



Manual de Escritura Académica
“Escritura de Monografía”

¿Qué es una monografía?

La monografía es un tipo de texto principalmente expositivo – en oportunidades puede tener un carácter argumentativo - de diversa extensión que se realiza para dar cuenta de una investigación perteneciente al área de estudio de la persona que lo efectúa. Existen diversos tipos de monografías: de compilación (análisis bibliográfico sobre un tema y posterior crítica de este), de investigación (estudio empírico sobre un tema nuevo o poco indagado) y de análisis de experiencias (de carácter práctico, presenta una experiencia, la analiza y establece analogías).

Funciones:

- **Informar**, porque presenta datos o información sobre hechos, fechas, personajes, teorías, etc.;
- **Explicar**, ya que la información que brinda incorpora especificaciones o explicaciones significativas sobre los datos que aporta;
- **Prescribir**, debido a que funciona como guía de la lectura, presentando claves explícitas (introducciones, títulos, subtítulos, resúmenes) a lo largo del texto. Estas claves permiten diferenciar las ideas o conceptos fundamentales de los que no lo son.

Partes de una monografía

Título: Debe ser breve y claro. Representar el contenido del trabajo, sin ser un resumen de las materias tratadas, pero indicando el tema que se abordará.

Subtítulos: Tienen que ser concisos y precisos para organizar la información en apartados y hacer la lectura más accesible.

Índice: Sirve para la clasificación de los apuntes. Divide el tema en pocas y grandes partes. Establece la subdivisión lógica en capítulos y subcapítulos.

Introducción: Comentario analítico del índice. Se debe exponer sintéticamente el plan, la intención del trabajo, límites, método y material utilizado. Se señala de qué tratará cada capítulo y la conclusión. Responde a las preguntas *qué, cómo y por qué*.

Marco teórico: Corresponde al desarrollo del trabajo. Se da cuenta de la investigación bibliográfica realizada sobre el tema a través de la exposición de planteamientos de diversos autores. Además

de una posible argumentación – si la monografía cumple con el carácter argumentativo mencionado - mediante la defensa de una tesis sobre lo planteado.

En cuanto a la investigación, es necesario dar respuesta -haciendo referencia a las fuentes de información consultadas- a cuestiones como:

¿Qué han dicho acerca de ese tema – o temas cercanos- otros autores?, ¿qué aspectos han sido analizados?, ¿qué discusiones o polémicas se han suscitado?, ¿cuáles son los aspectos analíticos, históricos y sistemáticos del problema?

Con respecto a la argumentación, es pertinente responder las siguientes preguntas:

¿Cuál es mi postura frente al tema? ¿Qué aspectos considero que son necesarios de analizar y no han sido analizados? ¿Qué opino sobre las discusiones o polémicas que se han suscitado?

Conclusiones: Recapitulación de los principales puntos que se abordaron en el trabajo. Deben dar respuesta a las preguntas que se plantearon en la introducción: *qué, cómo y por qué*. Presenta soluciones, juicios, resultados de la investigación y derivaciones que se desprenden del análisis realizado.

Etapas del diseño



Paso 1

PLANIFICAR

Definir y limitar el tema.
Revisar fuentes bibliográficas y realizar fichas de lectura.
Tomar apuntes y organizar la información.



Paso 2

TEXTUALIZAR

Definir el plan de trabajo y seguirlo.
Observar la estructura de una monografía.
Escribir en función del tema, propósito y destinatario.



Paso 3

REVISAR

Verificar el formato.
Evaluar la coherencia entre introducción y conclusiones.
Revisar redacción y ortografía.

Recomendaciones:

A la hora de escribir...

- Seguir un plan de escritura según la naturaleza del trabajo:
 - 1. **Lineal**: Presentar los hechos como suceden en la realidad: sucesión espacial y sucesión cronológica.
 - 2. **Agrupación de ideas**: Dar a conocer las ideas y aspectos afines (punto de vista moral, social, económico, estético...).
 - 3. **Oposición**: Exponer una alternativa, comparar y oponer.
 - 4. **Lógica**: Presentar una situación o idea señalando sus causas y, posteriormente, sus consecuencias.
 - 5. **Progresivo**: Formular definiciones sucesivas del término básico del tema.
-
- Considerar oraciones enunciativas y de carácter breve.
 - Usar la tercera persona para evitar las expresiones subjetivas y otorgar un grado de impersonalidad. Si resulta inevitable referirse a uno mismo, se utilizan términos como “el autor o el investigador”. Si se supone que aquello que se afirma es compartido por los lectores se usa el “nosotros” de cortesía.
 - Conjuguar los verbos de las ideas principales en Modo Indicativo.
 - Emplear un registro formal con términos técnicos o científicos, correspondientes a la disciplina de investigación.
 - Evitar el exceso de abreviaturas y códigos para facilitar el acceso a la información.
 - Evitar los párrafos extensos, haciendo uso del punto y aparte para propiciar la lectura.
 - Definir los términos clave empleados con el propósito de alcanzar un público amplio y diverso.
 - Revisar la unidad de estilo. Mantener los tiempos verbales, la extensión de las oraciones, entre otros aspectos gramaticales del texto.
 - Incluir bibliografía y citas bibliográficas para respaldar la información entregada y evitar plagios.

BIBLIOGRAFÍA

Carlino, P. (2005) Escribir, leer y aprender en la Universidad: una introducción a la alfabetización académica. Buenos Aires: FCE.

Castelló, M. (2007). *Escribir y comunicarse en contextos científicos y académicos*. Barcelona: Editorial GRAÓ.

Fragnière, J.P. (1996) Así se escribe una monografía. México: Fondo de Cultura Económica.

Narvaja, E.; Di Stefano, M.; Pereira, C. (2002). La lectura y la escritura en la universidad. Buenos Aires: Eudeba.