinente se adjuntará una copia del trabajo en diskette o cd, al momento de cumplirse el plazo pautado, en el horario y día que previamente se han fijado.

Modalidad II *(solo para alumnos del interior del país que no puedan realizar la entrega en forma personal)*

Enviar el trabajo a la dirección electrónica acordada con el docente de la materia, por attach en la fecha correspondiente.

En cada una de estas modalidades el **nombre del archivo** (disquette o attach) debe ser el del **apellido seguido por el nombre de la materia**.

Nota: cada alumno/a deberá guardar una copia "personal" de los trabajos presentados.