

CÓMO ESCRIBIR UN TRABAJO

UNIVERSIDAD CARLOS III DE MADRID
Coordinador: Prof. Carlos San Juan

ÍNDICE DE CONTENIDOS

ÍNDICE DE CONTENIDOS	2
1 Fase preliminar	3
2 Segunda Fase.....	4
3 Tercera fase	7
3.1 Recopilación del material	7
3.2 Selección del material	8
4 Cuarta Etapa: Esquema del Ensayo	10
4.1 Estructura formal	10
4.2 Estructura básica:	13
5 Quinta Etapa: Escritura del Ensayo	15
5.1 Estilo:.....	15
5.2 Distribución:	17
5.3 Párrafos:.....	18
5.4 Transición:.....	19
5.5 Bibliografía:.....	20

5.6 NO PLAGIE:	20
5.7 ¡Tenga mucho cuidado con las fuentes que encuentra en Internet!	22
6 La revisión final	22

1 Fase preliminar

- **Extensión:** Se considera un ensayo a un escrito de 500 a 5.000 palabras (para el caso de un ensayo extenso). Esto, en trabajos de curso se traduce en 15-20 páginas como máximo, si se usa por ejemplo tipos de letra de tamaño 12 pp y doble espacio entre líneas.

- Es importante recordar que existe una diferencia entre la comunicación escrita y la comunicación hablada,

así que se deben seleccionar cuidadosamente las palabras que van a usar y así lograr expresarse lo más claramente posible.

- Cualquier énfasis debe hacerse mediante el vocabulario y la forma de redacción (en el ritmo de la frase o la puntuación). Evitar por tanto un uso abusivo de subrayados y tipos de letra, si bien es correcto usar *cursiva* (p. e. para citar términos técnicos en otras lenguas) o **negrita** para enfatizar.

2 Segunda Fase

- Plantear una hipótesis: Cada ensayo debe plantearse una hipótesis de trabajo y tratar de

refutarla o confírmala. Deben evitarse descripciones que no conducen a conclusiones.

- Comprender la pregunta: examine minuciosamente las palabras que contiene la pregunta con el fin de responderla de la manera más precisa.

Deben tenerse en cuenta los supuestos que se esconden detrás de cada pregunta, así como las implicaciones que surgen de estos supuestos o afirmaciones. Evite abordar preguntas demasiado amplias que no pueda luego contestar con precisión y argumentar con datos. Empiece por el problema general y trate de abordar un punto concreto para el que pueda obtener datos y bibliografía suficientes.

- Palabras clave: subraye aquellas palabras utilizadas en la pregunta que considere más importantes.

Busque aquellas palabras o frases vitales que determinarán la estructura de la respuesta que va a escribir.

Recuerde que dichas palabras pueden tener implicaciones importantes respecto a la validez de su ensayo.

- Términos usados en las preguntas de un ensayo

- Comparar, Contrastar, Criticar

- Definir, Describir, Discutir

- Evaluar

- Explicar, Ilustrar, Interpretar
- Justificar, Relacionar
- Reseñar, Exponer, Plantear, Resumir, Indicar

3 Tercera fase

3.1 Recopilación del material

- **Razonamiento preliminar:** examine el tema del ensayo y formule un conjunto de preguntas básicas antes de comenzar a leer. Hojee las fuentes y lea los resúmenes de los artículos para obtener ideas y ver lo que otros han dicho acerca del tema (esto se denomina entender “el estado

de la cuestión) solo encontramos ideas nuevas cuando tenemos un marco teórico que nos permite ver su significado.

- **Organice las ideas:** planificar un esquema del ensayo proporciona una estructura básica para empezar a trabajar, además de ayudarnos a ordenar los conceptos principales y los detalles que necesarios a la hora de desarrollar nuestras ideas.

3.2 Selección del material

- Piense muy bien la relevancia que tiene el material que ha escogido (no es una buena idea incluir todo el material del que se dispone, solamente porque ya lo encontró).

- Evalúe la información: existen algunas cuestiones básicas que deben plantearos a la hora de evaluar nuestras fuentes:

- Actualidad: fecha de publicación o última actualización (páginas Web). - Autoridad: autor, editor o creador (y comprobar la fecha de elaboración de las páginas Web). Se debe citar la fecha de consulta de de las páginas Web.

- Público: ¿Para quién fue escrito o creado?

- Validez o Precisión. Comprobar si es una revista científica o un artículo periodístico. Valorar

siempre la fuente.

4 Cuarta Etapa: Esquema del Ensayo

El primer paso debe ser organizar las ideas y diseñar un plan con el fin de mantener el control del material y presentar el tema de una manera lógica.

4.1 Estructura formal

4.1.1 Un trabajo académico debe incluir los siguientes elementos:

- título del ensayo, autor o autores (por orden alfabético del primer apellido), datos de contacto (es decir, correo electrónico)
- resumen en español y *abstract* en inglés: resumen del contenido en menos de 100 palabras (el

resto del trabajo puede ser en español o en inglés)

- tabla de contenidos

- introducción: de qué trata el trabajo, motivación (¿Por qué es importante estudiar este asunto?), y cuál es la pregunta central

- parte principal: desarrollar el tema, siempre teniendo muy clara la lógica interna de los argumentos (¿Qué relación tiene cada párrafo con el tema, con el párrafo anterior y con el siguiente?)

- conclusión: resumen (responder a la pregunta central expuesta en la introducción) y reflexión, preguntas que han quedado sin resolver, puede incluir una opinión personal bien razonada

- bibliografía de todas las fuentes usadas/citadas, en orden alfabético por apellido del autor; no incluir trabajos no citados (= no utilizados). Los datos bibliográficos deben incluir:

para todo tipo de publicación: autor(es), año de publicación, título, además en caso de libros: editorial o lugar de publicación,

Además, en el caso de tratarse de artículos: revista, número y páginas,

- Además, en caso de internet: url exacta y fecha en que se ha accedido a la información.

Ejemplo de cómo citar en una bibliografía:

* Libro: Azqueta, D. (2002): Introducción a la Economía Ambiental, McGraw-Hill.

* Capítulo de libro:

Ball, V. E., W.A. Lindamood, R. Nehring y C. San Juan (2008): Capital Input in OECD Agriculture: A Multilateral Comparison, en: Competitiveness in Agriculture and the Food Sector: US and EU Perspectives, eds. R. Fanfani, V. Eldon Ball, L. Gutierrez, y E. Ricci Maccarini, Bologna University Press, pp.443-465.

* Artículo en revista:

Dietz, T., E. Ostrom y P. Stern (2003): The Struggle to Govern the Commons, Science Vol. 302, pp. 1907-1912.

* Documento online en Internet:

UNFCCC (2009): Emissions Trading, http://unfccc.int/kyoto_protocol/mechanisms/emissions_trading/items/2731.php, (última visita: 15/10/2009).

4.2 Estructura básica: un ensayo suele incluir normalmente tres partes (se deben diferenciar en el índice):

- I. Introducción (7-8%): Debe incluir los comentarios preliminares sobre el tema (motivación, importancia del asunto), así como el estado de la cuestión (se deben aclarar qué aspectos del mismo se van a tratar y por qué).

- II. Cuerpo del ensayo. Hipótesis y contraste de la misma con datos y citas de otros autores de reconocida calidad. Se juzga normalmente por la publicación, por ejemplo, si es una revista se puede ver si está incluida en el *Journal of Citation Reports* (JCR). En el enlace de recursos electrónicos de la biblioteca se puede encontrar también otra información de gran utilidad:
http://www.uc3m.es/portal/page/portal/biblioteca/encontrar_informacion/recursos_electronicos
- III. En el caso de un libro la editorial es un indicador de calidad si no se conoce su obra anterior del autor. Sobre las revistas una forma rápida de encontrarlas es el enlace de la biblioteca de la universidad Carlos III de Madrid al

Buscador de revistas electrónicas y Localizador de artículos: SFX (Servicio exclusivo para usuarios de la Universidad Carlos III de Madrid / Only for Carlos III University users):

http://sfx.greendata.es/uc3m/azlist/default?param_sid_save=cc34b1dcea05dbc373b3c387def902f1¶m_lang_save=spa¶m_letter_group_save=¶m_perform_save=se

- IV. Conclusión (12-15%): Debe resumir las ideas principales y responder adecuadamente la pregunta planteada. Debe incluir una valoración sobre el grado en el cual se han podido comprobar las hipótesis planteadas en el trabajo.

- V. Se deben evitar ensayos que no conducen a ninguna conclusión o aquellos cuya hipótesis de partida no se puede contrastar con datos al menos parcialmente.

5 Quinta Etapa: Escritura del Ensayo

5.1 Estilo: preferiblemente debe usarse un lenguaje simple y directo. Solo se deben usar frases y palabras complejas (técnicas) si es absolutamente necesario. Pero evite el argot, las abreviaturas y cualquier otro tipo de expresiones coloquiales, es decir, aquellas de las cuales podemos hacer uso sólo

cuando hablamos. Utilizar frases cortas suele mejorar la claridad de exposición .

El objetivo principal es ser claro y conciso para dejar que el lector siga el argumento con facilidad y no se distraiga con contenido irrelevante. Pase a notas o apéndices lo que no sea esencial para seguir el argumento principal.

5.2 Distribución: Una vez que se ha introducido el tema principal, se debe decidir cuál será el punto a tratar en cada párrafo.

1. ¿Qué tablas, diagramas o gráficos son necesarios, y dónde deberán ser colocados?
2. ¿Cómo deben organizarse los párrafos para que queden dispuestos en una secuencia lógica?
3. ¿Podría ser útil para el lector el uso de subtítulos?

5.3 Párrafos: Asegurarse de que cada párrafo tiene unidad y se enlaza de una manera natural con el párrafo que lo precede y con el que le sigue.

- Normalmente, un párrafo trata un solo tema o aspecto (puede sugerir una cuestión central o desarrollar esa misma idea). Dos párrafos pueden tratar dos temas diferentes, pero deben estar ligados por alguna frase que relacione los dos temas.
- Con frecuencia, la primera frase del párrafo es la frase principal (suele explicar de qué se trata en el mismo).

5.4 Transición: es esencial que se mantenga la continuidad y se proporcionen indicadores verbales al lector con el fin de indicarle cómo vais a continuar. Para esto se usan frases de enlace, por ejemplo:

- * Para indicar contraste: (pero, sin embargo, por otro lado, aún)
- * Para indicar ilustración: (por ejemplo, esto es)
- * Para indicar extensión: (igualmente, además)
- * Para indicar conclusión: (por lo tanto, en consecuencia, como resultado, de este modo, así)
- * Para indicar el siguiente paso: (luego, después de esto, en última instancia)

5.5 Bibliografía: al final del ensayo, debe haber una lista de las publicaciones que se han consultado y usado. Si es necesario, se debe incluir también una lista de las personas y organizaciones que hayan proporcionado información. Esto no solo es útil para el lector, o para cualquiera que deba volver sobre ciertos temas, sino también para darle crédito a las fuentes citadas fuentes.

5.6 NO PLAGIE: el plagio, que significa usar las palabras e ideas de otros autores sin darles reconocimiento, es algo que debe evitar siempre al escribir un ensayo (**se califica con un cero cuando se detecta y disponemos de programas informáticos adecuados y muy eficientes para detectar plagios**). Si se usan citas textuales, se debe indicar la fuente exacta en una nota al pie de página y en la bibliografía.

- Usar las ideas o palabras de otra persona sin indicarlo claramente es un plagio, un robo de propiedad intelectual. Cortar y pegar (**Copy-paste**) es un plagio, aunque la fuente esté en la bibliografía, aunque se cambien algunas palabras, aunque sea una traducción.
- En un trabajo científico se usan fuentes no hace falta inventarse todo desde cero. Para que no

sea un plagio es importante indicar la fuente de la que se toma una idea, una tabla, un dato, un gráfico, etc., en el mismo lugar donde aparece en el texto.

No es necesario indicar una fuente para lo que es conocimiento general y para todo lo que es su aportación original al tema.

- Las citas textuales (cita directa) siempre van entre comillas, sin modificación. Si necesita hacer ajustes mínimos a la cita para que encaje con su texto alrededor, hay que indicar los cambios entre paréntesis o corchetes si se elimina parte del texto por brevedad o por no ser esencial: [...]. Las citas directas se suelen usar solo para frases especialmente expresivas o bonitas. En general es mejor parafrasear (cita indirecta).
- Tanto para citas directas como indirectas es imprescindible indicar la fuente (autor y año) directamente antes o después de lo que toma de la fuente; los datos bibliográficos exactos se incluyen en la bibliografía.

La fuente se puede citar entre paréntesis, por ejemplo, así: *Un impuesto puede internalizar una externalidad (Pigou 1960)*, en una nota a pie de página (p. e., así: *Un impuesto puede internalizar una externalidad.¹*, y en el pie de página: ¹ *Pigou, 1960*; o en la frase (p. e., así: *Según Pigou (1960), un impuesto puede internalizar una externalidad.*).

- Si tiene dudas sobre cuando o como citar, puede consultar más detalles aquí:

http://portal.uc3m.es/portal/page/portal/biblioteca/aprende_usar/como_citar_bibliografia

y también aquí:

<http://www.libraries.psu.edu/instruction/format/apacitation.html>

o preguntar a su profesor

5.7 ¡Tenga mucho cuidado con las fuentes que encuentra en Internet!

- Almacenar todo en disco duro o en papel, por si se pierde el enlace (*link*).
- Asegúrese de que sean instituciones o autores serios, de confianza (no citar *blogueros* desconocidos...). Fuentes adecuadas, son por ejemplo: páginas Web de la UE, del BCE, la OMC, la OCDE, el INE, etc. Una selección de enlaces de interés puede encontrarse en: http://www.uc3m.es/portal/page/portal/grupos_investigacion/jean_monnet
- Diferenciar entre hechos y opiniones (cuidado con los grupos de interés ...).
- ¡Wikipedia no es una fuente adecuada para un trabajo académico! Puede ser útil para hacerse una primera idea sobre un tema y para encontrar fuentes, pero por su naturaleza (es open source: ni siquiera sabe quien es el autor – ¿cómo puede saber si es serio y confiable? Puede cambiar constantemente – el lector de su trabajo no puede estar seguro de leer lo mismo cuando quiere comprobar una cita algún tiempo después.) no debe basarse solo en Wikipedia y nunca debe citarlo, sino siempre ir a una fuente original.

6 La revisión final

En la revisión resulta de gran utilidad usar una lista de verificación (*check box*), para comprobar que se han llevado a cabo todos los pasos necesarios para la preparación del ensayo:

1. ¿He respondido la pregunta concreta que he planteado? ¿He dividido ésta en preguntas separadas y las he respondido? ¿Hemos discutido los resultados entre todos los firmantes? (Evite

los coautores oportunistas, no tolere que firmen los que no han trabajado adecuadamente).

2. ¿He cubierto todos los aspectos principales? ¿Los he cubierto con la profundidad necesaria?
3. ¿Es relevante el contenido?
4. ¿Es éste contenido preciso?
5. ¿He organizado el material de una forma lógica?
6. ¿El ensayo avanza de forma fluida de una sección a otra? Y, ¿de un párrafo a otro?
7. ¿Cada punto está apoyado con ejemplos y por el argumento en si mismo?
8. ¿He citado bien todas las fuentes y referencias bibliográficas?
9. ¿He usado algo más que Internet para documentarme?

10. ¿He hecho una distinción clara entre mis propias ideas y las ideas de otros?
11. ¿Tiene el ensayo la longitud adecuada?
12. ¿He escrito de una forma clara y simple?
13. Si es un trabajo en equipo ¿Hemos evitado que cada uno haga su parte sin discutirla con los demás? ¿Parece un mosaico de apartados sin conexiones claras? ¿Existen contradicciones entre afirmaciones de distintos apartados?
14. ¿Son aceptables la gramática, la puntuación y la ortografía?
15. ¿He presentado un caso convincente que pueda justificar en una discusión?
16. ¿Aparecen bien numeradas las tablas y gráficos?

17. ¿Tienen todas las tablas y gráficos su fuente al pie y están bien citadas?

18. ¿He incluido un resumen y un índice del trabajo al principio?

19. ¿He redactado bien las conclusiones? y ¿Estas conclusiones se deducen de los argumentos esgrimidos en el texto?