

La idea de elaborar una Guía ha tenido solo un propósito, ayudar al estudiante para construir su trabajo de investigación. No tiene otra intención. Durante muchos años hemos dirigido un gran número de trabajos recepcionales cuya finalidad ha sido la obtención de un grado académico, sea cual fueren las distintas modalidades que ofrecen tanto la licenciatura [en este caso la de Derecho], como maestrías y doctorados. Dentro de estos niveles académicos hay coincidencias pero también diferencias, éstas se rigen por los propios lineamientos de cada institución, desde el tipo de letra, los espacios y hasta los sistemas de citación, así como el número de cuartillas que el estudiante tiene que escribir.

Aun cuando sabemos que los profesores de los cursos tanto de “Protocolo de investigación” como de “Experiencia recepcional”, insisten en enseñar el método de investigación, así como en el curso de “Metodología de la investigación” procuramos mostrarlos en esta Guía de manera gráfica y con ejemplos, para animar al estudiante a utilizar los recursos propios de la etapa de la recolección de datos, proporcionamos algunos modelos de tablas de registro, para ubicar los textos y no sufrir sobre la colocación de un libros que nos haya interesado de cualquier biblioteca.

ANA GAMBOA DE TREJO

Licenciada en Derecho y Sociología por la Universidad Veracruzana. Maestra en Criminología y Ciencias Penales, Doctora en Derecho, Doctora en Educación, Docente en la Facultad de Derecho, Investigadora del Centro de Estudios Sobre Derecho, Globalización y Seguridad de la Universidad Veracruzana.



Guía Metodológica para la presentación de originales (Tesis, Tesina y Monografía)

ANA GAMBOA DE TREJO



Universidad Veracruzana

Centro de Estudios sobre Derecho,
Globalización y Seguridad

Guía Metodológica para la
presentación de originales
(Tesis, Tesina y Monografía)

ANA GAMBOA DE TREJO

Licenciada en Derecho y Sociología por la Universidad Veracruzana. Maestra en Criminología y Ciencias Penales, Doctora en Derecho, Doctora en Educación, Docente en la Facultad de Derecho, Investigadora del Centro de Estudios Sobre Derecho, Globalización y Seguridad de la Universidad Veracruzana.

Guía Metodológica para la presentación de originales

(Tesis, Tesina y Monografía)

Ana Gamboa de Trejo



UNIVERSIDAD VERACRUZANA

**Guía Metodológica para la
presentación de originales
(Tesis, Tesina y Monografía)**

© Universidad Veracruzana

**Primera edición 2017
Derechos reservados**

Ana Gamboa de Trejo

ISBN: 978-607-8445-43-1

Impreso en Xalapa, Veracruz, México

Código Servicios Editoriales

Editora Periodística y Análisis de Contenidos, S.A. de C.V.

Xalapa, Veracruz, México.

Universidad Veracruzana

Dra. Sara Ladrón de Guevara
Rectora

Mtra. Leticia Rodríguez Audirac
Secretaria Académica

Dra. Carmen G. Blázquez Domínguez
Directora General de Investigaciones

Dra. Josefa Montalvo Romero
*Coordinadora del Centro de Estudios
sobre Derecho, Globalización y Seguridad*

Dr. José Luis Cuevas Gayosso
Director de la Facultad de Derecho

Para: Meli, Lalo, Rafis y Gabrielito.

Mis nietos

Índice

- Prólogo 11
- Introducción 13

Capítulo I

- Uso de la Guía 15
 - 1.1 Justificación 15
 - 1.2 Recabación de datos 18
 - 1.3 Modelo de plan de trabajo 22
 - 1.4 Estructura de la ficha bibliográfica..... 24

Capítulo II

- Errores comunes y soluciones 31
 - 2.1 Las citas o notas a pie de página..... 31
 - 2.2 El *Ob,cit* 33
 - 2.3 El *Idem* y el *Ibidem* 34

Capítulo III

- La presentación del trabajo 39
 - 3.1 La ortografía..... 41
 - 3.2 Otras sugerencias: una letra cambia el sentido..... 46
 - 3.3 Los últimos créditos 53

Capitulo IV

- ¿Qué métodos utilizamos?..... 55

Capitulo V

- La redacción del trabajo 69
 - 5.1 La redacción..... 70
 - 5.2 Leer para redactar 76

Capitulo VI

- Punto final 83
- Bibliografía 91

Anexo I	
▪ De los alumnos de planes de estudio flexibles	93
Anexo II	
▪ Presentación de originales	95
Anexo III	
▪ Guía a la redacción en el estilo APA, 6ta Edición	101
Anexo IV	
▪ Concepto de guía.	107
Anexo V	
▪ Lineamientos revista Letras Jurídicas.	111
Anexo VI	
▪ Ciencia Jurídica	115
Anexo VII	
▪ Casas de la Cultura Jurídica México	119

Prólogo

La presente obra revela en su conjunto, el prestigio y la experiencia de la autora en su calidad de investigadora, son los elementos que garantizan la valía y utilidad de sus lectores.

Ofrecer una didáctica clara y útil, es un don que tienen algunos docentes como la doctora Ana Gamboa, quien conjunta el binomio investigación-docencia para adentrar o reforzar en el lector el gusto por el fascinante mundo de la investigación jurídica.

En los cinco capítulos que tiene el texto, el lector encontrará una Guía práctica para desarrollar su investigación.

Inicialmente a través de cuadros bien estructurados, se muestra la utilidad de los elementos de un protocolo de investigación, en los que se describe de forma clara y puntual cada uno de ellos, a partir de sugerencias para planear y justificar el objeto de estudio.

La autora muestra las diversas técnicas que pueden utilizarse para recopilar y organizar la información, así como la importante etapa de su planeación.

Considero de gran utilidad el segundo apartado en que la investigadora comparte su experiencia como Directora de Trabajos Recepcionales, mostrando los errores comunes en que incurren los tesisas y nos ofrece alternativas de solución a los mismos.

Ofrece un panorama de las diversas formas de citación, ponderando la necesidad de la inclusión de un aparato crítico sólido que fortifique la investigación.

En el segundo apartado se encuentran útiles recomendaciones para la presentación de un trabajo de investigación; y en el tercero, la doctora Gamboa desarrolla diversos cuadros que auxiliarán al investigador para la redacción,preciado el uso de una adecuada ortografía.

Los métodos de investigación son abordados en el cuarto apartado, en el que se explican entre otros: el exegético, fenomenológico, hermenéutico y heurístico, etnográfico tradicional o virtual (generalmente utilizado para realizar estudios de carácter antropológico) y el sociológico, que en conjunción con el estudio del derecho, permiten al investigador una nueva e interesante visión de lo jurídico.

Finalmente la autora, con base en su experiencia como investigadora y directora de tesis, brinda importantes herramientas para llevar a cabo la redacción de un trabajo de investigación jurídica.

Resulta interesante la cita de las *Cinco Reglas de Oro para escribir textos científicos (y no morir en el intento)* sugeridas por Montserrat Castelló, especialmente las que se refieren a “La estructura necesita del caos” y “La confusión y la confianza son necesarias en su justa medida”.

Atendamos siempre la recomendación de la doctora Gamboa: leer y leer para redactar.

El reconocimiento al trabajo que brinda la autora la es de la comunidad académica de las universidades en las que se estudia el derecho y particularmente a la Facultad de Derecho de la Universidad Veracruzana, así de como de quienes han sido sus alumnos.

Expreso mi gratitud personal por continuar contribuyendo con el noble quehacer del ejercicio vívido de la investigación basada en la experiencia de la enseñanza.

Xalapa, octubre de 2016
Dr. José Luis Cuevas Gayosso
Director de la Facultad de Derecho
de la Universidad Veracruzana

Introducción

La idea de elaborar una *Guía* ha tenido solo un propósito, ayudar al estudiante para construir su trabajo de investigación. No tiene otra intención. Durante muchos años hemos dirigido un gran número de trabajos recepcionales cuya finalidad ha sido la obtención de un grado académico, sea cual fueren las distintas modalidades que ofrecen tanto la licenciatura [en este caso la de Derecho], como maestrías y doctorados. Dentro de estos niveles académicos hay coincidencias pero también diferencias, éstas se rigen por los propios lineamientos de cada institución, desde el tipo de letra, los espacios y hasta los sistemas de citación, así como el número de cuartillas que el estudiante tiene que escribir.

Aun cuando sabemos que los profesores de los cursos tanto de “Protocolo de investigación” como de “Experiencia recepcional”, insisten en enseñar el método de investigación, así como en el curso de “Metodología de la investigación” procuramos mostrarlos en esta *Guía* de manera gráfica y con ejemplos, para animar al estudiante a utilizar los recursos propios de la etapa de la recolección de datos, proporcionamos algunos modelos de tablas de registro, para ubicar los textos y no sufrir sobre la colocación de un libros que nos haya interesado de cualquier biblioteca.

En el presente, es sabido de la beneficio de los aparatos electrónicos: *laps tablet* o el mismo teléfono celular, que serán útiles para fotografiar índices o títulos de textos. Pero los registros que hagamos de manera puntual serán de gran ayuda, en fichas bibliográficas así como de trabajo.

De esta manera, quisimos llevar de la mano al estudiante en lo que es la investigación de corte documental o cualitativo. Dentro de la dirección de trabajos recepcionales, durante varios años, observamos en los escritos de los estudiantes los errores de mayor incidencia, logrando un registro de los mismos y sobre esta metodología nos surgió la idea de elaborar una *Guía*. Con la consulta o estudio de la misma, solo deseamos ayudar al tesista y por ello, mostramos cuestiones que a algunos les es difícil diferenciar, por ejemplo: el *Idem del Ibidem*, tratamos de ser explícitos y mostrar que no es cosa del otro mundo. De igual forma los sistemas de citación y la diferencia entre uno y otro.

Hemos tratado de puntualizar lo anterior, sin dejar de lado la ortografía y en casos en donde los estudiantes con mayor frecuencia se equivocan, proporcionándoles las sugerencias correctas. Todo esto con el apoyo bibliográfico de que nos valimos para dar forma y contenido al texto. Finalmente y tal vez más que como una insistencia, como una preocupación, anotamos que no hay manuales de redacción y puntualizamos que ésta tampoco es una *Guía* para aprender a redactar. Tal y como lo asientan varios escritores, solo hay una respuesta para ello: leer y leer mucho., con el propósito de que cada quien vaya forjando su propio estilo. Es cierto, somos persistentes en que todo lo anterior, lo cual debe ir acompañado de un elemento que es indispensable para el que estudia, investiga y escribe: disciplina.

Como punto final vimos la necesidad de incluir varios anexos. Desde nuestro particular punto de vista los que hemos adjuntado son importantes, pero el esencial es lo que señala el Estatuto de los Alumnos,

en este caso de la Facultad de Derecho de la Universidad Veracruzana y que se refiere a las “Bajas definitivas” (Arts: 40 81 y 82); aquí mucho tienen que ver con los créditos de “Experiencia recepcional”, que a veces por desconocimiento o exceso de confianza, los estudiantes tienen que abandonar su carrera, por no aprobar la materia.

Esperamos que esta *Guía* sea de apoyo académico.. El propósito es solo ese. Deseamos que quien inicia una carrera la concluya y esto lo haga con honores. Estamos convencidos de que por cada estudiante que logra finalizar sus estudios, familiares y maestros mantenemos el propósito de haber cumplido lo que se nos encomendó: sacar profesionales, hombres y mujeres de bien.

Capítulo I

Uso de la Guía

La estructura de esta *Guía* intenta facilitar su manejo. En la columna izquierda el lector encontrará una explicación detallada de cada uno de los aspectos que consideramos importantes para tomar en cuenta al momento de elaborar su trabajo recepcional, en la parte derecha destacaremos los incidentes que se presentan en los trabajos, es decir haremos una especie de síntesis para llamar la atención del lector, incluso, previamente coloreado.

1.1 Justificación

La elaboración de esta guía tiene su razón de ser. A través de muchos años de trabajar muy cerca de los estudiantes de diferentes niveles académicos, nos hemos percatado de una serie de necesidades que tienen para llevar a cabo sus trabajos de investigación, principalmente cuando se han decidido para hacer una tesis, tesina o monografía. En los tres géneros hay marcadas coincidencias, la diferencia radica en el número de cuartillas que se exigen, por ejemplo, a nivel de licenciatura. Podemos decir que un joven que dese obtener su grado académico, si hace una tesis, tendrá que escribir mínimo 60 cuartillas, en el caso de la tesina son menos las cuartillas aproximadamente 40, pero en cuanto a la monografía, el desconocimiento de elaborar un manuscrito de esta índole, implica profundizar en un solo tema, abundar en el e ir al encuentro de la mayor bibliografía que sobre el tema se encuentre, y esto implica revisar más de 100 títulos, de tal manera que se tendrá que escribir cerca de 100 cuartillas. Este tipo de trabajos de investigación no es sencillo, al contrario de lo que piensan muchos estudiantes.

Hoy, el estudiante cuenta con muchos recursos que le pueden dar agilidad a su investigación, sin embargo, aun cuando se cuente con herramientas tan útiles como la computadora y los teléfonos móviles, en la investigación el ingrediente principal es la disciplina de trabajo, la indagación y por supuesto, la lectura; es decir, la planeación que hagamos es muy importante cumplirla, de otra manera se comienza a posponer la tarea de investigar, inventar excusas con el director de la tesis y sin darnos cuenta, es decir, idear un método contrario al de investigación para no cumplir. Si nuestro objetivo es escribir una tesis para obtener un grado académico que de antemano sabemos que es la culminación de los estudios escogidos, ¡hagámoslo! Con todo el entusiasmo de que seamos capaces, al final de cuentas, el único beneficiado seremos nosotros mismos.

Puntos para tomar en cuenta:

Tesis, número mínimo de páginas: 60.

Tesina, número mínimo de páginas: 40.

Monografía: característica principal: profundizar en el tema, número mínimo de páginas: 100.

El trabajo de investigación demanda: disciplina y orden

Una *Guía* para elaboración de trabajos de investigación te facilita el trabajo.

Por todo ello, hemos diseñado una *guía* para llevar a cabo el trabajo técnico, deseamos llevar de la mano al estudiante en muchas de sus dudas, para ello nos hemos dado a la tarea de ir detectando en sus escritos en donde presentan problemas, confusiones o finalmente optan por la forma más fácil. Ignorar la técnica y entregar un escrito con una variedad de errores, es difícil de ser aprobado, retrasando el propósito principal de la elaboración de la investigación: la obtención del grado académico.

El estudiante de posgrado tiene otros intereses además de la obtención del grado académico: como mejorar su salario o subir de categoría laboral, si es académico ingresar a los diferentes programas en donde se exige el grado de maestro o doctor; pero ya en el ejercicio profesional con los grados académicos obtenidos, muchos se animan a escribir libros y para ello es imprescindible tanto el método de investigación como el dominio de la técnica.

Manteniendo un orden y volviendo al propósito de la elaboración de esta *guía*, tenemos que comenzar por el diseño del protocolo de investigación, cuyos contenidos ya antes los dimos a conocer en el libro *¿Cómo investigar?*¹, en él proporcionamos al estudiante todos los pormenores sobre cómo organizar un protocolo, la relación que guarda el tesista con su asesor y algunos *tips* de connotados escritores en donde pudimos darnos cuenta de que el ingrediente principal en todos ellos es la disciplina, el orden en sus ideas y la búsqueda de información. Tan solo Sergio Pitol, escritor veracruzano, acreedor a muchos premios nacionales e internacionales dice:

Los caminos de la creación son imprecisos, están llenos de pliegues, de espejismos, de demoras. Se requiere la paciencia de un ángel, una buena dosis de abandono y, a la vez, una voluntad de acero para no sucumbir a las trampas con que el inconsciente se encarga de obstaculizar al escritor su camino. La lucha entre Eros y Thanatos ya se sabe, está siempre a raíz de la creación. Pero al final del combate es siempre imprevisible.²

El conocimiento de la técnica de investigación es indispensable en la elaboración de un trabajo.

¹ Ana Gamboa de Trejo, *¿Cómo investigar?*, Ed. Códice, Xalapa, Ver., México 2008.

² Sergio Pitol, "La experiencia literaria", conferencia ofrecida en la Galería de Arte Contemporáneo IVEC, en *Estela Cultural de Diario de Xalapa*, núm. 34, abril de 2000, Xalapa, pp. 4-5.

La planeación de una investigación parte de un protocolo cuyo contenido aligerará más adelante la tarea del investigador. Su contenido es de mucha utilidad, partiendo del hecho de que es lo que mantiene el orden del trabajo. Así, vemos que los puntos que son indispensables en cualquier protocolo son los siguientes:

1. Elección del tema
2. Objetivos : Generales y específicos
3. Delimitación del tema
4. Marco teórico
5. Planteamiento del problema
6. Hipótesis
7. Métodos específicos
8. Técnicas de investigación
9. Bibliografía
10. Calendarización

De manera detallada hemos explicado cada uno de los puntos que debe contener un protocolo en el libro *¿Cómo investigar?*³

Pero es a partir de la elaboración de este instrumento que hemos observado en los alumnos una serie de problemas repetitivos que consideramos pueden ser subsanables si el estudiante tiene a la mano algo que lo guíe en la elaboración de su trabajo de investigación.

El protocolo es sinónimo de orden en una investigación, éste es indispensable y el novel investigador debe de acatar cada uno de los puntos contenidos en el mismo. No es un formulismo.

1 Ana Gamboa de Trejo, *¿Cómo investigar?*, Ed. Códice, Xalapa, Ver., México 2008.

2 Sergio Pitol, "La experiencia literaria", conferencia ofrecida en la Galería de Arte Contemporáneo IVEC, en *Estela Cultural de Diario de Xalapa*, núm. 34, abril de 2000, Xalapa, pp. 4-5.

3 Véase Ana Gamboa de Trejo, *Ob.*, Cit, pp. 22-46.

Hemos pensado en esta *guía* tomando como recurso los métodos de investigación y comparativo, para que el tesista pueda tener una visión de lo que tiene que llevar a cabo, bien sea una tesis, tesina, monografía, artículo o libro, este último género en algunos posgrados a nivel de doctorado es aceptado, siempre y cuando el texto reúna los requisitos del ISBN y sea publicado por una editorial de prestigio⁶.

Método es sinónimos de procedimiento, es lo o los que guían la investigación.

Para que un libro tenga validez debe constar de un registro, esto es lo que significa el ISBN.

Apegados al método de investigación, comenzaremos por la:

1.2 Recabación de datos

Este primer paso, implica la búsqueda de información para poder redactar el trabajo, aquí es necesario auxiliarse del plan de trabajo o índice provisional e ir a la búsqueda de la información, habrá que emplear muchas horas para hacer la correcta selección del material, ubicarlo físicamente y sistematizarlo.



1 Ana Gamboa de Trejo, *¿Cómo investigar?*, Ed. Códice, Xalapa, Ver., México 2008.

2 Sergio Pitó, "La experiencia literaria", conferencia ofrecida en la Galería de Arte Contemporáneo IVEC, en *Estela Cultural de Diario de Xalapa*, núm. 34, abril de 2000, Xalapa, pp. 4-5.

3 Véase Ana Gamboa de Trejo, *Ob.*, Cit, pp. 22-46.

6 International Standard Book Number (ISBN) es un número de 13 cifras que identifica de una manera única a cada libro o producto de editorial publicado en el mundo con características semejantes. Su propósito es identificar el título o la edición de un título de un editor específico. FAQs:Spanish|ISBN.ORG, www.isbn.org/isbn_spanish (consultado a las 14:50 hrs. Del día 13 de junio de 2016)

Este primer paso que pareciera el más sencillo, puede serlo, siempre y cuando seamos honestos, es decir, la experiencia nos ha mostrado algunas veces cómo los estudiantes no comprometidos con su investigación, se arriesgan a copiar párrafos enteros de otros trabajos, olvidando que al ser trabajos concluidos y presentados en un examen profesional, la bibliografía es pasada y el estilo es diferente. Cuando un asesor detecta este tipo de plagio, debe advertir al estudiante que al no dominar el tema porque no lo ha indagado, mucho menos estudiado y se pone en un gran riesgo a la hora del examen profesional, muchos sinodales fácilmente pueden descubrir cuando se presentan trabajos cuyo vocabulario no es usual en un estudiante de licenciatura, por ejemplo.

El plan es el índice provisional, se le llama así porque a medida de que avanzamos en la tesis nos pueden surgir otras ideas que modifican el plan o índice. Esto es correcto.

Muchos son los sinónimos que dan la idea de cuando se copian párrafos enteros de otros trabajos ya presentados, por ejemplo se cae en el delito de plagio o convertirse en un “pirata” de trabajos recepcionales.

Así vemos que el primer error es acudir a trabajos ya hecho y adjudicárselos, la recomendación es que el responsable de la investigación se dirija a las principales fuentes de información como son: libros, revistas, periódicos, noticias de radio y televisión, internet, etcétera; tomando en cuenta que se trata de fuentes para la elaboración de un trabajo de corte documental, como generalmente se hace en las ciencias humanísticas.



Es imprescindible que una vez que iniciamos la búsqueda de información, debamos tener un plan de trabajo o un esquema provisional, como ya dijimos, el cual debe estar contenido en el protocolo de investigación y bajo un esquema por demás simple en donde podamos sistematizar y ubicar la información.

Este plan de trabajo o esquema provisional, debe tener correspondencia con los objetivos y el planteamiento del problema y sobre todo, con el tema mismo, esto dará oportunidad de tener la seguridad de haberlo delimitado bien.

Es el momento de la indagación y sobre todo de la recabación de la información. Por ello, es de interés principal del investigador, localizar los acervos bibliográficos físicos o vía internet. Hoy en día existen bibliotecas virtuales que ayudan en este primer paso. Pero en el uso de bibliotecas y obras virtuales hay que ser cauteloso y consultar las que verdaderamente sean y gocen de seriedad intelectual, como pueden ser cualquiera de las instituciones públicas como la UNAM, la UV

Encaminados hacia la o las bibliotecas de los centros de estudios, facultades o institutos y acompañados por nuestro instrumento de trabajo (fichas), podemos iniciar el registro. Si por ejemplo vamos a elaborar una tesis del área de humanidades, en especial de la carrera de Derecho, debemos tomar en cuenta que existen varios espacios en donde podemos encontrar información, estamos hablando de bibliotecas especializadas, por ejemplo: las Bibliotecas tanto del Instituto de Investigaciones Jurídicas de la Universidad Nacional Autónoma de México como la biblioteca del Instituto de Investigaciones Jurídicas de la Universidad Veracruzana, la de la Facultad de Derecho, la del Poder Judicial, de la Legislatura, en la Unidad de Servicios Bibliotecarios y de Información de la UV (USBI), esto, por lo que hace al estado de Veracruz; fuera de él están las bibliotecas virtuales del Senado de la República, la Cámara de Diputados, la Suprema Corte de Justicia de la Nación y todas las Casas de Cultura Jurídica, las cuales se encuentran en cada uno de los Estados de la República Mexicana. Para mayor abundamiento en uno de los anexos incluiremos las direcciones de cada una de estas instituciones. (Anexo VII)

A manera de ejemplo diseñamos una hoja para concentrar la información. ¿Por qué? Porque es común que muchas ideas, títulos de libros y autores, al momento de tenerlos en nuestras manos si pensamos en confiar a nuestra memoria datos como: Editorial, número de edición, país, año, etcétera; y ya no se diga cuando consultamos un artículo de revista, éstas contienen mayores informes de identificación. Por ejemplo:



Autor (nombre y apellidos), Título del artículo ("entrecomillado"), *Título de la Revista*, número, fecha, (día, mes y año), año de publicación.

Algunas revistas incluyen por ejemplo el número de Volumen (va en romano, Vol. I), en interiores está la ciudad y el país en donde se hizo la edición. Un dato importante es el registro que se le hace, el ISSN, que generalmente no se incluye en las fichas bibliográficas, solo sirve para constatar el reconocimiento y seriedad de la revista.

Por ello, los registros son importantes, porque habremos de pensar que esa biblioteca no la tenemos junto a nuestra casa y que podemos acudir a ella en cualquier momento. El investigador que se da a la tarea de llevar a cabo un trabajo de corte documental, como su nombre lo indica, va detrás de aquellos datos (documentos) que van a darle luz a sus ideas, por ello interesa guardar celosamente cada uno de ellos.

No son ociosos los registros, son útiles; éstos le dan consistencia científica al trabajo de investigación y permite al lector ir a las fuentes consultadas para corroborar su autenticidad.

3 Tabla de identificación física			
	1.1 -Acápites o subcapítulos	Bibliografía -utilizar fichas bibliográficas-	Ubicación física de los textos
auto	1.2		
	1.3		
	2.1		
	2.2		
	2.3		
	3.1		
		3.1.1	
	3.2		
		3.2.1	
			3.2.1.1
	4.1		
	4.2		
		4.2.1	
	4.3		

En el supuesto de que ya estemos instalados en cualquiera de estos recintos, debemos estar conscientes que la dedicación, las horas invertidas y la disciplina serán los elementos esenciales para llevar a cabo la tarea, plan, fichas, bolígrafo y voluntad son suficientes para iniciar este tipo de actividad.

1.3 Modelo de plan de trabajo

Este primer paso de la investigación documental debe ser exhaustivo, pero como podemos observar, si aplicamos la técnica y la sistematización de la misma, se torna fácil y hasta simple, en primer lugar, ayuda a la ubicación de la información y el comienzo de la siguiente etapa: el procesamiento de datos.

1.3.1 La técnica de recabación de datos

Aun cuando algunos investigadores prescinden del uso de las fichas bibliográficas o de trabajo, este procedimiento es bastante útil, partiendo de un hecho: no siempre se tiene a la mano el libro que estamos

trabajando y mucho menos puede salir de la biblioteca porque es un ejemplar único o porque está deteriorado, lo cual implica que debamos hacer la indagación ahí mismo. Si contamos con una *lap*, tal vez el almacenamiento de datos lo hagamos en el aparato, aunque es poco recomendable por la importancia que tiene la manipulación de las fichas y el orden de las mismas. Si carecemos del instrumento electrónico, haremos la recabación de la información transcribiendo a mano y en fichas, los textos que hayamos encontrado que al igual que el instrumento electrónico podamos transportar con nosotros.

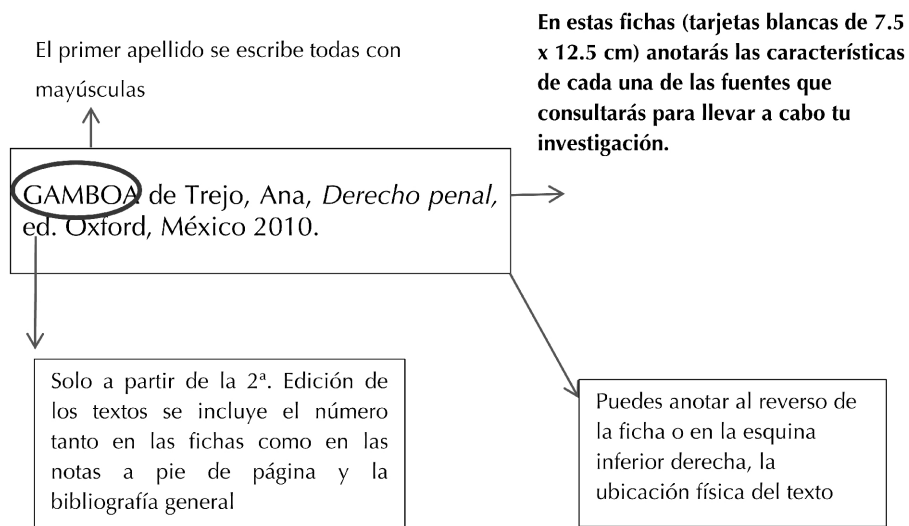


(Modelos de ficheros)

En años anteriores, muchos investigadores, utilizaban una especie de ficheros de madera o de plástico o simples cajas de cartón, para guardar las fichas y las colocaban en orden alfabético por apellido de autores.

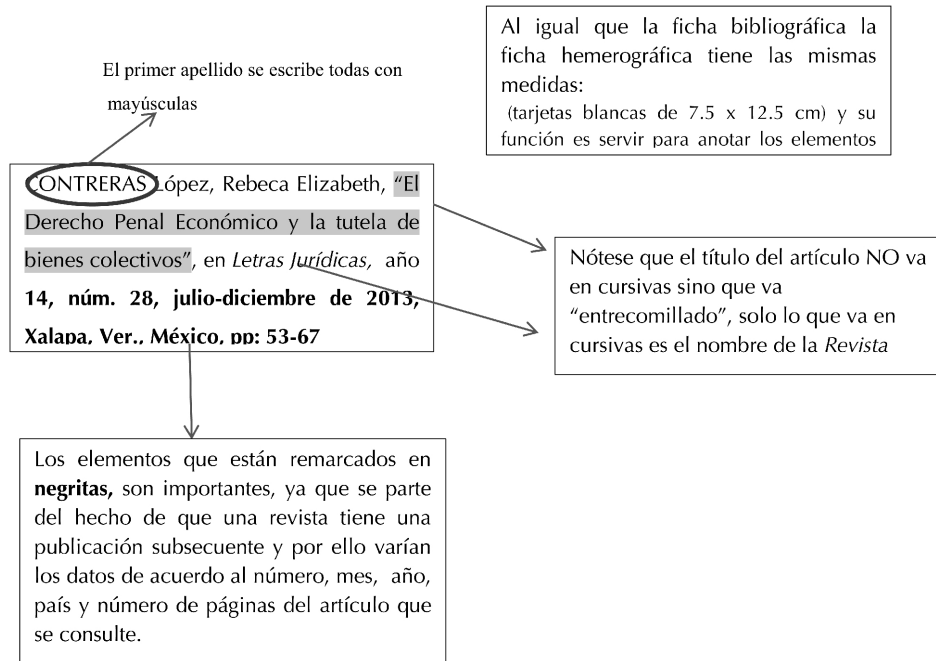
Más tarde, nos daremos cuenta que a medida que avancemos en el proceso de investigación, este sistema nos será de gran utilidad, ya que al colocar nuestras fichas en orden alfabético nos servirán sin mayor problema para transcribirlas en la bibliografía general. Es importante que a la hora de reproducir los datos en las fichas bibliográficas, no se nos escape alguno de ellos, pues el llamado *aparato crítico* de un texto, es lo que le da consistencia teórica a un trabajo de investigación documental. Es por ello, que la elaboración correcta de las fichas es de mucha importancia.

1.4 Estructura de la ficha bibliográfica



1.4.1 Estructura de la ficha hemerográfica

Una hemeroteca es un lugar exclusivo para alojar revistas y periódicos. Sin duda la información que puede ofrecernos este tipo de entidades, constituye un auxilio muy importante para el investigador, ya que el contenido de una revista o un periódico es de actualidad. Al igual que las bibliotecas, las hemerotecas están clasificadas, en ellas se pueden encontrar un sinnúmero de revista, pero la estructura de las fichas hemerográficas para llevar a cabo la recabación de datos difiere de la ficha bibliográfica, tanto que a veces el investigador pasa por alto muchos datos que resultas ser importantes; confundiendo una información hemerográfica con una información bibliográfica o viceversa, por ello se recomienda ser cauteloso cuando se recaben datos de una revista o un periódico. Para mayor claridad señalaremos como está estructurada una ficha hemerográfica:



Hay que observar que cuando hagamos la parte final del trabajo, que viene a ser el acopio de todo lo que nos ha servido para realizar el mismo, bien podemos insertar los artículos que hayamos utilizados en la bibliografía general o en su caso abrir un apartado especial que diga **hemerografía**, en donde acumularemos toda la información de este tipo. También se sugiere que se haga un fichero hemerográfico para facilitar esta tarea.

1.4.2 Otras fuentes

En un escrito de corte científico se hace la recabación de toda la información que consideremos necesaria, por eso tenemos que acudir a tratados, convenciones o acuerdos; que de alguna manera robustecen la investigación. Para el registro de esta información añadiremos otro apartado en la bibliografía general denominado, **Documentos**. Por ejemplo:

Documentos

CONVENCIÓN de los Derechos de los niños

Legisgrafía

CONSTITUCIÓN Política de los Estados Unidos Mexicanos

CÓDIGO Penal del Estado de Veracruz-Llave

Internet

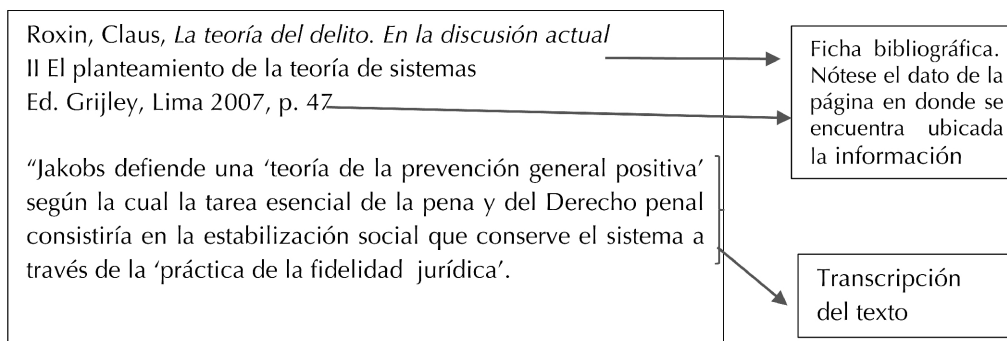
SEMANARIO Judicial de la Federación y su Gaceta, consultado a través de la siguiente dirección electrónica <http://psvscjniusap.scjn.pjf.gob.mx/paginas/tesis.aspx>

Si se hace una nota a pie de página, es obligado poner todos los datos, incluyendo fecha y hora de la consulta

Todos estos documentos los tenemos que registrar en nuestras fichas para que en cualquier momento que necesitemos la información la tengamos localizada, suele suceder a los jóvenes investigadores que la falta de sistematización de su información les haga perder tiempo y les provoque angustia, sobre todo, cuando se encuentran emplazados para elaborar una tesis en poco tiempo por haber dejado pasar la oportunidad que reglamentariamente exige este paso, para la conclusión de sus estudios. No vale la pena echar por la borda cuatro años de estudio por no hacer un trabajo de investigación que siempre tendrá que ir de la mano de un profesor experto en la materia.

1.4.3 Fichas de trabajo

La ficha de trabajo es una herramienta de gran utilidad, ya que en ella debemos registrar lo más relevante del texto que estemos leyendo. Algunos investigadores estructuran sus propias fichas, con su propio sello, lo interesante de esto es que en ella se consigne la información requerida, un ejemplo sería:



Las medidas de la ficha de trabajo son lo que se llama “media carta”

- La acumulación de información sobre el o (los) temas que se van a investigar y posteriormente redactar.
- Con este tipo de herramienta se facilita mucho más la localización de la información.
- Una vez que se tiene la información en conjunto, ésta puede ser separada en capítulos, subcapítulos (acápites), incisos, etc., según el investigador considere (sobre este punto, habrá que tener a la mano el plan provisional o plan de trabajo).

La planeación de una investigación nos permite no salirnos del tema de investigación y las partes o capítulos que hemos diseñado, por ello interesa insistir en tener a la mano el plan provisional (también le llamamos así porque tal vez se añadan nuevos acápites que de acuerdo al investigador y a su asesor sean necesarios), pero el plan debe mantener la coherencia y estructura aprobada y además, no apartarse de los objetivos tanto general como específicos.

CAPÍTULO I			
	1.1 Acápites o subcapítulos	Bibliografía -utilizar fichas bibliográficas-	Ubicación física de los textos
	1.2		
	1.3		
CAPÍTULO II			
	2.1		
	2.2		
	2.3		
CAPÍTULO III			
	3.1		
		3.1.1	
	3.2		
		3.2.1	
			3.2.1.1
CAPÍTULO IV			
	4.1		
	4.2		
		4.2.1	
	4.3		

1.4.4 Modelo de Plan de trabajo

Al contar con estos tres instrumentos de trabajo, el investigador-alumno, debe sentarse junto con su asesor o director de tesis para afinar detalles, puesto que su propuesta debe ser en primer lugar avalada por su director de tesis para después ingresarla al registro de tesis que deseen optar por un grado académico de cualquier nivel. El sentarse a evaluar lo que el investigador hizo, implica tomar en cuenta algunos puntos indispensables en este tipo de trabajos:

- Pertinencia
- Originalidad
- Costo (si lo hay)
- Tiempo

Sobre este último punto queremos detenernos un poco. El tiempo programado, va de la mano de la disciplina que se imprima al trabajo. En el caso del novel investigador o estudiante de último semestres que solicita la dirección de su tesis para la obtención del grado académico, generalmente, se nota muy entusiasmado en la primera entrevista, promete cumplir todas y cada una de las etapas de la investigación y del cronograma que él mismo diseñó, pero la realidad es otra. Una vez que el asesor aprueba su protocolo y que el compromiso en tiempo y forma se estableció, el estudiante pareciera que solo le animó obtener la firma del profesor para justificar el proceso administrativo pero ¿qué pasa cuando no se cumple? ¿Cómo animar al estudiante para que inicie la próxima etapa de su investigación?

Estas interrogantes se despejan cuando invitamos al tesista a dialogar y a poner orden en el trabajo que se inicia ya que el asesor tiene sobre él mucha responsabilidad, porque su deseo principal es hacer que el estudiante trabaje de manera disciplinada, así que se sugiere poner desde un principio las reglas:

- Ajustar el cronograma a tiempo real
- Cuatro meses para hacer una tesis de licenciatura
- Explicar cómo se lleva a cabo el proceso de revisión y devolución del capitulado una vez corregido
- Advertir que cada mes el estudiante redactará un capítulo, al momento de irlo a recoger ya corregido por su director, entregará el siguiente capítulo y así sucesivamente hasta concluir. En este tiempo es muy importante que el asesor cumpla puntualmente también. Es un error dar largas al estudiante y comenzar con las consabidas excusas, que más tarde será el propio estudiante el que las adopte o sufra el descalabro académico de haber sido suspendido por el sistema.

En pocas palabras, quien enseña la disciplina es el asesor, cumpliendo con la revisión del manuscrito y devolviéndolo corregido, esta acción le da mucha confianza para continuar. Una vez que se ha dialogado con el estudiante sobre los errores en los que ha incurrido e indicándole que debe dejar las correcciones cuando haya concluido el trabajo, si se observa, es una metodología de compromisos

compartidos. Si asesor y tesista cumplen, no habrá problemas de ninguna índole, por qué, porque no se pierde la secuencia de la investigación, porque se ha respetado el tiempo por ambas partes y porque los reportes que deba hacer serán ciertos, no habrá nada que les conduzca a una cadena de excusas y mentiras, invitándolo a continuar con el con el siguiente capítulo, dejando para el final todas las correcciones de puntuación, ortografía, gramática, método de citación y limpieza del trabajo, esto es para que el tesista no pierda ese impulso por continuar de alguna manera ya ganado.

- Antes de concluir la investigación, el asesor tiene que emitir una carta de aprobación de la tesis, el director, debe de tener en sus manos por un lado, el manuscrito que contiene todos los capítulos corregidos y por otro, el manuscrito ya en limpio para su revisión, de esta manera se sirve de un cotejo para evitar errores.
- El asesor debe advertir al tesista que utilizará el método comparativo para la revisión de su trabajo, es decir, ahora leerá todo el trabajo y hará una revisión exhaustiva para constatar que se hicieron todas las correcciones sugeridas.

Hasta aquí hemos indicado cual es el método de asesoría, que sin lugar a duda como hemos señalado implica importancia y responsabilidad, tanto para el alumno como para el asesor, insistimos el respeto por el tiempo, para cumplir con cada una de estas tareas. En el siguiente capítulo daremos pormenores sobre los errores más frecuentes para la presentación de originales., que sin lugar a dudas tiene que ver con la redacción del trabajo.

Capítulo II

Errores comunes y soluciones

Durante nuestra actividad como docente en los diferentes niveles: licenciatura, maestría y doctorado, nos hemos encontrado errores comunes en la elaboración de los trabajos de investigación, por ello en este capítulo queremos destacarlos y hacer sus correcciones con el fin de advertir al estudiante para que no incurran en ellos. Al momento de iniciar el proceso de redacción.

2.1 Las citas o notas a pie de página

Es el llamado *aparato crítico*, no es otra cosa más que las notas a pie de página que le dan validez al trabajo y que sirven para autenticar las fuentes de información.

En este punto es imprescindible recuperar las diez reglas de citación de Humberto Eco, quien señala lo siguiente:

Normalmente en una tesis se citan muchos textos de otros: el texto objeto de nuestro trabajo, fuentes primarias, la literatura crítica y las fuentes secundarias.

Así pues, las citas son prácticamente de dos tipos: (a) se cita un texto que después se interpreta y (b) se cita un texto en apoyo de la interpretación personal.

Es difícil decir si se debe citar con abundancia o con parquedad. Depende del tipo de tesis. Un análisis crítico de un escritor requiere obviamente que grandes fragmentos de su obra sean retranscritos y analizados. En otros casos, las citas pueden ser una manifestación de desidia en cuanto que el candidato no quiere o no es capaz de resumir una serie cualquiera de datos, y prefiere dejar que se lo haga otro.

Por lo tanto, damos diez reglas para las citas:

Regla 1: Los fragmentos objeto de análisis interpretativo se citan con una amplitud razonable.

Regla 2: Los textos de literatura crítica se citan solo cuando con su autoridad corroboran o confirman una afirmación nuestra.

Regla 3: La cita supone que se comparte la idea del autor citado, a menos que el fragmento vaya precedido o seguido de expresiones críticas.

Regla 4: En cada cita debe figurar claramente reconocibles el autor y la fuente impresa o manuscrita.

Regla 5: Las citas de las fuentes primarias se hacen normalmente refiriéndose a la edición crítica o a la edición más acreditada...

Regla 6: Cuando se estudia un autor extranjero, las citas deben ir en la lengua original.

Regla 7: El envío al autor y a la obra tiene que ser *claro*. Para comprender lo que estamos diciendo.

Regla 8: Cuando una cita no supera las dos o tres líneas se puede insertar dentro del párrafo entre comillas dobles... Cuando, al contrario la cita es más larga, es mejor ponerla a *un espacio y con mayor margen* (si la tesis está escrita a tres espacios, entonces la cita puede ir a dos espacios). En este caso no son necesarias las comillas, pues tiene que quedar claro que todos los fragmentos con mayor margen y a un espacio son citas, y hay que tener cuidado de no usar el mismo sistema para nuestras observaciones o disquisiciones secundarias (que figurarán en nota).

Regla 9: Las citas tienen que ser *fieles*. Primero, hay que transcribir las palabras tal y como son (y a tal fin, siempre está bien, después de redactar la tesis, cotejar las citas con el original, porque al copiarlas a mano o a máquina se puede haber incurrido en errores u omisiones). Segundo, no se puede eliminar parte del texto sin señalarlo: esta *señal* de elipsis se efectúa mediante la inserción de tres puntos suspensivos que corresponden a la parte omitida. Tercero, no se debe interpolar; todos nuestros comentarios, aclaraciones, especificaciones, tienen que aparecer entre *paréntesis cuadrados o corchetes*. Incluso los subrayados que no son del autor sino nuestros tienen que ser señalados.

Reglas 10: Citar es como aportar testigos en un juicio. Tenéis que estar siempre en condiciones de encontrar el testimonio de demostrar que son aceptables. Por eso la referencia tiene que ser *exacta y puntual* (no se cita a un autor sin decir que libro y que página) y *verificable* por todos. Entonces, ¿qué hacer si una información o juicio importante provienen de una comunicación personal, de una carta o de un manuscrito? Se puede perfectamente citar una frase poniendo en la nota una de estas expresiones:

1. Comunicación personal de autor (6 de junio de 1975).
2. Carta personal del autor (6 de junio de 1975).
3. Declaraciones registradas el 6 de junio de 1975.
4. C. Smith, *Le fonti dell'Rdda di Snorri*, manuscrito.
5. C. Smith, comunicación al XII Congreso de Fisioterapia, manuscrito (en vías de publicación por el editor Mouton, La Haya).⁷

Vamos a dar algunos ejemplos extraídos de los trabajos de investigación de los alumnos y en otro recuadro hacemos algunas sugerencias de cómo deben presentarlos:

⁷ Humberto Eco, *Cómo se hace una tesis*, ed. Gedisa, 4ª. reimpresión, Barcelona 2003, pp: 163-170.

Error	Corrección
<p>Cita de Laignel Lavastiney Stanciu (1949), <i>Compendio de Criminología</i>. Trad. Alfonso Quiróz Cuarón, México, ed. Jurídica Mexicana, contenido en García Ramírez, Sergio, (1981). <i>La inimputabilidad en el Derecho Penal Mexicano</i>, Segunda Edición, Editorial: UNAM. México. P? Faltó la página</p>	<p>Este ejemplo es lo que se llama cita de segunda mano, por qué, porque se toma una referencia de un autor que ya antes fue citado por otro, cuya fuente es la principal. La cita debe quedar como sigue: Laignel Lavastiney Stanciu, citado por: García Ramírez, Sergio, (1981). <i>La inimputabilidad en el Derecho Penal Mexicano</i>, Segunda Edición, Editorial: UNAM. México. p.15 El ignorar la o las páginas de donde se obtuvo la información es un error, porque para el lector, no le es posible ubicar el texto.</p>
<p>Las siglas: Utilizar siglas sin antes aclarar su significado, a menudo confunde al lector: DSM-IV</p>	<p>Al leer el texto no supimos que significaba y el autor nos remitió al capítulo primero. Las siglas es un error utilizarlas, en algunos posgrados participan docentes de otros países que no están familiarizados con ellas.</p>
<p>En otra cita se dice: “El maestros Maurach...” Y se pone una dirección electrónica que corresponde a otro autor.</p>	<p>Debe decir: “El maestro Maurach...” y a pie de página: Maurach, citado por:... en: y la dirección de donde se obtuvo la información.</p>
<p>Cuando se dice: De acuerdo con la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económico (OCDE), en el país hay...</p>	<p>El error está en no consignar la fuente, porque se está atribuyendo a un organismo algo que escribimos.</p>

2.2 El *Ob.,cit*

En el sistema de citación latina, es común encontrar abreviaturas como:

<p><i>Ob. Cit</i>, que significa:</p>	<p>Obra citada. Y se emplea cuando se hace una cita del mismo autor, dejando pasar una obra diferente. Esto aligera el trabajo del investigador, evitando hacer la transcripción de toda la ficha bibliográfica. Pero hay que ser cuidadoso, en el sentido de que si ese autor al que estamos transcribiendo, tiene otros texto, habrá que puntualizar el libro en cuestión. Si no, puede prestarse a confusión. Cuando se utilizan estas abreviaturas se antepone el apellido del autor, por ejemplo: Gamboa de Trejo, Ana, <i>Ob. Cit</i>.</p>
---------------------------------------	--

2.3 El *Idem* y el *Ibidem*

El uso del *Idem* e *Ibidem*, tiene mucha importancia para quien escribe y para quienes está dirigida esta *Guía*, simplemente se trata de ahorrar tiempo en la reproducción de referencias bibliográficas completas, con el uso de cualquiera de ellos y de acuerdo al caso que lo requiera, aligera el trabajo para el que escribe y para el que lee. Pero es indispensable el dominio de uno u otro para no crear confusiones en el lector. Su significado es el que nos ofrece el Diccionario de la Real Academia Española⁸:

<p><i>Idem</i>:</p>	<p>(Del lat. <i>Ídem</i>) pron. Que significa “el mismo” o “lo mismo, y se suele usar en las citas, para representar el nombre del autor últimamente mencionado...Ejemplo: Rosa del Olmo, <i>América Latina y su Criminología</i>, ed. Siglo XXI, México, 1987 <i>Si se cita la misma fuente sin variar la página se pone Idem</i> Esta función se puede utilizar tantas y cuantas veces sea necesario para la redacción del trabajo, esto sí, la consulta del texto deba ser la misma, es decir, la cita se hará de manera continua. Ejemplo: <i>Idem.</i> <i>Idem.</i> Es decir, se ha citado de manera continua al mismo autor, el texto y la página.</p>
---------------------	--

⁸ Diccionario de la Lengua Española. Real Academia Española, 21ª Edición, t. II, Madrid, 1992, p. 1138.

<p><i>Ibidem</i>:</p>	<p>Proviene (Del latín <i>ibídem</i>) adv. Lat. Que en índices, notas o citas de impresos o manuscritos, se usa con su propia significación de allí mismo o en el mismo lugar.⁹</p> <p>La diferencia con el <i>Idem</i>, es que el autor y el texto es el mismo, solo varía la página. Ejemplo:</p> <p>Niko Tinbergen y Elisabeth A. Tinbergen, <i>Niños autistas. Nueva esperanza de curación</i>, (tr. Tomás R. Fernández), Alianza Editorial, Madrid, 1984. p. 117</p> <p><i>Ibidem.</i>, p.118</p>
-----------------------	---

En la *Guía* de citación de textos que nos ofrece el Colegio Alemán de Guadalajara ¹⁰en lo referente a las notas a pie de página encontramos de manera sencilla la explicación siguiente:

<p>Citación:</p>	<p>Es un procedimiento que consiste en incluir en un trabajo fragmentos de una obra copiados textual y CUIDADOSAMENTE, como evidencia de nuestras ideas.</p> <p>Para acortar una cita podemos emplear puntos suspensivos entre corchetes [], colocados justo en la parte de la oración original que se suprimió.</p>
<p>Si la cita es breve, es decir, de uno a tres renglones, insértala en el párrafo, entrecomillada, seguida de una llamada a nota a pie de página.</p>	<p>Ejemplo:</p> <p>Octavio Paz dice acertadamente que “[...] sorprende que una materia tal vil, como los cumpleaños de los poderosos, Sor Juana haya logrado pequeñas obras que, en su género son perfectas” ¹</p> <hr style="width: 20%; margin-left: 0;"/> <p>¹ PAZ, Octavio. <i>Sor Juana Inés de la Cruz o las trampas de la fe.</i> México: Fondo de Cultura Económica, 1998, p. 143</p>

⁹ *Ibidem*, p. 1136.

¹⁰ Véase: *Guía de citación de textos, referencias bibliográfica e índices*, Colegio Alemán de Guadalajara, Zapopan, Jalisco, Email: ib@colegioalemangd.com.mx

<p>Si la cita es extensa, de más de tres renglones, cópialas en un párrafo aparte y sin comillas, pero con el número de página.</p>	<p>Ejemplo: El autor describe con estas palabras al protagonista de la novela: Tom era uno de esos hombres que se adaptan a cualquier clase de trabajo, sea de la índole que sea. Así que bien pronto fue mirado por Legree como un trabajador de primera clase. Pero Tom no era ni duro ni cruel, y, por otra parte, al concurrir en él otras circunstancias favorables, Legree decidió ‘educarle’ y enseñarle el ejercicio de la dureza [...] ²</p> <hr/> <p>2 BEECHER Stowe, H. <i>La cabaña del tío Tom</i>. España: Edición B, 1998, p. 203</p>
<p>Paráfrasis: Si estás parafraseando, o sea, expresando con tus propias palabras las ideas de otro autor, o bien citando indirectamente, deberás registrar, en notas a pie de página los datos bibliográficos correspondientes.</p>	<p>Ejemplo: Paz comenta que las cortesanas y mitológicas poseen gran cantidad literaria.³</p> <hr/> <p>3 PAZ. Op.cit., p. 143g</p>
<p>Cita textual En ella se recogen fragmentos o párrafos completos del texto original, debido a que sea difícil resumir o sintetizar, o para probar lo asentado por un autor, o para apoyar o criticar un comentario. Es importante señalar que la transcripción debe ser fiel y entrecomillarse al principio y al final.</p>	<p>Ejemplo: ...el poder de castigar se legitima de tal forma que bien pudiera decirse que deja conforma a la razón, o simplemente es utilizada la “teoría penal como estrategia”.⁷⁸</p> <hr/> <p>78 Michel Foucault, <i>Vigilar y castigar</i>, p. 93</p>

Otras formas de citación

<p>1. Cuando el escritor desea resaltar el contenido de un párrafo o el de una palabra, se subraya y se debe indicar al final de la nota correspondiente, que el subrayado es nuestro.</p>	<p>Con esto, sin duda, quedaban atrás los suplicios de los condenados. <u>El castigo tenía como fin corregir.</u>¹</p> <hr style="width: 20%; margin-left: 0;"/> <p>¹El subrayado es nuestro</p>
<p>2. Toda observación personal debe ir entre corchetes: []. En los trabajos de investigación, los corchetes tienen la función de encerrar comentarios o aclaraciones.</p>	<p>Emiro Sandoval ha dicho que “la más antigua y muy juiciosa noción sobre la pena proviene de Beccaria quien la concibió como un estorbo político que pretende interponerse en el proceso de aparición de la conducta delictiva sin destruir la causa impelante”.² [Pudiéramos decir que encontramos una primera respuesta al derecho de castigar].</p> <hr style="width: 20%; margin-left: 0;"/> <p>² Emiro Sandoval Huertas, <i>Penología</i>, p. 24</p>
<p>3. Algunos estudiantes acuden a la citación de obras en otro idioma, lo que les hace pensar que esto impresionará a los sinodales. Puede ser que resulte, si en realidad se hacen las citas como debe ser, es decir, si se hizo la consulta en otro idioma, habrá que poner la traducción del texto y el nombre a quien se le atribuye dicha traducción.</p>	<p>Ejemplo: Nótese en esta cita que carece del nombre de quien hizo la traducción. SKARBK, David, “Governance and prison gange”(tr.)* <i>American Political Science Review</i>, vol.105, num. 4, (nov. 2011), pp. 702-716</p> <hr style="width: 20%; margin-left: 0;"/> <p>*El nombre del que se atribuye la traducción del texto va entre paréntesis anteponiéndole el prefijo (tr.) generalmente este dato lo encontramos al interior del libro consultado. Si la traducción es nuestra, debemos anotar nuestro nombre.</p>

El índice

La Real Académica Española lo define de la manera siguiente:

“(Del latín *index*), [...] 3. Lista o enumeración breve, y por orden, de libros, capítulos o cosas notables.¹¹

Las tesis de grado necesariamente deben de llevar un índice, que clarifica el contenido del trabajo, éste debe de inscribirse siguiendo fielmente la numeración decimal, el capítulo, los acápites, conclusiones y bibliografía, en algunos trabajos en necesario incluir anexos, estos siempre irán después de la bibliografía.

¹¹ Diccionario de la Lengua Española. Real Academia Española, 21ª Edición, t. II, Madrid, 1992, p. 1157.

Capítulo III

La presentación del trabajo

A menudo los estudiantes de cualquier nivel piensan que su trabajo de investigación no alcanza la categoría de científicidad que pudieran tener otras aportaciones hechas por maestros o investigadores. Esto, para quien está comprometido consigo mismo, para obtener un grado académico es muy importante, se debe tener conciencia desde un inicio que lo que se va a escribir es ciencia, en cualquier disciplina que abordemos, posteriormente viene la presentación y defensa de nuestras ideas, por ello consideramos que es una aportación científica a partir de la concepción que tengamos a cerca del conocimiento en torno a esa idea, la cual muchas veces obedece a nuestra propia experiencia, información o deseo de hacer alguna contribución, por ello interesa dejar en claro que quien se anima a hacer un trabajo de investigación para obtener un grado académico en cualquiera de sus modalidades (tesis, tesina o monografía), según los lineamientos de la institución en donde se hayan cursados los estudios, el producto que se presentará y defenderá ante un sínodo indiscutiblemente tiene un valor científico.

Se piensa que el tema que surgió a partir de una idea, tal vez haya sido producto del acercamiento que hemos tenido consciente o inconscientemente con algunas lecturas que hemos hecho en periódicos o revistas, tal vez por haber escuchado algún ponente sobre la idea que despertó nuestro interés previamente, o en fuentes de información tan cotidianas como la radio, la televisión o la *internet*, que minuto a minuto nos informan sobre lo que acontece en el mundo. Y cuando ya estamos convencidos sobre lo que queremos escribir, no hay que olvidar papel y bolígrafo en mano o una *tablet*, para recabar la fuente de información inmediata, que si nos damos cuenta es lo más actualizado que tenemos y esto hace de nuestro trabajo un producto novedoso y útil, sin menoscabo de acudir a las fuentes que nos ofrecen las bibliotecas especializadas en donde encontraremos datos históricos e información importante para lo que estamos realizando, que de alguna manera constaten lo que ha sucedido en épocas pasadas y presente a nivel teórico y que su inclusión en un escrito le dará el fundamento científico indispensable.

Si vamos a hacer ciencia conozcamos como la define la Real Academia Española:||

“Ciencia. (Del latín *scientia*) f. Conocimiento cierto de las cosas por sus principios y causas. :|| 2. Cuerpo de metódicamente formado y ordenado, que constituye un ramo particular del saber humano...”.¹²

Sin olvidar que en la elaboración de un trabajo de investigación las aportaciones científicas son las que le van a dar validez al mismo, por ello es de suma importancia no perder de vista la forma en que deseamos hacer llegar esta información, la cual debe ser clara y sin rebuscamiento alguno, respetando las

12 *Diccionario de la Lengua Española. Real Academia Española* 21ª. edición, t. I, Madrid, 1992, p. 472.

ideas de los autores y citándoles, es decir, dándoles el crédito que se merecen –ya antes hemos hecho hincapié en cómo debemos citarlos- para no apropiemos de ideas que no son nuestras, sino por el contrario, dejar constancia en nuestro escrito la tarea de indagación del tema que hemos escogido. Cuando incurrimos en la penosa práctica en la que muchos estudiantes acuden de **pegar y copiar** sin darle el crédito al autor, esta acción solo tiene un nombre: **plagio**.

Sobre este punto por demás preocupante porque representa un trabajo doble para el que revisa y supervisa el trabajo, al darse cuenta que el discurso que emplea el alumno no es propio de su nivel de estudios y que los textos que insertó en su tesis son conocidos por el director de tesis, no le queda más remedio que amonestar al estudiante o rechazar continuar dirigiendo. No hay que olvidar que la responsabilidad es mutua pues el nombre de quien dirige va incluido en la portada del trabajo.

Humberto Eco nos ofrece varios caminos y razones por lo que un tesista debe respetar a los autores consultados:

Al hacer una ficha de lectura resumís en varios puntos el autor que os interesa; es decir, hacéis una paráfrasis y repetís el pensamiento del autor. En otros casos transcribís fragmentos enteros entre comillas.

Luego cuando pasáis a redactar la tesis, ya no tenéis el texto a la vista y os limitáis a copiar fragmentos enteros de vuestra ficha. Entonces, tenéis que estar seguros de que los fragmentos que copiáis son verdaderamente paráfrasis y no *citas sin comillas*. En caso contrario cometeríais un *plagio*.

Esta forma de plagio es bastante común en las tesis. El estudiante se queda con la conciencia tranquila porque antes o después dice, en una nota a pie de página, que se está refiriendo a ese autor determinado. Pero pongamos por caso que el lector advierte que la página no está parafraseando el texto original, sino que lo está *copiando* sin utilizar las comillas: se lleva una mala impresión. Y esto no concierne al ponente, sino a cualquiera que después eche un vistazo a vuestra tesis para publicarla o para estimar vuestra competencia.¹³

Respetar las ideas de los autores consultados no es otra cosa más que ser honestos consigo mismo. Por ello parafrasear nos acerca de alguna manera a entender el sentido de lo que estamos consultado y darnos la oportunidad de familiarizarnos con el discurso y las ideas proporcionadas por el autor consultado. Esto no quiere decir que nos adueñemos de ellas. Sin embargo, Eco cuestiona este punto y se pregunta:

¿Cómo se puede estar seguro de que una paráfrasis no es un plagio? Ante todo, si es mucho más breve que el original. Pero existen casos que el autor dice cosas muy sustanciosas en una frase o período breve, de manera que la paráfrasis tiene que ser muy larga, más larga que el fragmento original. En tal caso no hay que preocuparse neuróticamente de que no aparezcan las mismas palabras,

13 Humberto Eco, *Cómo se hace una tesis*, ed. Gedisa, 4ª., reimpresión, Barcelona 2003, p. 173.

porque a veces es inevitable o francamente útil que ciertos términos permanezcan inmutables. La prueba más segura la tendréis cuando seáis capaces de parafrasear el texto sin tenerlo ante los ojos. Significará que no solo no lo habéis copiado, sino que además lo habéis comprendido.¹⁴

Afortunadamente esta práctica hecha por algunos estudiantes no comprometidos y arriesgados en el sentido de enfrentarse a un jurado sin conocer el tema y sin tener elementos para esclarecer las dudas, son los menos; muchos maestros cuentan con perfecta información para poder detectar estos plagios a través de la *internet*.¹⁵

Esta *Guía* está dirigida a estudiantes de la Facultad de Derecho de la Universidad Veracruzana, en donde he laborado y en donde hemos tenido la fortuna de dirigir un buen número de tesis profesionales, por ello, resultaría un contrasentido que quien va a obtener un grado académico que lo certifica como un profesional del Derecho incurriera en una acción incorrecta, a la cual lejos de pensar en sancionar que pudiera constituirse en delito, no lo es; sin embargo, se ha dicho que: “aun cuando no exista un tipo penal de plagio se sancionan conductas relacionadas con la reproducción indebida de las obras que pueden constituir un tipo penal. El plagio, que es la reproducción total o parcial de una obra, conlleva una afectación a la moral del autor y puede dar lugar a la reparación del daño moral”.¹⁶ Se ha dicho que, “según el caso, una vía consistiría en caracterizarlo como una infracción en el ámbito administrativo; y, en el ámbito civil, otra vía consistiría en contemplarlo como un enriquecimiento ilegítimo, es decir como un daño patrimonial o también como un daño moral”.¹⁷ Pero peor aún para el estudiante, sufrir la suspensión de su examen.

3.1 La ortografía

Interesa sobremedida, dejar asentado por qué la preocupación de que los estudiantes al momento de redactar su trabajo, adviertan la importancia de tomar en cuenta y respetar las reglas ortográficas, sin embargo, en muchas investigaciones nos encontramos errores de acentuación, puntuación, el uso de la *v* o la *b*, el de la *j* o la *g*, por mencionar los más frecuentes. Estas reglas son propias del idioma español y en cualquier escrito se deben de tomar en cuenta. Sabemos que el manejo de una *lap* que contiene un programa denominado *Word* incluye un diccionario, tiene una función para corregir la ortografía y auxilia con la búsqueda de sinónimos, etc., pero aun así, los escritos se mandan para su revisión con faltas ortográficas.

¹⁴ *Idem*.

¹⁵ Existen páginas que permiten rastrear los contenidos sospechosos, cuando un estudiante copia de algún autor sin respetar la fuente, es decir, sin citarlo.

¹⁶ Carmen García Bermejo, “La palabra ‘plagio’ no existe en la Ley del Derecho de Autor” en: *El Financiero*, <http://www.periodistasenlinea.org/12-04-2012/28651> (consultado el 27/01/2016, a las 13:00 hrs.) Al respecto consúltese la Ley del Derecho de Autor.

¹⁷ Ana Laura Nettel Díaz, “Derechos de autor y plagio” en: *Alegatos*, núm. 83, México, enero/abril de 2013 www.azc.uam.mx/publicaciones/alegatos/pdfs/76/83-08.pdf consultado el 16 de junio de 2016 a las 13:57 hrs)

Para documentar lo anterior acudimos a la consulta de un diccionario publicado expresamente para estudiantes,¹⁸ para referir y alertar en los errores más comunes que se cometen en un escrito en la modalidad de tesis, tesina o monografía:

<p>El acento (´)</p>	<p>Anotaremos algunas diferencias en la acentuación de las palabras: <i>Palabras agudas:</i> Son las que tienen el acento en la última sílaba. <i>Palabras graves:</i> Llevan el acento en la penúltima sílaba. <i>Palabras esdrújulas:</i> Tienen el acento en la antepenúltima sílaba. <i>Palabras sobreesdrújulas:</i> Tienen el acento en una sílaba anterior a la antepenúltima.</p>
<p>El punto (.) Habrá que diferenciar entre el llamado <i>punto final</i>, <i>punto y seguido</i> y <i>punto y aparte</i>:</p>	<p><i>Punto final:</i> Se usa al término de un escrito <i>Punto y seguido:</i> Cuando se trata otro aspecto del mismo asunto. <i>Punto y aparte:</i> Al tratarse en el escrito de un asunto diferente del tratado en el párrafo anterior.</p>
<p>La coma (,) Usamos la coma (,) para separar todos los elementos de una serie de nombres, adjetivos, o verbos, excepto el último cuando está precedido por algunas de las conjunciones <i>y, e, o, ni</i>.</p>	<p>Se usa como (,) para separar oraciones breves que aparecen seguidas, aunque lleven la conjunción <i>y</i>. <i>Indica pausa breve</i> 1°. Separa palabras o grupos de ellas que tienen la misma función gramatical. 2°. Aísla los nombres en vocativos 3°. Separa las palabras que se intercalan en una oración. 4°. Indica la supresión de un verbo. 5°. Separa las oraciones simples no unidas por conjunciones.</p>

¹⁸ Véase: *Biblioteca IBALPE para estudiantes, Diccionario ortográfico y reglas de ortografía*, IBALPE Internacional Ediciones, México.

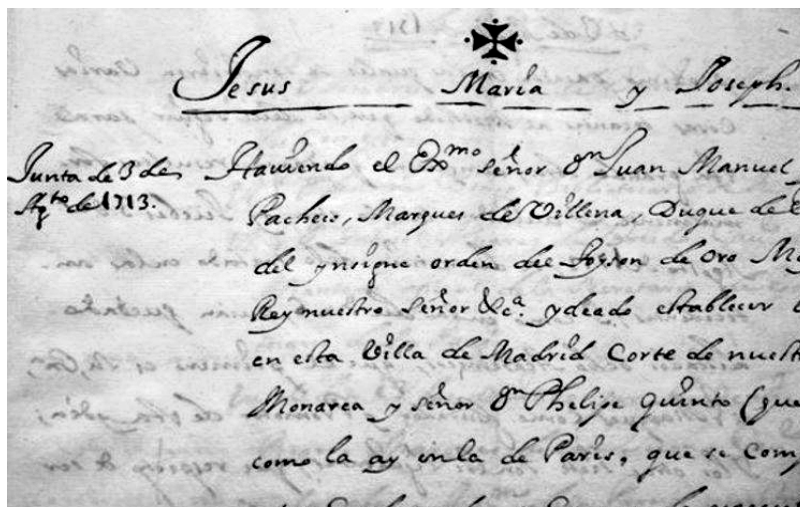
<p>El punto y coma (;) Usamos punto y coma (;) para separar oraciones o frases largas y complejas.</p>	<p>Se usa punto y coma (;) antes de las conjunciones adversativas (<i>pero, aunque, sino, sin embargo, etc.</i>) cuando separan oraciones de alguna extensión.</p> <p>Usamos punto y coma (;) cuando enumeramos los diversos incisos de un escrito legal, técnico, científico, etc.</p> <p><i>Indica pausa más larga</i></p> <p>1º. Separa los miembros de un periodo integrado por oraciones que ya van separadas por coma.</p> <p>2º. Se coloca antes de las conjunciones <i>más, pero, no obstante, sin embargo, etc.</i>, cuando separan miembros de alguna extensión.</p> <p>3º. Se coloca detrás de las locuciones introductoras de cláusulas separándolas de otras; <i>ahora bien, pues bien, esto es, es decir, por ejemplo, etc.</i></p>
<p>Cacofonías De manera simple se explica cómo la repetición de términos de la misma familia.</p>	<p>Ejemplos:</p> <p>1. Detrás de ella apareció una mujer de cabellos blancos, que abrió los brazos para abrazar con cariño a Natasha.</p> <p>2. –He leído tus informes y los he encontrado, como siempre, informativos y concisos.</p> <p>Corrección</p> <p>3. Detrás de ella apareció una mujer de cabellos blancos, que abrió los brazos para estrechar con cariño a Natasha.</p> <p>4. –He leído tus informes y los he encontrado, como siempre, completos y concisos.</p> <p>Explicación</p> <p>Resulta también cacofónico la repetición de términos de la misma familia, como se observa en estos ejemplos: <i>brazos-abrazar. Informes-informativos.</i>¹⁹</p>

Interesa reafirmar en el joven escritor, la importancia y lo útil que es el manejo de los diccionarios, no solo para la búsqueda y aclaración de algunas palabras, como sería el uso del *Diccionario de la Lengua Española*. Real Academia Española.

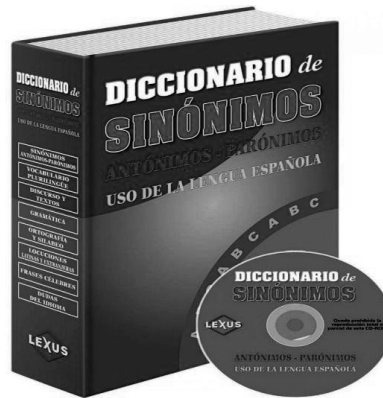
19 Susana Rodríguez-Vida, *Curso práctico de corrección de estilo*, 2ª edición, ed. Octaedro, Barcelona 2006, p. 62.



REAL ACADEMIA ESPAÑOLA
300 AÑOS

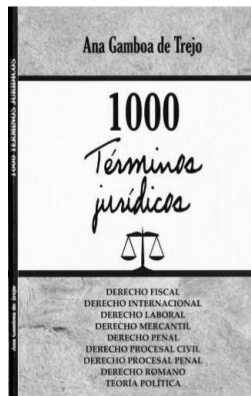
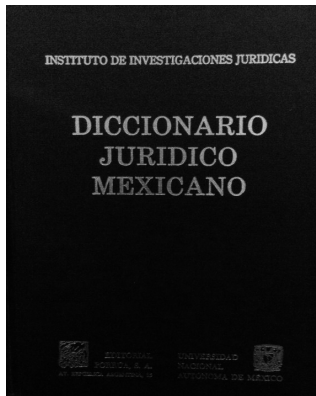


(Primer libro de actas comienza el 3 agosto de 1713)²⁰



Otro diccionario indispensable en la tarea del investigador es el *sinónimos y antónimos*.

También existen diccionarios especializados en la materia que nos ocupa, por ejemplo, el *Diccionario jurídico mexicano* y *Mil términos jurídicos*.



Así como los que se encuentran en la *red*.

Todos, son excelentes auxiliares en la tarea que en estos momentos nos ocupa para iniciar la redacción del texto.

¿Plural o singular?

<p>Otros de los puntos que consideramos importante para hacer notar en los jóvenes, es el uso del plural y del singular. Encontramos en sus trabajos, como utilizan de manera indistinta el plural o el singular, es decir, la primera persona del verbo (<i>yo</i>) y la tercera persona (<i>nosotros</i>).</p> <p>Es importante puntualizar que en un trabajo de investigación (tesis, tesina o monografía), se debe respetar de principio a fin el tratamiento que le demos.</p>	<p>En algunos lineamientos exigidos por la institución en donde se va a otorgar el grado académico, se señala que los trabajos deben ir redactados en <i>primera persona</i>, por qué, porque se responsabiliza al estudiante de lo que él ha escrito a ¡nadie más!</p> <p>Ha habido ocasiones en que en pleno examen profesional se le ha preguntado al sustentante: ¡Acláranos! ¿Tú y quien más ha escrito esta tesis?</p> <p>Esto es cuando el trabajo está escrito en tercera persona (<i>nosotros</i>)</p>
---	---

3.2 Otras sugerencias: una letra cambia el sentido

Muchas veces la mala costumbre de escribir una palabra como “nos suena”, hace que el sentido de lo que escribamos cambia totalmente, el uso del diccionario o la consulta a este texto o de algún otro, nos saca de dudas, es lo que se llama: el cambio de significado por diferencia de letras. Tomamos del libro de Hilda Basulto²¹ la siguiente lista:

<i>No es lo mismo</i>	<i>Que...</i>
<i>Abocar</i> : asir con la boca; acercarse; juntarse para tratar algo.	<i>Avocar</i> : llamar a sí un tribunal superior la causa litigada ante uno inferior.
<i>Acechar</i> : vigilar cautelosamente.	<i>Asechar</i> : poner artificios con el fin de dañar.
<i>Absorber</i> : atraer un cuerpo y retener entre sus moléculas las de otro en estado fluido.	<i>Absolver</i> : dar por libre de algún cargo u obligación; perdonar los pecados del penitente o suprimir sus censuras; resolver.
<i>Adolecente</i> : que adolece.	<i>Adolescente</i> : que está en la adolescencia.
<i>Acerbo</i> : áspero al gusto; cruel, riguroso.	<i>Acervo</i> : montón de cosas menudas; haber común de varias personas; conjunto de bienes morales o culturales.
<i>Intención</i> : intento, propósito.	<i>Intensión</i> : intensidad.
<i>Insipiente</i> : falta de sabiduría o ciencia.	<i>Incipiente</i> : que empieza.

²¹ Hilda Basulto, *Curso de redacción*, Editorial Trillas, México 1978, p. 53 y ss.

<i>Asesinar</i> : matar alevosamente.	<i>Acecinar</i> : salar las carnes y ponerlas al humo y al aire.
<i>Aprender</i> : sujetar, asir.	<i>Aprender</i> : adquirir conocimientos.
<i>Encauzar</i> : abrir cauce; encerrar o dar dirección por cauce a una corriente.	<i>Encausar</i> : formar causa a uno; proceder judicialmente contra él.
<i>Advenimiento</i> : venida o llegada; ascenso de un pontífice o soberano al trono.	<i>Avenimiento</i> : concordancia de las partes discordes.
<i>Consejo</i> : parecer o dictamen que se da o toma; corporación consultiva.	<i>Concejo</i> : ayuntamiento, municipio.
<i>Hecho</i> : voz del verbo <i>hacer</i> ; acción u obra; suceso; asunto o materia.	<i>Echo</i> : voz del verbo <i>echar</i> (tirar algo, despedir de sí)
<i>Halla</i> ; voz del verbo <i>hallar</i> (encontrar, inventar, ver, notar, averiguar).	<i>Haya</i> : voz del verbo <i>haber</i> (auxiliar, para formar tiempos verbales compuestos).

Los estudiantes confunden al escribir algunas letras generando confusión en lo que redactan, letras que representan problemas como por ejemplo: *h, b, v, g, j, s, c, z*; de las cuales puntualizaremos las diferencias, las excepciones y anotaremos algunos ejemplos dados por Agustín Mateos Muñoz²² en su libro *Ejercicios ortográficos*, el cual resulta muy útil para el que escribe. El libro consta de una serie de ejercicios como su nombre lo indica, los cuales omitiremos por razones de espacio en este trabajo, lo que sí haremos es proporcionar los puntos importantes que el autor recomienda sean tomados en cuenta para evitar confusiones o faltas de ortografía.

G

La g tiene dos sonidos: un, suave; y otro, áspero.	Ejemplo: gavilla, gallo, regente
En bastantes palabras, suena la u de las sílabas gue, gui ; se ponen, encima de la u , dos puntitos que se llaman diéresis o crema .	Ejemplo: cigüeña, güera, ungüento
Resumen:	
1. La g tiene sonido suave ante a, o, u , y sonido áspero ante e, i .	

22 Agustín Mateos Muñoz, *Ejercicios ortográficos*, ed. Esfinge, 38ª, edición, México 1992.

2. Ante la l o r va siempre g , la cual suena suave.	
3. La g para que suene suave ante e, i , lleva intercalada una u que no suena, y el sonido fuerte ante a, o, u , se expresa con j .	
4. En las sílabas gue, gui , cuando debe sonar la u , se pone sobre ésta, la diéresis (¨) .	
5. En la conjugación, se debe conservar el sonido que tenga la g en el infinitivo, por lo cual habrá ocasiones en que haya cambiarse por gu o por j , o por g , si el infinitivo lleva gu .	
6. Al final de sílaba, se escribe g siempre que sean m o n la letra que sigue a la g .	
Todas las palabras que comienzan o terminan por geo (que significa tierra) se escriben con g .	Ejemplo: Geología, Geografía geocéntrico
Las voces que comienzan con gest se escriben con g .	Ejemplo: gesticular, gestión, gesto, gesticulador.
Las voces terminadas en gía	Ejemplo: antología, Biología, ideología. Hay algunas excepciones . Las más importantes son: hemiplejía, apoplejía, bujía, canonjía, crujía, herejía, lejía, paraplejía.

J

A menudo se confunde al escribir la j con la g , vamos a anotar algunos ejemplos que hacen la diferencia de ambas letras:	
Ante a, o, u , se escribe j , y no g , cuando se quiere representar el sonido áspero.	Ejemplo: forajido, bujía, prójimo.
Los verbos terminados en jear y jar se escriben con j en todas las formas de su conjugación.	Ejemplo: trabajar, agasajar, dibujar.
Se escribe con j las palabras terminadas en jero, jera, y jería.	Ejemplo: agujero, tijera, tablajería , si son sustantivos y adjetivos, con excepción de ligero.

A las palabras **exagerar, refrigerar, aligerar, recoger, proteger**, etc., no les afecta esta regla, por ser verbos y llevar **g** en el infinitivo.

Co S

La c y la s , por sus sonidos se presta a confusión, es por ello que a menudo nos encontramos errores en los trabajo de investigación que entregan los estudiantes o en las propias tesis.	
Las terminaciones de los diminutivos (cito, ecito, cico, ecico, cillo, ecillo y sus femeninos correspondientes) se escriben con c , salvo que se deriven de palabras con s en la última sílaba.	
Las terminaciones cia, cie, cio , se escriben con c . Son excepciones algunos nombres propios y palabras de origen griego tales como:	Rusia, Asia, Dionisio, gimnasia, idiosincrasia, iglesia, anestesia, magnesia , etc.
Los verbos que terminan en ciar , así como las palabras de las cuales proceden y las que se derivan de ellas, se escriben con c .	Se exceptúan los verbos ansiar, extasiar, lisiar y sus derivados.
Los verbos que terminan en cer y cir se escriben con c , así como los grupos ce y ci de los derivados de dichos verbos.	Ejemplo: "Mientras se cocía la carne, la madre cosía la ropa de sus hijos".
Solamente se escriben con s los verbos ser, coser, toser, asir , y sus compuestos, y también las palabras que de ellos derivan.	
Se escriben con c los sustantivos, terminados en ción , que se derivan de palabras acabadas en to y do .	
Con el objeto de afirmar la escritura correcta de palabras donde figura el grupo consonántico sc , el autor nos ofrece varios ejemplos:	Adolescencia, ascenso, consciente, descender, discípulo, escenario .

S

Los adjetivos terminados en oso, osa , se escriben con s .	Ejemplo: malicioso, perezoso, envidioso.
Se escriben con s los sustantivos que acaban en sión , procedentes de adjetivos terminados en so, sor, sible o sivo .	Ejemplo: adverso, disperso, inverso perverso.
Las palabras terminadas en erso, ersa, erse se escriben con s .	
Hay, sin embargo, algunas palabras que llevan dichas terminaciones, con z :	Almuerzo, tuerzo, refuerzo, fuerza y ejerza.
Las terminaciones esco, esca, isco, isca, usco , y usca de sustantivos y adjetivos se escriben con s .	Se exceptúan: blanquizco, blancuzco y negruzco

La advertencia que hacemos es con la finalidad de que los estudiantes cuiden sus escritos ya que revisarlos tantas y cuantas veces sea necesario, solo tiene implicaciones de pulcritud a la hora de redactar.

A continuación transcribimos un ejercicio que hicimos en el *Diplomado en técnicas de lectura y redacción*, impartido por la Universidad Pedagógica Veracruzana; que nos parece puede ser de alguna utilidad. Esto se hizo a manera de cuestionario:

Preguntas sobre los *marcadores textuales*

1. ¿Anota una explicación personal sobre los marcadores textuales?

R. En la construcción de las frases dentro de un escrito, el *marcador textual* tiene singular importancia. Su utilidad radica en distinguir y explicar el asunto que se desee tratar.

2. ¿Gramaticalmente qué clase de palabras pueden funcionar como marcadores textuales?

R. Conjunciones, adverbios, locuciones conjuntivas y sintagmas.

3. Redacta un párrafo en el que utilices 5 marcadores textuales.

R. “ A continuación desearíamos exponer la problemática por la que atraviesan los niños que son maltratados:

Primero, explicaremos como son objeto de represión, de agresión y desatención.

Segundo, señalaremos los lugares en donde con mayor frecuencia reciben maltrato: dentro del seno familiar, en la escuela y en el medio donde viven.

Finalmente, daremos las medidas que en el caso de los niños maltratados han funcionado con la finalidad de aminorar este problema”

4. Revisa la lista completa y señala cuáles son los que **menos** empleas en tus textos.

R. Nos proponemos describir

Ante todo	Por un lado	Hay que destacar
Antes que nada	Ahora bien	Esto es
Luego	Dicho de otra manera	Por ejemplo
Después	Como se ha dicho	A saber
Como colofón	Vale la pena decir	Como botón de muestra
Baste como muestra	En definitiva	De cara/de espaldas
Recapitulando	En el mismo momento	Dentro/fuera
En pocas palabras	Más arriba/más abajo	En el interior
Globalmente	Recogiendo lo más importante	En el exterior

5. ¿Cuáles son los que **con mayor frecuencia empleas** en tus escritos?

El objeto principal	Al final	En el caso de
Este texto trata de	Para terminar	Así
Nos dirigimos a usted	Por una parte	Resumiendo
Con respecto a	En cambio	Brevemente
Por lo que se refiere	Por otro	En conjunto
Otro punto es	Por otra	Sucintamente
En cuanto a	Sin embargo	En conclusión
Sobre	No obstante	Para concluir
El siguiente punto trata de	Por el contrario	Para finalizar
En relación con	Además	Finalmente
Acerca de	Luego	Así pues
En primer lugar	Después	Antes
En segundo lugar	Asimismo	Ahora mismo
En tercer lugar	A continuación	Anteriormente
En cuarto lugar	Acto seguido	Al mismo tiempo

En último lugar	En otras palabras	Simultáneamente
En último término	Hay que hacer notar	Entonces
Primero	Lo más importante	Después
Segundo	La idea central es	Más tarde
Tercero	Hay que tener en cuenta	Más adelante
Cuarto	En efecto	A continuación
Primeramente	Por ejemplo	Acto seguido
Finalmente	Confróntese (Cfr)	Arriba/abajo
De entrada	Verbigracia	Delante/atrás
Además	En particular	
Derecha/izquierda	En cambio	
En medio/en el centro	No obstante	
Cerca/lejos	Ahora bien	
Porque	Con todo	
A cambio de	Por el contrario	
A causa de	Sin embargo	
Por razón de	De todas maneras	
Con motivo de	Aunque	
Ya que	Aun + (gerundio)	
Puesto que		
Gracias a/que		
Pues		
Como		
A fuerza de		
Dado que		
Considerando que		
Teniendo en cuenta que		
En consecuencia		
A consecuencia de		

Por consiguiente		
Por tanto		
Así que		
De modo que		
Por lo cual		
Razón por lo cual		
Por esto		
Pues		
En caso de/que		
Si		
Siempre que		
Siempre y cuando		
Par (que)		
Con el fin de (que)		
Con el objetivo de		
Con la finalidad de		

3.3 Los últimos créditos

No es casual que los jóvenes dejen pasar las fechas marcadas por la legislación universitaria para complementar sus estudios. La Universidad Veracruzana en sus diferentes facultades tiene sus propios reglamentos por los cuales se rigen los estudiantes, al igual que otras instituciones; este dato que hay que tenerlo presente para que el tiempo no los alcance y se sufran descalabros académicos difíciles de subsanar. (Véase anexo I)

Algunos jóvenes no tienen el cuidado y precaución para darse cuenta que el tiempo fijado por el reglamento para cubrir los créditos que faltarían para completar la currícula, están marcados en el mismo documento.

El problema se presenta cuando falta muy poco para que el sistema diseñado para llevar el control de los expedientes académicos de cada estudiante de la Universidad, detecta que falta por cumplir los créditos que implica la obtención del grado académico.

Pero qué pasa, algunos dejan pasar el tiempo y el tiempo los alcanza. Es decir, después de 6 años, es el propio sistema quien se encarga de DARLOS DE BAJA. Sí, con mayúscula. Porque por negligencia, de-

sinformación o descuido, echan por tierra el proyecto vida que se habían trazado años antes, cuando celebraron el haber aprobado el examen de admisión.

3.3.1 Las prisas por concluir

Cuando el estudiante llega a este punto, las cosas no pueden salir bien. Por experiencia, el estudiante trasmite al director de tesis esa ansiedad en la que está atrapado. La elaboración de la tesis, que bien pudo haberse llevado cabo durante 6 meses, ahora se quiere concluir en 2; sin tomar en cuenta nada. Lo que implica primero, que alguien te acepte en estas condiciones y segundo, encontrar inmediatamente la información. En este punto las consecuencias pueden ser fatales, es decir, que el estudiante sea dado de baja por el sistema electrónico en que están registrados los 80 mil estudiantes de la Universidad Veracruzana.

Hacer investigación, es medir el tiempo de que disponemos para hacerlo bien. Por qué, porque los escritos no quedan en el primer borrador, hay que revisar una y otra vez hasta que estemos convencidos de que está bien. Tomando en cuenta de que vamos a pasar por el filtro de la auscultación que hagan los sinodales.

Pero para llegar a esta parte, antes, ya debimos haber redactado el documento, es por eso que esta etapa implica dejar en claro su importancia.

Capítulo IV

¿Qué métodos utilizamos?

Hasta aquí, ya debemos tener suficientemente claro lo que queremos proponer, tomar en cuenta la técnica que se debe cuidar de manera escrupulosa y principalmente, en qué textos nos debemos apoyar para que nuestro escrito tenga el suficiente respaldo teórico, no hay que olvidar que es una investigación de corte cualitativa o documental, que se explica de la siguiente manera: debemos tener presente al momento de iniciar la redacción, los métodos que nos van a servir de guía, es decir el enfoque metodológico que hayamos considerado pertinente. Los métodos son variados y los hemos anotado y justificado en nuestro protocolo de investigación, el cual no es solo un requisito para aprobar estos créditos, es sin duda, el documento que nos va a servir para llevar a cabo nuestro trabajo. Por ello, vale la pena responder a la pregunta: ¿Cómo entendemos la metodología?

...como una combinación estratégica de los supuestos teóricos adaptados o construidos con las técnicas consideradas pertinentes. La metodología es una forma para comprender la realidad, ya que implica el planteamiento de 'qué se conoce', es decir, el objeto que se conoce, 'quién', o el sujeto cognoscente; además del 'cómo' y 'para qué' se construye conocimiento, es decir, poner en operación una metodología, implica la necesidad de articular de los niveles que intervienen en una investigación.²³

Las estrategias metodológicas implican de alguna manera facilitar el proceso de la investigación, la cual

...comprende varios elementos: planteamiento del modelo o los *principios teóricos* dentro de los cuales se va a manejar el problema; la definición de los conceptos que se van a usar (útil sobre todo cuando no existe una acepción unívoca de ellos); la especificación de las *hipótesis* que se indagarán como posibles pistas de solución; la delimitación de los parámetros de la investigación y la selección de las *técnicas de recolección y procedimiento de análisis* de la investigación.²⁴

Interesa insistir que la selección del método o los métodos que nos van a guiar en la investigación, desde un principio hay que estudiarlos, para aprovechar su utilidad y ordenar nuestro trabajo. Los investigadores noveles pareciera que elaborar un protocolo, el cual dentro del propio curso de *experiencia receptional* o *seminario de tesis*, que generalmente se lleva en las licenciaturas o posgrados no le dan mucha importancia a este requisito. Solo escogen el título y a partir de ahí habrá que guiarlos en la construcción lógica de su idea y hacia a donde quieren llegar. Por ello la exhortación y revisión que hagamos

23 Sonia Reynaga Obregón, "Perspectivas cualitativas de investigación en el ámbito educativo", en: *Tras las vetas de la investigación cualitativa. Perspectivas y acercamiento desde la práctica*, ed. ITESO, 3ª. Reimpresión, México 2003, p. 127.

24 Mario Tamayo y Tamayo, *El proceso de la investigación científica*, ed. Limusa, 4ª. Edición, México 2005, p. 142.

de su *protocolo* de investigación será necesario, que además, dentro de la política educativa del MEIF (Modelo Educativo Integral y Flexible), es obligatorio en los programas de las facultades contar con los créditos de: *protocolo y experiencia recepcional*.

Es por ello que,

...el diseño metodológico de la investigación y, en particular, la estrategia teórica utilizada, guía todo el proceso investigativo. En una investigación nunca partimos en 'blanco', sino que partimos de una *base teórica y conceptual* determinada. Ella guía todo el proceso, y con base en ella llegamos nuevamente al objetivo de toda investigación: generar un conocimiento válido y generalizable. Así como partimos generalmente de una teoría, nos enfrentamos a la posibilidad de construir teoría a un nuevo nivel.²⁵

Una vez más recordamos que esta *Guía* está dirigida a quienes estudian una licenciatura o un posgrado dentro de las ciencias humanísticas. Deseamos hacer lo más simple y comprensible la tarea de investigar para salvar los créditos que nos exige el programa de estudios, es por ello que acudimos a la búsqueda y auscultación de opiniones calificadas en la materia, para estar en posibilidad de ofrecer una forma fácil de aprobar estos cursos. Si leemos con cuidado solo es añadir un método más a todos los que hacen de nuestra tarea diaria más amena y fácil. Para manejar un coche se requiere aprender todos los pasos uno a uno, a esto, si nos damos cuenta se llama *método*, una vez dominado estaremos en condición de conducir, antes no, porque ocasionaríamos algún percance. En la investigación sucede lo mismo hay que aprender y dominar el proceso que demanda realizar un trabajo científico como es una *tesis de grado*. Por ello una vez más recogimos otras ideas para lo que se llama *investigación aplicada*, y que coincide con la construcción científica a la que está dirigida esta *Guía*.

Se consideran *tres etapas*:

En la *etapa de planificación* el estudiante plantea el problema, describe los objetivos, los lineamientos del marco conceptual o referencial y organizacional y elabora el método para resolverlo. Esta fase culmina con la presentación de un documento genéricamente 'proyecto de aplicación' o 'proyecto de trabajo especial de grado' [en nuestro caso se le denomina *protocolo de investigación*], el cual es aprobado por la coordinación del programa de posgrado o comité correspondiente²⁶, nombrándole a continuación un tutor o asesor que lo acompañe y supervise el proceso.

²⁵ *Ibidem.*, p. 143.

²⁶ Habrá que asentar que en los programas en los que hemos incursionado los proyectos de investigación son aprobados por el titular de la materia, en este caso denominada *protocolo de investigación*, que es a nivel de licenciatura. Para los estudiantes que cursan un posgrado, generalmente el responsable de la revisión del proyecto de investigación es el profesor que se encarga de darle al estudiante los elementos necesarios para elaborar y avanzar en su plan.

En la *etapa de ejecución*, el estudiante desarrolla el proyecto completando el marco conceptual o referencial y organizacional, siguiendo el método de acuerdo con las consideraciones éticas de la disciplina, describe y analiza los resultados y extrae las conclusiones y recomendaciones.

En la *etapa de evaluación*, el estudiante evalúa el proyecto, contrastando los resultados con los objetivos inicialmente planteados. Finalmente redacta que contiene todos los capítulos del trabajo, más las referencias debidamente redactadas de acuerdo con el estilo de escritura científica adoptado por el programa, bien sea el de la Asociación Americana de Psicología (APA, 2001), el estilo Chicago (The University of Chicago, 1993) o el de la Asociación de Lenguaje Moderno o Modern Language Association (MLA) (Gibaldi, 1995), entre otros. Este es el documento que conocerá y aprobará el tutor y posteriormente el jurado correspondiente.²⁷ (Véase anexo III)

Lo anterior, evidencia la importancia que tiene el dominio del *método de investigación*, en el cual no debemos pasar por alto que esto nos permite al momento de decidimos a elaborar una tesis de grado, “transformar conscientemente la realidad, o sea dirigir los cambios, está en relación directa con la posibilidad de conocer objetivamente esa realidad. Este es el fundamento de la estrecha relación que existe entre la Teoría, el Método y la Técnica que en su conjunto es lo que constituye la ciencia”²⁸

Existe algunos trabajos que ilustran al lector sobre todos estos temas y nos indican de manera pormenorizada cada punto específico del *método científico*, tal es el caso de la compilación que ofrece Alfredo Tecla Jiménez, en donde tenemos la oportunidad de apreciar como varios científicos de renombre intelectual se detuvieron a explicar por ejemplo: “El problema científico”, o las “Reglas para el manejo del problema”²⁹; por mencionar algunos, esto nos permite asomarnos a esos diseños y tomar nota de sus aportaciones. Por qué porque el estudiante requiere de pistas para llevar a cabo su trabajo, finalmente es el propósito de esta *Guía*.

En las ciencias cada una observa sus propios métodos y técnicas. Por ello “el método es el procedimiento ordenado, seguido para alcanzar un objetivo y especialmente para alcanzar la verdad y sistematizar el conocimiento. Podemos decir que la observación sistemática, la clasificación y la interpretación de los datos, representan el método científico”³⁰.

Raúl Rojas Soriano, es otro estudioso de los procesos de la investigación, con sus aportaciones nos deja mirar otro flanco a los que se enfrentan los investigadores, y que muchas veces, no se repara en ello. Esto es importante, porque ¿quién no se ha detenido en el proceso mismo del trabajo, quién no ha cerra-

27 Elizabeth Valarino, Guillermo Yáber y María Silvia Cemborain, *Metodología de la investigación paso a paso*, ed. Trillas, reimpr. México 2012, p. 206.

28 Alfredo Tecla Jiménez y Alberto Garza Ramos O., *Teoría, Métodos y Técnicas en la investigación social*, Ediciones del Taller Abierto, México 1980, p. 14.

29 Alfredo Tecla Jiménez, *Metodología en las ciencias sociales*, t.2, Tercera reimpr., Ediciones Taller Abierto, México 1992.

30 Aura M. Bavaresco de Prieto, *Las técnicas de la investigación*, South-Western Publishing Co., 4ª. Edición, Cincinnati, Ohio, E. U. A., p. 19.

do el libro, apagado la *lap* y se ha levantado de una silla y ha salido de una biblioteca, con toda la incertidumbre de no saber qué hacer? Él nos ofrece sus experiencias, mismas que consideramos de riqueza incalculable, porque pareciera que estudiando los métodos todo está resuelto, y no es así, existen contra-tiempos, dificultades y desilusiones en donde se corre el riesgo de abandonar el trabajo y ponerse en una posición difícil de resolver. No hay que olvidar que en este punto debe estar presente el tutor o el director del trabajo.

Rojas Soriano señala varios puntos que entorpecen el trabajo de investigación y que nos parece interesante anotar:

...expongo algunas experiencias respecto a la forma de utilizar los recursos metodológicos para conocer la realidad y participar de manera crítica en la construcción del conocimiento. Proporciono también ideas sobre cómo la metodología puede orientar nuestra práctica profesional dentro y fuera de los espacios institucionales, y como sirve para guiarnos ante situaciones inéditas que se presentan encada momento durante el proceso de investigación y de transformación de la realidad concreta.

Y recomienda:

En la formación de investigadores debe tenerse en cuenta que el trabajo científico no se ciñe a un marco previamente establecido; los fenómenos se mueven de modo dialéctico como lo demuestra la práctica. Por ello, las circunstancias que aparecen a cada momento durante el proceso de conocimiento y modificación de la problemática objeto de estudio, nos llevan a diseñar estrategias que riñen muchas veces con las formas academicistas que nos enseñan en el aula respecto a cómo investigar e intervenir en la problemática objeto de preocupación, y sobre la manera de exponer el conocimiento adquirido.³¹

En la investigación jurídica al igual que otras ciencias humanista como es la educativa, se interpretan los textos y son esencialmente descriptivas, en ellas, es común utilizar métodos como: el exegético, el histórico, el hermenéutico o el comparativo. A continuación explicaremos cada uno de ellos:

31 Raúl Rojas Soriano, *Metodología en la calle, salud-enfermedad, política, cárcel, escuela*, ed. Plaza y Valdés, México 2010, p. 26.

Método exegético

Prototipo de la exégesis es la Escuela Francesa de este nombre. La Escuela de la exégesis surge en Francia a raíz y con motivo de la publicación del *Code* y se mantiene durante el siglo XIX, hasta que ya en su cima es contenida y eliminada por la Escuela científica de Geny. Tanto la Escuela de la exégesis como su antecedente inmediato, el Código de Napoleónico, son a su vez consecuencia y exponente versión jurídica, de los dogmas filosófico y políticos de la Revolución Francesa.³²

Observamos en este método que prevaleció una idea central: atribuirle al legislador casi una potestad divina, de tal manera que las disposiciones emitidas por él eran prácticamente inapelables. De esta manera:

Al lado de estas disposiciones teóricas tan terminantes, los tribunales de justicia habían adquirido un poder de hecho enorme, y era notorio el contraste entre la afirmación de que solo al rey correspondía interpretar y el ímpetu del Derecho vivido, merced al cual se levantaba la poderosa organización de los tribunales de justicia actuando, juzgando e interpretando.³³

Sin embargo, aun cuando se creyera que este método sería la solución para que la impartición de justicia fuera lógica y razonada, los resultados fueron contradictorios, puesto que como opina Hernández Gil: “se pensó que todo el Derecho podía hacerse de la misma manera, se creyó que todo el derecho estaba ya hecho”³⁴, en este caso, el Derecho solo se reduciría a la ley³⁵.

Método fenomenológico

Este método debe su origen a Edmund Husserl (1859-1938), filósofo que imprime por primera ocasión dentro de sus estudios la palabra “fenomenología”. Este método logró influenciar a los pensadores existencialistas de esa época, como Marcel M. Heidegger, Jean Paul Sartre y Marleau Ponty.

Las características principales del método fenomenológico son las siguientes:

- Consiste en una visión intelectual del objeto basándose en la intuición;
- Se requiere una triple eliminación o “reducción”, de todo lo subjetivo;
- Exclusión de todo lo teórico (hipótesis, demostración u otra cualquier forma de saber adquirido);
- Exclusión de toda la tradición, es decir, todo aquello que se ha venido enseñando hasta el presente sobre el objeto;

32 Antonio Hernández Gil, *Metodología de la ciencia del derecho*, T. I., , Gráficas Ugina, Madrid 1971, p 78.

33 Ramón Badenes Gasset, , *Metodología del derecho*, , Bosch, Barcelona, p. 86.

34 Antonio Hernández Gil, *Ob., Cit.*, p. 85.

35 Otros métodos los hemos reseñado en el texto de nuestra autoría: *Métodos y técnica de investigación jurídica*, (Colección: *Textos Universitarios*), ed. Universidad Veracruzana, Xalapa, Ver., México 1991.

- Dejar de lado la consideración de la existencia de la cosa y centrar la atención exclusivamente en toda la quiddidad a lo que objeto es;
- Separar de la quiddidad todo lo accesorio y analizar solo la esencia de la cosa.³⁶

El método en sí no significa negar lo dado, pareciera que el mecanismo principal es desbrozar del objeto de estudio todo lo que pudiera obstaculizar la llegada a la esencia del mismo.

El método en sí se ha dicho que no debe limitarse a las relaciones existenciales entre el obligado y quien obliga, entre quien presta un servicio y el que lo recibe, sino que debe aún más lejos; es decir, no ver solo las relaciones de ontología originaria³⁷, sino de un sin número de problemas sociales, los cuales se tendrán que ver desde otra óptica.

Método hermenéutico

Este método es uno de los mayormente utilizados por investigadores, muchas veces sin proponérselo, la razón es que el ser humano espontáneamente interpreta lo que lee o lo que ve; por su cerebro pasan imágenes, lecturas anticipadas o experiencias vividas; esto hace que interpretemos y hagamos nuestro nuevas respuestas, construyamos argumentos acorde de lo que estemos redactando o de lo que deseemos encontrar o descubrir.

Este método es creación de “Schleiermacher, llegó a decir que ‘es el arte de evitar el malentendido’. En tanto arte no puede mecanizarse como aplicación de reglas; no hay, pues, procedimientos mecánicos para ejecutar la hermenéutica.

Se aplica tanto a discursos escritos como a discursos orales. En el primer caso, ese arte de la comprensión del texto exige equipararse con el autor del mismo y llegar a comprender a ese autor mejor de lo que él mismo se había comprendido. En este sentido, la hermenéutica se presenta como un método que intenta llegar a conocer la verdadera intención del texto”.³⁸

Sin lugar a duda, el método hermenéutico es útil en cualquier tipo de investigación, pero en las que tiene mayor significación es el ámbito jurídico e histórico, así lo refiere Pompeya Elvira García Alba:

La hermenéutica jurídica se realiza como un medio de la praxis jurídica encaminada a subsanar ciertas deficiencias en el sistema de la dogmática jurídica. El jurista parte de un caso dado para considerar el sentido de la ley, en cambio, el historiador, según Gadamer, intenta determinar el sentido de la ley, representándose constructivamente la totalidad del ámbito de aplicación de ésta.

³⁶ I. M. Bochenski, *Métodos actuales del pensamiento*, RIALP, Madrid 1979, p. 41.

³⁷ Antonio Hernández Gil, *Metodología de la ciencia del Derecho*, t. II, Gráficas Ugina, Madrid 1971, p. 47.

³⁸ Bladimir Reyes Córdoba, *Introducción a la metodología de la investigación en las ciencias sociales*, Universidad Veracruzana, Xalapa, Veracruz, México, p. 130.

Al hermeneuta jurídico le ha interesado más hacer su análisis para resolver necesidades presentes y prácticas con respecto a las leyes. En cambio, el historiador pretende comprender, por ejemplo una ley, desde su situación histórica original.³⁹

Otros métodos:

Heurístico

“La actitud heurística implica auto investigación, autodescubrimiento y diálogo”⁴⁰, es el método que si se desea engloba otros métodos, como el fenomenológico, hermenéutico, y por supuesto el analítico. Es “el descubrimiento de una pregunta significativa para el sujeto constituye la apertura esencial del proceso heurístico. En su etimología griega, el verbo *heurino* significa encuentro, búsqueda o arte de la búsqueda. La actitud heurística fomenta la expresión, aclaración y develación de la experiencia o vivencia provocada por un objeto en un sujeto”⁴¹.

Etnográfico

Este método proviene de la antropología. Está estrictamente dirigido a descubrir situaciones sociales cuyas implicaciones no eran sujetas a comprobaciones estrictas, sino al empleo de otros métodos como el comparativo que llevan a poner en práctica las mismas ideas en diferentes escenarios.

Sin lugar a dudas este método permite al investigador de cualquier área social incursionar en la investigación de campo y tomar de la realidad lo que le interesa. Es ahí en donde tiene que desarrollar sus ideas y sopesar la realidad.

Según Medina M:⁴² ‘El planteamiento etnográfico se refiere al proceso de investigaciones sobre realidades sociales delimitadas en tiempo y espacio, cuyo fin es la descripción (gráfica) de sus particularidades (etnos) en el sentido de otredad’ en los trabajos etnográficos encontramos una descripción de escenarios y grupos culturales.

La etnografía no constituye un campo disciplinario sino una metodología que examina grupos y procesos humanos. Incluso muy comunes, como si fueran excepcionales o únicos, haciendo para ello descripciones detalladas. El etnógrafo se coloca o se sumerge en el centro de la vida cotidiana de un grupo y lo concibe como un tejido de significados y prácticas personales y colectivas. Desde

39 Pompeya Elvira García Alba y Bladimir Reyes Córdoba, *Metodología de la investigación*, ed. Compañía Editorial Nueva Imagen, México 1996, p. 67.

40 *Idem.*

41 *Ibidem.*, p. 144.

42 Medina M., citado por Pompeya Elvira García Alba y Bladimir Reyes Córdoba, *Ob.*, cit. p. 65-

ese nicho en que se instala, el investigador observa la vida desde el significado que los individuos le dan ella. Al vivir con los informadores-colaboradores y experimentar a su lado sus actividades descubre datos significativos sobre lo que allí acontece cotidianamente.

El contacto directo con su objeto de investigación le permite captar los valores, usos sociales, costumbres del grupo, actitudes, saberes, tradiciones y concepciones con las cuales reconstruye el mundo.

A partir de las descripciones de los fenómenos estudiados, determina las complejas conexiones que afectan los comportamientos y las creencias.

Las estrategias etnográficas de investigación son empíricas; utilizan la observación no participante y participante para obtener datos empíricos de primera mano de los fenómenos, tal como se dan en los escenarios reales.

...el etnógrafo siempre se interesa por conocer el punto de vista de las perspectivas de los sujetos que estudia; por eso invierte gran parte de su tiempo de investigador observando, escuchando y tratando de comprender su objeto de estudio. Por ejemplo en la búsqueda de una cultura informal, el etnógrafo del aula escolar trata de registrar y describir, de manera rica e intensa, por medio de notas de campo, secciones de conversación, incidentes, etc., para captar las normas informales, los valores, los conflictos, las presiones en el grupo, etc. Focaliza las situaciones rutinarias, la mundanidad y el modo en que los miembros dan sentido al medio en que viven.⁴³

El empleo de este método en investigaciones de corte sociológico, antropológico o educativo, es muy provechoso para arribar a conclusiones fehacientes, sin embargo, pareciera que es fácil acceder a los espacios de donde vayamos a obtener la información, esto muchas veces no es así, los obstáculos que a veces se presentan redundan en los permisos que se deben obtener, por ejemplo, para observar a un grupo de profesores impartiendo su clase, generalmente se piensa que no se está haciendo una investigación sino que se está supervisando para después hacer acusaciones. Pero si se explica a quién se va a observar, las actitudes no son espontáneas sino arregladas, es decir, no hay autenticidad y la investigación es irreal, lo cual falsea la aplicación de este método.

Antes de entrar a otro modelo etnográfico [si así se puede interpretar], interesa dejar en claro que este método como así otros, incide en la construcción cualitativa, entendida como: “una instancia constitutiva en todos los enfoques”⁴⁴, y cuando se habla de diferentes enfoques, es justamente lo que el investigador decide, utilizar el método etnográfico desde la “fenomenología, por ejemplo; el interaccionismo

43 Pompeya Elvira García Alba y Bladimir Reyes Córdoba, *Metodología de la investigación*, ed. Compañía Editorial Nueva Imagen, México 1996, p. 71.

44 Sonia Reynaga Obregón, “Perspectivas de investigación en el ámbito educativo. La etnografía y la historia de vida”, en: *Tras las vetas de la investigación cualitativa. Perspectivas y acercamientos desde la práctica*, 3ª. reimpresión, ITESO, México 2003, p. 126.

simbólico, la sociología cualitativa, la etnometodología, la investigación acción, el estudio en y de caso, etc.”⁴⁵

La investigación cualitativa pretende dar cuenta de significados de actividades, acciones e interacciones cotidianas de distintos sujetos; observados éstos en un contexto específico o en un ámbito de dicho contexto. Así la perspectiva cualitativa no está interesada en contar y medir cosas, ni convertir observaciones en números, se interesa por preguntar, interpretar y relacionar lo observado, es decir, por construir un sentido sobre la problemática que nos condujo al campo de observación.

Este enfoque tiene sus antecedentes históricos en autores como Dilthey, Ricoeur, Schutz, Weber, y está estrechamente relacionado con escuelas como la fenomenología, el interaccionismo simbólico, la etnometodología y la sociología cualitativa.⁴⁶

Etnografía virtual

Esta es una variante de la *etnografía* tradicional, que de manera sucinta nos da una explicación Sádaba Rodríguez, I., en el Capítulo 9, titulado: “Introducción a la investigación social *online*”, información que encontramos en el libro coordinado por Millán Arroyo Menéndez e Igor Sádaba Rodríguez, titulado: *Metodología de la investigación social. Técnicas innovadoras y sus aplicaciones*.⁴⁷

En esta innovación se destacan los siguientes puntos:

...la etnografía virtual o digital (Hine, 2004; Hine, 2005; Fielding *et al.*, 2008:155-361 y Kozinets, 2009). Fundamentalmente se refiere a técnicas de observación participante sin presencia física donde se practica una suerte de ‘observación flotante’: asistir desde la distancia física a la vida pública de un grupo social. En la mayoría de los casos, la etnografía virtual es una simple etnografía que trata el ciberespacio como una realidad etnográfica (un campo a observar, Guimaraes en Hine, 2005: 141-156) aunque el término se ha aplicado a menudo a técnicas de recogida de datos en las que el investigador no está presente. Los objetos de estudio más habituales son individuos comunicando o conectados (el ‘otro conectado’, ‘ciber-otro’ o tele-otro’ en la literatura ciberetnográfica), sus códigos de comportamiento online, la actividad de las comunidades online en lista de correo, foros, chats, blogs, redes sociales, etc. En general todas las comunicaciones mediadas por ordenador (CMO o CMC, en inglés) y los vínculos así creados, originan un conjunto de relaciones y ‘mecanismos encarnados’ que reproducen fenómenos clásicos sui géneris; socialización, autoridad,

⁴⁵ *Idem.*

⁴⁶ *Idem.*

⁴⁷ Véase a: Sádaba Rodríguez, I., en el Capítulo 9, titulado: “Introducción a la investigación social *online*”, información que encontramos en el libro coordinado por Millán Arroyo Menéndez e Igor Sádaba Rodríguez, titulado: *Metodología de la investigación social. Técnicas innovadoras y sus aplicaciones*, ed. Síntesis, Madrid.

identidad, poder, afectos, conflictos, presentación del yo, humor, cotilleo, etc. La herramienta esencial de la etnografía virtual será la mirada por pantalla (interfaz visual) y el lenguaje escrito (en la pantalla) donde ahora hay que tener en cuenta los singulares códigos de escritura (juegos de palabras, contracciones y expresiones, jerga específica, etc.), los timing de tecleo, etc., sobre un canal de observación bastante diferente, generando la sensación de presenciar una subcultura específica.⁴⁸

Este tipo de propuestas hace de la investigación etnográfica no solo una novedad sino una alternativa más para llevar a cabo las investigaciones que requieran de este método, además de estar dentro de la misma frecuencia de la era electrónica. Esto es asegurado al afirmarse que: “la etnografía virtual es un campo en expansión con diferentes escuelas y corrientes que aplican todas ellas la ‘sensibilidad etnográfica’ a las interacciones *online*”.⁴⁹

Al respecto, el autor nos ofrece un cuadro comparativo que consideramos necesario incluir en este trabajo para no solo reafirmar el conocimiento de la etnografía clásica sino para percibir la diferencia con la etnografía virtual.

Esquema de comparación entre Etnografía clásica y virtual

ETNOGRAFÍA CLÁSICA	ETNOGRAFÍA VIRTUAL O DIGITAL
Comprensión de culturas distintas	DIGITAL: comprensión de comunicaciones mediadas tecnológicamente como culturas
Fundamentalmente técnicas de <u>observación participantes</u> (asistir y presenciar la vida pública de un grupo social).	Fundamentalmente técnicas de <u>observación participante sin presencia física</u> : ‘observación flotante’ (asistir desde la distancia física a la vida online de un grupo social).

⁴⁸ *Ibidem.*, p. 204.

⁴⁹ *Ibidem.*, p. 205.

<p><u>Objetos de estudio más habituales:</u> grupos, comunidades, otras culturas [el 'otro distante']: culturas modernas, subculturas, colectivos sociales, autoobservaciones [el 'otro próximo'].</p> <p>Participación del etnógrafo en la vida cotidiana de las personas, durante un periodo prolongado de tiempo recopilando todos los datos disponibles para la investigación.</p>	<p><u>Objetos de estudio más habituales:</u> Individuos comunicando o conectados ('indígenas virtuales'), códigos de comportamiento online, comunidades on-line, lista de correo, foros, chats, blogs, redes sociales, etc. [el otro conectado', 'ciber – otro', 'tele – otro'].</p> <p>En general todas las comunicaciones mediadas por el ordenador (CMO o CMC, en inglés): vínculos creados así, relaciones emergentes y 'mecanismos encarnados'.</p>
<p><u>Herramientas:</u> mirada directa y lenguaje oral.</p> <p>'Banda ancha': riqueza de matices gestuales, tonales, de pronunciación proxémicos y contextuales.</p> <p>Necesidad de transcripción, grabación o registro posterior encuadernado de campo.</p> <p>Primacía de la <i>presencialidad</i> . Contacto <u>cara a cara</u>: vínculos fuertes entre observador y observado.</p> <p>El viaje como recurso de investigación, a la búsqueda del otro-objeto.</p>	<p><u>Herramientas:</u> mirada por pantalla (interfaz visual) y lenguaje (escrito). En menor medida oral.</p> <p>Nuevos juegos de palabras, usos de teclas y <i>timing</i> de tecleo, expresiones diferentes. Etc.</p> <p>Canal de observación aparentemente reducido: pantalla o 'narrow band width (banda estrecha)'.</p> <p>Se puede disponer de todas las conversaciones guardadas al instante y transcritas.</p> <p>Contacto <u>mediado técnicamente</u> (por pantalla u otros interfaces): comunicación mediada entre sujeto y objeto (¿vínculos débiles?).</p> <p>Investigar sin moverse de casa: 'desplazamiento experiencial' (Hine).</p>
<p>Ejemplos: recorrer un barrio. También: pueblos, ciudades, vecindarios de la ciudades , fábricas, minas, granjas, tiendas, oficinas de negocios de todo tipo, hospitales, teatros de operaciones, prisiones, bares, iglesias, escuelas, institutos, universidades, agencias tribunales, tribunales de justicia, tanatorios, capillas funerarias, etcétera.</p>	<p>Ejemplo: recorrer un sitio web, participar en un foro sobre ciclismo rural, chatear en un canal de futbolistas retirados, recorrer y pasear un entorno virtual, etc.</p> <p>La etnografía virtual ofrece la posibilidad de 'presencia distante' (tele-presencia) en espacios públicos casi ilimitados, en los que conocidos y desconocidos transitan y se dan cita de modo imprevisto y donde las interacciones tienen lugar de un modo informal.</p>

<p>Espacios: físicos y proximidad física (co – presencia).</p> <p>Observación de trayectorias, de lugares de paso, de lógicas caminatorias, de lugares públicas compartidas, etc.</p>	<p>Espacios: intangibles y metáforas de espacios físicos: autopistas, navegación, portales, sitios web, red, sitios favoritos, <i>home pages</i>, etc.: campo virtual.</p> <p>Lugares (porción significada del espacio) y no – lugares (Augé). Las nuevas tecnologías disipan el concepto tradicional de distancia física geográfica. No deja de haber espacio, son fenómenos sociales en un espacio no-físico sin co-presencia corporal.</p> <p>Ej.: Un solo usuario puede tener un pseudónimo en un chat, estar conversando por Messenger con otro nombre, abrir una ventana de Skype con otro apodo y, simultáneamente, estar escribiendo en un blog.</p>
<p>Registro: cuadernos de campo, grabadora de audio, grabadora de video.</p> <p>Tiempo: tiempos ‘clásicos’ (día/noche, días, semanas, años, etc.) Adaptación al calendario oficial.</p>	<p>Registro: textos, imágenes, o videos en formato digital.</p> <p>Tiempos: Ausencia de tiempos normales, no se rigen por parámetros acostumbrados (flujos temporales): menor importancia de día/noche, horarios, etc.</p> <p>Aparición de otras temporalidades, por ej., los tiempos de espera (de conexión, de descarga, mientras se escribe, etc.).</p>

Esta comparación es importante para el uso de esta propuesta, la novedad podríamos decir, es la seguridad de los datos, estos están ahí, permanecen y nos podemos remitir a ellos cuando queramos. Por el contrario, en la investigación real, es decir, *in situ*, muchas veces los registros se escapan y las situaciones son difíciles de que se repitan. Pero la investigación *online*, también nos presenta ciertas dificultades, tales como las que el autor consultado no refiere y que es necesario tomar en cuenta: “El problema de la ‘presencia’ del investigador recorre todo el espectro que forman los extremos de participación plena y observación sin ninguna participación (aunque haya quien considere que el ‘voyeurismo virtual’ no es etnografía, Beaulieu en Hine, 2005: 183-198) dejando entre medias muchas posiciones intermedias que en la etnografía clásica”.⁵⁰

⁵⁰ *Ibidem.*, p. 207.

Si bien es cierto, actualmente no podemos prescindir del uso de una computadora para realizar nuestro trabajo, pero el abuso en los datos que nos ofrece la *Internet* no todos son fidedignos y esta incertidumbre para muchos investigadores, representa estar en presencia de datos falsos o atribuidos a otros autores. La ya vieja práctica de pegar-copiar, trae aparejada muchas decepciones sobre todo en quienes creen que el lector nunca se va a asomar a las páginas web o desconoce ciertas aplicaciones que te permiten encontrar rápidamente a quien pertenece lo que te has atribuido como tuyo.

Finalmente queremos abordar uno de los métodos mayormente utilizados tanto en la investigación jurídica como en la investigación educativa:

Sociológico

Resumo lo que escribí con relación a este método en el libro: *Métodos y técnicas de investigación jurídica*⁵¹, en este texto me refiero al método en sí utilizado en las ciencias jurídicas, sin embargo, sabemos que este método es recurrente en muchas disciplinas en donde está la actividad del hombre y que nos lleva a estudiarla. En el mismo texto cito a dos grandes estudiosos de la sociología, por un lado Antonio Hernández Gil quien ha dicho lo siguiente:

...hoy es frecuente el alcance de la autonomía se flexibiliza y la actividad científica-jurídica se desenvuelve a través de un pluralismo metodológico dirigido a considerar el contenido de las normas y sus implicaciones sociales, hay margen para, sin desconocer los significados propios de la sociología jurídica, admitir dentro de ésta la utilización de criterios sociológicos. Y ello no solo como inclinación o desviación de los juristas, sino como criterio reflexivo de los propios sociólogos.⁵²

Por su parte Emil Durkheim, en su obra *Las reglas del método sociológico* enuncia los principios fundamentales en los que se debe basar cualquier investigación de carácter sociológico:

- Eliminar los prejuicios y huir de toda la preocupación política utilitaria;
- Tomar como objeto de investigación aquéllos fenómenos que constituyen un grupo definible por ciertos caracteres externos y comunes;
- Evitar el empleo de palabras vulgares y los tópicos o lugares comunes;
- Considerar los hechos sociales independientemente de sus manifestaciones individuales utilizando preferentemente los fenómenos jurídicos.⁵³

Pensamos que ambas propuestas pueden ser utilizadas por tantas y cuantas disciplinas conjugan el interés por la indagación sociológica, es decir, estamos hablando de las ciencias que se inscriben en la in-

51 Véase: Ana Gamboa de Trejo, *Métodos y técnicas de investigación jurídica*, ed. U.V., Xalapa, Ver., México, p. 19 y SS.

52 Antonio Hernández Gil, *Metodología de la ciencia del Derecho* t. II, Gráficas Ugina, Madrid 1971, p. 47.

53 Emil Durkheim, *Las reglas del método sociológico*, ed. Premiá, México 1985, p.31 y SS.

tervención de los seres humanos. Sabemos que el derecho emana de la sociedad, en la educación hay una interacción permanente entre maestro-alumno, por ponerlas como ejemplo nada más, pero en la historia, la pedagogía, o la antropología, se hace presente el estudio del hombre en sociedad. Otros métodos que si se desea, se hace necesario pudiesen ser consultados y a su vez utilizados, a fin de obtener mejores resultados en la propuesta hecha son los siguientes: el neopositivismo y análisis del lenguaje, cuyos principales exponentes son Norberto Bobbio en Italia y, en México Rolando Tamayo y Salmorán; la Semiótica y Lógica Deóntica de Kalinowski, el Estructuralismo Lingüístico de Saussur, etc.

Dependiendo del objeto de estudio el investigador decide cuáles serán los métodos que más le convenga para llevar a cabo y a buen término su investigación.

Capítulo V

La redacción del trabajo

Al llegar a este punto, sin duda el estudiante ya se ha empapado del contenido de su propuesta, ya ha seleccionado su o sus métodos, ha hecho toda la recolección y clasificación de sus fuentes, ha hecho su plan de trabajo y solo falta redactar. Es decir, continuar con el método de investigación pero el punto que corresponde a la redacción para una vez listo lo que toca a cada capítulo, se hará la presentación y se solicitará al director del trabajo el voto aprobatorio, para después iniciar el proceso administrativo que es indispensable para estar en posibilidad de la obtención del grado académico.

Para el novel investigador todo lo que ha recabado es importante, pero habrá que poner orden y comenzar, tener a la mano la distribución de la información de acuerdo al plan que haya hecho. Este pequeño documento es esencial, es precisamente la *guía* de lo que quiere proponer apoyado en todos los autores que hablen del tema escogido. Hoy programas como *Word* nos facilitan la tarea, en donde encontramos funciones que en automático corrigen la ortografía y nos proporcionan sinónimos y antónimos, pero no todo está en la *internet*, lo más seguro son los libros, en este caso los diccionarios son útiles, esto nos lleva a respetar reglas idiomáticas pero no hay que olvidar que hay que ajustar el escrito a los lineamientos que impone la institución (Véase como ejemplo los Anexos II, V y VI) y a los que se deben ajustarse tanto alumno como directores de tesis, con el fin de evitar el rechazo por parte de los administradores quienes tienen que cuidar que no se violen las reglas impuesta por la SEP (Secretaría de Educación Pública) en el caso de las instituciones a quienes se les ha aprobado los lineamientos que presentaron junto con otros requisitos. Por ejemplo, el tipo de letra no es libre, los tesisistas se tienen que ajustar a lo que fue aprobado. Al final de este trabajo vamos a incluir algunos anexos para que se corrobore lo que ya hemos dicho. (Véase por ejemplo los Anexos: II, V y VI).

Redactar implica disposición absoluta para hacerlo. Es decir, no anteponer cualquier pretexto para posponer la tarea. Una vez puesta en marcha la acción, no hay que abandonarla. Ni siquiera imaginar que un capítulo de la tesis lo podemos hacer en un día, eso no es posible, lo que sí es posible es escribir diariamente como tarea una cuartilla, esto induce al tesisista a que se vaya enamorando de su tema y lo procure, continúe cerca de él hasta lograr su objetivo final: concluir el trabajo. Así, con esta idea hacer un trabajo recepcional no implica un sacrificio sino un gusto, el mismo que experimenta quien dirige una tesis cuando emite su voto aprobatorio y le dice al tesisista, que ahora debe comenzar los trámites administrativos, hasta llegar al día del examen, éste que debe ser un acto de buena fe, no la sala de un juicio inquisitorial, puesto que el estudiante debe ser el primer actor no la víctima. Equivocadamente algunos maestros entienden este acto final como la oportunidad [a veces la única en su vida] de lucimiento, y dejar sentado en la comunidad académica su rigor, el cual que se convierte en crítica generalizada porque quienes se enteran de estas acciones equívocas, solo comentan que aun a más de diez años de estar en

funciones el MEIF en la Universidad Veracruzana, los exámenes profesionales son para escuchar al estudiante y constatar con su exposición el dominio del tema, darle la oportunidad a él de explicar y no de confrontar, por ello ¡No hay réplica! Y lo resaltamos porque nos ha tocado en medio del examen pasar algunas indicaciones al respeto, para evitar un impacto adverso a los que estamos presentes en un acto tal vez el más importante en la vida de un joven egresado de cualquier universidad, que logra llegar al final.

Aun cuando el manuscrito que presenta el estudiante, ha pasado por varias manos autorizadas para ser revisado antes de ser aprobado en un examen profesional, la redacción del mismo nos debe convencer a nosotros mismos, para después ponerlo a consideración y estar consciente de que si se nombró un jurado para un examen, previo a esto, vendrán las correcciones del mismo. Aquí queremos puntualizar que no se debe entender como una agresión cuando se nos manda a corregir, y subrayamos la palabra porque si se percibe la mala fe de algún sinodal cuando por ejemplo, se nombra un jurado de cinco personas calificadas sobre el tema, cuatro han coincidido en emitir un voto aprobatorio con algunas recomendaciones y uno rechaza tajantemente el trabajo, con argumentos poco convincentes que ponen en entredicho su capacidad como investigador. Entonces, el proceso de titulación se entorpece y sobre este rechazo saltan una serie de preguntas, algunas sin respuestas lógicas, hasta lograr llegar a la causa principal del rechazo del trabajo, cuyo origen encontramos que no es estrictamente académico sino de otra índole, que escapa a una solución admisible desde el punto de vista profesional. La pregunta salta a la vista ¿cómo evitar este tipo de acciones? Consideramos que si alguien se finge bueno y cordial se le da la confianza. Creemos que las autoridades no han llegado al punto de desconfiar de sus académicos a los que se ha encargado otorgar un grado, hasta que la persona muestra sus sentimientos o intereses no académicos. Desafortunadamente este tipo de pseudoacadémicos al exhibir en una comunidad académica sus intenciones quedan poco recomendados para volverlos a invitar a un examen profesional, por poner en duda su ética, misma que debe prevalecer a lo largo de la vida universitaria de cada quien.

Lo anterior nos conduce a recordarle al estudiante que a veces [no siempre] las circunstancias los llevan a desilusiones que escapan a un mero control administrativo. Pero sí debe tener presente en todo momento que cuenta con su asesor y que debe continuar. No hay casos que no se hayan resueltos. Por ello, la parte de la redacción del trabajo requiere de ese impulso que da la creatividad e ir al encuentro de lo que se desea proponer y tal vez del cambio que alguna vez soñaste cuando iniciaste tu carrera.

5.1 La redacción

Definitivamente, no hay reglas precisas para escribir. Hay indicaciones, recomendaciones y muchas de ellas son coincidentes por quienes en el mundo de las letras se han distinguido por sus obras escritas. Ellos llevan toda su vida dentro de ese oficio y por consecuencia saben cómo hacerlo, han creado su pro-

pio estilo, han sido reconocidos por sus propios compañeros de quehacer. A continuación aludimos a lo que ellos indican:

- “... la esencia de la técnica; dominarla es una especie de juego matemático. De regla musical que marca el ritmo y la cadencia de la escritura. Como los pasos de baile o el atento recorrido de la cámara de cine que recoge escenas que van acorde a los diálogos. Lentamente se narra la historia, y al mismo tiempo se descubren otras historias, e increíblemente algunas son producto de la imaginación”.⁵⁴
- “Los caminos de la creación son imprecisos, están llenos de pliegues, de espejismos, de demoras. Se requiere la paciencia de un ángel, una buena dosis de abandono y, a la vez una voluntad de acero para no sucumbir a las trampas con que el inconsciente se encarga de obstaculizarle al escritor su camino”.⁵⁵
- “La escritura se enriquece con lecturas. ¡Quién lo duda!, pero su acción solo se volverá fecunda al rozar la sombra de una experiencia personal, de un imaginario específico, quizá de una memoria genética”.⁵⁶

Hemos dejado al lector una tarea: reflexionar sobre los elementos que se requieren para abordar la tarea que nos marca el reglamento de una escuela, a fin de concluir los estudios que hayamos escogido. Este es un paso que tarde que temprano se tiene que dar, lo recomendable es que el estudiante de cualquier nivel superior lo haga inmediatamente, hay muchas razones, pero entre todas, está la de irse con la inercia del estudio, la búsqueda de información, el contacto que se tiene con los profesores, quienes tienen presente en su memoria a sus estudiantes, la cercanía con las autoridades y personal secretarial, con todos ellos se convive durante el tiempo que duren los estudios; si nos damos cuenta, en todo este proceso hemos estado acompañados en clase, resolviendo problemas administrativos y con los colegiados encargados de dar solución a los problemas difíciles que un estudiante por sí solo no puede resolver. Cuando él o la joven han acreditado su tira de materia y solo le queda el último crédito que es precisamente la experiencia recepcional, la cual se traduce en el trabajo de investigación que tiene que presentar ante un jurado en las modalidades de: tesis, tesina o monografía, implica solicitar un director o asesor en investigación. Aquí es donde el estudiante debe retomar lo que se ha escrito en este texto y que a su vez ha sido recomendado por la experiencia de escritores que han dedicado su vida al oficio de escribir: voluntad, disciplina, dominio de la técnica y la lectura.

Estelle M. Phillips y Derek S. Pugh, en su libro *Cómo obtener un doctorado* nos dicen lo siguiente:

54 Raúl Hernández Viveros, “La excelencia del relato”, en el *Diario de Xalapa*, 17 de agosto de 1999.

55 Sergio Pitol, “La experiencia literaria”, conferencia ofrecida en la Galería de Arte Contemporáneo IVEC, en *Estela Cultural del Diario de Xalapa*, núm. 34, Abril de 2000, Xalapa, pp. 4-5.

56 Lorenzo León, “Consejos de un escritor frente al lenguaje”, en *CICLO órgano de la Escuela de Escritores de Veracruz*, núm. 6, Abril 2002, p. 2.

Hacer una investigación es un arte, y ello es así por cuanto el proceso educacional básico que se lleva a cabo es el de aprender haciendo. Una vez que el estudiante eligió el enfoque de la investigación y el campo de estudio donde aprenderá ese arte, tendrá que entrenarse sistemáticamente en cada uno de los elementos que lo componen.

Estos elementos son múltiples y variados y dependen de la disciplina. Así, la primera tarea consiste en observar a los investigadores más experimentados en esa disciplina, y registrar, del modo más sistemático posible, las prácticas, habilidades y técnicas que están utilizando. Por fortuna el director de tesis suele pertenecer a esa categoría de investigadores, pero ello no impide aprender cosas de otras personas y examinarlas con ellas.

La segunda tarea consiste en practicar esas habilidades con asiduidad y *obtener retroalimentación sobre la calidad del trabajo hecho*. Los adultos aprenden mejor cuando se ejercitan y reciben retroalimentación en circunstancias controladas y no amedrentantes. Conviene atenerse al siguiente principio: *no usar por primera vez en la tesis ningún procedimiento, técnica, habilidad, etc., pertinente para el proyecto de investigación que no se haya utilizado antes*. El graduado debe ejercitarse de antemano a fin evitar el estrés y posibilitar un mayor aprendizaje. Los ejercicios de práctica permiten estimar el propio desempeño comparándolo con la variedad de habilidades profesionales que es preciso desarrollar. El estudiante obtendrá retroalimentación no solo del director, sino también de otros profesionales...⁵⁷

La confianza que le demos al estudiante cuando dirigimos su tesis implica buscar las palabras precisas para que no se sienta desplazado o que le hagamos sentir que le falta mucho para ser un investigador profesional. Él es en este momento un investigador en ciernes, pero lo importante de esto es que el estudiante tiene el interés de trabajar, y ese impulso hay que aprovecharlo al máximo. De inicio, hay que advertirle que la disciplina es esencial para este tipo de tareas, pero esto es de ida y vuelta, porque el asesor también debe ser disciplinado, en el sentido de la revisión y entrega de los avances. Muchos jóvenes se ven entre la espada y la pared cuando un asesor no cumple con la parte que le corresponde. Punto número uno, porque el tiempo ya ha transcurrido y no ha habido avances; dos, el estudiante se tiene que dar a la tarea de buscar otro asesor con urgencia, tres, por sí solo no puede cambiar de asesor –por las razones que tenga –, tiene que reiniciar el proceso administrativo para que se le autorice el cambio; todo esto irremediablemente le produce estrés, el cual impide pensar con claridad y el factor tiempo marcado por la regla interna aumenta este estado de ánimo. Lo anterior para muchos estudiantes es impredecible ya que muchos de ellos ven en sus profesores los referentes académicos idóneos para llevar a cabo su investigación, sin embargo, algunos por sus múltiples compromisos no cuentan con el tiempo para dirigir una tesis e involuntariamente van posponiendo la revisión de los manuscritos, sin tomar en cuenta que la

⁵⁷ Estelle M. Phillips y Derek S. Pugh, *Cómo obtener un doctorado*, (tr. Gabriela Ventureira), ed. Gedisa, Barcelona 2003, p. 73.

experiencia recepcional es una materia que permanentemente está monitoreada por docentes que por un lado imparten la materia y por otro, llevan un registro de los avances de la investigación de los propios alumnos. Por ello, es muy importante que el estudiante sepa escoger, de lo contrario se verá en alguno de los problemas que ya hemos descrito. Pero la situación se complica al máximo, cuando el estudiante sufre tal desilusión y abandona esta tarea, deja pasar el tiempo y cuando la retoma se da cuenta que el sistema de registro escolar ya lo borró en automático y tiene que salir de la escuela sin haber concluido sus estudios. (Véase Anexo I)

Por supuesto, no debemos ignorar lo que apuntamos con anterioridad, de la solución que demos a las cuestiones administrativas, dependerá en gran medida del éxito que tengamos en la elaboración de nuestro trabajo. La claridad de las ideas, la confianza que le tengamos a nuestro asesor son esenciales y por demás importantes. Sobre este punto hemos rescatado algunas reglas sugeridas por Montserrat Castelló quien es la coordinadora del texto: *Escribir y comunicarse en contextos científicos y académicos* y que desde nuestro particular punto de vista, nos parecen adecuadas, de manera resumida las anotamos, con la finalidad de esclarecer algunos puntos en torno a lo que es escribir un texto académico, “Cinco reglas de oro para escribir textos científicos (y no morir en el intento)”:

1. La estructura necesita del caos

La primera regla tiene que ver con la necesidad y a veces obsesión por la estructura del texto... ésta acostumbra a ser expositiva o argumentativa y requiere del cumplimiento de variados y exigentes requisitos formales. Sin embargo, conviene no olvidar que los textos acabados que publican las revistas científicas no son más que el producto final de un proceso a veces largo y doloroso que el lector desconoce. La estructura clara, los argumentos convincentes y la progresión temática que se nos antojan aparentemente fáciles y naturales en estos productos finales casi siempre fueron cobrando vida después de sucesivas revisiones en las que el desorden y la falta de coherencia estuvieron presentes.

Por ello, cualquier escritor debe tener presente que la consecución de una estructura clara y coherente así como un texto bien cohesionado no se produce casi nunca de manera automática; que a menudo un cierto nivel de desorden y de caos facilita la tarea de ordenar la información y que, aunque no nos guste demasiado mientras se produce, es probablemente inevitable. No es pues conveniente empecinarse en evitarlo y sobre todo es aconsejable abordarlo con el ánimo tranquilo, como quien se enfrenta a una tarea resoluble y necesaria.

2. El proceso seguido y el producto final son interdependientes

La segunda de las reglas que hay que tener presentes indica que un texto interesante, complejo y sugerente probablemente sea el fruto de un proceso que también fue complejo. De ello se deduce

que cualquier escritor debería desconfiar del texto que surge fácil, casi sin pensar, a borbotones. Esta forma de escribir en la que vertemos todo lo que tenemos en mente sobre un determinado tema suele ser útil como parte del proceso de escritura, pero en contadísimas ocasiones servirá como un texto final, si se trata de la escritura de un texto científico. Por ello es conveniente desconfiar de estas primeras versiones y partir de la idea de que son los borradores iniciales que nos permiten disponer del contenido que hay que incluir en el texto final. Basándose en ese contenido, en esas versiones preliminares, a muchos escritores les resulta más fácil elaborar una representación del texto en las que se incluyan los objetivos de la situación de comunicación, los requisitos estructurales, la reflexión sobre la audiencia, etc.

Por otra parte, el hecho de ser conscientes de que el producto es en gran medida fruto del proceso de escritura seguido ayuda a no desfallecer ante las dificultades que ese proceso conlleva. Frases como “He estado tres horas trabajando y solo he escrito una página” dejan de tener sentido como evaluación del trabajo realizado. Resultaría más adecuado valorar si hemos decidido cómo enfocar el tema, si hemos resuelto el problema de presentar nuestro punto de vista o si todavía no hemos encontrado la mejor manera de organizar nuestras ideas. Éstas son valoraciones del trabajo realizado basadas en el proceso seguido y no solo en el producto final, el texto producido. Son más realistas, sobre todo más operativas, nos indican como progresa nuestro trabajo y dan cuenta de la estrecha e imbricada relación entre el proceso y producto, entre lo que sucedió mientras escribíamos y el texto final. [Dentro de esta regla, la escritora sugiere llevar un diario de las sesiones de escritura].

3. La confusión y la confianza son necesarias en su justa medida

La tercera de las reglas que un escritor debería tener siempre presentes tiene que ver con conocimiento de las posibles fases por las que sus emociones y su estado de ánimo van a transitar a lo largo de la escritura. Decirse a uno mismo antes de empezar a escribir que habrá momentos de confusión y otros de excesiva confianza es imprescindible para no dejarse llevar ni por desánimo ni por el engaño.

Sin embargo, disponer de ese conocimiento no inmuniza al escritor y, por ello, cuando realmente cunda el desánimo o cuando nos parezca que lo que acabamos de escribir es fantástico, conviene dejar esa parte del texto y retomarla unas horas o unos días más tarde. Es más probable que la distancia temporal facilite una distancia afectiva y conceptual con el texto, que nos permita valorarlo con más exactitud y con menos coste afectivo. Y en ese momento, será también preciso recordar que la confusión o la confianza que sentimos con anterioridad tenían una cierta explicación porque estos sentimientos, en su justa medida, son necesarios y pertinentes. La clave tal vez está en encontrar esta justa medida y en no dejarse llevar por ninguno de ellos. Una de las mejores maneras

de mantener esa medida consiste en ser conscientes de cómo y por qué nos asaltan estos sentimientos a lo largo del proceso de escritura.

4. Cuatro ojos ven más que dos..., o dos mentes revisan mejor que una

La cuarta regla apela a la compañía necesaria en una actividad como la escritura, que tradicionalmente suele desarrollarse de forma exclusivamente individual...la posibilidad de contar con ayuda en ese proceso es, pues, importante y muy beneficiosa.

‘Cuatro ojos ven más que dos’ es una frase que cobra todo su significado cuando los ojos de quien colabora con el escritor son los de alguien experto en el tema y, además, escritor habitual de contextos académicos. Ello es así porque los criterios que ese escritor utilizará para valorar y revisar el texto serán cercanos a los que probablemente utilicen los lectores y la comunidad de referencia a la que el texto se dirige, mientras que si la ayuda procede de un escritor también poco experimentado, o de alguien que apenas conoce el tema, sus análisis carecerán de las claves interpretativas necesarias. Mejor aún si el trabajo del revisor externo se limita a detectar y, en algunos casos a avanzar hipótesis respecto al diagnóstico de algunos problemas del texto. Resulta sumamente útil que un escritor experto ‘marque’ todo aquello que le parece discutible del texto y que, simplemente, comente sus impresiones con el autor sin proponer soluciones ni mucho menos escribirlas.

El diálogo y la discusión sobre los puntos más o menos discutibles del texto, sobre la claridad, pertinencia o confusión de la estructura de los párrafos o del léxico, acostumbra a ser altamente formativo y a proporcionar criterios y herramientas a los escritores menos experimentados para revisar con mayor habilidad sus textos en situaciones futuras. Así pues, es aconsejable que una persona experimentada nos ayude a revisar el texto y nos señale los aspectos susceptibles de mejora; que nos comente con cierto detenimiento sus impresiones o motivos por los que considera que algunas cuestiones deberían modificarse, y que nos muestre en definitiva los criterios que utiliza para revisar el texto para poder utilizarlos progresivamente de forma autónoma.

5. La reflexión siempre es más útil que la automatización

...La reflexión consciente sobre las decisiones que tomamos mientras escribimos; el análisis de aquello que nos dio buen resultado y de lo que entorpece nuestra producción y la intención explícita de elaborar y mantener una representación de la tarea lo más completa posible son actividades necesarias para escribir textos científicos y no son actividades que nadie llegue a automatizar completamente. Se aprende a reflexionar de manera más rápida y algunas situaciones repetidas permiten al escritor experimentado disponer de algunas rutinas –por ejemplo, para empezar a finalizar apartados, etc.–, pero la totalidad del proceso no es automatizable porque cada situación comuni-

cativa es nueva y diferente y exige una nueva y particular representación del texto que hay que producir en esas circunstancias.

Lo que sí parece aumentar es el conocimiento condicional, es decir, el conocimiento que proviene de la reflexión y que nos indica cómo, cuándo y por qué una determinada decisión es más adecuada que otra, una forma de empezar es más aconsejable, una estructura textual resultará más indicada, etc. Este tipo de conocimiento es, en definitiva, el que permite actuar de manera estratégica ante nuevas situaciones de escritura y el que más diferencia a los escritores expertos de los principiantes.⁵⁸

Consideramos que estas cinco reglas son esenciales para el que escribe y para el comienza a escribir como son los estudiantes que cursan el último semestre de la carrera escogida. La experiencia recepcional, no es otra cosa que situarse metafóricamente en el último escalón para alcanzar la cima, es decir, una vez concluido y aprobado el trabajo de investigación en cualesquiera de las modalidades que hayamos escogido –tesis, tesina o monografía-, solo falta el acto protocolario. Y este sí que es el final y la conclusión de los estudios de licenciatura. Después siguen las especializaciones, maestrías y doctorados; en cada uno de estos niveles también se hacen trabajos recepcionales con temas trabajados con mayor profundidad.

De estas cinco reglas rescatamos que tal vez no es ajeno para el que escribe al principio, encontrarse en medio de un torbellino de notas, libros, recortes de periódicos, artículos de revistas especializadas, etc., esto, sin duda nos puede generar un sentimiento de impotencia para ordenar en primer lugar nuestras ideas y en seguida, ir tantas y cuantas veces sea necesario a nuestro protocolo de investigación, el plan de trabajo se debe reflejar en nuestros objetivos y en la solución del problema. Esta etapa es el inicio de nuestra investigación este que en pocos meses –porque así lo hemos planeado- nos va a llenar de muchas satisfacciones. La primera y la más importante es haber concluido nuestros estudios y más tarde los logros laborales.

Pero para llegar a este último punto, es indispensable haber leído y continuar leyendo.

5.2 Leer para redactar

Leer puede ser la tarea más placentera o la más farragosa en la que nos podamos encontrar. Siempre y cuando este quehacer sea impuesto o lo hayamos escogido y tengamos el propósito de alcanzar un fin que nos va redituando en el futuro muchos beneficios, tanto personales como económicos. Si nos quedamos con lo primero, leer e indagar debe ser nuestro objetivo a cumplir, mentalmente debemos de asociar esta actividad de la cual debemos estar ya familiarizados, porque de alguna manera hemos avanzado en

58 Montserrat Castelló, “El proceso de composición de textos académicos”, en: *Escribir y comunicarse en contextos científicos y académicos*, ed. GRAÓ, 2ª. reimpresión, Barcelona 2009, pp: 77-81.

este propósito al hacer y haber aprobado lo que en el currículum de la carrera se inscribe como: protocolo de investigación. Éste no debe ser una invención más o una copia de otro compañero, pues el paso que sigue es la redacción del trabajo final, sea cual fuere la modalidad escogida y que no debe constituir una tarea aburrida, imputada tal y como si fuera una sanción de la que no pudiéramos librarnos y cuya sensación nos haría sentir con un paso hacia el cadalso.

La redacción del trabajo final debe ser lo que nos conduce a la especialización en nuestros estudios, es decir de las 64⁵⁹ materias cursadas, alguna o algunas que están relacionadas, han sido de nuestra preferencia y ello, nos ha provocado un interés especial por continuar indagando sobre un problema en específico que deseamos resolver o proponer la enmienda de una ley o de una teoría. Algo nos ha de haber llamado poderosamente nuestra atención, la discrepancia con una teórico o la novedad surgida en otros países sobre una materia determinada, el universo del conocimiento es infinito, pero ahí están los libros, atentos a quien se interese por sus contenidos, a veces podemos pensar que tienen vida y nos llaman y nos dan la oportunidad de conocer sus relatos, de abundar en ellos; los acariciamos cuando le anotamos nuestras ideas y los tomamos en cuenta cuando con un simple recorte de papel señalamos la página de nuestro interés podemos decir que hemos comenzado nuestro trabajo. Por ello, en esta *Guía* tenemos que hacer notar, que a los libros hay que amarlos, cuidarlos, protegerlos de la humedad y del maltrato, muchos han formado parte de nuestra vida, en la infancia, por ejemplo, quien no recuerda los cuentos de los hermanos Grimm, quien no soñó ser un príncipe o una princesa o el caballero andante, héroe de todas las batallas. En la adolescencia más adentrados en la lectura, con novelas y cuentos que nos transportaban a otros países, que tal vez algún día pudiéramos visitar, estar en el mismo lugar en donde Víctor Hugo escribió *Los miserables*, o la *Comedia humana* de Balzac; o por qué no, visitar la espléndida biblioteca de Zaffaroni, dialogar con Carlos Elbert en Argentina, o cambiar impresiones con Luis de la Barrera Solórzano sobre sus muchas ideas sobre el Derecho Penal mexicano; muchos de estos sueños pueden alcanzarse, mientras persista el propósito de ir hacia adelante en nuestros propios proyectos.

Comulgamos plenamente con lo que proponen Mariana Miras e Isabel Solé, en su capítulo titulado: “La contribución del conocimiento científico y académico”, dicen:

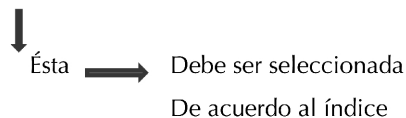
La escritura de textos científicos en el contexto universitario implica actividades de escritura y de lectura. En el proceso de elaboración y comunicación del conocimiento científico, leer y escribir son actividades estrechamente relacionadas e interdependientes, unas actividades que algunos autores han definido como ‘híbridas’ (Spivey y King, 1999). Elaborar un trabajo en el marco de una asignatura, un proyecto de tesis doctoral o un artículo para su publicación en una revista científica son tareas que exigen necesariamente leer y escribir de manera integrada: leer para escribir, escribir para volver a leer, releer, reescribir, en proceso recurrente y reiterado... lo característico es que

59 Véase la página electrónica de la Facultad de Derecho de la Universidad Veracruzana: www.uv.mx/derecho/plan-estudios/

la lectura se acompañe de diversos tipos de escritura, que la textualización se apoye en la frecuente consulta de los textos ya incorporados, así como que despierte la necesidad de buscar nuevas fuentes; y éstas, en fin, generar nuevas ideas o plantean conflictos que obligan a reescribir el texto que también se va leyendo. A lo largo del proceso de elaboración de un texto académico, la relación entre la lectura y la escritura es una relación cambiante.⁶⁰

La búsqueda obligada demandada por el índice provisional en mano, es lo que va a permitir al investigador ser selectivo. (Véase el Anexo VII). Tal vez en un principio todo le parezca importante, pero la lectura y revisión minuciosa de los textos consultados, hará que se vaya descartando lo que tal vez no sea de gran utilidad, pero aun así, con esta actividad de búsqueda y lectura se irá nutriendo el conocimiento en la materia. Aquí surge un proceso interesante en la investigación:

El tema te lleva a la búsqueda de bibliografía



Sugerimos este esquema para facilitar la localización de la bibliografía:

Capítulos:	Bibliografía	Ubicación:
Capítulo I		
Acápites: 1.1...	_____	Biblioteca: USBI
Capítulo II	_____	Biblioteca: Fac. de Derecho UV.
Acápites: 2.1...	_____	Biblioteca: Instituto de Investigaciones Jurídicas UV.
Capítulo III	_____	Bibliotecas <i>On line</i>
Acápites: 3.1...	_____	UNAM, UAM, I.I.J-UNAM, INACIPE, etc.
Capítulo IV...	_____	
Acápites: 4.1...	_____	

⁶⁰ Mariana Miras e Isabel Dolé, “Leer, escribir, investigar, aprender y comunicar ¿actividades independientes o relacionadas?, en: *Escribir y comunicarse en contextos científicos y académicos*, ed. GRAÓ, 2ª. reimpresión, Barcelona 2009, p. 83.

Cada investigador puede diseñar sus propios esquemas y localizador de textos. Aquí habrá que poner en juego la imaginación, lo que interesa es no perder la ubicación de los textos, con las referencias domiciliarias y las propias como: editorial, edición (ésta a partir de la 2^a.), traductor si lo requiere cuando son publicaciones de autores extranjeros, esto es obligado; el país de procedencia y la página consultada. Todos estos elementos hacen que el investigador-estudiante, no pierda la cabeza cuando le falte un dato, porque justamente es a lo que se le llama “aparato crítico”, del cual toda investigación de corte documental se justifica.

“Aunque puede ser laborioso y en ocasiones bastante tedioso, no cabe duda de que es más fácil y rentable llevar a cabo esta organización mediante recursos físicamente visibles en un papel o en un documento informático (base de datos personales, fichas, etc.) que confiando meramente en nuestros recursos mentales”.⁶¹

Sabemos que para muchos estudiantes que están a punto de concluir sus estudios, interesa apresurar esta última parte: el examen recepcional o la obtención del grado académico, sin embargo, hay que medir el tiempo y la dedicación que le pongamos al trabajo, lo que sí es cierto, es el hecho de la búsqueda de información, ésta no debe ser apresurada o copia fiel de otro trabajo concluido hace años, en donde la inexperiencia de los estudiantes no repara en querer sorprender al sínodo con investigaciones que no son propias y que no es posible defender porque se ignora el tema. Por ello la búsqueda de información es esencial y habrá que responder a las siguientes preguntas al analizar los textos que nos van a servir de referentes:

- ¿A partir del resumen y de las palabras clave parece que este texto es una aportación que hay que considerar? ¿Para qué aspectos/ objetivos/apartados [según el estado de elaboración se podrá precisar más o menos] parece pertinente?
- ¿El medio de publicación (revista, editorial...) está bien considerado por los miembros de la comunidad científica y académica a la que se dirige?
- Los autores, ¿tienen reconocimiento en el ámbito en el que se sitúa el problema de investigación? Sean o no conocidos, ¿se puede establecer alguna línea de filiación entre ellos y otros autores cuyas aportaciones han sido ya consideradas?
- ¿Es un texto reciente?
- ¿Las referencias bibliográficas están actualizadas? ¿permiten intuir una línea de filiación temática de interés? ¿Remiten a otros autores reconocidos?
- Se trata de un “clásico” (quizá imprescindible)?⁶²

⁶¹ *Ibidem.*, p. 90

⁶² *Ibidem.*, p. 89

De estas interrogantes el investigador tal vez encuentre respuesta por sí solo, pero habrá algunas que requieran de una orientación del propio director de la tesis.

El paso que sigue es redactar cada uno de los capítulos, es decir, convertirse en un escritor. Pero, aún no hay recetas para redactar, hay sugerencias, guías y libros como el de Mónica Lavín que invitan a la lectura y nos dice que esto se logra leyendo, tan es así que en su libro *Leo luego escribo*, no tan solo nos dice: “Los libros felizmente nos muestran un mundo más amplio; cargan ideas, vivencias, emociones, nos hacen pensar, sentir, disentir”.⁶³ Tan es así que la propia autora nos hace una invitación directa para releer cuento de E. A. Poe, Horacio Quiroga, Guy de Maupassant y leer muchos otros que se incluyen en el texto, logrando con ello, nuevamente quedar atrapados con los relatos incluidos. Pero dice además algo muy significativo:

La lectura como experiencia nos marca. En términos concretos – aunque no lo podamos sumar a nuestra ficha curricular – nos permite expresarnos mejor, conocer las palabras adecuadas, construir ideas y comunicarlas. Pero sobre todo los libros nos permiten experimentar un mundo más amplio, infinitos puntos de vista, tiempos y espacios. La literatura explora la condición humana: es su materia. Leer es conocer, comprender y tolerar. Leer es codearse con la belleza.⁶⁴

Sin lugar a duda, cuando se emprende la tarea de hacer una tesis, y hemos aprobado los créditos requeridos para iniciar esta última etapa, hemos visto ya que el proceso que lleva a esta conclusión de la carrera, implica adentrarnos en los autores que también debimos de haber seleccionados; es decir hay que redactar. En este sentido, debemos de atender los puntos en los que la técnica de investigación se hace presente, así no hay que olvidar la puntuación y la sintaxis, también la ortografía, pero sobre todo los contenidos de los libros consultados que nos servirán de soporte para redactar nuestros capítulos. No hay que olvidar que en este camino no estamos solos, está nuestro director de tesis que es a quien debemos de tener enterado con lo que hacemos y cumplir puntualmente con las fechas ya calendarizadas. Si bien es cierto que algunas veces las ideas no fluyen y que desearíamos haber avanzado lo suficiente para sentirnos aliviados, también es cierto que debemos de tomarnos un descanso. Aun cuando, lo sabemos por experiencia, a donde vayamos llevaremos con nosotros: la tesis, el tema, las cuartillas escritas y las que faltan, los textos que aún no hemos trabajado y sobre todo, el tiempo, del cual no debemos descuidar ni un segundo. Huir o evadir el compromiso de escribir, pudiera ser la solución a todo lo anterior, tal vez para algunos haya sido la decisión de poner punto final a la carrera, pero si te ostentas con algún grado académico, sin duda alguien te recordará que no lo tienes y esta realidad se asoma a tu vida cuando tienes que presentar un currículum para solicitar un empleo o para rendir un informe. Lo mejor es concluir y solo se concluye una carrera, presentando un examen profesional, en donde defiendas una tesis y

63 Mónica Lavín, *Leo luego escribo*, ed. Lectorum, 2ª. Edición, México 2013, p. 23.

64 *Idem*.

se te otorgue el grado académico de: licenciado, maestro o doctor. Nada es más placentero que redactar un trabajo final. Pero sabemos que esto implica tener un orden, dice Leonor Tejada:

...existe un procedimiento estándar que debe seguirse al escribir; y es el de las tres partes: introducción o planteamiento, exposición o desarrollo y desenlace o conclusión. Es evidente que, según el tema que se está tratando, habrá subdivisiones, por ejemplo:

1. *Introducción*. Sirve para presentar el tema, para indicar al lector el asunto de que se trata; es como abrir una puerta.
2. *Desarrollo*. También se llama exposición. Es lo más importante del escrito.
3. *Conclusión*. También llamada epílogo o cierre. Sirve para ‘cerrar la puerta’, para poner fin a todo el discurso. A veces la conclusión es imposible (por ejemplo, cuando se trata de cosas que todos ignoramos, tales como la otra vida, el cosmos, lo que nos reserva el porvenir) y por lo tanto se deja ‘la puerta abierta’ a estudios ulteriores.⁶⁵

Si notamos en estas recomendaciones, nos son ajenas a la estructura que debe guardar una tesis de grado, punto en el que hemos centrado nuestra atención en esta *Guía*. Los estudiantes guiados por sus maestros de “protocolo de investigación”, diseñan lo que vendrá a ser su tesis, tesina o monografía, para la obtención del grado académico, la cual debe de contener este balance en su interior, mejor dicho, desde que se planean los capítulos y subcapítulos. Estos deben de ser lógicos, coherentes y sobre todo, mantener un equilibrio con los objetivos planteados. El índice provisional que se proyectó, en el curso y desarrollo del trabajo puede variar un poco, se le puede eliminar al mismo algunos puntos o añadir, pero sí se debe ser muy puntual con lo que desde un principio se aprobó, primero por el profesor de ‘protocolo de investigación’ y después por el director de la tesis.

En todo este proceso, el cual está en la última etapa y por supuesto la más importante, la de la redacción, que como ya se dijo, lo importante para llevarla a cabo es haber leído sobre el tema en cuestión, haber sacado fichas si se desea, tener a la mano la localización de los textos, apuntar las referencias de los libros, no hay que olvidar que algunos de ellos, que han sido escritos por un autor a veces han sido editado varias veces y los avances que el autor ha incluido en el texto, en su más reciente edición, resulta por demás interesante, también encontramos con un buen número de reimpressiones, lo cual quiere decir que el texto se ha agotado tal y como se editó por primera vez y eso ha propiciado que la demanda de los lectores aconseje a las editoriales para que se vuelva a imprimir tantas y cuantas veces se haga la solicitud de las librerías en donde se vende el libro. Pero en una reimpresión no hay innovación alguna.

65 Leonor Tejada, *Hablar bien no cuesta nada y escribir bien, tampoco*, ed. Lectorum, 6ª. reimpresión, México 2013, p. 121.

Capítulo VI

Punto final

No quise ponerle fin a esta *Guía* sin hacer alusión al libro escrito por el Premio Nobel de Literatura peruano Mario Vargas Llosa: *Cartas a un joven novelista*. Debo decir, que el texto ha sido uno de otros tantos que me han cautivado y servido también como guía en los cursos que he impartido sobre métodos y técnicas de investigación o seminarios de tesis, en diferentes niveles académicos, en diversas instituciones educativas a las cuales he sido invitada como docente, desde licenciaturas, maestrías y doctorados. El texto, tal y como su autor asegura, “no es un manual para aprender a escribir, algo que los verdaderos escritores aprenden por sí mismos”.⁶⁶ Al laureado escritor le asiste la razón. Redactar un escrito es contar una historia, relatar una aventura o proponer una teoría, todo ello implica conocer el tema que vamos a tratar, en algunos, es dirigir una idea real o ficticia a lectores enamorados de temas inimaginables, en otros, es el interés de comunicar algo que sin duda aminorará en la sociedad algún problema percibido por el escritor. Vargas Llosa, ha hecho relatos, novelas, piezas teatrales, estudios y ensayos, pero sobre todo novelas, algunas de ellas llevadas al cine o la televisión, maneja todos los géneros literarios, ha sido merecedor de muchos premios, algunos de ellos como: el Premio Cervantes, el Príncipe de Asturias, el PEN/Nabokov y el Grinzane Cavour y el premio que resume el talento en las letras: el Premio Nobel de Literatura, otorgado por el Rey Carlos Gustavo Folke Humberto de Suecia, el 7 de octubre de 2010.

Cartas a un joven novelista es un libro que se tiene que leer muchas veces, esta será una más; no se puede prescindir de él porque considero por demás egoísta conocer un texto y no compartirlo, sobre todo, cuando se trata también de un escrito dirigido a un novel escritor, tal como nuestros noveles investigadores. Los propósitos son similares coadyuvar para que unos realicen sus sueños de escribir una novela y otros, terminen sus estudios con honores. Entonces, pido permiso para rescatar algunos fragmentos de la obra que considero por demás interesantes para el que tiene este interés.

Al estudiantes lo que le importa con un trabajo final es reafirmar su vocación. Ésta que decidió cuando presentó un examen para ser admitido como alumno de tal o cual institución, para cursar una carrera universitaria. Es decir, sin titubear determinó en un futuro ser, abogado, ingeniero, médico, sociólogo o matemático. Sintió desde la educación básica lo que deseaba ser cuando fuera adulto. Pero suele suceder, que a muchos jóvenes, desde los últimos semestres de la educación media (bachillerato), les comienzan a interesar no solo un área de conocimiento, sino varias; algunas sin relación alguna entre ellas; lo que propicia un descontrol para él, porque finalmente tiene que decidir, por una o dos licenciaturas [algunos chicos cursan dos licenciaturas al mismo tiempo] para no truncar sus estudios; pero en este intermedio entre el final de la educación básica y el comienzo de la universitaria, influyen no solo la voca-

⁶⁶ Mario Vargas Llosas, *Cartas a un joven novelista*, ed. Alfaguara, México 2011, p. 9.

ción sino los grandes amigos que se hicieron durante ese periodo y de los que no nos queremos separar o viceversa, y vamos con ellos, aun cuando no sea mucho de nuestro agrado estudiar las leyes del país y sus políticas públicas o escogemos las carrera de derecho porque nos costó muchísimo aprobar matemáticas y en ésta no aparecen en el currículo de la carrera por ningún lado. Entonces, seremos abogados si bien nos va, algún día, aun cuando seamos totalmente indiferentes a los contenidos de los cursos y demás sugerencias académicas de los maestros. Así, hay muchos ejemplos en donde una mala decisión desde un inicio no ayude para que se sienta esa vocación por tal o cual área de conocimiento, entonces es muy difícil que surja el interés por indagar sobre un problema que se presenta en la sociedad y que desde nuestra posición podamos dar solución o en su caso, volvernos expertos en la materia y decirnos a sí mismos de lo que somos capaces.

Pero pensemos en que estamos frente a un estudiante que tuvo el buen tino en escoger lo que le gustaba ser y que ha llegado a la conclusión de sus estudios, los cuales requieren de la presentación de un trabajo escrito.

Puesto en función para hacer el trabajo requerido, solo hay que recordar una vez más, un ingredientes que hay que sumar a lo antes ya dicho: disciplina tanto en la escritura como en las lecturas. La disciplina es fundamental en el investigador y también en el escritor. Habrá que tomar la *lap* o el cuaderno de apuntes y fijar un tiempo solo para llevar a cabo esta tarea, que el término por si solo implica imaginar que en un solo día tendríamos que construir un muro. Bien podríamos emplear otra meta menos demandante, como obra o trabajo final de investigación, que alivia un poco no el compromiso ni la importancia del mismo, pero sí nos hace recordar que durante la carrera hemos hecho ya muchos trabajos de investigación, algunos que fueron nuestros preferidos y de los que obtuvimos una buena calificación, otros, obedecieron solo a una exigencia del profesor. Este nuevo trabajo de investigación que es el documento que va a acreditar la materia de “experiencia recepcional” tal vez sea el más importante a nuestros veinte años, nos vamos a sentir ampliamente orgullosos del mismo, vamos a experimentar la sensación de haber cumplido muchas cosas pendientes: finalizar los cursos, obtener un grado que nos hace crecer como personas, redituvar a nuestros padres o familiares un momento esperado de alegría y beneplácito y compartir con nuestros maestros la confianza que nos depositaron, todo esto sucede cuando levantamos la mano por invitación del presidente del jurado y respondemos: ¡Sí, protesto! Con toda la seguridad que da el haber cumplido y no haber dejado un solo pendiente en los estudios. Hay que advertir, que este último pendiente nos va a acompañar por el resto de nuestra vida. Entonces, estamos a buen tiempo. Habrá que recomendar que es conveniente seguirse con la inercia de los estudios, con el orden de las materias, viéndolo bien, podemos imaginar que habrá que comenzar a escribir y consultar tantos y cuantos autores consideremos nos van a acompañar en esta última etapa de nuestra carrera universitaria.

Nos vamos a limitar en esta propuesta al capítulo en donde Vargas Llosa se refiere al estilo, aunque por supuesto recomendamos la lectura completa del texto.

El estilo

Vargas Llosa, se refiere al estilo como algo imprescindible en el que escribe. Se dirige al escritor de novelas, pero desde nuestro particular punto de vista aplica para el que se decide escribir un texto, sea de la índole que sea, dice lo siguiente:

Quizás debemos de comenzar, para ir ciñendo los rasgos del estilo, por eliminar la idea de *corrección*. No importa nada que un estilo sea correcto o incorrecto; importa que sea eficaz, adecuado a su cometido, que es insuflar una ilusión de vida –de verdad- a las historias que cuenta. Hay novelistas que escribieron correctísimamente, de acuerdo a los cánones gramaticales y estilísticos imperantes en su época, como Cervantes, Stendhal, Dickens, García Márquez, y otros no menos grandes, que violentaron aquellos cánones, cometiendo toda clase de atropellos gramaticales y cuyo estilo está lleno de incorrecciones desde el punto de vista académico los que no les impidió ser buenos o incluso excelentes, novelistas, como Balzac, Joyce, Pío Baroja, Céline, Cortázar, Lezama-Lima. Azorín, que era un extraordinario prosista y pese a ello un aburridísimo novelista, escribió en su colección de textos sobre *Madrid*: ‘Escribe prosa el literato, prosa correcta, prosa castiza, y no vale nada esa prosa sin las alcafonías de la gracia, la intención feliz, la ironía, el desdén o el sarcasmo’⁶⁷...La historia que cuenta una novela puede ser incoherente, pero el lenguaje que la plasma debe ser coherente para que aquellas incoherencia finja exitosamente ser genuina y vivir...⁶⁸

Otro ejemplo que nos ofrece el escritor sobre el estilo, se refiere al connotado novelista Julio Cortázar, dice que el escritor “se jactaba en sus últimos años de escribir ‘cada vez más mal’. Quería decir que, para expresar lo que anhelaba en sus cuentos y novelas se sentía obligado a buscar formas de expresión cada vez menos sometidas a las formas canónicas, a desafiar el genio de la lengua y tratar de imponerle ritmos, pautas, vocabularios, distorsiones, de modo que su prosa pudiera representar con mayor verosimilitud aquellos personajes o sucesos de su invención”⁶⁹.

Y agrega:

En realidad, escribiendo así de mal, Cortázar escribía muy bien. Tenía una prosa clara y fluida, que fingía maravillosamente la oralidad, incorporando y asimilando con gran desenvoltura los dichos, amaneramientos y figuras de la palabra hablada, argentinismos desde luego, pero también galicismos, y asimismo inventando palabras y expresiones con tanto ingenio y buen oído que ellas no de-

⁶⁷ Azorín, *Madrid*, Madrid, Biblioteca Nueva, 1941, p. 63, citado por Mario Vargas Llosas en: *Cartas a un joven novelista*, ed. Alfaguara, México 2011, p. 40.

⁶⁸ *Idem*.

⁶⁹ *Ibidem.*, p. 41.

sentonaban en el contexto de sus frases, más bien las enriquecían con esas ‘alcamonías’ (especies) que reclamaba Azorín para el buen novelista.⁷⁰

Vargas Llosa, en este libro nos provoca para que nos asomemos a la prosa de todos estos escritores cuyo estilo ha hecho lectores asiduos de sus novelas, cuentos, guiones, o entrevistas, etc., Pero no todos los estilos son atractivos ni atrapan al lector, lo que hace muchas veces que a los libros o textos los abandonemos sin ningún cargo de conciencia, si no por el contrario, provocan un descanso y una sensación de no haber perdido el tiempo tratando de encontrar el gusto por el tema. Cuando los texto se “tienen” que leer, como es el caso de las tesis que escriben los estudiantes, quienes dirigimos estos trabajos debemos involucrarnos a tal grado, que cuidemos al máximo la redacción del mismo, así como cada detalle que exige la técnica de investigación. De alguna manera, hay que aceptar que hay estudiantes que se empeñan en indagar sobre un tema que para ellos es necesario hacerlo, por el arraigo que tienen en aligerar los problemas sociales. Esto sucede frecuentemente en el área jurídica.

Otro autor al cual se refiere Vargas Llosa es Jorge Luis Borges. De él dice lo siguiente:

Borges es uno de los más grandes prosistas de la lengua española, acaso el más grande que ésta haya producido el siglo XX. Por eso mismo ha ejercido una influencia grande...El estilo de Borges es inconfundible dotado de extraordinaria funcionalidad, capaz de dar vida y crédito a su mundo de ideas y curiosidades de refinado intelectualismo y abstracción, donde los sistemas filosóficos, las disquisiciones teológicas, los mitos y símbolos literarios y el quehacer reflexivo y especulativo así como la historia universal contemplada desde una perspectiva eminentemente literaria conforman la materia prima de la innovación.⁷¹

Con otro grande de la literatura latinoamericana concluimos esta parte, al que Vargas Llosa al referirse a él lo considera como el gran prosista de nuestra lengua: Gabriel García Márquez, que

A diferencia del de Borges, su estilo no es sobrio sino abundante, y nada intelectualizado, más bien sensorial y sensual, de estirpe clásica por su casticismo y corrección, pero no envarado ni arcaizante, más bien abierto a la asimilación de dichos y expresiones populares y neologismos y extranjerismos, de rica musicalidad y limpieza conceptual, exento de complicaciones o retruécanos intelectuales. Calor, sabor, música, todas las texturas de la percepción y los apetitos del cuerpo se expresan en él con naturalidad, sin remilgos, y son la misma libertad respira en él la fantasía, proyectándose sin trabas hacia lo extraordinario.⁷²

Pero algo que sin duda es imprescindible para lograr un buen estilo, el maestro recomienda a quien van dirigidas las *Cartas a un joven novelista*, lo siguiente:

⁷⁰ *Idem.*

⁷¹ *Ibidem.*, p. 44.

⁷² *Ibidem.*, p. 45.

Lea muchísimo, porque es imposible tener un lenguaje rico, desenvuelto, sin leer abundante y buena literatura, y trate en la medida de sus fuerzas, ya que ello no es tan fácil, de no imitar los estilos de los novelistas que más admira y que le han enseñado amar la literatura. Imítelos en todo lo demás: en su dedicación, en su disciplina, en sus manías, y haga suyas, si las siente lícitas, sus convicciones. Pero trate de evitar reproducir mecánicamente las figuras y maneras de su escritura, pues si usted no consigue elaborar un estilo personal, el que conviene más que ningún otro a aquello que quiere usted contar, sus historias difícilmente llegarán a embeberse del poder de persuasión que las haga vivir.⁷³

Otros escritores, otras ideas

Las ideas en la literatura, en el método y en la técnica de investigación son infinitas. Desearíamos que muchas de ellas llegaran a nuestros estudiantes, con el firme propósito de aligerar la tarea que tienen de presentar un trabajo escrito. Otros escritores nos hacen llegar sus experiencias, gesto que siempre vamos a agradecer porque tal y como asegura Armando Pereira existen “Algunos mitos en torno a la escritura”, título de la contribución que hace al libro compilado por Claudia Albarrán titulado: *Cómo escriben los que escriben*, que curiosamente es el mismo título que dimos al capítulo II del libro que escribimos *¿Cómo investigar?*⁷⁴ En esta parte del texto también rescatamos las opiniones de diferentes escritores quienes con el desprendimiento y generosidad que acompaña la cultura, nos muestran cómo se aficionaron a la lectura. Y creemos que para redactar, si bien es cierto no hay recetas, ni manuales, sí es indispensable leer y leer mucho. “Cuándo al escritor y filósofo español Fernando Savater le preguntaron las ventajas de ser lector, él contestó lo siguiente: ⁷⁵Hay que leer para abrirse al mundo, para hacernos más humanos, para aprender lo desconocido, para aumentar nuestro espíritu crítico, para no dejarnos entontecer por la televisión, para mejor distinguirnos de los chimpancés que tanto se nos parecen”.

Algunos mitos a los que se refiere Armando Pereira, vale la pena reproducirlos, pues algunos de ellos son bastante socorridos por los estudiantes, a manera de excusa del poco avance en sus tareas y aún más, de la compasión que esperan de su director de seminario para no exigir más. Son mitos tal y como lo asegura Armando Pereira, los que más daño le han hecho a la escritura:

Uno de ellos es el que se refiere a la relación entre el autor y sus personajes. Generalmente se cree (incluso lo creen muchos escritores) que el cuento o la novela constituyen serios o angustiados intentos por dar vida a los fantasmas o demonios que atormentan la vida del escritor, por construir una historia que le

⁷³ *Ibidem.*, p. 46.

⁷⁴ Ana Gamboa de Trejo, *¿Cómo investigar?*, ed. Códice-UV-IVES, Xalapa, Ver., México 2008, pp: 47-121.

⁷⁵ Regina Garza, “Lectofilia. Amor a la lectura”, *Diario de Xalapa*, sábado 13 de mayo de 2000, p. 3 G

permita exorcizarlos, deshacerse de ellos convirtiéndolos en personajes ficticios (o quizá reales) para otros...

Otro mito que ha llegado a convertirse en un lugar común que flota inefable sobre la literatura es que debe escribirse de noche, pues la escritura es esencialmente nocturna. Es una idea que popularizaron los poetas románticos ingleses, alemanes y franceses (Gastón Bachelard se refiere a ese tópico en un libro en el que analiza la poesía romántica y no solo romántica; ese libro se titula precisamente *La llama de una vela*), aunque viene de mucho más atrás, desde los orígenes de la escritura misma...

Otro mito que nos viene al menos desde Mallarmé es la angustia frente a la página en blanco. Es una idea muy socorrida desde entonces. Postula que la página en blanco es como un abismo que nos atrae con fuerza precisamente porque el fondo de él habita la nada, el vacío, el sinsentido, la imposibilidad de escribir. Ante ella, superando la angustia que su inanidad nos produce, nos sentimos compelidos a llenar ese vacío con palabras, precisamente con esa *mot juste* que dotará de sentido a esa nada que somos y que, a través del vértigo, la página en blanco nos pone ante los ojos.

Ernest Hemingway, por ejemplo, antes de enfrentar el terror de la página en blanco, les sacaba punta a veintisiete lápices y solo entonces se atrevía a plantearse frente a la máquina de escribir para llenar la página con signos maravillosos. Creo que no eran solo los veintisiete lápices los que lo ayudaban a superar la angustia frente al abismo de la página en blanco, sino sobre todo los incesantes *whiskys* que, en su caso acompañaban siempre, cada mañana, al acto de escritura⁷⁶.

Armando Pereira revela algo muy importante para el que escribe:

Yo nunca he sentido esa angustia frente a la página en blanco. Ese terror, ese vértigo, aparecen cuando uno se toma la literatura demasiado en serio, cuando uno se supone depositario de una palabra inefable, sublime, casi divina que habrá de revelar al lector el sentido de la vida, del amor, de la soledad, de la muerte. Después de los cuarenta años, uno se da cuenta que no le revela nada a nadie, que escribir es solo una forma de entretenerse, de jugar como juegan los niños: sin angustia, sin terror, sin vértigo.

Escribir es sencillamente poner una palabra detrás de la otra y descubrir de pronto cómo se entrelazan, cómo se armonizan, como unas remiten a otras, hasta dar lugar a una historia, a un sentido.

Aun cuando sí hay manuales para escribir bien⁷⁷, un ejemplo es la referencia al calce y quién lo presenta, dice: “sabemos que la lengua es una facultad natural del ser humano, una gracia, un don. No obstante, reconocemos que detrás de la brillantez de la expresión subyace el rigor del razonamiento o la misteriosa alquimia de un estilo; somos conscientes de que antes de un texto bien escrito hubo un plano

⁷⁶ Armando Pereira, “Algunos mitos en torno a la escritura”, en: *Cómo escriben los que escriben*, ed. FCE e ITAM, Primera reimpresión, 2013, pp: 23-25.

⁷⁷ Véase por ejemplo a María del Pilar Montes de Oca Sicilia, que coordina el *Manual para escribir bien*, eds. Otras Inquisiciones y Lectorum, México 2009.

cuidadosamente trazado y un sinfín de maniobras mentales⁷⁸. Pero, esto que ofrecemos no es un manual, es una *Guía*, la cual acertadamente la Maestra Guadalupe García Castro, la define así: “La *Guía* es un esquema conceptual que permite el seguimiento de un tema o problema; presupone una estrategia metodológica a seguir para elaborar una monografía o trabajo de investigación”⁷⁹, lleva toda la intención de hacer más llevadero el último curso a acreditar en una carrera universitaria: la experiencia recepcional, y con ello concluir los estudios. Nuestro deseo es que les sea útil a los estudiantes, para ellos está dirigido.

⁷⁸ Silvia Peña Alfaro, (Presentación), *Manual para escribir bien.*, eds. Otras Inquisiciones y Lectorum, México 2009.

⁷⁹ Cfr: Anexo IV.

Bibliografía

- AZORÍN, Madrid, Madrid, Biblioteca Nueva, 1941, p. 63, citado por Mario Vargas Llosas en: *Cartas a un joven novelista*, ed. Alfaguara, México 2011.
- BADENES Gasset, Ramón, *Metodología del derecho*, Bosch, Barcelona.
- BASULTO, Hilda *Curso de redacción*, Editorial Trillas, México 1978.
- BAVARESCO de Prieto, Aura M. *Las técnicas de la investigación*, South-Western Publishing Co., 4ª. Edición, Cincinnati, Ohio, E. U. A.
- BEECHER Stowe, H. *La cabaña del tío Tom*. España: Edición B, 1998.
- BIBLIOTECA IBALPE para estudiantes, *Diccionario ortográfico y reglas de ortografía*, IBALPE Internacional Ediciones, México.
- BOCHENSKI, I. M. *Métodos actuales del pensamiento*, RIALP, Madrid 1979.
- CASTELLÓ, Montserrat, "El proceso de composición de textos académicos", en: *Escribir y comunicarse en contextos científicos y académicos*, ed. GRAÓ, 2ª. reimpresión, Barcelona 2009.
- DICCIONARIO de la Lengua Española. Real Academia Española, 21ª Edición, t. II, Madrid, 1992.
- DURKHEIM, Emil, *Las reglas del método sociológico*, ed. Premiá, México 1985.
- ECO, Humberto *Cómo se hace una tesis*, ed. Gedisa, 4ª. reimpresión, Barcelona 2003.
- FOUCAULT, Michel *Vigilar y castigar*, ed. Siglo XXI, 2ª. edición, México 1978
- GAMBOA de Trejo, Ana, *¿Cómo investigar?*, Ed. Códice, UV-IVES, Xalapa, Ver., México 2008.
- _____, *Métodos y técnica de investigación jurídica*, (Colección: *Textos Universitarios*), ed. Universidad Veracruzana, Xalapa, Ver., México 1991.
- GARCÍA, Alba Pompeya Elvira y Bladimir Reyes Córdoba, *Metodología de la investigación*, ed. Compañía Editorial Nueva Imagen, México 1996.
- GARZA, Regina, "Lectofilia. Amor a la lectura", *Diario de Xalapa*, sábado 13 de mayo de 2000.
- HERNÁNDEZ Gil, Antonio *Metodología de la ciencia del derecho*, T. I., Gráficas Ugina, Madrid 1971.
- HERNÁNDEZ Viveros, Raúl "La excelencia del relato", en el *Diario de Xalapa*, 17 de agosto de 1999.
- LAVÍN, Mónica *Leo luego escribo*, ed. Lectorum, 2ª. Edición, México 2013.
- LEÓN, Lorenzo "Consejos de un escritor frente al lenguaje", en *CICLO órgano de la Escuela de Escritores de Veracruz*, núm. 6, Abril 2002.
- MATEOS Muños, Agustín, *Ejercicios ortográficos*, ed. Esfinge, 38ª, edición, México 1992.
- MIRAS, Mariana e Isabel Dolé, "Leer, escribir, investigar, aprender y comunicar ¿actividades independientes o relacionadas?", en: *Escribir y comunicarse en contextos científicos y académicos*, ed. GRAÓ, 2ª. reimpresión, Barcelona 2009.
- MONTES de Oca Sicilia, María del Pilar, (Coord.), *Manual para escribir bien*, eds. Otras Inquisiciones y Lectorum, México 2009.
- NETTEL Díaz, Ana Laura, "Derechos de autor y plagio" en: *Alegatos*, núm. 83, México, enero/abril de 2013
- PAZ, Octavio. *Sor Juana Inés de la Cruz o las trampas de la fe*, Fondo de Cultura Económica, México, 1998.
- PEREIRA, Armando, "Algunos mitos en torno a la escritura", en: *Cómo escriben los que escriben*, ed. FCE e ITAM, Primera reimpresión, 2013,
- PEÑA Alfaro, Silvia (Presentación), *Manual para escribir bien*. , eds. Otras Inquisiciones y Lectorum, México 2009.

- PHILLIPS, Estelle M. y Derek S. Pugh, *Cómo obtener un doctorado*, (tr. Gabriela Ventureira), ed. Gedisa, Barcelona 2003,
- PITOL, Sergio, "La experiencia literaria", conferencia ofrecida en la Galería de Arte Contemporáneo IVEC, en *Estela Cultural de Diario de Xalapa*, núm. 34, abril de 2000, Xalapa.
- REYNAGA Obregón, Sonia "Perspectivas cualitativas de investigación en el ámbito educativo", en: *Tras las vetas de la investigación cualitativa. Perspectivas y acercamiento desde la práctica*, ed. ITESO, 3ª. Reimpresión, México 2003.
- _____, "Perspectivas de investigación en el ámbito educativo. La etnografía y la historia de vida", en: *Tras las vetas de la investigación cualitativa. Perspectivas y acercamientos desde la práctica*, 3ª. reimpresión, ITESO, México 2003.
- REYES Córdoba, Bladimir *Introducción a la metodología de la investigación en las ciencias sociales*, Universidad Veracruzana, Xalapa, Veracruz, México.
- RODRÍGUEZ-Vida, Susana *Curso práctico de corrección de estilo*, 2ª, edición, ed. Octaedro, Barcelona 2006.
- RODRÍGUEZ, I., Sádaba, "Introducción a la investigación social *online*", Millán Arroyo Menéndez e Igor Sádaba Rodríguez (Coord.), *Metodología de la investigación social. Técnicas innovadoras y sus aplicaciones*, ed. Síntesis, Madrid.
- ROJAS Soriano, Raúl *Metodología en la calle, salud-enfermedad, política, cárcel, escuela*, ed. Plaza y Valdés, México 2010, p. 26
- SANDOVAL Huertas, Emiro *Penología*, Universidad Externado de Colombia, Bogotá 1984.
- TEJEDA, Leonor *Hablar bien no cuesta nada y escribir bien, tampoco*, ed. Lectorum, 6ª. reimpresión, México 2013.
- TAMAYO y Tamayo, Mario *El proceso de la investigación científica*, ed. Limusa, 4ª. Edición, México 2005.
- TECLA Jiménez, Alfredo y Alberto Garza Ramos O., *Teoría, Métodos y Técnicas en la investigación social*, Ediciones del Taller Abierto, México 1980.
- _____, *Metodología en las ciencias sociales*, t.2, Tercera reimpresión, Ediciones Taller Abierto, México 1992.
- VARGAS LLOSA, Mario, *Cartas a un joven novelista*, ed. Alfaguara, México 2011.
- VALARINO, Elizabeth, Guillermo Yáber y María Silvia Cemborain, *Metodología de la investigación paso a paso*, reimpresión, ed. Trillas, México 2012.

Documentos

Guía de citación de textos, referencias bibliográfica e índices, Colegio Alemán de Guadalajara, Zapopan, Jalisco, Email: ib@colegioalemangd.com.mx

Internet

GARCÍA Bermejo, Carmen "La palabra 'plagio' no existe en la Ley del Derecho de Autor" en: *El Financiero*, <http://www.periodistasenlinea.org/12-04-2012/28651> (consultado el 27/01/2016, a las 13:00 hrs.) Al respecto consúltese la Ley del Derecho de Autor.

Anexo I

De los alumnos de planes de estudio flexibles

Artículo 10. Las experiencias educativas de la **formación básica general** que ofrece la Universidad Veracruzana **deben acreditarse antes de cubrir el 50% de los créditos del plan de estudios** que el alumno se encuentre cursando. El incumplimiento de esta disposición **impedirá el avance del alumno al siguiente período escolar.**

DE LA BAJA DEFINITIVA

Artículo 40. Son causas de baja definitiva:

- I. **Agotar las oportunidades de inscripción a que tienen derecho los alumnos, atendiendo al nivel educativo que se cursa; 2 oportunidades.**
- II. Reprobar dos experiencias educativas en examen ordinario en segunda inscripción en el período escolar;
- III. Reprobar un examen de última oportunidad en los niveles que aplique;
- IV. Exceder el límite de permanencia establecido en el plan de estudios del programa educativo;
- V. Ser sancionado con la expulsión de la entidad académica o de la Universidad Veracruzana;
- VI. **Rebasar el tiempo establecido en el caso de la baja temporal por período;**
- VII. Omitir inscribirse en dos períodos escolares consecutivos sin salvaguardar sus derechos por medio de la baja temporal;

VIII. No cumplir con los aspectos de escolaridad que determine el programa educativo de posgrado; y

IX. Que el propio alumno la solicite.

Artículo 81. Para las opciones de acreditación de la experiencia recepcional por trabajo escrito o práctico deberá observarse lo siguiente:

- I. El plan de estudios respectivo debe establecer la duración de la experiencia recepcional en uno o dos períodos. Cuando la duración sea de dos períodos, **el alumno deberá cursarla de manera continua y con una sola inscripción.**
- II. En caso de que el alumno no concluya su trabajo en el tiempo de duración de la experiencia recepcional y demuestre un avance mínimo del 75%, podrá solicitar al Secretario de la Facultad o titular de la entidad académica, previa autorización del jurado, una prórroga para terminarlo, misma que no podrá ser mayor a cuarenta días hábiles a partir de la fecha programada para la conclusión de la experiencia recepcional. En caso de no acreditarla, deberá cursarla en segunda inscripción;
- III. Cuando el alumno se encuentre en el último período escolar, de acuerdo con el tiempo máximo de permanencia permitido, y la duración de la experiencia recepcional sea de dos períodos, el tiempo máximo de permanencia podrá prorrogarse por un pe-

- río más, únicamente para concluir la experiencia recepcional. Para que la prórroga sea procedente, el alumno deberá tener acreditadas todas las demás experiencias educativas del plan de estudios;
- IV. Es responsabilidad del académico designado programar y dar seguimiento a la experiencia recepcional;
- V. Para realizar el trabajo escrito o práctico, el alumno contará con un asesor, que será nombrado por el Consejo Técnico o por los coordinadores de la Academia. El asesor podrá ser el mismo académico asignado a la experiencia recepcional;
- VI. El alumno podrá solicitar al Consejo Técnico que el asesor sea algún académico de la propia facultad o de otra entidad académica de la Universidad Veracruzana, o bien un académico externo. Si éste fuera el caso, el asesor externo deberá ser docente o investigador invitado, pertenecer al mismo nivel educativo o a un nivel superior, poseer como mínimo el grado académico que se va a otorgar y ser un experto en la línea de investigación del trabajo recepcional;
- VII. La evaluación de la experiencia recepcional la realizará un jurado constituido por integrantes, nombrados por el Director de la Facultad, en el que se incluirá al asesor del alumno y podrá incluirse al académico designado;
- VIII. El Consejo Técnico u Órgano equivalente conocerá y resolverá la objeción justificada que el alumno presente respecto de algún miembro del jurado;
- IX. La calificación de la experiencia recepcional la asentará el académico designado para la misma, a partir de la valoración que realice el jurado; y
- X. Los trabajos escritos y prácticos deberán presentarse mediante exposición oral en presencia del jurado y miembros de la comunidad universitaria.
- Artículo 82. Si el alumno no acredita la experiencia recepcional en las dos inscripciones a las que tiene derecho, **sólo podrá acreditarla mediante el examen general de conocimientos o el examen general para el egreso del Ceneval**, de existir para el programa educativo que cursó o esté cursando.
- Perfil profesional para asignación: licenciatura y grado académico, experiencia profesional, experiencia y antecedentes de desempeño académico y evaluaciones de alumnos.

Anexo II

Presentación de originales

Criterios y disposiciones

Para proponer una guía a las personas interesadas es someter sus obras al dictamen del Consejo Editorial de esta universidad, con vistas a su posible publicación, y de dar así un carácter uniforme a los textos que con esta finalidad se elaboren, presentamos en seguida una serie de especificaciones encaminadas tanto a establecer un criterio genérico como a facilitar el trabajo técnico de su edición.

1. Un señalamiento de orden general consiste en especificar que los trabajos presentados deben contar con una buena redacción. Esto significa que los pensamientos expresados en el texto deben de reunir exactitud, claridad y congruencia.
2. El autor debe ser consciente de la importancia que tiene la correcta presentación de su trabajo. Un original bien presentado facilita enormemente la tarea de cuantos han de manejarlo con posterioridad.
3. EL original, acompañado de dos copias, se presentará en hojas numeradas en la parte central, a un centímetro del margen inferior, tamaño carta (21.59 cm de ancho por 27.94 cm de largo), de papel blanco y opaco, de primera clase (lo que se entiende normalmente como papel Bond, con un peso mínimo de 36 kilos de millar); mecanografiadas por una sola cara, a doble espacio, con márgenes (superior, izquierdo,

derecho e inferior) de 3cm, y con un total de entre 27 y 29 líneas, compuestas éstas por 60 espacios o golpes.

Cabe señalar que los signos y espacios también se cuentan, y que debe evitarse rellenar los espacios con guiones al final de cada línea; el uso del guión debe limitarse a indicar las divisiones o uniones de palabras. Estas características deben mantenerse a lo largo del mecanograma, y valen así mismo para las notas, la bibliografía, los apéndices y otros completos del original.

Quienes trabajan con procesador de textos deben presentar también su trabajo en hojas del tamaño antes indicado, con igual número de líneas y golpes por cuartilla, en el formato de párrafo justificado

Las gráficas, ilustraciones, cuadros o fotografías (en caso de que los lleven) deberán estar ordenados, numerados y con la indicación de la cuartilla donde deban insertarse.

4. Quienes usan el procesador deberán entregar su versión computarizada en un disco de 3.5 pulgadas, sirviéndose para ello en los programas de *Word Perfect* o *Word*. En este caso, aparte de las consideraciones anteriormente señaladas, el autor deberá evitar el empleo de tabuladores, centrar título y subtítulos y cualquier otro procedimiento para la formación de las páginas, excepto

las marcas tipográficas (cursivas, negritas, versales o mayúsculas, etc.). Es importante que los discos lleven adherida su respectiva etiqueta en la que se consignará el nombre del programa utilizado y la lista de los archivos. Así mismo deberá entregar una impresión del original en el que si se conserven las indicaciones tipográficas y de estilo inherentes a la obra misma. No deben presentarse originales impresos en computadora que carezcan de los tipos necesarios (tildes o acentos, apóstrofes, etcétera).

5. EL autor deberá evitar, en lo posible, la utilización de términos extranjeros aún no autorizados en nuestro idioma; cuando se vea precisado a emplearlos, deberá subrayarlos o escribirlos en cursivas. Si ya están admitidos dentro de nuestra lengua, se sujetarán a nuestras reglas y normas: irán en redondas y acentuados.

Es pertinente señalar que estas especificaciones han sido estructuradas a partir de los principales elementos de que se compone un libro, y con arreglo a las normas establecidas para cada una de las colecciones que pertenecen a la Dirección Editorial; Ficción, Biblioteca, Textos Universitarios y Tesis.

6. Los originales deberán conservar la estructura tradicional de presentación inherente a todos los libros, con la finalidad de permitir la fácil consulta o identificación de cada una de sus partes:

- a) *Titulillo*. Se escribirá en una sola hoja con el título de la obra, sin otro dato adicional a

excepción hecha del subtítulo. Se colocará centrado, en la parte superior de la cuartilla, subrayado; y para quienes usan procesador, el título irá en 16 puntos, en cursivas y negritas.

- b) *Portadilla*. Nombre de autor o autores (o editores, compiladores, preparadores, etc.). Los nombres, con sus apellidos, se escribirán con altas y bajas (esto es, mayúsculas y minúsculas) en la parte superior, centrado; y cuando esté hecho en procesador deberá ir en 16 puntos, en negritas.

El título de la obra se anotará a centro. Éste deberá escribirse con altas y bajas, sin que necesariamente las letras iniciales se escriban en altas (salvo en el caso de nombres propios; ejemplo: *El coronel no tiene quien le escriba*, y no: *El coronel no Tiene Quien le Escriba*, salvo en el caso de nombres propios: *La muerte de Artemio Cruz*). Para quienes usan procesador de textos el puntaje de la tipografía deberá ser de 14 puntos, en cursivas y negritas.

Cuando se trate de una traducción, deberá inscribirse el título de la traducción castellana (en caso necesario, los títulos alternativos), el título de la obra original, la edición de la que se traduce y el nombre del traductor; el título debe conservarse siempre subrayado (o en cursivas para los usuarios de procesador) y el nombre del autor y del traductor en redondas.

El subtítulo, cuando lo haya, se escribirá abajo del título, en altas y bajas, subrayado;

- y en cursivas y en 12 puntos, para los usuarios de procesador de textos.
- c) *Las dedicatorias, epígrafes o agradecimientos* se escribirán en altas y bajas, subrayando el texto (o en cursivas y en un tamaño de 8 puntos cuando esté compuesto en procesador).
- d) Los encabezados de la *presentación*, la *introducción*, el *prólogo* o la *nota preliminar*, de acuerdo con el caso específico, se escribirán en altas y bajas, centrado (y en negritas y en 14 puntos cuando se haga en procesador).
- e) Los *capítulos*, *subcapítulos*, *incisos* u *otras divisiones* que conforman el todo de la estructura de la obra deberán atenerse a la siguiente jerarquía (salvo en el caso de una disposición especial): los nombres de los capítulos irán en una sola cuartilla, al centro, en altas y bajas (y en negritas, en 14 puntos, para los usuarios de procesador); los subcapítulos y demás irán en la parte superior de la hoja, en altas y bajas (y en negritas, en 12 puntos, cuando se emplee procesador), y con un colgado (o espacio en blanco entre éstos y el cuerpo del texto) de 3 cm aproximadamente.
- f) «Las *citas*», cuando sean de una extensión de hasta 4 líneas, deberán ir dentro del cuerpo del texto, entrecomilladas (« »), utilizando las comillas convencionales o dobles (") para las citas incluidas en el interior de otras citas [esto es pertinente para los usuarios de procesador; para lo mecanogramas normales se usarán las comillas dobles

primero y las comillas simples (') para las comprendidas dentro de otras citas]. Si tienen 5 líneas o más, se separarán del cuerpo del texto sin comillas ni subrayado, con un interlineado de cuerpo de un solo espacio (en 10 puntos en el caso de los usuarios de procesador), dejando una línea en blanco antes y otra después. Sus márgenes izquierdo y derecho deberán tener un espacio de 1.27 cm, más amplio que el del cuerpo del texto.

Un aspecto importante a considerar es el hecho de respetar la sintaxis y ortografía del autor, en caso de algún uso frecuente por parte del autor citado se puede añadir un (*sic*) después de cada palabra escrita forma poco común. Si se desea resaltar ciertos pasajes de la cita se pueden subrayar o escribir en cursivas, añadiendo, al final de la frase y entre paréntesis (*el subrayado es mío*).

De igual importancia es el uso de los puntos suspensivos en el caso de que se realicen transcripciones incompletas (al inicio o al final de cada frase o párrafo citado).

- g) *Las notas a pie de página* deberán presentarse de esta manera: las llamadas de nota deberán indicarse con asteriscos (o números volados o en superíndice-esto es, que se elevan ligeramente sobre el nivel de la línea-para los usuarios de procesador, y con un carácter de 8 puntos, sin puntos ortográficos ni paréntesis).

No deben confundirse las notas a pie de página con las referencias bibliográficas. Las notas sirven para hacer aclaraciones fuera

- del texto (del propio autor, del traductor o del editor). Las notas se presentan al pie (esto es, en la parte inferior) de la misma cuartilla, a renglón sencillo y separadas ligeramente del cuerpo del texto por un espacio en blanco o por una media pleca (línea divisoria).
- h) Las *referencias bibliográficas* se incluirán cuando en el libro se mencionen otras obras. El escritor remite a otras fuentes que enriquezcan la discusión de su trabajo. Ya sea que se coloquen a pie de página o al final del capítulo o del libro, siempre se indican con número arábigo volado ⁽¹⁾ o superíndice.
- Dichas referencias deberán comenzar siempre con el nombre del autor seguido por sus apellidos; luego el *título del libro* o el *nombre de la revista*, el «nombre del artículo», el nombre de la editorial, el nombre de la colección, el lugar y el año de la publicación, así como el número de la página de donde se extrae la cita, o el número de páginas totales del libro en caso de que sólo se cite una idea en general.
- i) La *bibliografía general*, se incluirá al final del libro, con la leyenda Bibliográfica al centro y en la parte superior de la cuartilla (en 14 puntos en el caso de los procesadores), y con un colgado de 3 cm aproximadamente del resto del texto.
- El apellido o los apellidos del autor se ordenan alfabéticamente y se componen en altas o versales, y el nombre, en altas y bajas. Después de una coma (,), aparece el *título* (y el *subtítulo*, en caso de que lo haya) subrayado o en cursivas, o el «nombre del artículo» entrecorillado. Luego de una coma (,) se incluye nombre de la editorial, nombre de la colección, lugar y año de edición y número total de páginas del libro.
- j) Las *ilustraciones* (dibujos, gráficas, etc.) se deberán presentar sueltas y de manera separada del texto; éstas se clasificarán con un número o letra que se escribirá suavemente en el dorso, para evitar relieves en la superficie que va a reproducirse. En cada ilustración deberá anotarse título del trabajo, nombre del autor, número de la figura, tabla, etcétera.
- Las fotografías que acompañen al texto serán, preferentemente, en blanco y negro. Deben ser originales, es decir, no deben ser copias de otras. De preferencia, su formato debe ser 1.5 o 2 veces mayor al tamaño en que se va a reproducir. La superficie debe ser lisa, sin textura, y preferentemente mate; de contraste balanceado (ni demasiado bajo ni demasiado alto).
- k) El *índice general* deberá ir al final, con su leyenda centrada (en negritas y en 14 puntos cuando se elaboré en procesador); se escribirán en altas o versales las palabras ÍNDICE, PRÓLOGO, INTRODUCCIÓN, NOTA PRELIMINAR, etc., pero en altas y bajas los nombres de los capítulos y otras divisiones. Deberá cuidarse que todos los datos se dispongan uniformemente.
- l) La *tercera* y la *cuarta de forros* presentarán datos proporcionados por el autor o autores

y se destacarán aspectos del libro que sean de especial importancia. Para este propósito, las sugerencias del autor o de los autores resultan sumamente estimables, por lo cual se les solicita, en hoja aparte, un texto alusivo de no más de una cuartilla.

Fases del proceso editorial

El proceso editorial consta de cinco fases, las cuales son responsabilidad de la Dirección Editorial.

De la Autoría: las personas interesadas en editar una obra con nuestro sello editorial deberán primeramente informarse acerca de los requisitos que debe reunir su trabajo; tal información será proporcionada en la Dirección Editorial, situada en la calle Juan de la Barrera núm. 209, Col. Marco Antonio Muñoz, en donde, además, recibirán el formato de solicitud, que deberán llenar indicando las características de su obra y sus generales.

El autor hará entrega de su trabajo a la Dirección Editorial (el original acompañado de una copia y un anexo). Una vez recibido el texto, el mecanograma será evaluado con el fin de determinar si cumple con los criterios mecanográficos fijados. En caso aprobatorio, la obra será remitida a la Comisión de acuerdo con el género de la misma: docencia, investigación o creación. Si la Dirección Editorial considera que el texto no llena los requisitos correspondientes, lo devolverá al autor (véase la *Guía para la presentación de originales* anexa). Cuando se trata de colaboraciones para las revistas *La Palabra y el Hombre* y *La Ciencia y el Hombre*, conviene destacar que son sus respectivos Comités Editoriales los que avalan la

publicación de los textos incluidos. El Director, o el Editor General, en su caso, es el responsable de su edición.

Del Consejo Editorial: este organismo decidirá si la obra es aprobada para su publicación; para ello tendrá en cuenta los dictámenes de los Comités de Lectores de las Comisiones de Género; dichos comités se encargarán de evaluar el texto, y luego lo turnarán a la Comisión, la cual, en caso aprobatorio, lo devolverá a la Dirección Editorial para los trámites subsiguientes. La Comisión deberá informar a Consejo acerca de los resultados de los dictámenes a la mayor brevedad. Con el objeto de contar con un dictamen imparcial, la Comisión correspondiente del Consejo Editorial se encargará de que el Comité de Lectores no conozca la identidad del autor, ni que éste, a su vez, conozca la de los miembros del Comité de Lectores que evaluaron su obra.

Una vez aprobada la obra, a solicitud de la Dirección Editorial, el autor acudirá a las oficinas de la misma para que se proceda a cubrir el aspecto legal, es decir, para que se firme el convenio respectivo que asegurará los derechos de edición y del autor.

De la Unidad de Producción Editorial: es donde se lleva a cabo prácticamente todo el aspecto técnico de la edición. La Dirección Editorial enviará a esa Unidad el texto original para que, previa programación, proceda a la edición propiamente dicha, en la que concurren varios aspectos.

En primer término, personal especializado hará las correcciones de estilo pertinentes, cuando sea necesario, siempre en consulta con el autor; en se-

gundo lugar, llevará a cabo su marcación tipográfica antes de turnarlo a la sección de cómputo para su captura. Esa Unidad se encargará también de la formación del texto, es decir, lo ajustará tipográficamente a las características de las diferentes colecciones de libros: Ficción, Biblioteca, Textos Universitarios o Tesitura; y se ocupará así mismo de diseñar los forros y la portada. Todo el proceso se efectuará siempre en consulta con la Dirección Editorial. El paso siguiente consistirá en enviarlo a la imprenta para la última fase, hecho que dependerá de presupuesto disponible en esa partida.

De la imprenta: el envío a la imprenta (que se encargará de la formación de pliegos, negativos, placas, laminado y, acto seguido, de la impresión, la compaginación, la encuadernación y el refinado del libro) constituye la última fase de la producción del proceso editorial. La universidad seleccionará, teniendo en cuenta dos factores: ca-

lidad y precio, la empresa que ha de efectuar la impresión y encuadernación del texto. Una vez concluido el trabajo, previa aprobación del Director de la Editorial, la edición en su conjunto será entregada a esa dependencia.

De la distribución: tan pronto como la Dirección Editorial reciba la edición, pondrá en marcha el proceso de distribución, que en el caso de la Universidad Veracruzana se efectuará a través de diferentes canales, uno de ellos es la presentación y venta directa de cada libro con la presencia del autor; otro, su oferta a través del catálogo; y otro más, la colocación del texto en librerías con las que nuestra máxima casa de estudios ha establecido convenios; y por último, la exposición del producto en ferias y exposiciones, tanto en el interior del Estado como en las restantes entidades de la Federación, lo mismo que en la capital del país y aun en el extranjero.

Anexo III

Guía a la redacción en el estilo APA, 6ta Edición

Contenido

Esta guía

Manual de publicaciones APA

Formato general del trabajo

Orden de las partes de un manuscrito

Citas en el texto

Lista de referencias

Referencias vs. Bibliografía

Consideraciones generales

Documentos electrónicos

Digital Object Identifier (DOI)

Publicaciones periódicas

Forma básica

Artículo con DOI, de base de datos EBSCO

Artículo sin DOI, de EBSCO

Artículo de la Web

Artículo de publicación semanal, de EBSCO

Artículo de publicación diaria, de la Web

Libros

Formas básicas para libros completos

Libro con autor

Libro con editor

Libro en versión electrónica

Formas básicas para un capítulo de un libro o entrada en una obra de referencia

Capítulo de un libro impreso

Entrada con autor en una obra de referencia electrónica

Entrada sin autor en una obra de referencia electrónica

Informe técnico

Forma básica

Informe con autores

Informe de una agencia del gobierno

Tesis

Forma básica

Tesis inédita, impresa

Tesis de base de datos comercial

Tesis en la Web

Materiales legales

Decisiones de la corte

Corte Suprema de Estados Unidos

Decisiones de Puerto Rico (DPR)

Leyes

United States Code

Leyes de Puerto Rico Anotadas

Referencias

Esta guía

- Provee un resumen de los aspectos más consultados al redactar un trabajo de investigación.

- Incorpora los cambios presentados en la 6ta edición del *Manual de estilo de la American Psychological Association*.
- No es exhaustiva, por lo que el Manual es imprescindible al redactar el trabajo.

Manual de publicaciones APA

- Reglas de estilo que rigen la redacción científica en las ciencias sociales y de la conducta
- Establece los estándares para la disseminación del conocimiento científico de forma clara, precisa y uniforme
- Su uso se ha extendido a otras disciplinas
- La sexta edición cubre los siguientes aspectos:
 - Estándares éticos y legales para la publicación de obras científicas
 - Estructura y contenido del manuscrito
 - Normas de redacción para una expresión clara, concisa y sin sesgo
 - Reglas de puntuación, uso de mayúsculas, abreviaturas, ecuaciones y más
 - Formato de tablas y gráficas
 - Formato de citas y referencias

Formato general del trabajo

- Papel 8 ½" X 11"
- 1" de margen
- Letra Times New Roman, 12pt
- Texto a doble espacio y alineado a la izquierda, excepto en tablas y figuras
- Dos espacios después del punto final de una oración

- Sangría (*Indent*) a 5 espacios en todos los párrafos
- Las tablas no tienen líneas separando las celdas

Orden de las partes de un manuscrito

- Página de título o portada
- Resumen (*Abstract*)
- Texto
- Referencias
- Notas al calce (*Footnotes*)
- Tablas
- Figuras
- Apéndices

Citas en el texto

- El apellido del autor y la fecha de la obra se incluyen en paréntesis dentro de la oración.
- La Biblia y el Corán, y las referencias a comunicaciones personales se citan en el texto, pero no se incluyen en la lista de referencias.

Formato de las citas (Vea Apéndice A)

- Si la oración incluye el apellido del autor, sólo se escribe la fecha entre paréntesis.

Viadero (2007) informa que un análisis de más de doscientos estudios evidencia la correlación entre la enseñanza de destrezas sociales y el mejoramiento del desempeño escolar.

- Si no se incluye el autor en la oración, se escribe entre paréntesis el apellido y la fecha.

Un análisis de más de doscientos estudios evidencia la correlación entre la enseñanza de destrezas sociales y el mejoramiento del desempeño escolar (Viadero, 2007).

- Si la obra tiene más de dos autores, se cita la primera vez con todos los apellidos.
- En las menciones subsiguientes, sólo se escribe el apellido del primer autor, seguido de la frase *et al.*

El término *inteligencia emocional* lo utilizaron por primera vez Salovey y Mayer en 1990. (Álvarez Manilla, Valdés Krieg & Curiel de Valdés, 2006)

En cuanto al desempeño escolar, Álvarez Manilla et al. (2006) encontraron que la inteligencia emocional no incide en el mismo.

- Si son más de seis autores, se utiliza *et al.* Desde la primera mención.

Lista de referencias

Referencias vs. Bibliografía

- Una lista de *referencias* incluye sólo las fuentes que sustentan nuestra investigación y que se utilizaron para la preparación del trabajo.
- Una *bibliografía* incluye las fuentes que sirven para profundizar en el tema (APA, 2009, p. 180 n1).
- El estilo APA requiere referencias.

Consideraciones generales

- Orden alfabético por primera letra de referencia
- Obras de un mismo autor se ordenan cronológicamente

- Cada referencia tiene el formato de párrafo francés (*hanging indent*) y a doble espacio.

Documentos electrónicos

- No hay que incluir el nombre de la base de datos donde se encontró el artículo, pero sí en el caso de las tesis y los libros electrónicos.
- No se incluye la fecha en que se recuperó el artículo
- No se escribe punto después de la dirección Web (*URL*)

Digital Object Identifier (DOI)

- Serie alfanumérica única asignada por la editorial a un documento en formato electrónico
- Identifica contenido
- Provee un enlace consistente para su localización en Internet
- Actualmente, no todos los documentos tienen DOI, pero si lo tienen hay que incluirlo como parte de la referencia

Publicaciones periódicas

Forma básica

Apellidos, A.A., Apellidos, B.B. & Apellidos, C.C. (Fecha). Título del artículo. *Título de la publicación*, volumen (número), pp. Xx-xx. Doi: xx.xxxxxxx

Artículo con DOI, de base de datos EBSCO

Demopoulos, A. W. J., Fry, B. & Smith, C.R. (2007). Food web structure in exotic and native angroves: A Hawaii-Puerto Rico comparison. *Oecologia*, 153 (3), 675-686. Doi: 10.1007/s00442-007-0751-x

Artículo sin DOI, de EBSCO

Parés-Ramos, I. K., Gould, W.A. & Aide, T.M. (2008). Agricultural abandonment, Suburban growth, and forest expansion in Puerto Rico between 1991 and 2000. *Ecology & Society*, 13(2), 1-19.

Artículo de la Web

Cintrón, G., Lugo, A. E., Pool, D.J. & Morris, G. (1978). Mangroves of arid environments in Puerto Rico and adjacent islands. *Biotropica*, 10(2), 110-121.

Recuperado de <http://www.jstor.org/pss/2388013>

Artículo de publicación semanal, de EBSCO

Viadero, D. (2007, 19 de diciembre). Social-skills programs found to yield gains in Academic subjects. *Education Week*, 27(16), 1-15.

Artículo de publicación diaria, de la Web

Duhigg, C. (2009, 12 de septiembre). Toxic waters: Clean Water laws are neglected, at a cost in human suffering. *The New York Times*. Recuperado de <http://www.nytimes.com/2009/09/13/us/13water.html?em>

Libros

Formas básicas para libros completos

Apellidos, A.A. (Año). *Título*. Ciudad: Editorial.

Apellidos, A.A. (Año). *Título*. Recuperado de <http://www.xxxxxx.xxx>

Apellidos, A.A. (Año). *Título*. doi: xx.xxxxxxxx

Apellidos, A.A. (Ed.). *Título*. Ciudad: Editorial.

Libro con autor

Goleman, D. (2000). *La inteligencia emocional: Por qué es más importante que el cociente intelectual*. México: Ediciones B.

Libro con editor

Castillo Ortiz, A.M. (Ed.). (2000). *Administración educativa: Técnicas, estrategias y prácticas gerenciales*. San Juan: Publicaciones Puertorriqueñas.

Libro en versión electrónica

Montero, M. & Sonn, C.C. (Eds.). (2009). *Psychology of Liberation: Theory and applications*. [Versión de Springer]. Doi: 10.1007/978-0-387-85784-8

De Jesús Domínguez, J. (1887). *La autonomía administrativa en Puerto Rico*. [Versión de Library of Congress]. Recuperado de <http://memory.loc.gov/cgi-bin/query/r?ammem/lhbpr:@field%DOCID+@lit%28lhbp r33517%29%29>

Formas básicas para un capítulo de un libro o entrada en una obra de referencia

Apellidos, A.A. & Apellidos, B.B. (Año). Título del capítulo o la entrada. En Apellidos, A.A. (Ed.), *Título del libro* (pp.xx-xx). Ciudad: Editorial.

Apellidos, A.A. & Apellidos, B.B. (Año). Título del capítulo o la entrada. En Apellidos, A.A. (Ed.), *Título del libro* (pp.xx-xx). Ciudad: Editorial. Recuperado de <http://www.xxxxxx>

Apellidos, A.A. & Apellidos, B.B. (Año). Título del capítulo o la entrada. En Apellidos, A.A. (Ed.), *Título del libro* (pp.xx-xx). Ciudad: Editorial. doi: xxxxxxxx.

Capítulo de un libro impreso

Picó, F. (2004). Arecibo, sol y sereno. En Feliú Matilla, F. (Ed.), *200 años de Literatura y periodismo: 1803-2003 (129-134)*. San Juan: Ediciones Huracán.

Entrada con autor en una obra de referencia electrónica

Graham, G. (2008). Behaviorism. En Zalta, E.N. (Ed.), *The Stanford Encyclopedia of Philosophy (Otoño 2008 Ed.)*. Recuperado de <http://plato.stanford.edu/>

Agricultura sustentable. (s.f.) En *Glosario de términos ambientales de EcoPortal.net*. Recuperado de <http://www.ecoport.net/content/view/Full/169/offset/0>.

Informe Técnico

Forma básica

Apellidos, A.A. (Año). *Título*. (Informe Núm. XXX). Ciudad: Editorial.

Informe con autores

Weaver, P.L., & Schwagerl, J.J. (2009). *U.S. Fish and Wildlife Service refuges and Other nearby reserves in Southwestern Puerto Rico*. (General Technical Report IITF-40). San Juan: International Institute of Tropical Forestry.

Informe de una agencia del gobierno

Federal Interagency Forum on Child and Family Statistics. *America's Children: Key National Indicators of Well-Being, 2009*. Washington, DC: U.S. Government Printing Office. Recuperado de <http://www.childstats.gov/pubs/index.asp>

Tesis

Forma básica

Apellidos, A.A. (Año). *Título*. (Tesis inédita de maestría o doctorado). Nombre de la institución, Localización.

Tesis inédita, impresa

Muñoz Castillo, L. (2004). *Determinación del conocimiento sobre inteligencia emocional que poseen los maestros y la importancia que le adscriben al concepto en el aprovechamiento de los estudiantes*. (Tesis inédita de maestría). Universidad Metropolitana, San Juan, PR.

Santini Rivera, M. (1998). *The effects of various types of verbal feedback on the performance of selected motor development skills of adolescent males with Down syndrome*. (Tesis doctoral). Disponible en la base de datos ProQuest Dissertations and Theses. (AAT 9832765)

Tesis en la Web

Aquino Ríos, A. (2008). *Análisis en el desarrollo de los temas transversales en los currículos de español, matemáticas, ciencias y estudios sociales del Departamento de Educación*. (Tesis de maestría, Universidad Metropolitana). Recuperado de http://suagm.edu/umet7biblioteca/UMTESIS/Tesis_Educacion/ARAquinoRios1512.pdf

Materiales legales

- El Manual establece que, para las referencias a materiales legales, se debe consultar el libro utilizado por la profesión legal, *The Bluebook: A Uniform System of Citation*.
- En Puerto Rico, las publicaciones legales también siguen el *Bluebook*. Los ejemplos de aquí los tomamos de la Revista Jurídica de la UPR, del sitio web del Tribunal Supremo de PR y de la base de datos Microjuris.

Decisiones de la corte

Nombre v. Nombre, Volumen (Año)

Corte Suprema de Estados Unidos

Brown v. Board of Educ., 347 U.S. 483 (1984)

Decisiones de Puerto Rico (DPR)

Vega Rodríguez v. Telefónica de Puerto Rico, 156 DPR 584 (2002)

- EL Tribunal Supremo de Puerto Rico decidió que sus decisiones, distribuidas electrónicamente antes de ser compiladas en el DPR, deben ser citadas así:

Vélez Miranda v. Servicios Legales, res. el 21 de enero de 1998, 98 TSPR 1

Leyes

Nombre de la ley, Volumen Fuente § sección (Año)

United States Code

No Child Left Behind Act of 2001, 20 U.S.C. § 6319 (2008)

Leyes de Puerto Rico Anotadas

Ley Orgánica del Departamento de Recursos Naturales y Ambientales de 1972, 3 L.P.R.A. § 155 (2007)

Referencias

Adopción de la cita TSPR y PRSC, res. el 11 de junio de 1999, 99 TSPR 89

Álvarez Manilla, J. M., Valdés Krieg, E. Curiel de Valdés, A.B. (2006). Inteligencia emocional y desempeño escolar. *Revista Panamericana de Pedagogía*, 9, 9-33.

American Psychological Association. (2009). *Publication manual of the American Psychological Association* (6th ed.) Washington, DC: American Psychological Association.

Viadero, D. (2007, 19 de diciembre). Social-Skills programs found to yield gains in academic subjects. *Education Week*, 27(16), 1-15.

Anexo IV

Concepto de guía*

Información complementaria para la elaboración de los productos de aprendizaje solicitados en los distintos paquetes didácticos.

Dentro del manejo de paquetes didácticos, existen ciertas cuestiones que deben ser explicados en forma sucinta para la elaboración de productos de aprendizaje, tarea nada fácil, pues se necesitan requisitos y lineamientos técnicos que la redacción exige como: coherencia, sencillez, concreción, originalidad, etc.

Aunado a lo anterior, la construcción de la frase castellana requiere que, la puntuación vaya acorde con la morfosintaxis de la oración, (orden, concordancia entre el sujeto y el predicado, etc.) así como evitar palabras superfluas, neologismos arbitrarios e ismos viciosos.

No desconocemos el hecho de que los maestros-alumnos de la Escuela Normal Superior “Dr. Manuel Suárez Trujillo” han llevado cursos de Lectura y Redacción, sin embargo, nos hemos permitido, a través de este manual, dar a conocer los requisitos mínimos que deben llenar algunos productos de aprendizaje con el objeto de facilitar las tareas que mediante el autodidactismo, desarrollarán durante la fase abierta.

a) Resumen, síntesis y paráfrasis

El resumen es una técnica de lectura que consiste en compendiar, es decir reducir un texto en sus partes principales, esenciales y significativas.

Requiere un marco teórico apoyado en el análisis que distinga las ideas principales de las secundarias; ya que las principales constituyen la base del resumen.

El resumen es un paso dentro del proceso de internacionalización de los aprendizajes, pues simplemente reduce un texto, respetando las palabras del autor, “Yo no digo, sino tal autor dice”, en cambio, la Síntesis es un proceso de abstracción, de elaboración, que transforma lo leído en aspectos comprendidos y asimilados, por lo tanto, denota con las palabras de un lector, la esencia de un texto, “yo digo”.

La paráfrasis es la explicación o interpretación de un texto. En literatura, los textos poéticos requieren de parafraseo para unir el fondo con la forma. La paráfrasis exige la búsqueda de connotaciones (múltiples significaciones de un término) e interpretaciones.

Es pertinente señalar que la paráfrasis no es exclusiva de los textos literarios y puede usarse en cualquier tipo de discurso.

* Anexo elaborado por la Lic. María Guadalupe García Castro. Noviembre de 1992.

b) Cuadro sinóptico y comparativo

El cuadro sinóptico es un resumen esquematizado. Su marco teórico se apoya en la clasificación, división, conceptos, categorías, taxonomías, tipologías, etc. Utiliza llaves, flechas y signos referenciales. Cabe aclarar que el Lenguaje usado en el cuadro sinóptico es sintético.

El cuadro comparativo este tipo de escrito esquematizado consiste en que mediante diferencias y semejanzas se establecen relaciones entre los conceptos que se manejan. Se requiere aparte de la introducción (exposición coherente del tema o idea central con la cual se organiza el texto), contenga las conclusiones comentadas de esas semejanzas y diferencias.

La comparación exige agudeza crítica de quien escribe para ponderar, analizar y criticar reflexivamente.

c) Guía y reporte de lectura

La Guía es un esquema conceptual que permite el seguimiento de un tema o problema; presupone una estrategia metodológica a seguir para elaborar una monografía o trabajo de investigación. Cuando describe las fases de un problema que se puede comprobar se denomina diseño.

El Reporte de Lectura es un informe de las lecturas de un tema o de todo un libro, responde generalmente a una guía de lectura sobre la búsqueda de ejes conceptuales, propuesta estratégicamente por el coordinador (profesor).

d) Reseña e informe

Reseña es el informe que versa generalmente sobre el contenido de un libro, tema, cualidades de una obra o acontecimientos de diversa índole (social, política, deportiva, literaria, etc.). Es de dos tipos: descriptiva y crítica o valorativa.

La reseña crítica establece juicios o valoraciones acerca del contenido de un libro, contiene:

a) Datos bibliográficos y bibliográficos de un autor.

b) Valoración y comparación.

c) Conclusiones.

La reseña descriptiva comprendía el contenido de un libro o acontecimiento, sin establecer juicios o conclusiones.

Informe es un tipo de escrito documental que describe, enumera, detalla hechos observados en la investigación de campo. El informe consiste en la descripción de los fenómenos observados, y una interpretación de ellos.

Para elaborar un buen informe es necesario tener un guion: marco teórico, estrategia metodológica, presentación de la información, análisis de la información y conclusiones.*

El esquema de un informe debe contener: una introducción, exposición o desarrollo y conclusiones; así como datos complementarios, gráficas, cuadros, mapas y anexos en general, con la finalidad de ampliar la información.

d) Glosa y glosario

La glosa es un escrito que contiene la explicación, interpretación o comentario de un texto oscuro o

poco inteligible, o bien, una nota a accesoria que permita la interpretación posterior de un texto. El glosario, en cambio, es un catálogo o vocabulario de palabras propias de una disciplina determinada, ordenadas alfabéticamente y con una explicación coherente de su significado.

e) *Ensayo*

El ensayo es un documento original de moderada extensión de acuerdo con el tema (3 hojas como mínimo). Requiere de premisas metodológicas serias y acuciosas:

a) Una profusa investigación bibliográfica o documental y de campo.

b) Una valoración personal acerca del tema.

Si bien, necesita apoyarse en referencias bibliográficas (citas o notas a pie de página), también es cierto que, no se debe abusar de ello para sustentar lo que se escribe.

La estructura del ensayo tiene un principio, un medio y un fin que se traducen en apartados referentes a los propósitos del ensayo, planteamiento temático, desarrollo, sustentación metodológica y conclusiones (juicios personales o acercamiento), acompañado de referencias bibliográficas.

El discurso (lenguaje con que se escribe) del ensayo es de acuerdo con el tipo (científico, político, literario, etc.); deben evitarse rebuscamientos estériles y “paja lingüística” innecesaria. En el ensayo se utiliza la voz del locutor del discurso en primera persona (yo) aunque por humildad o respeto se puede usar el nosotros (inclusivo).

Por último, cabe aclarar, que para obtener información; es necesario contar con fuentes primarias o secundarias. Las primarias son las evidencias originales, mientras que las secundarias son registradas mediante fichas de trabajo, que son tarjetas generalmente de 12.5 y 7.5 cm o con la dimensión de media hoja de escribir en máquina. Existen de varios tipos, pero las más comunes son las fichas de resumen, síntesis, comentario, textuales, etc., manteniendo las características del tipo de escrito que les da el nombre; contienen “las ideas, opiniones y sucesos obtenidos en las fuentes consultadas, o bien, los juicios del investigador que derivan de esa consulta”.*

Las fichas textuales al igual que las citas textuales siempre se entrecorren; las fichas comentario, suprimen las comillas y ocasionalmente utilizan corchetes; deben englobar un solo concepto y si se utiliza la síntesis después de una definición se colocará entre paréntesis.

La elaboración de una ficha de trabajo, implica un registro de datos. Debe contener en la parte inferior derecha, el nombre del autor (apellido y nombre), el título del libro, edición, editorial y el número de páginas consultadas; anotándose en el margen inferior izquierdo, el tema, para facilitar el registro del dato.**

Las notas a pie de página son indicadores que señalan la fuente de donde provienen y sirven para aclarar, sustentar, apoyar, ampliar y explicar una idea; se les denomina aparato crítico, citas, referencias y notas. Se colocan en el margen infe-

** GONZÁLEZ REYNA, Susana, Manual de redacción e Investigación Documental, Trillas, S.A., 1989, pág. 164.

rior de una página después de un guion mayor; numeradas progresivamente, al incluirse en la página deben dejar libre el margen inferior de 2.5 cm. Asimismo, como el texto debe escribirse a doble espacio, las citas textuales se escriben en la mitad del espacio utilizado, para diferenciarlos de quien escribe el texto principal y van entrecomillados con un número o asterisco progresivo que se repite al final de la página con la nota o referencia bibliográfica.

La nota a pie de página contiene apellido y nombre del autor, nombre del libro (subrayado); si se trata de artículo o ensayo va entrecomillado y sin subrayar, aunque el nombre del libro, periódico o revista vaya subrayado; la editorial, edición, el lugar, la fecha y el número de páginas utilizadas; actualmente y por economía lingüística se utiliza el procedimiento de poner el nombre de autor, libro y número de página; también puede ir seguido de la cita textual pero entre paréntesis, por ejemplo: (Glez. Reyna, Susana, 1989, p. 16).

Como las notas son progresivas, si la siguiente se refiere al mismo autor y libro pero distinta página se pone *Ibidem* y la página;*** pero si la nota se refiere a otro autor, se sigue el procedimiento señalado al principio.

Si la nota se refiere al mismo autor libro y página se pone *Loc., Cit.,* pág.; si citamos otro libro del

mismo autor, mencionado anteriormente, se escribe *Op. Cit.,* pág.

Al finalizar un ensayo, monografía, informe, etc., es conveniente anotar una bibliografía final, ordenada alfabéticamente y sin número, sólo con guion, debe contener nombre del autor (apellido con mayúscula, seguido del nombre con inicial mayúscula y minúscula, separado por una coma); título del libro (subrayado). Cuando se trata de artículos o ensayos van entrecomillados, seguidos del nombre de la revista o periódico que sí va subrayado (anotándose en este caso el volumen, número del periódico o revista, fecha, etc.), editorial, edición, lugar, fecha número de páginas de todo el libro (pp.).

Conviene aclarar que anotar una bibliografía al final del trabajo es un compromiso para el que escribe, por lo tanto, sólo los libros, periódicos, discos, videos, etc. que se utilicen debe referirse.

La bibliografía no debe significar presunción o petulancia sino autoestima y valoración de un logro intelectual serio y honesto, pues redactar e investigar no resulta fácil por lo que los cabos sueltos y las dudas deberán disiparse durante el período de asesorías.

*** *Ibidem.*, pág. 170.

Anexo V

Lineamientos revista Letras Jurídicas

El objetivo de la revista Letras Jurídicas es constituirse en un órgano especializado de divulgación científica que presente los resultados de investigaciones relevantes sobre líneas de generación y aplicación del conocimiento, en áreas afines a la ciencia jurídica y con una visión multidisciplinaria, que contribuya a la discusión de problemáticas actuales, tanto locales como globales.

Los textos que se recibirán son: artículos, reseñas y comentarios que pueden ser: legislativos, jurisprudenciales o de casos relevantes. Los artículos se turnarán a dos árbitros especializados, quienes dictaminan acerca de la relevancia y pertinencia del texto aportando, en su caso, observaciones o comentarios al autor. El arbitraje se realiza con el criterio de doble ciego que garantice la confidencialidad de las identidades tanto del árbitro como del autor. El resultado del arbitraje puede ser: a). Publicable en su versión actual, b). Publicable con sugerencias, c). Publicable condicionado a cambios y d). No publicable. En caso de haber diferencia de opiniones entre los árbitros se nombrará un tercer árbitro, cuya decisión será definitiva. En todo momento se informará a los autores del estado y resultado de su colaboración.

En el caso de haber sido aceptado el artículo o reseña, pero con observaciones o comentarios por parte de los lectores especializados, éstos se remitirán al autor, para que sean incorporados al texto en el término que al efecto se le señalará vía electrónica. El comité editorial se reserva el derecho de realizar ajustes menores al texto, que no modi-

fiquen su contenido, como resultado de la revisión de estilo en el proceso editorial para su publicación. Las colaboraciones deberán ser inéditas y en su defecto el autor deberá hacer del conocimiento del comité editorial del lugar donde fue publicado su trabajo previamente, quedando a reserva de éste la autorización de su publicación.

Una vez aceptada la colaboración, el autor deberá remitir una carta de cesión de los derechos de edición, reproducción, publicación, comunicación y transmisión en los medios impresos, electrónicos, y plataformas de base de datos, para que Letras Jurídicas. Revista multidisciplinaria del CEDEGS, disponga de este material.

El comité editorial incorporará las colaboraciones en estricto orden de recepción definitiva y considerando siempre los límites físicos y presupuestales de cada número, quedando en reserva las colaboraciones que no se hubieren incluido para los números subsiguientes, previa aceptación del autor.

Las colaboraciones y la carta de cesión de derechos, deberán enviarse únicamente al correo electrónico: letrasjuridicas@hotmail.com

El autor entregará la versión electrónica al correo indicado, sirviéndose para ello del procesador de textos *word*. Se utilizará letra *Book antiqua* en 12 puntos, con hojas numeradas en la parte central, a un centímetro del margen inferior, el cuerpo del texto a interlineado sencillo, con márgenes (superior, izquierdo, derecho e inferior) de

3 cm, una sangría izquierda de .5 cm en la primer línea de cada párrafo, sin dar un espaciado posterior al siguiente párrafo, sólo se separan los títulos o apartados, y con un total aproximado de 30 a 32 líneas.

Los artículos tendrán una extensión de 8 a 15 cuartillas, evitando las transcripciones textuales excesivas o demasiado largas. En la página inicial se dejará un margen superior de 6 espacios. El título del artículo se anotará al centro. Éste deberá escribirse con altas y bajas, en 14 puntos y negritas. A continuación se escribirá el nombre del autor en 12 puntos, sin negritas. Se indicará con un asterisco y nota de pie de página la identificación del autor. En el caso de los autores que participen por primera vez deberán anexar un *currículum vitae* resumido.

Las reseñas bibliográficas se referirán a libros científicos de reciente publicación que sean relevantes para la investigación o el aprendizaje del Derecho, el autor le otorgará un título conveniente, seguido de su nombre y debajo de este, la ficha bibliográfica del texto que reseña; aportará reflexiones críticas sobre el tema, de ser necesario indicará las fuentes de consulta, no deberá exceder de 4 cuartillas, y los comentarios legislativos o jurisprudenciales de 5. Incluirán un título, abajo nombre del autor y enseguida los datos de identificación del documento que se comenta (libro, artículo, sentencia, reforma de ley, etc.) Se evitará la transcripción excesiva e incluirá un comentario final del autor, para los demás aspectos seguirán los lineamientos de los artículos.

En el caso de los artículos, deberán comenzar con un **resumen** en español y un **abstract** en in-

glés de no más de 200 palabras, que sintetice el contenido del artículo, y deberá incluir además las palabras clave o *keys words* que permitan la clasificación del contenido de la colaboración.

El artículo incluirá un sumario de contenido con numeración decimal. Los encabezados de cada apartado se escribirán en altas y bajas, en negritas y 14 puntos. El resumen, la introducción, conclusiones y bibliografía no se enumeran.

Respecto a las citas, notas a pie de página, referencias bibliográficas y bibliografía:

1. Las citas, deberá tener presente las indicaciones cuando sean de una extensión de hasta 40 palabras, en cuyo caso deberán ir dentro de cuerpo del texto, entrecomilladas o, si rebasan esta extensión, deberán ir separadas del texto, con margen de 1 cm en la sangría izquierda, sin comillas, con letra 10 puntos, interlineado sencillo y un espaciado posterior de 10
2. Las notas a pie de página deberán presentarse de la siguiente manera: Las llamadas de nota deberán indicarse con números volados o en superíndices, con un carácter de 10 puntos y sin paréntesis.
3. No deben confundirse las notas a pie de página con las referencias bibliográficas. Dichas referencias deberán comenzar con el apellido del autor en mayúsculas o versales, seguido por su nombre en minúsculas, el título del libro o el nombre de la revista en cursivas, "título del artículo", editorial, colección, lugar y año de publicación, así como el número de la página de donde se extrae la cita o el número de páginas totales

del libro en caso de que sólo se cite una idea

4. La bibliografía general se incluirá al final del artículo, sin omitirse en ningún caso, con la leyenda Bibliografía al centro y en la parte superior de la cuartilla en 14 puntos, y con un colgado de 3 aproximadamente del resto del texto, sangría francesa y espaciado sencillo.
5. El apellido o los apellidos del autor se ordenan alfabéticamente (en mayúsculas) y el nombre (minúsculas), en altas y Después de una coma (,) aparece el título (y el subtítulo en caso de que lo haya) en cursivas, o el nombre del artículo entrecomillado. Luego de una coma (,) se incluye la editorial, colección, lugar, año de edición y número total de páginas del libro.

En caso de ser aceptado el artículo, cada autor recibirá un ejemplar si son extranjeros, dos para nacionales y tres para locales.

La dirección del Centro de Estudios sobre Derechos, Globalización y Seguridad es Galeana y 7 de Noviembre, Zona Centro, Xalapa, Veracruz, México, C.P. 91000. Para mayor información dirigirse al correo letrasjuridicas@hotmail.com

Anexo VI

Ciencia Jurídica

Ciencia Jurídica (CJ) Es una publicación científica, de periodicidad semestral, que se ocupa del estudio de todas las disciplinas jurídicas desde una perspectiva teórica y práctica. Contiene estudios inéditos sobre cualquiera de las disciplinas jurídicas elaborados por especialistas nacionales y extranjeros.

- I. **Características y objetivos.** Ciencia Jurídica (CJ) es una publicación científica, de periodicidad semestral, que se ocupa del estudio de todas las disciplinas jurídicas desde una perspectiva teórica y práctica. Contiene estudios inéditos sobre cualquiera de las disciplinas jurídicas elaborados por especialistas nacionales y extranjeros.
- II. Periodicidad. Es una publicación semestral, que abarca los periodos enero a junio y julio a diciembre de cada año.
- III. Convocatoria. Se invita a los estudiosos del Derecho, nacionales y extranjeros, a presentar trabajos para su publicación en CJ, que puedan ser incorporados a alguna de las secciones siguientes: a) *Estudios* (se refiere a estudios dogmáticos que hagan aportaciones científicas a las áreas de conocimientos específicas; b) *Ensayos* (trabajos de carácter especulativo o que hagan propuestas de carácter eminentemente práctico); c) *Comentarios* (que pueden ser a sentencias, jurisprudencias o reseñas bibliográficas).

- IV. Ooriginalidad. Se aceptarán trabajos originales e inéditos escritos sobre todas las disciplinas jurídicas. El idioma oficial de CJ es el español. Se consideran inéditos aquellos trabajos que ya hayan sido publicados en otros idiomas y se traduzcan por primera vez al español. Los autores deberán informar si de manera previa o simultánea han sometido sus colaboraciones a otra revista, así como informar si tal colaboración fue aceptada primero en otra publicación.
- V. Derechos. El envío del original supone que el autor cede a CJ los derechos de reproducción una vez admitida su publicación.
- VI. Selección de trabajos. Los trabajos recibidos serán revisados por el Comité de Redacción y sometidos a un sistema de revisión anónima por pares académicos del Comité Científico o de especialistas externos invitados ad hoc.
- VII. Correspondencia. Los autores deberán enviar sus aportaciones a la siguiente dirección: División de Derecho, Política y Gobierno, calle Lascurain de Retana, Número 5, segundo piso. Código postal 36000, Guanajuato, GTo., México. Dirección electrónica (E-mail): cienciajuridica@ugto.mx. Teléfonos: 473 7 32 00 06, ext. 3099.
- VIII. Canje. Se acepta canje de publicaciones, previa solicitud.

La Revista Ciencia Jurídica aparece en los siguientes índices: Latindex y Dialnet.

Normas para autores/as

Lineamientos generales para entrega de colaboraciones. Los trabajos deben contener en su texto el título completo del artículo, el nombre del autor, sus grados académicos y filiación institucional en caso de existir. Se deberá anteponer un resumen en español, además de incluirse palabras claves, en ambos casos, (resumen y palabras clave), deberán ser traducidos también al inglés. 2. Los artículos podrán tener una extensión mínima de 15 cuartillas y máxima de 30. Deberán elaborarse en procesador de textos Word, con letra Garamound de 12 puntos, 1.5 de interlínea y con margen lateral de 3 cm y superior e inferior de 2.5 cm. 3. Las notas deberán presentarse a pie de página, escritas con 1.5 de interlínea, entre letra Arial de 10 puntos. Los distintos elementos que las conforman deberán ir separados sólo por una coma. A) Cuando se refiere a libros: el orden en que deberán aparecer los distintos elementos que integran las notas es el siguiente: autor o autores (primero los apellidos y luego el nombre o nombres, separados por coma los primero de los segundos), título en itálicas o cursivas (en este caso sólo se usará mayúscula inicial y en los nombres propios), número de edición (la primera no debe indicarse), traductor, lugar de edición (ciudad), editorial, año, colección, volumen o tomo, y páginas. Cuando se haga referencia a una obra con dos autores, en ambos nombres deberá aplicarse el criterio de colocar primero los apellidos y luego el nombre. Los nombres irán separados por la conjunción copulativa

y; sólo en caso de confusión se antepondrá coma a la y. Si la obra tiene más de dos autores, se empleará la abreviatura et. al (y otros) después del nombre del primer autor (sin que medie coma). Cuando se haga referencia a una obra que es parte de una colección, el nombre de dicha colección deberá colocarse después del año de edición. Si la obra consta de varios tomos, el tomo que se cita deberá quedar indicado después del año de edición (o de la colección si la hay). B) Cuando se haga referencia a artículos de revistas: el orden de aparición de los datos será el siguiente: autor o autores, título del artículo entre comillas con altas y bajas, traductor, título de la revista en itálicas o cursivas, lugar de edición, serie o época, año, tomo o volumen, número, periodo que comprende la revista y páginas consultadas. C) Cita de documentos publicados en internet: Basta con ofrecer la dirección al hipervínculo. En cambio para citar un disco óptico hay que abundar, pues hay que indicar quien publica el disco, el título de éste, la especificación de que se trata de un CD-ROM o un DVD-ROM, el lugar de publicación, la editorial y el año. D) Segunda y posteriores referencias a una obra: A partir de la segunda referencia a una obra, deberán utilizarse abreviaturas en latín de acuerdo con los siguientes casos: 1) Cuando se cite por segunda o posterior ocasión una obra, deberá utilizarse op. cit. (opus citatum (obra citada)), acompañado del número de nota en donde apareció por primera vez la referencia, siempre y cuando dicha referencia no sea la inmediata anterior. 2) Si tenemos necesidad de referir la misma obra e incluso la misma página, entonces usaremos el vocablo *ibidem* (sin más indicación). Si se desea que el lector de texto acuda directa-

mente a la fuente que uno mismo ha citado, o a otra no citada en el trabajo, se usará la abreviatura cfr. (confere-confronte) luego del número de la nota, y seguida de los datos de la fuente a que se remite. E) Notas aclaratorias: Se utilizan cuando se desea precisar un dato del texto, o bien, comentarlo. F) Notas de remisión cruzada: Se utilizan cuando, dentro del texto, el autor desea referirse a algún concepto incluido previa o posteriormente a fin de no tener que repetirlo; para esto se recurre a las abreviaturas supra o infra. G) Notas de fuente indirecta: Son las “citas de cita”. Se usan cuando en el cuerpo del texto se hace referencia a una obra citada por la fuente indirecta del autor. Deben ponerse los datos de la obra proporcionados por la fuente directa, seguidos por los datos de esta última. H) Notas de legislación: Deben asentarse los datos que identifiquen a la ley en cuestión, de lo general a lo particular. Glosario de algunas abreviaturas para las notas a pie de página: Cfr. Confróntese com., comps. Compilador, compiladores ed., eds. editor, editoreset al. Y otrosin fine al finalnúm., núms. Número, númerosp., pp. Página, páginas.a. sin año de publicación.e. sin editorials.f. sin fecha de edición.s.l.i sin lugar de impresión.s.p.i sin pie de imprentass. Siguientes.ts. tomosvol., vols. Volumen, volúmenes4. La bibliografía deberá ajustarse, en el orden alfabético y a lo señalado en el rubro de notas a pie de página.

Lista de comprobación de preparación de envíos

Como parte del proceso de envío, se les requiere a los autores que indiquen que su envío cumpla con todos los siguientes elementos, y que acepten que

envíos que no cumplan con estas indicaciones pueden ser devueltos al autor.

1. La petición no ha sido publicada previamente, ni se ha presentado a otra revista (o se ha proporcionado una explicación en Comentarios al editor).
2. El fichero enviado está en formato OpenOffice, Microsoft Word, RTF, o WordPerfect.
3. Se han añadido direcciones web para las referencias donde ha sido posible.
4. El texto tiene interlineado simple; el tamaño de fuente es 12 puntos; se usa cursiva en vez de subrayado (exceptuando las direcciones URL); y todas las ilustraciones, figuras y tablas están dentro del texto en el sitio que les corresponde y no al final del todo.
5. El texto cumple con los requisitos bibliográficos y de estilo indicados en las Normas para autoras/es, que se pueden encontrar en Acerca de la revista.
6. Si está enviando a una sección de la revista que se revisa por pares, tiene que asegurarse que las instrucciones en Asegurando de una revisión a ciegas han sido seguidas.

Anexo VII

Casas de la Cultura Jurídica México

Acapulco, Guerrero

Av. Costera Miguel Alemán Núm. 2412, Fraccionamiento Club Deportivo, Del. Acapulco Gro., CP. 39690
744 484 6849
<http://www.sitios.scjn.gob.mx/casascultura/contacto/12>

Aguascalientes, Aguascalientes

Álvaro Obregón Núm. 347, Centro, Aguascalientes, Aguascalientes., CP. 20000. Teléfono 449 915 0611
<http://www.sitios.scjn.gob.mx/casascultura/contacto/55>

Ario de Rosales, Michoacán

Portal del Supremo Tribunal de Justicia S/N Col. Centro, Del. Ario de Rosales, Mich., CP. 61830
422 521 1559

Campeche, Campeche

Calle 57 Núm. 22 entre 14 y 12, Col. Centro, Del. Campeche, Camp., CP. 24000
981 811 2790
<http://www.sitios.scjn.gob.mx/casascultura/contacto/8>

Cancún, Quintana Roo

Huachinango Núm. 26 Sup/Mz. 3 Mz. 22, Lts. C1, C2 y C7, Del. Cancún, Q. Roo, CP. 77500
998 892 0093
<http://www.sitios.scjn.gob.mx/casascultura/contacto/6>

Celaya, Guanajuato

Guanajuato Núm. 701 Esquina Coahuila, Col. Alameda, Del. Celaya, Gto., CP. 38050
(461) 612 9587
<http://www.sitios.scjn.gob.mx/casascultura/contacto/24>

Chetumal, Quintana Roo

Isla Cancún Núms. 414 y 416 y Av. Nápoles Núm. 369, Col. Benito Juárez, Del. Othon P. Blanco, CP. 77037
983 832 1776
<http://www.sitios.scjn.gob.mx/casascultura/contacto/7>

Chihuahua, Chihuahua

Zarco Núm. 2446, Col. Zarco, Del. Chihuahua, Chih., CP. 31020
614 411 1992
<http://www.sitios.scjn.gob.mx/casascultura/contacto/37>

Ciudad Juárez, Chihuahua

Av de la Raza Núms. 4400 y 4450, Fraccionamiento Los Nogales, Del. Ciudad Juárez, Chih., CP. 32350
656 613 6297
<http://www.sitios.scjn.gob.mx/casascultura/contacto/38>

Ciudad Obregón, Sonora

Calle Cajeme Núm. 130 Poniente, Col. Zona Norte, Ciudad Obregón, Sonora., CP. 85040
644 415 5931
<http://www.sitios.scjn.gob.mx/casascultura/contacto/39>

Ciudad Victoria, Tamaulipas

Hidalgo Núm. 225 Entre calles 18 y 19, Col. Centro, Del. Ciudad Victoria, Tamps., CP. 87000
834 312 2114
<http://www.sitios.scjn.gob.mx/casascultura/contacto/27>

Colima, Colima

Miguel Hidalgo Núm 158, Col. Centro, Del. Colima, Col., CP. 28000
312 312 9347
<http://www.sitios.scjn.gob.mx/casascultura/contacto/22>

Cuernavaca, Morelos

Boulevard Benito Juárez Núm. 49 (Antes 711), Col. Las Palmas, Del. Cuernavaca, Mor., CP. 62040
777 310 2083
<http://www.sitios.scjn.gob.mx/casascultura/contacto/16>

Culiacán, Sinaloa

José María Morelos Núm. 77 Sur, Col. Centro, Del. Culiacán, Sin., CP.80000
667 713 9171
<http://www.sitios.scjn.gob.mx/casascultura/contacto/52>

Durango, Durango

Aquiles Serdán Núm. 110 Poniente, Col. Centro, Del. Durango, Dgo., CP. 34000
618 811 2821
<http://www.sitios.scjn.gob.mx/casascultura/contacto/35>

Ensenada, Baja California

Av. Ryerson Núm 321, Lt. 1 Mz. 37, Col. Sección Primera Zona Centro, Fraccionamiento Chapultepec, Del. Ensenada, BC., CP. 22800
646 1782753
<http://www.sitios.scjn.gob.mx/casascultura/contacto/48>

Guadalajara, Jalisco

Francisco Javier Gamboa Núm. 98, Esquina López Cotilla, Americana, Del. Guadalajara, Jal., CP. 44150
333 616 6909
<http://www.sitios.scjn.gob.mx/casascultura/contacto/46>

Guanajuato, Guanajuato

Paseo de la Presa de la Olla Núm. 60, Col. Centro, Del. Guanajuato, Gto., CP. 36000
473 731 0112
<http://www.sitios.scjn.gob.mx/casascultura/contacto/25>

Hermosillo, Sonora

Presbítero Pedro Villegas Ramírez Núm. 26 (Antes Calz. Nowalk), Col. Casa Blanca, Del. Hermosillo, Son., CP. 83079
662 213 3010
<http://www.sitios.scjn.gob.mx/casascultura/contacto/47>

La Paz, Baja California Sur

Héroes de Independencia Núm. 280, Col Centro, Del. La Paz, BCS., CP. 23000
612 123 0347
<http://www.sitios.scjn.gob.mx/casascultura/contacto/41>

León, Guanajuato

Chiapas Núm. 309, Col. Bellavista, Del. León, Gto., CP. 37360
477 713 7838
<http://www.sitios.scjn.gob.mx/casascultura/contacto/26>

Matamoros, Tamaulipas

Abasolo Núms. 201 y 203 Esquina Calle 2, Col. Centro, Del. Matamoros, Tamps., CP. 87300
868 812 5390
<http://www.sitios.scjn.gob.mx/casascultura/contacto/28>

Mazatlán, Sinaloa

Mariano Escobedo Núm. 610, Col. Centro, Del. Mazatlán, Sin., CP. 82000
669 981 3147
<http://www.sitios.scjn.gob.mx/casascultura/contacto/36>

Mérida, Yucatán

Calle 59 Núm. 458, Col. Centro, Del. Mérida, Yuc., CP. 97000
999 924 0200
<http://www.sitios.scjn.gob.mx/casascultura/contacto/5>

Mexicali, Baja California

Av. Pioneros Núm. 1242, Col. Centro Cívico, Del. Mexicali, BC., CP. 21000
686 558 7993
<http://www.sitios.scjn.gob.mx/casascultura/contacto/50>

Monterrey, Nuevo León

Zaragoza Núm. 244 Norte, Esquina Espinoza, Col. Centro, Del. Monterrey, N.L., CP. 64000
818 342 3293
<http://www.sitios.scjn.gob.mx/casascultura/contacto/30>

Morelia, Michoacán

Av. Morelos Sur Núm. 193, Esquina Antonio Alzate, Col. Centro, Del. Morelia, Mich., CP. 58000
443 312 2467
<http://www.sitios.scjn.gob.mx/casascultura/contacto/20>

Nuevo Laredo, Tamaulipas

Veracruz Núm. 3838, Col. Jardín, Del. Nuevo Laredo, Tamps., CP. 88260

867 715 2876

<http://www.sitios.scjn.gob.mx/casascultura/contacto/29>

Oaxaca, Oaxaca

J. P. García Núm. 100, Col. Centro, Del. Oaxaca, Oax., CP. 68000

951 514 2640

<http://www.sitios.scjn.gob.mx/casascultura/contacto/11>

Pachuca, Hidalgo

Morelos Núm. 720, Col. Centro, Del. Pachuca, Hgo., CP. 42000
771 715 1841

<http://www.sitios.scjn.gob.mx/casascultura/contacto/17>

Puebla, Puebla

Calzada de los Fuertes No. 24, Col. Rincón del Bosque, Del. Puebla, Pue., CP. 72290

222 213 0501

<http://www.sitios.scjn.gob.mx/casascultura/contacto/14>

Querétaro, Querétaro

Allende Norte Núm. 1, Colonia Centro Histórico, Querétaro, Querétaro, CP. 76000. Teléfono: S/N

<http://www.sitios.scjn.gob.mx/casascultura/contacto/19>

Saltillo, Coahuila

Primo de Verdad Núm 501, Col. Bellavista, Del. Saltillo, Coah., CP. 25060

(844) 481 7369

<http://www.sitios.scjn.gob.mx/casascultura/contacto/31>

San Luis Potosí, San Luis Potosí

Venustiano Carranza Núm. 1830, Col. Del Valle, Del. San Luis Potosí, SLP., CP. 78200

444 812 2222

<http://www.sitios.scjn.gob.mx/casascultura/contacto/23>

Tapachula, Chiapas

Quienceava Av. Norte Núm. 11, Col. Centro, Del. Tapachula, Chis., CP. 30700

(962) 626 5253

<http://www.sitios.scjn.gob.mx/casascultura/contacto/51>

Tepic, Nayarit

Durango Núm 42 Sur, Col. Centro, Del. Tepic, Nay., CP. 63000
311 216 1774

<http://www.sitios.scjn.gob.mx/casascultura/contacto/34>

Tijuana, Baja California

Paseo de los Héroe Núm. 9351, Col. Zona Río, Del. Tijuana, BC., CP. 22320

664 200 2264

<http://www.sitios.scjn.gob.mx/casascultura/contacto/40>

Tlaxcala, Tlaxcala

Xicotencatl Núm. 16, Col. Centro, Del. Tlaxcala, Tlax., CP. 90000

246 462 0011

<http://www.sitios.scjn.gob.mx/casascultura/contacto/15>

Toluca, Estado de México

Av. Hidalgo Oriente Núm. 1204.B Esquina Leandro Valle, Col. Reforma Ferrocarril Nacional, Del. Toluca, Edo. de Méx., CP. 50070

722 213 4700

<http://www.sitios.scjn.gob.mx/casascultura/contacto/18>

Uruapan, Michoacán

Isaac Arriaga Núm 144, Fraccionamiento Quinta Hurtado, Del. Uruapan, Mich., CP.600030

4113 1000

<http://www.sitios.scjn.gob.mx/casascultura/contacto/21>

Veracruz, Veracruz

Emparam Núm. 305, Col. Centro, Del. Veracruz, Ver., CP. 91700

229 155 6500

<http://www.sitios.scjn.gob.mx/casascultura/contacto/13>

Villahermosa, Tabasco

Plutarco Elías Calles Núm. 146, Col. Jesús García, Del.

Villahermosa, Tab., CP. 86040

993 315 4544

<http://www.sitios.scjn.gob.mx/casacultura/contacto/9>

Xalapa, Veracruz

Lázaro Cárdenas Núm. 430, Col. Independencia, Del. Xalapa,

Ver., CP. 91016 229

155 3500

<http://www.sitios.scjn.gob.mx/casacultura/contacto/42>

Zacatecas, Zacatecas

Genaro Codina Núm. 613, Col. Centro Histórico, Del.

Zacatecas, Zac., CP. 98000

492 922 9856

<http://www.sitios.scjn.gob.mx/casacultura/contacto/33>

Torreón, Coahuila

Av. Valentín Gómez Farías Núm. 997 Oriente, Col. Centro, Del.

Torreón, Coah., CP. 27000

01(871) 7 22 82 49

<http://www.sitios.scjn.gob.mx/casacultura/contacto/32>

**Guía Metodológica para la
presentación de originales
(Tesis, Tesina y Monografía)**

de *Ana Gamboa de Trejo*

se imprimió en Xalapa, Veracruz,

en enero de 2017

con un tiraje de 300 ejemplares.

codice@xalapa.com

