



ORIENTACIONES Y NORMAS GENERALES PARA LA ELABORACIÓN DE TRABAJOS DE INVESTIGACIÓN

DESCRIPCIÓN BREVE

Guía de estilo y normas que se ofrece como ayuda para los alumnos y alumnas de la Universidad de la mística-CITEs.

ÍNDICE

1. PROCESO DE INVESTIGACIÓN	2
2. TIPOS DE TRABAJOS DE INVESTIGACIÓN	3
2.1. RESUMEN	3
2.2. COMENTARIO DE TEXTO	3
2.3. ENSAYO	3
2.4. RECENSIÓN O RESEÑA DE UN LIBRO	4
2.5. TRABAJO FIN DE MÁSTER / TESINA	4
3. INICIO DE LA INVESTIGACIÓN	4
3.1. ELECCIÓN DE TEMA	4
3.2. RECOGIDA Y ORGANIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN	5
4. REALIZACIÓN DEL TRABAJO	6
4.1. REDACCIÓN	6
4.2. ALGUNAS CUESTIONES DE ESTILO DE REDACCIÓN	7
4.3. PRESENTACIÓN	7
5. APARATO CRÍTICO, SEGÚN LAS NORMAS DEL SISTEMA TURABIAN 8ª ED.....	8
5.1. ASPECTOS GENERALES SOBRE LAS CITAS	8
5.2. COMO CITAR.....	10

NOTA:

Esta guía ha sido elaborada por Teresa Gil Muñoz para uso interno de los alumnos y alumnas de la Universidad de la Mística-CITEs.

Para su elaboración se ha contado con las siguientes fuentes:

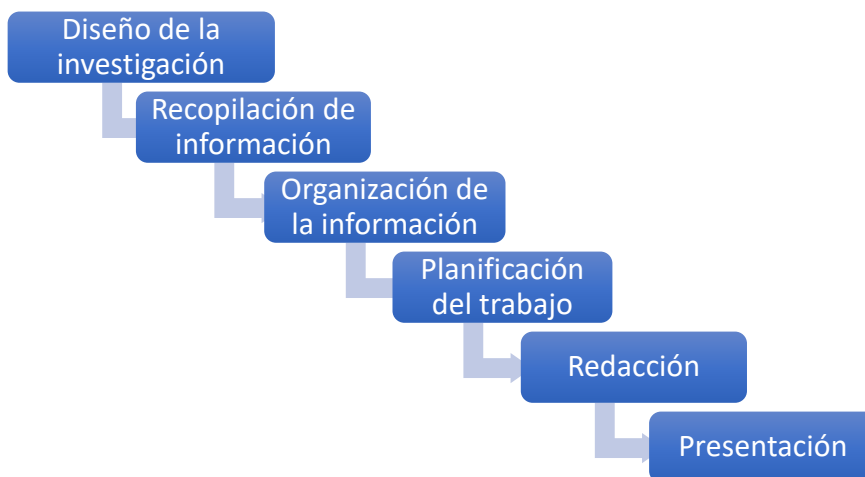
1. Puig, Irene de, *Cómo hacer un trabajo escrito*. Barcelona: Octaedro, 2001.
2. “Ayuda metodológica para la redacción del trabajo de licenciatura” Universidad Pontificia Comillas, 2018.
3. Apuntes del “Taller de redacción científica”, ofrecido por la profesora Pilar Úcar. Universidad Pontificia Comillas, en 2016.

1. Proceso de investigación

Conviene empezar por clarificar qué es un trabajo de investigación. Y para ello, es interesante identificar primero lo que no es.

Con frecuencia, nos encontramos trabajos cuya principal característica es la de ofrecer una extensa recopilación de citas. En este sentido, el trabajo resulta ser más bien el resultado de una buena ejecución del “corta-pegar”. Tampoco se trata de ofrecer un buen resumen de las palabras o ideas de otros. En todo caso, esto puede ser una parte del trabajo en su conjunto. Un trabajo tampoco pretende ser una defensa sin fundamento de una postura personal, una presentación de la opinión personal sin argumentar. Y, por supuesto, nunca se puede convertir en un texto moralizante a través del cual se ofrecen buenos consejos.

Para no caer en ninguno de estos reduccionismos, conviene tener presente el conjunto del proceso de investigación. La investigación se puede hacer de muchas maneras, pero en todo caso, ha de ser siempre planificada, cautelosa, sistemática y confiable respecto del conocimiento que ofrece. El siguiente esquema recoge las etapas fundamentales por las que se ha de pasar para la elaboración de un buen trabajo de investigación:



2. Tipos de trabajos de investigación

A continuación, se te proponen algunas notas que describen aspectos esenciales de los distintos tipos de trabajos académicos.

2.1. Resumen

Definición: Condensar manteniendo la estructura. Implica una capacidad de *comprensión* y *asimilación* del contenido y posteriormente una capacidad de *síntesis*.

Proceso: lectura, subrayado, notas (términos claves y desconocidos), esquema.

Consignas: Breve, de extensión proporcionada (1/3-1/5), claro, ideas relacionadas (no telegráficas=esquema), fiel, objetivo, sin valoración ni juicio personales, sin repeticiones ni muletillas; conviene generalizar y globalizar las enumeraciones o ejemplos; iniciar con la idea principal y eliminar detalles.

2.2. Comentario de texto

- Puede ser de una obra completa o una parte de la misma. (Ej- “Tratadillo de oración” (V 11-21) o “Comentario al padrenuestro” (C 27-40))
- PARTES DEL COMENTARIO:
 1. Introducción: datos del autor, intención o propósito del texto, destinatarios...
 2. Estructura y contenido
 3. Recursos formales: (análisis lingüístico y literario)
 4. Contenido teológico-espiritual
 5. Aportaciones a la tradición: valoración e interpretación personal
 6. Cuestiones que suscita (opcional)

2.3. Ensayo

- Texto de carácter expositivo y argumentativo
- Objetivo principal: informar de algo, principalmente de nuestro pensamiento y opiniones sobre una determinada realidad.
- El ensayista reflexiona sobre un tema y expone el resultado de sus reflexiones.
REFLEXIONAR para exponer y argumentar siguiendo los pasos del resumen y del comentario de texto
- ESTRUCTURA:
 1. Tesis que demostrar/ presentación del tema.
 2. Cuerpo argumentativo/desarrollo temático.
 3. Conclusión (al final o al inicio)
- ESTILO:
 1. Lenguaje sencillo y riguroso.

2. Formato en párrafos o apartados con títulos o subrayados.
3. Desarrollo temporal y estructura de secuencia.
4. Errores: elevar lo particular a lo general, círculos viciosos, repeticiones innecesarias.

2.4. Recensión o reseña de un libro

- FINALIDAD: Dar noticia, informar. Extensión variable. Un autor o varios.
- Redacción seguida de datos:
 - Datos del libro
 - Datos del autor
 - Estructura externa
 - Comentario crítico
- Determinar su pertinencia, adecuación al receptor, coherencia del título y del contenido, registro idiomático, estilo gramatical, divulgación, ortografía y erratas.
- Plasmar la opinión personal y el juicio crítico ponderando las ventajas y los inconvenientes, los posibles defectos subsanables, la repercusión.
- Estilo: explicativo (descripción) y argumentativo a modo del comentario del texto.
- Recordar conectores y sintaxis clara y rigurosa.

2.5. Trabajo fin de máster / tesina

- a. Estructura y orden de las partes:
 - Portada
 - Índice (puede ir también al final del trabajo)
 - Siglas y abreviaturas (siempre antes de la bibliografía)
 - Bibliografía (estas dos partes pueden ir después de la conclusión)
 - Presentación o introducción
 - Parte central del trabajo
 - Conclusión

3. Inicio de la investigación

3.1. Elección de tema

Es probable que se tengan que emplear muchas horas a la lectura y reflexión sobre el tema, por lo que es importante elegir uno que conecte con los intereses personales. Además de este interés, conviene tener en cuenta otros aspectos:

- Contar con fuentes de información accesibles
- Buena definición de los límites: claros y precisos
- Originalidad en el enfoque o planteamiento del tema.

3.2. Recogida y organización de la información

El ejercicio fundamental que está en la base de todo proceso de investigación es la lectura. Consideramos fuentes de la investigación todo documento, libro, revista, etc. de donde surge la información. Es importante contar con fuentes de primera mano, es decir, textos originales, obras de autor o citas del propio autor.

El primer paso para la recogida de información puede ser explorar la bibliografía existente acerca del tema de estudio elegido (libros básicos, artículos importantes o estudios sobre la cuestión). Hay que tener en cuenta que la riqueza y precisión de la bibliografía utilizada suele ser un elemento importante en la valoración final de un trabajo.

En una primera fase del trabajo es muy importante hacer una búsqueda extensa de bibliografía, y a partir de ella, elegir lo que realmente interese. El uso de la biblioteca o de buscadores web es imprescindible para este proceso.

Modos de organizar la información:

- a. Fichero bibliográfico inicial: una ficha por cada libro que se quiere consultar.

AUTOR: Juan MARTÍN VELASCO
TÍTULO: El fenómeno místico
Edición: primera
Editorial: Trotta
Lugar publicación: Madrid
Año: 1999
Signatura: ESPIRITUALIDAD 427

- b. Fichero de lectura: una ficha por cada uno de los libros que HA LEÍDO. CONTIENE toda la información que pueda ser útil cuando se haga la redacción (resúmenes, citas, valoraciones personales, para qué apartados de tu trabajo)

DATOS DEL LIBRO
DATOS SUMARIOS SOBRE AUTOR
RESUMEN O RECENSIÓN DEL LIBRO
Citas que puedan ser útiles o pertinentes
Comentarios personales
Referencias críticas realizadas por otros autores

- c. Fichero de citas y de ideas:

- **Fichero de citas:** es útil para recuperar rápidamente citas en el momento de la redacción; han de contener: datos del autor y libro; **copia exacta de la frase o párrafo, página correspondiente, palabras clave** (facilita la búsqueda).

- **Fichero de ideas:** se trata de ir anotando todas las ideas que nos vengan respecto del tema que estamos trabajando.

4. Realización del trabajo

4.1. Redacción

Cómo empezar:

- Introducción, parte inicial que debe estimular a la lectura. Debe explicar todo lo que facilite la lectura posterior:
 - Por qué se ha realizado este trabajo y no otro
 - Justificar las limitaciones que tiene el trabajo (temáticas, cronológicas, bibliográficas...)
 - Presentar el contenido de los capítulos o apartados, sin desvelar la tesis principal de cada uno de ellos
 - Comentar la bibliografía usada y argumentar la elección
 - Explicar la metodología usada
 - Se puede añadir algún comentario sobre aspectos curiosos o sorprendentes, o el sentido del título...

El desarrollo

- Indicaciones externas:
 - Las distintas partes del trabajo tienen una extensión y nivel aproximados
 - Cada sección estará numerada para facilitar la lectura
 - Los capítulos o grandes apartados deben llevar títulos que clarifiquen
- Indicaciones internas:
 - Revisar continuamente el hilo conductor de la argumentación
 - Prescindir de materiales que no encajen con la argumentación
 - Decidir qué contenidos son el cuerpo del trabajo y cuáles son anexos o notas a pie de página.

Cómo acabar

- La conclusión ha de ser consecuencia de los argumentos expuestos en el desarrollo del trabajo
- Además de los resultados obtenidos, debe mostrar:
 - Aspectos positivos del trabajo: uso, interés, novedad, oportunidad...
 - Aspectos que voluntariamente no se han tratado
 - Cuestiones pendientes: posibilidades que se abren a partir de esta investigación
 - Una última frase brillante o rotunda que impacte al lector o motive.
- Tres formas de acabar:
 - Conclusión-resumen
 - Conclusión-propuesta
 - Conclusión-sorpresa

4.2. Algunas cuestiones de estilo de redacción

- Frases breves, huir de exceso de subordinadas. Evitar la digresión. Procurar utilizar un lenguaje preciso y no caer en expresiones ampulosas. (Ej: “el momento presente” por “ahora”).
- Cuando se introduzca un término técnico nuevo, definir o explicar con precisión. Evitar el uso de términos ligüísticos que no se conozca bien el significado.
- Cuando la argumentación es larga, retomar o explicitar el punto de partida para que el lector no se pierda o desconecte de la idea matriz
- Empezar por cualquier apartado – más breve o más interesante-.
- No abusar de signos de puntuación para realzar expresividad. Evitar hacer un uso afectivo excesivo: “el más extraordinario de los autores...”, “el nefasto resultado...”, para no caer en un subjetivismo excesivo.
- Evitar incidir en la primera persona “yo afirmo”, “yo propongo” ... ya se supone que el trabajo es personal, por lo que bastará con hacer expresiones del tipo “se puede afirmar...”
- Uso de conectores para clarificar la argumentación:
 - Al principio:
 - En primer lugar, Al principio, para comenzar...*
 - Desarrollo:
 - Ideas de diferente importancia: *así, después, en segundo lugar, además, ahora bien, por lo demás.*
 - Comparaciones: *así como, de la misma manera, igualmente, lo mismo.*
 - Al final: en la conclusión:
 - Así, de este modo, entonces, por tanto, en consecuencia, como conclusión, para finalizar, en resumen.*

4.3. Presentación



Los trabajos que tengan cierta extensión – a partir de 10 páginas - se presentarán con una portada que constará de los siguientes elementos:

- Centro de estudios (en la parte superior central)
- Título (en el centro de la hoja)
- Tipo de trabajo
- Autor (debajo del título)
- Profesor o director del trabajo (debajo del autor)

Se utilizará el formato DIN A4. El espacio interlineal adecuado es 1,5. Para los márgenes se recomienda 2,5 cm para derecho, superior e inferior, y 3 cm para el izquierdo. El tipo y tamaño de fuente:

- Para el cuerpo del texto: Times New Roman 12.
- Para las citas sangradas: Times New Roman 11
- Para las notas a pie de página: Times New Roman 10

5. Aparato crítico, según las normas del sistema TURABIAN 8ª ed¹.

El aparato crítico está formado por el conjunto de notas, citas y referencias bibliográficas que se encuentran incluidas en el trabajo de investigación, las cuales sirven para fundamentar dicha investigación.

Las notas a pie de página o al final del trabajo (opcional), ofrecen las referencias bibliográficas necesarias para que el lector pueda comprobar por sí mismo las ideas y textos citados en su contexto original. Han de ir separadas con una breve línea de texto, en un tamaño de letra inferior y espacio interlineal 1pto.

En cuanto a las citas textuales, conviene que tengan una extensión razonable. Si sobrepasa la media página hay que valorar la conveniencia de pasarlo a apéndice. La cita ha de estar bien identificada y ha de ser pertinente. Una pregunta frecuente que nos hacemos es cuándo conviene citar en el cuerpo del texto y cuando en nota a pie de página. El criterio del autor es fundamental. En todo caso, conviene que vaya en el cuerpo cuando ofrece al lector una información pertinente o necesaria para seguir el desarrollo del argumento, verificar lo afirmado y aportar interpretaciones que apoyan lo que el autor va exponiendo.

Cuando la información que ofrece es formal, es decir, describe brevemente la fuente de referencia, o facilita el acceso a otras fuentes y lugares de verificación, conviene que vaya en nota a pie de página. En ambos casos, cuidar que sea una cita completa, es decir, con todos los datos que permiten identificar fácilmente el texto citado, clara y de fácil comprensión y pertinente. Finalmente, es importante mantener un método de citar coherente en todo el trabajo.

5.1. Aspectos generales sobre las citas

- El alumno debe citar las fuentes en las que se apoya su investigación y que ha utilizado para la elaboración de su trabajo. Debe hacerlo en las correspondientes notas a pie de página.
- Los nombres de los autores se deben citar exactamente igual que aparecen en la publicación.
- La primera referencia que se haga a una fuente debe ir completa, con toda la información de la publicación.
- El título de libros y revistas se escriben en cursiva. Los títulos de los artículos de revistas, artículos de periódicos, capítulos de libros, títulos de tesis, disertaciones y monografías se escriben en redonda, entre “comillas dobles” o “comillas inglesas”.
- Si menciona dos ciudades o más, se utiliza solo la primera. La ciudad debe ir en el idioma original de la publicación.
- Si se desconoce o no se menciona la editorial basta con mencionar la ciudad y la fecha.
- Si se desconoce la fecha, en su lugar se utiliza la abreviatura s.f.
- En las notas, los datos de publicación se encierran entre paréntesis, mientras que en la bibliografía no.
- En las notas deberán abreviarse las frases *editado por*, *traducido por* con las siguientes abreviaturas: ed. (para editado por) y trad. (para traducido por). En la bibliografía final

¹ Kate L. Turabian, *A Manual for Writers of Research Papers, Theses, and Dissertations*, 8ª ed. (Chicago: The University of Chicago Press, 2013).

es mejor no abreviarlas. Cuando ed. se antepone al nombre del editor o editores, nunca va en plural, pues significa «editado por», por lo que no se emplea la forma eds. En cambio, si varios editores figuran en el lugar de los autores de un libro antes del título, sí se emplea eds.

- La segunda y siguientes referencias que se hagan a una misma obra pueden ir abreviadas. Si la referencia va en varias notas seguidas sin que medien referencias a otras obras, se puede utilizar la abreviatura *ibíd.* Si la obra ya se ha citado en la forma completa en una nota anterior, pero median otras referencias, se puede utilizar la forma abreviada para las siguientes notas: en el caso de los libros se cita el apellido del autor y las páginas específicas donde encontrar la referencia (solamente se incluye el título del libro, capítulo o artículo cuando hay dos o más trabajos citados del mismo autor). En el caso de las publicaciones periódicas se puede omitir el título de la revista y la información del número. En ambos casos se debe incluir la página o páginas en el caso de que la cita haga referencia a otra parte del texto de la anteriormente citada.
- El listado de referencias o bibliografía finales del trabajo se organiza por orden alfabético, con interlineado sencillo dejando un espacio en blanco entre cada referencia.
- La primera línea de la bibliografía final no lleva sangría, pero la segunda y siguientes van con sangría francesa (6 espacios hacia la derecha desde el margen izquierdo o un tabulador).
- Si hay varias obras del mismo autor se pone el nombre en la primera entrada y en las siguientes se sustituye por una línea de ocho espacios seguida de un punto. Se organizarán alfabéticamente por título o cronológicamente.
- Repetición de citas: a menudo se cita el mismo autor o la misma obra. En esos casos se usan una serie de abreviaturas. Las más comunes son:
 - **Id.** (o **ídem**): se usa cuando **el autor es el mismo** que el de la cita inmediatamente anterior.
 - **o. c. .** (**op. cit**): cuando **la obra-libro** que se cita, se haya hecho en otro lugar anterior.
 - **a. c.** (**art. cit.**): cuando un **artículo de revista** se ha citado anteriormente: A. GUERRA, a. c., p. 34.
 - **Ib.** (**ibid.**): cuando se trata **del mismo autor y de la misma obra** citada en la nota inmediatamente anterior. Si no coincide la página, basta con añadirla: Ib., p. 45.

Ejemplos en notas

1. Aristóteles, *Retórica*, ed. y trad. Quintín Racionero (Madrid: Gredos, 1990), 221.
2. Barbara E. Mundy, “Mesoamerican Cartography”, en *The History of Cartography*, ed. J. Brian Harley y David Woodward, vol. 2, (Chicago: University of Chicago Press, 1998), 233.

Ejemplos en la Bibliografía final

Aristóteles. *Retórica*. Introducción, traducción y notas por Quintín Racionero. Madrid: Gredos, 1990.

Mundy, Barbara E. “Mesoamerican Cartography”, en *The History of Cartography*, editado por J. Brian Harley y David Woodward, vol. 2, (Chicago: University of Chicago Press, 1998).

5.2. Como citar

a. Un libro:

- Nombre y apellido del autor, tal como aparece en la publicación, en redonda, seguido de una coma
- Si son dos autores, se unen mediante “y”. Si son tres, se separan con comas y el tercero “y”. Si son muchos, se menciona el primero seguido de la abreviatura *et al* (*En la bibliografía final no se usa*).
- Título completo del libro en *cursiva* (*en la bibliografía final seguido de un punto*)
- Número de edición de la 2ª en adelante. Se utiliza la abreviatura ed.
- Nombre de la ciudad, separada de la editorial por dos puntos, seguido del año separado por coma, y todo entre paréntesis (*en la bibliografía final sin paréntesis*).
- Número del volumen, tomo, si ha lugar. Si el volumen específico tiene otro título diferente, se añade la abreviatura vol. para indicar su número y el título general. Si tienen el mismo título, se añade sólo el número, siempre en cifras arábigas, justo antes de la página inicial y final, separado de esta por dos puntos.
- El número de la página o páginas a las que se hace referencia. (*No se pone en la bibliografía final*).

Ejemplos en nota a pie de página:

Marta Manises, *La belleza espiritual de la mujer* (Sevilla: Editorial Mujeres del Siglo XX, 1999), 5-7.

A. Brouillette, *Le lieu du salut. Une pneumatologie d'incarnation chez Thérèse d'Ávila* (Paris: Les éditions du Cerf, 2014), 63-65.

Ejemplos en bibliografía final:

Manises, Marta. *La belleza espiritual de la mujer*. Sevilla: Editorial Mujeres del Siglo XX, 1999.

Brouillette, A. *Le lieu du salut. Une pneumatologie d'incarnation chez Thérèse d'Ávila*. Paris: Les éditions du Cerf, 2014.

b. Un artículo de revista:

- Nombre y apellidos del autor en redonda (cuando se cita en bibliografía final se recomienda poner primero apellido y después el nombre).
- Título del artículo en redonda y entre comillas dobles
- Separado por una coma, el título o abreviatura de la revista en *en cursiva*
- El número del volumen o el número sigue inmediatamente al título. Si se citan ambos, se separan por una coma y el número va precedido de nº.
- El año de publicación entre paréntesis.
- La página o páginas en números arábigos.

Ejemplo:

Juan Miriades, “La conquista de la felicidad plena”, *Revista Teológica Aureliana* 34 (1989) 345-356.

Excepciones:

- cuando la revista no tiene paginación continuada dentro del año hay que señalar el número del fascículo después del año: 33 (1987) III, 234-245.
- cuando no hay numeración continua de los volúmenes, se señala el año sin paréntesis y el número del fascículo como sigue: 1987/2, 18-34.

c. Obras en colaboración:

- La referencia a una parte se escribe en redonda y entre comillas dobles, el título de la obra a la que pertenece va en cursiva, precedido de la palabra en y separadas por coma las páginas (las páginas van al final en las notas y antes de la ciudad en la bibliografía final).

Ejemplo en las notas a pie de página:

Agustina Serrano, “El espanto de la finitud. Hacia una antropología teológica en el Castillo Interior de Santa Teresa de Ávila”, en *Las moradas del Castillo Interior de Santa Teresa de Jesús, Actas del IV Congreso Internacional Teresiano en preparación del V Centenario de su nacimiento (1515-2015)*, ed. F. Javier Sancho Fermín y Rómulo Cuartas Londoño (Burgos: Monte Carmelo, 2014), 293-314.

Ejemplo en la bibliografía final:

Serrano, Agustina, “El espanto de la finitud. Hacia una antropología teológica en el Castillo Interior de Santa Teresa de Ávila”. En *Las moradas del Castillo Interior de Santa Teresa de Jesús, Actas del IV Congreso Internacional Teresiano en preparación del V Centenario de su nacimiento (1515-2015)*, editado por F. Javier Sancho Fermín y Rómulo Cuartas Londoño, 293-314. Burgos: Monte Carmelo, 2014.

d. Voces de diccionarios o enciclopedias:

- Los diccionarios y enciclopedias más comunes y conocidos no se mencionan en la bibliografía final, y en las notas se cita el título del diccionario en redonda separado por coma de la voz o artículo entrecomillado precedido de la sigla s.v. Se omiten los datos de publicación (ciudad, editorial y fecha).
- En las notas a pie de página:
 1. Enciclopedia Universal Ilustrada, s.v. “matrimonio”.
- Las enciclopedias y diccionarios especializados se mencionan en la bibliografía final con la misma estructura que los capítulos de libro. Se debe mencionar al autor, y el tema o artículo consultado va entrecomillado.

Ejemplo en las notas a pie de página

Alberto Resines, “Cántaro de barro”, en *Diccionario de expresiones populares*, vol. II, (Albacete: Ed. Agricultura, 1994), 34-43.

Ejemplo en bibliografía final

Resines, Alberto, “Cántaro de barro”. En *Diccionario de expresiones populares*, vol. II, 34-43. Albacete: Ed. Agricultura, 1994.

e. Tesis

En las notas a pie de página:

1. Teresa Gil Muñoz, “La noche oscura de Teresa de Jesús. Aproximación fenomenológica, teológica y mistagógica” (Teología, Universidad Pontificia Comillas, 2016), 124.
2. Gil, “La noche oscura de Teresa de Jesús”, 124.

En la bibliografía final:

1. Gil Muñoz, Teresa, “La noche oscura de Teresa de Jesús. Aproximación fenomenológica, teológica y mistagógica”. Teología, Universidad Pontificia Comillas, 2016.

f. Un texto electrónico:

- Las citas a páginas web suelen limitarse a una mención en el mismo texto o a una nota, pero si el autor desea hacer una referencia más completa, puede seguir los siguientes ejemplos:

En las notas a pie de página:

1. “Bienvenidos a la nueva web del CITES”, Francisco Javier Sancho Fermín, fecha última modificación 26 de enero de 2012, fecha de consulta el 30 de enero de 2012, http://www.mistica.es/index.php?option=com_content&view=article&id=130&Itemid=89&lang=es
2. Sancho, “Bienvenidos a la nueva web del CITES”.

En la bibliografía final:

3. Sancho Fermín, Javier. “Bienvenidos a la nueva web del CITES”. CITES. Fecha de la última modificación 26 de enero de 2012. Fecha de la consulta: Consultado el 30 de enero de 2012.
http://www.mistica.es/index.php?option=com_content&view=article&id=130&Itemid=89&lang=es