

# El Ensayo



1. Se entiende por ensayo un *escrito relativamente corto, que puede abarcar desde dos, hasta cuarenta o cincuenta cuartillas.*
2. Se centra generalmente en un único objeto de estudio: un problema, un área problemática, un autor, un concepto, un campo de conceptos, un proceso, un ámbito de procesos, etc.
3. Presenta una *unidad argumentativa; es decir, el ensayo pretende ofrecer un conjunto de «pruebas» relevantes a favor de la tesis o posición que se pretende defender en él.*
4. Ofrece una *propuesta específica de tratamiento o comprensión del objeto de estudio, propuesta que el autor del ensayo debe argumentar o justificar.*
5. Su objetivo es, generalmente, conducir al lector hacia la reflexión de un asunto mediante su cuestionamiento, el aporte de datos o de argumentos.
6. El ensayo expresa:
  - a. Meditaciones propias del ensayista (apoyadas con argumentos consistentes) o
  - b. Resultados de una investigación no exhaustiva o
  - c. Inferencias de observaciones, de experiencias, de entrevistas o
  - d. Una combinación de dos o más de estos tipos.

7. El ensayo no es una carta ni selección de un diario personal, etcétera, sino un trabajo discursivo filosófico, por lo cual su *lenguaje no es coloquial y sí, muchas veces, necesariamente “técnico” (en el sentido de que recurre a los términos empleados en un sentido particular por la teoría administrativa)*.
8. Todo ensayo ha de observar una estructura interna, aunque en él no se diga explícitamente que la tiene. Tres partes integran a esta estructura:
  - a) **Apertura o introducción:** presentación del tema, justificación de su importancia, consideraciones por las cuales el ensayista aborda el tema, etc.
  - b) **Desarrollo:** características del tema, tratamiento que le dan diversos autores, datos que permiten entenderlo, problemas que presenta, desenvolvimiento histórico, conceptos que contribuyen a plantearlo más claramente o de maneras alternativas.
  - c) **Cierre o conclusión:** No significa necesariamente solución a problemas planteados; puede dar cuenta de la perspectiva que asume el ensayista ante lo establecido en la apertura o en el desarrollo.

9. Si el escrito se presta para ello, es conveniente dividirlo en varias unidades más pequeñas, encabezadas por subtítulos que hagan alusión resumida a lo que enseguida se plantea. Algunos autores sencillamente numeran las unidades pequeñas de su texto, con el fin de hacer más ligera su lectura.

10. Es necesario darle al ensayo un formato u organización:

- a) Título.
- b) Nombre completo del autor (ensayista).
- c) Nombre de la asignatura o actividad académica para la que se elabora el ensayo.
- d) Nombre completo de quien encomendó el ensayo (opcional).
- e) Institución, facultad o escuela en que se presenta el ensayo.
- f) Resumen breve (entre cinco y veinte líneas) del contenido del ensayo. Como orientación y cortesía al lector, que así ubica rápidamente el tema y rasgos generales del argumento defendido, se conoce con el anglicismo *abstract*.
- g) Cuerpo del ensayo (apertura, desarrollo y cierre.)
- h) Notas aclaratorias o referencias hemero-bibliográficas. Es opcional si se presentan al final del cuerpo del ensayo o a pie.
- i) Lista del material documental que se usó para la elaboración.
- j) Lugar y fecha de elaboración o de entrega.

**NOTA: si falta alguno de estos elementos puede ser razón suficiente para que se devuelva el trabajo para su reelaboración o bien para que el ensayo merezca calificación reprobatoria.**

11. Cuando se hace referencia a algún *dato histórico*, a algún *suceso* o se *menciona alguna tesis no elaborada por el ensayista*, se debe indicar la fuente de donde el ensayista obtuvo tales datos o información.
12. En cada ocasión en que se cite a algún autor de manera literal, parafraseada o, simplemente, como referencia, se ha de indicar con toda precisión (incluida la página citada) lo que el ensayista refiere.
13. Si el texto citado no ocupa más de tres renglones de nuestro escrito, entonces se coloca entre comillas y a renglón seguido, escribiendo la llamada para la nota de referencia al cierre de las comillas. Si el texto citado supera los tres renglones entonces se coloca en un párrafo aparte, a espacio sencillo (el resto del texto se escribe a doble espacio), con sangrías a derecha e izquierda (la primera es opcional y no siempre se hace) y, si es posible, empleando un tipo de letra más pequeño que en el resto del documento.
14. Es académica y técnicamente inadmisibles un ensayo constituido predominante o exclusivamente por cadenas de citas literales. Cuando el trabajo versa sobre el pensamiento de un autor o la posición de una corriente de pensamiento, ha de recurrirse preferentemente al parafraseo, antes que a la cita literal.

**NOTA: si se falta a alguna de las indicaciones dadas en los números 11, 12, 13 y 14 anteriores puede ser razón suficiente para que se devuelva el trabajo para su reelaboración o bien para que el ensayo merezca calificación reprobatoria.**

15. Todo ensayo debe escribirse a máquina o en procesador de palabras, en un formato cómodo para la lectura y para escribir observaciones del revisor o del lector.
16. Las referencias ayudan, en general, a que un lector interesado en seguir la investigación del ensayista o en desarrollar una propia inspirada o bien en el trabajo que lee o bien en temas o en autores presentados en el ensayo, pueda consultar directamente las referencias consignadas. Al mismo tiempo, el cuerpo de citas de nuestro trabajo permite evaluar la calidad y profundidad de la investigación.
17. En aras de ayudar a un posible lector interesado en seguir las “pistas” de un ensayo, los elementos mínimos que deben estar presentes en las referencias bibliográficas son:
  - a) Nombre del autor,
  - b) Año de publicación
  - c) Título de la obra
  - d) Datos de edición, que deben incluir nombre de la editorial (o nombre de la revista o periódico, si es el caso)
  - e) Lugar de edición (imprescindible si se trata de un libro).