



# 4to. PARLAMENTO FEDERAL JUVENIL INADI

JÓVENES POR UNA ARGENTINA INCLUSIVA

## ¿QUÉ ES UN ENSAYO?

Área Educación sin Discriminación



Hablemos  
de **Todo**

**unicef**   
para cada niño

Con el patrocinio de la  
  
Organización  
de las Naciones Unidas  
para la Educación,  
la Ciencia y la Cultura  
Comisión Nacional  
Argentina de  
Cooperación con  
la UNESCO



**inadi**  
Instituto Nacional  
contra la Discriminación,  
la Xenofobia y el Racismo



Ministerio de Justicia  
y Derechos Humanos  
**Presidencia  
de la Nación**



Edición:

Instituto Nacional contra la Discriminación, Xenofobia y el Racismo (INADI).

Ministerio de Justicia y Derechos Humanos - Presidencia de la Nación.

Dirección: Avenida de Mayo 1401 (C1085ABE), Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

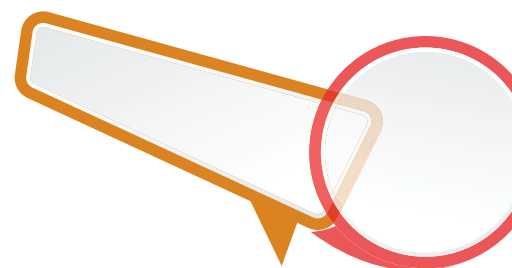
TE: (54-011) 4380-5600 - 4380-5700.

Asistencia gratuita las 24 horas: 0800-999-2345 [www.inadi.gob.ar](http://www.inadi.gob.ar)

**Coordinación del proyecto:** Área Educación sin Discriminación.

**Corrección de estilo:** Contenidos y Publicaciones.

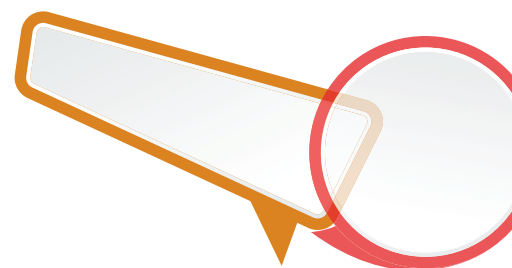
**Diseño editorial:** Antonella Aimetta, Nahuel Barrios, Mirtha Bermegui y Jackie Miasnik.





# Índice

¿Qué es un ensayo?.....	Página 04
Estructura.....	Página 05
Algunos pasos para realizar un ensayo.....	Página 06
El uso de la cita en el ensayo.....	Página 08
Documentos impresos.....	Página 09
Documentos electrónicos.....	Página 11



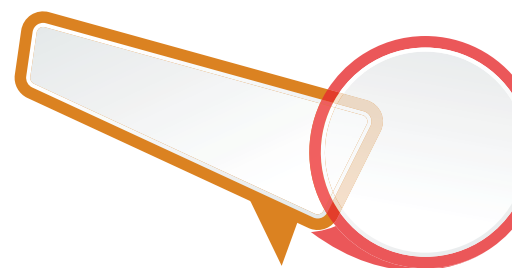
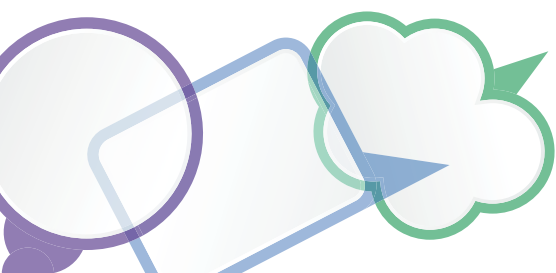


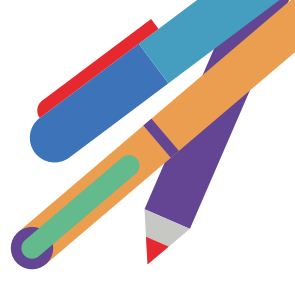
## ¿QUÉ ES UN ENSAYO?

Un ensayo es un escrito en prosa, en general breve, que propone una interpretación personal sobre un tema que puede ser filosófico, científico, histórico, literario, etc. La palabra *ensayo* refiere precisamente a su particularidad: se trata de ensayar, pensar, probar, proponer una hipótesis. Por lo tanto, lo que define al ensayo es la actitud de prueba e interpretación del escritor o la escritora.

El ensayo es el resultado de un proceso de reflexión y exploración sobre un tema, en el que es importante la audacia y la originalidad para pensarlo de un modo propio. Es una forma libre; en él caben las dudas, los comentarios e incluso las anécdotas y experiencias de quien lo elabora.

Tiene un carácter esencialmente comunicativo, ya que busca establecer un diálogo reflexivo entre el ensayista y el lector. La persona que escribe el ensayo busca convencer a otras sobre sus ideas con relación al tema que analiza. Por eso, el punto de vista del autor o autora –y cómo se lo defiende con buenos argumentos– es el aspecto fundamental en un ensayo.





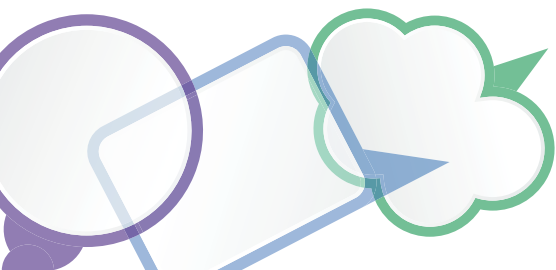
## ESTRUCTURA

El ensayo no necesita de una estructura rigurosa. De todos modos, para facilitar su escritura, puede ser útil organizarlo del siguiente modo:

**Introducción.** Consiste en la presentación general del tema. Debe ser corta (uno o dos párrafos) y contribuir a crear interés en el lector.

**Desarrollo.** Es el desarrollo de la hipótesis o idea central y la exposición de datos, opiniones e información para justificar la idea.

**Conclusión.** Para cerrar el ensayo, se debe resaltar la importancia de los datos que le dan validez a la hipótesis y reiterar la idea principal.



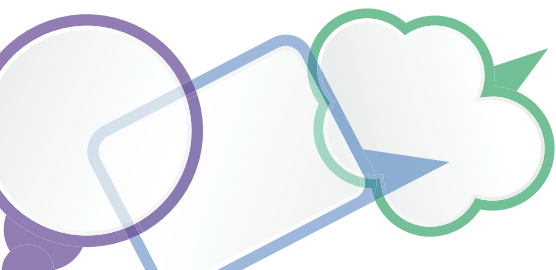


## ALGUNOS PASOS PARA REALIZAR UN ENSAYO

- Elegir y delimitar el tema sobre el cual se va a escribir.
- Investigar, buscar información sobre el tema y comparar nuestras ideas con las de otros autores y autoras.
- El trabajo de investigación sobre las fuentes –los materiales que nos suministran información sobre el tema escogido–, dará lugar –al momento de escribir– a la inclusión de citas bibliográficas que demuestren que el ensayista conoce otros puntos de vista sobre ese mismo tema.
- Utilizar habilidades de razonamiento propias de cada uno/a.
- Elaborar preguntas que nos ayuden a desarrollar el tema. El ensayo deberá reflejar las respuestas a estas preguntas.
- Hacer un esquema en el cual ubiquemos las ideas y argumentos de un modo visual, de acuerdo con la estructura lógica que le daremos: las ideas principales, las ideas secundarias, las conclusiones, etc.
- Desarrollar un plan de redacción con la estructura referida anteriormente: introducción, desarrollo y conclusión.

El ensayo debe plantearse desde un punto de vista crítico; por lo tanto, si vas a realizar uno, es necesario:

- **Evaluar las ideas.** Incorporar juicios de valor y razones en las que se basan estos juicios. Especificar ejemplos, evidencias, detalles que apoyen tus juicios y clarifiquen tus razonamientos.
- **Analizar los pros y los contras de las aseveraciones.** Elaborar una lista con los aspectos positivos y negativos, para tenerlos en claro.
- **Organizar el texto en partes o secciones.** Para ello, escribir y relacionar estas secciones con los pasos a seguir: describir, explicar, argumentar, demostrar.





- **Explicar.** Demostrar las causas o las razones. Señalar los pasos que llevan a que una causa produzca un efecto y los factores que influyen.
  - **Describir.** Dar las características principales de una cosa, los detalles y las aclaraciones que ilustren el tema de análisis.
  - **Argumentar.** Dar razones sobre la toma de una determinada posición en contra de otra. Defender tus razones ante todas las objeciones posibles.
  - **Demostrar.** Dar evidencias, fundamentos lógicos, recurriendo a principios o leyes, y ofrecer opiniones y ejemplos.
- 
- El título del ensayo debe ser breve pero preciso y descriptivo respecto del tema que se trata. Puede ser un título llamativo o impactante.
  - El estilo debe ser directo y claro.
  - Tener en cuenta la ortografía y concordancia gramatical.
  - Tener en cuenta el uso adecuado de signos de puntuación y evitar repetir las mismas palabras y frases. Trabajar con sinónimos.



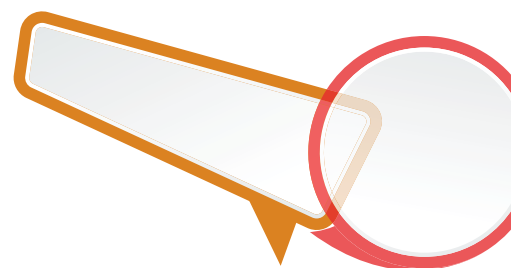


## EL USO DE LA CITA EN EL ENSAYO

Es importante que si se utilizan las ideas de otras personas, se indique a quién pertenecen. Esto es, se deben citar las obras de aquellos autores y autoras cuyas ideas, teorías e investigaciones han influido en nuestro trabajo.

Si se copia textualmente –es decir, palabra por palabra– un pasaje de texto de otro autor o autora, se lo debe poner entre comillas. Las comillas sirven para señalar el comienzo y el final de la cita textual. En dicho caso, es necesario insertar una llamada con un número voladito (<sup>1, 2, 3</sup>, etc.) al final de la cita, que se corresponda con una nota a pie de página en la que aparezca la referencia a la fuente de nuestra información. O bien, se puede incorporar un listado de referencias bibliográficas al final del documento: una bibliografía. Esta es una sección –colocada al final de un texto, en forma de lista ordenada alfabéticamente– que incluye no solo las fuentes que se leyeron para escribirlo sino, en particular, las que se citaron en el cuerpo del texto.

Es importante saber que cuando se elige un formato de cita, debe respetarse el mismo criterio para todo el trabajo.







## DOCUMENTOS IMPRESOS

A continuación daremos algunos ejemplos que pueden servir como modelos para armar referencias bibliográficas:

### **Libro con un autor**

Manzoni, C., *Violencia y silencio: literatura latinoamericana contemporánea*, Buenos Aires, Corregidor, 2005.

### **Libro con más de un autor**

Svampa, M. y Pereyra, S., *Entre la ruta y el barrio. La experiencia de las organizaciones piqueteras*, Buenos Aires, Biblos, 2003.

Para libros con más de tres autores, o bien se registran los nombres de todos los autores o el del primer autor seguido de “y otros” [o et al.].

Avensour, M. et al., *Voces de la filosofía francesa contemporánea*, Buenos Aires, Colihue, 2005.

### **Capítulos de libros**

Borges, J. L. y Jurado, A., “La transmigración”, en *Qué es el budismo*, Buenos Aires, Emecé Editores, 1991, pp. 61-76.

### **Artículos en revistas**

García Negroni, M. M., “La distinción pretérito perfecto simple/preterito perfecto compuesto. Un enfoque discursivo”, *Discurso y Sociedad*, vol. 1, N.º 1, 1999, pp. 45-60.



## Entrada de diccionario

Ferrater Mora, J., "Aristóteles", en *Diccionario de filosofía*, Barcelona, Ariel, 1994, pp. 223-231.

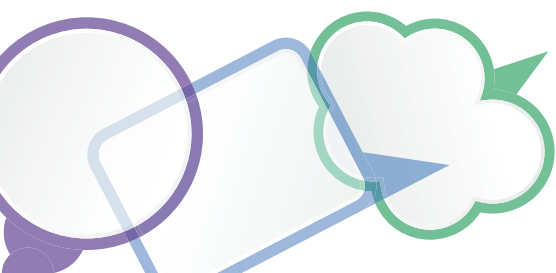
## Artículo en diario

- **Con autor**

Uranga, W., "La UBA honró al teólogo Gustavo Gutiérrez con un Honoris Causa. Un doctorado de la liberación", *Página 12*, Buenos Aires, 20 octubre de 2001, p. 16.

- **Sin autor**

"La elevación de la calidad educativa", *Clarín*, Buenos Aires, 20 de octubre 2001, pp. 8-9.





## DOCUMENTOS ELECTRÓNICOS

Son aquellos documentos que están en formato electrónico: creados, almacenados y difundidos por un sistema informático. En estos casos se utilizan las mismas reglas que en los documentos impresos, pero se agregan los datos sobre el tipo de soporte –en línea, CD-ROM, DVD–, fecha de consulta y dirección web para los documentos en línea.

### Sitio web

Academia Nacional de Ciencias Morales y Políticas [en línea]. Disponible en <http://www.ancmyp.org.ar> [Consulta: 6 de julio de 2008].

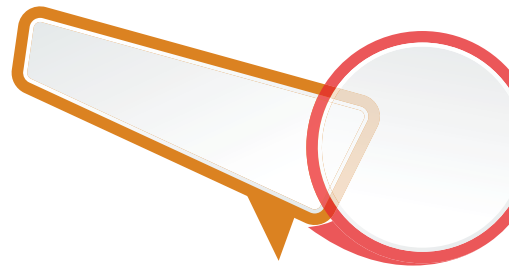
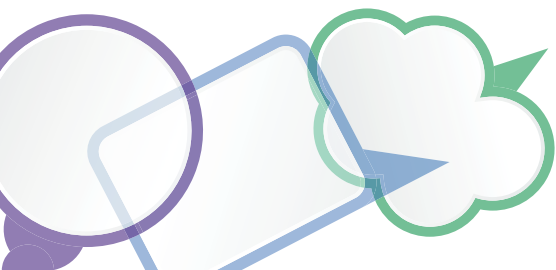
### Textos electrónicos

- **Autor institucional**

Real Academia Española, *Ortografía de la lengua española* [en línea]. En formato PDF, Madrid, RAE, 1999, disponible en [http://www.rae.es/rae/gestores/gespub000011.nsf/\(voanexos\)/arch9EA5F565D4CFBCB4C12577EA004DF949/\\$FILE/PREPUBLICACION\\_ORTO.pdf](http://www.rae.es/rae/gestores/gespub000011.nsf/(voanexos)/arch9EA5F565D4CFBCB4C12577EA004DF949/$FILE/PREPUBLICACION_ORTO.pdf) [Consulta: 9 de mayo de 2012].

- **Autor personal**

Brunner, J. J., *Educación y actividad delictiva. Evidencia internacional* [en línea], disponible en [http://mt.educarchile.cl/archives/FPC\\_2005.pdf](http://mt.educarchile.cl/archives/FPC_2005.pdf) [Consulta: 5 de junio 2008].



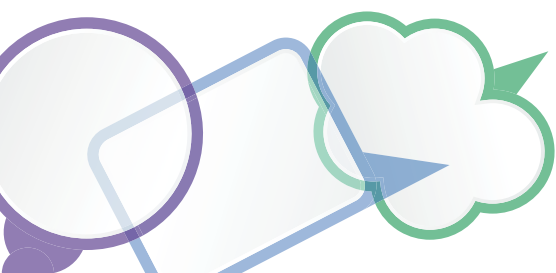


**Si querés ampliar la información sobre el tema, podés consultar:**

Eco, U., *Cómo se hace una tesis. Técnicas y procedimientos de investigación, estudio y escritura*, Barcelona, Gedisa, 1998.

García Negroni, M. M., “Normas para la presentación de trabajos científico-académicos y universitarios”, en *Escribir bien en español. Claves para una corrección de estilo*, Buenos Aires, Santiago Arcos editor, 2010, pp. 783-806.

Kolesas, M. y De Volder, C. *La cita documental. Elementos y ejemplos de referencias en los estilos de la MLA y de la APA. Documentos electrónicos ISO 690* [en línea], Buenos Aires, Instituto de Investigaciones Gino Germani, Facultad de Ciencias Sociales, Universidad de Buenos Aires, 2008, disponible en <http://www.agro.uba.ar/sites/default/files/biblioteca/cita.pdf> [Consulta: 3 de julio de 2013].





**4to. PARLAMENTO  
FEDERAL JUVENIL INADI**  
JÓVENES POR UNA ARGENTINA INCLUSIVA

Hablemos  
de **Todo**



Con el patrocinio de la  
  
Comisión Nacional  
Argentina de  
Cooperación con  
la UNESCO



**inadi**  
Instituto Nacional  
contra la Discriminación,  
la Xenofobia y el Racismo



Ministerio de Justicia  
y Derechos Humanos  
**Presidencia  
de la Nación**