

CÓMO ESCRIBIR UN TRABAJO

Carlos San Juan Mesonada

csj@eco.uc3m.es

Septiembre, 2023

1 Fase preliminar

- **Definición:** Un escrito de un máximo de 10 páginas con letra 12 pp. a doble espacio.
- Lo importante es el valor añadido por el aut@r y es lo que se puntua.
- Puede llegar a 15 páginas incluyendo gráficos, tablas, bibliografía, índice del trabajo y la portada con el título y el nombre del aut@r o autor@s.
- Puede añadir apéndices con datos estadísticos o gráficos, o adjuntarlos en un enlace a la nube, CD o memoria USB.

- Recuerde que existe una diferencia entre la comunicación escrita y la comunicación hablada, así que debe seleccionar cuidadosamente las palabras que va a usar y así lograr que su intención quede expresada lo más claramente posible.
- Cualquier énfasis debe hacerse mediante el vocabulario (en el ritmo de la frase o la puntuación). Use las negritas o el subrayado solo cuando sea imprescindible para resaltar una palabra o frase.

• 2 Segunda Fase

- **Plantear una pregunta o problema:** Precisar bien la hipótesis a contrastar o cuál es la pregunta de investigación es fundamental.

- Ayuda para buscar la bibliografía: Si pone su pregunta de investigación en un buscador (p. e. Googler Scholar) le parecerán los trabajos más citados.
- Si cuando sepa un poco más del tema precisa mejor su pregunta de investigación o sus palabras clave y vuelve a buscar las referencias bibliográficas seguramente obtendrá mejores resultados.
- Debe tener en cuenta los **supuestos** que se esconden detrás de cada pregunta, así como las implicaciones que surgen de estos supuestos o afirmaciones.
- Los modelos teóricos parten de determinados supuestos, si su trabajo es de economía aplicada es importante comprobar si los supuestos del modelo se corresponden con los datos reales y lo que sabemos de la situación económica.
- Supuestos poco realistas conducen a conclusiones irrelevantes.

- **Palabras clave:** Identificar 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 del ensayo.

- Ejemplos de términos usados en las preguntas de un ensayo económico: 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 para obtener ideas y ver lo que otros han dicho acerca del tema (solo encontramos ideas nuevas cuando tenemos un marco teórico que nos permite ver su significado.)
- **Organizar bien las ideas:** Planear un esquema del ensayo que proporcione una estructura básica desde la cual trabajar, además de ayudar a ordenar los principales conceptos puede proporcionar los detalles necesarios a la hora de desarrollar ciertas ideas.

3.2 Selección del material

- Pensar muy bien la **relevancia** que tiene el material que ha escogido (no es una buena idea incluir todo el material disponible solo porque esté relacionado).
- **Evalúe la información:** Existen algunas cuestiones básicas que debe plantear a la hora de evaluar las fuentes:
 - ✓ Actualidad: Fecha de publicación o última actualización (pág. Web).
 - ✓ Autoridad y Validez: Autor, editor o creador (páginas Web). Suele ser más fiable si se trata de artículos publicados en revistas con evaluadores externos o de páginas web oficiales de instituciones relevantes (BCE, Comisión Europea, Eurostat, INE, etc.). Los artículos de divulgación y de la prensa periódica, pueden ser inexactos.

4 Cuarta fase: 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.

- Estructura básica: Un ensayo debe incluir tres partes:

1) Introducción (10-15%): Debe incluir los comentarios preliminares sobre el tema, así como el estado de la cuestión (debe aclarar que aspectos del mismo va a tratar y porqué).

2) Cuerpo del ensayo donde se desarrolla el tema central.

a) Datos

b) Modelo

c) Resultados empíricos

3) Conclusión (10-15% de las páginas): Debe resumir sus principales ideas y responder adecuadamente a la pregunta planteada.

5 Quinta fase: escritura del ensayo

- **Estilo:** Preferiblemente debe usarse un lenguaje simple y directo. Solo se deben usar frases y palabras complejas (técnicas) si es absolutamente necesario. Evite el argot, las abreviaciones y cualquier otro tipo de formas de las que podemos hacer uso solo cuando hablamos. Utilizando frases cortas se evita la verborrea.

Si usa **acrónimos o abreviaturas** debe indicar su significado completo la primera vez que las utiliza y si son muchas incluir un apéndice de abreviaturas utilizadas.

El objetivo principal es ser claro y conciso para conseguir que el lector siga el argumento con facilidad y no se distraiga con contenidos irrelevantes.

- **Distribución:** Una vez haya introducido el tema principal, 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 el uso de subtítulos para el lector?

3. **Índice:** No olvide poner un índice del contenido después del resumen inicial.

4. **Párrafos:** Asegúrese 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 a pesar de esa diferencia.
- Con frecuencia, la primera frase del párrafo es la frase principal (ésta explica

de qué trata el asunto).

- Transición: Es esencial que se mantenga la continuidad y se proporcionen indicadores verbales al lector con el fin de orientarle cómo a va a continuar el argumento o la narración. Para esto se usan frases de enlace:
 - Para indicar un contraste: (pero, sin embargo, por otro lado, aún)
 - Para indicar una ilustración: (por ejemplo, esto es)
 - Para indicar una extensión: (igualmente, además)
 - Para indicar una conclusión: (por lo tanto, en consecuencia, como resultado, de este modo, así)
 - Para indicar el siguiente paso: (luego, después de esto, en última instancia)

- **Bibliografía:** Al final del ensayo, debe dar una lista de las publicaciones que haya consultado y usado. Si es necesario, debe también incluir una lista de las personas y organizaciones que haya entrevistado o profesores con los que ha consultado. Esto no solo es útil para el lector, o para el autor si quiere volver sobre ciertos temas, sino también para dar credibilidad por las fuentes consultadas.

-Puede usar un buscador como Google Académico, (*Google Scholar*, puede ser más útil para referencias de economía en inglés) u otro cualquiera que sea fiable como por ejemplo el de la biblioteca de la UC3M, y citar **todas las referencias en el mismo estilo**. Pero no cambie el sistema de citas durante el trabajo, use siempre el mismo.

NO PLAGIE: El plagio, que significa usar las palabras e ideas de otros autores **sin citarles**, es algo que debe evitar a la hora de escribir un trabajo. Si usa citas textuales, debe indicar la fuente exacta en una nota al pie de página o citando la referencia al final del trabajo. El plagio invalida el trabajo.

Algunos enlaces útiles para buscar bibliografía y citar correctamente:

Google Académico

Para instalar el botón de Google Académico desde Chrome web store pinche en:

<https://chrome.google.com/webstore/detail/google-scholar-button/ldipcbpaocekfoobnbcddclnhejkcpn?hl=es>

How do I add Google Scholar to Chrome?

- 1. Step 1: Navigate to Google Chrome. Navigate to Google Chrome, you'll find it somewhere towards the bottom of your screen on your taskbar.*
- 2. Step 2: Navigate to the Chrome Web Store. ...*
- 3. Step 4: Click on the "Google Scholar Button" extension. ...*
- 4. Step 5: Click on the "Add to Chrome" button. ...*
- 5. Step 6: Click the "Add extension" button.*

- **La revisión:**

Para la revisión resulta de mucha utilidad usar una lista de verificación, para comprobar que ha llevado a cabo todos los procesos necesarios para la preparación del ensayo:

Ejemplo de **lista de verificación**:

1. ¿He respondido la pregunta concreta que se ha planteado? ¿He dividido ésta en preguntas separadas y las he respondido?
2. ¿He cubierto los aspectos principales? ¿Lo he hecho con la profundidad necesaria?
3. ¿Es relevante el contenido? ¿Es éste contenido preciso?
4. ¿He organizado el material de una forma lógica?
5. ¿El ensayo avanza de forma fluida de una sección a otra? Y, ¿De un párrafo a otro?
6. ¿Cada punto está apoyado con ejemplos y por el argumento en sí mismo?
7. ¿He mencionado todas las fuentes y referencias?
8. ¿He hecho una distinción clara entre mis propias ideas y las ideas de otros?
9. ¿Tiene el ensayo la longitud adecuada?
10. ¿He escrito de una forma clara y simple?
11. ¿Son aceptables la gramática, la puntuación y la ortografía?
12. ¿He presentado un caso convincente que pueda justificar en una discusión?