

Efectivamente, otra versión sobre “cómo escribir una Tesis”

ó

Pautas sobre los elementos considerados importantes para la redacción de un documento que describa el desarrollo de una actividad de investigación

Sergio Nesmachnow

Junio de 2006

EFFECTIVAMENTE, OTRA VERSIÓN SOBRE “CÓMO ESCRIBIR UNA TESIS”

ó

PAUTAS SOBRE LOS ELEMENTOS CONSIDERADOS IMPORTANTES PARA LA REDACCIÓN DE UN DOCUMENTO QUE DESCRIBA EL DESARROLLO DE UNA ACTIVIDAD DE INVESTIGACIÓN

Resumen

Este documento resume un conjunto de pautas sobre aquellos elementos considerados como importantes en la redacción de documentos que describen el desarrollo de una actividad de investigación. Se presenta una descripción de la estructura general de un trabajo monográfico, orientada hacia un formato genérico de organización y se resume el conjunto de pautas técnicas y gráficas que contribuyen a la legibilidad del documento generado.

1 Introducción

Al finalizar las etapas de ejecución de un proyecto de investigación, el investigador dispondrá de un conjunto de elementos, generados como productos de cada una de las instancias del proyecto. Estos productos incluyen a la *propuesta de proyecto*, elaborada en las instancias primarias para lograr la aprobación de la investigación, que contiene el *temario* de aquellos aspectos a desarrollar. Asimismo, se dispondrá de un conjunto de *ficheros* o una *base de datos*¹ que reúnen datos y resumen el contenido de las referencias bibliográficas consultadas, analizan la autenticidad de las fuentes, e interpretan su contenido. Eventualmente se dispondrá de registros varios derivados de las actividades de campo en caso de haberlas efectuado.

Para explicar las actividades desarrolladas a lo largo del proyecto, reportar adecuadamente los resultados obtenidos y presentar explicaciones e interpretaciones de los fenómenos estudiados, es necesario reunir los contenidos de estos diferentes elementos en un texto único, consistente y homogéneo. Este texto constituirá el informe final del proyecto, que podrá adoptar diferentes formatos de acuerdo al objetivo del trabajo.² A continuación se presentan los criterios usuales para la redacción de un informe final o de un trabajo monográfico, cuyas pautas son también aplicables para la redacción de otros trabajos de largo aliento como tesinas o tesis (A lo largo del trabajo se hablará de “monografía” como término genérico para designar el texto que se obtiene como producto del proyecto de investigación. El lector deberá interpretar las sugerencias presentadas como válidas para otros trabajos de contenido similar).

El trabajo se estructura en dos secciones. La sección 2 presenta los detalles de organización estructural de un trabajo monográfico, mientras la sección 3 aborda los aspectos relacionados con las pautas técnicas y gráficas para la redacción del trabajo.

2 Estructura de un trabajo monográfico

La lógica interior y el ordenamiento de conceptos son componentes fundamentales para dotar de claridad y asegurar un nivel de legibilidad que permita al lector la comprensión de los temas tratados en un trabajo científico. La organización de los contenidos debe seguir una estructuración interna que respete los vínculos conceptuales, definiendo una secuenciación temaria que permita la comprensión de las características esenciales de los contenidos. Para lograr este objetivo existen lineamientos metodológicos generales sobre el mecanismo de exposición. Estas indicaciones metodológicas deben ser tomadas como modelos abstractos de referencia. El autor redactará el trabajo respetando sus normativas generales, pero sintiéndose con la libertad de incorporar aspectos propios cuya originalidad proporcione el necesario dinamismo que requiere todo trabajo escrito.

Para garantizar un buen nivel de transmisión de los conocimientos adquiridos en la investigación, es necesario definir un *esquema expositivo* completo, ordenado, que respete los contenidos y las actividades desarrolladas en el proceso de investigación. Este esquema debe aportar una solidez lógica al trabajo y asegurar el tratamiento de la totalidad de los temas involucrados en el proceso de investigación.

¹ Para una descripción de los ficheros y las bases de datos como productos intermedios, véase la sección 1 del trabajo *Productos intermedios y finales de un trabajo de investigación*.

² Al respecto, véase la sección 2.2 del trabajo anteriormente citado para una descripción de los productos finales de un trabajo de investigación.

En general, la estructura básica del esquema expositivo puede derivarse directamente del contenido del proyecto de investigación. Sin embargo, también constituye una práctica habitual consultar como referencia las estructuras de trabajos resultantes de investigaciones similares de autoría propia o elaboradas por otros científicos.

El esquema más básico y sencillo considera tres componentes en la estructura de un trabajo científico: la *introducción*, el *cuerpo central o desarrollo* y las *conclusiones*. Esta estructuración general primaria presenta a grandes rasgos los lineamientos del trabajo, estableciendo una división entre los elementos introductorios, orientados a presentar y contextualizar el trabajo, el propio desarrollo expositivo de los conceptos y aquellos elementos que se derivan como conclusiones del proceso de investigación desarrollado.

Asimismo, existen partes independientes que complementan la descripción presentada en los tres componentes estructurales del trabajo. Tres partes son requeridas en una monografía –y en la mayoría de los productos finales de un proyecto–: el *aparato erudito*, el *registro bibliográfico-heurístico* y los *índices*; mientras dos partes son opcionales: los *apéndices* y los *anexos*.

Las características de estos componentes básicos de la estructura de un trabajo científico y su organización interna se presentan a continuación.

2.1 Elementos introductorios

La introducción tiene por objetivo presentar las características del trabajo y posicionar al lector con respecto al contenido del documento. Esta tarea de contextualización tiene una importancia notoria al delimitar los objetivos del trabajo y presentar las motivaciones que condujeron a realizar el estudio, determinando aquellos aspectos que serán tratados con detenimiento y las limitaciones de la exposición o análisis que se presenta en el trabajo. Asimismo, la introducción presenta una descripción de la estructura del producto elaborado así como de su contenido.

Siguiendo el punto de vista más aceptado, es posible considerar al componente introductorio dividido en varios apartados, cada uno de ellos con un cometido específico. Estas partes son la *carátula o portada*, las *dedicatorias*, el *prólogo o prefacio*, los *agradecimientos*, el *resumen* y la *introducción* propiamente dicha. Eventualmente, puede figurar un *índice general* como componente introductorio. Ciertos autores consideran a los elementos de presentación como accesorios, sin incluirlos en la componente introductoria. Para el caso de las monografías, habitualmente sólo se incluyen como elementos introductorios la carátula, el resumen y la introducción propiamente dicha.

La descripción de los componentes introductorios que se brinda a continuación sigue la categorización presentada por C. Sabino³ por considerarla como una descripción comprensiva, completa y bien fundamentada. Los detalles de organización de los componentes introductorios se presentan en la sección 2.2.1 de este trabajo.

³ Sabino, Carlos. Cómo hacer una tesis, capítulo 3.

2.1.1 *Carátula o portada*

La *carátula o portada* consiste en una página que especifica los datos del trabajo: su título, el nombre del autor, la fecha de redacción y la institución académica (o similar) ante la cual se presenta. Complementariamente, debe indicarse el tipo de documento (si es un trabajo monográfico, un relevamiento o una tesis, etc.) y su cometido específico (obtención de título, prueba parcial o de aprobación de curso, trabajo de investigación, etc.).

Los elementos informativos presentes en la carátula se ubican de un modo determinado, en general siguiendo patrones específicamente diseñados por la institución ante la cual se presenta el trabajo. Los patrones de presentación involucran también los aspectos de diagramación, como márgenes y espaciado, tamaños de letra a utilizar, tamaño y tipo de papel, normas para la impresión y encuadernación del trabajo, etc. Debe tenerse especial cuidado en presentar en la carátula del trabajo todos los datos que permitan la identificación del trabajo sin ningún tipo de ambigüedad.

2.1.2 *Dedicatoria*

La *dedicatoria* constituye una breve sentencia –opcional– donde el autor expresa su sentimiento mediante un mensaje personal y específico, ofrendando el trabajo a una o varias personas que considera dignas de tal merecimiento. Este mensaje debe ser breve, ya que su cometido no es brindar un reconocimiento a quienes de alguna u otra manera hicieron posible el trabajo (para este fin existirá una parte específica, los agradecimientos), sino presentar un homenaje especial, en general a individuos cercanos como familiares directos o algún referente académico de relevancia. Las dedicatorias extensas quitan elegancia al trabajo, y restan importancia y especificidad al mensaje personal del autor.

La dedicatoria es comúnmente utilizada en obras de extensión considerable como las tesis, y no es común encontrarlas en trabajos de alcance más reducido, como las monografías e informes.

2.1.3 *Prólogo o prefacio*

En los trabajos de largo aliento, como los libros de texto y las tesis, se incluye un apartado denominado *prólogo o prefacio* para orientar al lector sobre el contenido y el enfoque de la obra. Dependiendo de quién lo escribe, se distinguen dos tipos de prólogo. Una primera situación corresponde a un prólogo escrito por el propio autor de la obra. En este caso el prólogo tiene por cometido formular puntualizaciones, aclaraciones e incluso advertencias sobre aquellos temas que se abordarán en el trabajo, las características del análisis, los puntos de vista desde los cuales se realizan las interpretaciones y otras explicaciones que el autor considere relevantes. Un segundo caso se da cuando el prólogo es escrito por alguien que no es el autor del trabajo. En esta situación, es habitual que el autor del prólogo sea un académico de relevancia que presenta el trabajo, contribuyendo con sus comentarios a destacar la importancia de la obra y a avalar su contenido.

En ambos casos el prólogo será un texto breve y sintético, que se diferenciará notoriamente del resto de la obra por el componente subjetivo de sus apreciaciones. Además de los elementos ya mencionados, en este apartado podrán figurar breves referencias a las características de la investigación, a presentar sus objetivos, sus motivaciones y el impacto que se considera puede tener la obra, a comentarios sobre su utilidad, etc. Estos elementos se presentan desde un punto de vista subjetivo y de opinión, que no corresponde utilizar en el cuerpo central del texto. Los conceptos principales sobre la obra se desarrollarán de un modo más objetivo en la introducción del trabajo propiamente dicha.

En los trabajos menos extensos como las monografías, el prólogo puede verse limitado a una nota introductoria o de presentación, de extensión y contenido más reducido, o puede no figurar en absoluto.

Un tipo especial de prólogo suele incluirse cuando una obra es reeditada o traducida a un idioma diferente al de su publicación original. En el primer caso, el autor de la obra, el editor u otra figura de relevancia pueden incluir comentarios sobre las ediciones previas, elogios y/o críticas recibidas, correcciones y/o modificaciones introducidas en la presente edición, etc. En el segundo caso, el traductor del trabajo puede presentar su visión sobre el autor original y su obra y los motivos de la traducción, así como comentar ciertas consideraciones o inconvenientes del propio proceso de transcripción y redacción desde el idioma original al idioma del texto.

Estos comentarios también pueden incluirse en una sección especial, que se denomina *postscriptum* si se la incluye al final del trabajo, luego de las conclusiones, o *postfacio*, si se la ubica en el lugar del prólogo. El postscriptum o postfacio se elabora luego de transcurrido un cierto tiempo de finalizada la redacción original de la obra, y su objetivo es completar, aclarar o actualizar el contenido previo.

2.1.4 Agradecimientos

Los agradecimientos pueden figurar al final del prólogo o como un párrafo aparte. Su misión es reconocer el apoyo o la contribución de individuos, grupos o instituciones para el desarrollo del trabajo. Los agradecimientos deben formularse en frases breves, pero especificando claramente cuál es su motivo, indicando las ayudas brindadas por cada contribuyente (tutoría del trabajo, acceso a material bibliográfico o fuentes, trabajos de campo, revisión del manuscrito, etc.).

2.1.5 El resumen

Tal como indica su nombre, el resumen presenta en un párrafo una breve descripción del contenido del trabajo, sintetizando aquellos conceptos más relevantes de la investigación. Su extensión es variable, aunque no suele superar las trescientas palabras. A pesar de su redacción compacta, el resumen debe ser lo suficientemente claro como para presentar adecuadamente el proyecto de investigación y sus aportes. Deberá mencionar el problema o el objeto de estudio abordado, el enfoque seguido para el análisis, eventualmente mencionar las técnicas utilizadas y presentar brevemente una descripción de los resultados obtenidos y la contribución del trabajo al campo de estudio.

La tarea de síntesis cobra especial relevancia al considerar que será habitual que un posible lector del trabajo acudirá primariamente a su resumen antes que al texto, para tratar de determinar si el contenido del trabajo es relevante, interesante o útil para sus propios objetivos.

2.1.6 *La introducción*

Luego de los apartados mencionados anteriormente –que pueden o no figurar en un trabajo científico, dependiendo de su alcance y extensión– se ubica la *introducción* del trabajo propiamente dicha, que debe necesariamente figurar, tanto en monografías, como en tesis, ponencias y otros tipos de obras científicas.

La introducción se orienta a presentar y comentar los contenidos generales que se desarrollarán en el cuerpo central del trabajo, con el objetivo de clarificar la comprensión de los conceptos enmarcados en el proyecto de investigación. En este apartado se debe exponer de modo conciso el objeto de estudio abordado en la investigación, presentando su delimitación conceptual y espacio-temporal. Complementariamente, en la introducción figurarán comentarios sobre los antecedentes en la línea de trabajo abordada, se presentarán los objetivos generales y específicos de la investigación, así como conceptos generales para contextualizar el contenido del trabajo. Asimismo, se debe plantear el marco teórico de base para la investigación, explicar detalles y fundamentar las estrategias metodológicas utilizadas y los puntos de vista desde los que se abordará el tema estudiado.

El punto central de la introducción consiste en la presentación del sistema de hipótesis, que debe ser formulado de modo riguroso y preciso siguiendo las pautas metodológicas correspondientes. Aún en el caso de que el trabajo científico no se oriente hacia la explicación o demostración de un sistema de hipótesis, es necesario referirse a los aspectos fundamentales del trabajo de investigación y a las ideas fundamentales que se pretende probar, aunque éstas no constituyan hipótesis explícitas.

La presentación de las motivaciones que condujeron a desarrollar la investigación, y la determinación de los aspectos que serán tratados en profundidad y las limitaciones de la exposición o análisis que se presenta en el trabajo constituyen también funciones específicas de la introducción. Asimismo, debe expresarse si existieron limitaciones operativas (por ejemplo, derivadas de la imposibilidad de acceso a documentación o de inconvenientes en actividades de campo) que contribuyeron a disminuir la calidad de los resultados presentados en el trabajo.

La caracterización del trabajo no estaría completa sin una breve descripción de las principales referencias bibliográficas y de fuentes utilizadas en el desarrollo del proyecto de investigación. Esta caracterización se orienta hacia un breve comentario de aquellas obras más significativas, sin entrar en detalles de todas las obras consultadas ni incluir listados específicos. Por último, la introducción debe presentar una descripción de la estructura del producto elaborado y de su contenido, sintetizando conceptualmente el contenido de los capítulos que constituirán el cuerpo central del trabajo y realizando las puntualizaciones pertinentes para redondear una presentación comprensiva y comprensible del resto del trabajo.

Los elementos de la introducción deben ser presentados con un enfoque objetivo –los componentes subjetivos debieron especificarse en el prólogo–, aunque en casos de documentos sin prólogo puede admitirse un contenido mixto, siempre que se separen claramente los componentes objetivos de las consideraciones personales.

La introducción presentará los temas siguiendo la estructura del cuerpo general del trabajo, haciendo especial énfasis en incluir comentarios introductorios a los aspectos más relevantes del trabajo –que serán desarrollados en los capítulos– así como a aquellos componentes que revisten cierta importancia, pero no suficiente como para dedicarles un capítulo.

De acuerdo a las características presentadas anteriormente, la introducción reúne una descripción exhaustiva de las actividades y del contenido del proyecto. A tales efectos, para su redacción se utiliza como insumo el texto elaborado como propuesta de proyecto, que se reutiliza para redactar la introducción del trabajo final.

2.1.7 *El índice general*

Eventualmente, en obras de extensión considerable la sección introductoria puede incluir un *índice general*, que se ubicará después del prólogo y antes de la introducción propiamente dicha.

El lugar habitual para el índice general es al final del trabajo. Sin embargo, considerando que el índice constituye uno de los primeros elementos que el lector suele consultar en una obra, puede colocarse en la sección introductoria para facilitar su accesibilidad. Esta decisión se hace imprescindible en trabajos cuya longitud hace necesario dividirlo en varios tomos o volúmenes. En este caso, por motivos de practicidad de acceso al contenido, el primer tomo deberá proporcionar un índice general con el contenido de la obra completa, especificando los temas tratados en sí mismo y en cada tomo subsiguiente. Los detalles sobre elaboración de un índice general se presentan en el comentario destinado en la sección correspondiente⁴.

Con los elementos presentados, la sección introductoria conforma un marco general al propio contenido del trabajo, que se presentará a continuación en el cuerpo central.

2.2 Cuerpo central del trabajo

Luego de presentadas las características generales del trabajo en la sección introductoria, la sección denominada *cuerpo central* presenta el desarrollo del contenido del trabajo.

El contenido del cuerpo central se construye tomando como base la información disponible en las fichas de contenido, que se utilizan como insumo para la redacción del texto definitivo. El proceso de redacción implicará varias tareas. Por una parte, se deberá organizar una división estructural coherente que respete los puntos establecidos en el temario presentado en la propuesta del proyecto. Los títulos de las fichas de contenido deberán transformarse en títulos para las diferentes divisiones del cuerpo central. A continuación, deberá realizarse la transcripción de las citas textuales y paráfrasis que figurarán como notas de referencia bibliográfica y aclaratorias. La tarea más importante consiste en la elaboración del contenido de las fichas de comentario e interpretación para conformar el texto correspondiente a cada una de las divisiones en que se organizará el cuerpo central y la posterior redacción de frases que permitan articular su contenido para brindar cohesión a la obra.

⁴ Véase la sección 1.1.7.

Como puede observarse, la redacción del cuerpo central consiste en una articulación del contenido presente en las fichas elaboradas en las fases de relevamiento, crítica heurística y crítica hermenéutica del proceso de investigación. Este proceso de redacción se simplifica notoriamente cuando se utilizan medios informáticos que permiten realizar de un modo sencillo el diseño estructural, la edición, eliminación y reproducción de textos, la manipulación de contenidos en fichas y bases de datos, la inserción de figuras, el manejo de varios tipos y tamaños de letra, y otras tareas que son muy complejas cuando se utiliza un procedimiento manual con redacción manuscrita.

El cuerpo central del trabajo se organiza en divisiones denominadas capítulos. Los detalles sobre la estructuración y organización del cuerpo central de un trabajo científico se presentan en detalle en la sección 1.2.1.

2.3 Conclusiones

Las *conclusiones* constituyen el componente de la estructura de un trabajo científico donde el investigador presenta una síntesis de los conceptos más relevantes presentados en el cuerpo central del trabajo y hace referencia a las hipótesis que se pueden considerar como verificadas o rectificadas de acuerdo a los resultados obtenidos.

Las conclusiones suelen estructurarse como un capítulo que cierra la parte expositiva del trabajo, ubicándose luego del cuerpo central del trabajo. La extensión del capítulo que formula las conclusiones debe ser moderada –en general constituye un capítulo breve– de manera de resaltar aquellos conceptos y resultados importantes del proceso de investigación. Las conclusiones deben presentar una visión global de los conceptos previamente desarrollados, sin incorporar nuevos elementos. Este hecho lo diferencia y lo independiza del cuerpo central del trabajo. La originalidad de conceptos se remite a la que surge del proceso de síntesis que caracteriza a las conclusiones.

E. de Gortari⁵ destaca notablemente que el proceso de sistematización e inferencia que caracteriza a las conclusiones de un trabajo científico debe llevarse a cabo con el máximo rigor y honestidad. La capacidad de discriminar adecuadamente entre aquellos hechos concretos o hipótesis realmente verificadas por los resultados de la investigación y entre aquello que solamente es probable o se confirma de modo parcial constituye una característica fundamental para la calidad del trabajo científico. En el proceso de extraer conclusiones, el investigador debe ser capaz de abstraer sus propios prejuicios, sentimientos, deseos y motivaciones para no influir en el mecanismo de deducción. Las conclusiones deben estar bien fundadas en hechos correctamente establecidos, derivados de la investigación realizada.

La prudencia, el rigor científico y por supuesto la objetividad deben ser las virtudes que guíen el proceso de extracción de conclusiones en un trabajo de investigación.

⁵ de Gortari, Eli. El método dialéctico, pp. 35-36.

Además de presentar la visión sintética objetiva de los fenómenos estudiados en el proyecto de investigación, las conclusiones pueden incorporar elementos de análisis subjetivo, comentarios y apreciaciones que el autor considere pertinente. Complementariamente, el capítulo destinado a las conclusiones puede incluir referencias a las limitaciones del trabajo desarrollado y a aspectos inconclusos o que pueden ser analizados con mayor profundidad en una instancia posterior de investigación. En este caso, las conclusiones incluirán una sección (o al menos un párrafo) destinado al *trabajo futuro*, donde se especificarán a nivel general las líneas abiertas que se consideren interesantes para abordar en esfuerzos de investigación ulteriores.

Aunque en general la estructura estándar de un trabajo científico considera a las conclusiones como un componente importante, existen autores que no acostumbran incluir el capítulo de conclusiones. Este hecho puede estar motivado por dos escenarios diferentes: porque se incluyen breves secciones que presentan conclusiones en cada uno de los capítulos que conforman el cuerpo central del trabajo; o porque se intenta expresamente evitar la síntesis personal del contenido desarrollado en el cuerpo central, dejando al lector en libertad de extraer sus propias conclusiones.

En su clasificación estructural de los componentes de un trabajo científico, C. Sabino⁶ presenta un elemento adicional a las conclusiones, las *recomendaciones*. Corresponden a sugerencias prácticas de conducta que se derivan del desarrollo analítico presentado en el cuerpo central del trabajo. Las recomendaciones surgen del análisis crítico de los conocimientos adquiridos en la investigación, desde la perspectiva definida por ciertos *valores* o *motivaciones* del propio investigador. En esta característica radica su diferencia fundamental con las conclusiones, ya que el contenido de las recomendaciones es totalmente subjetivo. Las recomendaciones son importantes en el caso de investigaciones aplicadas, donde la necesidad de preceptos para orientar la utilización de los conceptos presentados pasa a ser necesaria como un complemento del análisis desarrollado. De este modo, la inclusión de las recomendaciones posibilita evitar las críticas de “no proponer acciones concretas”, realizadas comúnmente –aunque no siempre con motivos justificados– a investigaciones aplicadas.

Las recomendaciones deben formularse contemplando quiénes serán sus destinatarios, redactando de modo concreto y preciso las instrucciones correspondientes de un modo tal que puedan ser comprendidas por sus posibles receptores. Sin embargo, debe tenerse en cuenta que el objetivo de la investigación científica consiste en aclarar problemas relativos al conocimiento y no remitirse exclusivamente a la resolución de cuestiones prácticas. Ambas acciones pueden ser abordadas de modo conjunto, considerando que una correcta articulación de los conceptos derivados de la investigación científica pueden posibilitar derivar reglas para su aplicación práctica.

2.4 Bibliografía y fuentes.

El listado de bibliografía y fuentes presenta de modo completo los datos de aquellos *documentos escritos* que aportaron conocimiento científico relacionado con el tema de estudio y de aquellos *objetos* que aportaron datos relevantes, que fueron posteriormente organizados y elaborados para producir conocimiento respecto al tema.

⁶ Sabino, Carlos. Op. cit, capítulo 3.

Los documentos escritos pueden ser de varios tipos: libros de texto, artículos de revista o de prensa, folletos, documentos electrónicos, sitios de Internet, trabajos inéditos, etc. Asimismo, considerando la naturaleza de la información contenida, las fuentes pueden clasificarse en verbales –escritas y orales–, donde la información llega a través de la palabra, y no verbales –iconográficas, sonoras, audiovisuales y objetales–, donde la información llega a través de un recurso diferente a la palabra.

El cometido del listado bibliográfico consiste en proporcionar al lector la posibilidad de *reconstruir* el proceso de investigación, accediendo a los documentos utilizados para elaboración de conocimiento y permitiendo corroborar la veracidad de los conocimientos referenciados y de la información empleada. La presentación de estas referencias brinda solidez y seriedad al trabajo de investigación, al explicitar su relación con otras obras del campo de estudio, permitiendo una crítica valorativa del contenido del trabajo. Complementariamente, demuestra la familiaridad del autor con los textos y materiales publicados sobre el tema de estudio

El listado de bibliografía y fuentes debe figurar en todo trabajo científico de mediano y gran aliento, al constituir un elemento indispensable para su comprensión y evaluación por parte del lector. Solamente en trabajos muy breves –en general artículos de prensa y ensayos– suelen omitirse las referencias bibliográficas. Los datos presentados como referencia varían según el tipo de documento, pero en general incluyen al *autor*, al *título*, al *lugar de edición*, al *lugar* y a la *fecha*.

Las referencias bibliográficas se articulan en dos partes, que corresponden al *listado bibliográfico* y al *listado documental*:

- El listado bibliográfico incluye los datos relevantes de *libros*, *artículos de revista*, *artículos de prensa*, *folletos*, *documentos electrónicos*, etc. que pueden estar agrupados en subsecciones específicas.
Existen diversos criterios para la organización de listados extensos de bibliografía. Puede dividirse en bibliografía *general* –que incluye aquellos textos que desarrollan el tema de estudio de manera ocasional o en el marco de un contexto más amplio–, y bibliografía *específica* –centrados de manera específica en el desarrollo de un tema relevante para la investigación. Asimismo, suele discriminarse entre bibliografía *sumaria* –documentos para los cuales se listan los cinco datos básicos ya mencionados– y bibliografía *analítica* –que incluye documentos para los cuales se presentan datos adicionales como su *tamaño*, *número de edición*, *ISBN*, etc., y una breve reseña de su contenido. Por último puede diferenciarse entre bibliografía corriente –títulos sobre el tema aparecidos recientemente– y bibliografía retrospectiva –que incluye obras más lejanas en el tiempo, usualmente utilizadas en la etapa de relevamiento. Un tipo de clasificación diferente, que también hace referencia a la fecha de edición del documento, diferencia entre bibliografía *antigua*, que involucra textos anteriores a la reinención de la imprenta en occidente en 1453 y bibliografía *moderna* para textos posteriores a esa fecha. La división es pertinente pues los datos disponibles para libros antiguos varían notoriamente.

- El listado documental o de fuentes presenta todos aquellos materiales que proporcionaron datos para la investigación, que se transformaron en conocimiento luego de ser organizados y correlacionados. Un libro o artículo puede ser bibliografía o fuente dependiendo de cómo se utilice y dependiendo del tema de estudio abordado. De acuerdo a la naturaleza de los documentos, será necesario elaborar registros independientes para fuentes textuales, fuentes gráficas, fuentes iconográficas, fuentes orales, fuentes sonoras, fuentes audiovisuales y fuentes objeto.

Las referencias bibliográficas deben ubicarse luego de las conclusiones del trabajo y luego de los apéndices (en caso de existir). En todo caso siempre deberán figurar antes del índice general del trabajo o de los diversos índices que se incorporen. Esta regla es general, aunque en trabajos colectivos –por ejemplo, textos extensos donde diferentes autores colaboran con la redacción de cada capítulo–, las referencias bibliográficas suelen incluirse al final de cada capítulo. La organización por capítulo, constituye una práctica poco recomendable ya que suele producir la inevitable repetición de referencias a textos utilizados a lo largo de la obra.

Tanto el listado bibliográfico como el de fuentes se ordenan alfabéticamente de acuerdo a los apellidos de sus autores, presentando a continuación el conjunto de datos determinado por normas generalmente aceptadas y en un formato particular. El listado bibliográfico y de fuentes se redacta en base a las fichas matrices o generales elaboradas en la etapa de relevamiento. En caso de utilizar herramientas informáticas como las bases de datos para el almacenamiento de la información bibliográfica y de fuentes, la elaboración del listado bibliográfico se realiza de modo directo, exportando el contenido de cada uno de los registros que conforman la base de datos.

Las referencias bibliográficas y de fuentes deben incluir a *todos* aquellos materiales utilizados en la investigación, sin omisiones. Sin embargo, no es conveniente abusar de la referenciación, incluyendo documentos o fuentes no relevantes para el tema estudiado, sobre los que no se tiene un conocimiento certero de su contenido. Un caso especial lo constituyen los estudios sobre un tema para el cual no existe una bibliografía completa precedente. En este caso puede admitirse la inclusión de obras no accedidas directamente por el autor del trabajo, como un mecanismo útil de identificación de material relativo al tema. De todas maneras, deben diferenciarse aquellos documentos accedidos directamente de aquellos sobre los cuales solamente se tiene conocimiento de su publicación, pero que no fueron accedidos.

2.5 Aparato erudito.

El aparato erudito complementa al texto general, presentando referencias a elementos propios o ajenos que se utilizan en la exposición. Diferentes autores han propuesto clasificaciones para los elementos que forman el aparato erudito. Algunos consideran como su único componente a las notas, a las que adscriben diferentes funciones, mientras que otros autores discriminan entre varios elementos con denominación propia. La categorización que se presenta a continuación corresponde a C. Sabino⁷ que diferencia entre *citas*, *referencias* y *notas*.

⁷ *Ibíd.* Capítulo 3.

Los componentes del aparato erudito dan cuenta de los recursos bibliográficos sobre los que se apoya la investigación. Explicitan las conexiones con trabajos previamente elaborados sobre el tema en estudio o con otros temas relacionados. Las referencias directas a contenidos de textos de otros autores se llevan a cabo mediante los recursos técnicos de las *citas* y las *referencias*. Las citas (llamadas también *citas textuales* o *notas que reproducen citas* por otros autores) presentan transcripciones literales del contenido de una obra de un autor, que se incluye como parte del trabajo elaborado. Las referencias (en ocasiones denominadas *referencias ideológicas*) incluyen ideas u opiniones de otros autores, pero sin presentar literalmente sus palabras, sino transformadas mediante las técnicas de síntesis, interpretación o paráfrasis. Por su parte, las notas (comúnmente llamadas notas al pie de página) cumplen una función diferente, permitiendo la referenciación bibliográfica y la inclusión de comentarios y aclaraciones. Los detalles específicos los recursos técnicos que componen el aparato erudito se presentan a continuación.

2.5.1 Citas

Las citas son recursos técnicos para presentar fragmentos literales de textos de otros autores en el trabajo. El objetivo de una cita puede consistir en:

- Presentar un texto que será objeto de análisis e interpretación. Cuando se realiza un análisis crítico de contenido de fuentes o partes de documentos es necesario presentar las ideas en su formulación original, sin resumirlas ni sintetizarlas para evitar inducir al lector a posibles errores de interpretación del contenido original.
- Ofrecer un texto que apoya una interpretación personal. Se utiliza cuando el contenido conceptual de un párrafo elaborado por un autor externo tiene una importancia notoria para el trabajo redactado. En este caso la cita apela a un argumento de autoridad, refiriendo a la opinión de investigadores reconocidos con quienes se comparten puntos de vista, para servir como base a un planteo propio del autor del trabajo.
- Presentar una afirmación dudosa, controversial o poco conocida. Mediante la transcripción literal se da cuenta de la originalidad de la expresión.
- Destacar la precisión o el sentido estético de una frase o párrafo. En estas situaciones una transcripción no literal podría hacer perder sentido o valor a la expresión.

El uso de las citas debe ser moderado. La exageración en el número de citas de otros autores, además de afectar la legibilidad del texto, da una imagen de inseguridad en la opinión propia y su justificación, denotando una falta de originalidad. En trabajos históricos, literarios y filosóficos pueden ser necesarias muchas citas para presentar puntos de vista de autores, fragmentos de obras, etc. En trabajos de otras áreas del saber no es común incluir un número elevado de citas.

Complementariamente, debe intentarse ser breve en cuanto a la extensión de las citas, considerando que uno de los mayores atributos de una transcripción textual es su poder de síntesis. Deben seleccionarse el o los párrafos convenientes, que aportan mayor contenido. No deben citarse fragmentos inconexos o frases que puedan perder su significado al quedar fuera de contexto.

En *Cómo hacer una tesis*, U. Eco⁸ presenta numerosas reglas para la correcta inclusión de citas en un trabajo científico. Las reglas más importantes hacen énfasis en la brevedad de las citas, a su claridad y fidelidad, a su cometido de apoyo a ideas personales (salvo cuando la cita se incluye con el objetivo de ser criticado su contenido), a la necesidad de presentar escritos en lenguas originales (o al menos presentarlo adicionalmente a su traducción). Asimismo, Eco hace referencia a los aspectos formales como citar fragmentos de las ediciones más conocidas de las obras de otros autores, identificar adecuadamente la cita con sus datos de procedencia, y presenta detalles adicionales sobre cómo incluir citas de obras poéticas u otras no escritas en prosa.

Otros conceptos relacionados con la elaboración de citas y su presentación gráfica se comentan en la sección 2.2.2.

2.5.2 Referencias

Ciertos autores presentan como componente del aparato erudito las referencias a obras externas, presentándolo como un elemento diferente de las citas textuales y de las notas. A continuación se presentan las características de las referencias, en base a los conceptos de C. Sabino⁹.

Las referencias constituyen un recurso que complementa a las citas textuales como herramienta para dar cuenta de argumentos formulados por otros autores sobre los que se basa el contenido de la exposición. Permiten evitar la inclusión de citas muy extensas y también la remisión reiterada a citas que son muy utilizadas en determinadas secciones del trabajo. En lugar de presentar el contenido exacto de lo expresado por otro autor, las referencias emplean las técnicas de *síntesis* o *paráfrasis* para resumir e interpretar los planteos que provienen de obras externas. La síntesis se orienta a reunir los conceptos en un texto menos extenso que el original, elaborado con frases que deberían no parecerse al texto primario, para evitar el riesgo de plagio, pero que deben respetar la conceptualización original para no presentar un texto que pueda inducir a una mala interpretación de los contenidos. Por su parte, la paráfrasis incluye al proceso de síntesis la interpretación de los contenidos, configurando una *síntesis explicativa*. Dado que en una referencia no se transcribe textualmente el contenido de otra obra, no se utiliza el entrecomillado. Sin embargo, en caso de incorporar una interpretación personal, ésta debe estar correctamente diferenciada de la síntesis, incluyéndose entre paréntesis rectos.

Tanto las citas textuales como las referencias hacen uso del tercer elemento del aparato erudito, las *notas* –cuyos detalles se presentan a continuación– para remitir a los datos de origen de la publicación desde donde se obtuvo el párrafo citado o el contenido referenciado.

2.5.3 Notas

Las notas son elementos que complementan el texto general, permitiendo agregar aclaraciones, brindar los datos de citas textuales y referencias, presentar reconocimientos, etc. El contenido de una nota debe ser un texto breve –en ningún caso debería superar la extensión de una carilla–. Para presentar comentarios o digresiones más extensas existen otras partes del trabajo, los apéndices o anexos, que se presentarán más adelante.

⁸ Eco, Umberto. *Cómo se hace una tesis*, pp. 188-197.

⁹ Sabino, Carlos. *Op. cit.*, capítulo 10.

U. Eco¹⁰ reconoce ocho funciones diferentes para las notas, a las cuales denomina de modo general como *notas al pie de página*:

- Indicar el origen de las citas.
- Añadir indicaciones bibliográficas.
- Señalar referencias internas y externas.
- Introducir citas adicionales.
- Ampliar aseveraciones.
- Corregir afirmaciones.
- Agregar comentarios de traducción o la versión de una cita en su lenguaje original.
- Reconocer el apoyo, colaboración o inspiración de ideas en documentos, comunicaciones personales o de individuos.

A grandes rasgos, es posible catalogar las notas en una clasificación que reconoce tres grupos de acuerdo a su cometido: *notas de referencia bibliográfica y documental*, *notas de revisión interna y externa* y *notas de precisión o aclaratorias*. Sus características se presentan y comentan detalladamente a continuación:

- Las notas de referencia bibliográfica y documental se utilizan para referenciar el origen de un texto del cual se presenta una transcripción textual, una síntesis o paráfrasis, o para determinar el autor de una idea o concepto. Pueden ser notas al pie, que se presentan al pie de la página correspondiente o referencias parentéticas, que se incluyen en el propio texto, entre paréntesis. Deben ofrecer la identificación completa de la obra referida, presentando diversos datos de acuerdo al sistema de referenciación utilizado. Los detalles sobre los sistemas de referenciación se presentan conjuntamente con los conceptos generales sobre la elaboración de notas en la sección 2.2.2.
- Las notas de revisión remiten a otra parte del propio texto (en tal caso serán notas de revisión interna) o remiten a otra obra (en cuyo caso se catalogan como notas de revisión externa). Su cometido es el de presentar ampliaciones de conceptos poco desarrollados en el cuerpo central del trabajo o referir a ideas presentadas y desarrolladas en otros trabajos propios o de otros autores. Siguiendo la referencia presentada en la nota, el lector puede ampliar su conceptualización sobre los temas tratados o verificar y confrontar argumentos, pruebas o aseveraciones con textos previamente elaborados sobre el tema. Ciertos autores denominan notas de confrontación a aquellas que permiten contrastar la información presentada con la ofrecida por otros autores, y las catalogan como un tipo diferente de notas.
- Las notas de precisión o notas aclaratorias no introducen referencias a otras secciones del texto o a obras externas, sino que permiten incluir textos –poco extensos– para definir conceptos, aclarar significados o ampliar brevemente la argumentación sobre cierta idea específica. Ciertos autores discriminan entre *notas aclaratorias*, *notas de ejemplificación* y *notas de observación* según la función que cumplen las acotaciones. Asimismo, suelen incluir una categoría de *notas de descarga de texto* para aquellas que se encargan de analizar de modo minucioso un tema secundario, no desarrollado en el cuerpo central. En ciertos casos la extensión de este tipo de notas amerita su presentación en forma separada en forma de *apéndice* o *anexo*.¹¹

¹⁰ Eco, Umberto. Op. cit., pp. 201-204.

¹¹ Véase la sección 2.1.6.

- Por último, cabe mencionar un tipo especial de notas, que pueden no formar parte del texto original y por ello pueden no incluirse en la numeración correlativa correspondiente. Dentro de esta categoría se incluyen las notas del traductor y las notas del editor para indicar aquellos comentarios que el traductor o el editor consideren pertinentes respectivamente.

2.6 Apéndices y anexos.

Los apéndices y anexos constituyen partes independientes del trabajo. Su cometido consiste en presentar complementos que posibilitan la mejor comprensión de conceptos y permiten explorar aspectos específicos de temas abordados lateralmente en el cuerpo central del trabajo.

Si bien el contenido de un apéndice o un anexo puede resultar de utilidad para cierto tipo específico de lectores –aquellos interesados en profundizar en los temas en cuestión–, en general los temas tratados en el apéndice serán habitualmente prescindibles para un gran número de lectores. Sin embargo, como destaca Eco¹² existen trabajos en los cuales los apéndices y anexos constituyen una parte fundamental, que quizás hasta puedan alcanzar a ser su mayor contribución original al campo de estudio, y sin los cuales la calidad de la obra se reduciría notablemente.

Los apéndices son componentes autónomos del trabajo, cuya consulta es opcional para el lector. Suelen distinguirse cinco tipos de apéndices, dependiendo del tipo y del contenido de la información que aportan. Los *apéndices documentales* presentan aquellas partes de documentos relevantes para corroborar afirmaciones incluidas en el cuerpo central del trabajo, y que por su extensión no pueden ser incluidas como citas en la obra. Los *apéndices gráficos* incluyen cuadros, diagramas, mapas, planos y figuras de relevancia menor, que cumplen una función informativa pero que no ameritan ser incluidos en el cuerpo central del trabajo. Los *apéndices iconográficos* cumplen una función tanto ilustrativa como informativa, presentando imágenes que complementan el contenido de algún aspecto abordado en el cuerpo central del trabajo. Los *apéndices estadísticos* ofrecen detalles de casos de prueba, tablas de datos, cálculos de error, gráficos aclaratorios y otros elementos relacionados con las técnicas cuantitativas y estadísticas de procesamiento de datos. Por último, pueden existir *apéndices de traducción* que presenten la traducción de textos provenientes de referencias bibliográficas y fuentes editadas en lenguas extranjeras.

Los anexos son partes destinadas a presentar digresiones temáticas o metodológicas sobre aspectos lateralmente abordados en el cuerpo central del trabajo, cuya extensión considerable les impide colocarlos como nota. Precisamente, las características que diferencian a los anexos de los apéndices son su extensión y la magnitud de la información que aportan. La presentación de grandes volúmenes de datos y/o información en forma de anexo facilita la lectura del documento, al evitar su inclusión en el cuerpo principal del trabajo.

Figurarán en los anexos aquellos temas cuyo desarrollo puede ser interesante, pero que incluidos en los capítulos podrían afectar la línea del esquema expositivo adoptado. Los anexos enriquecen la conceptualización presentada en el cuerpo central, permitiendo la mejor comprensión del tema sobre el que tratan y contribuyendo a posicionarlos como posible objeto de estudio por parte de otros investigadores. Suelen diferenciarse al menos cuatro tipos de anexos:

¹² Eco, Umberto. Op. cit. pp. 254.

- Se denominan *ensayos complementarios* a aquellos anexos utilizados para desarrollar digresiones temáticas o estudios de casos específicos sobre algún tema general abordado en el cuerpo central del trabajo.
- Los *repertorios documentales* presentan reproducciones o transcripciones literales de la versión completa de documentos de los cuales se han citado, reproducido o referido fragmentos a lo largo del trabajo o han utilizados en las líneas argumentales del trabajo. En este caso, la presentación del documento completo tiene como objetivo presentar el contexto original del cual se han extraído citas o referencias. Obviamente, la longitud del documento completo debe ser tal que permita su inclusión sin afectar la diagramación del trabajo. Ciertos casos específicos presentados habitualmente como anexos incluyen a artículos breves, leyes, obras literarias breves (ensayos, poemas, cuentos cortos), etc.
- Asimismo, suele ser habitual presentar una lista de las abreviaturas y siglas utilizadas a lo largo del texto. También pueden presentarse breves definiciones de términos específicos propios de la jerga o del “lenguaje” del tema en cuestión, cuya comprensión pueda no ser directa para lectores no especializados. En este caso se construye un *glosario*.
- En caso de utilizar registros sonoros o audiovisuales como fuentes referidas en el cuerpo central del trabajo, es común presentar sus *desgrabaciones*, ofreciendo la transcripción total o parcial de este tipo de fuentes.

Otros componentes pueden figurar como apéndices o anexos, dependiendo del esquema expositivo seguido en la obra. Dentro de este grupo es posible mencionar a los datos sobre instrumentos utilizados en el proceso de investigación y pautas seguidas para las observaciones experimentales, los cuestionarios o formularios de entrevista utilizados en la investigación de campo en ciencias sociales, otras precisiones sobre la metodología (aclaraciones sobre la calidad de las fuentes utilizadas, sobre el trabajo de campo, sobre las técnicas de evaluación, etc.), a cronologías que permitan situar en el contexto histórico a los hechos presentados en el trabajo, etc. Si un apéndice o anexo es muy citado en el cuerpo central del trabajo, conviene presentar un breve resumen de su contenido, para evitar referirlo continuamente.

Los apéndices y anexos pueden presentarse como secciones, al final del trabajo luego de la sección de conclusiones (y de las recomendaciones en caso de existir), pero antes del listado bibliográfico y documental.

2.7 Índices.

Un índice presenta una descripción de la estructura de un trabajo, ofreciendo una enumeración de identificadores que presentan el contenido del texto y explicitando el número de página en que se encuentra cada ítem. De este modo, se proporciona al lector un panorama global de los temas tratados en el trabajo y un mecanismo de acceso ágil y sencillo a los contenidos.

Para el caso más usual, los identificadores consisten en los títulos o subtítulos de los capítulos, secciones y subsecciones en los que se divide el trabajo, pero existen varios tipos de índices que se describen a continuación.

2.7.1 *Índice general*

El índice general presenta la descripción del contenido de cada elemento de la estructura del trabajo. La eficacia del índice general estará determinada por la precisión con la cual los títulos de los capítulos, secciones y subsecciones logren sintetizar el contenido de cada parte en la que se divide el trabajo.

La estructuración del índice general se realiza en base al temario elaborado para el proyecto de investigación del cual surge el trabajo, constituyendo una muestra del esquema expositivo determinado por el investigador, y de la lógica interior de su proyecto. La diagramación del índice debe tratar de contemplar un balance entre la explicitación detallada de los temas abordados y una estructura compacta, que permita al lector comprender el contenido del texto en una visión global. Un índice será mejor cuanto más información proporcione al lector, pero no debe perderse de vista el objetivo de sintetizar el contenido del texto de un modo compacto, comprensivo y comprensible. La organización de los elementos en el índice debe respetar a la estructura del texto, incluso en sus aspectos gráficos y disposición espacial. Las subsecciones deberán quedar claramente identificadas por indentaciones correspondientes que reflejen su dependencia jerárquica de contenido, recurso que se aplicará asimismo para reflejar la subordinación temática de las secciones a los capítulos.

2.7.2 *Índice analítico*

El índice analítico, también denominado índice de materias, consiste en un listado de los términos relevantes utilizados en el trabajo, cada uno de ellos acompañado por una referencia al lugar en el cual es referido en la obra (los números de página donde el término se repite). Los términos del índice analítico se presentan ordenados alfabéticamente.

La función del índice analítico es de especial utilidad para investigadores que toman el trabajo en cuestión como base para su propio proyecto de investigación, al permitir un acceso rápido a los contenidos relacionados con los términos relevantes específicos sin necesidad de leer la totalidad del documento. No cualquier término utilizado figurará en el índice analítico. Solamente deberán incluirse aquellos términos cuya relevancia así lo amerite: términos que presenten conceptos o ideas importantes para la investigación, referencias a conceptos previamente presentados en otras obras, referencias a autores o personalidades notorias, etc.

La elaboración de un índice analítico es una tarea muy engorrosa para realizar manualmente, ya que se requiere de una lectura minuciosa del texto para seleccionar los términos relevantes, incluirlos y referenciar todas sus ocurrencias sin caer en omisiones. Por este motivo, en el pasado no todas las obras incluían un índice analítico. En la actualidad existen herramientas informáticas que simplifican su elaboración, aunque la decisión sobre la relevancia de los términos siempre debe correr por parte del investigador, al constituir una noción subjetiva.

2.7.3 *Otros índices*

En ciertos casos, el elevado número de referencias a nombres, lugares, instituciones o similares a lo largo de la obra, ameritan la creación de índices separados para cada uno de los elementos mencionados.

Podrán existir en tales casos, que frecuentemente corresponden a obras de gran extensión, *índices de nombres* (llamados también índices onomásticos), índices de lugares, índices de instituciones, etc. que presentan las referencias a dichos elementos ordenadas alfabéticamente. Estos índices se independizan del índice analítico ofreciendo un modo más adecuado para la localización en la obra de los términos presentados.

Siguiendo la misma idea, en caso de existir en el trabajo un número importante de ilustraciones –figuras, mapas, diagramas, tablas, cuadros, etc.– es conveniente incluir un índice específico para su localización. De este modo se elaborará un *índice de ilustraciones*, llamado también habitualmente *índice de figuras*, donde se referencia la ubicación de cada ilustración, identificada por su texto conocido como pie de figura. A diferencia del índice analítico o de los índices de nombres, lugares, etc. los elementos del un índice de ilustraciones no se ordenan según criterios alfabéticos, sino por su secuencia de aparición en el texto, determinada por el número de páginas.

2.7.4 *Ubicación de los índices*

En general, los índices se presentan en la parte final del trabajo, luego del listado de referencias bibliográficas. Sin embargo, como fue comentado en la sección 1.1.1, puede incluirse un índice general en la parte introductoria del trabajo, luego del prólogo y antes de la introducción propiamente dicha. Este recurso se utiliza para permitir un rápido acceso del lector a la estructura y el contenido del trabajo. U. Eco¹³ sugiere, por motivos de practicidad, incluir un índice sumario y muy analítico preferentemente al inicio de la tesis, inmediatamente después de la cubierta. Siguiendo esta línea de argumentación, Eco critica enfáticamente la práctica de colocar el índice luego de los prefacios de las sucesivas ediciones seguida por editores anglosajones.

En trabajos cuya extensión hace necesario dividirlo en varios tomos o volúmenes debe incluirse un índice del contenido de cada tomo o volumen al fin de cada uno. Adicionalmente, el primer tomo deberá proporcionar un índice general con el contenido de la obra completa, especificando los temas tratados en sí mismo y en cada tomo subsiguiente. Al igual que otras tareas de diagramación, la construcción de índices se ve notoriamente simplificada al utilizar herramientas informáticas que permiten su diseño de modo casi automático.

3 Pautas técnicas y gráficas para la redacción del trabajo.

Los trabajos científicos deben cumplir pautas estrictas de presentación y diagramación considerando que serán presentados para su evaluación ante instituciones, tribunales o comités de eventos. Si bien existen pautas específicas que son determinadas por las instituciones destinatarias de los trabajos, existen lineamientos generales para la estructuración y organización interna del texto, del aparato erudito, y estilos aceptados para los recursos gráficos a utilizar en el trabajo. Las características de estos lineamientos generales se presentan a continuación

¹³ *Ibíd.* pp. 258.

3.1 Organización interna del texto.

Tal como fue presentado en la sección 1.1, un trabajo monográfico o de tesis se estructura con tres componentes fundamentales: la introducción, el cuerpo central del trabajo y las conclusiones, complementándose con las referencias bibliográficas, el aparato erudito, los índices y los elementos opcionales como apéndices y anexos. A continuación se presentan los principales conceptos sobre la estructuración y organización de un trabajo científico.

3.1.1 Estructuración de los componentes introductorios

Los apartados que se incluyen en el componente introductorio de un trabajo científico fueron presentados en detalle en la sección 1.1.1. En el caso de una monografía, el trabajo debe presentarse con una carátula o portada que presente los datos completos para la identificación del trabajo y un resumen de su contenido. Estos elementos precederán a la introducción propiamente dicha, que se redactará siguiendo las ideas presentadas en la sección 1.1.1.6, para brindar un preámbulo adecuado al desarrollo de los temas en el cuerpo central del trabajo.

Un aspecto fundamental para el reconocimiento del trabajo científico queda determinado por su título. El título reviste especial importancia al ser el principal vínculo entre el autor del trabajo y sus potenciales lectores. Debe reflejar fielmente el contenido del trabajo, por lo cual solamente luego de finalizada la redacción puede titularse definitivamente un trabajo. Para evitar títulos demasiados extensos, suele utilizarse el recurso técnico de presentar un título principal conciso y genérico y a continuación un subtítulo más específico.

3.1.2 Estructuración del cuerpo central

El cuerpo central debe contener una estructura interna que organice sus contenidos, posibilitando un mejor entendimiento de los temas desarrollados. La estructura deberá contener elementos conceptualmente diferentes que se refinarán sucesivamente para lograr un esquema expositivo completo y preciso. Si bien los elementos dependerán del enfoque y del contenido del proceso de investigación, en general en todo documento existirán bloques conceptuales referentes al marco teórico del proyecto, a las metodologías utilizadas, eventualmente al análisis de datos o de fenómenos estudiados, y a la interpretación o evaluación de hipótesis si corresponde.

Las divisiones internas del cuerpo central dependen del tipo de trabajo y de su extensión. Salvo para trabajos muy breves –único caso donde puede admitirse un cuerpo central sin divisiones– existirán *partes*, *capítulos*, *secciones* o *puntos*, *subsecciones* o *subpuntos* y *parágrafos*. En casos de trabajos muy extensos, que ameriten su división en varios textos semi-independientes, cada uno de ellos se organizará en *tomos* o *volúmenes*.

El contenido de las divisiones debe respetar las normas de conceptualización temática respectivas y su extensión debe ser tal que no afecte la legibilidad y comprensión del trabajo. La división debe respetar consideraciones de forma y de contenido, fraccionando adecuadamente la obra en segmentos que reúnan conocimientos homogéneos sobre aspectos teóricos o metodológicos específicos. La estructura de las divisiones (en especial las de grano grueso como las partes y los capítulos) debe prefigurarse de antemano a la redacción. Para garantizar un buen nivel de exposición de los conocimientos debe respetarse la guía proporcionada por el esquema expositivo. Sin embargo, el esquema general puede considerar al cuerpo del trabajo como una unidad, sin referencia explícita a divisiones internas, que es necesario definir y profundizar en sus detalles. De este modo, respetando los contenidos y las actividades desarrolladas en el proceso de investigación, deben delimitarse mediante divisiones estructuradas, de extensión razonable y que se articulen con cohesión.

El *capítulo* es la unidad natural de división de contenido de un trabajo científico, tanto desde el punto de vista del autor como desde el punto de vista del lector. La característica fundamental de un capítulo es su unidad de contenido, que permitirá al lector asimilar los conceptos de un modo claro y comprensivo. El contenido de un capítulo debe ser suficiente como para ameritar su estructuración por separado, pero no debe abusarse con su extensión, elaborando capítulos muy largos que, intentando presentar una visión muy extensa del tema, solamente contribuyen a afectar la legibilidad y la comprensión del trabajo. No existe una regla general para la estructuración y división de contenidos en capítulos. En general, las sugerencias provendrán del propio material disponible que surge del proceso de investigación.

Respecto a su organización interna, cada capítulo estará dividido en *secciones* (también denominadas *puntos*). Las secciones reúnen contenidos específicos sobre aspectos del tema tratado en el capítulo, que se agrupan en una estructura de menor extensión. En ocasiones es útil definir estructuras de agregación menores, denominadas *subsecciones* o *subpuntos* para tratar aspectos específicos, explicitar comentarios sobre categorías o enumeraciones, etc.

La unidad menor de división de contenido del cuerpo central de un trabajo científico es el *parágrafo*. Consiste en una combinación de frases en una unidad textual discursiva capaz de transmitir un mensaje claro y específico, articulado en torno a un concepto central o eje de contenido. El parágrafo debe tener una correcta organización sintáctica, ser homogéneo semánticamente y tener una coherencia con aquellos otros párrafos que le anteceden y le suceden en la sección o subsección correspondiente.

Un elemento que puede figurar opcionalmente al inicio de cada capítulo del trabajo es el epígrafe. Constituye una breve sentencia –frecuentemente suele utilizarse una cita de algún personaje reconocido– que orienta al lector hacia el texto al cual precede. La referencia del epígrafe no tiene porqué ser explícita al contenido subsiguiente, pero tampoco deben incluirse epígrafes oscuros solamente por motivos estéticos.

Las conclusiones, los apéndices y los anexos se presentan y organizan como capítulos y secciones del propio trabajo, respectivamente. Las tesis extensas pueden incluir a las partes, divisiones más comprensivas que los capítulos y que pueden organizarse en tomos o volúmenes. Cada parte abarca a un conjunto de varios capítulos que tienen una unidad de contenido, integrándolos para evitar la dispersión de conceptos.

Los capítulos, las secciones y las subsecciones se organizan de acuerdo a un esquema numerado que permite su identificación precisa. Lo más usual es utilizar numeración arábica y un esquema decimal, aunque los números romanos son utilizados frecuentemente para numerar a las partes, tomos y volúmenes. Puede observarse un ejemplo del esquema numerado en el título de este propio párrafo, que se numera como “2.2.1.2”, que significa capítulo 2, sección 2, subsección 1, párrafo 2. Una vez definido un sistema de numeración, debe respetarse para la totalidad de la obra, sin excepciones. Complementariamente a la numeración, cada división se identifica por un título. Para su diseño deben contemplarse las mismas consideraciones presentadas para el título general de la obra.

3.1.3 Presentación global de la obra

La presentación global de la obra debe respetar las convenciones usuales respecto a los límites para la extensión del trabajo, al tamaño del papel, al espaciado y a los márgenes, y al estilo de referenciación bibliográfica. Estos criterios varían para los diversos tipos de trabajos científicos dependiendo de su cometido y de las instituciones ante las cuales son presentados. A continuación se presenta una guía que resume las convenciones más habituales para la elaboración de un trabajo monográfico o tesis.

En la actualidad, lo más común consiste en aceptar solamente trabajos impresos o mecanografiados (en máquinas de escribir), aunque esta última modalidad cada vez es menos utilizada. En general no se admiten los trabajos de redacción manuscrita para su presentación ante instituciones. Sin embargo, pueden admitirse en ciertos casos, vinculados con la aprobación de cursos en instituciones académicas, siempre que presenten niveles adecuados de prolijidad y claridad y respeten las restantes consideraciones de estilo y formato. El trabajo debe presentarse en hojas formato A4, escritas solamente en su anverso y no en el reverso para facilitar la lectura considerando que habitualmente la encuadernación de las monografías y tesis es artesanal (se presentan en carpetas). El espaciado doble constituye otro recurso que simplifica la lectura, y por tanto es recomendado. El tamaño de la letra varía para las diferentes partes del texto, siendo lo más común utilizar tamaño de letra 12 puntos para los párrafos en general (el tamaño 11 puntos también es muy utilizado). El tipo de letra convencionalmente utilizado es Times New Roman. Las citas que ocupan más de tres líneas suelen presentarse en cuerpo de letra menor, de tamaño 10 puntos.¹⁴

Las páginas que constituyen el trabajo deben presentar una numeración correlativa que se inicia luego de la portada general del trabajo. La numeración puede figurar en el ángulo superior derecho o centrada en el inferior de la página. Las portadas intermedias se consideran en el cardinal de la numeración, pero no llevan su número de página impreso. La importancia de la numeración muchas veces es subestimada, considerando que proporciona el elemento fundamental para la crítica, la cita y la referenciación de los conceptos presentados en el trabajo.

¹⁴ Véase la sección 2.2.2.

Un trabajo científico siempre debe dar preferencia a la redacción impersonal, en tercera persona. Debe descartarse específicamente el uso de la primera persona, tanto del singular como del plural. La redacción debe basarse en oraciones breves, de no más de veinte palabras como máximo. Cada frase debería incluir no más de una oración subordinada, siendo preferible no incluir ninguna. El objetivo de la redacción debe ser lograr la claridad de exposición, presentando simultáneamente los conceptos de un modo conciso y preciso. Es claro que estas cualidades no se logran en la primer redacción del trabajo, sino que se van logrando de modo acumulativo en las diferentes revisiones del trabajo. Se recomienda realizar al menos cinco revisiones antes de presentar una versión final.

3.2 Elaboración de citas y notas.

Los conceptos generales relacionados con las citas y notas se presentaron en detalle en la sección 1.1.5, dedicada al aparato erudito. A continuación se presentan las principales consideraciones técnicas de elaboración y de disposición gráfica para la utilización de los recursos del aparato erudito.

3.2.1 Citas

Las citas textuales *deben* figurar entre *comillas dobles*. De no respetar esta cuestión de forma se estaría incurriendo en un plagio, al incluir como propias las palabras previamente publicadas por otro autor. Si se cita un texto que contiene a su vez una expresión entre comillas, éstas se sustituirán por comillas simples para diferenciarlas de las comillas que indican el inicio y el fin de la cita.

Si bien el texto original no puede ser modificado en una cita textual, se admite la omisión de partes que puedan resultar no significativas. Una omisión de hasta tres palabras se indica con tres puntos suspensivos, mientras que si se omiten más de tres palabras, los puntos suspensivos deben figurar entre paréntesis rectos. Una situación similar ocurre cuando se agrega una palabra o un comentario breve (por ejemplo, para indicar un sujeto omitido o aclarar el significado de algún vocablo en la cita original). La palabra o comentario agregado debe figurar entre paréntesis rectos para diferenciarlo del contenido de la frase original.

Las citas cuya extensión supera las tres líneas de texto deben destacarse por un recurso gráfico especial: se diagraman con sangría y tipo de letra menor que la utilizada en el texto general (también suele utilizarse interlineado menor en caso de no contar con el recurso de disminuir el tamaño tipográfico)

3.2.2 Notas

Las notas se relacionan con el cuerpo central del texto mediante una llamada, que establece un vínculo para enlazar el texto con una dimensión más amplia conocida como *paratexto*. La llamada puede ser un número (utilizándose habitualmente una numeración general para el texto, aunque también subsiste la tradición antigua de utilizar una numeración que se reinicia en cada capítulo). Existen alternativas que permiten identificar las notas por un signo gráfico, que se repite para notas en la misma página en una misma página (por ejemplo: “*”, “**”, etc. y en la siguiente página se comenzará con un único carácter nuevamente); o por símbolos diferentes (por ejemplo: “*”, “†”, etc.). Un método mixto, que combine números y símbolos, no es recomendable, al degradar la legibilidad y comprensión del texto y del propio aparato erudito.

Existen alternativas al método tradicional de especificar el contenido de una nota al pie de la página correspondiente. Estas alternativas contemplan la inclusión de todas las notas correspondientes a un capítulo al final del mismo, o la inclusión de todas las notas del trabajo luego de presentadas las conclusiones y antes de los apéndices y anexos. Desde el punto de vista de la legibilidad y comprensión del trabajo se recomienda ubicar las notas al pie de la página correspondiente, hecho que facilita al lector un acceso más cómodo y directo a las aclaraciones, digresiones o referencias presentadas. Sin embargo, en tiempos pasados la utilización de las alternativas mencionadas en general se encontraba determinada por motivaciones de índole tipográfica, ya que era mucho más sencillo para el editor o impresor incluir las notas al final del trabajo. En la actualidad, con el desarrollo de los sistemas informáticos de redacción/edición/impresión los inconvenientes de incluir las notas al pie de la página correspondiente han sido superados. Complementariamente, las herramientas informáticas permiten evitar las complicaciones de la inserción de notas, su numeración, cálculo de espacio necesario y desfase entre citas y notas, problemas que se resuelven de modo automático.

La posición de las notas es en general al pie de la página, aunque también es posible incluirlas entre paréntesis en el mismo cuerpo del texto, obviando la llamada. El texto de una nota al pie se presentará en un tipo de letra menor que la del texto original, utilizándose habitualmente el tamaño de 10 puntos. Las referencias parentéticas, incluidas entre paréntesis en el mismo cuerpo del texto, se presentan en el mismo formato y tamaño que el texto original.

Existen dos sistemas de notación para las referencias bibliográficas: el sistema *autor-fecha* y el sistema *autor-título*. En el sistema autor-fecha la nota remite a una referencia bibliográfica que incluye solamente tres datos: autor, fecha y página. Los datos restantes se encuentran explicitados en el listado bibliográfico del documento. El sistema autor-fecha es usado en especial por estilo de referenciación bibliográfica APA. Cuando se emplea el sistema autor-título, se utiliza una nota al pie con datos de autor, título, lugar, editorial y página. El sistema autor-título es admitido por los estilos de referenciación bibliográfica MLA y Chicago.¹⁵

El sistema autor-fecha es más práctico cuando existen reiteradas referencias a un número reducido de obras, para no tener que repetir los datos completos. Por su parte, el sistema autor-título es conveniente cuando se utilizan muchas obras, que son poco citadas. Cuando se refiere a la obra citada inmediatamente anterior, se simplifica notando sólo a la página en la referencia parentética y con la expresión “Ibíd.” (del latín *ib idem* = en el mismo lugar) junto al número de página en nota al pie.

Si se referencia a una obra ya citada pero que no es la inmediata anterior, en referenciación parentética se deben repetir los datos de autor, título y página. En la nota al pie se nota al autor y se indica con “op. cit.” (del latín *opus citatum* = obra citada) complementando con el número de página si de ese autor se citó una única obra. Si la obra del autor citado no fuera única, debe agregarse también el título, y la indicación “op. cit.” vale para el resto de los datos. Si hay varias obras de un autor en un mismo año, la referencia parentética agrega letras minúsculas en orden luego del año, para diferenciarlas (Por ejemplo, dos obras de Borges del año 1954 se referirán como (Borges, 1954a) y (Borges, 1954b)).

¹⁵ Al respecto de los sistemas de referenciación bibliográfica, véase Department of English, University of Illinois at Urbana Champaign. *Citation Styles Handbook*.

El contenido de una nota de revisión interna consta de la palabra “ver” o “véase” (o su abreviatura “v.”), seguida del lugar donde se presenta el concepto referido “capítulo X”, “página(s) XX”, etc. Cuando se hace uso de una idea, concepto o formulación previamente presentado por otro autor en una obra externa, el contenido de la nota se inicia con la palabra “ver”, “véase” (abreviadamente “v.”) o también “confróntese” (o su abreviación “cfr.”) seguido de la referencia al autor, título, lugar, editorial y otros datos correspondientes según el tipo de publicación, determinando las páginas específicas, si corresponde.

Las notas de precisión y aclaratorias que introducen definiciones o explicaciones comienzan con “i.e.”, abreviatura de la expresión latina “id est” cuya traducción en lengua española corresponde a “esto es” o “esto significa”. Aunque existe una abreviatura especial para comenzar las notas que introducen ejemplos (la expresión “verb.”, abreviatura de “verbigracia”), ésta es poco utilizada y en general se suele indicar estos casos también con la abreviatura “i.e”. Asimismo, existen notas aclaratorias que advierten al lector sobre la presentación de términos que pueden dar lugar a confusión. Estas notas se inician con “n.b”, abreviatura de “nótese bien”.

Las notas del traductor se identifican por la aclaración “N. del T.” y las notas del editor por “N. del E.” como inicio de los comentarios que el traductor o el editor consideren pertinentes respectivamente. En caso que se diera lugar a una posible confusión con las notas originales del autor, es posible indicar con la abreviación “N. del A.” para destacar a las notas originales, aunque es un recurso escasamente utilizado.

3.3 Utilización de recursos gráficos en títulos y en contenido del texto.

Una variada serie de recursos gráficos son utilizados con diversos fines en los trabajos científicos. Las características fundamentales de los recursos gráficos más utilizados se presentan a continuación.

3.3.1 Presentación de las partes del texto.

La portada de un trabajo monográfico o de tesis debe diseñarse siguiendo los criterios gráficos previamente establecidos por la institución ante la cual se presenta el trabajo. Deberán respetarse el contenido de la portada, así como la ubicación y el formato de los datos que en ella figuren. En caso de un trabajo extenso estructurado en partes que engloban capítulos, cada una de las partes debe presentarse mediante una carátula interna, también llamada portadilla, que aporta una pausa a la trayectoria temática del texto.

Las divisiones del cuerpo central deben respetar ciertas normas de presentación:

- Los capítulos se presentan numerados, con su título centrado y completamente en mayúsculas, siendo opcional la inclusión de la propia palabra “capítulo” al inicio del título.
- Las secciones se presentan numeradas, con títulos destacados en negrita y los párrafos se numeran y se presentan con títulos en cursiva.
- Mientras la utilización de sangrías al inicio de cada párrafo es opcional (habitualmente se utiliza sangría francesa), es de utilidad práctica hacer notar la separación entre párrafo y párrafo mediante un espaciado mayor que el utilizado en el texto, para reflejar la pausa en el discurso. Simultáneamente, es común utilizar indentación para reflejar las subordinaciones jerárquicas entre las divisiones del texto.

La organización de los elementos en el índice debe respetar a la estructura del texto, incluso en sus aspectos gráficos y disposición espacial. Como ya fue mencionado, los apéndices se presentan como si fueran secciones, aplicándosele los criterios gráficos correspondientes.

3.3.2 *Destacando frases: El subrayado, la cursiva y las mayúsculas.*

El mecanismo habitual para destacar una palabra o frase en un texto es presentarla *en letra cursiva*. El subrayado era utilizado como recurso para destacar frases y palabras cuando las tesis y monografías eran mecanografiadas y no se contaba con el recurso de la letra cursiva. Sin embargo, fue perdiendo su uso a medida que las máquinas de escribir fueron sustituidas por los medios informáticos, y en la actualidad se utiliza de forma muy escasa.

Del mismo modo, el uso de las mayúsculas como método de resaltar conceptos importantes ha sido dejado de lado. Cuando el recurso de utilizar la letra cursiva no es suficiente para destacar adecuadamente un concepto, puede hacerse uso de la letra VERSALITA, una clase de letra diferente, que si bien es versal (o mayúscula) tiene un tamaño menor que la mayúscula habitual utilizada en el inicio de una frase. El uso de las versalitas está adoptado para palabras o frases que refieren a aspectos técnicos de la disciplina en estudio, aunque también es común utilizar la negrita con tal fin.

Bajo ningún concepto se admite la utilización de otros recursos para destacar frases o palabras. En especial, U. Eco¹⁶ destaca como una práctica aberrante el uso de signos de exclamación, puntos suspensivos, y letras mayúsculas y versalitas generalizadas a términos no técnicos.

3.3.3 *Transliteraciones.*

El criterio general para presentar textos escritos en otras lenguas consiste en respetar su estructura, signos especiales y el propio alfabeto en el que fue originalmente redactado. Sin embargo, es común presentar una transcripción del texto original en el idioma en el cual se escribe el trabajo. Cuando los alfabetos coinciden, el proceso se remite a una simple traducción idiomática, sin embargo, si los alfabetos difieren es necesario aplicar un mecanismo conocido como transliteración.

La transliteración consiste en la transcripción de un texto en un sistema alfabético diferente a aquel en el cual fue originalmente redactado. Este mecanismo es utilizado para la presentación de nombres históricos y geográficos y de vocablos que no tienen un correspondiente exacto en la lengua en la cual se transcribe. Los casos problemáticos se dan cuando no hay una correspondencia directa entre símbolos (como el caso de la diferencia entre vocales y subvocales en latín, o las dobles vocales en griego). En este caso se utilizan símbolos denominados *puntos diacríticos*, que añadidos a las letras normales del alfabeto les otorgan un valor fonético particular, que puede modificar el significado de las palabras (ejemplos de signos diacríticos son los tildes de los idiomas español y francés, la cedilla francesa, etc.).

¹⁶ Eco, Umberto. Op. cit., pp. 225.

Se utiliza como criterio habitual *respetar al máximo* el uso de los signos particulares de otros alfabetos. Los problemas habituales de transliteración de alfabetos en las tesis y trabajos mecanografiados han quedado atrás con la utilización de los procesadores de texto informáticos que proveen una completa tabla de símbolos que incluye los alfabetos más utilizados del planeta. El mismo criterio es válido para la utilización de mayúsculas y signos de puntuación, debiendo respetarse las convenciones del idioma original.

3.3.4 Otros recursos gráficos y técnicos

El espaciado doble ya fue mencionado como un recurso gráfico que facilita la lectura del texto. En la redacción de monografías y tesis es comúnmente utilizado, aunque en otros tipos de trabajos científicos como los libros de texto, los artículos de difusión y divulgación, etc. se utiliza siempre el interlineado sencillo.

La utilización de las comillas dobles como símbolo para indicar una cita textual de otro autor también fue comentada anteriormente. Sin embargo, existen otros usos para las comillas dobles: citas de palabras sueltas que pertenecen a la jerga habitual de otros autores y términos irónicos, ambiguos o que presentan una cierta duda de su real significado. Las comillas dobles que forman parte de un fragmento citado se sustituyen por comillas simples, diferenciándolas de las que indican el inicio y el fin de la cita.

Las comillas dobles no deben ser utilizadas para enfatizar un concepto o atraer la atención sobre él; con tal fin se utiliza la letra cursiva (y siguiendo la tradición antigua también puede utilizarse el subrayado), como ya se comentó. La utilización de las comillas en ángulo no es habitual, y debe evitarse.

El uso de los signos de puntuación debe seguir las reglas habituales del idioma en el cual se redacta. En caso de presentar citas en lenguajes foráneos, deben respetarse las reglas del lenguaje original. Como menciona Eco¹⁷, en tiempos pasados existían criterios elaborados por los editores que preparaban los textos para su impresión (en una imprenta). Con la difusión de los medios informáticos de redacción, edición e impresión, muchas de esas convenciones han quedado en el olvido.

Ciertos casos especiales refieren a la posición de los signos de puntuación respecto a otros símbolos utilizados en el texto. Los puntos, comas y puntos y comas que siguen a citas entrecomilladas. En estos casos, el signo de puntuación debe incluirse dentro de las comillas, pues éstas tienen por cometido delimitar un discurso completo. Del mismo modo, los signos de puntuación siempre deben anteceder a los símbolos gráficos utilizados para llamadas.

El uso de las mayúsculas debe ser moderado y siempre siguiendo las reglas idiomáticas correspondientes. No debe abusarse de este recurso, aún para palabras cuya escritura en mayúsculas esté considerada como correcta según las reglas idiomáticas, pues puede afectar la legibilidad del texto.

¹⁷ *Ibíd.* pp. 239.

REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

- Abarca, Ramón. Procesamiento de la Investigación, en *I Taller de Investigación Académica*, Arequipa, 1980. Disponible en línea en <http://www.ucsm.edu.pe/rabarcaf/procinve.htm>. Consultado julio de 2005.
- Bresciano, Juan Andrés. Los resultados de la investigación científica y sus diferentes productos. Montevideo, 1999. Publicado en fichas del curso Metodología y técnicas del trabajo intelectual, Facultad de Humanidades y Ciencias de la Educación, Montevideo, 2004.
- Department of English, University of Illinois at Urbana Champaign. Citation Styles Handbook. Disponible en línea en http://www.english.uiuc.edu/cws/workshop/writer_resources/citation_styles/citation_styles.htm. Consultado julio de 2005.
- Eco, Humberto. Como se hace una tesis. Métodos y procedimientos de estudio, investigación y escritura. Editorial Gedisa SA, Barcelona, 1983.
- de Gortari, Eli. El método dialéctico. Editorial Grijalbo SA, México, 1970.
- Pardinas, Felipe. Metodología y técnicas de investigación en ciencias sociales. Editorial Siglo XXI, México, 1974.
- Sabino, Carlos. Cómo hacer una tesis. Editorial Panapo, Caracas, 1994. Disponible en línea en paginas.ufm.edu/sabino/CHT.htm. Consultado julio de 2005.

ÍNDICE

| | | |
|----------|---|-----------|
| 1 | Introducción | 3 |
| 2 | Estructura de un trabajo monográfico | 3 |
| 2.1 | <i>Elementos introductorios</i> | 4 |
| 2.1.1 | Carátula o portada | 5 |
| 2.1.2 | Dedicatoria | 5 |
| 2.1.3 | Prólogo o prefacio | 5 |
| 2.1.4 | Agradecimientos | 6 |
| 2.1.5 | El resumen | 6 |
| 2.1.6 | La introducción | 7 |
| 2.1.7 | El índice general | 8 |
| 2.2 | <i>Cuerpo central del trabajo</i> | 8 |
| 2.3 | <i>Conclusiones</i> | 9 |
| 2.4 | <i>Bibliografía y fuentes</i> | 10 |
| 2.5 | <i>Aparato erudito</i> | 12 |
| 2.5.1 | Citas | 13 |
| 2.5.2 | Referencias | 14 |
| 2.5.3 | Notas | 14 |
| 2.6 | <i>Apéndices y anexos</i> | 16 |
| 2.7 | <i>Índices</i> | 17 |
| 2.7.1 | Índice general | 18 |
| 2.7.2 | Índice analítico | 18 |
| 2.7.3 | Otros índices | 18 |
| 2.7.4 | Ubicación de los índices | 19 |
| 3 | Pautas técnicas y gráficas para la redacción del trabajo. | 19 |
| 3.1 | <i>Organización interna del texto</i> | 20 |
| 3.1.1 | Estructuración de los componentes introductorios | 20 |
| 3.1.2 | Estructuración del cuerpo central | 20 |
| 3.1.3 | Presentación global de la obra | 22 |
| 3.2 | <i>Elaboración de citas y notas</i> | 23 |
| 3.2.1 | Citas | 23 |
| 3.2.2 | Notas | 23 |
| 3.3 | <i>Utilización de recursos gráficos en títulos y en contenido del texto</i> | 25 |
| 3.3.1 | Presentación de las partes del texto | 25 |
| 3.3.2 | Destacando frases: El subrayado, la cursiva y las mayúsculas | 26 |
| 3.3.3 | Transliteraciones | 26 |
| 3.3.4 | Otros recursos gráficos y técnicos | 27 |
| | REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS | 28 |