



**REGLAMENTO
PARA LA
ELABORACIÓN
Y
PRESENTACIÓN
DE LA
MONOGRAFÍA
CIENTÍFICA**

ASUNCIÓN - 2023

CONTENIDO

ARTÍCULO 1.º - DEL OBJETO.....	3
ARTÍCULO 2.º - DE LA DEFINICIÓN.....	3
ARTÍCULO 3.º - DE LA FUNDAMENTACIÓN.....	3
ARTÍCULO 4.º - DE LA COMPETENCIA.....	3
ARTÍCULO 5.º - DE LAS NORMAS DE PRESENTACIÓN.....	4
ARTÍCULO 6.º - DE LA ESTRUCTURA.....	5
ARTÍCULO 7.º - DE LAS CITAS Y NOTAS DE REFERENCIA.....	5
ARTÍCULO 8.º - DEL USO DE ABREVIATURAS EN REFERENCIAS.....	6
ARTÍCULO 9.º - DE LA DESCRIPCIÓN BIBLIOGRÁFICA.....	6



ARTÍCULO 1.º - DEL OBJETO

§ 1. Esta reglamentación tiene vigencia a partir del año lectivo.

§ 2. Para la obtención de título de Especialista se exige como condición:

- Tener título de grado universitario.
- Haber aprobado todo el plan de estudios de la carrera.
- Elaboración y defensa de la monografía.
- Estar al día con el pago de aranceles.

ARTÍCULO 2.º - DE LA DEFINICIÓN

La monografía es un documento realizado de forma escrita, que tiene la función de informar de forma argumentativa sobre una temática en particular. En general se trata de textos algo extensos. Por tanto, la monografía de investigación es más cercana a la experimentación o a la investigación científica, ya que aborda o profundiza sobre un tema específico.

ARTÍCULO 3.º - DE LA FUNDAMENTACIÓN

Con la monografía el o la estudiante muestra su capacidad para realizar una investigación sobre un tema o un problema educativo, y presentar el proceso y el resultado de dicha investigación.

ARTÍCULO 4.º - DE LA COMPETENCIA

Con la monografía se debe mostrar la competencia del estudiante respecto de los siguientes aspectos:

1. Introducción (una página).
2. Definición de la problemática (entre 5 a 10 páginas).
 - 2.1. Pregunta de inicio y descripción del Problema que investigará.
 - 2.2. Conceptos relacionados a la pregunta de inicio.
 - 2.3. Descripción del problema (identificar los ejes del problema) y su justificación.
 - 2.4. Breve exploración del tema: lectura y entrevistas a actores claves. (presentar la síntesis de las lecturas y entrevistas de acuerdo a los ejes o conceptos de la problemática)
 - 2.5. Preguntas de investigación
 - 2.6. Objetivos generales y específicos de la investigación.
3. Marco conceptual o teórico (5 páginas).
 - 3.1. Introducción: a partir de la pregunta de investigación presentación de los conceptos o teorías a desarrollar
 - 3.2. Desarrollo de los conceptos o teorías

3.3. Modelo explicativo: síntesis del marco teórico o conceptual presentando los principales conceptos, sus componentes y dimensiones.

4. Metodología y trabajo de campo (entre 5 a 10 páginas).

4.1. Tipo de investigación

4.2. Descripción de la metodología de captación de los datos y sus instrumentos

4.3. Muestra o participantes

4.4. Metodología de análisis de los datos

4.5. Presentación y análisis de los datos.

5. Conclusiones.

6. Bibliografía.

ARTÍCULO 5.º- DE LAS NORMAS DE PRESENTACIÓN

§ 1. Presentación física:

a) Se recomienda una extensión de entre 30 y 50 páginas.

b) Las páginas de la monografía deben estar impresas por una sola cara en papel blanco.

c) Tamaño del papel: tamaño A4 (21cm x 29,7cm).

§ 2. Presentación tipográfica

Impresión: la impresión tipográfica de la monografía debe tener claridad y nitidez. El tamaño de letra debe ser de 12 puntos, del tipo Times New Roman.

Márgenes: deben dejarse los siguientes espacios en blanco como márgenes:

Margen izquierdo: 4 cm

Margen derecho: 2,5 cm

Margen inferior: 3 cm

Margen superior: 3 cm

En la primera página de cada capítulo debe dejarse un margen superior mayor (8 cm).

Sangría: la línea de comienzo del párrafo, después de punto y aparte, debe sangrarse de 5 a 8 espacios. Se debe mantener la misma sangría a lo largo de todo el escrito.

Justificación: el margen derecho de la página debe quedar justificado, es decir, lo más homogéneo posible verticalmente.

Espaciado interlineal: el texto debe mecanografiarse a un espacio y medio. Cada nota al pie de página deberá mecanografiarse a espacio interlineal simple.

Paginación: se sugiere poner la numeración de las páginas en el margen superior a la derecha. Se usan números arábigos, sin guiones ni paréntesis. La numeración empieza con el 2, ya que la primera página corresponde a la portada.

Títulos mayores: los que encabezan los capítulos, se mecanografían en mayúscula, centrados, y a unos 8 cm. del límite superior del papel. El título del

capítulo termina sin ningún signo de puntuación. Si no cabe en una línea, debe mecanografiarse en dos o más líneas, a espacio simple, centrado.

Subtítulos: los subtítulos se presentarán en forma coherente y homogénea a lo largo de toda la tesina. Se mecanografían centrados, no llevan ningún signo de puntuación al final.

ARTICULO 6.º- DE LA ESTRUCTURA

Portada

Debe llevar el nombre de la Institución, con mayúsculas, centrado en la parte superior; el título exacto de la tesina, con mayúsculas; el nombre del autor. Al pie de página debe señalarse que el escrito es en cumplimiento de uno de los requisitos para obtener la Especialización.

- a) Monografía científica presentada para la obtención del título de Especialista en Didáctica Universitaria/Investigación Educativa
- b) Tutor de monografía: Prof. Lic.
- c) Ciudad, mes, año.

Tabla de contenido

Presenta la estructura de la tesina, incluyendo las divisiones en capítulos y subdivisiones, con la indicación de páginas. Debe colocarse antes del cuerpo del escrito e inmediatamente después de la portada.

El título tabla de contenido se mecanografía centrado entre los márgenes, con mayúsculas, a unos seis cm del borde superior del papel. A tres espacios verticales se escribe la palabra página, justificada con el margen derecho.

- a) En la tabla de contenido se registran:
- b) La introducción
- c) Los títulos de capítulos
- d) Las secciones o subdivisiones de cada capítulo
- e) Los apéndices
- f) La bibliografía

ARTÍCULO 7.º- DE LAS CITAS Y NOTAS DE REFERENCIA

Citas: deben ser fieles y respetar íntegramente el texto aludido; va entre comillas. Si no se desea transcribir una parte del texto, se indica mediante tres puntos suspensivos entre paréntesis: (...). Cuando el texto que se cita tiene algún error, se pone tal como está y, a continuación, se indica poniendo la palabra *sic* entre paréntesis: (sic)

Notas: las citas remiten a *notas numeradas* que van a pie de página o al final de cada capítulo. En la nota se pone la referencia bibliográfica de la cita: nombre y apellido del autor, título de la obra y página que se cita. Cuando es la primera vez que se alude a una obra, la referencia bibliográfica debe ser completa.

No todas las notas a pie de página responden a citas bibliográficas. A veces se utilizan para realizar comentarios, ampliar datos, corregir afirmaciones o plantear objeciones.

Número de llamada en el texto: debe haber una llamada en el texto para identificación de la nota y se hace mediante un número arábigo.

Número de llamada al pie de página o al final del capítulo: al pie de página o al final del capítulo se pone el mismo número arábigo, mecanografiado sin ningún signo de puntuación, inmediatamente antes de la referencia.

Secuencia: comenzar una nueva serie numérica con cada capítulo.

Colocación de la nota: el material de nota se separa del texto corriente mediante una línea de unos 4 cm.

Espaciado: el material de cada nota se mecanografía a espacio interlineal simple; pero entre nota y nota debe dejarse espacio doble.

ARTÍCULO 8.º - DEL USO DE ABREVIATURAS EN REFERENCIAS

Al hacer las referencias bibliográficas al pie de página o al final de cada capítulo y se cita un mismo autor más de una vez, para no repetir las referencias de las obras en todas las citas, se utilizan las siguientes abreviaturas:

a) *Ibid*, abreviatura de *Ibidem*, palabra de origen latino que significa *allí mismo, en el mismo lugar*. Se utiliza esta abreviatura para evitar repetir todos los datos referentes a la fuente citada inmediatamente anterior. Ej.

Huáscar Torga. *Cómo hacer una tesis*. México: Grijalbo, 1993, p. 31

Ibid. p. 66 o *Ibidem* p. 66

Ibid. p. 205 o *Ibidem* p. 205

b) *Op. Cit.*, abreviatura de *Opere Citato*. Se utiliza cuando se hace referencia de una obra y más adelante vuelve a citarse la obra ya citada anteriormente. Entre la cita anterior y la actual se ha citado otro autor o autores. Ej.

Torga. *Op.Cit.* p. 205 (debe llevar el apellido del autor para saber a qué obra anterior se refiere).

c) *Cfr.* Confrontar: Se utiliza cuando se alude a un autor o a una obra sin realizar cita textual.

ARTÍCULO 9.º - DE LA DESCRIPCIÓN BIBLIOGRÁFICA

La descripción bibliográfica se compone de un conjunto de elementos básicos que deben considerarse en un orden determinado. Se basan en normativas que unifican los criterios a fin de lograr un mayor entendimiento e intercambio de documentos a nivel mundial.

A) Libros

1. *Un solo autor*: Autor. *Título de la obra*: subtítulo. n° de edición. Lugar de publicación: Editorial, Fecha, Paginación Brizgs, Leslie. *El ordenamiento de secuencia en la instrucción: niveles de conocimiento*. 2ª ed. Buenos Aires: Guadalupe, 1973, 133p.

2. *Dos y tres autores*: Apellido y nombre del primer autor, la letra “y”, luego el nombre y apellido de los demás autores.

Major, Suzanne y Mary Ann Walsh. *Actividades para niños con problemas de aprendizaje*. 2º ed. Barcelona: CEAC, 1983, 131.

3. *Más de tres autores*: Apellido y nombre del primer autor, una coma y la expresión “y otros”.

Mesa Vidal, Lilian, y otros. *Lenguaje y expresión de los niños*. Lima: Retablo de Papel, 1973, 250p.

4. *Parte de un libro*: Es la mención de un artículo o parte, escrito por un autor en una publicación editada o compilada por otro autor.

Autor del artículo. *Título del artículo*. Página inicial-final. En *Título de la publicación*. Autor responsable. Lugar: Editorial, año
Bishop, Alvin. *Manejo del agua en la finca*. p.191-200. En *Manejo de suelos en la América tropical*. Alfredo Alvarado. Carolina del Norte: University Consortium on Soils of the Tropics, 1975

- En el caso de que el autor del artículo sea también el autor del libro se hará de la siguiente manera.

Allport, Gordon W. *Fundamentos del aprendizaje*. p.111-140. En *su la personalidad: su configuración y desarrollo*. 4ª ed. Barcelona: Herder, 197.

B) Diccionarios y enciclopedias

1. *Cuando tiene autor personal*

Secco, Manuel. *Diccionario de dudas y dificultades de la lengua española*. 6º ed. Madrid: Aguilar, 1973, 530 p.

2. *Cuando no tiene autor personal*

Diccionario de aforismo, proverbios y refranes. 4º ed. Barcelona: Síntesis, 1967, 894p.

3. *Artículo de un diccionario o enciclopedia*. Se sigue la misma regla utilizada para los artículos de un libro. Si no existe autor se asienta por el artículo directamente.

Monofisismo. p. 216-221. En *Gran enciclopedia Rialp Ger*. Madrid: Rialp, 1981

C) Autor Corporativo

Se denominan obras de autor corporativo a las obras publicadas por una entidad, cualquier organismo o grupo de personas que está identificado por un nombre particular: Instituciones gubernamentales, Asociaciones, Instituciones, Firmas comerciales, Iglesias, Congresos y Conferencias.

1. *Institución gubernamental.* Se cita por el nombre del país, seguido del nombre de la institución.

Paraguay. Ministerio de Educación y Cultura. *Manual de profesigrafía: oportunidades para egresados del ciclo primario.* Asunción: El Ministerio, 1983, 228p.

2. *Organismos internacionales.* Se citan directamente por el nombre de la organización. Si las siglas son muy conocidas (OEA, UNESCO, etc.) se puede utilizarlas directamente.

OEA. América en Cifras. Washington, D.C.: OEA, 1974, 232p.

3. *Congresos, Conferencias, Reuniones, Seminarios, etc.:* Se cita por el nombre mismo de la conferencia, congreso, etc. seguido del número, fecha y lugar de la misma, entre paréntesis.

Conferencia Internacional de Educación (39º: 1984: Ginebra). *Informe final.* París: UNESCO, 1985, 97p.

D) Publicaciones Periódicas

1. *Publicaciones periódicas consideradas como un todo:* la entrada se hará por el título de la publicación. Los datos se presentan de la siguiente manera: *Título de la revista.* Mención de responsabilidad. vol., nº (mes año). Lugar: Editorial. *CEL ISE informa.* Instituto Superior de Educación. Año 1, nº 1 (abr. 1969). Asunción: ISE

2. *Artículos de revistas:* El título de un artículo se cita de la misma forma que para los libros. La entrada principal se hará por el autor del artículo.

Pla, Josefina. *La cerámica popular paraguaya.* p. 7-28. En *Suplemento Antropológico.* Vol. 11, nº 1-2 (dic. 1976).

3. *Artículos de diarios*

Autor del artículo. "*Título del artículo*". Nombre del diario. Día mes año, p. Zimmermann, Christian J. "*Debates públicos: una necesidad impostergable*". ABC color. 22 jul. 1991, p. 8.

E) Documentos electrónicos

Para realizar una referencia bibliográfica de documentos electrónicos es necesario indicar, seguido del título, el medio que sirve de soporte al documento, estos pueden ser:

[en línea] (sitios de internet)

[CD-Rom]

[cinta magnética]

[disquete]

Sitio de la World Wide Web (www)

Autor o responsable. *Título*. [medio]. Lugar de publicación: Editor, año (fecha de consulta). Disponible en Internet: <dirección del sitio> Grondona, Mariano.

La corrupción [en línea]. Buenos Aires: Sudamericana, 1994 (consulta: 10 de febrero 1995). Disponible en Internet: www.lanacion.com.ar

CD Rom:

Martínez Riu, Antoni y Jordi Cortés Morató. *Diccionario de filosofía* [CD Rom]. Barcelona: Herder, 1996.

