

**ADRIANA L. VIROGLIO
RICARDO M. FESSIA**

COMO ELABORAR MONOGRAFIAS Y TESIS



ABELEDOPERROT
BUENOS AIRES



ÍNDICE

Prólogo	15
---------------	----

PARTE I

Título 1. Introducción	23
Título 2. Misión de la universidad	27
Título 3. Preseminario y seminario	37
Título 4. Técnica y método	43
Título 5. ¿Qué es una monografía?	49

PARTE II

Título 1. Elección del tema	57
Título 2. Confección del plan de trabajo	61
Título 3. Recopilación de fuentes	63
Sección A- Búsqueda del material	63
a) Fuentes bibliográficas	63
b) Importancia de la existencia de bibliotecas	68
c) Cómo usar una biblioteca	71
1. Catálogo	72

1.1.	Por materias	72
1.2.	Por autores	72
1.3.	Catálogo sistemático	73
d)	Clasificación del material bibliográfico ..	74
1.	Material de referencia	74
2.	Publicaciones periódicas	74
3.	La Jurisprudencia de los tribunales ...	74
4.	Literatura jurídica y social	75
5.	Textos legales	76
6.	Aclaración	77
e)	El libro	77
1.	Parte exterior y páginas preliminares.	77
1.1.	Portada	77
1.2.	Prólogo	78
1.3.	Introducción	78
1.4.	Sumario o índice	78
2.	Cuerpo de la obra	78
2.1.	División intelectual	78
2.2.	División material	79
3.	Determinación del autor	79
3.1.	Apellidos compuestos	79
3.2.	Apellidos con prefijo	80
3.3.	Autores religiosos	81
3.4.	Soberanos, reyes y príncipes ..	82
3.5.	Seudónimos	82
3.6.	Biblia y libros sagrados	83
3.7.	Nombres clásicos latinos y ro- manos	83
3.8.	Mujeres casadas	83
3.9.	Publicaciones oficiales del go- bierno	83

3.10. Institutos	84
3.11. Sociedades	84
3.12. Fallos	84
3.13. Organismos internacionales	85
3.14. Congresos, reuniones y seminarios	85
Sección B- Técnica de fichaje	85
a) Referencia bibliográfica	89
b) La ficha	89
1. Encabezamiento	92
1.1. Tema	93
1.2. Autor	93
1.3. Obra	95
1.4. Lugar	98
1.5. Ubicación	99
2. Cuerpo	102
2.1. Ficha bibliográfica	102
2.2. Ficha transcripción	104
2.3. Ficha resumen	108
2.4. Ficha crítica	110
2.5. Ficha índice	111
3. Individualización	114
Título 4. Redacción	115
Sección A- Las citas	115
a) Concepto e importancia	115
b) Derecho de cita	116
1) Por honestidad científica	117

2) Por autoridad	117
3) Como auxiliar bibliográfico	117
c) Citas, paráfrasis y plagio	118
d) Algunas recomendaciones respecto de las citas	118
1) Deben ser de primera mano	118
2) Deben enunciarse con precisión y claridad	119
3) Deben ser fieles	120
4) Deben ser oportunas	120
e) Técnicas de las citas	121
1) Autor	121
2) Título	122
3) Edición	123
4) Tomo	123
5) Lugar de edición	123
6) Editor	123
7) Fecha de edición	123
8) Página	124
9) Citas repetidas	125
10) Artículos de revistas	125
11) Artículos de diarios	126
12) Fallos y referencias jurisprudenciales..	127
13) Prefacio, prólogo, introducción, pre- sentación escrita por un autor distinto al de la obra	128
14) Cita bibliográfica de segunda mano .	128
15) Documentos	129
16) Orden de las citas	130

Sección B- Las notas	130
a) Nota y cita	131
b) Subnotas	132
c) Para qué sirven las notas	132
d) El sistema citas-notas	133
e) Advertencias, trampas y costumbres	134
Sección C	135
a) Redacción	135
1. Revisión crítica y clasificación definitiva de los materiales	135
2. El plan de trabajo definitivo	135
3. Redacción	136
4. ¿Cómo se habla?	137
5. Algunos consejos para una correcta redacción	139
b) Partes componentes de la monografía y su presentación	141
1. Portada	143
2. Página de advertencia	144
3. Página de aprobación	144
4. Prólogo	145
5. Índice general	145
6. Lista de tablas y figuras	147
7. Tabla de abreviaturas	147
8. Cuerpo de la obra	148
9. Conclusiones	150
10. Apéndices	150
11. Notas	151
12. Bibliografía	151

13. Índice alfabético	154
c) Algunos criterios gráficos	156
1. Hoja guía	156
2. Mecnografiado	157
3. Encuadernación	157
4. Papel	159
5. Márgenes y espacios	159
6. Subrayados y mayúsculas	160
7. Parágrafos	163
8. Comillas y otros signos	164
9. Signos diacríticos y trasliteraciones ..	165
10. Puntuaciones, llamadas y signos orto- gráficos y tipográficos	166
11. Algunas observaciones generales	168
12. Uso de abreviaturas	169
13. Abreviaturas de publicaciones periódicas	175
14. <i>Ut supra</i> y <i>ut infra</i>	176
15. Utilización de cuadros y figuras	176
16. Paginación	187
17. Firmas	189
18. Prolijidad y ortografía	189

PARTE III

Conclusiones	193
Bibliografía consultada o citada	197