

UNIVERSIDAD DE NUEVO LEÓN

FACULTAD DE DERECHO Y CIENCIAS SOCIALES



Curso
de
Metodología

Z10
U5



1020090939

UNIVERSIDAD DE NUEVO LEÓN

INSTITUTO DE INVESTIGACIONES Y ESTADÍSTICAS SOCIALES



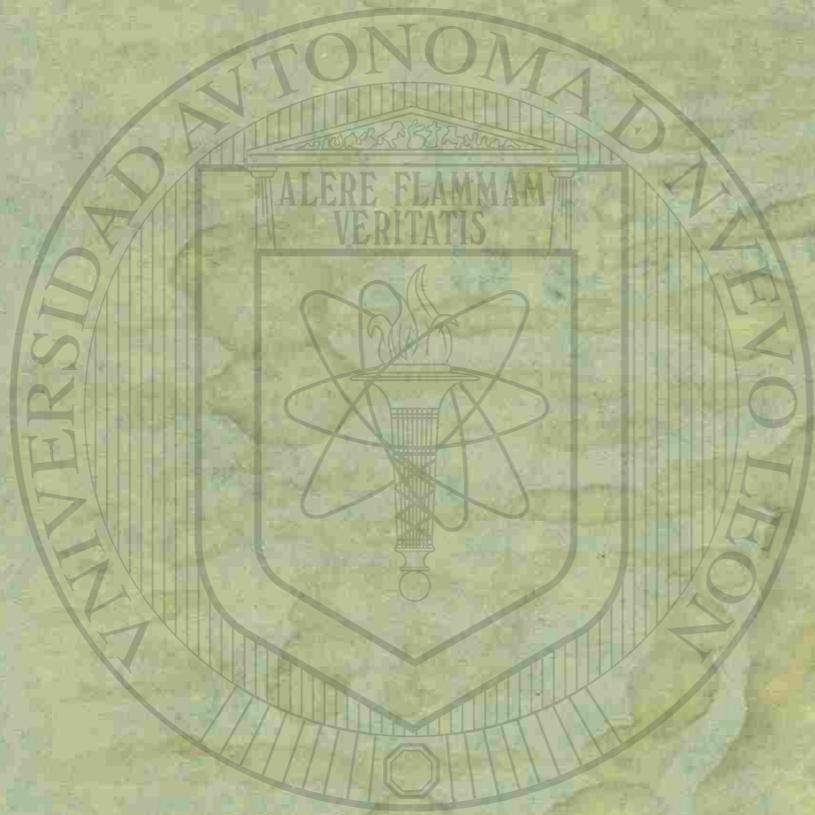
JUAN I

INSTITUTO DE INVESTIGACIONES Y ESTADÍSTICAS SOCIALES
UNIVERSIDAD DE NUEVO LEÓN



INSTITUTO DE BIBLIOTECAS

BIBLIOTECA ALFONSO
UNIVERSITARIA



UNIVERSIDAD DE NUEVO LEÓN

FACULTAD DE DERECHO Y CIENCIAS SOCIALES



JUANIL

Curso
de
Metodología

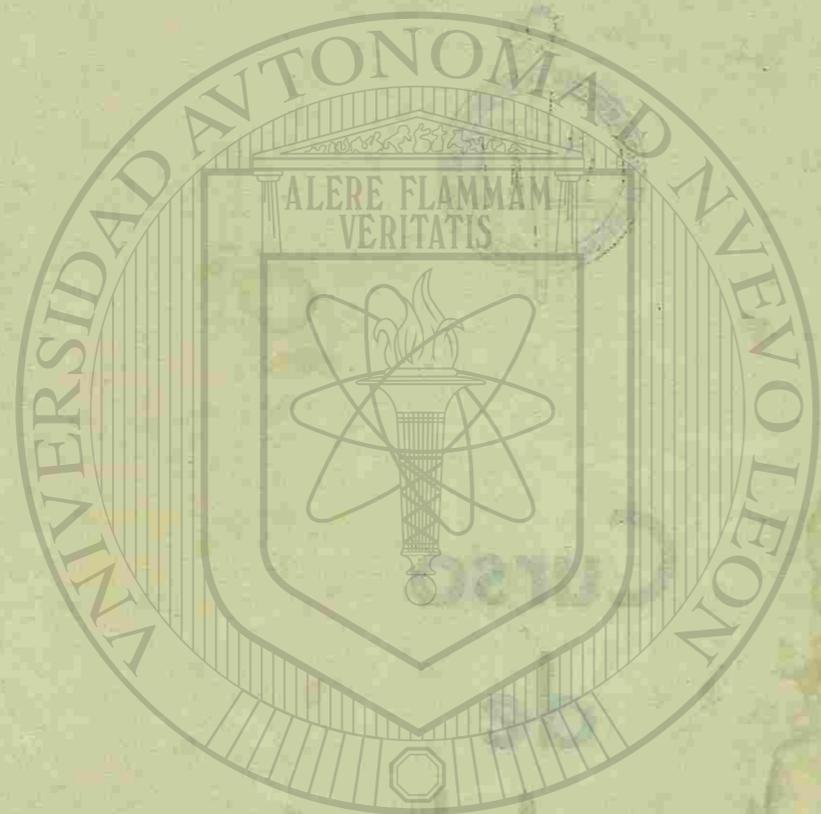
UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE NUEVO LEÓN

DIRECCIÓN GENERAL DE BIBLIOTECAS



CAPILLA ALFONSO

Z1001
U5



FONDO UNIVERSITARIO

59213

Tipos de investigación. - Hay dos tipos de investigación que podemos diferenciar en función de lo investigado:

Investigación de tipo A: sobre la realidad o los fenómenos mismos.

Investigación de tipo B: sobre material documental: libros, revistas, documentos en general, etc.

Ejemplo de la primera: Todos los grandes textos de filósofos innovadores en la historia de la filosofía: Platón, Kant, Hegel, Husserl, etc. Además, contribuciones secundarias, pero originales.

Ejemplo de la segunda: Ensayos de la investigación histórica sobre documentos, crítica de las ideas, exposición de sistemas, crítica literaria, etc.

La división, por supuesto no es tajante.

Las investigaciones del tipo A mencionan libros y autores. Pero no es esto lo predominante.

Las investigaciones del tipo B, a veces, hacen aportaciones originarias con base en el estudio de los fenómenos mismos. Pero no es esto lo predominante.

En el caso de las investigaciones del tipo B, es absolutamente esencial saber manejar libros, documentos y textos. Estos últimos son, propiamente, la base de la investigación.

En el caso de las investigaciones del tipo A, la base de la investigación son

Z1001
U5



FONDO UNIVERSITARIO

59213

CURSO DE METODOLOGIA

Tipos de investigación. - Hay dos tipos de investigación que podemos diferenciar en función de lo investigado:

Investigación de tipo A: sobre la realidad o los fenómenos mismos.

Investigación de tipo B: sobre material documental: libros, revistas, documentos en general, etc.

Ejemplo de la primera: Todos los grandes textos de filósofos innovadores en la historia de la filosofía: Platón, Kant, Hegel, Husserl, etc. Además, contribuciones secundarias, pero originales.

Ejemplo de la segunda: Ensayos de la investigación histórica sobre documentos, crítica de las ideas, exposición de sistemas, crítica literaria, etc.

La división, por supuesto no es tajante.

Las investigaciones del tipo A mencionan libros y autores. Pero no es esto lo predominante.

Las investigaciones del tipo B, a veces, hacen aportaciones originarias con base en el estudio de los fenómenos mismos. Pero no es esto lo predominante.

En el caso de las investigaciones del tipo B, es absolutamente esencial saber manejar libros, documentos y textos. Estos últimos son, propiamente, la base de la investigación.

En el caso de las investigaciones del tipo A, la base de la investigación son

los fenómenos mismos.

Ahora bien, un investigador del tipo B no puede, muy bien, jamás llegar a ser un investigador del tipo A.

Un investigador del tipo A, por regla general, es también una persona que puede hacer con todo rigor y método investigaciones del tipo B.

Pero hay un tipo de investigaciones del tipo A que tiene que manejar y citar textos tal como si fuera, quien la hace, un investigador del tipo B. Es aquel que investiga la teoría literaria. Ejemplos: Alfonso Reyes en El deslinde y Jean-Paul Sartre en Qué es la literatura.

Este último tipo de investigador nos obliga a matizar.

Podemos plantearnos la siguiente pregunta: si un investigador del tipo B maneja, fundamentalmente, libros y textos, y un investigador del tipo A, dedicado a la teoría literaria, también los maneja, entonces ¿en qué se distingue un investigador del tipo A, dedicado a la teoría literaria, de un investigador del tipo

B?

La respuesta a la pregunta puede surgir de la observación de los intereses que mueven a estos dos últimos tipos de investigadores que parecen plantear un problema:

El investigador del tipo A, especializado en teoría literaria, se propone fijar una topología de las especies de libros literarios y de los fenómenos literarios también (géneros, formas, etc.) que ocurren en los primeros; además, las relacio-

nes que hay entre las producciones literarias y las no literarias (por ejemplo, "préstamos" y "empréstitos", en la teoría de Reyes, etc.). Es decir, sin ser su preocupación lo que el autor dice, observa las formas de decirlo, o si se quiere, se desprecupa del contenido para atender a aquello que hace que tal expresión un fenómeno literario. Por ejemplo, acerca de la novela diría: las características esenciales de la novela son A, B, C, D, etc.

El investigador de tipo B se preocupa por lo que el libro dice: No le interesa, en especial, lo que la novela sea, y entonces, investiga las tesis, teorías, ideas, situaciones, expuestas en tal novela. Servirá de ejemplo, para el caso, cualquier ensayo de crítica literaria y de crítica o exposición filosóficas.

Para no entender lo anterior en frío, vamos a leer un fragmento de una investigación de cada uno de los tipos antes establecidos, y también del tipo A que al parecer opera como el de tipo B:

(L e c t u r a s)

Ejemplo de tipo A puro: Gaos La mano y el tiempo (pp. 120-121)

Ejemplo de tipo B puro: Welleck, Hist. de la crítica moderna (I) P. 16)

Ejemplo de tipo A que entraña problemas: Pleifer La poesía (pp. 36-38)

Tomando en cuenta que el alumno de la facultad de Filosofía y Letras trabajará durante todos sus estudios, y aun después de egresado, en investigaciones de las que hemos llamado arriba del tipo B, puesto que manejarán libros de diversa índole en cualquiera de las carreras, bien en sus trabajos escolares, bien en la elaboración de la tesis, o bien en trabajos ulteriores, se impone pues el estableci

miento de los lineamientos generales y métodos de trabajo, aun los más simples y sencillos, que supone toda investigación de este tipo. Enseguida se indican los temas (sobre esto podrá haber cambios posteriores) que se trabajarán y estudiarán durante todo el curso:

1.- Cómo leer un libro: ✓

- a) Diferentes tipos de lectura, según la intención del lector.
- b) Conocimiento del libro.
- c) Estadios de la lectura.

2.- Acopio de material: ✓

- a) Fuentes.
- b) Clasificación en las bibliotecas.

3.- Tipos de Fichas. ✓

4.- Redacción de papeletas: ✓

- a) Papeletas de cita.
- b) Papeletas personales.

5.- Elaboración del trabajo: ✓

- a) Clasificación y manejo de papeletas.
- b) Redacción del trabajo.

6.- Cómo seleccionar un tema. ✓

7.- Abreviaciones usadas comúnmente al redactar un trabajo.

8.- Tipos de notas:

- a) Notas de referencias.
- b) Notas de explicación.

c) Notas mixtas.

9.- Revisión final del trabajo.

Aunque el primer punto a tratar, según el sumario anterior, es el del problema de la lectura de un libro, dado que durante las sustentaciones de un curso, como éste de Metodología, se establece una comunicación oral entre el profesor y los alumnos, y es esta comunicación la base de la comprensión que pueden llegar a tener los alumnos, de los temas que se traten, entonces como trabajo previo se indicarán algunos rasgos generales de la manera de tomar notas en clase:

a) Tiempo para tomar nota. Tome notas cuando usted escuche un punto importante que desee recordar. Cuando se escucha un curso, deberá observarse el énfasis que pone quien habla sobre ciertas ideas, cosa que puede descubrirse por el tono de su voz, las pausas deliberadas y la repetición de esas ideas. Anote la idea en pocas palabras, pero que deberán ser fieles a la idea expresada por quien habla, sugeridas por la idea del expositor. Sin embargo, siempre hay que tener cuidado de separar, por medio de algún signo o anotación convencionales, sus ideas de las ideas de quien expone. Hacer ambas cosas es conveniente porque tanto se podrían olvidar las primeras como las segundas.

b) Uso de cuadernos de notas. Es conveniente, por regla general, llevar un cuaderno de notas diferente para cada uno de los cursos, de preferencia, cuadernos de hojas removibles. De cualquier modo, es conveniente también fechar las notas tomadas cada día, no sólo para guardar su orden, sino para posibles cotejos del curso de la exposición. Escriba clara pero rápidamente de tal suerte que pueda usted seguir al expositor y al mismo tiempo obviar dificultades posteriores en

la lectura. Algunas veces incluso, es conveniente pasar a máquina las notas tomadas en el cuaderno, sobre todo cuando se manejen problemas de bibliografía difícil o escasa.

c) Claridad y brevedad. Al anotar una idea use las palabras suficientes y necesarias, sin pecar por exceso o defecto, de tal suerte que usted pueda, al releer, entender inmediatamente la importancia de la idea y reestructurar el contexto dentro del cual fue comunicada. Subraye los términos o locuciones que considere más importantes. La claridad y labrevedad son necesarias e imprescindibles al tomar notas en clase.

d).- Uso del lenguaje. Cuando tome notas, explique las ideas en sus propias palabras. Anote las partes importantes que escuche, en puntos breves, claros, en oraciones completas y con un vocabulario adecuado. Se debe evitar el uso de palabras innecesarias. Abréviase únicamente cuando se tenga la certeza de que la abreviación no introducirá confusiones. Las abreviaciones usuales incluyen: ref. (referencia); et al (y otros); n.b. (fijarse bien); p. ej. (por ejemplo); v.s. (ver arriba); vs. (contra); sc. (esto es); sq. (siguiente); q.v. (véase lo cual).

Recuerde que las notas demasiado prolijas destruyen el valor sintético del resumen. Hay que restringirse a lo esencial. Hay que pesar y considerar la importancia relativa de los asuntos. Seleccione las cosas principales y evite la repetición. No olvide anotar nombre del libro, del autor y de la casa editorial, así como de la fecha de edición, cuando se haga mención de ello.

COMO LEER UN LIBRO

Cuando se habla, a un público universitario, acerca de cómo leer un libro evidente-
mente no se hace referencia a una lectura alfabética, o sea, una lectura en el sen-
tido más elemental de la palabra. Por el contrario, este primer tipo de lectura está
presupuesto cuando se hace alusión al segundo tipo de lectura, al que hace referen-
cia la cuestión de cómo leer un libro.

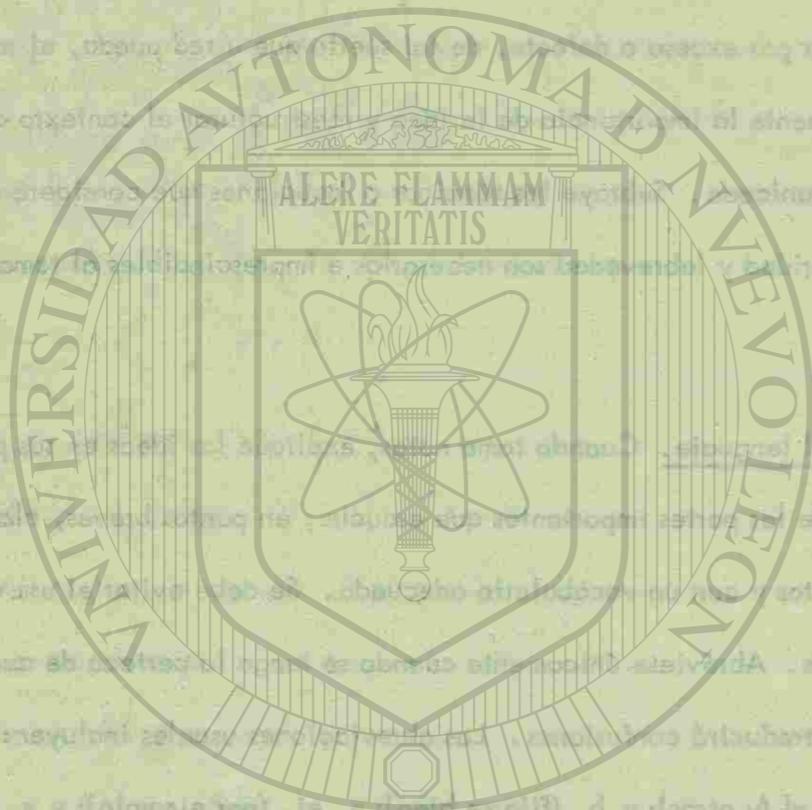
Diferenciar entre ambos tipos de lectura es indispensable, ya que pudiendo
haber quién haga la lectura en el primer sentido, no la haga en el segundo. Un
ejemplo común de esto podría ser el de quien lee distraídamente sin entender lo que
lee; otro, el de quien lee un idioma extranjero sin conocer el significado de las pa-
labras en ese idioma. Pero estos son casos extremos, porque hay otros más comunes
que debemos atender para enfocar el que nos interesa. Esto nos lleva a tratar, pri-
meramente, los diferentes tipos de lectura:

a) Diferentes tipos de lectura, según la intención del lector.

El lector se enfrasca en un texto para

- 1.- Información,
- 2.- Entretenimiento, y
- 3.- Comprensión.

Muy fácil sería encontrar ejemplo de los dos primeros casos; la lectura de
información puede ser, pongamos por caso, la del periódico; también sería lectu-



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE NUEVO LEÓN

DIRECCIÓN GENERAL DE BIBLIOTECAS



ra de información la de libros o revistas, de cualquier tipo, con el único fin de corroborar datos o comprobar noticias ya adquiridas; hay otros casos que por ahora aquí no se mencionan. En cuanto a la lectura de entretenimiento, es la que va, desde las llamadas "tiras cómicas", hasta la de libros o publicaciones especializados; así, por ejemplo puede leerse por mero entretenimiento un libro de historia, un artículo científico o una novela.

Cuando surgen los mayores problemas es en el caso que el lector se acerca a un texto con afán de comprensión, esto es, cuando se trata de llegar a comprenderlo cabal e íntegramente. Por lo general, los libros que presentan problemas en su lectura de comprensión, son aquellos que, por otra parte, aumentan a su vez, en nosotros, la capacidad de comprensión es aprendizaje en un sentido mucho más profundo que el del mero acumular datos.

b).- Conocimiento del libro. Al emprender la lectura de un libro, con afán de comprensión, se debe tener lo más pronto posible una idea, aunque al principio sea vaga, del libro que se está leyendo. El título de un libro a veces nos indica -y de hecho debería siempre indicarlo- el contenido del libro. Pero a veces aunque el título responde al contenido el título mismo podría presentarse a más de una interpretación. Pensemos por ejemplo. en El águila y la serpiente, de Martín Luis Guzmán; un lector neófito en cuestiones de literatura mexicana podría pensar que se trata del estudio de los dos animales mencionados, en el Título. Sin embargo se trata de una novela, por ésto, a veces, el solo título del libro no es suficiente.

Pero, además, del título, hay otras partes del libro que nos pueden propor

cionar información acerca de él. Tales son la "solapa" y el prefacio o prólogo; en el mismo caso se encuentra el índice, y la introducción.

La "solapa": se llama comúnmente así al editor el que nos da noticia del contenido del libro y del autor del mismo.

Prefacio o prólogo: Es la noticia que antecede al contenido del libro, escrito por el autor o un tercero que lo presenta; lo que en él se dice está referido, generalmente, a las condiciones en que fue creado el libro, sus antecedentes, ya sean del autor o de sus ideas etc.: cuando es un tercero el que lo escribe, por lo general hace una presentación del autor y del libro.

Introducción: Por lo común en esta parte del libro el autor expone a grandes rasgos el contenido de su obra y las conclusiones a las que tiende.

Índice: Este, que puede ir al frente o al final del libro, recoge los títulos de los capítulos y a veces de los párrafos.

Cuando se crea pertinente, podrá consultarse algún diccionario especializado que dé noticia sobre el autor.

c).- Estadios de lectura. Para toda lectura de comprensión -que es con la que se trabaja durante la carrera y después de ella-, es necesario que el lector observe las siguientes indicaciones:

- a) Atención en la lectura, ésto es, concentración.
- b) Si el libro presenta problemas en cuanto a la comprensión de su contenido, el lector debe ayudarse de otra persona o personas que tengan un mayor cono-

cimiento del libro o de los problemas que en él se tratan; también podría ayudarse con otros libros más accesibles que despejen las dificultades: por ejemplo, libros de consulta, monografías, ensayos, introducciones, artículos de revista, etc. La lectura sin auxilio se llama intrínseca; con auxilio, se llama extrínseca.

c) Sin consultar ni otras personas ni otros libros, siempre serán de utilidad varias relecturas del libro, con lo cual seguramente se irán aclarando las dudas.

Acerca de los problemas de comprensión hay que citar una regla general pero igualmente importante: en todo momento deberá poderse distinguir aquello que se entiende de lo que no se entiende, es decir, hay que tener bien claro el problema a comprender. Cuando se pone atención a estos problemas y se dejan sin solución, lo más probable es que el lector, al finalizar su lectura, se encuentre con un problema mayor, suma de todos los anteriores.

Al mismo tiempo, las lecturas de comprensión requieren del lector un mínimo de:

-agudeza de observación

-memoria

-imaginación

-análisis y reflexión.

Todo esto, bien puede el lector no tenerlo al iniciarse en este tipo de lectura, pero son características que puede incrementar con el ejercicio continuado en esta clase de lectura. Es más, si quiere progresar, no sólo puede incrementar la, sino que tiene la necesidad de hacerlo. Es claro que todas estas reglas deben

Llegar a funcionar inconscientemente por decirlo así, como ocurre en la aplicación de las reglas de cualquier tipo de trabajo.

Ahora bien, la lectura misma de comprensión presenta tres estadios:

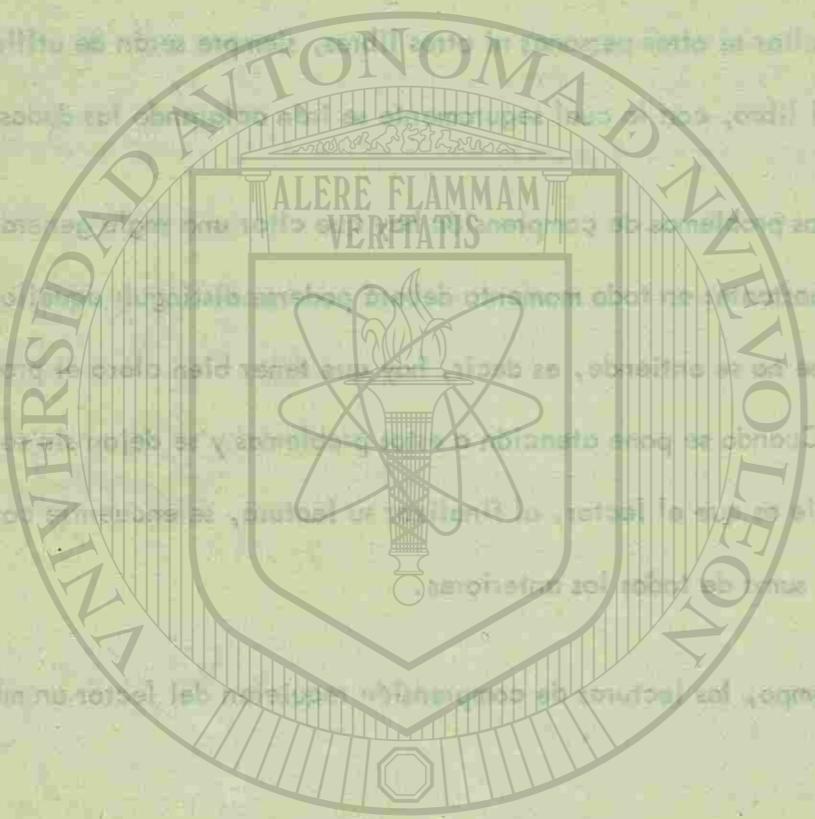
- 1.- Estructural.
- 2.- Interpretativo.
- 3.- Crítico.

Estadio estructural.- Este se refiere propiamente al esqueleto, andamiaje, trama, o sea el contenido general de la obra que se lee. Por ejemplo, la estructura de una novela sería la trama en su sentido más general (lo que se llama fábula en lenguaje de teoría literaria), ésto es, sin los sucesos accesorios. La estructura en este sentido sería pues una especie de resumen. Ejemplo de ésto podría ser el resumen que aristóteles hace de la Odisea en su Poética (Poética, 1455 b). La estructura puede entenderse pues como la esencia.

Estadio interpretativo. En este estadio suelen plantearse los siguientes problemas:

- a) Palabras cuyo sentido es oscuro o confuso.
- b) Oraciones y frases cuyo sentido no se entiende con claridad. ®
- c) Parágrafos que también presentan dificultades.
- d) Igualmente hay que plantearse las siguientes preguntas:

- 1.- ¿Qué problema se plantea el autor y qué problema resuelve?
- 2.- ¿Cuál es la posición del autor al plantear y resolver dichos



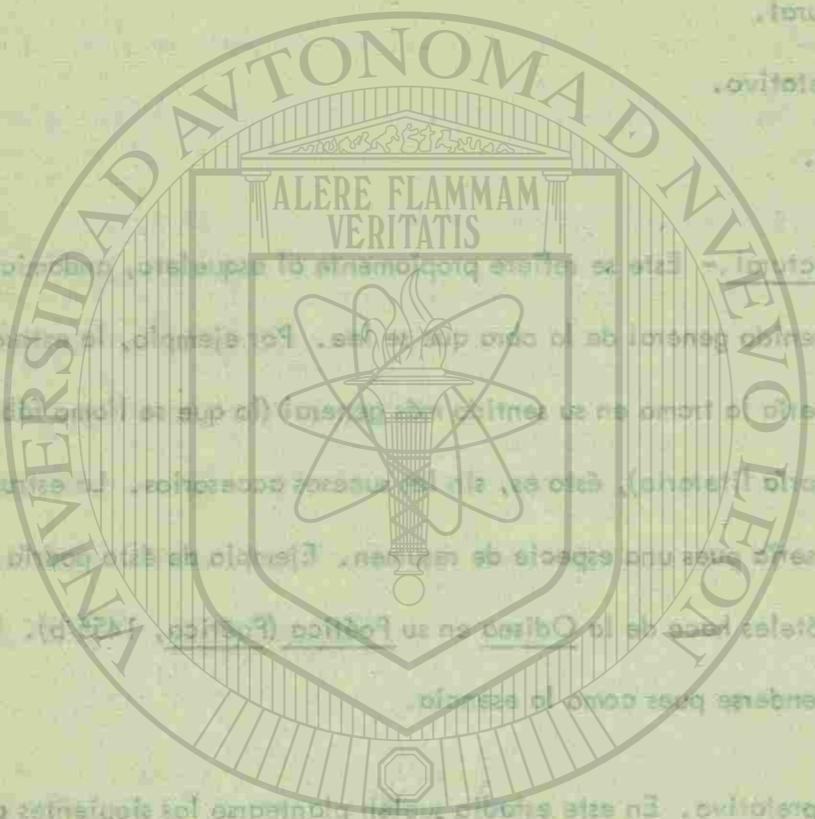
UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE NUEVO LEÓN

DIRECCIÓN GENERAL DE BIBLIOTECAS

problemas?

3.- ¿Cuál es la secuencia de planteamiento y solución?

Acerca de los problemas marcados con las letras a), b), c), cabe decir que el primero es el más importante de todos, pues su existencia supone los otros dos. Es fácil de ver que un término oscuro o confuso hará oscura y confusa a su vez una oración o una frase, y que una frase u oración en esas condiciones provocará los mismos resultados en el párrafo. En los casos b) y c) la dificultad puede provenir de otra fuente, como es la sintaxis; hay sintaxis que aunque correctas desde un punto de vista meramente gramatical, son sin embargo sintaxis "duras" o "difíciles". Por ejemplo, pensadores, de lengua española que se dejan gobernar por la estructura sintáctica de otro idioma, como el alemán, o que incluso llegan a pensar en esta lengua y escribir en la materna. En el caso de que el libro que se esté leyendo sea traducción de una lengua a otra, entonces oscuridades en oraciones, frases o párrafos pueden provenir de errores en la traducción misma; la única manera de solucionar este problema es consultar el original, o bien consultar otra traducción de la misma obra. En el caso de las sintaxis "duras" o "difíciles", el problema generalmente se soluciona con una o varias lecturas del texto en cuestión. El problema en los términos o en las palabras oscuras o confusas, por regla general no puede ser solucionado, en el caso de los textos de letras o filosofía, que en nuestro caso es los que más nos preocupan, con una simple consulta de diccionario de la lengua. Un diccionario de este tipo con-
 signa el significado más general y justamente la dificultad del término o la palabra surge de que autor que lo usa lo maneja con un peculiar significado. Por ejemplo piénsese en el significado del término estética (trascendental) en la Crítica de



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE NUEVO LEÓN

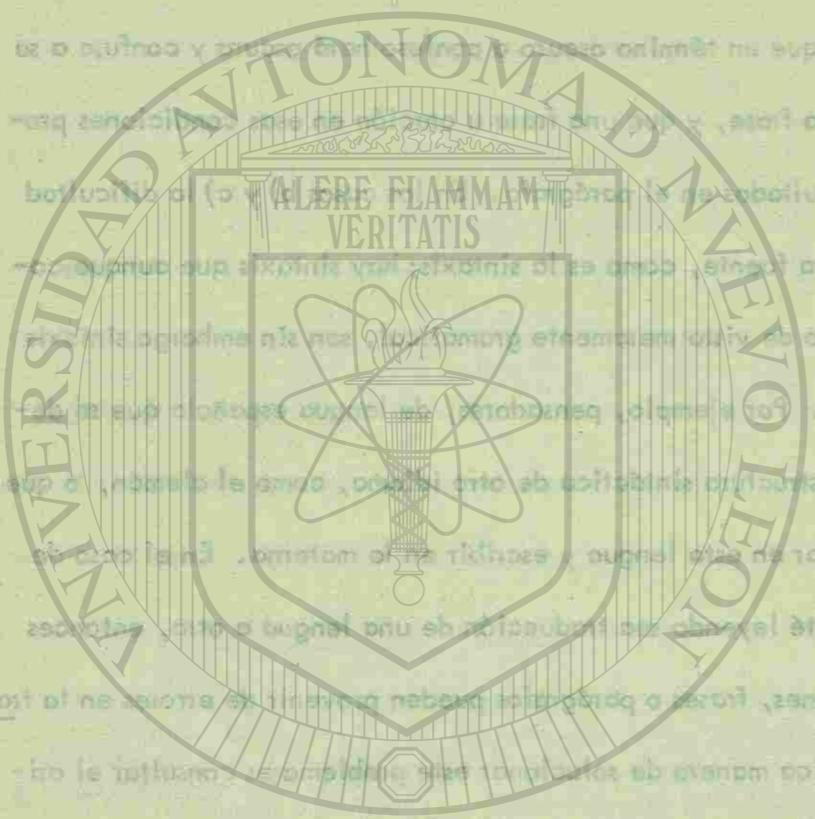
DIRECCIÓN GENERAL DE BIBLIOTECAS

la razón pura, de Kant, y en la Estética de Baumgarten. Mientras que en Kant el término arte presenta la misma peculiaridad, pues según el contexto puede significar artesanía, habilidad, o bien "obra de arte" en sentido estético.

La misma palabra leer, que hemos estado mencionando, tiene un significado distinto al consignado por el diccionario.

Es necesario percatarse de que la mayoría de las veces estos términos oscuros y confusos, a que antes hemos aludido, son justa y precisamente aquellos a los que debe darse mayor atención por su importancia dentro de la obra que se estudia. Piénsese en los dos ejemplos anteriores. Pero ¿Cómo saber cuáles son estos términos importantes que entrañan dificultad y de los que debemos conocer el sentido exacto en el que los ha empleado un autor determinado? En ciertas ocasiones, el autor mismo se encarga de señalárnoslos, como cuando los destaca con un tipo de letra diferente al del texto si este está impreso, o bien subrayándolos si se trata de un texto manuscrito o maquinauscrito. En otros casos, el autor define o precisa el significado exacto que debe dársele al término o términos que maneja por ejemplo, Euclides define exactamente en su Geometría, el sentido de los términos "punto", "línea", etc. (cfr. Geometría, I, definiciones, p. 5, de la edición de la U.N. A.M.); el filósofo inglés Collingwood nos puede servir también de ejemplo, cuando utiliza el término sensación (cfr. los principios del arte, Ed. Fondo de Cultura Económica, México 1960..p. 166).

Hoy que prestar especial atención a un problema que puede presentarse en ciertos casos, que es el de la utilización de un término con uno o más sentidos de



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE NUEVO LEÓN

DIRECCIÓN GENERAL DE BIBLIOTECAS

la misma obra.

En el caso de las preguntas que se señalaron en el apartado d) es conveniente, para su solución, en los casos 1 y 3, que el lector, en el curso de su lectura, haya delineado o perfilado con claridad los problemas que plantea el autor, si éste no lo hizo al principio de su obra, o en el prólogo, para en esta forma poder alcanzar más fácilmente una comprensión correcta de la solución que se ofrece.

En el caso señalado con el número 2, si se ignora la postura del autor o su tendencia, debe consultarse alguna obra de referencia que permita conocerla.

Esto ayudaría bastante en la lectura del libro.

Antes de pasar el siguiente estadio de lectura, es preciso aclarar que no necesariamente los estadios estructural e interpretativo se realizan separadamente, pues es lo más común hacerlos o realizarlos a un tiempo. Sin embargo, hay quienes pretenden hacer la lectura en el estadio crítico sin haber pasado previamente por todos los detalles que suponen los dos primeros. Es evidente que no se puede criticar sin antes haber comprendido e interpretado el asunto de que se trata.

Estadio crítico. La lectura de un libro podría decirse que es algo semejante a una conversación entre dos personas, sólo que, en el caso de la lectura, el lector siempre tiene la última palabra, ya que el autor no puede replicar. Pero para llevar a cabo una conversación realmente, hay que dejar de hablar al otro, al interlocutor, y no estarlo interrumpiendo durante su exposición. Cuando

un lector habla, al leer un libro, generalmente es para poner reparos, para criticar u objetar las ideas del libro; si el autor esto es, si el libro pudiera replicar, bien podría decirle al inoportuno lector: "Un momento, déjeme terminar mi exposición antes de que empiece a criticarme".

La crítica, pues, debe mantenerse en espera hasta que el autor haya concluido su argumentación, es decir, hasta que se haya terminado la lectura. Esto equivale a asentar que no se debe interrumpir la lectura estructural y la interpretativa con el estadio crítico. Bacon dijo alguna vez: "Leer no para contradecir y refutar; no para creer o dar por cierto; no para discutir; sino para pesar y considerar".

De lo anterior se desprende que el lector debe decir "comprendo" antes que pronunciarse por un "estoy de acuerdo" o un "no estoy de acuerdo". Estar de acuerdo, o no estarlo, antes de comprender, es una posición totalmente equivocada.

En el caso de que el lector trate de entender el libro que lee, pero aun así el libro suscite muchos antagonismos en el lector, lo más conveniente es que se abandone la lectura temporalmente.

Hay algunos casos de desacuerdo pasajero, sobre todo por falta de comprensión de lo que el autor dice; la continuación de la lectura puede, por regla general, despejar dicho problema. [®]

Como ya quedó dicho anteriormente, antes de pasar al estadio crítico el lector deberá haber alcanzado la comprensión. Si comprende, entonces ya pue-

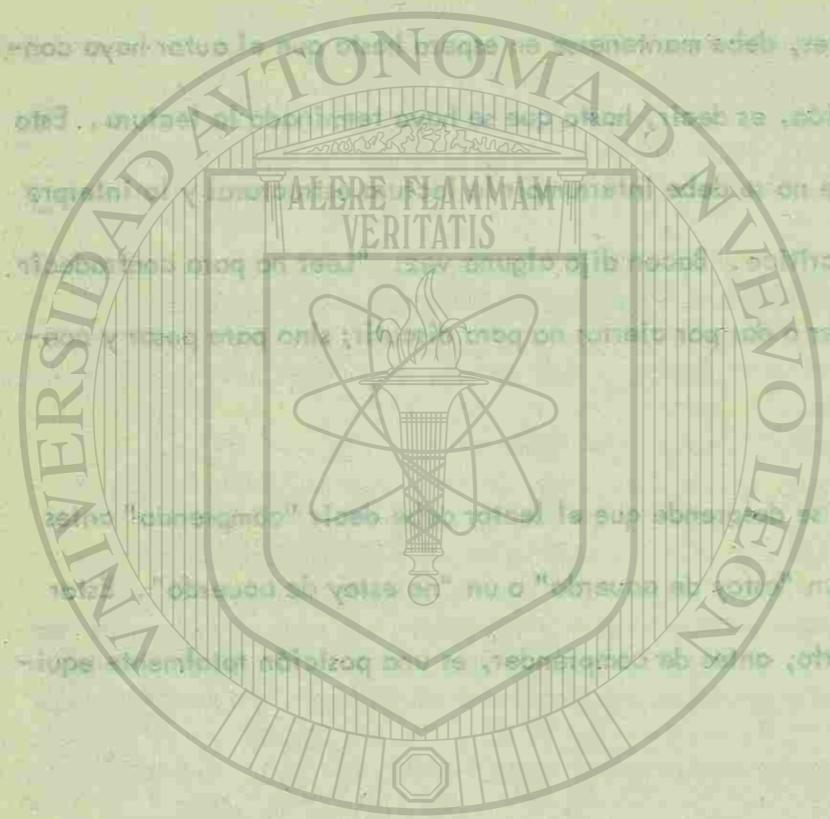
de emprender la crítica o el comentario de lo leído; si no comprende lo mejor es no pasar al estadio crítico, sino volver a emprender las lecturas que corresponden a los estadios estructural e interpretativo. Ejemplifiquemos un caso en el que se presente la crítica sin comprensión, y otro en el que se presente dicha crítica con comprensión del problema:

2.- *Carácter informativo de los diálogos.*

1.- Imaginemos un diálogo en el que una persona, que llamaremos A, conversa con otra que llamaremos B, la primera afirma que todos los hombres son iguales; la segunda replica contestando que esto no es cierto, puesto que hay hombres altos, bajos, ricos, pobres, morenos, blancos, etc. En este caso la réplica es infundada, dado que B no puede criticar a A porque no se encuentra todavía en condiciones de comprender lo que este último ha afirmado, sencillamente porque no ha precisado el sentido de sus palabras. Por lo mismo, B ha criticado sin comprender, o ha criticado creyendo comprender cuando aún no tiene los elementos para ello.

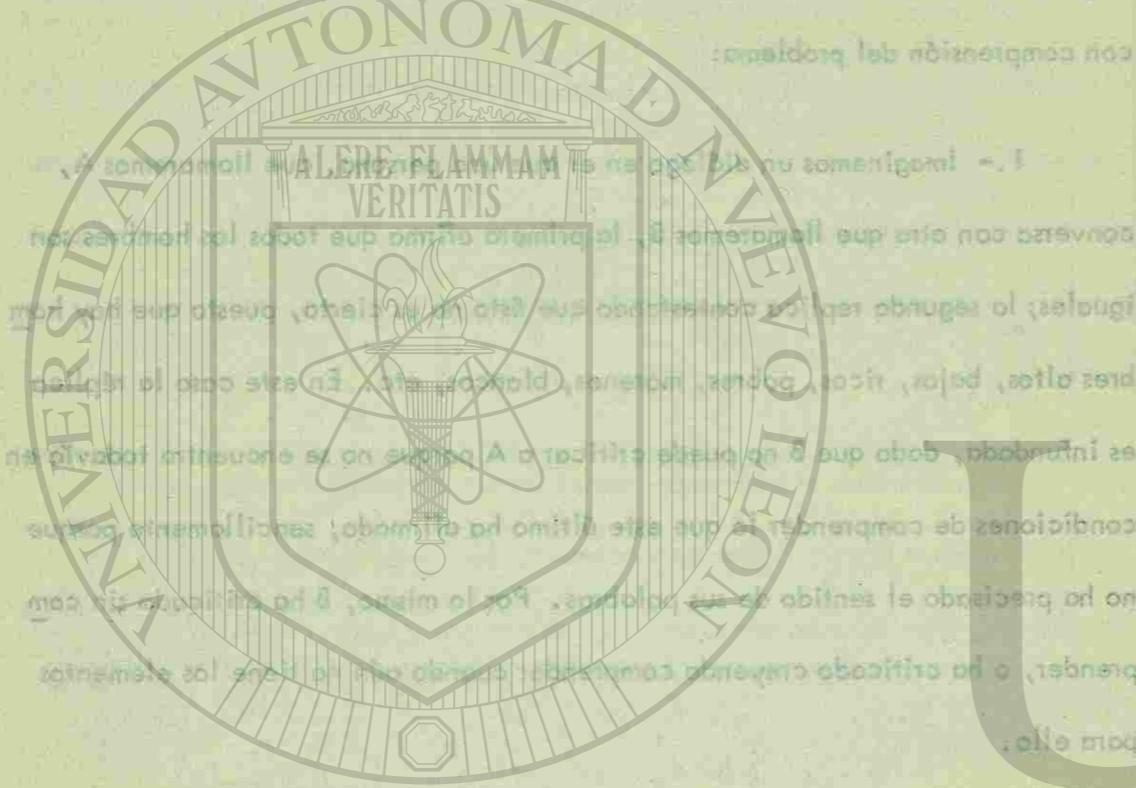
2.- Imaginemos que el anterior diálogo, en vez de desenvolverse en ese sentido, se desarrolla así: A afirma que todos los hombres son iguales; B contesta que necesitaría más datos que precisaran el sentido de su afirmación para poder asentir o discrepar. A agrega entonces que se está refiriendo a una igualdad entre los hombres en cuanto a derechos políticos; B afirma entonces comprender lo que ha dicho A, pero declara, no obstante esto, que no está de acuerdo con tal afirmación, y enseguida expone su crítica.

En este último caso la discrepancia surge previa comprensión de lo que se



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE NUEVO LEÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE BIBLIOTECAS

mejor comprender la crítica o el comentario de la obra si no comprendo la mejor
 es no pasar el estudio crítico, sino volver a estudiar los factores que componen
 con a los estados estructural e interpretativo. Ejemplifiquemos un caso en el que
 se presente la crítica sin comprensión, y otro en el que se presente dicho crítico



con comprensión del problema:
 1.- Imaginemos un libro en el que el autor plantea un problema y lo resuelve
 converso con otro que llamaremos B, dejando claro que todos los hechos son
 iguales; la segunda parte del comentario que está en el punto, queda que nos
 diez años, bajar, ricas, pobres, mujeres, blancos, etc. En este caso la crítica
 es infundada, todo que B no puede criticar a A porque no se encuentra todavía en
 condiciones de comprender lo que este último ha dicho; sencillamente porque
 no ha precisado el sentido de sus palabras. Por lo mismo, B no puede criticar a A
 prender, o ha criticado erróneamente, cuando en él tiene los elementos
 para ello.

2.- Imaginemos que el autor plantea un problema y lo resuelve en un
 sentido, y otro que llamaremos B, dejando claro que todos los hechos son
 que necesitara más datos que precisaran el sentido de su afirmación para poder
 sentir o discernir. A ójala entonces que se está refiriendo a una [guía] en
 de los hechos en cuanto a los datos. El crítico entonces comprender lo
 que ha dicho A, pero decimos, no obstante esto, que no está de acuerdo con tal
 afirmación, y seguidamente expone su crítica.

En este último caso la discrepancia surge previa comprensión de lo que se

está tratando. principales "asesores" de proposiciones.
 d) Determinar cuáles son los problemas que el autor trata de resolver.
 Cuando el lector ha llegado ya a una comprensión cabal de lo que el autor
 afirma o niega en una obra u obras determinadas, entonces puede discrepar del au
 tor por:

- 1.- Desuniformidad en la obra u obras.
- 2.- Carácter informe en las mismas.
- 3.- Pensamiento ilógico o incoherente.
- 4.- Carencia de análisis suficientes en la exposición.
- 5.- Carencia de fundamentos en lo expuesto.

En general, de los estadios estructural, interpretativo y crítico se puede
 hacer el siguiente esquema:

- I.- Estructura del libro.
 - a) Clasificar el libro de acuerdo con su contenido.
 - b) Saber de qué trata en general el libro a la mayor brevedad po-
 sible.

- c) Analizar las partes y referirlas al todo.
 - d) Definir los problemas que el autor trata de resolver.

- II.- Interpretación del contenido.
 - a) Interpretar correctamente los términos básicos o fundamentales.
 - b) Determinar cuáles son las principales afirmaciones por la vía de
 precisar e interpretar correctamente las proposiciones fundamentales.
 - c) Precisar los argumentos del autor por la vía de interpretar las

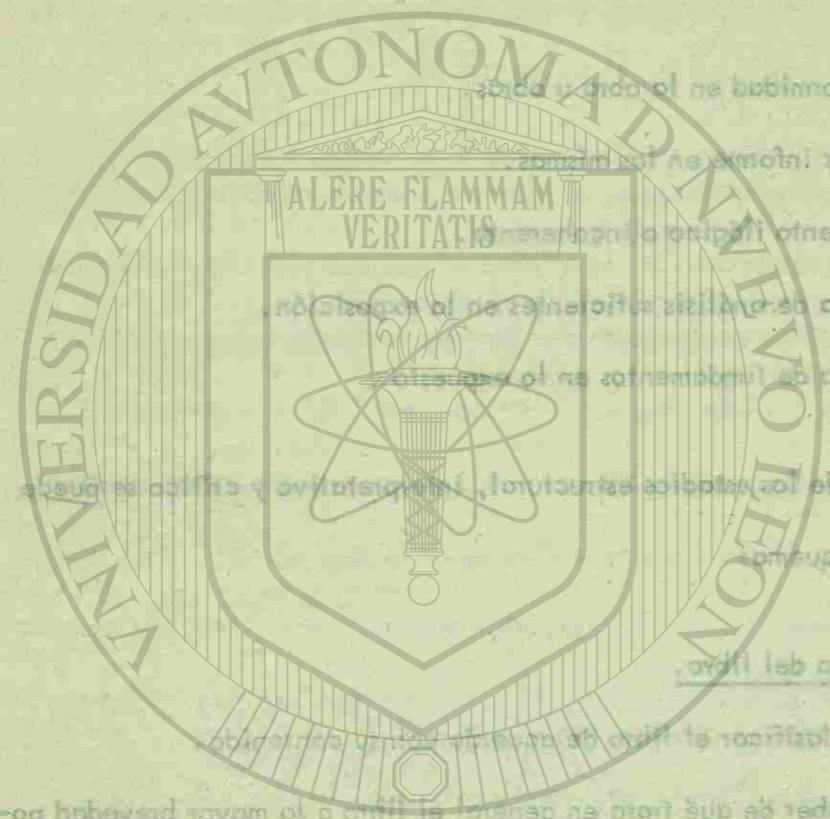


Cuando el lector ha leído ya a una comprensión total de lo que el autor afirma o niega en una obra u obras determinadas, entonces puede discrepar del au

- 1.- Desuniformidad en la obra.
 - 2.- Carácter informe en las partes.
 - 3.- Pensamiento lógico o inconsistente en la exposición.
 - 4.- Carencia de análisis científicos en la exposición.
 - 5.- Carencia de fundamentos en la exposición.
- I.- Estructura del libro.
- a) Clasificar el libro de acuerdo a su estructura.
- b) Saber de qué trata en general el libro o la mayor parte de él.

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE NUEVO LEÓN

- II.- Interpretación del contenido.
- a) Investigar correctamente los términos básicos o fundamentales.
- b) Determinar cuáles son las principales afirmaciones por la vía de precisar e interpretar correctamente las proposiciones fundamentales.
- c) Precisar los argumentos del autor por la vía de interpretar los



principales "cadenas" de proposiciones.

- d) Determinar con exactitud los problemas que el autor resuelve y los problemas que el autor, pretendiendo resolverlos, deja irresueltos; decidir si el mismo autor se percata de la falla o debilidad en alguna de las soluciones.

III.- Crítica del Contenido.

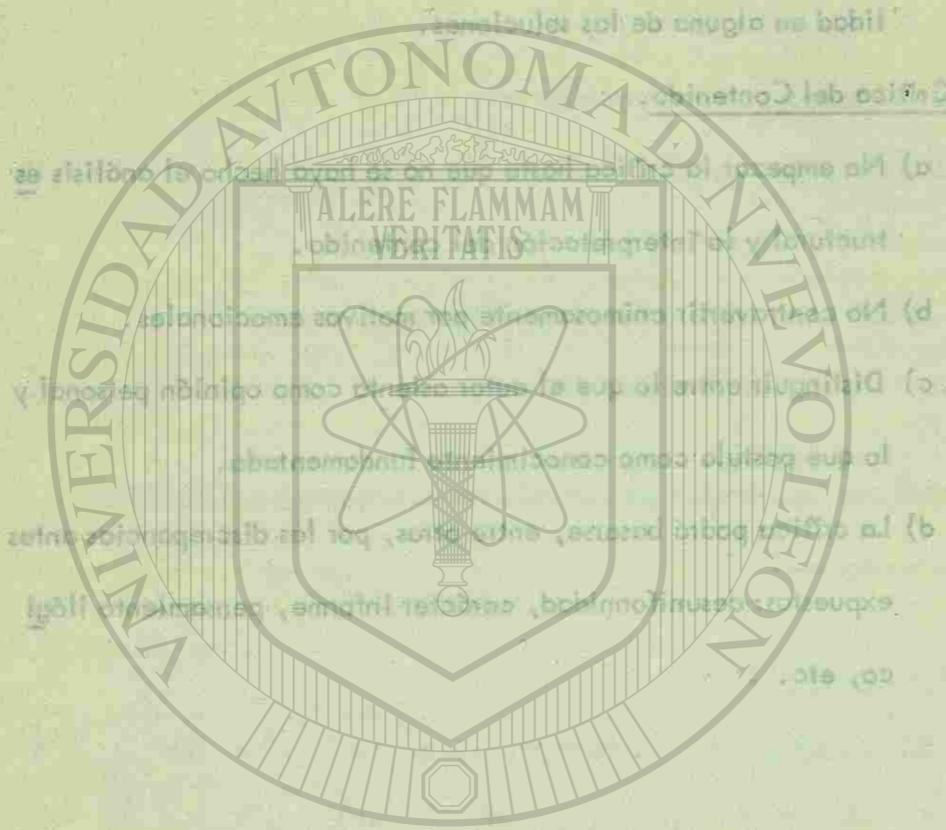
- a) No empezar la crítica hasta que no se haya hecho el análisis estructural y la interpretación del contenido.
- b) No contravertir animosamente por motivos emocionales.
- c) Distinguir entre lo que el autor asienta como opinión personal y lo que postula como conocimiento fundamentado.
- d) La crítica podrá basarse, entre otras, por las discrepancias antes expuestas: desuniformidad, carácter informe, pensamiento ilógico, etc.

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE NUEVO LEÓN

DIRECCIÓN GENERAL DE BIBLIOTECAS



b) Determinar con exactitud los problemas que el autor resuelve y los problemas que el autor, pretendiendo resolverlos, dejó sin resolver; decidir si el mismo autor se percató de la falta o debilidad en alguna de las resoluciones.



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE NUEVO LEÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE BIBLIOTECAS

CAPITULO II

ACOPIO DE MATERIAL.

A) Fuentes. Para la investigación documental, que al principio quedó denominada como investigación de tipo B, las fuentes están constituidas por: libros, revistas, publicaciones periódicos, expedientes, documentos públicos y privados, etc.

Quando se emprende una investigación documental, ante todo se debe saber cuál es la fuente o fuentes del asunto que se investiga, para posteriormente determinar su ubicación. Así pues, si se investiga exhaustivamente, por ejemplo, el pensamiento de Antonio Caso, entonces será necesario precisar que las fuentes principales a manejar serán todos sus libros, incluidos los inéditos si los hubiera; pero se necesitaría también establecer que son también fuentes de este trabajo todos los artículos y ensayos escritos por él y publicados en periódicos y revistas, no recogidos en volumen. Por lo tanto, una investigación previa a la investigación de fondo sería la de los fuentes, es decir, su ubicación, en el ejemplo que nos ocupa, el investigador tendría que precisar fechas de edición y cada editora de cada uno de los libros (consignar las varias ediciones de un mismo libro, si las hay); ubicación y fecha de los manuscritos inéditos; y por último, deberá conocer la existencia, hasta donde esto sea posible, de todos y cada uno de sus artículos y ensayos aparecidos en publicaciones periódicas, el nombre de los mismos, el de las publicaciones, su fecha y la página en que aparecen. Además de todo esto, el investigador deberá también tener conocimiento de la bibliografía, amplia o breve, que se haya escrito sobre Antonio Caso, en México, en

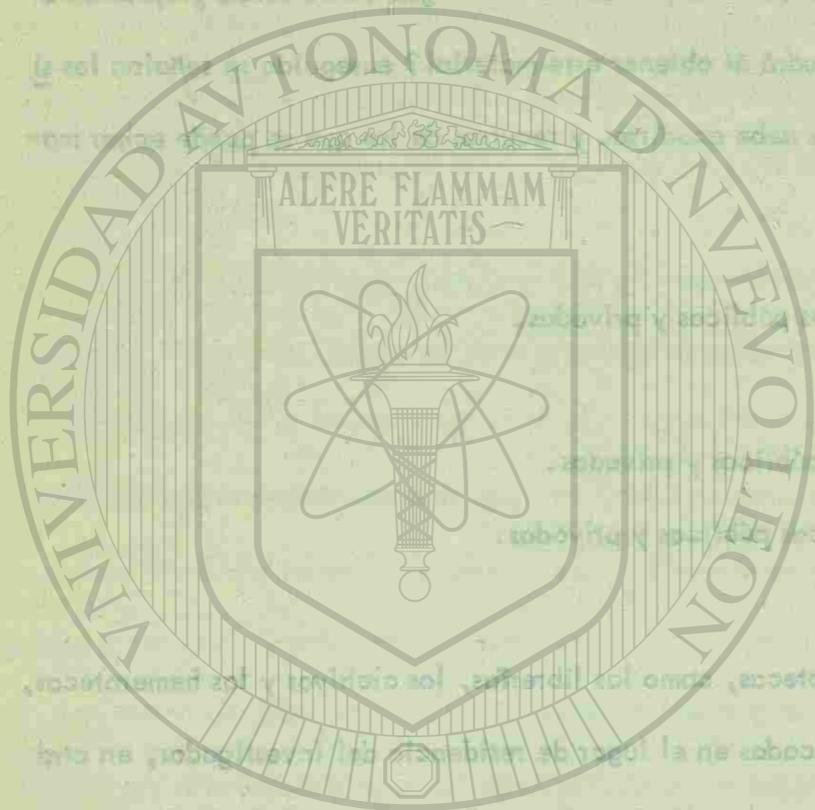
el extranjero y en cualquier lengua. Sobre este material bibliográfico se debe seguir el mismo procedimiento que con el primero.

Cuando el investigador tenga ya a su disposición todo este material se encontrará en condiciones de emprender la investigación de fondo propiamente dicha. Pero ¿Cómo podrá él obtener este material? enseguida se señalan los si tios y lugares a los que debe acudir, y recursos de los que se puede echar mano:

- 1.- Bibliotecas públicas y privadas.
- 2.- Librerías.
- 3.- Archivos públicos y privados.
- 4.- Hemerotecas públicas y privadas.

Tanto las bibliotecas, como las librerías, los archivos y las hemerotecas, pueden encontrarse ubicadas en el lugar de residencia del investigador, en otra población de su país, y aun en el extranjero. Cuando el material no se encuentra en la misma localidad del investigador, y éste no puede trasladarse al lugar en cuestión, puede obtener el material, entre otros procedimientos, por el de microfilm. Habrá casos en los que el investigador no pudiendo trasladarse al lugar donde se encuentra el material, y no pudiendo ser éste enviado por ningún medio a la localidad del investigador tendrá éste que resignarse a perder la fuente.

b) Clasificación de las bibliotecas. El lector, cuando consulta una biblioteca, es casi seguro que se va a encontrar con una primera dificultad para locali-



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE NUEVO LEÓN

DIRECCIÓN GENERAL DE BIBLIOTECAS

zar la obra u obras que busca. Esta dificultad proviene que la mayoría de las grandes bibliotecas, e incluso algunas de las pequeñas, se encuentran clasificadas, la mayoría de ellas, en un sistema llamado "Sistema de Clasificación Decimal de Dewey", y el lector, por su parte, o no está familiarizado totalmente con el sistema, o lo desconoce por completo. En este sistema, las obras están clasificadas de manera convencional, adjudicándoseles un número según su contenido. Atendiendo a este último, Dewey propuso diez grandes divisiones, que son las siguientes:

000 Obras Generales

100 Filosofía

200 Religión

300 Sociología

400 Filología

500 Ciencias Puras

600 Ciencias Aplicadas y Técnicas

700 Bellas Artes

800 Literatura

900 Historia.

La anterior clasificación pretende ofrecernos, en esta división decimal, las grandes ramas del conocimiento. Por ella podemos saber, en una biblioteca que utiliza este sistema, que por otra parte es el más usado mundialmente, y con sólo ver el número adjudicado al libro, su contenido; o a la inversa, si buscamos libros de determinado contenido, tenemos que remitirnos a la numeración decimal respec

tiva. Por ejemplo, si encontramos un libro que ostenta el número 056, sabremos de inmediato que corresponde a Obras Generales, es decir que se trata de un diccionario, un libro de consulta o de referencia; si el número fuera 314, el libro sería un libro de sociología. A la inversa, si se buscara, pongamos por caso, un libro de filosofía, deberemos buscarlo en la numeración que va del 100 al 199.

Pero estas divisiones anteriores, dentro de cada una de ellas, admiten a su vez subdivisiones. Las que corresponden a Filosofía y Literatura que son las que nos interesan en particular, esto es, las que van del 100 al 199 por una parte, y del 800 al 899, son las siguientes:

100-109 Filosofía, Estética

110-119 Metafísica

120-129 Teorías Metafísicas

130-139 Ramas de la Psicología

140-149 Sistemas Filosóficos

150-159 Psicología

160-169 Lógica

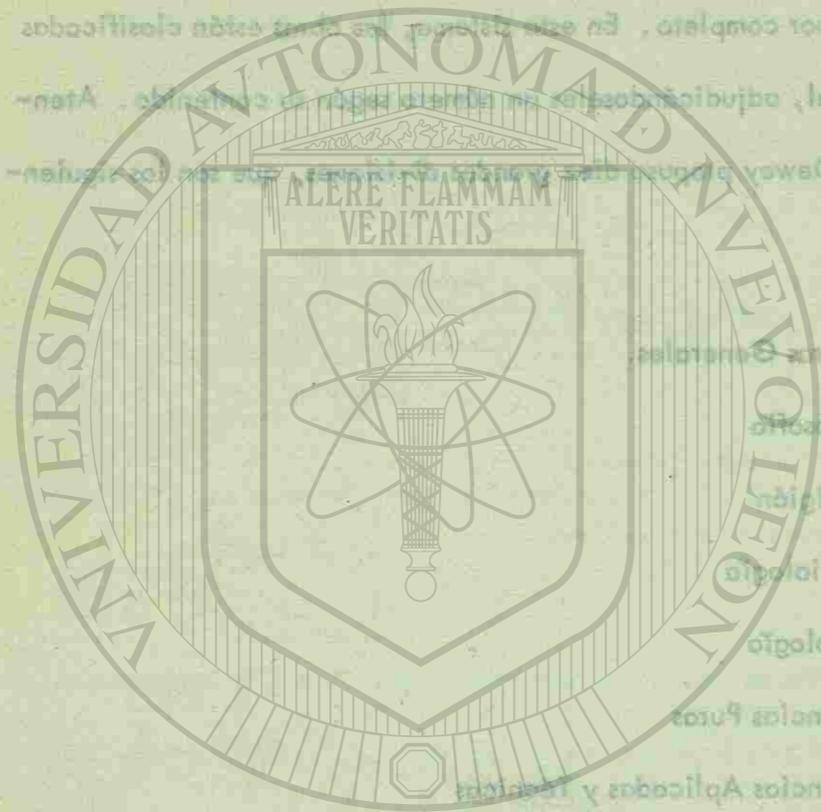
170-179 Ética

180-189 Filosofía Antigua y Oriental.

190-199 Filosofía Moderna.

Utilicemos un ejemplo: si deseáramos encontrar un libro de lógica tendríamos que recurrir a la sección clasificada entre el 160 y 169; o a la inversa,

por la otra u otra u otra que otras... las bibliotecas e incluso algunas de las personas... en un sistema llamado "Sistema de Clasificación Decimal de Dewey", y el lector, por su parte, a su vez familiarizado familiarmente con el sistema, o lo desconoce por completo. En este sistema las obras están clasificadas de manera convencional, adjudicándose en la forma según el contenido. Atendiendo a este último, Dewey propone un sistema de numeración que con los números...



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE NUEVO LEÓN

DIRECCION GENERAL DE BIBLIOTECAS



si encontrásemos un libro clasificado, digamos, entre el 130 y el 139, sabríamos que corresponde a Ramas de la Psicología.

Literatura

- 800-809 Literatura
- 810-819 Literatura Norteamericana
- 820-829 Literatura Inglesa
- 830-839 Literatura Alemana y Literaturas Germánicas
- 840-849 Literatura Francesa, Provenzal, Catalana
- 850-859 Literatura Italiana, Rumana y Retoromana
- 860-869 Literaturas Castellana y Portuguesa
- 870-879 Literatura Latina y Otras literaturas itálicas
- 880-889 Literatura Griega y del grupo helénico
- 890-899 Literaturas de otras lenguas.

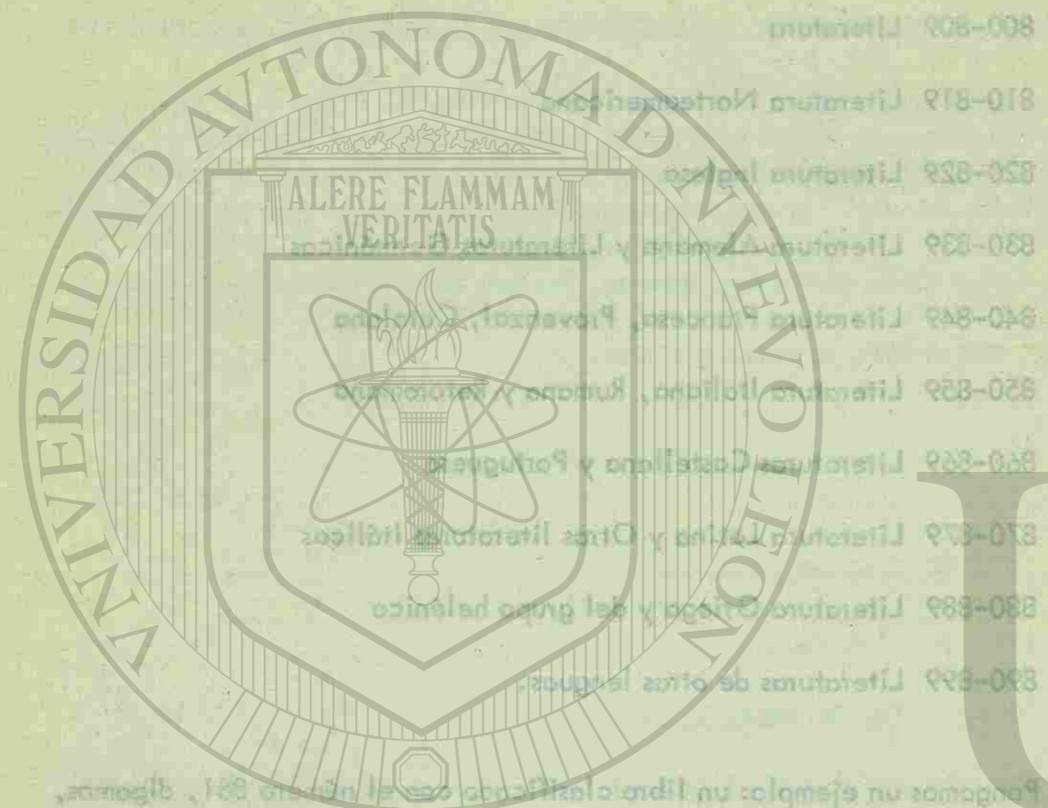
Pongamos un ejemplo: un libro clasificado con el número 861, digamos, sabemos que corresponde a la literatura castellana y portuguesa; si por otra parte tratásemos de ubicar los libros pertenecientes a la literatura egea, tendremos que remitimos a la sección clasificada entre el 880 y el 889.

Estas subdivisiones, también admiten a su vez subclasificaciones: Por ejemplo, si queremos encontrar en una biblioteca el libro Investigación sobre la naturaleza y causas de la riqueza de las naciones, de Adam Smith, debemos partir de que es una filosófica, y por lo mismo debemos buscarla en la centena que va del 100 al 199; más aún, puesto que se trata de un sistema filosófico, debemos buscar

lo en la decena que va, dentro de esa centena, del 40 al 49 y precisando más aún, ya que cae dentro de los sistemas del utilitarismo, pragmatismo, etc., debemos buscarlo exactamente en la unidad novena de la decena ya citada, que es la que le corresponde; por tanto el libro queda clasificado con el número 149.

Después de esta cifra puede ponerse punto y seguir agregando otras cifras, que según este sistema, determinarán, cada vez con mayor precisión, el contenido del libro en cuestión. En el caso de la literatura, por ejemplo, si buscamos bibliografía sobre el Otelo, de Shakespeare, encontraremos que el número 822.33 correspondería a un libro sobre la estructura de Otelo como tragedia típica.

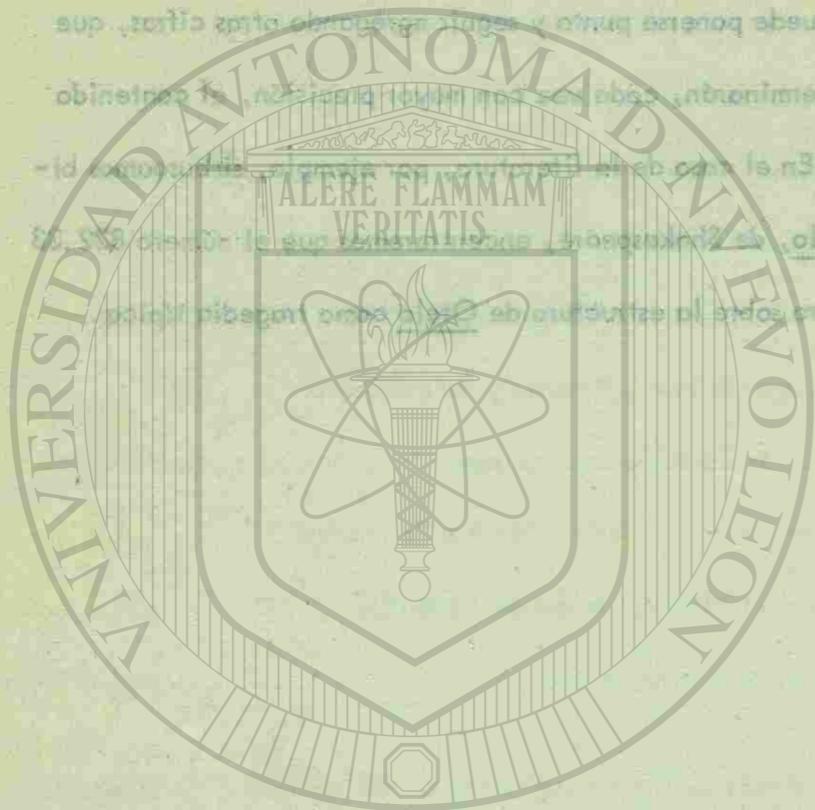
TIPOS DE FICHAS



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE NUEVO LEÓN

DIRECCION GENERAL DE BIBLIOTECAS





UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE NUEVO LEÓN
 DIRECCIÓN GENERAL DE BIBLIOTECAS

CAPITULO III

TIPOS DE FICHAS

El primer trabajo que deberá llevar a cabo el investigador, a partir del momento en que empieza a conocer el material documental, es decir, lo que en el capítulo II hemos llamado "fuentes", es la redacción de las llamadas Fichas Bibliográficas. Estas fichas suelen redactarse en tarjetas de diversos tamaños, pero la que se usa generalmente, por ser la que se acomoda al espacio de los ficheros en uso, es la que mide 12.5 centímetros por 7.5 centímetros. En estas fichas debe consignarse la referencia completa de los materiales que se van a trabajar, es decir, nombre del autor, del libro, de la casa editora, el lugar de la edición, fecha de la misma, y otros datos que se consideren útiles para el trabajo de investigación, como el nombre del prologista si lo hay, o del traductor, o del editor, o de cualquier otro colaborador en la obra etc. Con el propósito de precisar gráficamente las características de cada uno de los tipos de fichas que se manejan, a continuación se ofrecen varios ejemplos:

Sartre, Jean-Paul

¿Qué es la literatura?, Losada, Buenos Aires, 1957. ®

Nótese que en la ficha anterior solo se han consignado las referencias más fundamentales, como son, por su orden, el nombre del autor iniciado con el ape-

llido; enseguida el del libro (este deberá siempre citarse subrayado); después el nombre de la casa editorial, el lugar de edición, y por último el año de edición. Es costumbre, en investigadores extranjeros, como los de lengua inglesa, utilizar otro orden diferente al anterior, pues colocan enseguida del nombre del libro el del lugar de la edición y posteriormente el de la casa editora.

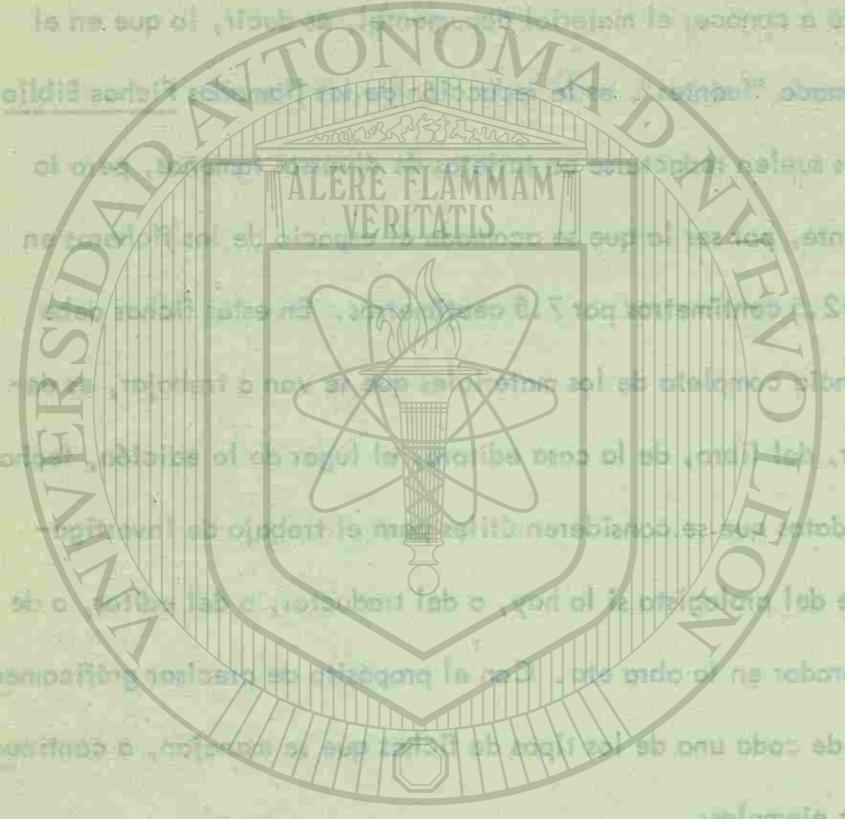
Utilicemos ahora un tipo de ficha en el que se señala el nombre del traductor:

Sartre, Jean-Paul
"¿Qué es la literatura?", trad. de Aurora Bernardez, Losada, Buenos Aires, 1957.

En la ficha anterior se introduce la modalidad de citar el nombre del traductor, que deberá seguir al nombre del libro. Es más conveniente utilizar este segundo tipo de ficha, porque pueden encontrarse en el texto defectos de traducción, o por el contrario precisión y exactitud en la misma; en ambos casos es conveniente saber quién es el responsable de dicho trabajo. Sin embargo, no todos los libros informan sobre el traductor en cuyo caso el investigador que llega a manejarlos tiene derecho de criticar en su trabajo esta deficiencia de edición.

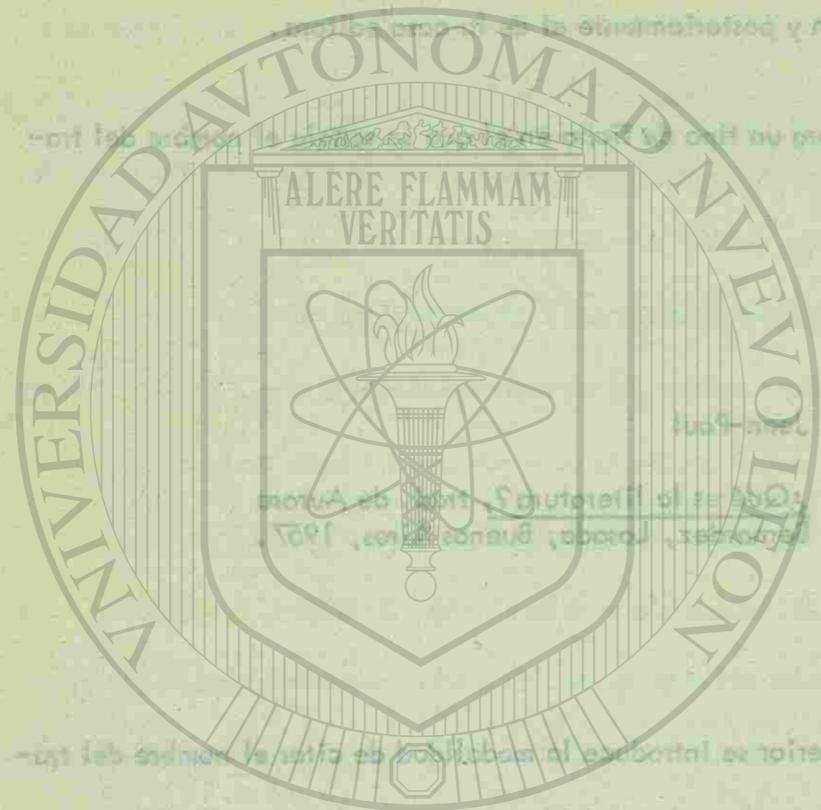
Pongamos un ejemplo de fichas referente a un libro que pertenece a una colección:

Sobre el holocausto, Sur, Buenos Aires, 1967.



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE NUEVO LEÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE BIBLIOTECAS

El autor (debe ir en el libro) debe ir en el libro (debe ir en el libro) después el nombre de la casa editorial, el lugar de edición, y por último el año de edición. El autor, en investigaciones extranjeras, como las de lengua inglesa, utilizar otro orden diferente al anterior, pues colocan después del nombre del libro el



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE NUEVO LEÓN
DIRECCION GENERAL DE BIBLIOTECAS

Formamos un ejemplo de fichas referentes a un libro que pertenece a una colección:

En el caso de Pfeiffer, Johannes
La poesía, (Col. Breviarios, No. 41),
Fondo de Cultura Económica, México,
1959.

Ejemplo de ficha para un libro escrito por dos o tres autores:

Ficha de un artículo de revista o periódico:

Berrenechea, Ana María
"Borges y el lenguaje", Nueva revista de Filosofía
Hispánica. El Colegio de México y Harvard Uni-
versity, México,
Año VII, Núms. 3-4, Julio-diciembre de 1953, pp.

Nótese que el artículo al que se hace referencia en la ficha debe ir entre comillado, y el nombre de la publicación que lo recoge, subrayando como el de los libros, en las fichas anteriores. Después del lugar de publicación, y por su orden, deben aparecer: el año consecutivo de la publicación, si ésta lo indica; el número que le corresponde; el mes o período del año en que aparece, y por último las páginas en que está comprendido el artículo.

Ejemplo de fichas para un libro escrito por dos o tres autores:

Sartre, Jean-Paul y Martín Heidegger
Sobre el humanismo, Sur, Buenos Aires,
1960.

En el caso de que el libro sea escrito por dos autores, o bien por tres, deben anotarse en orden en el que aparecen en el libro, anteponiendo el apellido al nombre, en el primer autor.

Ejemplo de ficha para un libro escrito por más de tres autores:

Hegel, G. W. F.

Delacroix, H., E. Cassirer, K. Goldstein y otros.

Psicología del lenguaje, (Col. Biblioteca del hombre contemporáneo, Núm. 51), Paidós, Buenos Aires, 1960.

En el caso anterior, la ficha recoge los nombres de los tres primeros autores, invirtiendo también el del primero, y se suprimen los de los demás indicando solamente "y otros".

Ejemplo de ficha para un libro sin autores consignado en el mismo:

s/n

Ser Geist, Aldous Manatius, Leipzig, 1935.

Las siglas s/n, que sustituyen en la ficha el nombre del autor, significan



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE NUEVO LEÓN

DIRECCIÓN GENERAL DE BIBLIOTECAS



"sin nombre". La palabra "Geist" aparece con mayúscula por ser palabra alemana, idioma en el cual todos los sustantivos o palabras sustantivas se escriben con mayúscula.

Ficha para un libro editado:

Hegel, G. W. F.

Lecciones sobre la historia de la filosofía,
3 tomos, edición preparada por Elsa Cecilia Frost, Fondo de Cultura Económica, México, 1955.

Por "libro editado" se entiende en este caso aquel que ha sido preparado en su material y notas, en su orden interno y en todo aquello que supone la presentación de su contenido para su edición. En este caso la ficha señala:

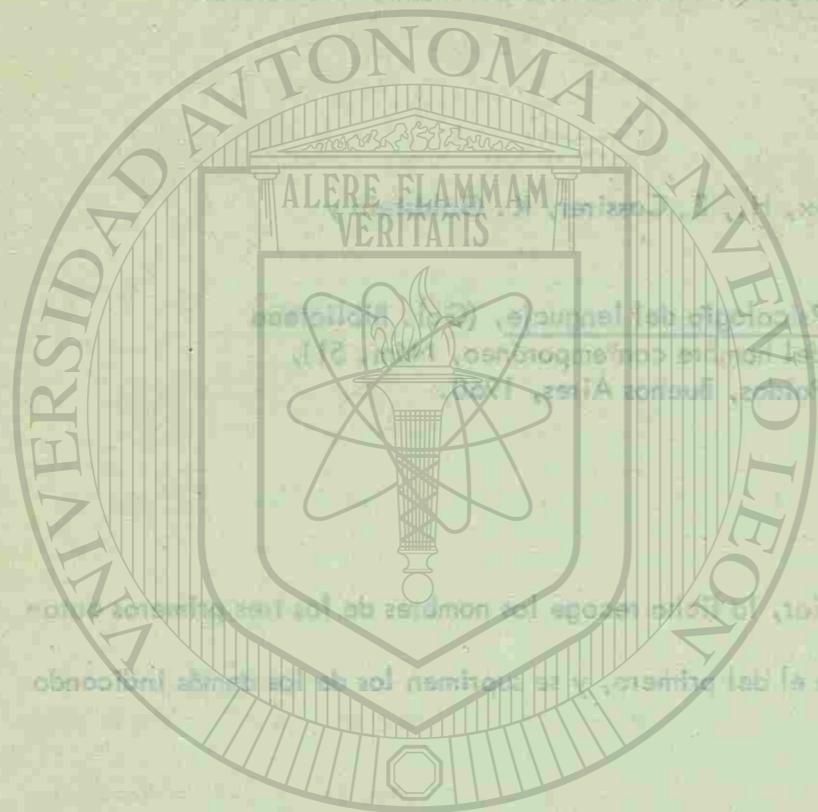
"Edición preparada por..." porque así lo indica el libro que se tomó como ejemplo; en otros casos se dice: "editor" o bien "edición de...."

Ejemplo de ficha para un libro consignado número de edición:

Wolff, Werner

Introducción a la psicología (Col. Breviarios,
No. 82), cuarta edición, Fondo de Cultura Económica, México, 1959.

Questions Set at the Department of
Examinations of 1920, Ginn and Co.
Boston, Vt.



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE NUEVO LEÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE BIBLIOTECAS

El interés que tiene para el investigador el tomar nota del número de la edición, reside en que una determinada edición con respecto a la que le anteceden o a las que le anteceden, puede introducir cambios notables e importantes en el texto del librero por causas diversas, como por ejemplo hallazgo de nuevos materiales, correcciones a la traducción, etc.; también los cambios pueden referirse a las notas a pie de página, la introducción o el prólogo. No debe confundirse una nueva edición con la mera reimpresión del libro. Esta última es copia exacta de la anterior, incluso en el aspecto tipográfico.

Ejemplo de ficha para libro a cuyo contenido le antecede una introducción:

Lessing, G. E.

Laocoonte, (Col. Nuestros Clásicos, Núm. 16),
Introducción de Justino Fernández, U.N.A.M.,
México, 1960.

En el mismo caso anterior se encuentra el libro prologado por una persona distinta a la del autor.

Ejemplo de ficha para un libro fomado por comités, uniones, agrupaciones, etc.:

Entrance Examination Comitee

Questions Set at the Comprehensive
Examinations of 1920, Ginn and Co.
Boston, s/f.

En este caso el nombre del comité suple el de los miembros que intervinieron en su redacción.

Dos cosas hay que señalar además en la ficha anterior primero, que han escrito con mayúscula todas las palabras, excluyendo los artículos y las preposiciones, porque tal es el uso en lengua inglesa; y segundo, que las siglas separadas por la diagonal (s/f) van en lugar del año de la edición porque se desconoce ésta, y significan "sin fecha".

Ficha para artículos firmados, tomados de una enciclopedia:

Husserl, Edmund

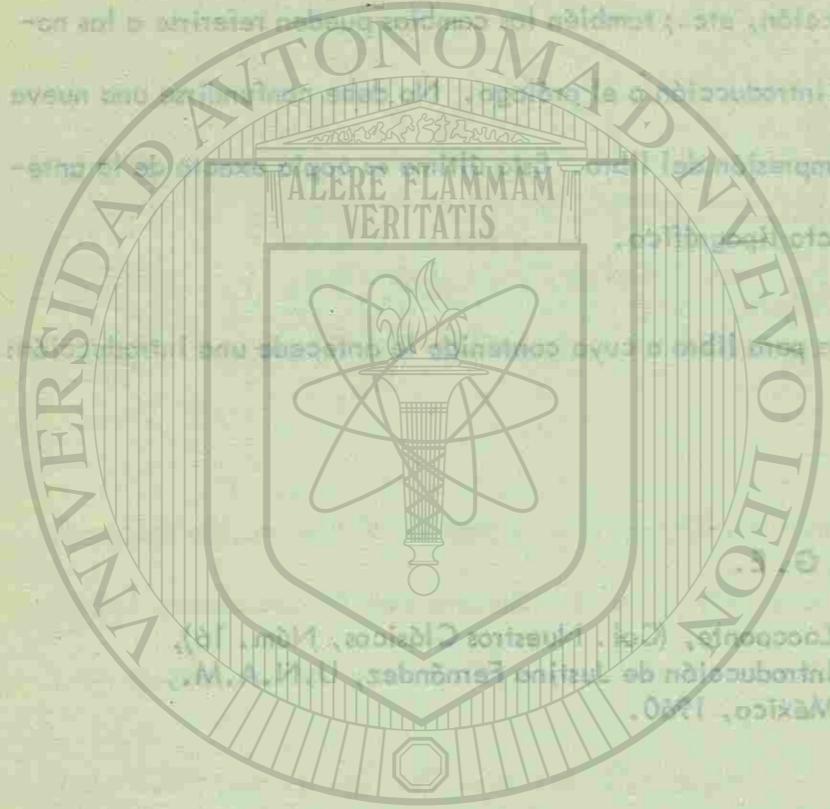
"Phenomenology", Enciclopedia Británica,
Encyclopaedia Britannica Inc.,
Chicago, 1949, vol. 17, pp. 699-702.

En el caso anterior se han seguido los mismos lineamientos que para el caso de ficha para artículos de publicación periódica.

Utilicemos enseguida en ejemplo de ficha para artículo publicado sin nombre del autor en una enciclopedia; obsérvese que esta última circunstancia modifica radicalmente el orden en que se recogen los datos:

Encyclopaedia Britannica, Encyclopaedia
Britannica Inc., Chicago, 14a. edición,
1929, vol. II, 616-617, artículo
"Hockey".

El interés que tiene para el investigador el tener una lista de nombres de la edición, reside en que una determinada edición con respecto a la que le preceden o a la que le sucede, puede introducir cambios notables e importantes en el texto del libro por causas diversas, como por ejemplo hallazgo de nuevos materiales conexiones a la redacción, etc.; también los cambios que se refieren a las notas al pie de página, la introducción o el prólogo. Un libro que contiene una nueva edición con la que reimpresión del libro anterior, debe ser tratado como una nueva obra, incluso en el aspecto bibliográfico.



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE NUEVO LEÓN
DIRECCION GENERAL DE BIBLIOTECAS

Examination of the Comprehensive
Examination of 1920, Girard and Co.
Boston, Vt.

Si en la ficha anterior anotamos en el margen superior izquierdo "s/n", es decir, sin nombre, entonces deberá utilizarse el mismo orden que aparece en la ficha para artículo de enciclopedia, con nombre del autor.

Ficha para artículo firmado en una colección o antología (aquí colección significa recopilación):

Scheler, Max
El saber y la cultura
Trad. de J. Gómez de la Serna y Fava
Morales Neto, Prudente
"Chronica literaria", en s/n, Páginas
Sobre Alfonso Reyes, Universidad de Nuevo
León, Monterrey, N.L., 1957, t. III
pp. 609-616.

Ficha para una resección firmada, publicada en revista:

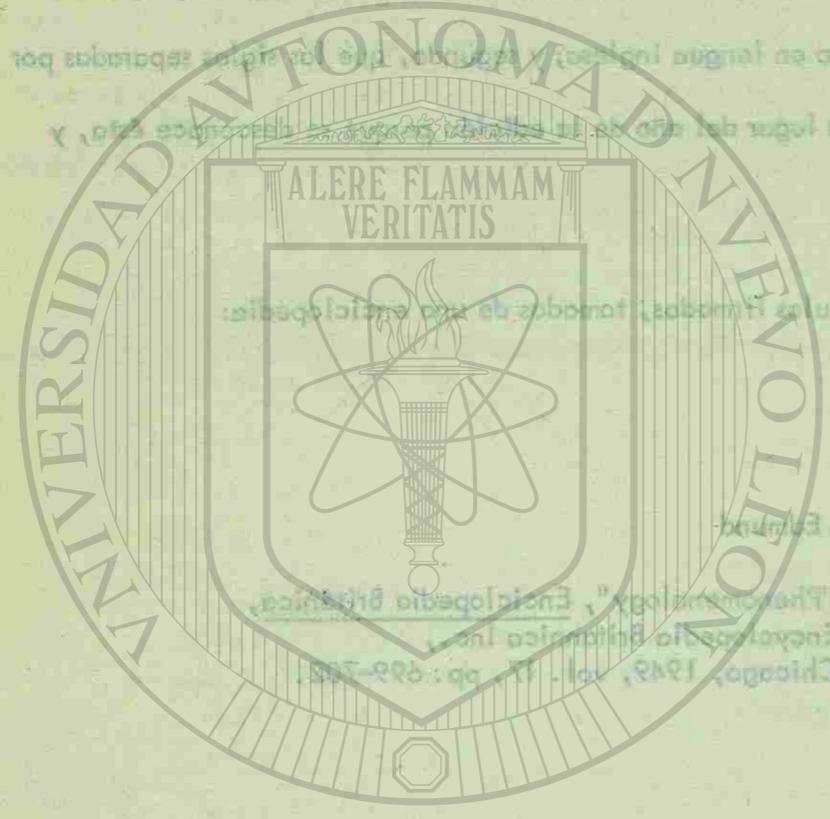
Manrique, Jorge A.
Resección de: Giulio Carlo Argan, La
arquitectura barroca en Italia, en la
palabra y el hombre, Universidad
Veracruzana, Xalapa, Ver., No. 18,
abril-junio de 1961, pp. 365-367.

En los casos de resecciones no firmadas, las siglas s/n ocuparán el lugar del nombre del autor; lo mismo sucederá en el caso de un artículo de publicación

En este caso el nombre del autor debe ir en el margen superior izquierdo de la ficha anterior.

Las cosas hoy que se han ordenado en la ficha anterior primero, que han en esto con mayúscula todas las palabras, excluyendo los artículos y las preposiciones.

Porque tal es el uso en la lengua inglesa, y así, que las palabras separadas por el diacritico (s/n) van en lugar del nombre del autor.



En el caso anterior se han seguido los mismos lineamientos que para el caso de la ficha para artículo de enciclopedia.

Utilizamos en ejemplo de ficha para artículo publicado sin nombre del autor en una enciclopedia, así como en la ficha para artículo de enciclopedia.

Utilizamos en ejemplo de ficha para artículo publicado sin nombre del autor en una enciclopedia, así como en la ficha para artículo de enciclopedia.

Utilizamos en ejemplo de ficha para artículo publicado sin nombre del autor en una enciclopedia, así como en la ficha para artículo de enciclopedia.

Enciclopedia Británica, Enciclopedia
Británica Inc., Chicago, 14a edición,
1929, vol. II, 616-617, artículo
"Hockey".

periódica, no firmado.

CAPITULO IV

Ejemplo de ficha utilizada para biblioteca: A5

Las fichas bibliográficas cuyas normas generales vienen en el capítulo anterior, y de las cuales consignamos los más usuales, sin agotar todos los variantes y casos que pueden presentarse, tienen como fin proporcionar todos los datos necesarios a la fuente.

193-04
S 322

Scheler, Max
El saber y la cultura
Trad. de J. Gómez de la Serna y Fave
Edit. Universitaria, S.A.
(1960) 1a. edición
Santiago, Chile.

Las fichas bibliográficas no son un fin en sí mismas, sino que están preparadas para el uso inmediato posterior, volviendo al lector a la fuente, la ficha bibliográfica preparada sobre el libro o artículo que se trabajó como fuente, y la papelita recogerá de esa fuente el material necesario para el desarrollo de la investigación.

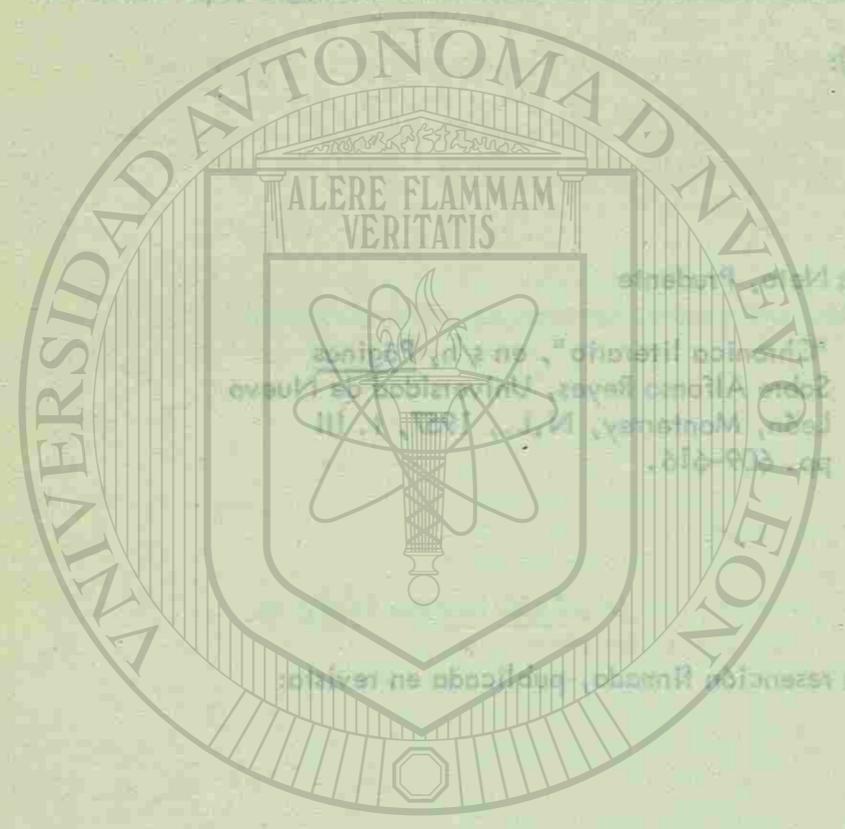
La papelita puede ser un papel o un cartón, preferentemente de 14 cms. por 22 cms., que proporcionará el tamaño de la hoja de máquina. En la papelita puede transcribirse una cita literal de la fuente, o también puede consistir una idea tomada de la fuente, pero expuesta no literalmente, sino en

esta con palabras del investigador y no del autor de la fuente. Otro tipo de ficha puede ser una tarjeta para servir de apoyo personal en el trabajo de investigación, o al leer las fuentes. Por esta razón a dividiremos

en dos tipos las fichas para bibliotecas. Las primeras son las que contienen el texto literal de la cita, o el resumen que recoge la idea expuesta en la fuente; las segundas son aquellas en las que se transcribe la idea que el investigador se le ocurre al leer la fuente.

Si en la ficha anterior anotamos el nombre real del autor, es decir, sin nombre, entonces deberá utilizarse el mismo orden que aparece en la ficha para artículo de enciclopedia, con nombre del autor.

Ficha para artículo firmado en una colección o artículo (para colección significa enciclopedia):



Montes, Jorge A.
"El saber y la cultura", en "El saber y la cultura", pp. 193-04.

Ficha para una reseña firmada, publicada en revista:

Montes, Jorge A.
"El saber y la cultura", en "El saber y la cultura", pp. 193-04.

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE NUEVO LEÓN
DIRECCION GENERAL DE BIBLIOTECAS

En los casos de reseñas no firmadas, los siglas se ocuparán el lugar del nombre del autor; lo mismo sucederá en el caso de un artículo de publicación

REDACCION DE PAPELETAS

Las fichas bibliográficas cuyas formas generales vimos en el capítulo anterior, y de las cuales consignamos las más usuales, sin agotar todas las variantes y casos que pudieran presentarse, tienen como fin proporcionar todos los datos correspondientes a la fuente en cuestión. Pero las fichas bibliográficas no son un fin en sí mismas, sino que están concebidas como punto de apoyo o referencia para el trabajo inmediato posterior, que es el de la redacción de lo que llamaremos "papeletas", es decir, la ficha bibliográfica proporciona datos sobre el libro o artículo que se trabajará como fuente, y la papeleta recogerá de esa fuente el material mismo sobre el que se desarrollará la investigación.

La papeleta puede ser un papel o una tarjeta, preferentemente de 14 cms. por 21 cms., que correspondería al tamaño de media hoja de máquina. En la papeleta puede transcribirse una cita literal tomada de la fuente, o también puede consignar una idea tomada de la fuente, pero expuesta no literalmente, esto es, expuesta con palabras del investigador y no del autor de la fuente. Otro tipo de papeletas nos serviría para apuntar las ideas personales que se ocurren durante el trabajo de investigación, o al leer las fuentes. Por esto, vamos a dividir los tipos de papeletas en dos clases: papeletas de cita y papeletas personales.

Las primeras son las que contienen el texto literal de la cita, o el resumen que recoge la idea expuesta en la fuente; las segundas son aquellas en las que se anotan las ideas que al investigador se le vaya ocurriendo en el curso de su trabajo

jo.

a) Papeletas de cita. En esta papeleta deberá darse un título, lo más breve posible, que dé una idea exacta y clara del contenido de la cita si ésta es textual, o bien del resumen que haga el investigador. Este título deberá colocarse en el ángulo superior izquierdo de la papeleta. Este título servirá para manejar la papeleta, y saber de inmediato cuál es su contenido. Abajo de este título deberá anotarse un número, que será el que progresivamente corresponda a la papeleta, en el orden en que vayan redactando. También, abajo de este número, se escribirá la letra R (mayúscula), para los fines que se indicarán más adelante. Un poco más abajo de la línea en que se fija la letra R, y sobre el margen derecho de la papeleta, se consigna la procedencia del material recogido en dicha papeleta, esto es, se anotará el nombre del autor, del libro, el número del capítulo, apartado o párrafo, el número de la página, y el de la línea o líneas cuando la edición las utilice para dividir el texto (explicar esto con ejemplos,) o la numeración convencional que se les ha dado a ciertos textos clásicos, como a los de Platón, Aristóteles, etc., en cuyo caso bastará con citar esta numeración, pudiéndose omitir todo lo referente a capítulos, párrafos y páginas. Después, un poco más abajo, comienza la redacción de la cita o el resumen.

Enseguida se ofrece un ejemplo para que se pueda ver gráficamente la distribución que debe darse a cada uno de los elementos de una papeleta de cita:



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE NUEVO LEÓN

DIRECCIÓN GENERAL DE BIBLIOTECAS

CEGUERA PARA LA ESFERA DEL ESPIRITU

No. 24

R:

Husserl, Ideen, 51, p. 191, 10-13

"Quien en todas partes sólo ve naturaleza, naturaleza en el sentido del de y con los ojos, por así decirlo, de la ciencia natural, está ciega, justo, para la esfera del espíritu: el dominio propio de las ciencias del espíritu".

Pero al hacer una cita o anotar una idea de un autor determinado, generalmente se le ocurren, a quien investiga, ideas propias suscitadas o provocadas por la idea del autor en el que se trabaja; para estas ideas propias, es conveniente redactar una papeleta separada, que llamaremos "personal", y de la que nos ocuparemos enseguida.

b) Papeletas personas. Estas papeletas consignan el tema de la misma manera que las anteriores, esto es, deben llevar un rubro breve que nos anuncie de manera sucinta el contenido de las mismas. Igualmente deberán llevar un número progresivo que corresponderá al orden de redacción de este tipo de papeletas; para no confundir el número progresivo de una papeleta personal con el de una papeleta de cita, es conveniente anotarlas enseguida de la letra R mayúscula; de esta suerte, inmediatamente podremos distinguir cuándo se trate de una papeleta de cita y una personal. En las papeletas de cita, inmediatamente abajo del enunciado del tema encontraremos la notación R mayúscula.

Pero ¿cómo hacer para remitir una papeleta personal a la papeleta de cita que la provocó, o, a la inversa? Tratemos de aclarar el segundo caso, o sea el de la papeleta de cita que se liga a la personal. Recordemos, para esto, el orden en que consignamos los datos en el ángulo superior izquierdo de la papeleta de cita: primero, el nombre del tema; abajo, el número progresivo precedido por la notación No.; todavía más abajo, la letra R mayúsculas. Ahora puede verse cuál es la función que cumple esta letra R mayúscula en la papeleta de cita, que es la de "Referencia", o sea, la de remisión al número de la papeleta personal. Supongamos una papeleta de cita en la que, por ejemplo, aparece en su ángulo superior izquierdo lo siguiente:

DESCUBRIMIENTO DE AMERICA

No. 37

R: 16

En este caso se nos está remitiendo a la papeleta personal número 16, en la que se ha recogido una idea personal del investigador provocada por la idea consignada en la papeleta de cita número 37.

A su vez, la papeleta personal consignará también, pero en el orden ya antes señalado, el número de la papeleta de cita a la cual está ligada. De esta suerte, en el margen superior izquierdo de las papeletas personales, y siguiendo el ejemplo anterior, encontraremos el orden siguiente:

AMERICA FUE REALMENTE DESCUBIERTA ?

R: 16

No. 37

CAPITULO V

ELABORACION DEL TRABAJO

Cuando ya se tengan todas las papeletas, tanto de citas como personales, que se considere abarcan todo el campo de la investigación, se inicia la elaboración del trabajo. Se da por supuesto que ya se tienen, en este momento, las fichas bibliográficas respectivas.

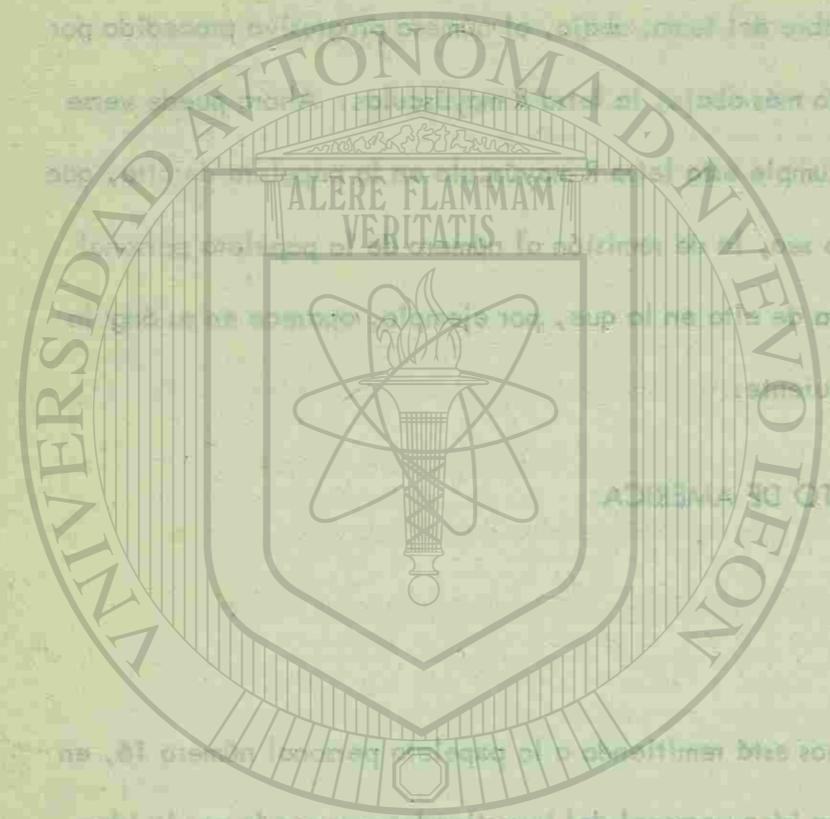
La elaboración del trabajo propiamente dicha comprende dos aspectos:

- a) Clasificación de papeletas, y b) Redacción del trabajo.

a) Clasificación de papeletas. La clasificación de las papeletas puede variar dependiendo del asunto del trabajo y del enfoque que de él se haga. En algunos casos habrá que agruparlas por temas afines; otros, por períodos -por ejemplo, cuando se hace una investigación que estudia un desarrollo histórico-.

Para agrupar las papeletas por temas afines, el investigador deberá clasificarlas, utilizando para ello el rubro o título que las encabeza, incluyendo este mismo trabajo subclasificaciones. Con esto el investigador tiene ya propiamente esbozados los distintos puntos que ha de tratar en su trabajo. Pero, ahora aparece el problema de dar un orden o secuencia a los temas que hayan aparecido por la vía de esta clasificación. Con esto entramos ya en la redacción misma del trabajo.

b) Redacción del trabajo. Esta presupone, como ya se dijo, la clasificación de los temas; con esta clasificación ya se puede proceder a la elaboración de un índice tentativo, o si se quiere provisional. En este índice se hará



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE NUEVO LEÓN

DIRECCIÓN GENERAL DE BIBLIOTECAS

una división por grandes temas, que comúnmente se llaman capítulos, los que a su vez admiten o pueden admitir subdivisiones, en apartados, párrafos, incisos, etc. Los capítulos generalmente se señalan con números romanos, los apartados con letras mayúsculas, los párrafos con números arábigos precedidos por el signo, y los incisos por letras minúsculas. Esto, sin embargo, no puede considerarse como definitivo, pues hay autores que utilizan otro sistema, y algunos de ellos no todas las subdivisiones.

Ejemplo de ordenación:

I (Título del capítulo)

A (título del apartado)

B (" " ")

1 (título del párrafo)

2 (" " ")

3 (" " ")

a) (nombre del inciso)

b) (nombre del inciso)

4 (título del párrafo)

C (título del apartado)

II (Título del capítulo)

III (Título del capítulo)

Sin embargo, el método más usado es el de emplear, exclusivamente números romanos para los capítulos y enseguida, para todo tipo de subdivisiones,

números arábigos precedidos por el signo. Los números arábigos, o números de

CAPÍTULO V
ELABORACIÓN DEL TRABAJO

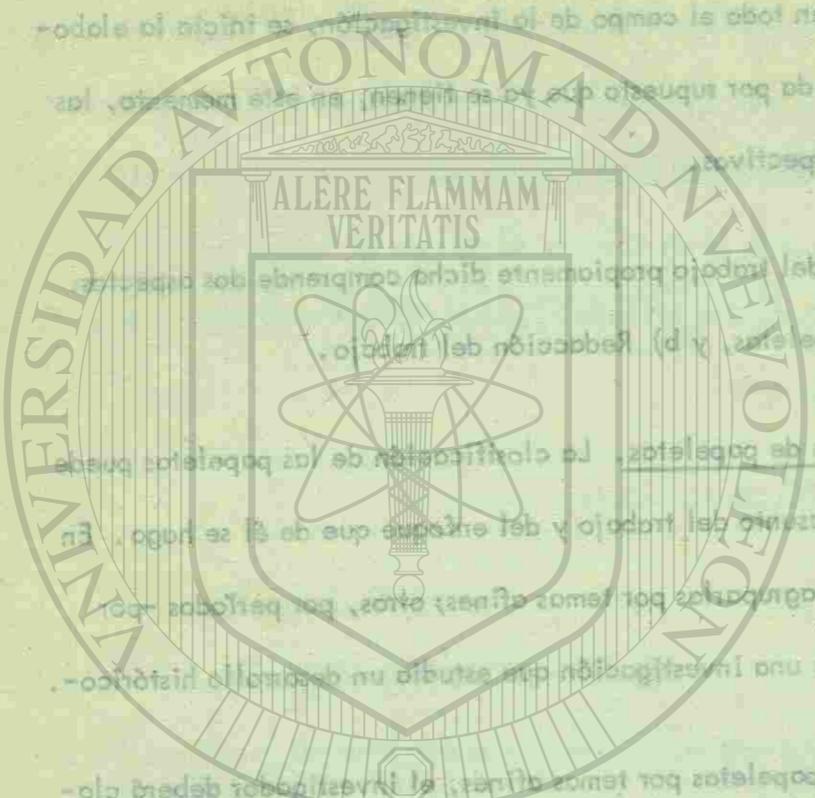
Cuando ya se tengan todas las papeletas, tanto de citas como personales, que se considere oportuno todo el campo de la investigación, se inicia la elaboración del trabajo. Se da por supuesto que ya se tienen, en el momento, las fichas bibliográficas respectivas.

La elaboración del trabajo comprende los aspectos:

a) Clasificación de papeletas. La clasificación de las papeletas puede variar dependiendo del campo del trabajo y del enfoque que de él se haga. En algunos casos habrá que agruparlas por temas afines otros, por períodos de tiempo, cuando se hace una investigación que estudia un desarrollo histórico.

Para agrupar las papeletas por temas afines, el investigador deberá clasificadas, utilizando para ello el título o título que las encabeza, incluyendo este mismo trabajo subclasificaciones. Con esto el investigador tiene ya prontoamente asociados los distintos puntos que se han de tratar en el trabajo. Para ordenar el problema de dar un orden o secuencia a los temas que hay en el trabajo por la vía de esta clasificación. Con esto entramos ya en la redacción definitiva del trabajo.

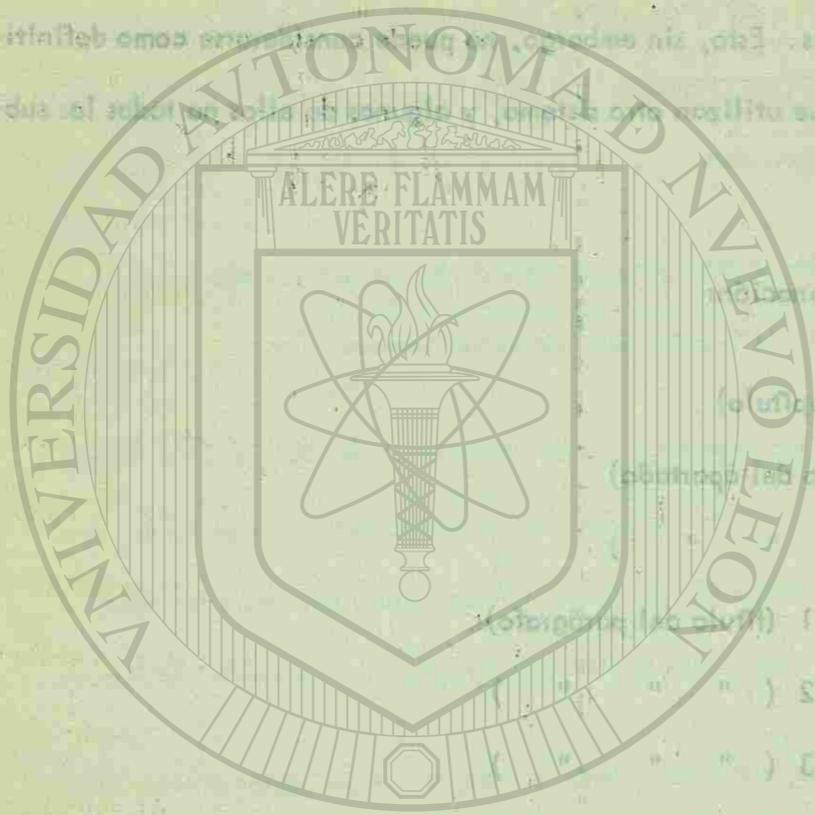
b) Redacción del trabajo. Esta fase puede, como ya se dijo, la clasificación de los temas, con esta clasificación ya se puede proceder a la elaboración de un índice tentativo, o si se quiere provisional. En este índice se hará



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE NUEVO LEÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE BIBLIOTECAS



Los capítulos generalmente se señalan con números romanos, los apartados con letras mayúsculas, los párrafos con números arábigos precedidos por el signo y los incisos por letras minúsculas. Esto, sin embargo, no es una regla rígida, pues como definen los autores que utilizan un sistema de numeración para señalar las subdivisiones



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE NUEVO LEÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE BIBLIOTECAS

parágrafo, pueden ser progresivos -es lo más usual- hasta el final del libro; bien puede ser que la numeración se inicie en cada nuevo capítulo. También hay quienes, en lugar de señalar al capítulo con un número lo señalan con letras mayúsculas, (por ejemplo, Nicolai Hartmann, en su Introducción a la filosofía); otros autores, por su parte, agregan a la palabra Capítulo, la palabra del número que le corresponde (Capítulo Primero, etc.).

Vale preguntarse sobre la función que cumplen las divisiones y subdivisiones en un libro. Un ejemplo nos permitirá ver esto con claridad: si leemos un libro que trata sobre la Revolución Mexicana, y que lleva este título, encontraremos posiblemente que cada capítulo se refiere a un problema o aspecto particular de esta Revolución (Capítulo I: "Causas de la Revolución"; Capítulo II: "Primeros Movimientos revolucionarios"; etc.), a su vez, cada capítulo lo encontraríamos dividido en apartados cuyos contenidos se referiría a temas, matices, asuntos o puntos de vista en los que se puede desglosar o subdividir el problema particular que trata el capítulo. (Entonces el Capítulo inicial que se utilizó como ejemplo se subdividiría de la siguiente manera:

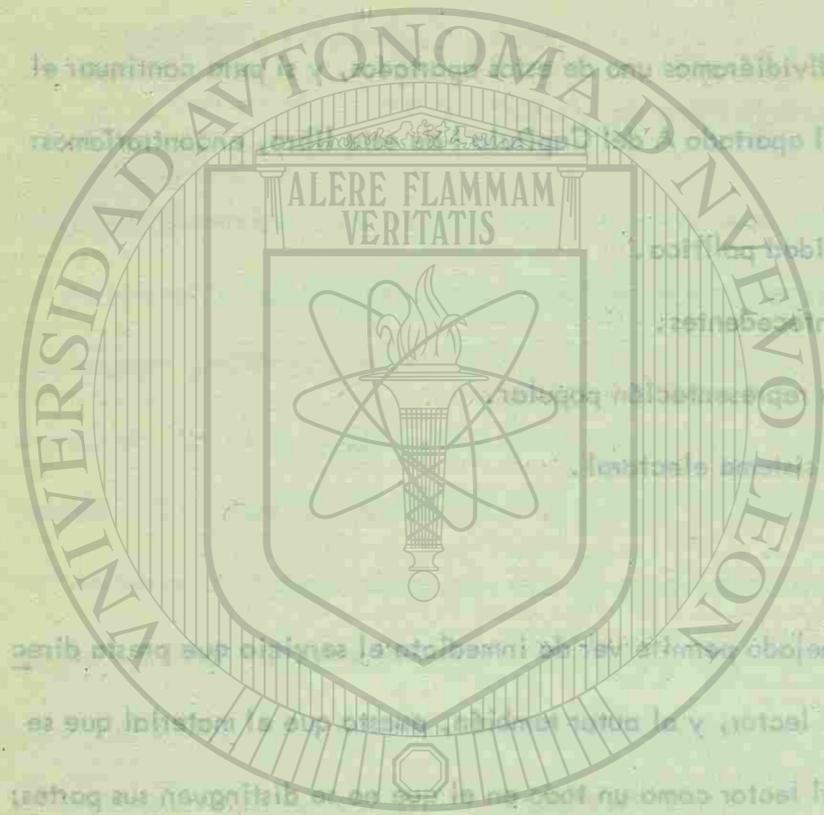
CAPITULO I

Causas de la Revolución Mexicana

- A.- La realidad política.
- B.- El sistema económico.
- C.- Los cuadros sociales.
- etc.

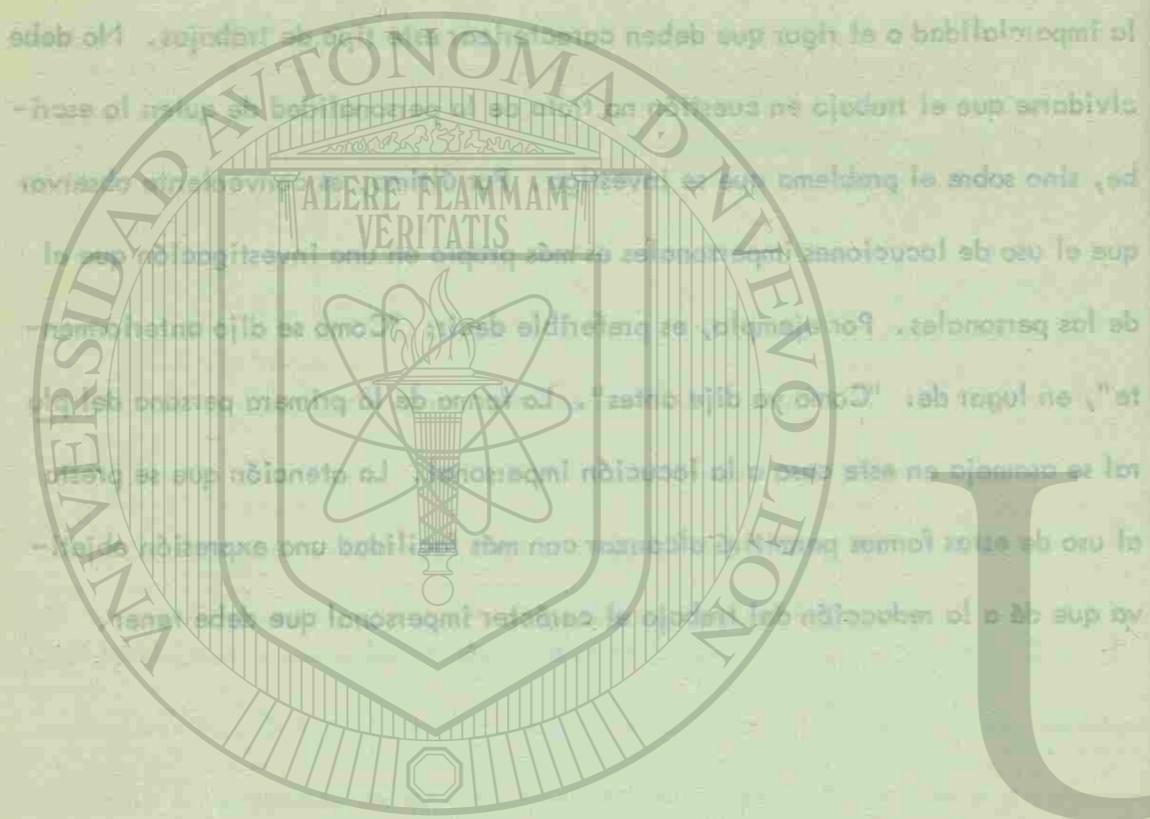


cunloquios, o aun párrafos vanos, que solo pueden provocar en el lector confusión o desinterés. Tampoco debe olvidarse la objetividad, es decir, en la redacción del trabajo el autor no debe dejarse llevar por pasiones o emociones personales que pueden inclinar su juicio en cierto sentido, con la consecuente pérdida de la imparcialidad o el rigor que deben caracterizar este tipo de trabajos. No debe olvidarse que el trabajo en cuestión no trata de la personalidad de quien lo escribe, sino sobre el problema que se investiga. Por último, es conveniente observar que el uso de locuciones impersonales es más propio en una investigación que el de las personales. Por ejemplo, es preferible decir: "Como se dijo anteriormente", en lugar de: "Como ya dije antes". La forma de la primera persona del plural se asemeja en este caso a la locución impersonal. La atención que se presta al uso de estas formas permitirá alcanzar con más facilidad una expresión objetiva que dé a la redacción del trabajo el carácter impersonal que debe tener.



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE NUEVO LEÓN
DIRECCION GENERAL DE BIBLIOTECAS

contadur... a una par... de los... en el lector...
ción o destier... También debe olvidarse la objetividad, es decir, en la redac-
ción del trabajo el autor no debe dejarse llevar por pasiones o emociones pasajero-
las que puedan inclinar su juicio en cierto sentido, con la consiguiente pérdida de



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE NUEVO LEÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE BIBLIOTECAS

la imparcialidad o el rigor que deben caracterizar a este tipo de trabajo. No debe
dividirse que el trabajo en cuestión no sea de la naturaleza de quien lo escri-
be, sino sobre el problema que se investiga. El uso de locuciones impropias o de un lenguaje
de los personajes, por ejemplo, es preferible decir: "Como se dijo anteriormente"
te", en lugar de: "Como ya dije antes". La forma de la primera persona del
verbo se maneja en este tipo de locución impersonal. La atención que se presta
al uso de estas formas debe ser de carácter impersonal, con una expresión que
va que da a la redacción del trabajo el carácter impersonal que debe tener.

Un alumno que... o...
COMO SELECCIONAR UN TEMA.

En esta parte nos ocuparemos de hacer algunas consideraciones en torno a
los problemas relativos a la selección de un tema de trabajo. Se da por supuesto
que lo que se expondrá en este capítulo no es absolutamente rígido, sino que por
el contrario debe tomarse en cierta elasticidad, puesto que las reglas generales
que aquí se indican pueden variar según el caso particular de que se trate, esto
es, siempre es posible pensar en una excepción. No obstante, en términos gene-
rales resultarán satisfactorias.

En seguida se apuntarán algunas de estas reglas:

- 1.- El tema que se escoja debe agrandar al que trabaja. Esto es eviden-
te, ya que de ninguna manera la investigación podrá rendir frutos si el que la tra-
baja no tiene interés en el tema. Por esto, en el caso de los trabajos escolares de
una Facultad de Filosofía y Letras siempre se proporciona una cierta libertad para
el alumno, consistente en que éste puede escoger uno entre varios temas propues-
tos, en el caso de que el profesor así lo haga, o bien cuando éste permite a aquél
presentarle para investigación un tema de su elección. Sin embargo, puede pre-
sentarse el caso de que un alumno no encuentre un tema de su agrado entre todos
los posibles en un curso, y aun puede ser que el curso mismo, en su totalidad, se
encuentre en este caso. En tales circunstancias, el alumno debe salvar este tipo
de escollos con disciplina y rigor, sometiéndose a las necesidades mismas del cur-
so.

2.- No debe tratarse un asunto que esté fuera del alcance de quien lo

quiere trabajar. Un asunto que requiere conocimientos o estudios avanzados, o un alto grado de experiencia, no puede ser tratado por quien no posee estas características. Es el caso, por ejemplo, de una persona que quisiera investigar aspectos filosóficos en la obra u obras de un clásico griego o romano, sin un dominio completo de la lengua en que fueron escritas esas obras. Lo mismo ocurriría en el campo de la filosofía, en donde, por ejemplo, sería imposible que alguien se propusiera investigar los sistemas filosóficos postkantianos sin un previo conocimiento, a fondo, de la filosofía misma de Kant.

3.- En algunas ocasiones, el que investiga se enfrenta al problema de que ha seleccionado un asunto para el cual falta material o fuentes de trabajo.

La falta de material o de fuentes puede provenir de:

- a) Falta de libros o documentos en las bibliotecas personales o públicas de la localidad.
- b) Falta de libros en el mercado.
- c) Existencia de libros en bibliotecas públicas o privadas, o en librerías, fuera de la localidad, pero falta de tiempo en quien quiere trabajar el tema, para trasladarse al lugar en que se encuentren, o para esperar que los libros o documentos lleguen a la localidad del investigador.

El investigador, al enfrentarse a estos problemas, deberá abandonar el te-

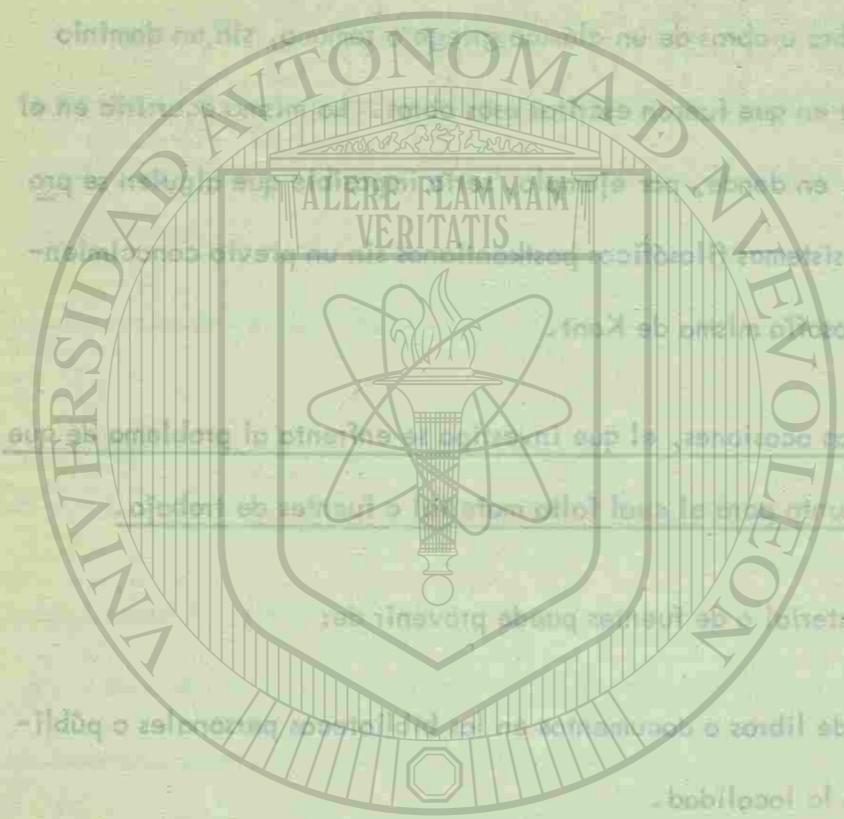
ma sólo cuando esté absolutamente seguro de que las tres circunstancias antes des-

critas son insalvables. El rechazo de un asunto por la mera suposición de tales escollos, puede hacer suponer que el que investiga no actúa con seriedad e interés auténtico en su trabajo.

4.- En el caso en que el asunto fuese demasiado extenso para el tiempo del que el investigador dispone, o bien habría que abandonarlo por imposibilidad de realización, o bien resolverlo por la vía de la limitación o la reducción, pero sin menoscabo de la estructura interna del trabajo, esto, es, que una limitación o reducción obliga a modificar o a reestructurar el contenido y orden de lo propuesto a investigar.

Veamos un ejemplo, supongamos que alguien intentase abordar, en una investigación, el tema general "La novela". Pero dado que este tema es demasiado amplio y tal vez su investigación requiriese muchos años de constante estudio, e incluso el aprendizaje de varias lenguas, podría hacer a este tema una primera limitación, por cuanto al tiempo; en esta forma, el tema inicial desaparece para convertirse en: "La novela en el siglo XIX". Incluso si esto resultase todavía excesivamente amplio, se podrían emprender las siguientes reducciones:

- 1) "La novela europea en el siglo XIX". (limitación por tiempo y lugar).
- 2) "La novela inglesa en el siglo XIX". (limitación, también, por lugar y tiempo, reduciendo todavía más el lugar).
- 3) "Las novelas de Charles Dickens". (limitación por autor).
- 4) "Las primeras novelas de Dickens". (limitación por tiempo, dentro de un autor).



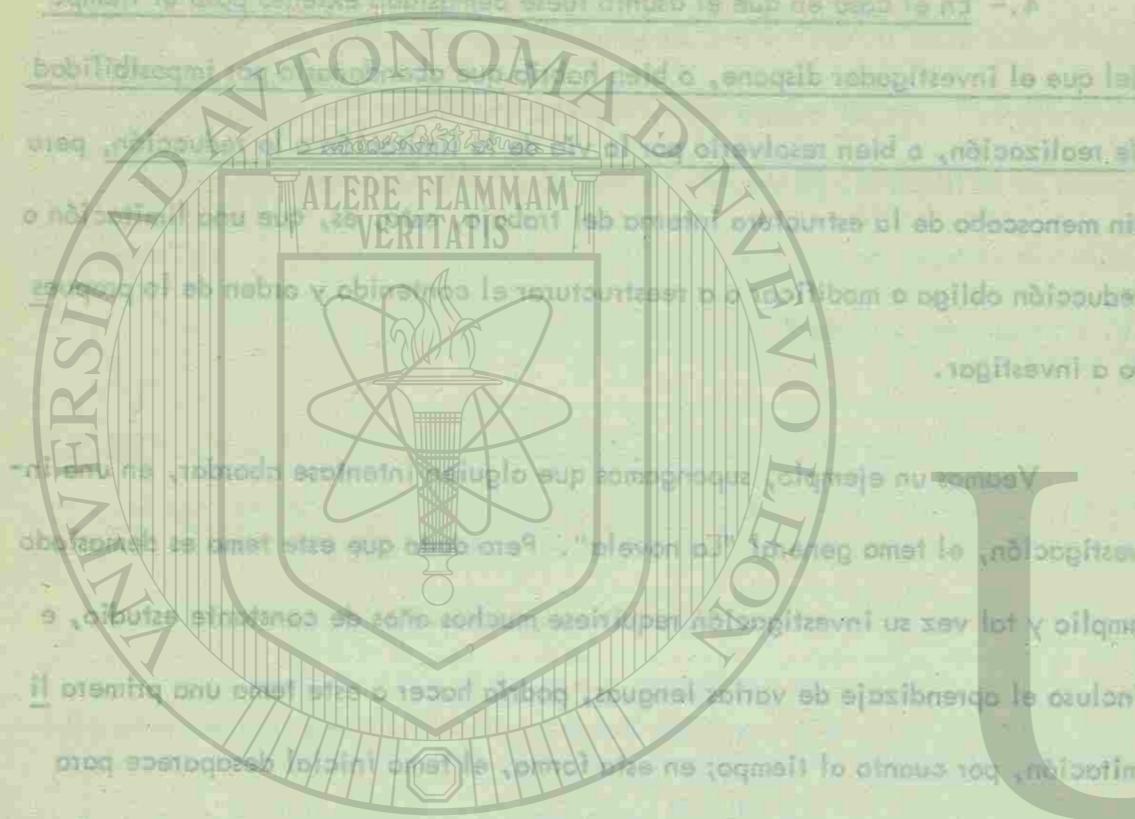
UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE NUEVO LEÓN
 DIRECCIÓN GENERAL DE BIBLIOTECAS

- 5) "La ciudad de Londres en las novelas de Dickens". (limitación por aspectos, dentro de la obra del autor).
- 6) "Estudio sobre David Copperfield". (limitación a una sola obra).
- 7) "Los caracteres en David Copperfield". (limitación a un aspecto de una sola obra).
- 8) "Los principales caracteres en David Copperfield". (limitación a una parte del aspecto de una obra).
- 9) "Algunos de los principales caracteres en David Copperfield" (limitación todavía más restringida que la anterior).
- 10) "Estudio de Mr. Micowber, en el David Copperfield de Charles Dickens" (limitación a un personaje).
- 11) "El estilo en las cartas de Mr. Micowber". (limitación a un aspecto de un personaje).

Pongamos ahora como ejemplo un caso de la limitación de un asunto en un tema filosófico:

- 1) "La filosofía".
- 2) "La filosofía griega".
- 3) "La filosofía de los presocráticos".
- 4) "Estudio sobre la filosofía eleática",
- 5) "Estudio sobre el Poema de Parménides".
- 6) "El problema del ser en el Poema de Parménides".

5.- En el caso en que el asunto sea demasiado restringido, caso contrario al anterior, también se presentan algunas dificultades. Es tan difícil llevar a cabo una investigación con gran cantidad de trabajo, cuando se dispone de poco



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE NUEVO LEÓN

DIRECCIÓN GENERAL DE BIBLIOTECAS

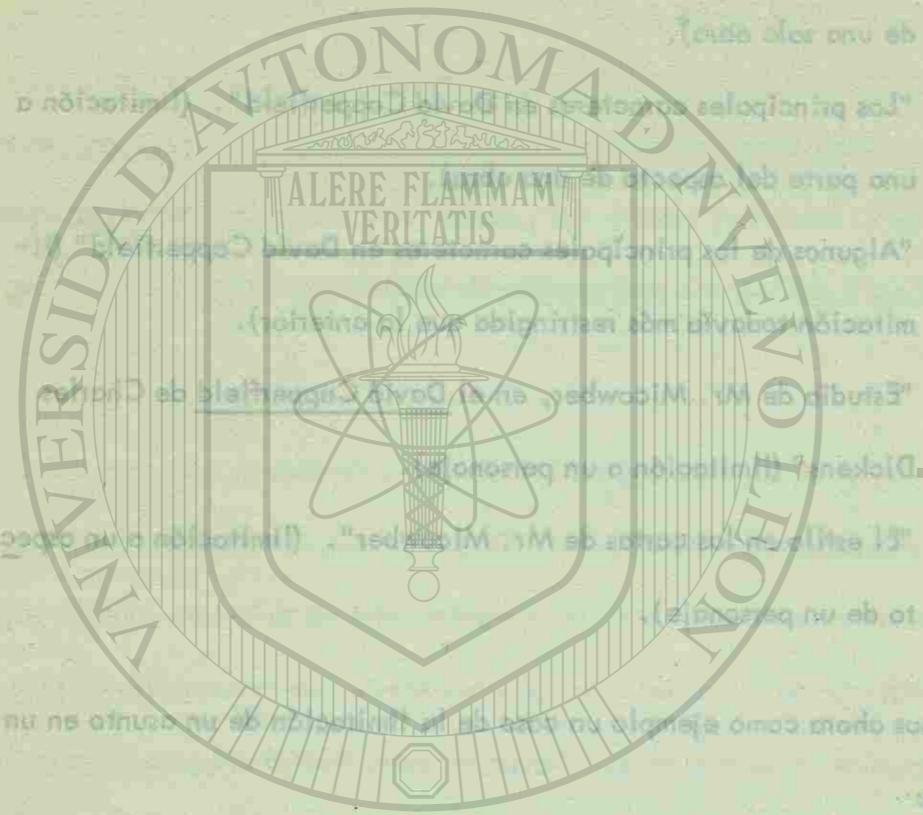


tiempo, como llevar a cabo una investigación con escasa cantidad de material aun que se disponga de mucho tiempo. Por esto, cuando el asunto a trabajar proporcione sólo poco material, entonces hay la necesidad de invertir el procedimiento apuntado anteriormente. En el caso en que no pueda aumentarse el material, la investigación deberá ser abandonada.

6.- En términos generales, no es conveniente escoger un asunto demasiado vago. Hay una razón importante para justificar esto: si el tema que se va a tratar de investigar no esté bien dibujado en la mente del investigador, éste no va a saber, en el curso de sus lecturas, qué es lo que cae y qué es lo que no cae dentro de su campo de estudio, en otras palabras, no sabe a ciencia cierta lo que debe investigar.

A este respecto, no debe confundirse la posible vaguedad que pueda encontrarse en un título de un trabajo o de un libro ya editado, con la vaguedad del contenido del mismo. Por ejemplo, el título Algunas características de las universidades modernas, presenta cierta vaguedad sobre todo en la parte "Algunas características.....". No obstante esto, el contenido del libro no debe pecar de vaguedad, si aparece encabezado por un título vago, esto obedece a un recurso psicológico del que echó mano el autor para suscitar curiosidad en los lectores. Hay que entender, pues, claramente esto: el título puede presentar vaguedad, no el trabajo mismo. El trabajo, para estar bien definido, requiere cumplir estos requisitos:

- a) Campo de investigación bien definido.
- b) Su objetivo, es decir, la tesis, la exposición, lo que busca establecer debe ser claro.



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE NUEVO LEÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE BIBLIOTECAS

- c) Debe saberse a qué público se va a dirigir: si a lectores comunes y corrientes; si a personas enteradas pero no especialistas; o si a especialistas bien informados acerca del asunto.

En función del público al cual va a dirigirse un trabajo, estará la presentación, exposición y aparato crítico en dicho trabajo. Con respecto a este último, cabe decir que está constituido por el conjunto de notas de pie de páginas, citas, referencias bibliográficas, cotejos, etc.

Enseguida se da una lista de las abreviaciones que aparecen más frecuentemente en los trabajos de Investigación documental.

En el mismo lugar

Op. Cit. u Ob. Cit. u Obm. Citada

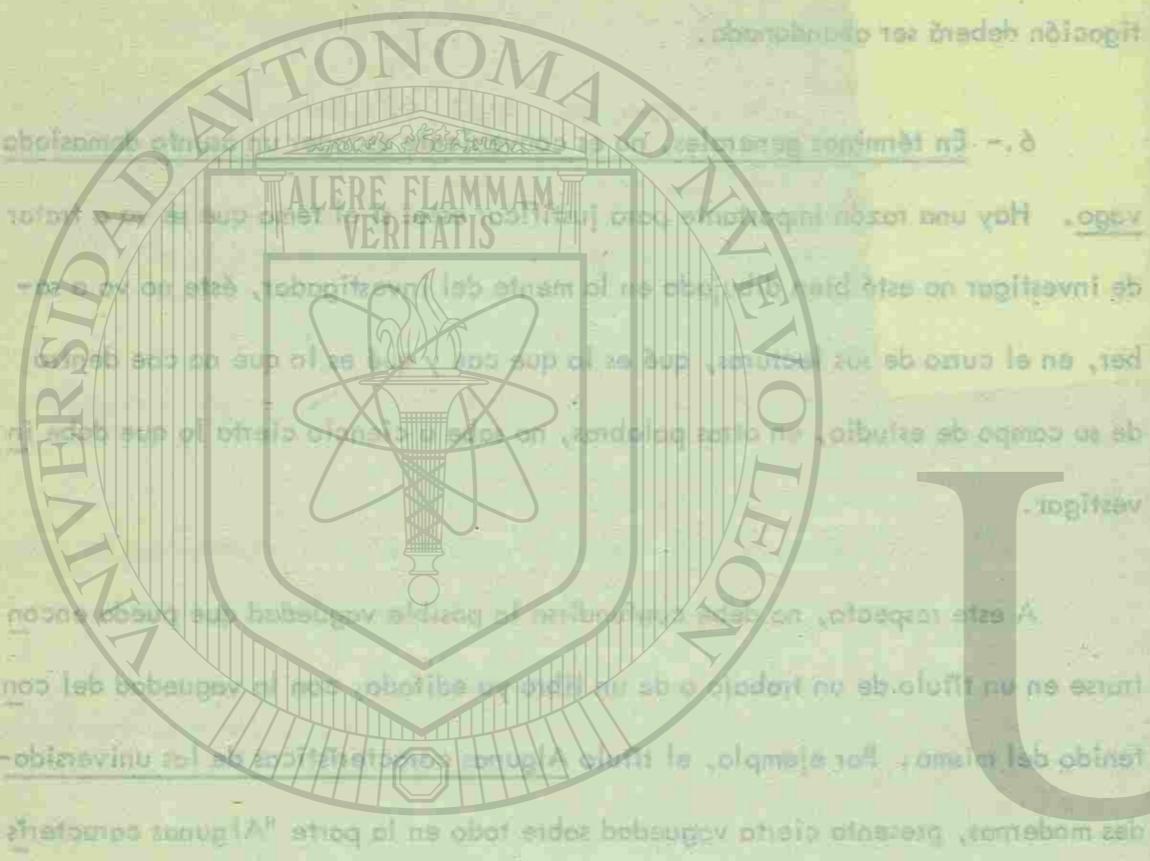
Art. Artículo

cap. capítulo; plural: caps.

col. columna; plural: cols.

cap. capítulo; plural: caps.

como llevar a cabo una investigación con estos contenidos de material que se dispone en dicho tiempo. Por esto, cuando el asunto a tratar proporcione solo poco material, entonces hay la necesidad de inventar el procedimiento que se va a utilizar. En el caso en que no pueda aumentarse el material, la investigación deberá ser cuidadosa.



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE NUEVO LEÓN

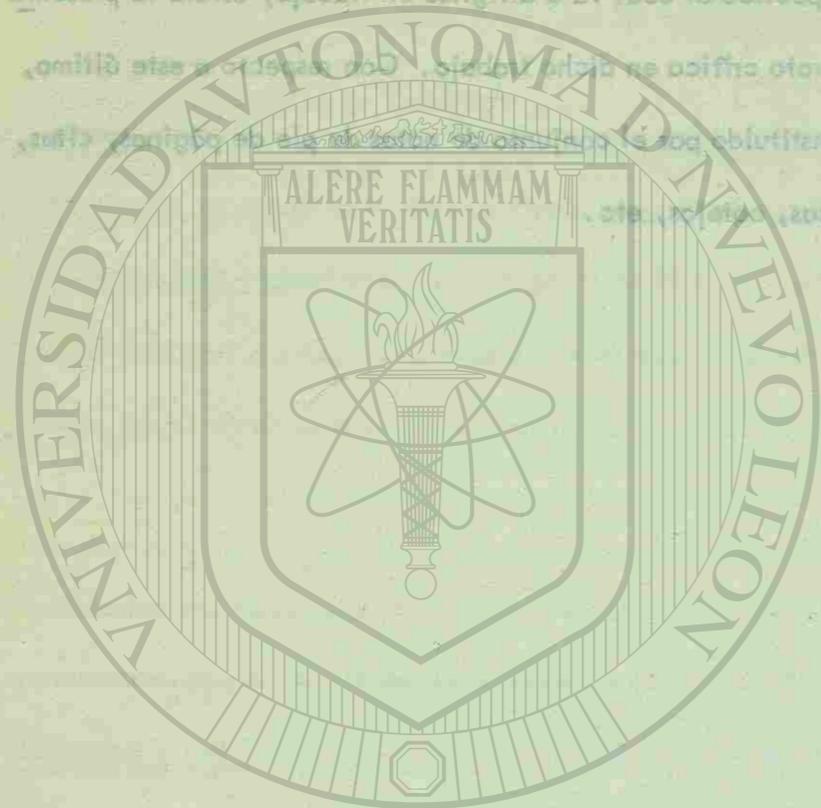
DIRECCIÓN GENERAL DE BIBLIOTECAS



- a) Campo de investigación bien delimitado.
- b) Su objetivo, es decir, la exposición, la que busca establecer debe ser clara.

c) Debe tabarse a que público se va a dirigir si a lectores comunes y corrientes; si a grupos enteros pero no especializados; o a especialistas.
 Los datos informados acerca del asunto.

En función del público al cual va a dirigirse un trabajo, estará la presentación, exposición y aparato crítico en dicho trabajo. Con respecto a este último cabe decir que está constituido por las referencias bibliográficas, etc.



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE NUEVO LEÓN
 DIRECCIÓN GENERAL DE BIBLIOTECAS

CAPITULO VII

ABREVIACIONES USADAS COMUNMENTE AL REDACTAR

UN TRABAJO.

Al redactar un trabajo, por regla general es costumbre hechar mano de ciertas abreviaciones, ya en la parte que corresponde a las notas a pie de página, ya en el cuerpo mismo del trabajo.

Enseguida se da una lista de las abreviaciones que aparecen más frecuentemente en los trabajos de investigación documental:

Ibidem: En el mismo lugar.

Op. Cit. u Ob. cit.: Obra citada.

Art.: Artículo.

c. o ca. (del latín circa): aproximadamente, se usa principalmente para citar fechas aproximadas.

cap.: capítulo; plural: caps.

col.: columna; plural cols.

ed.: editado, edición, editorial, editor; plural: eds.

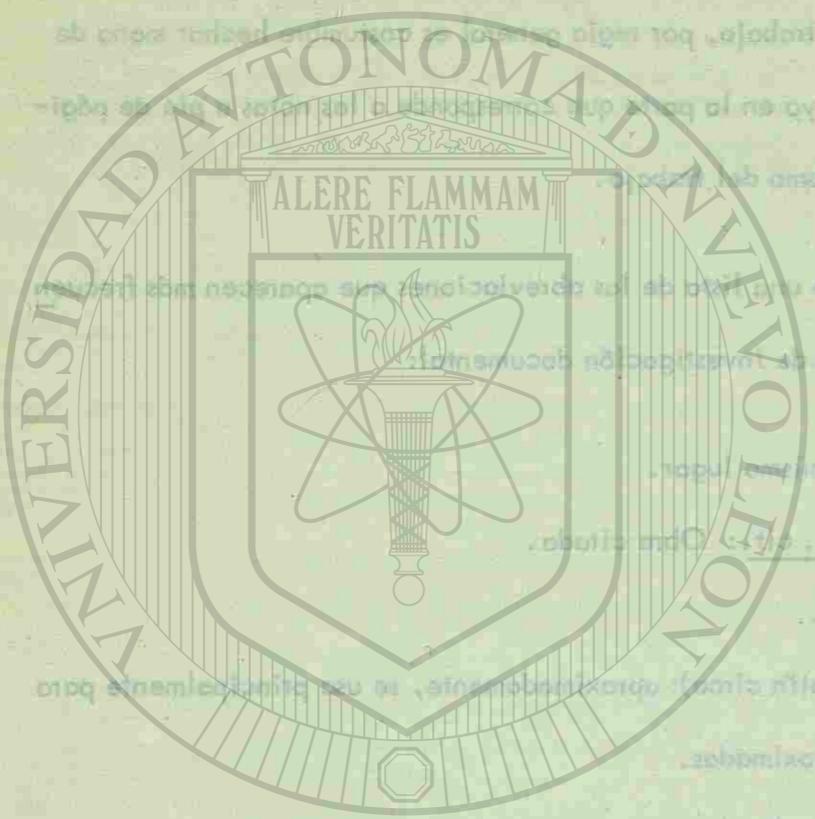
cfr. (del latín: confer): compare.

et al. (del latín: et alteri): y otros.

et sec. (del latín: et sequentes): y siguiente.

infra: abajo.

s.: siguiente; plural ss. Se usa generalmente después del número de una página que se cita.



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE NUEVO LEÓN
 DIRECCIÓN GENERAL DE BIBLIOTECAS

fig. : figura; plural: figs.

L. : línea; plural: ll.

p. : página; plural: pp.

passim : Aquí y allá. Generalmente es utilizado para expresar que una idea determinada se encuentra expuesta en diversas partes de un capítulo o de un libro, o que es una idea que expresa una actitud general mantenida a lo largo de un capítulo o de un libro.

ad. finem : al final.

sic. : así, se usa, por lo común, para decir que una palabra, una expresión o un párrafo, están citados con exactitud, textualmente, sin importar cuán extraños o incorrectos pudieran parecer. Por lo general se usa entre paréntesis.

c. v. (del latín cuod vide): véase lo cual.

sec. : sección; plural: secs.

supra : arriba.

trad. : traductor o traducción; plural trads.

v. (del latín: vide): vea, ver, véase.

vol. : volumen; plural: vols.

1020090939

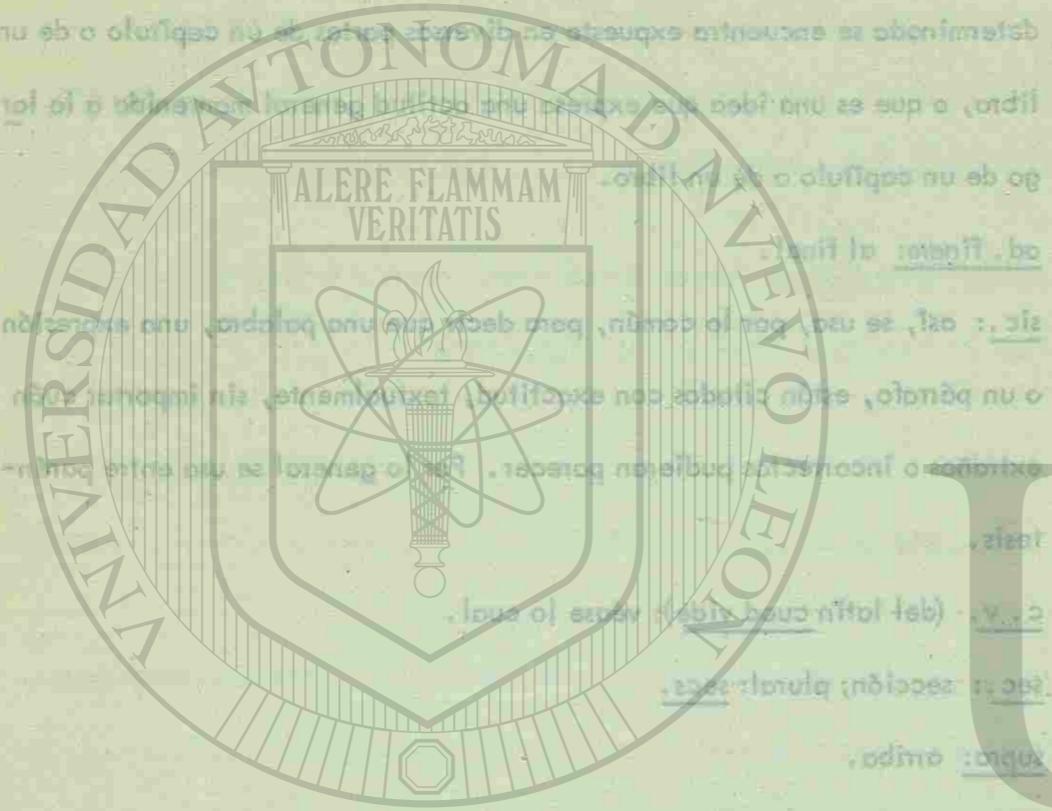
TIPOS DE NOTAS

Como ya hemos dicho anteriormente, tanto las papeletas de cita como las papeletas personales, nos van a servir para emprender la redacción del trabajo que nos hemos propuesto. El segundo tipo de papeletas, o sea, las de tipo personal, con signan ideas del propio investigador; pero las papeletas de cita tienen como conteni do ideas ajenas. En el momento en que se utilice una papeleta de cita, esto es, en el momento en que utilicemos una idea ajena en el trabajo a redactar, siempre se tendrá que hacer referencia a la fuente, es decir, al autor y a la obra, con to das sus características editoriales. Siempre será necesario hacer la consignación de la referencia porque por honestidad profesional se debe deslindar -y hacer patente y claro este deslinde- entre lo que es ajeno y lo que es propio. Además, al apun tar la fuente de donde fue tomada una idea, se dará la posibilidad a los lectores del trabajo de cotejar, verificar y comprobar la autenticidad de la referencia, su con texto y su interpretación.

Antes de pasar a especificar los tipos de notas, vamos a referirnos, aunque sea brevemente, a los distintos tipos de citas que pueden acompañar a un texto, porque debe distinguirse la cita propiamente dicha, a la nota que siempre la ha de acompañar. Para decirlo con breves palabras: la cita es el manejo directo, o a tra vés de una parafrasis, de una idea ajena, o propia, pero expuesta con anterioridad en otro trabajo; la nota es, en sentido estricto, la alusión a la fuente.

Una primera manera de hacer una cita, consiste en una transcripción lite-

1020090939



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE NUEVO LEÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE BIBLIOTECAS

ral, entrecomillada, de la idea ajena. En este caso quien cita no tiene ningún de-
recho a alterar o modificar los términos en los cuales fue expuesta. Incluso en el
caso en que alguna pareciese extraña, habría que dejarla tal y como esté utilizan-
do eventualmente el término latino "sic", cuyo significado ya se vio en el capítulo
anterior. Cuando se usan las comillas, que por lo general debe hacerse en el caso

de las citas literales, estas citas serán escritas como parte del contexto, es decir,
que se distinguen de éste sólo por las comillas. Pueden darse varios casos. Uno,
cuando lo que se cita es una frase breve; otro, cuando lo que se cita no incluye
alguna parte no utilizada: en este caso, la parte no utilizada se suprime y se suple
en la cita con puntos suspensivos: otro más, cuando se hace una cita extensa que
incluye varios párrafos y uno de ellos no fue utilizado y, entonces, tiene que ser
suplido por puntos suspensivos puestos entre paréntesis; por último, cuando se citan
varios párrafos sin que ninguno de ellos haya dejado de ser utilizado.

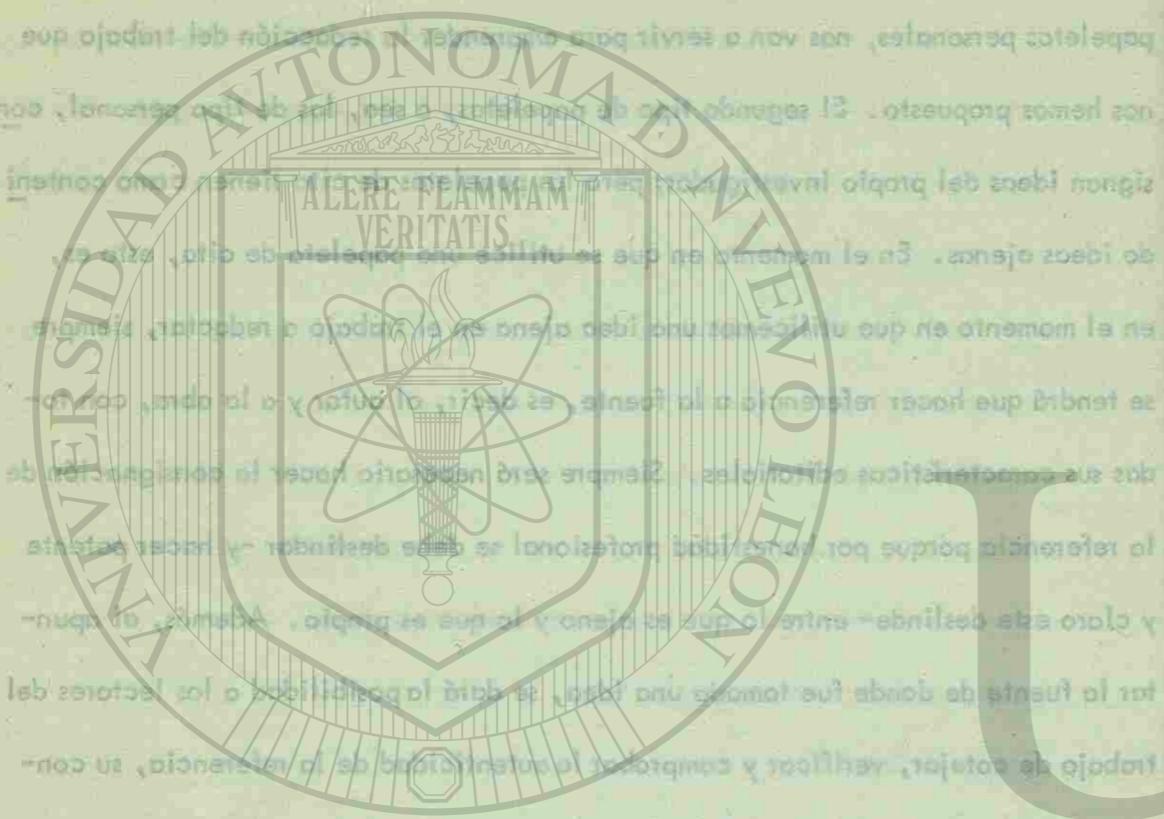
Veamos ejemplos de cada uno de estos casos, para aclararlos prácticamen-
te:

1.- Cita breve formando parte de un contexto:

Pero se encuentra en Kant, inmediatamente después del párrafo en que se asigna
las dos instituciones puras a las dos regiones de fenómenos la siguiente tesis: "El
tiempo es la condición formal apriori de todos los fenómenos en general. "65
Por lo dicho, el tiempo tiene la primacía sobre el espacio. Siendo intuición pu-
ra, universal, el tiempo ha de constituir el elemento esencial predominante y bá-
sico del conocimiento puro, que posibilita la trascendencia. (Martin Heidegger,
Kant y el problema de la metafísica,
Fondo de Cultura Económica, México, 1954, p. 47).

2.- Cita que no incluye alguna parte del texto transcrito:

por otra parte resuena ya la voz más osada y más libre de Pico de la Mirandola,



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE NUEVO LEÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE BIBLIOTECAS

el joven adalid de la Academia platónica de Florencia: "Las maravillas del espíritu son mayores que las del cielo... Nada hay grande en la tierra, si no es el hombre, y nada grande en el hombre fuera de su espíritu y su alma. Si te elevas hasta ellos, habrás ascendido a un más allá del cielo." 5 Así, pues, en medio de ese círculo severamente creyente y ortodoxo, en el corazón mismo del mundo fiel a la Iglesia que es el platonismo de Florencia, estalla ahora este sentimiento heroico que en su desarrollo ulterior llevará al diálogo *Degli eroici furori* de Giordano Bruno. (Ernst Cassirer, *Individuo y cosmos en la filosofía del Renacimiento*, Emecé Editores, S. A., B. Aires, 1951).

En la cita anterior, hecha por Cassirer de un pasaje del libro de Pico de la Mirandela, *Im Astrologiam*, hay que notar que después de los tres puntos suspensivos comienza con mayúscula. Esto se debe a que se omitió una parte del texto terminada en punto. En otros casos, después de los puntos suspensivos se seguirá citando con minúscula; esto significará que se ha omitido un pasaje que terminaba en coma, punto y coma, o bien que no llevaba signo de puntuación.

3.- Cita extensa que incluye varios párrafos, uno de los cuales se omite:

TRANSFERENCIA DEL HOMBRE POR SIMILITUD DE LOS SENTIDOS. Es el más frecuente de todos los cambios de sentido; la metáfora es el tipo más corriente.

La similitud de los sentidos puede ser:

a) **Sustancial:** similitud de forma entre la hoja de un árbol y una hoja de papel; de función, de situación.

(...)

c) **Afectiva:** cuando se liga un sentimiento a un objeto concreto del cual se le atribuyen las cualidades: "una amistad calurosa", "un carácter dulce", etc. (cita tomada de Pierre Ciuraud, *La semántica* (Col. Breviarios, No. 153). Fondo de Cultura Económica, México, 1960, p. 47.

En este caso se ha suprimido todo un período comprendido entre un punto de aparte y otro. El período omitido ocupaba el lugar que en la cita ocupan los puntos suspensivos puestos entre paréntesis. Hay autores que en casos como el presente ponen los puntos suspensivos sin paréntesis; otros, incluso, cubren toda una línea con estos puntos.

En el caso en que en el texto que se va a citar aparezca un entrecomillado, las comillas dobles deberán ser sustituidas por comillas simples. En ocasiones se presentan casos más complejos, aunque muy raramente, en los cuales el texto que se transcribe incluye a su vez un texto ajeno entrecomillado, conteniendo el mismo tiempo una frase o frases entre comillas simples; en estos casos se cambian las comillas simples del texto citado por comillas especiales, o por cualquier otro artificio de tipografía.

Cuando no se quiere utilizar las comillas y sin embargo quiere hacerse una cita literal, entonces ésta deberá transcribirse como texto aparte dentro del con- texto, y se sujetará a un margen mayor que el de aquél, e igualmente, tendrá que ir a renglón seguido si el trabajo es mecanografiado, o en un tipo distinto (negri- tas, cursivas, o tipo de menor número de puntos), si el trabajo es impreso. Vea- mos un ejemplo: de ser así, los diputados tendrán que regresar a sus distritos elec- torales y anunciar que

Ya no sois libres; escribid el epitafio de la soberanía de nuestros Estados en el frontispicio de nuestros palacios; y allí donde dice: "Palacio del Gobierno del Estado Libre y Soberano de... escribid algunas otras palabras que las desmien- tan... 54.

Entre los casos de intervención federal en los asuntos locales, el de Jalisco difirió un tanto, puesto que el gobernador, Ignacio Vallarta, había sido hostil a Lerdo. (Frank A. Knapp. Jr., Sebastián Lerdo de Tejada. (col. biblioteca de la Facultad de Filosofía y Letras, No. 11), Universidad Veracruzana, Xalapa, 1962.

el joven adalid de la Academia platónica de Florencia: "Los motivos del espíritu... Nada hay grande en la tierra... Si se eleva nada... ellos, habrán ascendido a un más allá del cielo... en el corazón mismo del mundo fiel a la iglesia que es el platonismo de Florencia... no. (Ernst Cassirer, Individuo y cosmos en la filosofía del Renacimiento. Emecé editores, S. A., B. Aires, 1951.)

En la cita anterior, se ha utilizado el artificio de tipografía... la Mirandata, in Astrologia... sivos comienza con mayúscula... terminado en punto... en coma, punto y coma... 3.- Cita extensa que incluye varias párrafos, uno de los cuales se omite... TRANSFERENCIA DEL HOMBRE POR SIMILITUD DE LOS SENTIDOS... (a) Sustancial: similitud de forma entre la hoja de un árbol y una hoja de papel; de función, de situación.

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE NUEVO LEÓN

DIRECCIÓN GENERAL DE BIBLIOTECAS

entre ponen los puntos suspensivos... línea con estos puntos.

En los casos en que se citen con comillas más de un párrafo, las comillas deberán abrirse al inicio de cada uno de ellos, y se cerrarán sólo en el final. Ejemplo:

No. 4.- Cita entrecomillada, con varios párrafos.

En suma, "el valor está determinado, no por la utilidad total, sino solamente por la utilidad de la parte de que tengo necesidad.

"Esta utilidad no es la misma en cada unidad poseída; va decreciendo, pues la intensidad de la necesidad disminuye a medida que el número de unidades poseídas aumenta.

"La utilidad de la última unidad que se posee -de la porción menos útil, por consiguiente, porque corresponde a la última necesidad satisfecha-, es la que determina y limita la utilidad de las otras. Por esto se llama la utilidad final". 5 (Roger Bastide, Arte y sociedad, Fondo de Cultura Económica, México, 1948).

No. 5.- Cita en la que se parafrasea el texto.

En este caso, lo expuesto por el investigador es una idea que se encuentra en otro texto, sólo que expresada, no literal ni textualmente, sino mediante la paráfrasis. Esto se hace en aquellas ocasiones en las que no parece ser necesario transcribir el texto ajeno. Un ejemplo de esto lo podemos encontrar en el libro de Luis Couturat, La filosofía de las matemáticas en Kant (Col. Filosofía y Letras, No. 48), U.N.A.M., México, 1960, que en la pág. 48 dice, con respecto a una idea kantiana: Ahora bien, esto se debe a que cualquiera que sea el origen psicológico del juicio y de las imágenes adjuntas, el concepto de oro y de cuerpo comprenden por definición a los conceptos de amarillo y de extensión. 52

Esta idea que maneja Couturat corresponde a las expresadas por Kant en Prolegómenos, 62 B, en donde literalmente dice:

"Por esto mismo son también las frases analíticas juicios a priori, aunque sus conceptos sean empíricos, por ejemplo: el oro es un metal amarillo." Y en otra parte expresa Kant, inmediatamente antes del texto anterior:

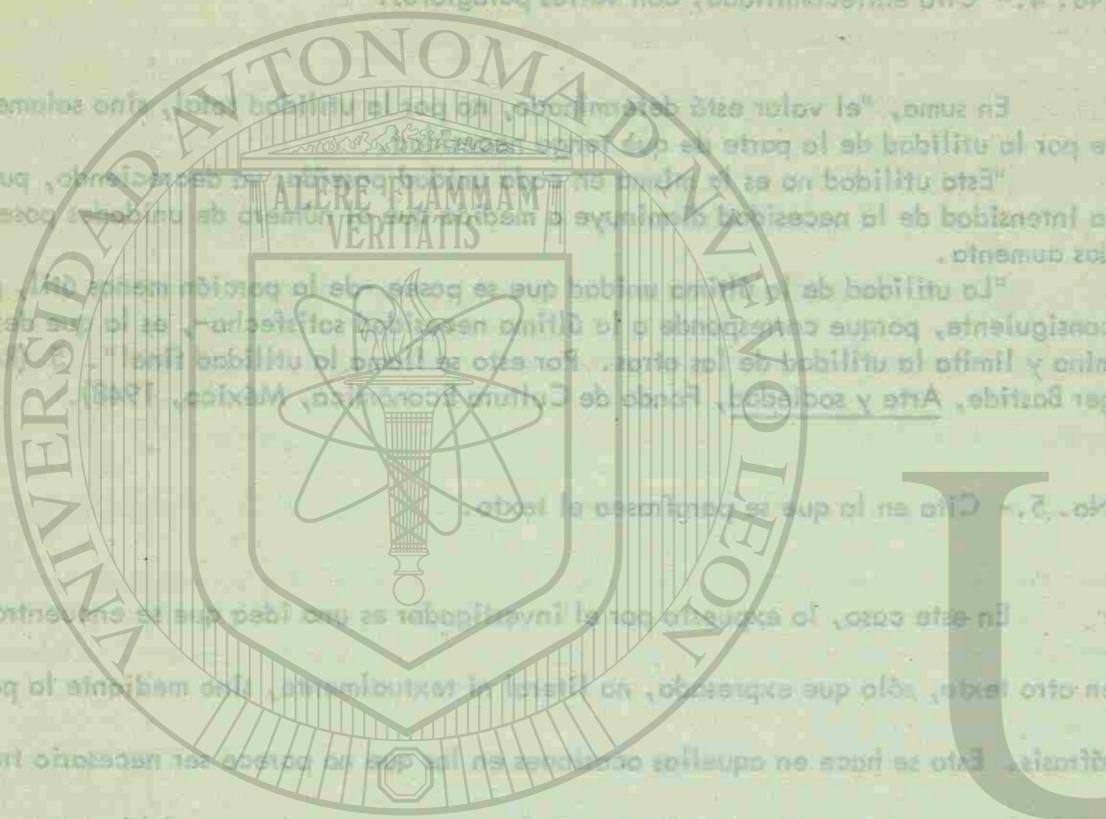
"... el predicado de un juicio analítico afirmativo ya estaba pensado previamente en el concepto del sujeto... Así ocurre, sencillamente, con las frases: todo cuerpo es extenso y ningún cuerpo es inextenso".

Como se ve en todos los ejemplos que se manejaron, sea cuál sea el tipo de cita que se haga, en cada uno de los casos deberá hacerse una llamada de atención, por medio de un número (a veces se utiliza un asterisco). Esta llamada de atención sirve para establecer la relación entre la cita y la nota respectiva.

Dijimos anteriormente que una nota es, en sentido estricto, la alusión a la fuente. Sin embargo, en sentido amplio puede también llamarse nota a todo tipo de aclaración suplementaria que se ubique necesariamente fuera del cuadro del texto; podrá ir a pie de página, al final del capítulo, o al final del trabajo.

Dado que las notas tienen los sentidos estricto y amplio que hemos mencionado, podemos dividirlos en tres clases o tipos: a) notas de referencia; b) notas de explicación y c) notas mixtas. Pasaremos ahora a explicar y ejemplificar cada uno de estos casos.

a) Notas de referencia. En este tipo de notas lo único que debe consignarse son los datos que componen la ficha bibliográfica, añadiéndosele el capítulo, apartado, parágrafo, inciso y página (en el caso de que aparezcan, en el libro que se cita, todas estas divisiones); además la línea o líneas dentro de las cuales se encuentra la cita, si es que la edición las numera; en el caso de ediciones de clá-



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE NUEVO LEÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE BIBLIOTECAS

sicos que manejen la numeración convencional, señalar ésta.

Presentaremos aquí algunos ejemplos que nos servirán, también para ver el uso de algunas de las abreviaciones que ya se mencionaron antes:

1.- Nota de pie de página para la cita de un artículo, firmado, publicado en una antología.

En el texto de la página dice: "Un concepto es un contenido mental que tiene, como se ha dicho, 'una doble vertiente' 6..."

A pie de página dice:

6 Daniel Christoff, "Le fondement logique des valeurs", en Proceedings of the X International Congress of Philosophy, Amsterdam, 1949, p. 454.

(Tomado de: Robert S. Hartman, La estructura del valor. Fundamentos de la axiología científica. Fondo de Cultura Económica, México, 1959, p. 59).

2.- Nota de pie de página para la cita que se toma de un libro: En el texto de la página dice: "...'los sentidos acarrear verdad divina y ello en una manera más maravillosa, más directa que el pensamiento abstracto' 67...". A pie de página dice:

67 Gilbert and Kuhn, A. History of Aesthetic, McMillan, N.Y., p. 313.

(Tomado de: Ramón Xirau, Poesía Hispanoamericana y española Imprenta Universitaria, México, 1961, p. 135).

3.- Nota de pie de página para la cita que se toma de un libro que ya fue citado antes, sólo que en distinta página:

En el texto dice: "... 'el silencio del desierto carece de valor hasta el momento que algún viajero errante lo encuentra desolado y aterrador; lo mismo sucede con la catarata hasta que una sensibilidad humana la encuentra sublime' 25..." A pie de página dice:

25 ibid., p. 125 (Esta nota nos remite automáticamente a la que consigna los datos bibliográficos del libro citado. Este tipo de abreviación es usado en el caso de que no se interponga, entre ambas notas, una referencia a un libro distinto; si así fuere, habría que repetir, cuando menos, el nombre del libro).

(Tomado de: Risieri Frondizi, ¿Qué son los valores? (Col. Breviarios, No. 135). Fondo de Cultura Económica, México, 1958, p. 49).

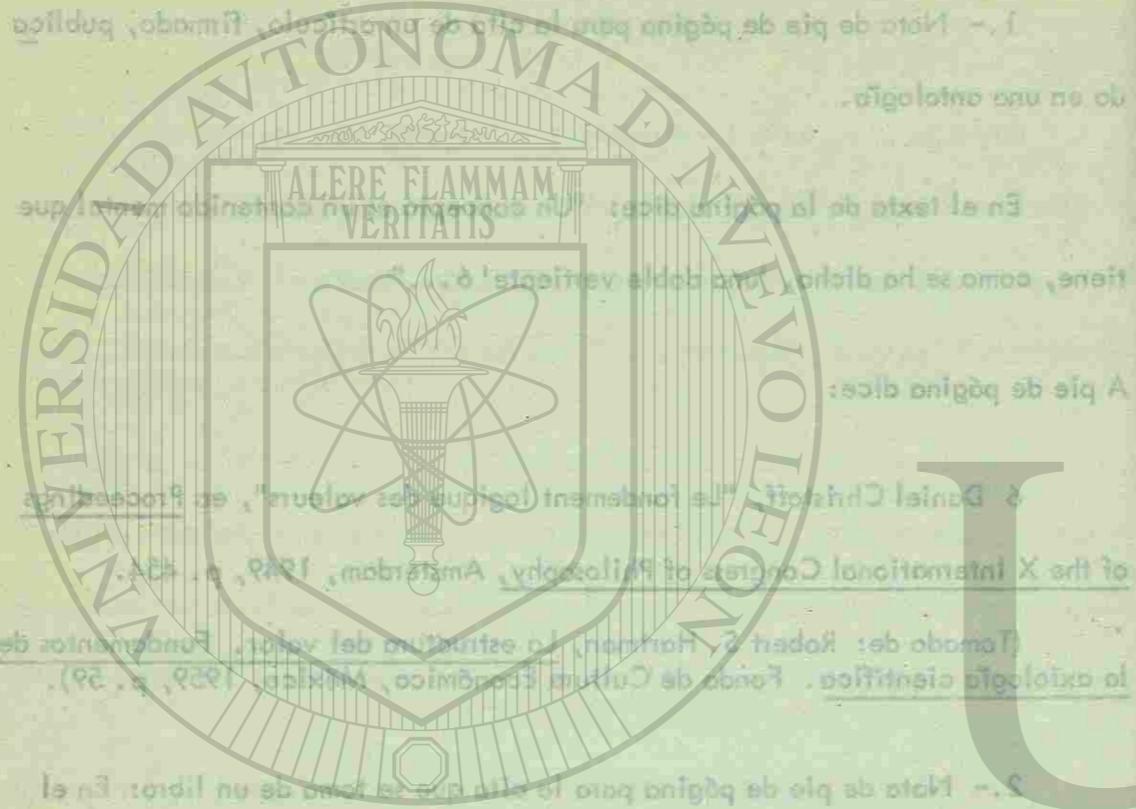
4.- Nota de pie de página para la cita que se toma de un libro que ya fue citado, en la misma página:

En el texto dice: "... 'del designio y la voluntad de Dios de crear el tiempo nacieron el sol, la luna y las cinco estrellas a que se da el nombre de planetas; son estos astros los que sirven para determinar y conservar las relaciones numéricas' 58..."

A pie de página dice:

58 ibidem. (Esta nota nos remite automáticamente, como en el caso anterior, a una cita previa en la cual aparece consignada la ficha bibliográfica del libro que se manejó, o la abreviación.

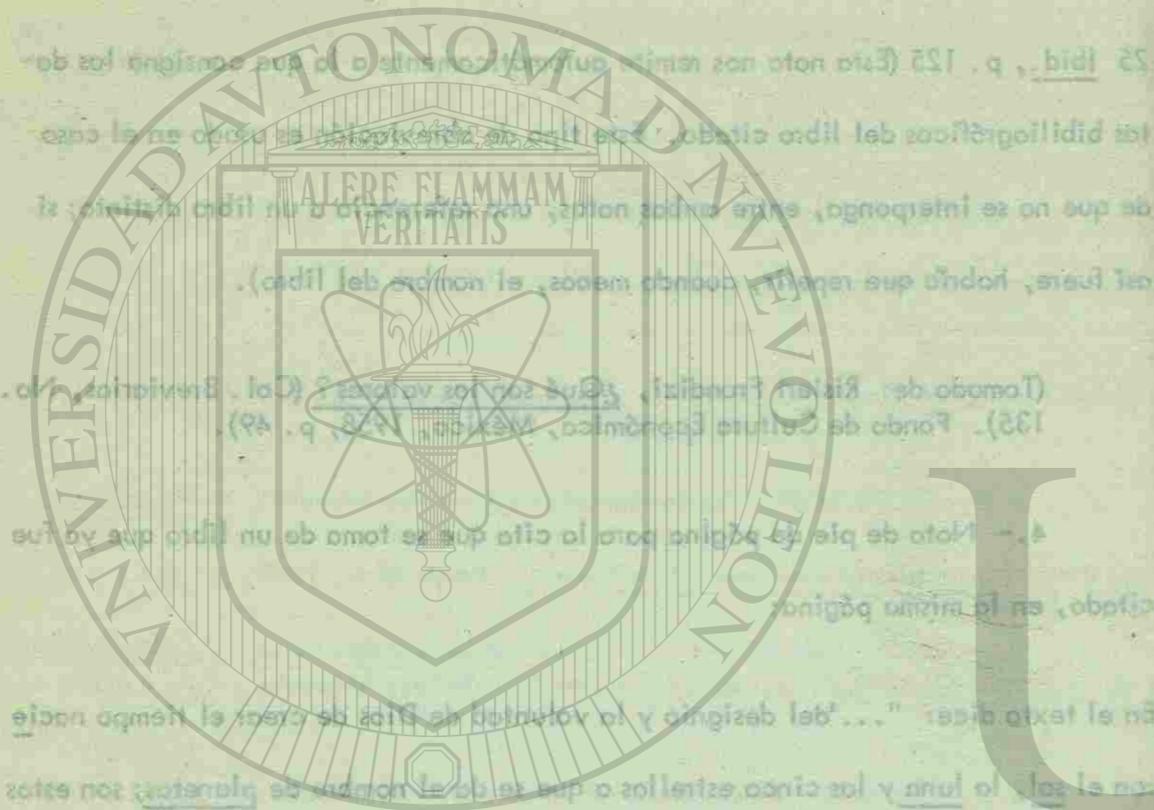
ibid. En este caso, se utiliza ibidem porque se cita de la misma página referida in mediatamente antes, perteneciente al Timeo de Platón. Como en el caso que se



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE NUEVO LEÓN

DIRECCION GENERAL DE BIBLIOTECAS

momento la obra total de este autor... el texto dice: "... el silencio del destino sobre el valor hasta el momento que algún viajero errante lo encuentra desolado y atemorido; la misma sucede con la colofón hasta que una sensibilidad humana lo encuentra sublime". 25. A pie de página dice:



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE MÉXICO
DIRECCIÓN GENERAL DE BIBLIOTECAS

marcó con el número 3, entre esta cita y la anterior no deberá haber ninguna que remita a otro libro).

(Tomado de: G. W. F. Hegel, Lecciones sobre la historia de la filosofía, (Colección de Textos Clásicos), traducción de Wenceslao Roces, edición preparada por Elsa Cecilia Frost, Fondo de Cultura Económica, México, 1955, T. II, p. 209).

5.- Nota de pie de página que remite a otra obra para que se compare la idea expuesta:

Dice el texto: "Por lo que respecta al teatro, si bien la época de Cicerón no produjo nada nuevo ni en la tragedia ni en la comedia, ofrece en cambio el interés de haberse dado carácter literario a dos géneros: la atellana y el mimo. 1"

A pie de página dice:

1 Cf. F. Bernini, Studio sul mimo. Pisa, 1915. (Algunos autores, como el que aquí se ejemplifica, utilizan "Cf" en lugar de "Cfr." igualmente acostumbran, en ocasiones, no subrayar).

(Tomado de: Agustín Millares Carlo, Historia de la literatura latina. (Col. Breviarios No. 33), Fondo de Cultura Económica, México, 1953, p. 47).

6.- Nota de pie de página en la que se utiliza la expresión passim:

Dice en el texto: "Que el ente se constituya como tal ente por la palabra 23 significa ahora que sólo el diálogo (en el sentido consenso) puede dar la garantía suficiente de que lo captado intuitivamente no es una ilusión..."

A pie de página dice:

23 Heidegger, Hoelderlin y la esencia de la poesía, passim. (Esta última expresión significa que la idea de que el ente se constituye como ente por medio de la palabra, se encuentra en varias partes a lo largo de la obra de Heidegger que se cita.

Tomado de: Eduardo Nicol, Metafísica de la expresión, Fondo de Cultura Económica, México, 1957, p. 291).

7.- Nota de pie de página que hace referencia a un libro en el que se numeran sus líneas:

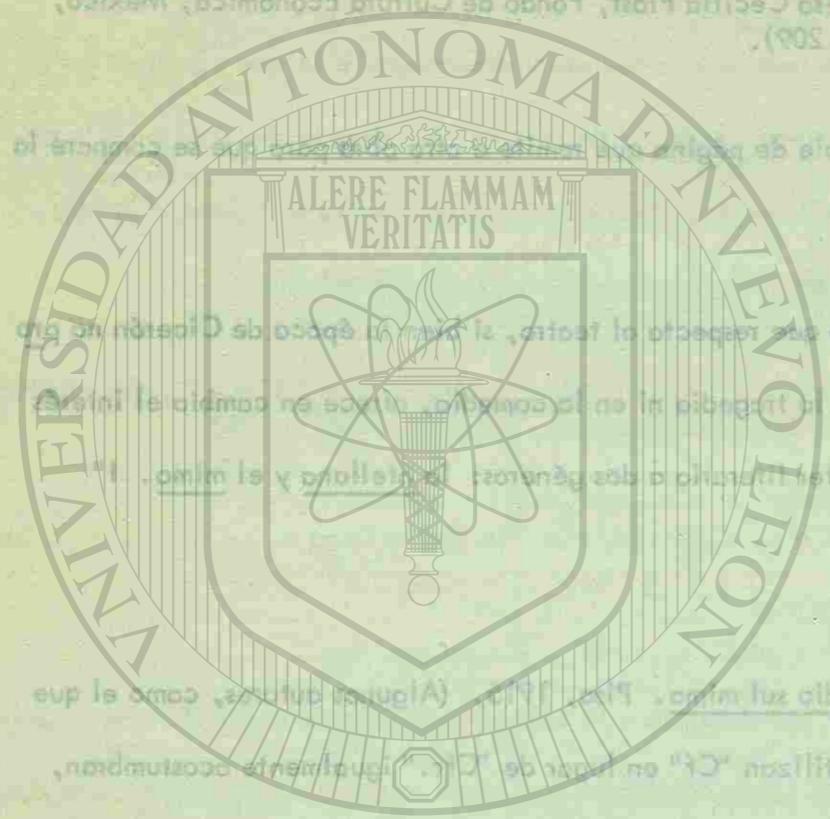
En el texto dice: "Completado en Ideen el diseño programático de esta nueva 'Filosofía como Ciencia rigurosa', Husserl cree ver en ella -según propias palabras- 'el secreto anhelo de toda la Filosofía moderna' 2..."

A pie de página dice:

2 Ideen, No. 62, pág. 142, ed. al., pág. 148, líneas 15, 16. (En este caso el número 62 es el del párrafo y la abreviación "ed. al." significa que la referencia de página que sigue inmediatamente después corresponde a la edición alemana).

(Tomado de: Ernesto Mayz Vallenilla, Fenomenología del conocimiento, (Col. de Tesis Doctorales, No. 1), Facultad de Humanidades y Educación, Universidad Central de Venezuela, Caracas, 1956, p. 21).

8.- Nota de pie de página que remite a un texto clásico:



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE NUEVO LEÓN

DIRECCIÓN GENERAL DE BIBLIOTECAS

Dice en el texto: "En los números, lo más simple de las cosas matemáticas -dice, en sustancia, Aristóteles-, 15 creyeron percibir los pitagóricos, mucho mejor que en el agua, el fuego, etc., una gran cantidad de..."

A pie de página dice: *Martha Hardeguer, Ser y Tiempo, Fondo de Cultura Económica, México, 1962, p. 89.*

15 Metaf., A 5, 985 b 26 a 29, 936 a 1 a 3;6, 987b 10 a 12, 24 a 30.

(La A mayúscula remite al libro primero de la obra citada; el número 5 y el 6 que sigue al punto y coma, remiten a apartados del mismo libro primero; los números de tres cifras que aparecen después las letras minúsculas y los números que les siguen, son notaciones convencionales universalmente aceptadas en este tipo de obras clásicas, y permiten ubicar exactamente el lugar de la cita).

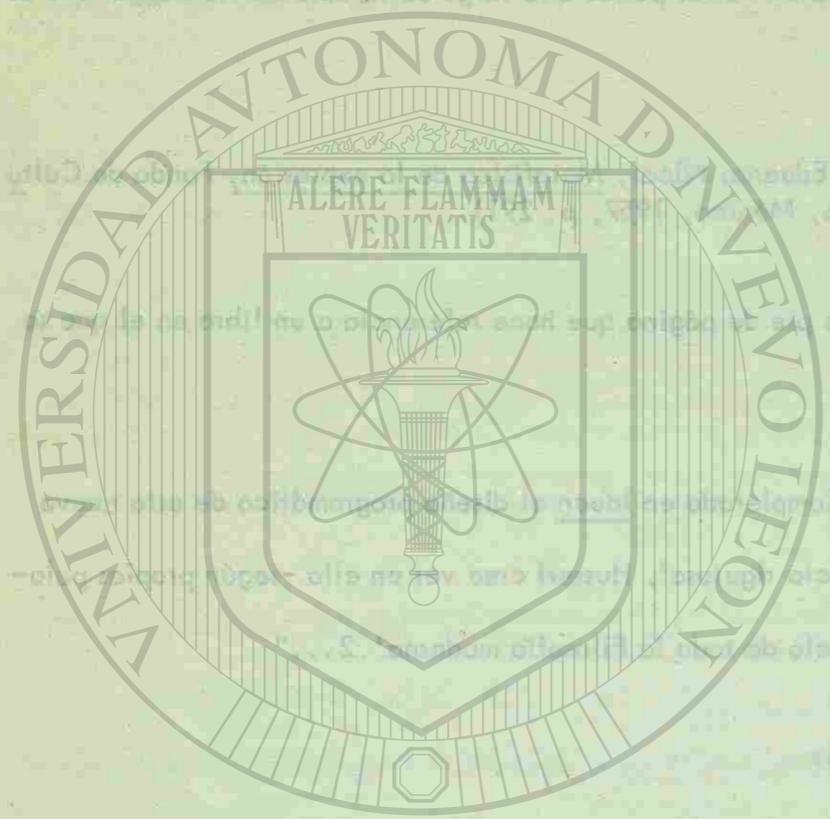
(Tomado de Leon Robin, El pensamiento griego y los orígenes del espíritu científico, Uteha, México, 1956, p. 55).

b) Notas de explicación. En este tipo de notas no se recoge la referencia precisa de una fuente, sino que se proporcionan diversos datos, informaciones o aclaraciones, que para no interrumpir la continuidad del texto mismo, y dado que tienen una importancia menor con respecto al asunto tratado, se consignan al pie de la página.

Ejemplos:

En el texto se dice: "Más alta que la realidad está la posibilidad. La comprensión de la fenomenología radica únicamente en tomarla como posibilidad. I"

A pie de página dice: *Willy, La Revolución en Independencia, Consejo de*



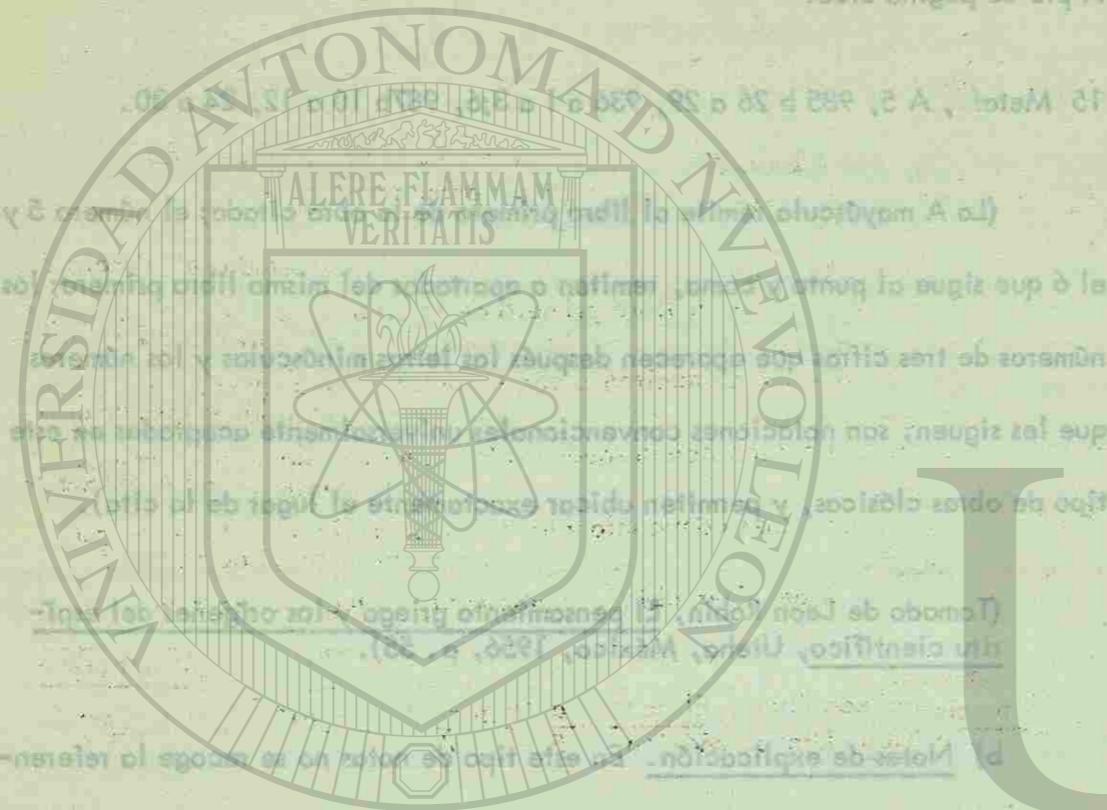
UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE NUEVO LEÓN

DIRECCIÓN GENERAL DE BIBLIOTECAS



Dice en el texto: "En los números, lo más simple de las cosas matemáticas - dice en sustancia, Aristóteles - se crearon perdidos los pitagóricos, mucho mejor que en el agua, el fuego, etc., una gran cantidad de..."

A pie de página dice:



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE NUEVO LEÓN

DIRECCIÓN GENERAL DE BIBLIOTECAS

En el texto se dice: "Más alta que la realidad está la posibilidad. La comprensión de la fenomenología radica únicamente en tomarse como posibilidad."

A pie de página dice:

1 Si la siguiente investigación da algunos pasos hacia adelante por el camino que abre las "cosas mismas", lo debe el autor en primera línea a E. Husserl, que le familiarizó durante los años de estudio del autor en Friburgo con los más variados dominios de la investigación fenomenológica, mediante una solícita dirección personal y la más liberal comunicación de trabajos inéditos.

(Tomado de: Martín Heidegger, Ser y tiempo, Fondo de Cultura Económica, México, 1962, p. 49).

Dice en el texto: "la verdad no es tanto un saber cuanto un contacto, un estado de acuerdo o bienestar, en todos los posibles sentidos de las palabras bien y estar: estar bien y estar en el bien, si, pero asimismo beatitud en el estar, en el fluir constante del ser. 5"

A pie de página dice:

5 No es necesario subrayar que me refiero al pensamiento tradicional y no a las tendencias más o menos occidentales del Oriente contemporáneo.

(Tomado de: Octavio Paz, El arco y la lira, Fondo de Cultura Económica, México, 1956, p. 96).

Dice en el texto: "La sociedad está dada en cada momento anterior y no simplemente propuesta a nuestra acción; más no es un dato conformado de una vez para siempre, sino que varía en cada momento. 38"

A pie de página dice:

38 La sociedad no tiene el sentido de un bien que administrar más tampoco se ve como resultado de la actividad y planeación racional; tiene más bien, el sentido de un proceso animado por un lento devenir; no caería bajo la categoría del haber, ni bajo la del hacer, sino bajo la del vivir.

(Tomado de: Luis Villoro, La Revolución de Independencia, Consejo de

685). 4" de

A pie de página dice:

4 Gilber Murray, A History of Ancient Greek Literature: "...the account of the Athenians in H. under the name of long-robed Ionians...". El traductor de esta obra, Enrique Soms y Castelñ, catedrático de literatura griega en la Universidad de Madrid, no consultó el texto homérico respectivo, tradujo account por suceso y, confundiendo robed por robbed, paró en este disparate: "... el suceso de los atenienses en N, bajo el nombre de los largo tiempo saqueados jonios". Conviene notarlo, porque de esta traducción, primeramente publicada en Madrid (La España Moderna, 1899, p. 47) siguen haciéndose reediciones; la última es de Buenos Aires.

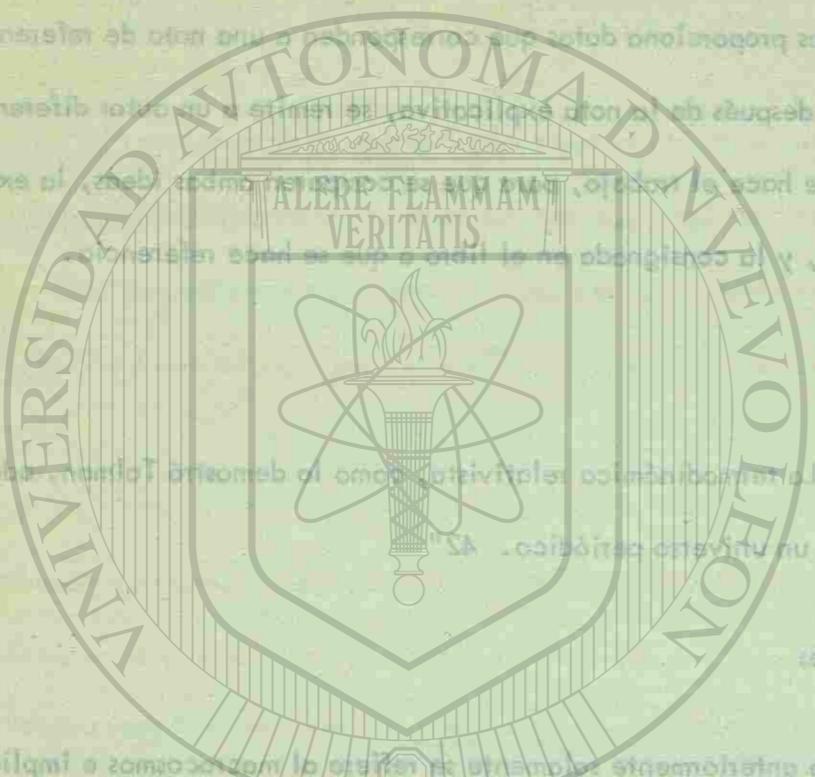
(Tomado de: Alfonso Reyes, Estudios helénicos, El Colegio Nacional, México, 1957, pp. 200 ss.)

En el texto dice: "Marx fue el primero en señalar esta confusión cuando acusó a Ricardo de confundir el trabajo como base del valor (el gasto cuantitativo y real de esfuerzo) con los salarios pagados a los trabajadores (el valor de su fuerza de trabajo)".

A pie de página dice:

La frecuente afirmación de que Marx era un hombre de lecturas y juicios precipitados, que basaba sus teorías en una o dos mal comprendidas ideas de Ricardo, es completamente contraria a los hechos. Basta leer el detallado y penetrante análisis de los fisiócratas, Smith, Ricardo y algunos otros economistas menos conocidos en la obra de Marx, theorien über den Mehrwert (casi desconocida entre nosotros) para comprender lo absurdo de tal afirmación. (Existe de tal obra traducción al español bajo el título de Historia crítica de la teoría de la plus valía, publicada por el Fondo de Cultura Económica).

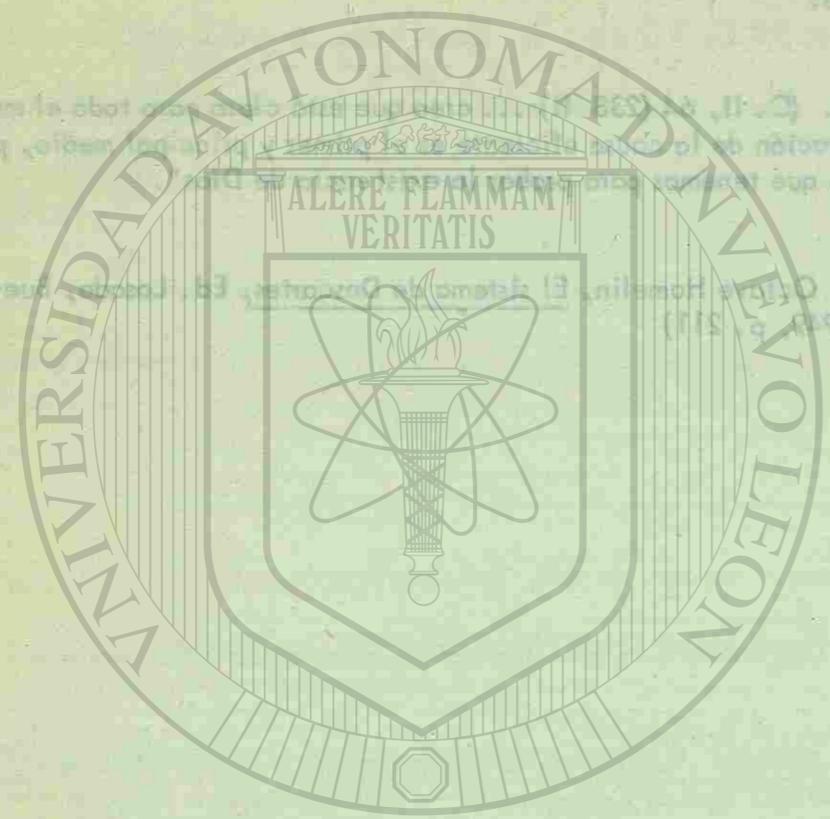
(Tomado de Maurice Dobb, Introducción a la Economía. (Colección Popular, 2), Traducción de Antonio Castro Leal, Fondo de Cultura Económica, México, 1959, pp. 24 s.)



DIRECCION GENERAL D

de ontológica sea importante, debe revisarse valor a la prueba derivada de la idea
de perfección. Más aún, sostenemos que la importancia de esta última es propo-
rional, como lo decían el mismo Descartes.

A pie de página dice:



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE NUEVO LEÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE BIBLIOTECAS

CAPITULO IX

REVISION FINAL DEL TRABAJO.

Por regla general la primera elaboración de un trabajo nunca resulta defi-
nitiva; siempre se tendrán que hacer refundiciones, correcciones modificaciones o
amplificaciones. El no considerar como definitiva la primera redacción de un tra-
bajo obedece a un muy legítimo espíritu crítico en el investigador; ocasiones habrá
en que será necesaria no una segunda redacción, sino incluso varias más. Esto,
por parte, también puede ser llevado hasta un extremo que en vez de resultar be-
néfico resulta peligroso. El excesivo afán de crítica puede llegar incluso a oca-
sionar esterilidad y un sentimiento de frustración en el investigador.

Un ejemplo de rigor excesivo, tal vez nos lo muestre Edmund Husserl, de
quien Luis Villoro dice que tenía un "íntimo 'demonio'... empeñado en obligarlo
a reelaborar cien veces el mismo trabajo".

(Luis Villoro, "La constitución de la realidad en la conciencia pura", Dianoia,
Fondo de Cultura Económica, México, Año V, No. 5, 1959, p. 195) Al respec-
to, puede también mencionarse el aforismo de José Gaos, que habla de aquél a
quien "su afán de perfección le impedia a la vez publicar y no criticar las publi-
caciones ajenas". (José Gaos, 10%, Texontle, México, 1957, X, III, p. 7.

En torno a la reelaboración de un trabajo, se ofrecen en seguida algunas
indicaciones generales, útiles en la revisión:

- 1) Antes de emprender la tarea de corrección, es conveniente dejar "des

cansar", por lo menos durante una semana, o por más tiempo si es posible, la elaboración ya hecha. Se aconseja lo anterior a que cuando se tiene en la memoria, de manera muy reciente, lo que se pretende revisar, por regla general acontece que se vuelven a cometer los mismos errores o inexactitudes que se deslizaron en la redacción que se trata de corregir. Así el tiempo transcurrido da oportunidad a que el trabajo se desprenda de la memoria, por así decirlo, emergiendo más no toriamente las fallas a enmendar.

2) Es aconsejable hacer una revisión de la totalidad del trabajo, con vista a asegurarse de que cada una de las partes del mismo guarda unidad y proporción, a la vez que estructura lógica, con respecto al todo. En el caso de que no se efectúe esta revisión, el trabajo quedaría sujeto al tipo de críticas que fueron señaladas ya con anterioridad al hacerse referencia a los estadios de la lectura, en particular el último.

3) Debe tenerse el cuidado de que los encabezados tengan un énfasis suficiente y que realmente aludan al contenido que encabezan. Se recomienda lo anterior porque, justamente, los encabezados o títulos tienen la finalidad de anunciar, de manera muy concreta, el contenido de lo que se va a leer bajo dicho título.

4) Las transiciones de una expresión a otra, de un párrafo a otro, de un capítulo a otro, deben tener siempre coherencia lógica. Cuando se cuida la coherencia desde las expresiones hasta los capítulos, automáticamente se estará cuidando la coherencia lógica de toda la investigación.

5) Si se trata de demostrar algo, de exponer una tesis como conclusión, se deberá cuidar que esta conclusión -que bien puede desarrollarse a lo largo del trabajo, y no necesariamente como la conclusión de un silogismo o una inferencia- sea siempre suficientemente clara.

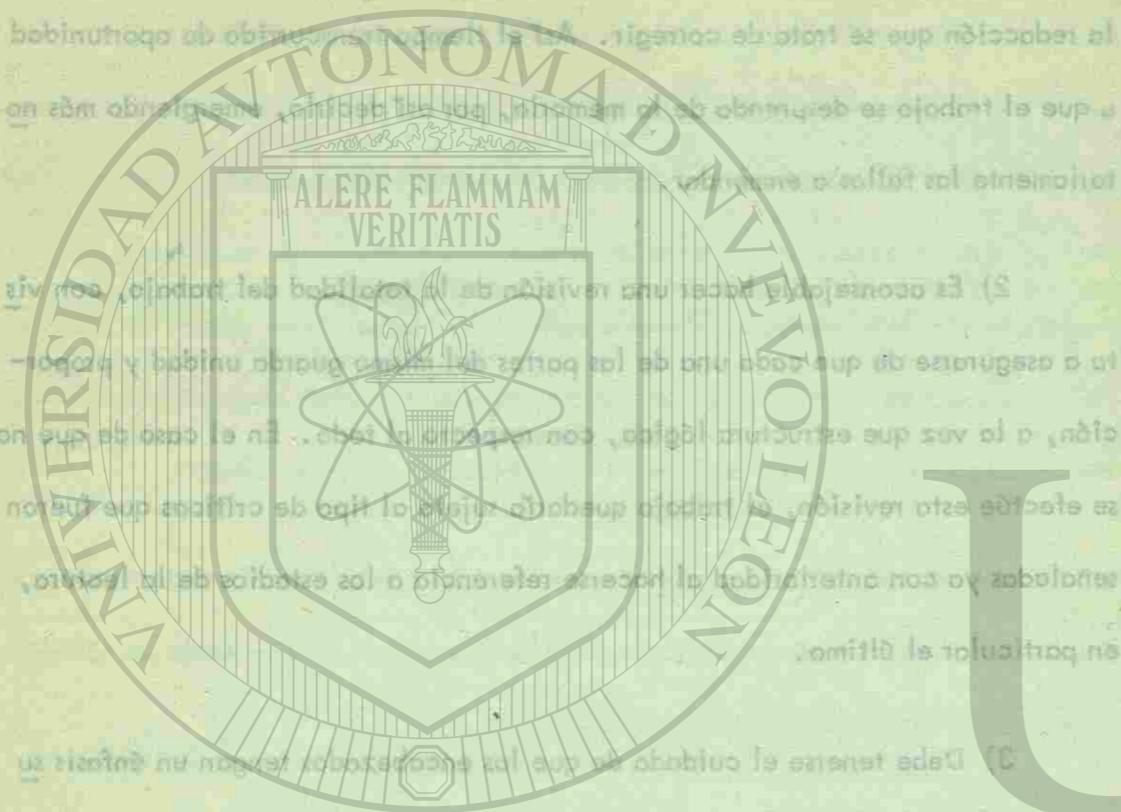
6) Al hacer la revisión se deberá atender al problema de la redacción de los párrafos; se pesará la conveniencia de fundir, en uno sólo, dos o más párrafos que aparezcan separados o, a la inversa, ver si un párrafo puede dividirse en dos o más para mayor claridad de la exposición.

7) Observar si están usados correctamente los signos de puntuación y verificar las correcciones necesarias al respecto.

8) Prestar especial cuidado al uso de adverbios y adjetivos y ver si estos modifican las ideas de la manera en que el investigador tuvo el propósito de hacer lo.

9) Ver si los pronombres se refieren, de manera clara y precisa, al sujeto o los sujetos anteriores a los que se refieren.

10) Siempre se deberán consultar en un diccionario las palabras que el investigador tenga como dudosas en su grafía. No deberá emplear ninguna de ellas hasta que no esté plenamente seguro de la manera correcta de escribirla.



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE NUEVO LEÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE BIBLIOTECAS

