

ELEMENTOS PARA TENER EN CUENTA AL REALIZAR UNA TESIS ⁽¹⁾

Lic. Estela S. Zappala
Bibliotecaria de la S.O.L.P.

(1) Este trabajo es continuación del artículo publicado en el número 13 del mes de Diciembre de 1993 de esta revista.

PARTE II: EL PLAN DE TRABAJO Y LAS FICHAS

1. El índice como hipótesis de trabajo

Una de las primeras cosas que se deben hacer para empezar a trabajar con una tesis es escribir el título, la introducción y el índice final, estas son precisamente las cosas que los autores hacen al final. ¿Quién ha dicho que el índice vaya al final?. En ciertos libros está al principio a fin de que el lector pueda hacerse una idea rápidamente de lo que encontrará al leerlo. Escribir cuanto antes el índice como hipótesis de trabajo sirve para definir cuanto antes el ámbito de la tesis.

A medida que se avanza en el trabajo, este índice debe ser reestructurado tantas veces como sea necesario e incluso llegará a tomar una forma totalmente diversa. El plan de trabajo comprende el título, el índice y la introducción. Un buen título ya es un proyecto. No es el título que se anota en una libreta mucho tiempo antes y generalmente suele ser muy genérico, es aquel título secreto de la tesis que puede aparecer como subtítulo.

Un índice hipótesis debería tener la siguiente estructura:

- a) Estado de la cuestión
- b) Las investigaciones precedentes
- c) Nuestra hipótesis
- d) Los datos que podemos ofrecer
- e) Análisis de los mismos
- f) Demostración de la hipótesis
- g) Conclusiones y orientaciones para el trabajo posterior.

La tercera fase del plan de trabajo es un esbozo de introducción, que es el comentario analítico del índice: "Con este trabajo nos proponemos demostrar tal tesis. Las investigaciones precedentes han dejado muchos problemas planteados y los datos recogidos son todavía insuficientes. En el primer capítulo intentaremos demostrar esto y aquello. Téngase presente que no hemos señalado ciertos límites precisos, que son este y el otro...".

Se debe prestar atención, porque hasta que no esté capacitado para escribir un índice y una introducción, no estará seguro de qué se trata su tesis. Si no se consigue escribir el prefacio, significa que todavía no se tienen ideas claras sobre cómo empezar. Si tiene alguna idea sobre cómo empezar es porque al menos sospecha dónde llegará. Precisamente basándose en esta sospecha se tiene que escribir la introducción.

Por lo tanto, el índice y la introducción finales serán diferentes de los iniciales. Si no fuera así, significaría que toda la investigación realizada no ha proporcionado ninguna nueva idea.

La introducción sirve también para establecer cuál será el centro de la tesis y cuál su periferia. Para decidir cuál será

el centro se tiene que saber algo sobre el material que se dispone.

A fin de reflejar la estructura lógica de la tesis (centro, periferia, tema central y ramificaciones, etc.) el índice ha de estar organizado en capítulos, párrafos y subpárrafos.

2. Fichas y anotaciones

A medida que aumenta la bibliografía, se debe comenzar a leer el material, ya sean libros o artículos de revistas, las referencias se anotan y el fichero bibliográfico se va formando.

La situación ideal para hacer una tesis sería tener disponibles todos los libros que se necesiten, sean nuevos o antiguos. Pero esta condición es muy rara incluso para un investigador profesional. Sin embargo pensemos que ya contamos con las fichas bibliográficas, un plan (o índice hipotético) con capítulos y subcapítulos numerados, y según se lean los libros se subrayarán y anotarán en sus márgenes las siglas correspondientes a los capítulos del plan. Del mismo modo, junto a los capítulos del plan se pondrán las siglas correspondientes a un libro y el número de página. De esta manera llegado el momento de la redacción ya se sabe dónde buscar cierta cita o idea.

Ahora bien, este procedimiento da por establecidas algunas cosas: a) que tienen el libro en casa; b) que pueden subrayarlo; c) que el plan de trabajo ya está formulado de modo definitivo. Supongamos que no se dispone del libro, que no es posible subrayarlo, se debe reestructurar el plan de trabajo, etc. A medida que se avanza el plan se enriquece y reestructura y no pueden dedicarse en cada momento a cambiar las notas hechas en los márgenes de los libros. Por tal motivo las notas deben ser de tipo genéricas, que va permitiendo comprobar la existencia de un primer fichero temático.

Es posible que llegado el momento de necesitar un libro no cuenten con él por diversos motivos. Para evitar este tipo de inconvenientes es importante realizar fichero de lectura (una vez comprobado que el libro es importante) donde constarán los datos bibliográficos del libro, un resumen general, una serie de valoraciones sobre su importancia y una serie de citas textuales que a primera vista hayan parecido especialmente significativas.

Además existen las fichas de trabajo que se pueden dividir en: problemáticas (¿cómo afrontar tal problema?) o de sugerencias (que recogen ideas proporcionadas por otros, sugerencias de posibles planteamientos), etc.

Existen los siguientes ficheros complementarios:

- a) fichas de lectura de libros o artículos
- b) fichas temáticas

- c) fichas por autores
- d) fichas de citas
- e) fichas de trabajo.

Entre todos los tipos de fichas, las más comunes e indispensables son las de lectura, es decir las fichas donde se anotan con precisión todas las referencias bibliográficas referentes a un libro o artículo, donde se sintetiza el tema, se selecciona alguna cita clave, se formula un juicio y se añade una serie de observaciones. La ficha de lectura es un perfeccionamiento de la ficha bibliográfica descrita anteriormente que solo contiene los datos para localizar el material, en cambio la ficha de lectura contiene todas las informaciones sobre el libro o artículo, por lo que deberá ser mucho más grande. Por lo general tiene el tamaño de una hoja de cuaderno en sentido horizontal o de medio folio. Deben ser de cartulina para poder consultarlas en el fichero o unir las.

En los casos de libros importantes se pueden tener varias fichas numeradas consecutivamente donde cada una lleve observaciones sobre el libro o artículo tratado.

PARTE III: LA REDACCION

1. ¿A quién se habla?

Existe la creencia de que un texto de divulgación donde las cosas son explicadas de manera que todos las comprendan, requiere menos habilidad que una comunicación científica especializada que, por el contrario, se expresa a través de fórmulas comprensibles sólo para unos pocos privilegiados. Sin embargo, normalmente, los textos que no explican los términos que utilizan hacen pensar en autores mucho más inseguros que aquellos en que el autor explica cada referencia. Si se leen los grandes científicos o grandes críticos se verá, salvo algunas excepciones, que siempre son clarísimos y no se avergüenzan de explicar bien las cosas.

Una tesis es un trabajo que por motivos ocasionales, se dirige únicamente al ponente y demás miembros del tribunal pero que, en realidad, se supone es leído y consultado por muchos otros, incluso por estudiosos no versados directamente en la disciplina.

Ante todo, se definen los términos que se utilizan, a no ser que se trate de términos aprobados e indiscutidos de la disciplina en cuestión. La regla general es: definir todos los términos técnicos usados como categorías claves de nuestro razonamiento.

2. Cómo se habla

Una vez que se ha decidido a quién se escribe (a la

humanidad, al padrino de tesis) es preciso decidir cómo se escribe. Aquí surge un problema de difícil solución ya que no existen reglamentaciones sobre cómo escribir, sólo es posible dar algunas recomendaciones.

No hacer párrafos largos. Si no es posible evitarlos, hacerlos en un principio pero desmenuzándolos después. No hay que tener miedo de repetir dos veces el tema, evitar el exceso de pronombres y subordinadas.

Volver a menudo al principio: cuando es necesario, cuando el texto exige un descanso o una rememoración; cuanto más a menudo se realice se obtendrán mayores beneficios.

Escribir todo lo que pase por su cabeza pero sólo durante la primera redacción: después notarán que se han dejado arrastrar por el énfasis que los aleja del centro del tema, entonces se extraen las partes entre paréntesis y se colocan en notas o en algún apéndice.

No se empeñen en empezar por el primer capítulo. Si por el contrario están más preparados y documentados sobre otro capítulo, entonces comenzar con éste último.

Definir siempre un término cuando se introduce por primera vez.

No usar nunca el artículo delante de un nombre propio. No castellanizar las palabras extranjeras.

3. Las Citas

Normalmente en una tesis se citan muchos textos de otros: el texto que sirve de base para su investigación, las fuentes primarias, la literatura crítica y las fuentes secundarias.

Por lo tanto, existen dos tipos de citas:

- a) citar un texto después de interpretarlo,
- b) citar un texto en apoyo a la interpretación personal.

Es difícil decir si se debe citar con abundancia o no.

Depende del tipo de tesis. A continuación se dan diez reglas:

- 1.- Los fragmentos objeto de análisis interpretativo se citan con una amplitud razonable;
- 2.- Los textos de la literatura crítica se citan sólo cuando con su autoridad corroboran o confirman una afirmación nuestra;
- 3.- La cita supone que se comparte la idea del autor citado, a menos que el fragmento vaya precedido o seguido de expresiones críticas;
- 4.- En cada cita deben figurar claramente reconocibles el autor y la fuente impresa o manuscrita;
- 5.- Las citas de las fuentes primarias se hacen normalmente refiriéndose a la edición crítica o a la edición más acreditada;
- 6.- Cuando se estudia un autor extranjero las citas

50 años
Al servicio de la odontología
es Confiable



LABORATORIOS ESME S.A.I.C.



crema dental
cepillos dentales



Esme
Carnot



crema dental
cepillos dentales

Uriarte 1686 - Capital Federal - Tel/Fax 831-9408

deben ir en la lengua original;

- 7.- Las referencias que remiten al autor y a la obra tienen que ser claras;
- 8.- Cuando la cita no supera las dos o tres líneas se puede insertar dentro del párrafo entre comillas;
- 9.- Las citas tienen que ser fieles. Primero, hay que transcribir las palabras tal y como son; en segundo lugar no se puede eliminar parte del texto sin señalarlo mediante el agregado de puntos suspensivos que corresponden al texto omitido;
- 10.- Citar es como aportar testigos en un juicio. Tienen que estar siempre en condiciones de encontrar los testimonios y de demostrar que son aceptables, he aquí que la referencia tiene que ser exacta, puntual y verificable por todos.

Al hacer una ficha de lectura se resumen varios aspectos del autor que interesa, es decir se hace una paráfrasis y se repite con palabras el pensamiento del autor. En otros casos se transcriben fragmentos enteros entre comillas.

Cuando se redacta la tesis, generalmente ya no se tiene el texto a la vista y se limitan a copiar fragmentos enteros de una ficha. Aquí, hay que estar realmente seguros que lo que se copia son verdaderamente paráfrasis y no citas sin comillas. En caso contrario se estaría cometiendo 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 de página, que se está refiriendo a ese autor determinado.

4. Las notas a pie de página

Las notas utilizadas en su justa medida son necesarias. Su justa medida depende del tipo de tesis. Pero intentaremos ilustrar los casos en que las notas son necesarias y cómo se ponen:

- a) Las notas sirven para indicar el origen de las citas. Si las fuentes fueran indicadas en el texto, la lectura de la página sería dificultosa. Cuando se trata de una nota de referencia bibliográfica está bien ponerla al pie de página o al final del libro o del capítulo;
- b) Las notas sirven para añadir a un tema discutido en el texto otras indicaciones bibliográficas de refuerzo: "sobre este tema ver además el libro tal". Aunque en estos casos es más cómodo al pie de página;
- c) Las notas sirven para referencias externas e internas. Mientras se está tratando un tema se coloca "cfr" (que significa confróntese y remite a otro libro o a otro capítulo o párrafo de nuestro propio tratado);
- d) Las notas sirven para introducir una cita de refuerzo que en el texto estorbarían;
- e) Las notas sirven para ampliar las aseveraciones que ya se han hecho en el texto, son útiles porque permiten no apelmazar el texto con observaciones que por importantes que parezcan, son periféricas con respecto al argumento;
- f) Las notas sirven para corregir las afirmaciones del texto.
Se puede estar seguro de la afirmación pero al mismo tiempo ser consciente que hay alguien que puede no estar de acuerdo, o tener en cuenta que desde otro punto de vista se pueden presentar objeciones;
- g) Las notas pueden servir para ofrecer la traducción de una cita que es importante darla en lengua extranjera o en la versión original;

- h) Las notas sirven para pagar las deudas. Citar un libro del que se ha extraído una frase es pagar una deuda. Citar un autor de quien se ha empleado una idea o una información es pagar una deuda. No obstante, a veces hay que pagar también deudas menos documentables y suele ser norma de corrección científica advertir, por ejemplo en una nota, que una serie de ideas originales que estamos exponiendo no habrían surgido sin el estímulo recibido por la lectura de tal obra, etc.

5. El Sistema Cita-nota

Además se puede considerar a las notas como un instrumento de referencia bibliográfica: si en el texto se habla de algún autor o se cita alguno de sus párrafos, la nota correspondiente proporciona la referencia bibliográfica adecuada. Este sistema es muy cómodo porque, si la nota va a pie de página, el lector sabe rápidamente a qué obra nos referimos.

Sin embargo, el procedimiento impone una duplicación: porque las mismas obras citadas en nota tendrán que aparecer también en la bibliografía final.

En realidad, no vale decir que las obras citadas ya aparecen en nota, y que no es necesaria una bibliografía final; de hecho, la bibliografía final sirve para tener a mano el material consultado y para extraer informaciones globales de la bibliografía sobre el tema y sería descortés hacia el lector obligarle a buscar los textos en las notas, página por página.

Además la bibliografía final brinda, frente a la nota, informaciones más completas. Por ejemplo, al citar a un autor extranjero, se puede dar en nota el título en el idioma original mientras que en la bibliografía se cita también la existencia de una traducción. Una nota puede abreviar ciertos datos, eliminar el subtítulo, no decir el número de páginas del volumen, mientras que la bibliografía tiene que aportar todas estas informaciones.

6. Advertencias, trampas y costumbres

Son innumerables los artificios que se usan en un trabajo científico e innumerables las trampas en que pueden caer. Dentro de los límites de este párrafo, nos limitamos a proporcionar una serie de advertencias, que servirán para tomar conciencia de la cantidad de peligros que descubrirán por su propia cuenta:

- a) No proporcionar referencias y fuentes de nociones de conocimiento universal;
- b) No atribuir a un autor una idea que él transcribe como idea de otro;
- c) No añadir o quitar notas sólo para hacer cuadrar la numeración;
- d) Dar siempre informaciones precisas sobre ediciones críticas, revisiones y facsímiles;
- e) Tener prudencia al citar a un autor antiguo de fuentes extranjeras;
- f) Ojo con las falsas traducciones;
- g) Agradecimientos: es una buena costumbre si alguien, aparte del ponente, los ha ayudado con consejos orales, préstamo de libros raros o ayudas de otro tipo, insertar al principio o final de la tesis una nota de agradecimiento. Sirve al mismo tiempo para mostrar que se han preocupado en consultar expertos en el tema.