

II. ESTRUCTURA DEL TRABAJO ACADÉMICO

Cualquier trabajo académico, tal y como señalan la mayoría de guías y normativas, debe cumplir con unos requisitos estructurales, independientemente de su temática o contenido. Los apartados básicos que debe contemplar un TFG o un TFM son (aparte, claro está, de los elementos iniciales) los siguientes: índice, introducción, desarrollo, conclusión, y bibliografía.¹⁶

1. Índice

El índice no es algo puramente accidental sino substancial. Cabe decir que es la mejor señal de la urbanidad del autor hacia el lector (cf. González, 1973, 214-216). Los procesadores de texto, como el Word, permiten realizar el índice sin dificultad y cumpliendo con los estándares académicos. No obstante, es conveniente tener en cuenta cuáles son los objetivos y algunos detalles que le dan forma y sentido (cf. Carreras, 1994: 111). También llamado índice analítico, índice general, tabla de contenido o solamente contenido, en este índice se deben de registrar, por orden de aparición, todos los datos y la paginación correspondiente con una gran precisión; en él se van señalando las diversas partes del trabajo, capítulos, subcapítulos, apartados, etc., remitiendo a las páginas en que cada cosa se encuentra. Resulta bastante ventajoso dejar constancia de todas las divisiones que se hallen en el documento, y con las mismas palabras.

Debe hacerse con sumo cuidado y con cierta estética, distinguiendo las diversas partes y capítulos con diversos tipos de letra o tamaño, dando a cada división un tipo más o menos saliente según su importancia. Es importante la uniformidad, de tal modo que a divisiones semejantes, siempre corresponda el mismo tipo de letra. No hay que olvidar que en el índice debe remitirse a las páginas, no a los números, aun cuando el documento conste de numeración marginal.

Este índice suele colocarle antes del Prólogo (que no es un requisito indispensable) —después de la dedicatoria o los textos, si los hubiera—, que sea lo primero que se encuentre el lector, pues es la mejor presentación al trabajo. Lo más frecuente es que ocupe dos páginas.

El primer objetivo de un buen índice es enunciar los temas o asuntos que se van a tratar en el trabajo con indicación de la importancia que se concede a cada uno de ellos. Esta especificación se consigue estableciendo una jerarquización por niveles y guardando una estética tipográfica específica en función de cada uno de ellos. Por supuesto existe una exigencia —no escrita pero aceptada académicamente—, de proporcionalidad y de no multiplicar excesivamente los niveles subordinados.

Otro de los objetivos consiste en exponer de forma sintética el curso lógico del discurso que se va a seguir en el texto, reflejando la unidad interna del trabajo. Este objetivo, si se cumple, es de gran importancia y puede convertir el índice, de simple índice correcto a componente del aparato crítico por su coherencia, finura y rigor. Carreras incluso considera que el índice es «un testimonio concluyente de la metodología investigadora» (1994:111).

El tercer objetivo es la localización del texto que hace referencia a un tema objeto particular del interés del lector del trabajo. En tal sentido, Desantes-Guanter y López consideran que «las subdivisiones no deben pasar de tres o cuatro dígitos, con lo que se evita el riesgo de caer en lo minucioso y perder la perspectiva del problema» (1996: 221).

Asimismo, hay que tener presente algunos detalles que explicita la norma ISO 2145-1972 (y UNE 1-0002-74). Esta norma considera que en el índice debe emplearse únicamente la numeración arábica con supresión de los romanos. Esta indicación no se sigue generalmente en el campo de las humanidades por una larga tradición que dividía el trabajo en partes, con la antesala de número romano, y en capítulos, con la antesala de números arábigos. Según esta tradición la introducción, la conclusión y la bibliografía no tendrían numeración. En consecuencia, un trabajo académico tendría los siguientes componentes: índice, introducción, desarrollo (con partes y capítulos), conclusión, (anexos y apéndices si son necesarios), y bibliografía. No obstante, en otras áreas o disciplinas se sigue la norma y todos los apartados, de cualquier tipo, son numerados con numeración arábica.

Otro detalle que indica la norma se refiere a la eliminación en el texto del índice de las denominaciones tradicionales de libro, parte, capítulo, subcapítulo, como designación de las partes. Este aspecto se sigue en la mayoría de las disciplinas, quizás por el ahorro de caracteres, exigencia muy propia de TFG y TFM, además de no afectar, con la supresión de esas palabras, al significado de los enunciados.¹⁷

1.1. Índice de abreviaturas, siglas y/o acrónimos

Hay que tener en cuenta que si utilizamos abreviaturas, siglas o acrónimos a lo largo del trabajo éstos deben figurar en un índice específico para que el lector sepa a qué nos estamos refiriendo. En humanidades es habitual abreviar los títulos de las obras de los autores que mencionamos. No hay que olvidar, a este respecto, que las obras clásicas tienen ya una tradición en su abreviación y que no consiste en inventarnos una nueva. El autor del trabajo necesita asesorarse tanto documentalmente como con ayuda de su tutor para que las abreviaciones se correspondan con la tradición académica. Asimismo los títulos de las revistas académicas tienen ya su abreviación y debemos conocerla.

Ahora bien, existen abreviaturas y locuciones que todo investigador debe conocer y que nunca deben quedar registrados en ningún listado específico, aunque se usen con frecuencia. Por ejemplo, *ápu*d, *pá*ssim, *cf.*, *h.e.*, *i.q.*, *n.l.*, *n.b.*, *ib.*, *et al.*, *v.gr.*, *sic*, *supra*, *infra*, *floruit*, *pace*, *strictu sensu*, *ad rem*, *motu proprio*, *ab initio*, *de facto*, y un largo etcétera. Todas estas locuciones y abreviaciones dan suntuosidad al trabajo y deben emplearse correctamente.¹⁸

2. Prólogo o/y Introducción

El prólogo (prefacio, preámbulo, proemio) es un elemento de carácter personal. Ha de ser breve y claro. En este apartado se especifica todo aquello que pueda ayudar a que el lector entienda mejor la índole del trabajo. Suele recoger una serie de consideraciones externas como la motivación, la

CÓMO ELABORAR Y DEFENDER UN TRABAJO ACADÉMICO EN HUMANIDADES

elección, los medios, los agradecimientos a instituciones, la proyección del trabajo, los rasgos más sobresalientes, aportaciones, la tesis que se va a mantener, etc., y se deja la Introducción del trabajo para aspectos más íntimamente relacionados con la temática del investigador.

El Prólogo se compone con letra distinta de la empleada para el cuerpo de la obra, de cursiva o en un cuerpo menor, y ocupa generalmente una extensión de dos páginas.

No hay que confundir el Prólogo con la Introducción. Esta última es un requisito absolutamente indispensable en un trabajo académico, sea cual sea su nivel. No así el Prólogo, cuya inclusión no se refleja en las normativas de TFG y TFM.

Qué se hace en la introducción

- Ofrecer una visión panorámica de lo que se tratará en el trabajo.
- Presentar la idea central del escrito.
- Justificar por qué se lo ha escrito.
- Explicar cómo debe interpretarse el título y el subtítulo, si lo hay.
- Dar razones para responder a una pregunta de un modo específico.
- Plantear las preguntas sobre las cuales versará el trabajo.
- Proporcionar los antecedentes del tema principal, la historia y/o el contexto.
- Aseverar con autoridad lo que luego se desarrollará y justificará en el resto del trabajo.
- Citar de otras fuentes a fin de suscitar el interés del lector y darle una idea de la temática del escrito.
- Presentar la historia o el ejemplo concreto al que el trabajo se referirá o a partir del cual se ha elaborado.
- Relacionar el trabajo con otra tarea perteneciente al mismo campo.
- Dar cuenta de cómo se relaciona el escritor con el material y con el lector, y el sentido que cobra su propia voz en el trabajo.

Fuente: Creme y Lea, 2000: 148.

La introducción esboza la trayectoria del trabajo realizando un primer desvelamiento. Cabría decir que es la presentación y el avance informativo condensado y global de lo que va a ocurrir a lo largo del trabajo. En ella se delimita el alcance y la pertinencia del tema (problema, contenido), se proporciona su fundamentación teórica y el estado de la cuestión, se ofrece el esqueleto y la organización con los que se va a desarrollar la problemática, se comunica con qué metodología se va a abordar, se sintetiza lo que va a suponer la investigación y se anticipan con ligeros toques las ideas más relevantes. Su función estriba en anunciar al lector el asunto, la finalidad y el sentido del trabajo, y en concentrar los principales elementos del problema y del objeto de la investigación.

Una buena introducción académica tiene, al menos, 6 apartados: 1º planteamiento del problema, objetivos, metodología, estado de la cuestión, estructura y fuentes (cf. Creme y Lea, 2000: 145-152). Veamos más detalladamente estos seis apartados ya que todos ellos deben ser abordados

CÓMO ELABORAR Y DEFENDER UN TRABAJO ACADÉMICO EN HUMANIDADES

exhaustivamente.

- Planteamiento del problema y justificación. En este apartado se describen las motivaciones de la investigación, su implicación en el ámbito de estudio y su posible aportación al avance científico. Se trata de definir el problema a investigar, explicando con claridad y precisión su naturaleza, pertinencia, relevancia, interés y significado. En síntesis, en este apartado o epígrafe el autor presenta el campo de investigación, el tema general, los temas colaterales de la investigación y la hipótesis; explica cómo debe interpretarse el título y el subtítulo, si lo hay; justifica por qué se ha escrito el trabajo; da cuenta de cómo se relaciona el escritor con el material que ha manejado y con el lector, y el sentido que cobra su propia voz en el trabajo que presenta. La justificación debe ser claramente formulada y debe expresar que el problema que se va a acometer es significativo, factible, pertinente y viable.
- Objeto (objetivo/s) del trabajo y/o hipótesis. Se trata de definir de forma concisa el objetivo o los objetivos que se pretenden alcanzar con el trabajo. La función del objetivo es importante ya que si se carece de él, o bien no se expresa con la suficiente claridad, no habrá referencia alguna para averiguar si el autor del trabajo logró o no lo que se propuso. Evidentemente, puede haber objetivos principales, generales, específicos o/y secundarios, los cuales deben enumerarse en función de su importancia.
- Metodología o mención del o los métodos de análisis empleados. Como es obvio este apartado tiene más sentido en unas disciplinas que en otras. En determinados contextos se trata de enumerar con detalle todas las circunstancias para que cualquier investigador que posea los mismos medios de material y equipo pueda repetir los experimentos. En humanidades, si no utilizamos estadísticas, recopilación, traducción, anotación, trabajo de campo, material cartográfico o materiales especiales, cuando hablamos de método o métodos entendemos algo distinto. Por ejemplo, realizamos un tipo de investigación que exige un acopio del material de estudio pertinente, un análisis cuidadoso de las fuentes primarias, una lectura atenta, amplia y selectiva de la bibliografía secundaria, una interpretación rigurosa del material acumulado, un documento escrito ordenado y visualmente adecuado y una escrupulosa identificación y formulación de las fuentes utilizadas. Se trataría de un relato de cómo se abordó el estudio, bajo qué cimientos se lo sustentó y por qué adoptó un determinado enfoque y no otro. La evaluación de la metodología vendrá determinada por el hecho de que se adecúe al problema planteado (cuantitativa, cualitativa, técnicas de análisis de los datos, o resultados).
- Estado de la cuestión. Este apartado recibe distintas denominaciones: estado del arte, antecedentes, marco teórico, marco de referencia. En este apartado se trata de analizar y de poner sobre el tapete todo aquello que se ha escrito sobre la temática, qué se sabe del tema en el momento en que se hace el trabajo, qué estudios se han hecho en relación a él, desde qué perspectivas se ha abordado (cf. Salazar, 2002). Se trata de una descripción crítica de los estudios existentes en el área o en la disciplina específica. Pues bien, estos antecedentes son, en realidad, la sustentación teórica del problema de investigación o del objeto de estudio, por lo que no se trata de algo menor, de una mera descripción sino que debe detallarse lo que hay y la postura que el autor va a adoptar frente a esa información (cf. Valdés et al., 2010: 7). En síntesis, el status quaestionis se documenta con las citas o referencias bibliográficas que sean pertinentes, que estén directamente relacionadas con el problema, sirvan para su mejor entendimiento y representen sin ambages los avances alcanzados hasta el momento. Es importante no acumular citas vanas o de ostentación que nos remonten a un período muy lejano, ni marginales, ni tampoco ocultar

CÓMO ELABORAR Y DEFENDER UN TRABAJO ACADÉMICO EN HUMANIDADES

aquellas referencias recientes y obligadas que podamos pensar que supondrían alguna sombra a la novedad de nuestros resultados.

- Estructura. Enumeración de las partes del trabajo, determinando en cada caso su origen, objetivos o importancia. En este apartado el autor debe conducir al lector por todas las partes y capítulos que ha elaborado y mostrarle la razón de sus divisiones y relaciones.

- Fuentes, listado de los datos o material que han sido recolectados y/o analizados. En este apartado se deben valorar las fuentes utilizadas en cuanto a dimensión y selección, proporcionando un estudio crítico de las aportaciones propias respecto al material documental.

Los errores más frecuentes que se cometen a la hora de elaborar una Introducción son los siguientes: a) introducciones grandilocuentes, ambiciosas, donde se incluyen interminables discursos, consideraciones marginales; e.g.: «el tema elegido es enormemente interesante»; b) introducción histórica, que remite la cuestión a sus antecedentes remotos y se demora en su descripción y análisis; c) introducción ejemplarizadora, donde se formulan numerosos ejemplos ilustrativos del tema; d) introducción-solución, en la cual se enuncian ya los resultados de la investigación; etcétera.

La introducción debe ser concisa y de lectura cómoda; no conviene usar siglas perturbadoras, ni términos técnicos, que no han sido definidos todavía, y/o pertenecen al lenguaje propio del autor o problemática, objeto de estudio; debe usarse una redacción llana y en presente de indicativo cuando se habla de conocimientos consolidados, y en pasado compuesto cuando se describen los resultados. En la introducción, asimismo, se han de evitar las notas a pie de página, así como el exceso de referencias bibliográficas. En general, conviene evitar los interrogantes y los signos de admiración. La extensión de la introducción oscila entre las 7 y 10 páginas, dependiendo del nivel académico.

La introducción no es un mero preámbulo que el alumnado debe rellenar de cualquier manera sino el lugar y el momento para dialogar con el lector e invitarle a él y a futuros investigadores a compartir la aventura de la investigación realizada (cf. Paun, 2004: 127). Para resaltar la importancia que tiene la introducción y para recalcar que se trata de un elemento crucial en todo trabajo académico, Russ proclama: «No elaborar una introducción es transgredir todas las reglas del juego, retóricas, filosóficas, humanas... La ausencia de introducción ¿no estaría denotando una carencia de “saber-vivir” en el más amplio sentido de la expresión?» (2001: 147).

3. Desarrollo

El desarrollo. La fundamentación lógica del trabajo académico

- Finalidad: exponer y demostrar.
- Contexto de descubrimiento y contexto de justificación
 - Justificación lógica de las conclusiones
 - Criterio espistemológico: reconstrucción racional
- Fases
 - Explicación

CÓMO ELABORAR Y DEFENDER UN TRABAJO ACADÉMICO EN HUMANIDADES

- Discusión
- Demostración. Fundamento lógico del Desarrollo
- Estructura
- Partes, capítulos, subcapítulos, párrafos

Fuente: Sierra, 1999: 53-65.

Se trata de la parte más importante del trabajo, donde el investigador va a explicitar, con argumentos, conceptos, demostraciones o ejemplos la problemática, hipótesis o tema, que han motivado la realización del trabajo. En humanidades y ciencias sociales suele ordenarse en partes, capítulos y subcapítulos, y ocupa la mayor extensión del documento final. El desarrollo de la temática es una parte fundamental, pero también es la más difícil de explicar desde fuera ya que va a depender de la elección del tema, autor, obra, época, así como de la metodología empleada en su despliegue conceptual y físico.

A decir verdad se trata de justificar lógica y racionalmente la problemática presentada en la introducción, o la discusión acerca de algunas tesis, o la ubicación de la obra elegida, o la justificación de la temática de la obra, o la propuesta de una nueva lectura, etc. Por ejemplo, en esta parte se podría llevar a cabo un análisis de la obra de un pensador determinado; entonces se analizaría, en una primera parte, la trayectoria intelectual de ese pensador para acabar ubicando la obra en su contexto; en una segunda parte se realizaría un análisis de la obra en cuestión; y en una tercera parte se llevaría a cabo una argumentación acerca de la trascendencia de determinados conceptos aparecidos en la segunda parte. También se puede optar por elegir un tema general, lo cual es desaconsejable en este tipo de trabajos. No obstante, si es de interés para el investigador puede tratar ese tema restringiéndolo a una época, mejor a un movimiento, y mejor aún a un autor o a una obra determinada de un filósofo. En tal caso se trataría de analizar esa temática a lo largo de ese periodo histórico, en ese movimiento, en ese autor, en esa obra, para terminar formulando su importancia epocal, o su relevancia en otros movimientos, o su olvido en otras épocas; todo ello con un apoyo textual y referencial riguroso.

La fórmula de esta parte principal se expresaría de la siguiente manera: «presente el argumento». Nos encontramos ante la fundamentación lógica del trabajo de investigación cuya finalidad es exponer y demostrar: formulada una tesis o un problema se desarrollan ciertos argumentos cuya justificación lógica se propone y se llega a una conclusión.

Cabe decir, con Sierra, que antes de estructurar el trabajo, el investigador se mueve dentro del contexto de descubrimiento; al planear el trabajo, comienza el contexto de justificación (cf. Sierra, 1999: 53-65). Es el que destaca, precisamente, en esta parte del trabajo. Pues bien, en el contexto de justificación no interesa cómo se llega a las conclusiones sino su justificación lógica y el criterio epistemológico de este contexto es el de reconstrucción racional. Puede hablarse de tres fases en la parte del desarrollo de un trabajo académico: explicación, discusión y demostración.

a) La explicación. Es el acto por el cual se hace explícito lo implícito, simple lo complejo. Explicar es desplegar el sentido de una noción, analizar para comprender. Además, toda explicación está de algún modo abierta, porque es casi siempre parcial, condicional, aproximada, instrumental y heurística. Parcial, porque sólo son tomados en cuenta algunos de los factores que determinan un hecho, un fenómeno o una idea. Condicional, porque toda explicación es válida en cierto plano y

CÓMO ELABORAR Y DEFENDER UN TRABAJO ACADÉMICO EN HUMANIDADES

aplicable dentro de ciertas condiciones (según, conforme a). Aproximada, porque ni las medidas ni las cualidades consideradas son exactas. Instrumental, porque la explicación produce un resultado desde el mismo momento en que es comunicada. Heurística, porque es capaz de promover y orientar investigaciones posteriores.

b) La discusión. Es un momento dialéctico que consiste en examinar dos tesis opuestas con el fin de optar por alguna de estas tres soluciones: rechazar una tesis y aceptar la otra, en cuyo caso las proposiciones suelen ser contradictorias o incompatibles; rechazar ambas tesis, y entonces las proposiciones son contrarias —no pueden ser ambas verdaderas, pero sí falsas las dos—; alcanzar una solución complementaria, una síntesis, y estaríamos ante un esquema dialéctico: tesis, antítesis y síntesis. En este último caso no hay oposición absoluta entre las tesis enfrentadas, sino una relación de complementariedad que posibilita la síntesis. Pues bien, el momento de la discusión se presenta cuando las tesis se excluyen como contrarias o como contradictorias. En tales casos hay que examinar analíticamente, en primer término, la tesis que se ha de rechazar y luego la tesis que se adoptará; es decir, las que han sido probadas como falsa y verdadera, respectivamente. La razón del orden de argumentación no es lógica sino psicológica: la mente humana se inclina casi siempre a aceptar lo que se presenta en último término.

c) La demostración. La demostración de una tesis, su deducción, es el fundamento lógico del desarrollo, su razón de ser. No hay que olvidar que la base de la investigación es una idea central. Por eso, aunque durante la argumentación se manejen conceptos subsidiarios, no hay que perder de vista el objetivo final. Es decir, hay que evitar en la medida de lo posible que las ideas subordinadas nos alejen del tema central que nos ocupa. Tampoco hay que olvidar que la naturaleza del asunto no incide en la estructura de las argumentaciones. En efecto, un tema puede ser irracional, y no por ello tiene que alterarse el rigor lógico de la fundamentación (cf. Sierra, 1999: 53-65).

No hay que olvidar que este elemento del cuerpo del trabajo ha de estar cimentado en un buen aparato crítico, salpimentado con notas y constantes citas de los autores y apoyo documental que han servido de ayuda para la argumentación de cada una de las partes y capítulos. Es muy recomendable que el investigador comience cada parte con un pequeño resumen de lo que va a exponer en ella, y que termine cada parte recogiendo lo que ha expuesto en la misma. De esa manera el lector se hace una idea de lo que ahí se está razonando, además de que esos párrafos de apertura y de cierre van a ser muy útiles para la parte correspondiente a la conclusión final del trabajo.

3.1. Partes, capítulos, subcapítulos y párrafos

Pues bien, el componente principal del trabajo se expone en partes y éstas en capítulos y subcapítulos, y todos ellos en párrafos. Cada uno de estos ingredientes son interdependientes y, aunque en un primer momento pueden redactarse de forma aislada, han de integrarse finalmente en un cuerpo único y en consonancia unos con otros. Es práctico tener en cuenta algunos detalles sobre la estructura interna de un capítulo y sobre la importancia del párrafo (cf. Serafini, 2007: 135-180).

1) Un capítulo plantea y resuelve uno o más problemas del tema objeto de estudio. En consecuencia, la conclusión de un capítulo puede convertirse en el punto de partida del siguiente,

CÓMO ELABORAR Y DEFENDER UN TRABAJO ACADÉMICO EN HUMANIDADES

y así sucesivamente (cf. Paun, 2004: 125-131). En este sentido es muy útil iniciar ese segundo (o tercero) capítulo recapitulando lo anterior y enunciando lo que se aportará mediante un párrafo alemán y a continuación iniciar el capítulo correspondiente con un párrafo ordinario. La verdad es que se trata de un guiño ortotipográfico que permite al lector identificar los objetivos del autor del trabajo.

Recordemos que los párrafos pueden adoptar diferentes formas según nuestros objetivos, aplicaciones en el texto y convenciones. El párrafo alemán es aquél que consiste en disponer el texto sin la sangría inicial y la última línea es corta para así poder distinguirse del comienzo del siguiente párrafo; todas las líneas se justifican, menos la última. Por su lado, el párrafo ordinario, que es el más usado en trabajos académicos, comienza con una sangría y sus líneas están todas justificadas, menos la última, que suele ser más pequeña.

2) La estructura interna de un capítulo puede tener la siguiente configuración (cf. Desantes-Guanter y López, 1996: 221-223): a) mención de la conclusión del anterior capítulo; b) planteamiento de los problemas que van a ser objeto de estudio y resolución de los mismos; c) exposición y crítica de las aportaciones de los autores que han estudiado la temática (estado de la cuestión); d) reflexión y propuesta de vías de solución o conclusiones que realiza el autor del trabajo.

3) Cualquier autor de un trabajo académico necesita asimilar que su discurso se expresa en párrafos y que el párrafo no puede redactarse al azar sino que se trata de una unidad gráfica y significativa supraoracional trascendente para que el texto tenga una unidad: «Ni siquiera la puntuación es tan importante en el texto y al mismo tiempo tan desconocida, como lo es el párrafo» (Cassany, 1999: 82). En trabajos académicos se usa el párrafo ordinario para el texto, el párrafo alemán para iniciar un capítulo o parte, el párrafo francés para las referencias bibliográficas (se sangran todas las líneas menos la primera) y el párrafo en bandera a la derecha o a la izquierda cuando incluimos un texto al principio de un capítulo o al final (no se justifican las líneas a la derecha o a la izquierda). También es importante guiar al lector y utilizar transiciones entre párrafos y así establecer la relación entre los argumentos principales, además de unificar la redacción en general y darle una fluidez grata para el lector (cf. Paun: 2003: 129).

4) Debe existir un equilibrio entre la aportación del autor del trabajo y las referencias a otros autores y documentos, todo ello mediante la inclusión constante de citas o la adición de notas complementarias. En una palabra: el autor del trabajo se ampara y cimenta sus argumentaciones en la autoridad de autores de reconocido prestigio, salvo en las aportaciones individuales que expresen discrepancias o consideraciones propias.

5) En la escritura académica es habitual citar textos de autores para afirmar, criticar, apoyar, cimentar nuestras opiniones o argumentaciones. Ahora bien, en numerosas ocasiones citamos textos dentro de los cuales hemos omitido frases, un párrafo, o incluso varios párrafos. Para indicar estas omisiones existen distintas modalidades, que no son siempre utilizadas por los investigadores. El conocimiento de las mismas aligera la búsqueda de futuros lectores de los textos incluidos en los trabajos, evita ruido o interferencia que puede apartar la atención del lector e implica cuidado y esmero científico por parte del autor del trabajo. Algunos ejemplos sobre los puntos encorchetados, los corchetes intrapuntuados, los puntos suspensivos entre corchetes flotando, el signo igual y la doble pleca se ofrecen en el capítulo sexto de la quinta parte de este libro.

4. Conclusión

Qué se puede hacer en la conclusión

- Resumir las respuestas a las preguntas estipuladas en el trabajo e indicadas en la introducción.
- Volver a la pregunta del título y demostrar que se la ha respondido.
- Dar la sensación de un final.
- Puntualizar a qué interrogantes se respondió y cuáles no pudieron contestarse.
- Mostrar que el escritor-investigador logró cuanto se propuso.
- Exponer el punto de vista del investigador a la luz de las pruebas presentadas.
- Permitir que el autor del escrito se muestre convencido de las ideas a las que adhiere.
- Mostrar al lector una nueva idea vinculada con el tema.

Fuente: Creme y Lea, 2000: 153.

Al igual que la introducción, posee una estructura propia y, lo más importante, la conclusión ha de convertirse en el eco de los objetivos, términos clave y formulación, contenidos en la introducción del trabajo. Hay que asegurarse de que la introducción y la conclusión se correspondan, aunque no en tiempo verbal, ya que en la primera se explica en qué va a consistir el tema (presente de indicativo) y en la segunda se pone de manifiesto lo que ha dado de sí en su problemática (pasado). Si en la introducción se ha considerado el punto nuclear desde una panorámica, a la espera de su cimentación y análisis detenido, en la conclusión se puede reformular ese punto principal más plenamente (cf. Creme y Lea, 2000: 152-156).

Es importante tener en cuenta que las conclusiones que se redacten en este apartado han de aparecer numeradas, ya que responden al número de interrogantes o a las cuestiones que se han tratado de solventar a lo largo del trabajo. Pueden numerarse con números arábigos, lo cual incomoda a muchos humanistas, o bien utilizar expresiones como la primera conclusión, en segundo lugar, etc.

Cabría señalar seis tareas para la conclusión: 1) proporcionar un resumen, sintético, pero lo más completo posible, de la argumentación, las pruebas y los ejemplos, si se han presentado, que han sido consignados en las partes y capítulos del trabajo; 2) insinuar el plan de un futuro desarrollo de las ideas formuladas a lo largo de la investigación; hacer propuestas de trabajos posteriores, o bien abrir nuevos caminos relacionados con otras áreas; 3) explicitar los resultados obtenidos; 4) efectuar una crítica, una comparación y una valoración de los resultados obtenidos en relación al estado actual de las investigaciones sobre el tema; 5) cerrar con un nuevo significado o una nueva aplicación; y 6) terminar con una coda, que aunque no agregue nada sustancial a la argumentación, la puede redondear de forma elegante: una cita apropiada, una figura retórica llamativa, o un guiño a alguna afirmación contenida en la introducción.

En suma, concluir un trabajo no consiste simplemente en ponerle punto final. Es más bien la quintaesencia de la investigación, la última oportunidad que tiene el investigador de integrar lo

consignado a lo largo del trabajo, de forma tal que transmita al lector la sensación de final, lo cual no significa, de ningún modo, que la temática haya sido cerrada, o que se ha agotado: «El capítulo de conclusiones es, por contenido, la quintaesencia de la investigación, el manojito de ideas nuevas que el investigador ha obtenido. Estas ideas nuevas se presentan en forma de conclusiones» (Desantes-Guanter y López, 1996: 223). O, con otras palabras: para la evaluación del capítulo de conclusión de un trabajo académico se prestará atención a si se enuncian conclusiones claras y desarrolladas, derivadas de los resultados obtenidos.

5. Apéndices

La utilidad de los apéndices

- Todo aquello que no se considera conveniente incluir pero que constituye un fundamento, complemento o ilustración del contenido del trabajo.
- Una copia de los instrumentos de investigación empleados.
- Los cuadros o tablas en los que aparezcan cuantificados los resultados de la investigación.
- Las notas y citas excesivamente largas.
- Los documentos que sean fuente de la investigación, objeto de análisis o de estudio de ella.
- El desarrollo de alguna cuestión marginal al trabajo o que, sin ser marginal, se ha elaborado después de concluir el texto.
- Terminología, tablas cronológicas, gráficos y mapas

Fuente: Sierra, 1999: 417.

Es razonable definir los apéndices o anexos como aquellas partes o secciones adicionales que se adjuntan a un trabajo de investigación. La utilidad que presentan es muy importante ya que, en la mayoría de los casos, se trata de información o material valioso que, por su extensión y carácter, no tiene el grado de conexión suficiente para ser incluido en alguna de sus partes, ni puede ser introducido mediante nota. Se trata de un elemento del trabajo de investigación que puede convertirse en fundamental y pasar a considerarse parte integrante del denominado aparato crítico de la investigación, es decir que su aportación, originalidad, cuidado, estructura o su pertinencia confieren al trabajo un nivel científico superior al que tendría sin ese apéndice o sin esos apéndices.

Un buen apéndice debe reunir algunas cualidades o características: una extensión física de texto o material que no permita su inclusión en el cuerpo del trabajo; que posea utilidad y forme un cuerpo de información independiente; que tenga evidente relación con el tema del trabajo o que sea de utilidad e importancia para el mismo; etc. Conviene advertir que el número de apéndices de un trabajo de investigación debe ser reducido y muy justificado. El apéndice no debe afectar a la integridad del cuerpo fundamental del trabajo, aunque pueda representar un interesante y, a veces, importante complemento del mismo. Debe colocarse justo antes del apartado correspondiente a las referencias bibliográficas o a la bibliografía, aunque podría ir también detrás de las mismas, dependiendo del tipo de apéndice.

Ejemplos de apéndices serían: una serie de documentos necesarios para comprender y fundamentar mejor algún aspecto del estudio que se ha llevado a cabo; el análisis monográfico de algún concepto o idea que, por no pertenecer propiamente al desarrollo del estudio, puede constituir una digresión importante; una aportación sustantiva que constituya cierta ampliación del contenido del trabajo; un conjunto de gráficos que ilustren la temática general o parcial; una serie de precisiones cronológicas que ayuden al mejor entendimiento de las circunstancias del autor estudiado; descripciones metodológicas que permitan al lector comprender el procedimiento novedoso del autor; cartas; legislación; traducciones o cuestiones lingüísticas; etc.

6. Referencias bibliográficas y elementos finales

Lo que debe comprender la bibliografía

- En primer lugar, separadamente, y cuando se refiera a una obra o un autor determinados, las fuentes, es decir, los manuscritos, en su caso, y las ediciones de dicha obra o de las distintas obras del autor, que se han utilizado
- Los repertorios bibliográficos o publicaciones que sólo contienen referencias bibliográficas, que existan y se refieran al tema tratado.
- La referencia a las obras no fuentes citadas en el texto.
- La referencia de las obras consultadas para la elaboración del trabajo, aunque no se hayan citado expresamente.
- También se pueden incluir, indicándolo así, las obras que se refieran al tema del trabajo y que por cualquier motivo no se han podido consultar.

Fuente: Sierra, 1999: 417.

Las referencias bibliográficas son conjuntos de elementos que identifican un documento o una de sus partes y que se destinan a formar parte de listas de fuentes citadas o consultadas en un trabajo o publicación o de una bibliografía. Tienen numerosas aplicaciones en la investigación científica ya que pueden constituirse en bibliografías; pueden colocarse en fichas bibliográficas que preceden a un resumen o a una reseña; o bien sirven para las citas bibliográficas que integramos en un texto o colocamos en forma de nota, a pie de página o en otro lugar del trabajo.

Ahora bien, referencia bibliográfica, cita bibliográfica y bibliografía, a pesar de que a veces se usan como sinónimos, son conceptos diferentes. En primer lugar, el conjunto de referencias bibliográficas contiene detalles de todos los libros, artículos, informes y otros trabajos a los cuales nos hemos referido directamente en el trabajo; esas referencias proporcionan, pues, los datos puntuales de esas fuentes. Las citas bibliográficas colocan estos datos, referidos a una cita específica y concreta hecha en el texto, o en forma de nota a pie de página o al final del capítulo. Por su lado, la bibliografía contiene los detalles de todos los libros, artículos, informes y otros trabajos pertinentes que se han consultado durante la investigación, además de otras obras y documentos considerados esenciales para la temática que se aborda en el trabajo, aunque no

CÓMO ELABORAR Y DEFENDER UN TRABAJO ACADÉMICO EN HUMANIDADES

hayan sido mencionados en ningún momento, ya sea en lo que afecta a las fuentes o en cuanto a obras de muy diversa consideración. En el caso de la bibliografía el listado debe hacerse por orden alfabético en cada uno de los apartados en que hayamos parcelado la información, circunstancia no obligatoria en el caso de las referencias bibliográficas que pueden colocarse en el mismo orden en que aparecen en la investigación o bien seguir el orden alfabético; si se opta por esta última consideración no tenemos por qué colocar el apellido en mayúsculas, grafía propia de las bibliografías.

La redacción de referencias bibliográficas presenta actualmente algunos problemas basados en la falta de acuerdo respecto al orden de los datos y, sobre todo, a la grafía y puntuación que estos deben adoptar. Existen una serie de normas internacionales (ISO 690: 2010) ²⁰, nacionales (UNE 50-104-94) ²¹, particulares, como las que encontramos en los libros de estilo, en las instrucciones de una determinada Facultad (para el TFG o TFM), en las hojas de instrucciones de algunas revistas científicas, en los manuales de estilo de editoriales o de periódicos, y en otras fuentes diversas, como en las obras de José Martínez de Sousa. Pues bien, ninguna de las propuestas mencionadas es seguida unánimemente, por lo que el autor de un trabajo académico hará bien en conocer de antemano las normas que a este respecto mantiene la institución, el director del trabajo o la editorial (si es que se va a publicar). En cualquier caso, la normativa más utilizada en estos momentos es el sistema APA aunque en el ámbito de las humanidades también hay muchos seguidores del sistema tradicional o del sistema MLA (cf. Muñoz-Alonso, 2013: 211-252).

Con respecto a los elementos finales simplemente decir que esta parte no es obligatoria. En algunos trabajos aparecen aquí determinados textos o documentos, como cronología, documentos fotográficos, o glosarios, cuyo objetivo es facilitar al lector el manejo y la comprensión de la materia abordada en la investigación. Lo más habitual es la colocación de índices específicos, o bien el índice analítico mucho más desarrollado y con otra estructura visual diferente y más compacta, semejante a los sumarios que presentan algunos manuales. Por supuesto, se trata de un documento que no tiene la consistencia de apéndice y por ello se trata de un modo diferente.