

FACULTAD DE HUMANIDADES**EL TRABAJO ESCRITO EN LA UNIVERSIDAD.****CUESTIONES A TENER EN CUENTA**

Todo trabajo universitario implica, en mayor o menor medida, una investigación. Llevar a cabo un trabajo de investigación ayuda a desarrollar competencias en aspectos importantes como:

- Planificación del trabajo a realizar
- Uso de una metodología específica
- Selección, jerarquización y crítica de fuentes de información
- Jerarquización de conceptos, diferenciando lo esencial de lo accidental
- Estructuración ordenada y coherente del contenido
- Redacción cuidada

La elaboración de trabajos fomenta, a la vez, actitudes como:

- Mayor conocimiento de las propias fortalezas y debilidades a fin de potenciar las primeras y corregir las segundas.
- Disposición intelectual abierta y crítica.
- Rigor en la investigación.
- Perseverancia hasta lograr un trabajo bien hecho.

MONOGRAFÍA

Consiste en el estudio en profundidad de un tema, una cuestión, un concepto, un autor, un problema, que implica un aporte personal. Requiere el uso de fuentes, bibliografía más o menos amplia, una metodología adecuada a la disciplina que permita llegar a conclusiones plausibles. Para elaborar una buena monografía es necesario:

1. Delimitar el tema. Para ello es útil proceder en “círculos concéntricos”: decidir primeramente el tema a tratar (a veces es propuesto por el profesor), luego el núcleo temático y por último la cuestión concreta. Según la naturaleza de los temas puede haber una delimitación cronológica además de la conceptual o temática. Es bueno fijar el tema en un título, que, a pesar de ser provisional, nos sirve para no alejarnos del objetivo trazado. Del mismo modo, es útil redactar uno o dos párrafos de introducción, en los que se explica el objetivo de la monografía. Seguramente, esa introducción también la tendremos que variar cuando finalicemos la redacción del cuerpo del trabajo.
2. Planificación del trabajo: tener en cuenta el tiempo disponible, los materiales a utilizar y la facilidad o dificultad en acceder a ellos, etc. La planificación incluye un esquema provisional que, si bien se puede alterar a lo largo de su elaboración, es una guía imprescindible para poder ordenarse.
3. Búsqueda bibliográfica (y/o de fuentes): también aquí es conveniente proceder por círculos concéntricos, comenzando por obras generales, luego por monografías especializadas y finalmente por artículos de revistas, que tratan cuestiones muy específicas.
4. Realizar una lectura crítica del material. Con el auge de las fotocopias, a veces no será necesario elaborar fichas, sino subrayarlas convenientemente. Sí es bueno ir haciendo fichas de las ideas que van surgiendo a través de la lectura, pues con ellas se va elaborando una primera redacción del trabajo.
5. A partir del esquema provisional, proceder a la redacción del trabajo, teniendo en cuenta los criterios formales que se explican más abajo. La redacción puede hacerse por partes, es decir, se estudia un punto del esquema y luego se redacta, o bien primero se realiza la etapa de lectura y fichado y luego se procede a la redacción de todo el trabajo. Lógicamente, el esquema provisional deberá ser modificado cuantas veces sea necesario.
6. Redactar finalmente la introducción y la conclusión del trabajo. Ambas están estrechamente relacionadas: en la conclusión no puedo hablar de cosas que no estuvieron anunciadas en la introducción.

RECENSIÓN

Una resección es una exposici3n personal y cr3tica de un libro de cierto inter3s. Se debe comenzar por una lectura detenida de la obra. Esta lectura ha de tener un car3cter activo, de modo que puedan obtenerse de ella los datos necesarios sobre el autor y su obra, y tambi3n sobre el significado de ambos.

Los elementos de una resección son tres: presentaci3n del libro y del autor, descripci3n del contenido y valoraci3n personal.

Se debe proporcionar en primer lugar la referencia bibliogr3fica completa, incluyendo el nombre de la editorial, el a3o de la publicaci3n y el n3mero de p3ginas.

Informaci3n sobre el autor: Es conveniente hacer una breve presentaci3n del autor. Pueden ser de inter3s algunos datos como su formaci3n, su inclusi3n dentro de alguna corriente -si es el caso-, la menci3n de otras obras suyas, etc.

Resumen objetivo y anal3tico del contenido: Conviene proceder de lo m3s general a lo m3s concreto. Para ello puede comenzarse explicando el campo tem3tico en el que se sitúa la obra y el punto de vista desde el que el autor lo ha enfocado. Pueden proporcionarse rasgos generales, fines que el autor se propone (suelen encontrarse en el pr3logo o en la introducci3n), la tesis fundamental de la obra, etc. Tambi3n puede hacerse una presentaci3n general por cap3tulos.

La descripci3n del contenido ha de ser el elemento central de la resección y por tanto el m3s extenso. De ordinario convendr3 seguir el 3ndice del libro, destacando los aspectos que parecen m3s novedosos o interesantes para el lector de la revista. Es muy pr3ctico introducir entre comillas breves citas textuales del libro, indicando la p3gina final de las comillas, pues las resecciones no llevan notas a pie de p3gina.

Valoraci3n cr3tica: Al valorar una obra, conviene hacer referencia a determinados pasajes de ella. A veces pueden incluirse observaciones acerca de algunos detalles como manejo y utilizaci3n de las fuentes y documentaci3n por el autor, bibliograf3a utilizada, presentaci3n material del libro, etc.

Conclusi3n orientativa: Debe informarse al lector de modo preciso acerca del valor, inter3s y utilidad del trabajo examinado. Por ejemplo, si es 3til para un p3blico general o s3lo para un p3blico especializado. Puede tambi3n emitirse un juicio sobre el estilo, la facilidad de comprensi3n, etc. En ocasiones se har3n observaciones que puedan mejorar en algo la obra

reseñada o indicaciones prácticas que faciliten su lectura. Estas orientaciones son normalmente un buen modo de concluir una reseña.

ALGUNOS CRITERIOS FORMALES A TENER EN CUENTA EN LA PRESENTACIÓN DE TRABAJOS

1. FORMATO GENERAL:

Todos los trabajos, independientemente de su extensión, deben poseer los siguientes apartados:

Portada: en la que debe indicarse: Universidad, Facultad, carrera, asignatura, profesor, nombre del alumno, título del trabajo, fecha.

Índice.

Cuerpo del trabajo, que debe tener: introducción, desarrollo y conclusión.

(Apéndices)

(Fuentes) y bibliografía

Como criterios generales, aplicables a todo tipo de trabajo, tener en cuenta:

- El título ha de ser breve y atractivo y debe definir con claridad el contenido y el propósito del trabajo.
- En trabajos más largos es conveniente hacer un resumen (*abstract*) de cien o ciento cincuenta palabras, que habrá de expresar con la mayor claridad posible lo que el lector encontrará desarrollado en el trabajo.
- Como la pieza oratoria, todo trabajo ha de tener principio, medio y final. En la **introducción** han de presentarse con claridad los objetivos del trabajo y anunciar las diversas partes de que se compone, con una breve justificación de la estructura adoptada así como una indicación metodológica y bibliográfica. Asimismo debe indicarse qué es lo que se pretende mostrar con el trabajo (hipótesis). Es probable que la introducción deba re-elaborarse luego de terminado el cuerpo del trabajo.
- El **cuerpo del trabajo** dependerá de su carácter, narrativo, argumentativo, etc. así como del grado de investigación requerido en cada caso: estado de la cuestión, investigación descriptiva, explicativa, etc. En el cuerpo del trabajo, los subtítulos ayudan a formar un esquema primario, que se debe ir completando con el análisis personal.
- La **conclusión**, como recapitulación de todo el trabajo, es indispensable, y debe estar en estrecha conexión con la introducción. Para facilitar la conclusión, conviene ir extrayendo conclusiones parciales de cada parte del trabajo.
- Los trabajos deben estar **paginados**.

LAS CITAS TEXTUALES Y LAS REFERENCIAS:

Todo trabajo tiene deudas con otros autores que hemos leído. Es necesario ser muy cuidadoso en citar adecuadamente estas referencias, para evitar el plagio. Éste se produce cuando el autor del trabajo hace pasar ideas, palabras o información de otra fuente como si fueran propias, omitiendo expresamente la referencia de su autoría verdadera. Para evitarlo hay que cuidar especialmente la forma de extraer la información que interesa de las fuentes. Y al redactar el trabajo, tener en cuenta lo siguiente:

Cuando se reproduce literalmente el texto de una fuente consultada, la cita siempre va entrecorillada. El exceso de citas entre comillas da la impresión de que el autor no ha digerido suficientemente el material citado. Deben intercalarse con naturalidad en el discurso del texto y pueden introducirse con palabras como: como escribe, declara, afirma, enuncia, sostiene... (tal o cual autor). La cita debe ilustrar algo que se ha dicho antes o bien, ser objeto de un comentario posterior, de lo contrario el trabajo se transformaría en un mero "recorto y pego".

Aunque la cita entre comillas es una cita literal no siempre es necesario escribir la frase completa. Podemos finalizar la cita en otro momento y poner un punto. También pueden utilizarse los puntos suspensivos entre corchetes [...] para omitir palabras dentro de la frase. Estos signos no se utilizan al comienzo ni al final de la cita. Tampoco deben usarse los puntos suspensivos simples, porque pueden confundirse con el propio texto.

Cuando en la reproducción de la cita se utilizan cursivas que no están en el original hay que indicarlo (por ejemplo con la expresión: la cursiva es mía). Cuando en la fuente hay un error ortográfico se incluirá, entre corchetes y en cursiva, la palabra latina [*sic*] después del error, para señalar que la incorrección procede de la fuente original.

La extensión de una cita textual debe ser razonable. Si el fragmento supera la media página, seguramente hay algún problema. Sólo excepcionalmente tienen las citas esa extensión.

Cuando la cita textual que queremos reproducir tiene más de cinco líneas se puede citar en bloque. En ese caso, se suprimen las comillas y se señala que se trata de una cita textual con un margen izquierdo mayor, con un tamaño de letra más pequeño y sin sangría. Si utilizamos en el texto una fuente de tamaño 12, será suficiente con que se utilice el 11. El bloque va precedido y finalizado por un salto de párrafo. El texto anterior al bloque debe señalar quién es el que habla y la frase que introduce el bloque acabará habitualmente con dos puntos. Para que no haya duda de que los textos en bloque son citas no debe usarse este formato para otra función distinta.

Ejemplo:

En su obra *Antropología filosófica*, afirma Aranguren:

El cuerpo humano solo se entiende desde la apertura de la inteligencia: es sistémico con ella. El cuerpo no es un envase o una nave del espíritu: el hecho de que sea como es nos lo muestra. Es un cuerpo cuyo principio formal es espiritual.

La referencia a la fuente tiene que ser exacta y lo suficientemente detallada como para que pueda ser verificada por quien quiera hacerlo. Cuando la información aportada procede de una carta, manuscrito o comunicación personal, la referencia también debe ser lo más detallada posible. Se utilizan expresiones como por ejemplo: "Entrevista con el autor... (fecha y lugar del encuentro)".

Ante la duda de citar o no citar una fuente y su referencia, es preferible hacerlo.

No se debe reproducir ninguna cita textual ni utilizar una idea que no se haya visto directamente. Excepcionalmente, cuando es imposible ver de primera mano la fuente, podemos hacer uso de ella señalando claramente que no la hemos visto y que utilizamos lo que ya cita otro autor.

No es necesario mostrar la referencia de la información que es de dominio público o conocimiento general. Por ejemplo, la fecha del descubrimiento de América.

En ocasiones puede suceder que nuestro trabajo, o una parte de él tenga una deuda especial con otro libro, del que nos hemos servido en gran medida a lo largo de la investigación y redacción del texto. En este caso, no es necesario citar cada vez la referencia a esa fuente, sino que será suficiente con que al inicio del capítulo o del trabajo, o bien en una nota al pie lo expresemos:

Ejemplo:

"Para este apartado me he basado fundamentalmente en ...".

NOTAS AL PIE

Las notas en un trabajo monográfico se señalarán habitualmente mediante una referencia numérica en formato superíndice al final de la frase, después de las comillas y antes del punto final. Se agregan automáticamente desde el menú "Insertar-Nota al pie". (también se puede agregar un botón en la barra de herramientas). Esta llamada numérica remite al lector a la nota a pie de página que empieza por ese mismo número. Recomiendo situar las notas al pie y no al final del capítulo. Creo que es necesario que pueda verse en un momento, en un golpe de vista, la fuente de la que nos estamos sirviendo.

Además de señalar las citas, la nota también puede servir para remitirnos a una aclaración que sea pertinente para la argumentación, pero que en el cuerpo del texto interrumpiría la fluidez del discurso.

Hay varias maneras correctas de hacer referencia a la bibliografía y fuentes utilizadas. Como decimos en el apartado siguiente, lo importante es seguir **coherentemente** el modelo elegido y asegurarse de que el sistema es sencillo para el lector. Para eso, los libros que vamos leyendo nos pueden servir de guía para imitar... o para no imitar.

Ejemplos:

D'ORS, E.: *La filosofía del hombre que trabaja y que juega*, Antonio López, Barcelona, 1914, 35.

D'ORS, Eugenio, *La filosofía del hombre que trabaja y que juega* (Barcelona, Antonio López, 1914) pág. 35.

E. D'Ors: **La filosofía del hombre que trabaja y que juega** (Barcelona, Antonio López, 1914) pág. 35.

En estos casos, las sucesivas veces en que citemos al mismo autor y obra utilizaremos una forma abreviada:

D'ORS, E., *La filosofía del hombre...*, pág. 35.

Una forma más breve y cómoda de citar es ésta:

E. D'Ors, 1914, 35.

(en este caso, la referencia completa de la obras está en la bibliografía).

Si en la misma página y de modo correlativo citamos al mismo autor, aunque sea una obra distinta o una página distinta, podemos poner:

Ibid. (mismo autor, obra, página);

Ibid., p. 34 (mismo autor y obra);

Ibid, (y el resto de los datos) (si es el mismo autor pero distinta obra).

De todas maneras, debido a que la computadora nos permite el continuo cortar y pegar, esta manera de citar puede ser peligrosa, por lo que no la recomiendo, salvo que se use una vez que ya se ha culminado la revisión del texto.

Para evitar confusiones, me parece más adecuado no usar el "op.cit.".

Cuando queremos hacer referencia a una obra que no hemos citado textualmente usamos la abreviatura **Cfr.** (confróntese) seguida de la referencia bibliográfica correspondiente.

Cuando queremos decir que una cierta idea es tratada por el autor en varias páginas del libro utilizamos la palabra latina *passim*.

Ejemplo:

¹A. PÉREZ LUÑO, "Intervenciones por razones de humanidad", Revista de Occidente, 2001, pp. 71-90, *passim*.

Actualmente, y por influencia de las publicaciones de ciencias "duras", muchos autores están optando por citar, en el texto, el autor, año y página, dejando la referencia completa para la bibliografía final:

Ejemplo:

“La vida del hombre no se centra únicamente en el presente: la experiencia del pasado y la aparición de ilusiones hacen que el ser humano se marque proyectos”. (J. Aranguren, 2003, 141).

BIBLIOGRAFÍA:

Se debe tener en cuenta que hay varios sistemas correctos y que cada uno debe decidir qué sistema va a utilizar y seguirlo siempre. Eso es lo que se llama ser consistente. Lo que distingue a un sistema de otro es cómo se usan las comas, las comillas, las preposiciones, la cursiva, los puntos, los espacios, los paréntesis o el orden en que se sitúa el autor, título... Para decidir qué sistema elegiremos es importante seguir el ejemplo de la comunidad de investigación a la que pertenecemos, es decir, fijarnos en cómo suelen citar los autores que solemos leer. Lo importante de una referencia es que pueda ser encontrada con facilidad, que sea clara, completa y concisa.

Ejemplos:

D'ORS, Eugenio: *La filosofía del hombre que trabaja y que juega*, Antonio López, Barcelona, 1914.

D'ORS, Eugenio, *La filosofía del hombre que trabaja y que juega* (Barcelona, Antonio López, 1914).

D'Ors, Eugenio. 1914. **La filosofía del hombre que trabaja y que juega.** Barcelona: Antonio López.

D'Ors, E. (1914) **La filosofía del hombre que trabaja y que juega.** Barcelona: Antonio López.

Si bien cualquier sistema de éstos es válido, para destacar más la lista de autores pongan los apellidos con mayúsculas y utilicen la **sangría francesa** (como está en los dos primeros ejemplos). Ésta se selecciona del menú Formato, Párrafo, Sangría.

La **cursiva para el título** es casi de aceptación universal.

Cuando los autores son más de tres, en vez de poner todos los nombres se puede poner el primero seguido de **et al.**, abreviatura latina que significa: "y otros".

Artículos en revistas, actas, obras colectivas:

Ejemplos:

Autor, título del artículo entre comillas, título de la revista en cursiva, volumen de la revista en romanos, número en arábigos, año, páginas.

D. INNERARITY: "Tras la postmodernidad", en *Anuario filosófico*, XXVII/3, 1994, 949-968.

Autor, título del capítulo entre comillas, en: autor o editor, título de la obra completa en cursiva, editorial lugar, año, páginas.

GULLÓN, G.: "Lo moderno en el modernismo" en CARDWELL R. A. y Mc. GUIRK, B. (eds.), *¿Qué es el modernismo?*, Society of Spanish and Spanish-American Studies, Boulder/Colorado, 1993, 87-99.

JIMÉNEZ MORENO, L.: "El saber estético lúdico de Eugenio d'Ors", en HEREDIA, A. (ed.), *Actas del III Seminario de Historia de la Filosofía Española*, Universidad de Salamanca, Salamanca, 1983, 377-378.

Fuentes electrónicas:

En las citas de fuentes electrónicas, después del autor y del título hay que especificar la dirección completa de URL dentro de los signos < >, la fecha de su aparición en la Red o de la última revisión y entre paréntesis la fecha de acceso al documento de la fuente para su cita. Algo práctico es copiar tal cual la dirección y fecha que aparecen cuando uno imprime el documento electrónico.

Ejemplo:

“Cómo se hace una tesis doctoral”,
<<http://www.unav.es/gep/Metodologia/TesisDoctoral.html>>, 2004, (13 de mayo de 2005).

Material preparado por Bárbara Díaz en base a:

AVENATTI de PALUMBO, Cecilia: “Indicaciones para la elaboración de la monografía final”, documento elaborado para la asignatura “Estética” de la Facultad de Comunicación, UM, 2005.

“Cómo se hace una tesis doctoral”,
<<http://www.unav.es/gep/Metodologia/TesisDoctoral.html>>, 2004, (13 de mayo de 2005).

“Estrategias de investigación”,
<<http://www.unav.es/gep/Metodologia/Estrategiasdeinvestigacion.html>>, 2004, (13 de mayo de 2005).

“Géneros Académicos”, 2004, <http://www.unav.es/gep/Generos_academicos.html>, 2004, (13 de mayo de 2005)

GOÑI ZUBIETA, Carlos: Historia de la Filosofía. 2. Bachillerato, Casals, Barcelona, 1999.

Montevideo, marzo de 2007.