



INSTRUCTIVO

PRESENTACIÓN DEL TRABAJO MONOGRÁFICO

A continuación se formulan pautas generales para la presentación de trabajos monográficos en el marco de la Adscripción a cátedra.

Estas pautas podrán ser modificadas de manera total o parcial por los responsables académicos. En este caso, se presentarán las pautas de presentación en el plan de adscripción que, oportunamente, será evaluado por el Consejo Directivo.

1. ¿Qué es una monografía?

Cómo su raíz etimológica lo indica, una monografía (mono: uno / grafía: escrito) es un desarrollo escrito sobre una unidad temática. Su finalidad es la realización de “un estudio o investigación de un tema específico. Con su confección se promueve la reflexión y profundización de lo que se estudia o investiga”¹. El abordaje del trabajo monográfico debe realizarse desde la perspectiva de una **profundización teórica** que puede consistir en (la enumeración no pretende ser exhaustiva):

- La reunión y sistematización de la mayor cantidad de aportes teóricos que diferentes autores han realizado sobre un tema hasta el momento (estado de la cuestión: es lo que se sabe de un tema hasta hoy).
- Realizado el estado de la cuestión, la monografía puede versar sobre la enumeración de aspectos sobre los que la disciplina aun no ha avanzado y sobre las líneas de investigación que podrían seguirse.
- Profundización de una única respuesta teórica a la problemática estudiada (El autor o teoría tal responde al tema de la siguiente forma).
- Comparación entre dos respuestas distintas con el fin de encontrar diferencias y similitudes o con el objeto de evaluar la más pertinente.

¹ RODRÍGUEZ QUIROGA, Silvia María. Guía teórica – práctica para el Método de estudio Universitario. Editorial de la Universidad Católica Argentina, Colección Pre-universitaria. Buenos Aires, 2002, pág. 76.



Instructivo sobre la presentación de trabajos monográficos

- Sobre la base de una o más respuestas teóricas, realizar una reflexión crítica.
- Sobre la base de una o varias teorías, realizar una propuesta teórica superadora.

2. ¿Cuáles son los pasos que deben darse para elaborar el escrito?

a. La elección del tema

El tema elegido debe relacionarse directamente con los contenidos del programa de estudios de la materia. Debe posibilitar que el adscripto realice una contribución a la disciplina en el marco de los contenidos curriculares de la cátedra.

Es responsabilidad del responsable académico asignar el tema de investigación al adscripto. Habitualmente, la elección del tema surge del acuerdo entre las preferencias particulares del adscriptos y las necesidades de la cátedra en materia de desarrollo teórico.

Inicialmente, se selecciona el tema y se lo formula de manera general. La posterior indagación bibliográfica permitirá sucesivos recortes del tema que desembocarán en la formulación final del título del trabajo.

b. Indagación bibliográfica

El trabajo escrito (la monografía propiamente dicha) es el producto de tareas de búsqueda, selección, lectura y fichaje de bibliografía. El acceso a los textos – fuentes, comentarios, obras de consulta, ilustraciones, material virtual o digitalizado, etc., debe prever un estricto control y registro de la autoría intelectual de las producciones.

Paralelamente a la indagación bibliográfica, se deberá consignar cuidadosamente - mediante fichaje o técnica similar- la procedencia de las ideas, textos, palabras, expresiones que se considere adecuado introducir en el informe escrito.

Es aconsejable realizar un registro de todo el material consultado (aun cuando no vaya a ser utilizado en la redacción final) a los fines de consignarlo como bibliografía general.

c. La preparación del informe monográfico escrito



Instructivo sobre la presentación de trabajos monográficos

Es preciso tener en cuenta que la monografía es un trabajo científico. En este sentido, deben introducirse algunos requisitos a tener en cuenta antes y durante el armado final del trabajo²:

- ς El contenido debe manifestar un adecuado nivel doctrinario. Deberá reflejar el estado actual del estudio de la cuestión sobre la que versa.
- ς Es indispensable restringirse al tema elegido, sin dispersión en asuntos laterales.
- ς El redactor de la monografía debe atenerse a la disciplina en que su estudio se sitúa, sin perder de vista el objeto formal y el método.
- ς Se requiere coherencia, organización del contenido, estructura y titulación correcta. Las ideas y la secuencia de las partes deben manifestar una jerarquía de ideas.
- ς Si bien el escrito debe apoyarse y documentarse sobre la base de los textos consultados, la redacción no ha de resultar una recopilación y yuxtaposición de frases ajenas o de párrafos tomados de diversas fuentes.
- ς Es indispensable cuidar la gramática, ortografía, sintaxis, puntuación y estilo de la redacción.
- ς La composición requiere un lenguaje de nivel académico, sin contagios de orden coloquial. No conviene abundar en el uso de adjetivos no de adverbios. Es conveniente evitar la perífrasis, las expresiones complejas o barrocas y la sobrecarga de oraciones subordinadas dentro de un mismo párrafo.
- ς Dentro del marco del tema elegido, el redactor puede realizar observaciones, valoraciones, o reflexiones personales y algunas aplicaciones.

3. ¿Cuál es la estructura básica de la monografía?

El informe final del trabajo deberá contener los siguientes elementos³:

- a. **Carátula o portada:** debe contener los siguientes datos, los cuales deberán ser consignado teniendo en cuenta la sobriedad que exige un trabajo de investigación :
 - ▶ Nombre de la institución
 - ▶ Carrera
 - ▶ Materia a la que se es adscripto

² Ibídem, pág. 77.

³ Ibídem, págs. 78 y 79.



Instructivo sobre la presentación de trabajos monográficos

- ▶ Título de la monografía
 - ▶ Datos personales del autor
 - ▶ Lugar y fecha de la entrega.
- b. **Índice:** puede presentarse al principio o al final de la monografía. De consistir en una tabla de contenidos con asignación de las páginas donde se encuentran. La introducción y la conclusión no se enumeran, ya que encabezan y culminan, respectivamente, el conjunto de los capítulos.
- c. **Siglas y abreviaturas** (opcional): si la naturaleza del trabajo lo exigiera, al principio de un trabajo monográfico se podrá incluir un listado o tabla de siglas y abreviaturas que se usarán durante la redacción.
- d. **Introducción:** presenta de manera general el tema a abordar. Puede incluir:
- ▶ Motivos objetivos y subjetivos del trabajo.
 - ▶ Fuentes empleadas.
 - ▶ Estructuración interna del texto (organización de los capítulos)
 - ▶ Sugerencias sobre la lectura que puede hacerse del texto.
 - ▶ Límites y alcances de la temática.
- e. **Desarrollo temático:** el contenido se distribuye por partes y capítulos, señalados con títulos y subtítulos.
- f. **Conclusiones:** En primer término, se colocan las conclusiones de índole objetiva obtenidas a partir del estudio. Puede haber en segundo término algunas observaciones o conclusiones personales.
- g. **Bibliografía:** al finalizar la monografía se deja constancia del material bibliográfico empleado.

4. ¿Qué normas debe seguir la presentación de la monografía?

A continuación se transcriben las Reglas a observar en la presentación de trabajos del curso de Metodología y Técnica de la Investigación Jurídica y Cursos de Seminario que se dictan en la Facultad de Derecho y Ciencias Sociales del Rosario

a. Tamaño y márgenes

Hoja tamaño A4; escritura a doble espacio.

Escritura a máquina, negro fijo; computadora letra Times New Roman 14



Instructivo sobre la presentación de trabajos monográficos

La escritura comprenderá solo un lado de cada hoja;

Los márgenes serán los siguientes: 4 cm el Izquierdo, 1 y medio el derecho, 2 cm el inferior y el superior.

b. Extensión del trabajo:

En general, un trabajo monográfico debe tener como mínimo 25 hojas y no debería exceder las 60 (sin incluir anexos, materiales, ilustraciones, tablas, etc.).

De todas formas, el responsable académico puede aconsejar una extensión mayor en función de las características propias del trabajo que se ha de presentar.

c. Uso de las citas

Si la transcripción textual es de una o dos líneas conviene incluirla en la redacción, colocándola entre comillas o con letra diferente y con la citación debida.

Si, por el contrario, es extensa, conviene colocarla en un texto centrado, con margen mayor y letra y/o interlineado menor, dejando una línea libre entre el párrafo posterior y el anterior.

En ambos casos, las citas se realizan a pie de página. Se enumeran correlativamente y en forma seguida desde el comienzo al final del trabajo

Incluirán lo siguiente:

- ς Autor o autores de la obra (apellido con mayúscula y nombres con minúsculas).
- ς El título de la obra (en minúscula y subrayado)
- ς Si es una traducción, el nombre y apellido del traductor (en minúsculas).
- ς La edición, si hay más de una.
- ς Lugar y fecha de publicación (entre paréntesis, si el lugar de edición no coincide con el de impresión, se mencionará el primero).
- ς Si se desconoce el lugar de edición, se colocará “s/l” y si se ignora la fecha “s/d”.
- ς Editor o editorial.
- ς El tomo o volumen (salvo que la obra comprenda un solo libro). El tomo se indica con números romanos, pero los párrafos, números o páginas con números arábigos.

d. Presentación de los Trabajos:



Instructivo sobre la presentación de trabajos monográficos

Será necesario tener en cuenta que:

- ς Los trabajos deben estar divididos en partes, capítulos, párrafos, y números siempre que la naturaleza de los mismos no requiera otra clasificación.
- ς Se entregarán en Departamento de Posgrado en dos ejemplares.
- ς Al final de los trabajos, debe agregarse: un índice de materias y personas, otro de bibliografía, y un índice general.
- ς En cuanto a la bibliografía, debe clasificarse en: general, especial, documentos y otras publicaciones, teniendo presente el criterio siguiente:
 - General: Las obras que incluyen el tema propio del trabajo dentro de un cuadro general de materias
 - Especial: Las obras y artículos de publicaciones periodísticas que consideran el tema propio del trabajo en forma particular y siempre que estén firmados
 - Documentos: Actas, memoria, Diarios de Sesiones, Leyes, Decretos. Tratados. Documentos de Organismos Internacionales, etc.
 - Otras publicaciones: Los artículos de revistas u otras publicaciones periódicas sin firma y noticias que consideren el tema del trabajo

e. Ejemplos sobre diferentes formas de citar bibliografía⁴

1) Citas de Doctrinas:

(1) Kelsen, Hans, Compendio de Teoría General del Estado, trad. De Luis Recasens Biches y Justino de Azcárate, 2da. Edic. (Barcelona, 1934). Edit. Bosch, Págs. 151.

(2) TROPONG, M. La influencia del cristianismo en el Derecho Civil Romano, trad. de Santiago Cunchillos Manterola, (Buenos Aires, 1947). Ed. Desolée, de Brouwer, págs. 165/167.

2) Citas de artículos de revista

(3) MANTILLA PINEDA, B., Maquiavelo o el incinerador de la ciencia política moderna en "Revista de Estudios Políticos" (Madrid, enero-febrero de 1967) N° 151, pág. 16.

3) Citas Jurisprudenciales

⁴ Reglas a observar en la presentación de trabajos del curso de Metodología y Técnica de la Investigación Jurídica y Cursos de Seminario que se dictan en la Facultad de Derecho y Ciencias Sociales del Rosario



Instructivo sobre la presentación de trabajos monográficos

(4) CORTE SUPREMA DE JUSTICIA DE LA NACION, in re Pérez c/Gonzalez, 5/9/57 “La Ley” 1991-A-715

(5) FALLOS DE LA CORTE SUPREMA DE JUSTICIA DE LA NACION, in re Enzo Malgeri (Buenos Aires, 1949), 215: 418.

4) Citas de enciclopedias, diccionarios, etc.

(6) CABANELLAS, Guillermo, Diccionario de Derecho Usual (Buenos Aires, 1953) Edic. Arauyú, t. II pág. 54, vocablo: energía atómica.

5) Citas tomadas de Prólogos.

(7) RECASENS SICHES, Luis, en el estudio preliminar de la obra de Hans Kelsen Compendio de Teoría General del Estado, trad. De Luis Recasens Siches y Justino de Azcárate, 2da. Edic. (Barcelona, 1934). Edit. Bosch, pág. 55.

6) Citas de segunda mano (se usan excepcionalmente cuando no puede consultarse la fuente original).

KOROWICZ, Marc, Organización Internationale et souveraineté des Etats membres, cit. Por DE YTURRIAGA BARBERAN, José A., Las organizaciones internacionales y la soberanía de los estados, en “Revista de Estudios Políticos” (Madrid, mayo-agosto de 1964, N° 135/6. págs. 93/94).

7) Citas de Tesis

(9) PECOURT GARCIA, Enrique, La soberanía de los Estados ante la Organización de las Naciones Unidas, Tesis Doctoral (Barcelona, 1962). Edit. Sagitario, págs. 154/60.

8) Citas de Periódicos

(10) ¿Hacia dónde va la educación pública argentina? En La Prensa (Bs. As., 20 de noviembre de 1967) pág. 8.

9) Cita de una misma obra

a) Si no es correlativa, se coloca una vez el título completo de la obra y en las siguientes citas se pondrá la abreviatura: op. cit., por ej:

(11) TROPLONG, M., op. cit., págs. 154/7.

b) Si se tratara de dos o más obras del mismo autor que deben mencionarse más de una vez, se citará en cada caso, en forma abreviada el título de la obra:

(12) GOLDSCHMITH, Werner, Suma....., págs. 11/2.

c) Para indicar que la obra y el autor que se citan quedan expresados en la nota anterior, aunque ésta se encuentre en otra página, se utiliza la palabra ibídem, por Ej:

(13) ibídem, pág 85.



Instructivo sobre la presentación de trabajos monográficos

10) Citas de Recopilaciones de Derecho, códigos, etc.

Primero debe colocarse el título de la Fuente: Digesto (abrev. Dig. OD. OP.), Instituto (I), Novela (Nov.), Código, etc.; después, se indicará el libro, título, número de la ley y párrafo.

Locuciones latinas corrientes (deben ir subrayadas en caso de usarse en los trabajos)

Ad extremum, ad finem	Al final
Ab initium	Al principio
Ad litteram	Literalmente
Ad usum	Para el uso
Apud	En
In initio, in limine	Al comienzo
In fine	Al final
Infra	Abajo
Passim	En distintas partes
Retro	atrás
Sic	así
Supra	arriba

Abreviaturas usuales

Add	addenda	Para agregar
Anal.	Anales	Anales
Ap.	Appendix	Apéndice
Bibl.		bibliografía
Bol.		boletín
Cap		capítulo
Cfr.		confróntese
Col.		columna
Doc.		documento
Ed. - Edic.		edición
Fasc.		fascículo
Fol.		folio
Ibid. – ib.	Ibidem	El mismo, allí mismo
Loc. cit.	Loco citado	Lugar citado
Op.	opus	obra
Op. Cit.	Opus citatus	Obra citada
Orig.		original
Pág. (págs.)		Página(s)
Pr.		párrafo
Parág.		parágrafo



FACULTAD DE DERECHO Y CIENCIAS SOCIALES DEL ROSARIO
Asesoría Pedagógica

Instructivo sobre la presentación de trabajos monográficos

pref..		prefacio
Pt.		parte
Rev.		revista
s.d.	Sine data	Sin fecha
s.f.		Sin fecha
s.l.	Sine loco	Sin lugar
t.		tomo
Tít.		título
Trad.		traducción
v.	vide	véase
Vol.		Volumen