

ACERCA DE LOS AUTORES

Carmen Galindo escribió para *Novedades* y para *El Día* más de dos décadas y dirigió las páginas de Cultura y Ciencia de este último diario. Magdalena Galindo fue sucesivamente directora de las páginas editoriales, subdirectora editorial y subdirectora general del periódico *El Día*. Obtuvo el Premio Nacional de Periodismo en 1990 en artículo de fondo. Actualmente coordina la sección internacional de la revista *Siempre!*

Armando Torres-Michúa, además de colaborar en diarios y revistas, fue director de la *Revista de Artes Plásticas* de la UNAM.

Los autores han impartido cursos de redacción en las facultades de Ciencias Políticas, Filosofía y Letras, Arquitectura, Economía, Artes Plásticas y Ciencias, de la UNAM; en universidades estatales y en la UAM, así como a redactores del noticiero Eco de Televisa, a promotores culturales del IMSS y a trabajadores del CIDE, Conacyt y SEP, entre otros.

MANUAL DE REDACCIÓN E INVESTIGACIÓN

Guía para el estudiante y el profesionalista

(C 1997, Carmen Galindo, Magdalena Galindo y Armando Torres-Michúa

D.R. Oc1997 por EDITORIAL GRIJALBO, S.A. de C.V.

Caiz. San Bartolo Naucalpan núm. 282

Argentina Poniente 11230

Miguel Hidalgo, México, D.F.

Este libro no puede ser reproducido, total o parcialmente, sin autorización escrita del editor.

ISBN 970-05-0797-1

IMPRESO EN MÉXICO

Índice

Introducción

PRIMERA PARTE REDACCIÓN

1. Los ejes de la escritura
 - Qué es escribir
 - Diferencias entre lengua oral y escrita
 - El gesto
 - La entonación
 - El sobreentendido
 - Las dos tendencias del español contemporáneo

2. El taller del redactor
 - Las herramientas del redactor
 - Diccionarios semánticos
 - Diccionarios de uso
 - Diccionarios de sinónimos
 - Diccionarios de dudas del idioma
 - Diccionarios enciclopédicos
 - Diccionarios biográficos
 - Diccionarios de especialidades
 - Otros materiales de consulta
 - Normas de redacción
 - Escribir, una cuestión de palabras
 - No repetir vocablos
 - Leer .
 - No emplear sinónimos rebuscados
 - Al escribir, no vestirse de etiqueta, ni a la moda del último minuto
 - Impostar un poco la voz

Evitar los lugares comunes y las palabras gastadas
Adjetivar para orientar al lector
Más vale palabra justa que ciento volando
No prodigar los adverbios y cuando aparezcan colocarlos junto al verbo
Evitar las palabras vagas
Evitar los verbos que sirven para todo
No elegir las palabras por bonitas, sino por su significado
Pensar en el público
No emplear tecnicismos innecesarios
No abusar de las siglas
La prosa no debe rimar
Evitar la cacofonía

Los andamios del oficio
Partir de un esquema
Uno, dos, tres, muchos borradores
Escribir, escribir y escribir
Encontrar la propia personalidad
Releer lo escrito como si fuera otro el autor

La composición del texto
Lo primero es la comunicación
Cautivar al lector
El tono del estilo debe adaptarse al tema
Entrar directamente en materia
No prodigar las frases adverbiales y conjuntivas
Evitar párrafos en estilo chorizo
Frasas breves y punto
Jugar con la cadena lingüística
Alternar frases breves y largas
Párrafos breves
Un rasgo del estilo moderno: la brevedad
Reiterar cuando es necesario
Destinar un espacio para las ideas principales
El texto debe ser autónomo

La honestidad intelectual
bordar sólo temas de los que se tenga conocimiento
No plagiar
No tergiversar
Debe reflejarse la época al escribir
Ser modestos
Escribir con cautela
No enturbiar a propósito
No es conveniente partir de generalizaciones
Al escribir, encontrarle el gusto
No tomarse demasiado en serio
Una correcta dosis de autocrítica
Al escribir, olvidar las normas

3. Figuras retóricas de uso común en la investigación y el periodismo

Omnipresencia y utilidad

Metataxas

Elipsis

Asíndeton

Polisíndeton

Digresión

Enumeración

Repetición

Reduplicación

Conduplicación

Concatenación

Epanadiplosis

Simetría

Estríbillo

Silepsis

Quiasmo

Hipérbaton

Figuras de contenido

Metasememas

Comparación

Metáfora

Prosopopeya

Sinécdoque

Metonimia

Oxímoron

Metalogismos

Lítote

Hipérbole

Gradación

Pleonasmo

Antítesis

Alegoría

Ironía

Paradoja

Dilogía

Las figuras retóricas, asunto de todos

4. Periodismo

El estilo periodístico

Nota informativa

Pirámide invertida

Entradas

Tipos de entrada

Entrada simple

Entrada múltiple

- Entrada enumerativa
- Entrada con cita
- Boletín de prensa
- Entrevista
 - Conferencia o rueda de prensa
 - Encuesta
 - El cuestionario
 - Realización de la entrevista
 - Presentación del entrevistado
 - La edición de la entrevista
 - Ética de la entrevista
 - Forma tipográfica de presentar una entrevista
- Artículo de fondo
 - Contexto social, coyuntural y periodístico
 - Estructura del artículo de fondo
 - Su carácter persuasivo, político y especializado
 - Autonomía del texto
 - La elección del tema
 - La investigación
- Editorial
- Crónica
 - El tiempo y el orden del relato
 - La descripción
 - Caracterización de los personajes
 - la narración
 - El narrador
- Reportaje
 - Selección del tema
 - Investigación
 - Esquema y edición
- Reseña
- Crónica especializada
 - Crónica de espectáculos
 - Crónica taurina
 - Crónica deportiva
 - Crónica de sociales
 - Crónica policiaca
- Cabezas o titulares
 - Terminología y recomendaciones

SEGUNDA PARTE VIDA ACADÉMICA

- 5. Géneros académicos
 - Tesis o libro
 - Los pasos de la tesis
 - Elección y delimitación del tema

- La tesis de recopilación crítica
 - Tesis histórica
 - Tesis monográfica o panorámica
 - Temas del pasado y contemporáneos
 - Tesis política
 - Tesis teórica
- Primer acercamiento a la bibliografía
- Índice tentativo
 - Estructura del texto
 - Índice general
 - Introducción, prólogo o prefacio
 - Texto o cuerpo de la obra
 - Epílogo
 - Apéndice
 - Glosario
 - Bibliografía
 - Índices
 - Plan de trabajo
 - Rastreo y clasificación de la bibliografía
 - Lectura de la bibliografía y fichas de trabajo de cada capítulo
 - Redacción del borrador de cada capítulo
 - Redacción de las conclusiones
 - Redacción de la introducción
 - Lectura y corrección del original para la versión definitiva
 - Preparación del original para su impresión
- Tesina
- Ensayo
- Estudio académico o monografía
 - Monografía de recuento bibliográfico
 - Monografía referida a la realidad
 - Investigación y esquema
- Concurso de oposición
 - Currículuni vitae*
 - Formación académica
 - Docencia
 - Investigación
 - Experiencia profesional
 - Cargos académico-administrativos
 - Reuniones académicas
 - Conferencias y mesas redondas
 - Libros publicados
 - Artículos publicados
 - Programas de radio y televisión
- Prueba escrita
- Proyecto de investigación
- Réplica oral

- Prueba práctica de docencia
- Crítica del programa
- Prólogo
- Edición crítica

6. Géneros académicos verbales

- Ponencia

- Comentario a una ponencia

- Tipos de reunión académica

- Simposio

- Convivio

- Foro

- Seminario

- Coloquio

- Congreso

- Encuentro

- Jornadas

- Participación como sinodal

- Conferencia

- Conferencia de prensa

- Mesa redonda

- El moderador

- Intervención en programas de radio y televisión

TERCERA PARTE INVESTIGACIÓN

7. Bibliografía, herenerografía y otras fuentes

- Clases de bibliografía

- Ficha bibliográfica y hemerográfica

- Modelo de ficha bibliográfica

- Modelo de ficha de revista

- Modelo de ficha de periódico

- Modelo de ficha de enciclopedia

- Modelo de ficha de antología

- Problemática de cada uno de los datos de la ficha bibliográfica

- El autor

- Alfabetización

- Otros problemas referentes al autor

- Autor institucional

- El título

- Títulos en otros idiomas

- Edición

- Datos de publicación

- Lugar de publicación

- Empresa o casa editorial

- Fecha de publicación

- Número de volúmenes
 - Series
- Número de páginas
- Colección
- Casos especiales de fichas bibliográficas
 - Enciclopedias y diccionarios
 - Libros sagrados, anónimos y clásicos
 - Tesis
- Publicaciones periódicas
 - Revistas
 - Autor
 - Título
 - Volumen y número
 - Fecha o entrega
 - Número de páginas
 - Anuarios, memorias y otros casos especiales
 - Periódicos
 - Ficha de periódicos
 - Título
 - Edición
 - Fecha
 - Sección
 - Páginas
 - Ficha de artículo de periódico
 - Signos
 - Señales de imprenta
 - Expresiones en otros idiomas usuales en investigación
- 12. Presentación de originales para su publicación
 - División silábica
 - Presentación de cuadros e ilustraciones

- Apéndice. Un poco de gramática*
- Errores gramaticales de redacción
 - Los riesgos de la concordancia
 - Cuidado con los gerundios
 - El fenómeno de los sujetos largos
 - Anfibología
 - Preferir la voz activa
 - Mucho ojo con el anacoluto
 - Acentos diacríticos y otros
 - Morralla de errores
 - Uso de algunas preposiciones
 - La preposición *a*
 - La preposición *de*
 - La preposición *en*
 - La preposición *para*

La preposición *por*

Tiempos verbales

Aspecto verbal por el significado

Momentáneo

Reiterado

Imperfectivo o durativo

Incoativo

Perfectivo

Aspecto verbal por el tiempo

Tiempos absolutos y relativos

Significados temporales del presente: amo

Actual

Habitual

Presente histórico

Presente por futuro

Presente gnómico

Autor

Título

Edición, fecha, sección y páginas

Otras fuentes

Textos inéditos

Manuscritos y documentos

Fuentes audiovisuales

Disco, cinta, *cassette* y *partitura*

Ficha de obra cinematográfica

Obra cinematográfica en videocinta

Programa de radio y televisión

Entrevistas personales

Documentos oficiales

Documentos de organismos internacionales

8. Notas a pie de página

Diferencias entre notas a pie de página y bibliografía

Términos usuales en notas a pie de página

9. Fichas de trabajo

Tipos de fichas

Ficha de resumen

Ficha de comentario personal

Ficha de cita textual

Ficha de datos

Clasificación del fichero

10. Cita textual

Citas en prosa

Omisión en citas en prosa

Citas en verso

Citas de diálogos
Interpolación
Cita dentro de otra cita
Epígrafes

11. Abreviaturas, ténminos, signos y frases de uso común en la investigación

Abreviaturas y términos
Signos
Señales de imprenta
Expresiones en otros idiomas usuales en investigación

12. Presentación de originales para su publicación

División silábica
Presentación de cuadros e ilustraciones

Apéndice. Un poco de gramática

Errores gramaticales de redacción

Los riesgos de la concordancia
Cuidado con los gerundios
El fenómeno de los sujetos largos
Anfibología
Preferir la voz activa
Mucho ojo con el anacoluto
Acentos diacríticos y otros
Morralla de errores

Uso de algunas preposiciones

La preposición *a*
La preposición *de*
La preposición *en*
La preposición *para*
La preposición *por*

Tiempos verbales

Aspecto verbal por el significado

Momentáneo
Reiterado
Imperfectivo o durativo
Incoativo
Perfectivo

Aspecto verbal por el tiempo

Tiempos absolutos y relativos

Significados temporales del presente: *amo*

Actual
Habitual
Presente histórico
Presente por futuro
Presente gnómico
Presente de intento

Presente de mandato

Significados temporales del pretérito

Pretérito imperfecto o copretérito: amaba o tenía

Narrativo o descriptivo

Habitual

De opinión

De cortesía

De conato

Con valor de futuro

Pretérito perfecto absoluto o pretérito indefinido: amé

Pretérito perfecto actual o antepresente: he amado

Pluscuamperfecto o antecopretérito: había amado

Antepretérito: hube amado

El carácter negativo del pasado

Significados temporales del futuro

Futuro absoluto: amaré

De mandato

De probabilidad

De concesión

De sorpresa

Antefuturo: habré amado

De probabilidad

De sorpresa

Futuro hipotético: amaría

De posibilidad

De probabilidad

Concesivo

De cortesía o de modestia

Antefuturo, hipotético: habría amado

Significado temporal del imperativo aína

Significado temporal del subjuntivo

Presente: ame

Pretérito imperfecto: amara o amase

Pretérito perfecto: haya amado

Pluscuamperfecto: hubiera o hubiese amado

Futuro hipotético: amaré

Antefuturo hipotético: hubiere amado

Significado temporal de las perífrasis verbales

Normas de puntuación

Lacoma

Usos del punto y coma

Los dos puntos

El punto

Los puntos suspensivos

Introducción

Más allá de los conocimientos específicos de una disciplina, la vida del universitario tiene otras exigencias. La elaboración de trabajos finales o la redacción de la tesis requieren el manejo de técnicas que algunas materias, como los cursos sobre investigación o los seminarios de tesis, sólo cubren de manera parcial. Por otro lado, el académico dedica cada vez más parte de su tiempo a intervenir en una mesa redonda, asistir a un programa de televisión o escribir una ponencia, sin más armas que la improvisación.

Este libro intenta auxiliar a los universitarios -estudiantes, profesores e investigadores- en la amplia gama de tareas que se les presentan cotidianamente. Así, la primera parte se dedica a la redacción, señala las diferencias entre la lengua oral y la escrita, y entra al taller del redactor para recomendar las herramientas que le son indispensables y detallar las normas prácticas para alcanzar una comunicación clara y directa con el lector. Las figuras retóricas que se emplean en la investigación se presentan y ejemplifican al final del capítulo 3. Enseguida abordamos el estilo y los géneros periodísticos, tales como artículo de fondo, crónica, entrevista, reportaje o reseña, entre otros, no desde la perspectiva del reportero profesional sino siempre desde el enfoque del universitario invitado a colaborar en un diario o en una revista.

La segunda parte comprende la descripción y los consejos prácticos en torno a lo que hemos denominado los géneros académicos: la tesis o libro, la tesina, el ensayo, el estudio académico o monografía el prólogo y la edición crítica. En la sección sobre concurso de oposición se incluye la elaboración del curriculum vitae, visto, reiteramos, desde la perspectiva del estudiante o investigador. Más adelante, desarrollamos los géneros académicos verbales, como la ponencia, la participación como sinodal, la conferencia, la mesa redonda o la intervención en programas de radio y televisión.

La tercera y última parte se dedica a la investigación. Se incluyen modelos de fichas bibliográficas, de revista, de periódicos, de enciclopedias y antologías. Sin embargo, como la mayoría de las fuentes no se ajustan a los modelos, hemos desarrollado los principales problemas, acompañados de ejemplos, que presentan cada uno de los datos de las fichas, tales como la aparición de varios autores, títulos en otros idiomas, coediciones, etcétera. Debido a la multiplicación de fuentes ajenas a la palabra escrita, incluimos un breve apartado a las fichas de las fuentes audiovisuales, como disco, cassette, obra cinematográfica y video, entre otras. En este apartado también se abordan los documentos oficiales y de organismos internacionales.

En el capítulo 8 se resumen las diferencias entre fichas bibliográficas y notas a pie de página, así como una lista, de fácil consulta, de los términos usuales en investigación como op. cit., o *ibídem*, entre muchos otros. Los tipos de ficha de trabajo y las normas que se siguen en las citas textuales ocupan las siguientes páginas. Finaliza el texto con las señales de imprenta y las recomendaciones para la presentación de originales para su publicación. En el apéndice, un apartado, que podríamos describir como de gramática aplicada, trata de salvar los escollos más frecuentes que los autores de este libro hemos detectado en textos de estudiantes y colegas.

La estructura del libro se pensó para ofrecer al lector la opción de leerlo de principio a fin o utilizarlo como texto de consulta, localizando los temas y subtemas por medio del índice detallado.

Primera parte
Redacción

1. Los ejes de la escritura

QUÉ ES ESCRIBIR

PARA EL LINGÜISTA ROMAN JAKOBSON,¹ la escritura -desde *Cien años de soledad* hasta las páginas de un trabajo escolar- se mueve entre dos coordenadas: el eje de la selección y el de la combinación. Escribir es, entonces, realizar dos funciones; la primera, seleccionar un vocabulario. El redactor se encuentra frente al acervo del idioma y cuando quiere expresar el concepto *niño*, el repertorio de la lengua le ofrece, a elegir, las siguientes posibilidades: *chico, chiquillo, chiquilín, muchacho, crío, rorro, criatura, nene, infante, angelito, chaval, pibe, chamaco, bodoque, escuincla*, etcétera. Variantes en las que podemos distinguir matices regionales (*pibe* es propio de Argentina; *chaval*, de España; *escuincla*, de México) o formas muy de aquí y ahora como *bodoque* y *aun* metáforas como *angelito*.

Desde Cicerón a Quintiliano, la retórica ha dividido el estilo literario en tres grados: sencillo, medio y sublime.² Esta diferencia cabe hacerla incluso entre las palabras; así, *niño* equivale al grado neutro de la escritura, mientras *bodoque* convendría a un estilo familiar y en este caso hasta popular, e *infante* a un texto sublime e incluso afectado. Para el profesor o estudiante universitario, lo recomendable es el estilo neutro. Por norma general, aunque el universitario en la vida diaria elija casi siempre el tercer ejemplo, en los trabajos profesionales tendrá que preferir "1a casa en la que vivo (estilo neutro) frente a 1a morada en la que resido" (estilo rebuscado) o "el cantón en el que caigo" (estilo popular).

Si el primer problema al escribir es seleccionar las palabras que habrán de usarse, el segundo es acomodar unas después de otras. Al contrario del francés o del inglés que tienen una estructura sintáctica más rígida, el español posee una enorme flexibilidad. Así, Samuel Gili y Gaya en su *Curso superior de sintaxis española*³ cita este ejemplo que revela las amplias posibilidades que ofrece nuestro idioma para ordenar los elementos o partes de la oración.

¹ Essais de linguistique générale. París, Les Editions de Minuit, 1963. Pág. 220. (Arguments, núm. 14.) Versión al español en Siglo XXI.

² s.v. "Estilo- en Diccionario gramatical y de dudas del idioma, de Enúlio M. Martínez Amador. Barcelona, Editorial Sopena, 1973. Págs. 582-587.

³ Sexta ed. Barcelona, Publicaciones y Ediciones Spes, 1958. Pág. 82.

La frase propuesta por el gramático español es: El criado trajo una carta para mí Breve oración de cuatro elementos que admite, entre otras, las siguientes cadenas lingüísticas:

El criado trajo para mí una carta.
Una carta trajo el criado para mí.
Una carta trajo para mí el criado.
Trajo el criado una carta para mí.
Trajo una carta el criado para mí.
Trajo una carta para mí el criado.
Trajo para mí una carta el criado.
Para mí trajo el criado una carta.
Para mí trajo una carta el criado, etcétera.

Así, escribir se reduce, al menos conceptualmente, a seleccionar unas palabras en el caudal inmenso del idioma y a ordenarlas, una junto a otra, en una cadena sintáctica.

DIFERENCIAS ENTRE LENGUA ORAL Y ESCRITA

Quizá la mayor parte de los problemas que enfrenta el redactor con poca experiencia se derivan de considerar a la lengua hablada igual a la escrita, y así supone que, puesto que habla el español, es capaz de escribirlo. La verdad es que la lengua oral y la escrita presentan diferencias de importancia que por fortuna para nosotros han sido descubiertas por los lingüistas. El grupo de estudiosos de la lengua reunidos en el conocido Círculo de Praga ha dejado establecidas las principales diferencias⁴ y con base en sus señalamientos podemos destacar que existen tres elementos -el gesto, la entonación y el sobreentendido- que, presentes en la lengua oral, no aparecen en la lengua escrita, por lo que el redactor, además de conocerlos, debe esforzarse por sustituirlos.

A no ser que se trate de un mensaje grabado, la lengua oral siempre se encuentra *en situación*, esto es, el hablante está en un lugar y un momento determinados, rodeado de cosas y personas, y para comunicarse utiliza, además de la entonación de la voz, apoyos como el movimiento de las manos o la expresión del rostro. Un texto, en cambio, no dispone de estas ayudas y se desconoce por quién y en qué momento va a ser leído, ya que una vez escrito se desprende de su autor, circula y adquiere vida propia al margen del redactor.

El gesto

Sin advertirlo, el hablante suele recurrir al gesto para completar, enfatizar, modificar y aun sustituir el significado de sus palabras. Tanta capacidad de expresión tiene el gesto que de algunos de ellos puede afirmarse que están codificados; tal es el caso, en nuestro medio, de doblar el dedo índice frente al pulgar para indicar diferio o mover la mano en señal de adiós o despedida. Muchas de estas formas de la mímica tienen un contenido enfático, como alzar las cejas para expresar duda, levantar los hombros en señal de indiferencia o fruncir el entrecejo como signo de preocupación.

El hablante no siempre es consciente de la gran cantidad de frases que deja sin concluir y que completa con este elemento extralingüístico que conocemos como gesto o lenguaje mímico. Puesto que el redactor carece de este apoyo en el momento de escribir, es indispensable que

⁴ B. Trnka y otros. *El Círculo de Praga*. Barcelona Editorial Anagrama, 1971. Págs. 41-46.

preste especial atención a redondear las frases u oraciones con objeto de no dejarlas inacabadas, así como expresar con palabras aquellos énfasis que en la lengua oral se manifiestan con el gesto.

La entonación

En el lenguaje oral, el hablante imprime una inflexión, línea o curva melódica a su frase para otorgarle determinado sentido. A través de la entonación, el hablante puede transmitir un sentido en el terreno de la lógica, de la emoción o de la voluntad, y cada uno de estos aspectos⁵ implica una variedad tan amplia que sólo puede sugerirse con la siguiente enumeración: afirmación, duda, interrogación, entusiasmo, insinuación, ruego, ira, serenidad o mandato. Es tal su importancia en la comunicación que se ha llegado a decir que la entonación añade un significado más al mensaje. Baste pensar que una misma frase, por ejemplo, “lo que tienes son celos”, puede expresar un simple enunciado, o bien una pregunta, o cierto dejo de burla, o ira desbordada, según se le otorgue distinta entonación. Incluso, algunos cambios en la voz pueden modificar en su contrario el sentido directo de las palabras, como cuando en la lengua hablada a una frase como “simpática la muchacha”, gracias a un tono irónico, la convertimos en el señalamiento de la antipatía que despierta.

El redactor, en cambio, no dispone de la entonación en su texto y esta ausencia a menudo es difícil de notar, porque cuando el autor lee su escrito, aunque sea en silencio, le añade de manera automática la entonación y cree que el texto la incluye. Un pálido reflejo de la entonación de la lengua hablada es la puntuación que, aunque no en su enorme variedad, al menos indica al lector algunas de las entonaciones y de las pausas (que también implican ciertos tonos) con que debe leerse el texto. Que éste es el objetivo de la puntuación parece especialmente claro en los signos de interrogación y de admiración; aunque menos evidente, también los paréntesis, los guiones, la coma, el punto y coma, los dos puntos y el punto sirven para indicar al lector cómo debe leer un texto. Sin embargo, es evidente que las señales que transmite la puntuación son incomparablemente más pobres que las posibilidades que encierran los diferentes tonos de la voz.

Esta pobreza es especialmente notable en los casos en que el redactor piensa una ironía significada por la entonación y cree que el lector puede captarla. Muy común es que el redactor escriba una frase como: “El gran rigor que distingue a estos investigadores se expresa en el carácter dudoso de las fuentes, en la mezcla ininteligible de metodologías y en la confusión de los términos”, y supone que el lector va a añadir un tono irónico en la frase “el gran rigor—. En realidad, ha escrito un mensaje contradictorio. Sería preferible, puesto que la ironía exige una mayor destreza, que el redactor hubiera escrito de manera directa: “La falta de rigor...”

El sobreentendido

Puesto que implica la presencia física del hablante y el destinatario, la lengua oral siempre se expresa en un contexto, en una situación determinada, que por su sola existencia permite omitir información que de otro modo sería indispensable para comprender el mensaje. Pensemos, por ejemplo, en un salón de clases, donde la situación posibilita que la referencia “el autor considera...” remita sin equívocos al encomendado para su lectura desde la clase anterior. Esta misma información vertida en forma escrita y, por lo tanto, al margen de una situación, obliga a

⁵ T. Navarro Tomás. *Manual de entonación española*. 3a. ed. México, Colección Málaga, 1966. Pág. 8 y ss.

proporcionar una información libre de sobreentendidos: “En *Visión de Anáhuac*, Alfonso Reyes considera...”

La amplitud y el carácter desconocido de los destinatarios de nuestro texto es una segunda razón para desechar los sobreentendidos y sustituirlos por una información que ponga en antecedentes al lector para la cabal comprensión del mensaje. Así, no es inútil precisar: “George Boole, matemático inglés, creador del álgebra que lleva su nombre...” o “En Vi1na, capital de Lituania...” Hay que recordar que el lector no está obligado a compartir la misma cultura o información que posee el redactor.

LAS DOS TENDENCIAS DEL ESPAÑOL CONTEMPORÁNEO

La escritura, sin que lo advierta de modo consciente quien escribe, tiene como horizonte dos modelos lingüísticos: la lengua de todos los días y la tradición literaria. Hay escritores en los cuales predomina la lengua del trajín diario, por ejemplo, los poemas de Ernesto Cardenal o las novelas de José Agustín llegan a semejar un trozo de conversación; otros artistas, digamos Alejo Carpentier, se distancian de esta lengua cotidiana y basta leer una o dos de sus líneas para concluir que el modelo que impera es el de la máxima artificialidad. Esta misma elección -o mezcla-, vivida por los artistas, se reitera en quienes intentan escribir un texto académico o periodístico.

Nadie dispone -sin distinción entre grandes artistas y modestos aprendices- de otras palabras ni de otra sintaxis que la que está en juego en el momento en que se escribe. De idéntico modo que Cervantes y Lope de Vega compartieron el mismo horizonte lingüístico, Gabriel García Márquez, ya que es nuestro contemporáneo, posee las mismas posibilidades de vocabulario y sintaxis -obviamente no los mismos resultados- que cualquiera de nosotros.

En América Latina, en los albores del siglo xxi, existen dos tendencias en la lengua, una que jala hacia el barroco y otra que imita el laconismo de la lengua periodística. No viene al caso explicar detalladamente las características de estos dos estilos enemigos, es suficiente señalar que el barroco llama la atención sobre sí mismo, huye de la expresión directa, acumula los recursos retóricos y es ostensiblemente prolijo y ornamental. Al contrario, la lengua periodística, que remonta el camino en sentido inverso, se distingue por su brevedad, por una ausencia de adornos, por su nivel neutro y por fingir la objetividad al mostrarse impassible, ajena a las emociones.

2. El taller del redactor

LAS HERRAMIENTAS DEL REDACTOR

DE LA MISMA MANERA QUE EL OBRERO produce objetos que cumplen una función o satisfacen una necesidad, el redactor debe crear esa clase de objeto que llamamos texto. Tanto el obrero como quien escribe deben conocer -lo más profundamente posible- sus herramientas y la materia que deben vencer, ya que deberán hacerlo de una manera práctica, concreta.

Imaginemos el trabajo de un artesano. El carpintero no trata con rudeza el quebradizo triplay, ni con muchos miramientos la corteza dura del cocote. Cuando se trate de cortar una madera, el carpintero echará mano de la sierra y cuando intente rebajarla, el cepillo le será indispensable. No es otra la manera de proceder del redactor. El lenguaje es la materia que tiene que aprender a dominar. Conocer la palabra, manejar con habilidad la gramática y el estilo, son exigencias de su oficio.

Antes de representarlo en el plano de papel que fija los distintos cortes del objeto y aun el objeto completo, el carpintero tiene en mente un proyecto, una imagen mental de lo que será el objeto terminado. El redactor debe tener en mente un proyecto del texto que desea escribir. Pensará la función política que cumplirá (de análisis, de denuncia, de perspectivas, etcétera), enfocará el problema bajo la luz que le parezca más adecuada (económica, política, teórica, coyuntural, etcétera), imaginará su propio texto (breve o largo, en forma de crónica o de ensayo, especializado o de divulgación, etcétera) y aun escuchará el tono de sus palabras (violento, indignado, informativo, irónico, objetivo, etcétera).

El aprendiz de carpintero reconoce que no distingue las maderas preciosas de las corrientes, que desconoce los nombres de algunas herramientas. En el redactor hay una ilusión óptica. Supone en forma errónea que, puesto que habla el español, no necesita herramientas. Cuando una persona intenta escribir un texto, requiere, como cualquier trabajador, de un conjunto de instrumentos, ya que escribir es el dominio de una técnica.

La herramienta fundamental del redactor son los diccionarios. Consultarlos de manera constante es indispensable para moldear la materia del escritor que es la palabra. No es fácil elegir un diccionario; una manera sencilla de ponerlos a prueba es, como en la fruta, calarlos, vale decir, buscar una palabra cuyo significado conocemos a la perfección y leer la definición que ofrece el

diccionario. Si esta operación se repite en cuatro o cinco palabras, tendremos una opinión sobre la calidad del diccionario. Otra manera es seleccionar una palabra y consultarla en varios diccionarios a fin de compararlos y adquirir el que parezca más preciso y completo. Al comprar un diccionario, son preferibles los escritos originalmente en español que los traducidos de otros idiomas. Hay que reconocer que los diccionarios son caros por lo general, pero no lo son tanto si consideramos que representan una inversión que va a ser útil para toda la vida, pues se consultan siempre, cualquiera que sea el tema que se trabaje. Por esta misma razón, y porque se trata de una herramienta, los diccionarios siempre deben estar sobre el escritorio del redactor.

Diccionarios semánticos

De manera natural, el vocabulario que se posee al hablar se reduce al momento de escribir, sea porque se desconoce la ortografía o, lo más común, porque se duda del significado. Para ampliar, e incluso para dominar el propio vocabulario verbal, son útiles los diccionarios semánticos, es decir, aquellos en que aparecen las palabras y enlistados sus distintos significados.

En este apartado proporcionamos las fichas bibliográficas¹ de algunos diccionarios, sin pretender que la lista sea excluyente de otros que el lector conozca.

Academia Española. Diccionario de la lengua española. 19a. ed. Madrid, Editorial Espasa-Calpe, 1970.

Antonio Raluy Poudevida. Diccionario Porrúa de la lengua española. Ed. rev. por Francisco Monterde 22a. ed. México, Editorial Porrúa, 1982.

Luis Fernando Lara y otros. Diccionario fundamental del español de México. México, El Colegio de México, 1986.

Diccionarios de uso

Algunas personas se sienten más seguras si en vez de una definición, el diccionario ofrece frases en que se observan los modos de empleo de cada palabra. De este tipo son:

María Moliner. Diccionario de uso del español. 2 vols. Madrid, Editorial Gredos, 1990. (Biblioteca Románica Hispánica. V Diccionarios, 5).

F. Marsá y otros. Diccionario Planeta de la lengua española usual. Barcelona, Editorial Planeta, 1990.

Diccionarios de sinónimos

Para evitar las repeticiones de palabras, que es una norma básica de redacción, son indispensables los diccionarios de sinónimos que, como su nombre lo indica, enlistan los vocablos afines al que buscamos. Por ejemplo, bajo la palabra decir aparecen:

manifestar, hablar, declarar, especificar, proferir, explicar, asegurar, indicar, expresar, anunciar, observar, nombrar, enumerar, formular, mencionar, concretar, exponer, señalar, dictar, detallar, informar, subrayar, soltar, recalcar, aducir, alegar, insinuar, considerar, proponer,

¹ Aunque no se acostumbra, proporcionamos los datos completos con el fin de facilitar la localización de los libros.

opinar, aseverar, sostener, reiterar, argüir, responder, convenir, comentar, intervenir, etcétera.

Como puede apreciarse en la lista anterior, ningún sinónimo es idéntico a otro, pues cada uno implica un matiz distinto. Consultar esta clase de diccionarios ayuda, entonces, no sólo a no repetir palabras, sino también a ampliar y sobre todo a afinar nuestro vocabulario. Es común que además de los vocablos afines se incluyan los opuestos, o sea los antónimos.

Fernando Corripio. Gran diccionario de sinónimos, voces afines e incorrecciones. México, Ediciones B y Ediciones y Publicaciones Z, 1989.

W. M. Jackson, editores. Diccionario hispánico universal: Enciclopedia ilustrada en lengua española. 2 Vols. 13a. ed. México, W. M. Jackson, editores, 1968. Vol. 11.

Remo Guardia. Diccionario Porrúa de sinónimos y antónimos de la lengua española. 5a. ed. México, Editorial Porrúa, 1990.

Diccionarios de dudas del idioma

De enorme utilidad son los diccionarios de este tipo, que incluyen las principales dudas gramaticales que se le presentan al redactor, tales como la conjugación de los verbos irregulares, el uso de preposiciones, la ortografía de palabras provenientes de otros idiomas, gentilicios poco comunes y aun los barbarismos más frecuentes y su corrección.

Manuel Seco. Diccionario de dudas y dificultades de la lengua española. 9a. ed. rev. Madrid, Espasa Calpe, 1988.

Emilio M. Martínez Amador. Diccionario gramatical y de dudas del idioma. Barcelona, Editorial Ramón Sopena, 1973.

Ramón García-Pelayo y Gross, Fernando García-Pelayo y Gross, y Micheline Durand. Larousse de la conjugación (1982). 5a. reimp. México, Ediciones Larousse, 1984.

Ramón Alsina. Todos los verbos castellanos conjugados. 4a. ed. Barcelona, Editorial Teide, 1990.

Diccionarios enciclopédicos

No dedicados al idioma, sino- a conocimientos de orden general, los diccionarios enciclopédicos auxilian al redactor a resolver dudas sobre personajes y hechos históricos, datos geográficos, temas científicos y culturales.

Grijalbo. Diccionario enciclopédico. Prólogo de Jorge Luis Borges. Ed. corr. y aum. México, Editorial Grijalbo, 1995.

Humberto Musacchio. Diccionario enciclopédico de México. México, Andrés León, editor, 1989.

Diccionario Porrúa de Historia, biografía y geografía de México. 6a. ed. corr. y aum. México, Editorial Porrúa, 1995.

José Rogelio Álvarez y otros. Enciclopedia de México. 14 Vols. México, Enciclopedia de México y SEP, 1987.

Encyclopaedia Britannica. 23 Vols. Chicago, Encyclopaedia Britannica, 1971.

Diccionarios biográficos

Además de proporcionar, por lo general en forma escueta, los principales acontecimientos vitales del personaje, permiten verificar la ortografía correcta de nombres y apellidos sujetos a numerosas excepciones e incluso preferencias individuales. Por su menor alcance, se realizan con mayor frecuencia nuevas ediciones y en consecuencia suelen estar al día, además de incluir personajes de la cultura popular, como actores de cine o deportistas, excluidos de los diccionarios enciclopédicos.

María Eloísa Álvarez del Real y otros. *Doce mil minibiografías*. México, Editorial América y Editorial Popumex, 1984.

Diccionarios de especialidades

Los investigadores requieren consultar distintos diccionarios de acuerdo con los temas que, según su profesión, abordan con más frecuencia. Así, existen diccionarios de Filosofía, Ciencia, Historia, Economía, Literatura, Psicología, Contaduría, Arquitectura, Astronomía, etcétera.

J. de Jesús Nieto López. *Diccionario histórico del México contemporáneo (1900-1982)*. México, Editorial Alhambra Mexicana, 1987.

María Eloísa Álvarez del Real y otros. *Diccionario geográfico universal*. México, Editorial América y Editorial Popumex, 1984.

Diccionario Harvard de música. México, Editorial Díana.

Cecilio A. Robelo. *Diccionario de mitología náhuatl*. 2 Vols. México, Editorial Innovación, 1980.

Yolotl González Torres. *Diccionario de mitología y religión de Mesoamérica*. México, Ediciones Larousse, 1991.

Aurora Ocampo y otros. *Diccionario de escritores mexicanos*. México, Centro de Estudios Literarios-UNAM, 1967.

Vicente Medel Martínez y otros. *Vocabulario arquitectónico ilustrado*. 3a. ed. México, Secretaría de Asentamientos Humanos y Obras Públicas, 1980.

Ernesto Mascitelli y otros. *Diccionario de términos marxistas*. México, Editorial Grijalbo, 1977. (Col. Enlace.)

Nicola Abbagnano. *Diccionario de Filosofía*. 2a. ed. rev. y aum. México, Fondo de Cultura Económica, 1974.

Helena Beristáin. *Diccionario de retórica y poética*. México, Editorial Porrúa, 1985.

Norberto Bobbio, Nicola Matteucci y Gianfranco Pasquino. *Diccionario de política*. 3 vols. 8a. ed. corr. y aum. México, Siglo XXI Editores, 1995.

Otros materiales de consulta

También herramientas útiles para el investigador son las cronologías, atlas, almanaques, libros del año publicados por enciclopedias, bibliografías, diccionarios de distintos idiomas, diccionarios de locuciones extranjeras, etcétera.

NORMAS DE REDACCIÓN

Conviene comenzar por advertir que las normas de redacción que aquí se enlistan no pretenden ser un pasaporte para escribir de modo correcto y menos para convertirse en un escritor. Ninguna de estas normas deja de tener excepciones, en especial entre los grandes creadores del idioma: los escritores y el pueblo. Sin embargo, las presentamos al lector porque son resultado de una experiencia que, consideramos, puede ser útil a otros. El conjunto de ellas sólo son sugerencias que, en el mejor de los casos, ayudarán a sensibilizar a quien, por razones profesionales, se dedica al arduo oficio de escribir.

Escribir, una cuestión de palabras

En una ocasión en que el pintor Edgar Degas -cuenta Alfonso Reyes- comentaba a Stéphane Mallarmé que tenía muy buenas ideas, pero le faltaban las palabras, el poeta contestó de este modo lapidario: “Pero los versos, oh Degas, no se hacen con ideas sino con palabras”.² No es completamente cierto, todo signo lingüístico remite a un concepto y, con frecuencia, cuando la idea está resuelta, las palabras vienen por sí mismas. Sin embargo, en ambos casos, en el que se privilegia la forma o en el que se prefiere el contenido, escribir aún es cuestión de palabras.

No repetir vocablos

Al contrario de lo que podría suponerse, en el momento de escribir, cuando más las necesitamos, contamos con menos y no con más palabras. Muchos términos que empleamos al hablar son soslayados por diversas razones: desconocemos su ortografía, tenemos dudas sobre su significado exacto o son más propios del habla que de la lengua escrita. Para los dos primeros problemas ya se ofreció la solución en el anterior apartado: consultar, sin descanso, el diccionario. Pronto estaremos familiarizados tanto con la ortografía como con los significados de nuestro vocabulario habitual. El tercer problema atañe a cuestiones de gusto y hasta de personalidad; a algunos, les agrada acercarse a la lengua de todos los días; otros, en cambio, preferirán una lengua menos cotidiana. Sin embargo, la necesidad permanece: no hay que repetir palabras. Este imperativo lleva a la norma siguiente.

Leer

Con el objeto de ampliar nuestro léxico, y de paso nuestro horizonte cultural, hay que leer a marchas forzadas. Ciertamente, no se hace un escritor con acumular muchas palabras, pero en Borges y Carpentier, aunque no sean los únicos atributos de su valor artístico, la riqueza y precisión del vocabulario no es su menor virtud. Un poeta norteamericano acostumbraba colgar sobre su cama, como si fueran *móviles*, cartones con palabras y las cambiaba conforme se familiarizaba con ella. Ésta es una vía; la otra, la única, es leer y de preferencia obras que originalmente hayan sido escritas en español.

² “Jacob o idea de la poesía” en Obras completas de Alfonso Reyes. Vol. XIV- La experiencia literaria. México, Fondo de Cultura Económica, 1962. Pág. 103.

No emplear sinónimos rebuscados

Cuando andamos a la caza de un sinónimo para no repetir, podemos caer en el error de la afectación. No es un buen remedio cambiar la palabra *niño* por *infante*; *chofer* por *auriga* o *advertir* por *percatarse*, aunque las segundas palabras pueden ser indispensables en algunos contextos. Siempre es válido el consejo del poeta Antonio Machado, a través de su imaginario profesor Juan de Mairena, de que la frase «los eventos consuetudinarios que acontecen en la rúa» se oye y se entiende mejor cuando se traduce al lenguaje llano: «Algo pasa en la calle». ³ Lo mismo opina de este otro ejemplo que llama de amplificación superflua: «Daréte el dulce fruto sazonado del peral en la rama ponderosa», lo que obliga al otro a responder: «¿Quieres decir que me darás una pera?» ⁴ Escribamos de modo que se nos entienda y más hoy en que la literatura es cada día menos escrita y más hablada. No hay, pues, que caer en la pedantería, aunque a veces el rigor obliga a emplear términos que no son familiares para todos y, en este caso, el escribirlos es insoslayable.

Al escribir, no vestirse de etiqueta, ni a la moda del último minuto

Hay personas que en cuanto se ven con una computadora o una máquina de escribir entre las manos piensan que ha llegado el momento de prodigar todas las palabras domingueras, todos los pensamientos alrevesados que han logrado acumular en su vida. Ya Molière habló en contra de las preciosas ridículas- y Quevedo las bautizó, con agresivo afán, como las «cultas latiniparlas». El hablar dificultoso lleva a algunos superficiales a suponer que «si no le entiendo, es que es muy inteligente», pero no seremos nosotros quienes recomendemos esta fama pasajera. Otros redactores, impulsados por los mismos motivos, consideran que toda novedad debe tener cabida en sus escritos y a cada palabra de moda, a cada recurso recién parido, no sólo se le da la bienvenida sino se le va a buscar en donde se encuentre: en la jerga universitaria o de adolescentes, en las revistas extranjeras, en los mandarines culturales. No hay que confundir novedad con originalidad. Ante ambos casos -el vestirse de etiqueta o el adoptar la última moda- es preferible siempre la naturalidad. Una última advertencia: evitar el despotismo de la moda no quiere decir caer en la rutina, ni defender las formas del siglo XIX.

Impostar un poco la voz

Mucho se va a exhortar aquí en favor de la modestia y la naturalidad, pero de momento asalta la duda, aunque parezca contradictorio, de que también se debe, con algún provecho, impostar la voz al escribir; tratar, con tiento, de impresionar al auditorio. Hay que buscar un justo medio que no se remonte hacia el engolamiento, ni nos lleve a fingir tal naturalidad que nadie contenga el aliento, pensando que cualquiera se cuelga del trapecio de la palabra.

Evitar los lugares comunes y las palabras gastadas

³ Antonio Machado. *Juan de Mairena: Sentencias, donaires, apuntes y recuerdos de un profesor apócrifo I*. 3a. ed. Buenos Aires, Editorial Losada, 1957. Pág. 7. (Col. Biblioteca Contemporánea.)

⁴ *Ibidem*. Pág. 180.

A todos se nos ha ocurrido que Al Capone, Jack el Destripador o Landrú son “tristemente célebres- o que «en el auditorio no cabía un alfiler». Los formalistas rusos señalan que cuando un modo de describir la realidad se transforma en habitual, el lector ya no lo advierte, es decir, lee sin leer. «Formas de pensamiento en general, como las que se refieren a las delicias de la lectura—, la incomodidad de las ciudades”, “el horror de la guerra”, constituyen tópicos que nadie rebatirá, pero, dichos así, tampoco se ganará un adepto a la lectura, a la vida natural o a la paz. Son frases o temas que se han desgastado por el uso continuo; es necesario, pues, buscar un modo novedoso de expresarlos.

Por leyes estéticas, la expresión requiere de una innovación constante. Repetir una vez más y con las mismas palabras lo ya dicho, vuelve gris cuando no inocuo nuestro texto. La primera vez que se escribió llovía a cántaros”, su eficacia fue tan grande que se convirtió en moneda corriente, tanto que hoy oímos llovía a cántaros” como quien oye llover. Sin virtuosismos que tal vez no somos capaces de alcanzar, hay que intentar en lo escrito el agradable aroma del estreno.

Adjetivar para orientar al lector

Debemos comprometernos con el lector para que entienda el sentido de nuestro pensamiento, no podemos suponer que lo adivina sin siquiera insinuárselo. Un mismo argumento puede servir a distintos investigadores de acusación o de defensa, aclaremos cómo lo estamos empleando. Si describimos la característica de un fenómeno, al lector le interesará saber si la consideramos buena o mala.

A veces, los adjetivos sirven para dejar claro nuestro pensamiento, y, por lo tanto, revelarlo al lector. De ser así, es necesario escribirlos, e incluso puede decirse que los adjetivos sirven, en un discurso conceptuoso, de descanso y aun de atracción al lector.

Más vale palabra justa que ciento volando

Flaubert jugó con los vocablos parte de su vida para dar con la palabra precisa, con la exacta, con aquella que, una vez encontrada, era insustituible. Cuando describe la lluvia cayendo sobre la seda tensa del paraguas de Madame Bovary, buscó y encontró las palabras francesas que, además de describir esta acción, semejaran, por su sonido, el ruido de las gotas al caer sobre la seda. No podemos exigirnos tanto, pero no prodiguemos los adjetivos, busquemos uno que valga por todos, el más preciso para lo que deseamos significar. Es tan sólo un problema de estar al pendiente, de preguntarnos si el adjetivo es exacto, definitorio. Nada más.

Machado llama la atención sobre el adjetivo hueco aplicado a la nave por Homero, atributo, el de hueco, tan acertado, que mientras ésta siga siendo la ley de navegación, concluye Machado, permitirá que la nave (y la frase) de Homero siga flotando.⁵

El adjetivo, además, puesto que califica y determina al nombre, implica un juicio por parte del redactor y en consecuencia su eficacia depende, además de la precisión ya mencionada, de la

⁵ *Ibidem*. Pág. 28.

confianza del lector en la persona que escribe. Calificar un fenómeno mediante adjetivos como bueno, cruel, mejor, inteligente, dulce, grande, etcétera, puede ser poco convincente, si se desconoce la capacidad para juzgar un fenómeno que tiene el redactor. Por esta razón, suele ser más eficaz describir con hechos que enlistar una serie de adjetivos que dan la impresión de falta de objetividad.

No prodigar los adverbios y cuando aparezcan colocarlos junto al verbo

Se previene en líneas anteriores contra la abundancia de adjetivos; lo mismo se aconseja, y con más razones, acerca de los adverbios, ya que éstos tienen la desventaja de que la mayoría acaban en mente. Si en dos oraciones seguidas hay dos adverbios, casi seguro se escuchará un sonsonete. Si no podemos evitarlos, aquí está el “remedio y el trapito”: Evidentemente claramente, inmediatamente y parcialmente, por citar cuatro ejemplos, se sustituyen por es evidente, con claridad, de inmediato, de modo o de manera parcial. (Cuando más de dos adverbios van juntos, sólo el último tiene la terminación en mente: clara e inmediatamente.)

Como la función habitual del adverbio es modificar al verbo precisando las características de la acción, es conveniente colocarlo junto al verbo, al adjetivo o al adverbio que modifica. Por ejemplo, “mediante una detallada argumentación, concluyó acertadamente—”, en vez de “concluyó, mediante una detallada argumentación, acertadamente”.

Evitar las palabras vagas

En su curso de redacción, Martín Vivaldi⁶ propone evitar palabras tales como cosa, especie, algo, ya que su vaguedad resta precisión al lenguaje. Cuando escribimos “en su declaración, el Presidente analizó, entre otras cosas, que la deuda externa obedece a...” demostramos que no sabemos a ciencia cierta cómo catalogar las tales cosas. En este ejemplo, es preferible escribir “en su declaración, el Presidente analizó, entre otras causas, que la deuda externa obedece a...” Hay ocasiones en que estas formas, ya que son parte del caudal del idioma, son indispensables, como en el título de la obra de Michel Foucault, *Las palabras y las cosas*, o en el de una película mexicana, *Algo flota sobre el agua*, donde no podrían omitirse porque la generalidad (de las cosas) o la vaguedad (de algo) es el significado que se quiere comunicar. Sin embargo, deben sustituirse con términos más precisos en los casos en que el redactor, por flojera mental, deja indeterminado lo que percibe con vaguedad.

Evitar los verbos que sirven para todo

También Vivaldi, y con él otros maestros del periodismo, advierte que existen ciertos verbos que se emplean a manera de “comodines”, tales como: hacer, poner, decir, ser, estar, haber, tener, etcétera. Ciertamente, es correcto escribir «hizo un cuadro», “hizo una escultura”, “hizo una película”, “hizo una novela”, “hizo una paella-; pero se gana en precisión cuando escribimos: “pintó un cuadro, dibujó una figura; talló, esculpió o modeló una escultura; filmó, actuó o dirigió una película; escribió una novela o cocinó una paella”. Por lo general, basta con observar, además de la precisión, si el verbo está desviado de su significado directo. En la frase “puso la jarra sobre la mesa”, el verbo poner está empleado en su significado directo, es imprescindible; en cambio, en

⁶ Gonzalo Martín Vivaldi. Curso de redacción: Del pensamiento a la palabra. Teoría y práctica de la composición y del estilo. 1.ª ed. corr. y aum. Madrid, Paraninfo, 1972. Pág. 129 y ss.

la expresión “se puso a pensar”, el verbo está empleado no en su significado directo, sino figurado, vale decir está usado como auxiliar. Hay veces que lo que pretendemos decir es precisamente “se puso a pensar”, entonces, es obvio, dejémoslo así, pero la norma sigue en pie: no abusemos de los verbos “comodines”. La precisión, hay que repetirlo, es uno de los rasgos distintivos -en contraste con el habla- de la lengua escrita.

No elegir las palabras por bonitas, sino por su significado

Malo está el cuento, decíamos, cuando quien escribe parece estar vestido de etiqueta y nos recibe con una andanada de palabras domingueras, vale decir que no las emplea de diario, entre semana. Pero todavía es peor si esos vocablos, supuestamente elegantes, han sido seleccionados, como ocurre con mucha frecuencia, porque suenan bien.

Un texto plagado de palabras, bellas de por sí, pero que no vienen al caso, es una clara señal de inexperiencia al redactar. Debe elegirse cada palabra por su significado; no prodiguemos, entonces, espejismos, demiurgos, dialéctica, sistémico, azogues, querubines y piedras preciosas ni adjetivos elogiosos o furibundos como espléndido, excelente, magistral, infame, criminal o canalla a no ser que el sentido, muy bien meditado, lo justifique.

Pensar en el público

Si bien cada redactor tiene una personalidad propia, es necesario considerar el público al que se dirige. El vocabulario y las alusiones (los sobreentendidos) varían según se escribe para un diario, dirigido a todo mundo, o para una revista especializada, destinada de manera fundamental a los colegas. Sin exagerar las concesiones, el redactor no debe emplear términos eruditos ante un público lego, tampoco ponerse demasiado didáctico entre colegas que, por decirlo así, pueden entender con un guiño de ojo (o de prosa).

Esto último sin descuidar la claridad, que debe constituir uno de los ejes fundamentales si en realidad queremos ser leídos y comprendidos.

No emplear tecnicismos innecesarios

Utilizar la jerga del oficio deja fuera de la conversación al lector; sin embargo, en algunos casos los tecnicismos son indispensables; por ejemplo, no es lo mismo los capitalistas que los ricos, aunque la segunda palabra la entendemos todos. De ahí que los tecnicismos deban usarse, pero siempre explicando enseguida su significado. De lo que se deduce, también, que deben emplearse con parsimonia.

No abusar de las siglas

Trotsky acusaba a nuestro tiempo de abusar de las siglas, pero nos puede dar una idea más acertada de la confusión que provoca enterarnos de que uno de los tantos gobiernos dictatoriales de Guatemala intentaba suprimir en la prensa cualquier referencia a los movimientos guerrilleros, pero cuando era insoslayable mencionarlos exigía a los diarios que sólo lo hicieran mediante las siglas, confiando en que este empleo disminuía las posibilidades de la comunicación y la memo-

ria. Muchas organizaciones sociales cumplen siglas; el redactor debe escribir en la primera referencia el nombre completo, poner entre paréntesis las siglas y en el resto del texto emplear indistintamente las siglas o el nombre. "Ayer se reunió la Coordinadora Nacional de Trabajadores de la Educación (CNTE)", o bien "en el pliego petitorio de la Coordinadora Nacional del Movimiento Urbano Popular (Conamup)..."

La prosa no debe rimar

En el texto suelen aparecer frases que riman de modo no deliberado. En particular la terminación en ón, por su frecuencia, suele aparecer tan cercana a otra semejante que el indeseable verso aparece a cada rato: "En ocasión de la conmemoración de la publicación de El son del Corazón de Ramón López Velarde, la reflexión de un crítico literario fue..." En estos casos existen cinco posibilidades: cambiar, omitir, alejar, pluralizar o resignarse. "Con motivo de las conmemoraciones de la publicación del libro póstumo de López Velarde, titulado El son del Corazón, un crítico literario escribió las siguientes reflexiones:..." Al corregir, se cambió "en ocasión" por "con motivo-; se omitió "Ramón"; se alejó "publicación" de "El son del Corazón-; se pluralizaron "conmemoración" y "reflexión-; nos resignamos, admirativamente, respecto de "El son del Corazón", donde por cierto los sonidos reiterados constituyen un efecto intencional.

Evitar la cacofonía

Otro defecto que también atañe a los sonidos es la cacofonía: "Vicio que consiste en el encuentro o repetición de unas mismas letras o sílabas—. Cuando el redactor escribe "en Pisa pasa sus primeros años sin que quede huella en su obra posterior—, ha formado un desagradable trabalenguas con las repeticiones de "en Pisa pasa" y "que quede". (Sin embargo, todavía esperamos un recurso que no sea la drástica supresión de la palabra que, para escribir un ensayo acerca de la obra de Quevedo, sin incurrir en cacofonía).

Los andamios del oficio

Partir de un esquema

Es de gran ayuda tener un esquema que, con menor o mayor detalle, trace la guía que debe seguir el texto. Esto evita perderse y, al asignar espacios a los puntos que se abordarán, le otorga estructura y equilibrio al escrito, y elude la desproporción.

Para elaborar el esquema es recomendable el ejercicio que se conoce como lluvia de ideas" y consiste en dejar volar la imaginación en torno al tema propuesto anotando puntualmente las ideas con objeto de seleccionar aquellas que parezcan más atractivas y, sobre todo, pertinentes. Con la lista que surge de esta selección es posible intentar un esquema que agrupe las ideas afines y ordene el modo sucesivo en que se presentarán al lector.

Este esquema que puede ser de dos o tres puntos o que, si se trata de una investigación larga, es equivalente al índice del libro, tiene la característica de ser provisional y, por lo tanto, sufrirá cambios a consecuencia de que, conforme avanza la investigación, resulta indispensable hacer pequeños ajustes. Además, el esquema permite dividir el número de cuartillas de que se dispone (o nos hemos propuesto) entre los puntos que incluimos en el esquema y, por lo tanto, calcular la

profundidad y tiempo que corresponde a cada uno de ellos. Si, por ejemplo, vamos a tratar un tema en 50 cuartillas es evidente que los antecedentes, antes de entrar en materia, no pueden exceder de 15 cuartillas, por lo cual la investigación no tiene que ser exhaustiva, lo que determina el tiempo, así como el grado de profundidad.⁷ Del mismo modo, un artículo de fondo de un periódico, por lo regular de dos y media a cuatro cuartillas, obligará a dedicar a los antecedentes una cuartilla o cuartilla y media como máximo.

Uno, dos, tres, muchos borradores

Uno es el esquema y otro, el borrador. La escritora norteamericana Mary McCarthy acostumbraba poner 1500 páginas en un lado de su escritorio y otras 300 en el otro, lo que explicaba diciendo que era necesario arruinar las primeras para conseguir unas 300 bien pulidas. El borrador contiene las distintas versiones de nuestro texto, del cual, de una vez a la siguiente, cambiamos palabras, puntuación, orden de los párrafos y hasta enfoques.

El gran Jorge Luis Borges afirma que se publica por cansancio, vale decir para detener las incesantes correcciones. A su vez, el novelista Henry James consideraba, lo que no deja de ser inquietante, que quizás la mejor versión de una obra se fue en uno de los borradores desechados y que, por lo tanto, siempre es azarosa la versión final que llega a los lectores. García Márquez corrige párrafo a párrafo y no pasa al siguiente mientras no está satisfecho del anterior; en cambio, Vargas Llosa prefiere un borrador escrito de una sola vez y luego irlo podando. Si alguien piensa que sólo los artistas deben escribir borradores, se le podría responder que si ellos, con todo su talento a cuestas, los escriben, con mayor razón cualquiera de nosotros. Machado advierte, con toda pertinencia, que se corrige lo que se puede y que de ahí en adelante hay que aceptar nuestros defectos, lo que quiere decir que el perfeccionismo no debe llevar a ahogarnos en un mar de borradores. Recuerda, sin embargo, que ese 44 prodigio de improvisadores que se llamó Lope de Vega" fue quien escribió: "Ríete... de poeta que no borra".⁸

Escribir, escribir escribir

El refrán de que "echando a perder se aprende" es válido en el oficio de escribir. Entre otros mil colegas suyos, Carlos Fuentes aconseja escribir tres cuartillas diarias para, como dice García Márquez, mantener caliente el motor".

Encontrar la propia personalidad

De la misma manera que cada quien tiene una personalidad, la práctica de la escritura va sedimentando un conjunto de rasgos estilísticos o formas de escribir que incluso hacen posible identificar a un autor. Este sello personal es insoslayable y por lo general surge de una dialéctica entre el escritor que deseamos ser y nuestras capacidades reales. Por otro lado, suele ocurrir que personas muy ingeniosas en su vida diaria, por ejemplo Rosario Castellanos, a la hora de escribir muestran una veta trágica insospechada. De ahí la conclusión de que puede existir, aunque no forzosamente, una discordancia entre nuestra personalidad habitual y la que nos surge al enfrentarnos al mo-

⁷ Véase este tema con mayor amplitud en el apartado—"Lospasos de la tesis", del capítulo 5.

⁸ Antonio Machado. Op. cit. Pág. 38.

mento de escribir. Así pues, estemos atentos a descubrir nuestra verdadera personalidad como escritores y establezcamos modelos, reales o imaginarios, afines a esa personalidad.

Releer lo escrito como si fuera otro el autor

El primer crítico de un texto es el propio redactor. De hecho, una vez conseguido un primer borrador, las correcciones dependerán de la capacidad crítica de uno mismo. Esta tarea, sin embargo, se dificulta por la cercanía con el texto; es indispensable, entonces, fortalecer la facultad de autocritica creando distancia, leyéndonos con frialdad, desdoblándonos para leer lo escrito como si fuera de otro.

No todo mundo puede darse el lujo de escribir un texto y guardarlo en el cajón del escritorio seis meses, pero esta costumbre de numerosos novelistas revela que la distancia -que aquí hemos designado capacidad de desdoblamiento- acrecienta la enriquecedora autocritica.

Ayuda, en esta tarea, leer en voz alta, pues se descubrirán defectos -de puntuación, de rima, de monotonía- que escapan a la lectura visual. Esta capacidad de desdoblarse y leer lo propio como si fuera de otra persona es tan importante que quizás constituye el rasgo que distingue al escritor.

La composición del texto

Lo primero es la comunicación

No se escribe, o al menos no se debería escribir, para poner en claro lo que pensamos, pues ésta, aunque indispensable, es tarea previa al escribir. La verdadera razón que nos impulsa a tomar la computadora, la máquina o la pluma es comunicarnos con los demás; por eso, el primer objetivo, evidente, no debe perderse de vista: comunicarnos. Los lingüistas tienen la norma de que el dominio de un idioma extranjero se mide por la capacidad del estudiante para comunicarse en esa lengua extraña, al margen de los errores que pueda cometer. Sin exagerar, bien puede tomarse esta norma en la palabra escrita: lo fundamental es comunicarnos.

Cautivar al lector

Basta observarnos a nosotros mismos para saber que si un artículo de diario o revista e incluso un libro no nos atraen desde el primer momento, lo más seguro es que lo abandonemos o lo guardemos, a veces con la conciencia culpable de prometernos leerlo más adelante. Por esta razón, cuando escribimos debemos tratar, a toda costa, de conquistar al lector. (No es muy aconsejable el estilo Cecil B. de Mille, pero este cineasta afirmaba, refiriéndose precisamente a la conquista del espectador, que cada filme debía comenzar con un terremoto y luego ir in crescendo.)

El tono del estilo debe adaptarse al tema

Un aspecto fundamental es no escribir una nota necrológica en estilo humorístico ni un texto sobre música de rock en tono solemne. Hay que intentar un justo término medio entre el estilo personal y el tono exigido por el tema.

Entrar directamente en materia

Muchos textos comienzan por hablar de la economía mundial, luego abordan la de México y cuando llegan al tema de la industria en Tijuana ya malgastaron tiempo y espacio. Una vertiente particular de este error es que el autor trate de justificar por qué ha elegido o por qué tiene importancia su tema, cuando esta importancia tiene que demostrarse por sí misma u ocupar unas cuantas líneas. Así, es indispensable entrar directamente en materia, pues de lo contrario se corre el riesgo de que cuando se llegue a lo central se acabó el tiempo, el espacio y hasta la paciencia del lector.

No prodigar las frases adyerbiales y conjuntivas

Nos referimos a expresiones como: no obstante, mientras tanto, sin embargo, por un lado, por otra parte, además, en efecto, en realidad, etcétera. Son lazos de unión que en la mente del que escribe fingen la ilación del discurso. Aunque estas expresiones forman parte fundamental del idioma, hay que leer el texto terminado y si aparecen en exceso tachar aquellas que no son indispensables. Por esta vez la solución es sencilla: si no son estrictamente necesarias, sobran. Leamos nuestro texto ternánado, si hay un además o un mientras tanto o por un lado que no quieren decir de modo exacto que hay algo además o que sucedió otro hecho mientras tanto o si hay por una parte y no hay por otra, quiere decir que debemos usar el otro lado del lápiz, el de la goma. (A propósito, esa frase de que “no se escribe con lápiz, sino con goma”, es cierta.)

Evitar párrafos en estilo chorizo

Como todos tenemos terror de escribir, una vez que rompimos el hielo de la página en blanco no queremos enfrentarnos al punto y aparte que, aunque disminuido, reitera el primer enfrentamiento. Por eso, prodigamos las frases adyerbales y conjuntivas mencionadas en el párrafo anterior y nuestras oraciones se suman unas a otras unidas por expresiones como en efecto, en realidad, además, a pesar de todo, con el resultado de que nos queda una retahíla de oraciones como chorizos atadas con sus nudos de frases adyerbales. Pasar de un párrafo a otro requiere valor, no frases adyerbales y conjuntivas.

Todavía peor es cuando el temor de iniciar un párrafo lleva a unir las oraciones por medio del proteico que. Tan común ha sido este defecto que incluso se le ha otorgado un nombre, el de queísmo. Además de conducir al estilo chorizo, el que tiene la desventaja adicional de que cuando asume su función de pronombre relativo se refiere a un ser o una cosa mencionada con anterioridad, pero como se trata de un pronombre invariable, es decir que (a diferencia de él, ella, ellos o ellas) no tiene género ni número, la identificación del antecedente por el lector resulta más difícil. Un ejemplo: “Se requiere la formación de cuadros profesionales entre los campesinos que tomen en cuenta los avances que la economía ha desarrollado en las empresas colectivas agropecuarias y agroindustriales, que se enriquecerían con la experiencia de investigadores naciona-

les—. En este breve párrafo el lector duda si el primer que se refiere a los cuadros profesionales o a los campesinos, si el tercer que tiene como antecedente a los cuadros profesionales, a los campesinos o a las empresas colectivas.

Frases breves y punto

Nada es más difícil que conducir al lector a lo largo de un conjunto de frases, tanto así que no pocos de los elogios dedicados al escritor Marcel Proust se deben a que quita el aliento y provoca la admiración del lector por su singular capacidad de llevamos a través de numerosas oraciones sin perderse ni perdemos. Así pues, desconfiemos de nuestras posibilidades para realizar esa hazaña y escribamos frases breves y punto. Aquí el punto es literal, pues se refiere al punto y seguido, y al punto y aparte. Expresemos (como si fuéramos cartesianos franceses y no latinoamericanos insertos en lo real-maravilloso) ideas breves y precisas.

Jugar con la cadena lingüística

Uno de los vicios más difíciles de evitar, pues ocurre de modo inconsciente, es la reiteración de la cadena lingüística. Mientras somos capaces de advertir que hemos repetido una palabra varias veces en un párrafo, tenemos que realizar un esfuerzo mayor para descubrir que, por ejemplo, cinco párrafos consecutivos se inician con el sujeto precedido del artículo definido. (“El tema “Las características .. La dificultad .. Los estudios”) Ensayemos, entonces, comenzar por el verbo o por los complementos.⁹ Una de las maestrías del escritor Jorge Luis Borges es variar constantemente el orden sintáctico. Leamos el siguiente fragmento tomado de su libro *Historia universal de la infamia*:

A principios del siglo diecinueve (la fecha que nos interesa) las vastas plantaciones de algodón que había en las orillas eran trabajadas por negros, de sol a sol. Dormían en cabañas de madera, sobre el piso de tierra. Fuera de la relación madre-hijo, los parentescos eran convencionales y turbios. Nombres tenían, pero podían prescindir de apellidos. No sabían leer. Su enternecida voz de falsete canturreaba un inglés de lentas vocales. Trabajaban en filas, encorvados bajo el rebenque del capataz. Huían, y hombres de barba entera saltaban sobre hermosos caballos y los rastreaban fuertes perros de presa.¹⁰

El fino oído de Borges para la lengua lo lleva a escapar de la monotonía de la sintaxis iniciando la construcción de cada frase de diversas maneras: unas veces con un adverbio, otras con un sustantivo, otra más con un adjetivo posesivo, etcétera.

Alternar frases breves y largas

Sin duda, las frases largas y breves están determinadas por lo que se quiera decir y no se puede recortar lo que de por sí es largo y alargar lo que requiere sólo de pocas palabras, pero dedicar atención en este sentido nos permitirá una combinación de frases breves y largas que mejoran el ritmo de la prosa. Sólo frases breves nos pueden conducir por omisión a la oscuridad y a la monotonía; sólo largas, además de desorientar al lector, a cometer errores gramaticales.

⁹ Véase supra—“Quéés escribir”, capítulo 1.

¹⁰ “Historia universal de la infamia en *Obras completas*. Buenos Aires, Ernecé Editores, 1964. Pág. 296.

Párrafos breves

Los expertos señalan que más de 12 líneas (de 65 golpes de máquina cada una) pierden la atención del lector, de ahí que los párrafos de los diarios tengan, por lo general, entre ocho y doce líneas como máximo. Sin embargo, debido a la mayor preparación de los lectores, las revistas especializadas soportan párrafos más largos y los libros, por su número de páginas, párrafos aún más extensos. Sobre todo si se con-lienza a escribir, son preferibles los párrafos breves, aunque no debe caerse en el extremo contrario de quienes prodigan los puntos y aparte al grado de simular un telegrama de frases sueltas, sin ilación. Lo mejor, para el principiante, son las frases cortas separadas por puntos.

Un rasgo del estilo moderno: la brevedad

Por razones diferentes, que van desde el costo del papel hasta la celeridad de la vida moderna, la brevedad es indispensable. Para conseguirla basta reflexionar sobre la antigua paradoja de “te escribo largo, porque no tuve tiempo de escribir brevemente—”. En efecto, de borrador a borrador desaparecerán los elementos superfluos y, al final, tendremos un texto que explique, con el menor número posible de palabras, nuestro pensamiento. Así, a la brevedad de la frase y a la de los párrafos debe sumarse la brevedad del texto en general.

Reiterar cuando es necesario

La voluntad de brevedad no debe enturbiar el texto. Hay que recordarle al lector cuál es nuestro tema, hacia dónde nos dirigimos o qué deseamos concluir, y para lograrlo es indispensable recordar lo dicho páginas o líneas antes. En los ensayos de Oscar Wilde es interesante observar cómo el autor, con habilidad ejemplar, se aleja del tema central y vuelve a él, se aleja de nueva cuenta y retorna y, así, a pesar de las numerosas digresiones jamás perdemos la intención principal del texto, además de que, por supuesto, lo enriquece con ellas. La repetición, en este sentido, es indispensable.

Destinar un espacio para las ideas principales

Las ideas fundamentales deben ocupar un lugar destacado, incluso físico, dentro de nuestro texto. Suele ocurrir que la idea central es tan conocida para quien escribe que supone que con sólo enunciarla, el lector la captará de inmediato. No es así. Es indispensable plantear los puntos fundamentales con el detenimiento que exige la importancia que les concedamos.

El texto debe ser autónomo

No debemos suponer que el maestro, los sinodales, el público de una conferencia y menos aún el lector de un diario o de un libro tienen la obligación de conocer nuestro tema o nuestras intenciones. El texto debe ser válido por sí mismo, autónomo. La cultura de una persona nunca es idéntica a la de otra, de manera que incluso en textos especializados no podemos esperar que el lector disponga de la misma información que nosotros. De ahí que cada referencia deberá ser autosuficiente, es decir, comprendida en el contexto propio sin necesidad de conocimientos fuera de él. Un caso particular del error que comentamos es referirse a un artículo anterior, como si el lector

tuviera la obligación no sólo de leer de modo constante, sino recordar ocho días después lo que dijimos en el texto anterior. En las ocasiones, no recomendables, en las que se escriben artículos en serie, el problema se resuelve mediante un brevísimo resumen, un párrafo tal vez, que ponga en antecedentes al lector.

La honestidad intelectual

Abordar sólo temas de los que se tenga conocimiento

Tanto las exigencias actuales de la vida académica como la inmediatez del periodismo conducen al callejón sin salida de escribir sobre temas que se desconocen. Con mucha frecuencia se escucha la queja de reporteros y académicos de que se tienen problemas de redacción o simplemente que faltan las palabras, pero al averiguar lo que hay detrás de este lamento se descubre que la razón de fondo es que se desconoce el tema abordado y en consecuencia no se dispone de opiniones o reflexiones al respecto. Si no hay nada que decir, es natural que falten las palabras. Debemos estar atentos para distinguir cuándo existen problemas de redacción y cuándo la dificultad radica en la ignorancia.

Noplagiar

A veces de modo inconsciente, sin darse cuenta del alcance, se copian las ideas ajenas y se presentan como si fueran propias. Sentar plaza de erudito, apropiándose las ideas de otro, no es recomendable. Pronto, no sólo se gritará la falta de honradez intelectual en todos lados, sino que incluso se renuncia a la aventura de la creación por la costumbre de pensar en cabeza ajena.

No tergiversar

Esta advertencia debe entenderse en dos sentidos. Cuando se aborda el pensamiento de otros autores debe guardarse la mayor fidelidad a sus ideas, con mayor razón en los casos en que se rebata a otro escritor. Sin embargo, las peores tergiversaciones ocurren cuando por un error o descuido de la memoria se atribuye al escritor citado un sentido distinto al original. Por otro lado, cuando se trata de nuestro propio pensamiento, no hay que tergiversar los hechos, porque acomodar la realidad a lo que deseamos no es conveniente, pues incluso puede ser que más tarde esos hechos que no cabían en nuestro esquema mental sean significativos para lo que deseábamos demostrar, sólo que en un primer momento no supimos interpretarlos.

Debe reflejarse la época al escribir

Algunos piensan que escribir de modo intemporal, es decir, sin referencias concretas, equivale a comprar un seguro que garantice el paso a la inmortalidad. Se cae, entonces, en lugares comunes que fueron, son y serán verdad desde la lejana época de los presocráticos hasta nuestros días, pero que nada añaden ni interesan a nadie. O bien en un hablar tan abstracto que equivale a decir nada. Cuando Antonio Machado quiere explicar este principio recurre a Kant y su metáfora de la paloma que al ver que el viento estorba su vuelo imagina que en el vacío volará mejor. De lo cual podemos concluir que el pensamiento o los hechos históricos en que estamos inmersos, que se

resumen en esa ambigua generalidad que llamamos nuestra época, a veces, por estar demasiado cerca, por estar en movimiento continuo, pueden dificultarnos el trabajo, pero no supongamos torpemente que, como la paloma kantiana, en el vacío escribiríamos mejor.

Ser modestos

La modestia es aconsejable y no sólo por elogio de la virtud, sino porque actuar con modestia ayuda a salir airoso cuando se señalen nuestros errores. Hay, pues, que curarse en salud.

Escribir con cautela

Al redactar un texto no sabemos a qué ojos benevolentes o iracundos irá a parar; de ahí que al escribir, y ésta es una norma de oro, debemos proceder como si estuviéramos bajo la advertencia de Scotland Yard: Todo lo que escriba puede ser usado en su contra.

No enturbiar a propósito

Hay personas que consideran que lo que piensan es demasiado simple y suponen que ganarán algo si enturbian las aguas para que parezcan más profundas. Sobra decir por lo dicho hasta ahora que este oscurecer deliberado es un recurso barato y que no cumple su cometido. Al contrario, puede afirmarse que si el pensamiento es complejo, ponerlo en claro es ya un mérito y un servicio.

No es conveniente partir de generalizaciones

Es muy común, sobre todo cuando el redactor es joven, emitir juicios que tienen su arranque en una generalización que la mayor parte de las veces, una vez analizada, resulta falsa y poco precisa siempre. Expresiones del tipo "la crítica literaria en México es de baja calidad", "los universitarios se mantienen al margen de la realidad", siempre resultan injustas, puesto que no especifican, no precisan, quiénes son los sujetos concretos a quienes cabe hacer estos señalamientos. Tendemos a ampararnos, a protegernos con demasiada prisa en la generalización, cuando la variedad y la riqueza del mundo se niegan a someterse a reglas sin excepción.

Al escribir, encontrarle el gusto

Ciertamente, se escribe con diversos objetivos -un trabajo semestral, un ensayo para una revista, un artículo de periódico, una tesis o un libro-, pero en todos los casos escribir, y no la búsqueda del aplauso, debe ser la finalidad del redactor. Como nada descubre más los secretos de una persona que poner sus pensamientos por escrito, hay que estar prevenidos, con la conciencia tranquila, para cuando llegue el streap-tease intelectual. Poner lo mejor de uno mismo siempre es una garantía y si no lo fuera, al menos que la recompensa no sea el juicio de los otros, sino el gusto que uno ha puesto en escribir, mejor o peor, su pensamiento.

No tomarse demasiado en serio

También es aconsejable un poco de humor, pero provocar la sonrisa del lector es más difícil de lo que a primera vista parece; por eso, riéndonos no de los demás, sino de nosotros mismos, tal vez iremos por el camino más seguro para incitar su complicidad. El buen humor por el juez comienza.

Una correcta dosis de autocrítica

Aunque es difícil recurrir a la autocrítica, porque siempre se interpone la autoestimación, ejercer esta práctica es indispensable para perfeccionar el texto y de paso es preferible corregir los errores antes de publicar a que éstos sean señalados por otros. Para alcanzar la autocrítica se puede recurrir a la ya aconsejada lectura en voz alta, pero sobre todo a imaginar, desdoblados en otro, cómo una persona distinta de nosotros entenderá el texto. No obstante, hay que tener cuidado de que la autocrítica no se convierta en un superyo o conciencia vigilante que acabe por paralizarnos.

Al escribir, olvidar las normas

El conocimiento y el estudio de las normas de redacción no deben impedir la espontaneidad de quien escribe. Lo deseable es que una vez estudiadas las normas se incorporen a la memoria y sólo se acuda a su lectura en casos de duda y, sobre todo, durante la corrección del borrador, pero al escribir, para hacerlo con libertad, hay que olvidarse de las normas.

3. Figuras retóricas de uso común en la investigación y el periodismo

OMNIPRESENCIA Y UTILIDAD

ANTES DE ABORDAR EL ANÁLISIS ESPECÍFICO de las figuras retóricas, entre las cuales se cuentan formas como la metáfora, la comparación o la hipérbole, parece necesario aclarar algunos malentendidos que suelen presentarse en relación con estos recursos.

Vale la pena destacar que las figuras retóricas no son campo exclusivo de los literatos, sino que forman parte imprescindible no sólo de la lengua escrita sino también del habla cotidiana. Tanto es así que incluso pueden describirse como mecanismos del pensamiento y de la comunicación, sin los cuales multitud de conceptos no podrían crearse y mucho menos transmitirse. Así, sería difícil explicarse la sociología positivista sin utilizar la metáfora que relaciona la organicidad de los seres vivos con las sociedades al hablar del organismo social; del mismo modo resultaría muy complicado explicar la teoría marxista sin recurrir a la metáfora que relaciona a la sociedad con un edificio, al hablar de la estructura económica y de la superestructura ideológica. En ambos casos, Comte y Marx, respectivamente, se valieron de figuras retóricas para conceptualizar la realidad y para expresar su pensamiento. Semejante fenómeno sucede en el habla cotidiana, donde enmudeceríamos si tuviéramos que prescindir de las figuras retóricas. Por mencionar sólo algunos de los ejemplos más comunes en la conversación, ¿quién no ha dicho alguna vez por lo menos una de las siguientes frases?: “el embotellamiento empezaba desde Reforma”, “al pasarlos en limpio se comieron una línea—”, “es una música muy dulce”, “el materialista lo embistió, y él dio un trompo y se volteó”. En todos estos casos el lenguaje no está utilizado en su sentido directo, sino en forma figurada, es decir, se ha recurrido a las figuras retóricas. El caso es todavía más notorio en algunas metáforas lexicalizadas, esto es que ya funcionan como una sola palabra; por ejemplo, el cuello de la botella, la falda de la montaña, el lecho del río, etcétera.

Como es evidente, el uso de estos mecanismos verbales es consustancial a la lengua y por lo tanto no implican ningún adorno rebuscado, ni son prescindibles y mucho menos se relacionan con una expresión falsa o poco sincera. En este sentido hay que distinguir a las figuras retóricas como elemento inescindible de la expresión, del adjetivo de retórico que por lo general se aplica cuando se quiere significar un exceso de la forma sobre el contenido o una forma que carece de

significación; en este caso se alude a un virtuosismo inútil en el uso de la lengua en general, a una exageración con propósitos de engañar. Esto es, hay que distinguir entre las figuras retóricas y el uso inadecuado, falaz, que pueda hacerse de la lengua.

Si bien el conjunto de las figuras retóricas puede utilizarse en las distintas áreas de la actividad humana y aun las más típicas de la poesía pueden encontrarse de manera esporádica en los textos de investigación o en los de publicidad (que por su interés en impresionar la memoria del consumidor suelen recurrir a la rima y otras formas propias del género poético), hemos preferido seleccionar las figuras que, desde nuestro punto de vista, son más usuales en la investigación y el periodismo; esto es, en la redacción de textos que no son creación artística, que es el objetivo de esta obra.

Las figuras retóricas se clasifican, según la terminología contemporánea, en operaciones efectuadas sobre la morfología, la sintaxis, la semántica y la lógica, grupos que reciben respectivamente los nombres de metaplasmos, metataxas, metasememas y metalogismos. Sólo como información, incluimos el cuadro siguiente, tomado de Helena Beristáin, quien sigue la clasificación de J. Dubois, adaptándola al español con mucha creatividad; aquí, sin embargo, sólo nos referiremos a los términos en cursivas, los que consideramos más usuales en la investigación. Parece útil aclarar que la inclusión de estas figuras no procura que nuestro lector sea un experto en retórica, ni siquiera que sea capaz de recordar los términos, un tanto extraños para el no especialista, sino simplemente que el análisis de las figuras retóricas sirva para afinar el oído, para despertar la sensibilidad sobre las enormes posibilidades que ofrece la lengua.

insertar tabla

Aunque también se utilizan, los metaplasmos -las figuras que operan sobre la morfología- son poco usuales en la investigación y el periodismo; por esta causa no los abordaremos aquí. Para el lector interesado en profundizar su conocimiento en estas y otras figuras retóricas, recomendamos el Diccionario de términos filológicos, de Fernando Lázaro Carreter,¹ y sobre todo el Diccionario de retórica y poética, de Helena Beristáin.²

METATAXAS

Quizá las figuras más utilizadas, y prácticamente indispensables en la investigación y el periodismo, sean las metataxas, que operan sobre la sintaxis o, dicho en otras palabras, sobre la cadena lingüística.

Elipsis

Esta figura consiste en la eliminación de una o más palabras de la oración, que el lector sobreentiende porque fueron dichas con anterioridad o porque el pensamiento lógico le permite completar la idea. Si decimos “en la primera parte he incluido un estudio de caso; en la segunda, la teorización general—, el lector completa con facilidad 46 en la segunda parte—. El redactor ha evitado, gracias a la elipsis, una repetición que además de innecesaria dañaría la armonía del texto.

Podríamos decir que la elipsis es en nuestros días una de las figuras más utilizadas en todos los textos, sean literarios, de investigación o periodísticos, porque corresponde a una de las tendencias del español prevalecientes en nuestros días; la que, según el término de Roland Barthes, hemos llamado aquí (véase supra “Qué es escribir- y “Las dos tendencias del español contemporáneo—, capítulo 1) “el grado cero de la escritura”.³ Al contrario de la prolijidad que caracteriza al barroco, el estilo periodístico, que influye toda la prosa de nuestros días, exige el ahorro de palabras y de espacio. En consecuencia, el empleo de la elipsis se convierte en un rasgo del estilo de nuestra época. En general, puede señalarse que una prosa elíptica, por su carácter escueto, si acaso pierde claridad en algunos casos, siempre gana contundencia, porque obliga al lector a un juego mental, que consiste en completar, aunque no las exprese, las partes faltantes de la oración; la elipsis le da el placer de sentirse inteligente y, en forma habitual, corresponde al escritor otorgándole la misma cualidad.

Antes de ejemplificar las diferentes clases de elipsis, no resistimos la tentación de citar a Baltasar Gracián y Jorge Luis Borges, dos maestros de la brevedad.

Dice el español: “Fácil es adelantar lo comenzado; arduo el inventar”,⁴ donde la eliminación del verbo es, como exigiría la construcción gramatical en “arduo es el inventar”, otorga la contundencia de la autoridad a la afirmación. O este otro ejemplo: “Eran los conceptos hijos más del esfuerzo de la mente que del artificio”,⁵ donde las palabras eliminadas serían “que eran hijos del artificio”.

¹ 3a. ed. cotr. (4a. reimp.) Madrid, Editorial Gredos, 1977. 443 págs. (Biblioteca Románica Hispánica, III. Manuales, núm. 6.)

² México, Editorial Porrúa, 1985. 508 págs.

³ El grado cero de la escritura. Buenos Aires, Editorial Jorge Álvarez, 1967. Passini.

⁴ Baltasar Gracián. Agudeza y arte de ingenio. 2a. ed. México, Espasa-Calpe Argentina, 1944. Pág. 11. (Colección Austral, núm. 25 8.)

⁵ Loc. cit. 6

Veamos ahora un párrafo de Borges:

El mejor documento de la primera eternidad es el quinto Ebro de las Eneádas; el de la segunda o cristiana, el onceno libro de las Confesiones de San Agustín. La primera no se concibe fuera de la tesis platónica; la segunda, sin el misterio profesional de la Trinidad y sin las discusiones levantadas por predestinación y reprobación. Quinientas páginas en folio no agotarían el tema: espero que estas dos o tres en octavo no parecerán excesivas.⁶

Si incluimos entre corchetes las palabras suprimidas por Borges, el texto diría:

El mejor documento de la primera eternidad es el quinto libro de las Eneádas; el [mejor documento] de la segunda [eternidad] o [eternidad] cristiana, [es] el onceno libro de las Confesiones de San Agustín. La primera [eternidad] no se concibe fuera de la tesis platónica: la segunda, [eternidad no se concibe] sin el misterio profesional de la Trinidad y [no se concibe] sin las discusiones levantadas por predestinación y reprobación. Quinientas páginas en folio no agotarían el tema: espero que estas dos [páginas] o tres [páginas] en octavo no parecerán excesivas.

Como permite suponer el párrafo anterior, la elipsis puede suprimir cualquier elemento de la oración: sustantivo, adjetivo, artículo, pronombre, verbo, preposiciones, antecedentes o adverbio.

Veamos un ejemplo de cada uno.

Del sustantivo: "El estilo, el carácter y la relación con su época y con la [época] nuestra...- (Luis Cardoza y Aragón).

Del adjetivo: "Nuevas ideas y [nuevas] fuerzas sociales irrumpen en la vida nacional o adquieren nueva contextura" (Arnoldo Martínez Verdugo).

Del artículo: "La contradicción... pone de relieve... la incapacidad del sistema para contrarrestar la anarquía, Da] desigualdad y Dos] crecientes desequilibrios" (revista Estrategia). Hay que notar, como lo señala Martínez Amador,⁷ sustentándose en parte en la Academia, que cuando se suprimen los artículos, el primero, en este caso el que acompaña a anarquía, que nunca puede suprimirse, establece su concordancia con el sustantivo al que va unido, aunque los siguientes exigirían otro género y otro número. En este caso [los] crecientes desequilibrios"

Del pronombre: "Simula [él] que lo apenan los errores del adversario" (Jorge Luis Borges).

Del verbo: "El comprador burgués no busca las obras de arte en el mercado, sino, directamente, [las busca] en el taller del artista(Adolfo Sánchez Vázquez).

De las preposiciones: "No tenía la soberana habilidad de su predecesor para hacer de las palabras y [de] la música un todo consustancial" (Alejo Carpentier).

Del antecedente: "Hallaron los antiguos métodos al silogismo, arte [hallaron los antiguos] al tropo- (Baltasar Gracián).

Del adverbio: "Conoció a André Breton cuando aún no teminaba la guerra civil en España y [cuando] todavía no comenzaba la Segunda Guerra Mundial" (Raquel Tibol).

Asíndeton

Contraria del polisíndeton, esta figura añade velocidad a la prosa y consiste en eliminar nexos que de manera natural deberían incluirse en una frase. Como la elipsis, es propia del español de nues-

⁶"Historia de la eternidad" en Obras completas. Buenos Aires, Emecé Editores, 1974. Pág. 359.

⁷Ernilio M. Martínez An-lador. Diccionario gramatical y de dudas del idioma. Barcelona, Editorial Ramón Sopena, 1973. Págs. 535-542.

tra época y su empleo produce cierta sensación de modernidad. El ejemplo más citado de esta figura es la famosísima “vine, vi, vencí”, en la que la eliminación de la y que debería unir a vi y vencí, sirve para dar idea de una sucesión inmediata entre los hechos.

Otro ejemplo: “Recogieron los datos, clasificaron el material, presentaron los resultados. La información resultó incompleta—. Aquí la eliminación de la y busca dar la idea de un apresuramiento excesivo.

Uno más: “Para cubrir los intereses de la deuda no fueron suficientes los ingresos del petróleo, las corrientes de inversión extranjera, los nuevos préstamos”. El nexo eliminado en este caso es la palabra ni y con la supresión se busca una mayor contundencia.

Polisíndeton

Se trata, como supone el lector, de la figura inversa, esto es de la multiplicación de los nexos que, al revés del asíndeton, produce la sensación de morosidad en la prosa. Resulta útil en especial cuando sirve para describir la lentitud de un proceso o también cuando se quiere comunicar cierta idea de clímax. Del primer caso: “Los campesinos de Chiapas recurrieron a los representantes ejidales y organizaron un plantón frente al palacio de Gobierno y emprendieron una larga marcha hasta la ciudad de México y establecieron su campamento en el Zócalo”. La multiplicación de la conjunción y, al alargar la frase, crea la sensación de un alargamiento semejante en el proceso.

Para ejemplificar el segundo caso, podemos citar la noticia periodística sobre la situación de un grupo de trabajadoras: “El sismo mostró que las costureras no pertenecían a ningún sindicato, ni habían firmado contrato colectivo ni contratos individuales, ni contaban con las prestaciones de ley, ni estaban inscritas en el Seguro Social, ni siquiera ganaban el salario mínimo”. La multiplicación de los nexos, aunado a cierto ordenamiento ascendente de los elementos, crea la sensación de clímax.

Digresión

Es una figura indispensable y consiste en abandonar por un momento el tema principal, para efectuar un rodeo y plantear una idea accesoria que resulta indispensable para el buen entendimiento del tema que ocupa la atención central. Una norma para su uso consiste en que siempre debe retomarse el hilo del tema principal, es decir, la digresión no debe distraer al redactor de manera que olvide lo que estaba tratando. Por lo mismo, la digresión debe ser lo suficientemente breve para que el lector pueda seguir la exposición sin perderse. En nuestros días, puede notarse un mal uso de esta figura que ha conducido al vicio de las notas a pie de página. Con frecuencia, el investigador que no encuentra el modo de introducir una digresión, recurre al método fácil de enviar todas las ideas accesorias a una nota a pie de página, de manera que existen libros en los cuales las notas a pie de página ocupan tanto o más espacio que el texto principal, obligando al lector a saltar de modo permanente no sólo de línea en el texto, hecho que por sí mismo obstaculiza la lectura natural, sino también a cambiar de tema de igual forma. La multiplicación de las notas a pie de página denota cierta torpeza del investigador para ordenar su material de manera que las ideas y observaciones accesorias que, puesto que se incluyen, deben servir para reforzar las tesis que se están sosteniendo, tomen un lugar adecuado dentro de la exposición que permita la lectura fluida del texto.

Si el abuso de las digresiones o, más aún, de las notas a pie de página señalan un mal ordenamiento del material, las digresiones demasiado largas indican que resulta necesario abrir un inciso o un apartado especial para aquella digresión muy extensa, en vez de introducirla en medio de otro tema.

En La ruta de Hernán Cortés, por ejemplo, Fernando Benítez va y viene entre su evocación del viaje del conquistador de Veracruz a Tenochtitlan y el tiempo actual, por medio de digresiones que presenta como apartados especiales.⁸

Enumeración

Se trata de una figura en la que se menciona con rapidez un conjunto de elementos, ya sea para definir las cualidades de un objeto, una persona o un fenómeno, o bien para crear una imagen general. En nuestros días, quizá como reflejo del mundo en el que vivimos, es articularmente empleada la llamada enumeración caótica que en vez de nombrar un conjunto de ideas semejantes, echa mano de elementos disímbolos, heterogéneos que, sin embargo, buscan evocar una realidad.

Un ejemplo de enumeración del mismo elemento, de Froylán López Narváez:

“Las luchas sociales, de hecho toda existencia, son contradictorias, sus protagonistas son polémicos, se equivocan, intuyen, se confunden, se mueren de ansiedades o provocan desazones por sus paciencias”.

La enumeración, como puede verse, se refiere a un conjunto de acciones, por eso se enumeran verbos, que realizan los luchadores sociales, esto es, se trata de una enumeración homogénea, vale decir del mismo tipo de elemento.

Otro ejemplo, debido a Carlos Monsiváis, un maestro en esta figura retórica:

“Gracias a sus imitadoras nos acercamos a la esencia de una Zona Rosa: se requiere un café muy fluminado con revistas, dos boutiques, un café al aire libre, un grupo más o menos cultural que asista a diario, una discoteca, un grupo más o menos conservador que gusta de observar burlonamente al grupo más o menos liberal, el núcleo de las modelos o las mujeres libres de la localidad, una librería cercana y el espíritu de comunicación que hizo posible las novelas de Benito Pérez Galdós”

Y para que se vea que en efecto Monsiváis es un maestro de la enumeración, otro ejemplo, a su cargo, de la llamada caótica:

“La educación sentimental. Las razones del corazón que la razón ignora. Se dictan, alrededor de un ring o de un escenario de carpa, cursos de violencia verbal. Cabarets. Orquestas tropicales. Máquinas tragamonedas. Mujeres fáciles graduadas en recepción de confidencias. Serenatas, Tres películas por un peso. Salón para familias”.

Repetición

Aunque una norma elemental de redacción indica que no deben repetirse palabras ni formas sintácticas, a veces, con intención, esto es, de manera consciente y no porque no se notaron

⁸ Ed. con grabados de la Historia de la Conquista de México, de Antonio de Solís e ilustraciones de Miguel Covarrubias a la Verdadera historia de la Conquista de la Nueva España, de Bernal Díaz del Castillo. México, Salvat Mexicana de Ediciones y Fundación Cultural San Jerónimo Lídice, 1983. (Col. imagen de México.) Passim.

las reiteraciones, puede emplearse la repetición de una palabra o palabras o de una estructura sintáctica para dar énfasis u otorgar un determinado ritmo a la prosa. Esta figura, también conocida como anáfora, recibe distintos nombres según sea la forma de la reiteración.

Reduplicación

Cuando se repite de manera inmediata:

“martes, martes negro fue el del crack de la Bolsa de Nueva York aquel 1929”.

Conduplicación

Cuando la palabra final de una frase se repite para iniciar la siguiente: “Muchas fueron las medidas erróneas. Medidas erróneas que empezaron por eliminar las barreras arancelarias”.

Concatenación

Cuando la conduplicación se repite a su vez varias veces, entonces recibe el nombre de concatenación. Veamos el mismo ejemplo convertido ya a esta segunda forma: “Muchas fueron las medidas erróneas. Medidas erróneas que empezaron por eliminar las barreras arancelarias. Barreras arancelarias que habían servido para otorgar a la industria una protección. Protección que hoy se pierde a favor de las importaciones del extranjero

Epanadiplosis

Se llama así cuando se repite al final de una frase la misma palabra con la que se inició: “Dos caminos hay, sólo dos—”.

Simetria

Es también una repetición, pero en este caso de la estructura sintáctica: “Lo que para Torrijos fue biografía, para Panamá es historia(José de Jesús Martínez).

Estribillo

Reitera una misma frase con distintos intervalos, con el fin de imprimirle un determinado ritmo a la prosa. La maestría que exige vuelve difícil de usar este recurso:

No está en su ambiente nadie que trata de simplificar su vida, no está en su ambiente nadie que no trata de ganar dinero, o de hacer que el dinero produzca más dinero. No está en su ambiente nadie que lleva la misma ropa un año tras otro, que no se afeita... No está en su ambiente nadie que no lee Time, Life y una de las revistas de Selecciones. No está en su ambiente nadie que no vota, no se asegura la vida, no vive sobre la base del sistema a plazos, no amontona deudas, no tiene cuenta corriente y se las entiende con las grandes tiendas... No está en su ambiente nadie que es lo bastante tonto para creer que tiene derecho a escribir,

pintar, esculpir o componer música de acuerdo con los dictados de su corazón y su conciencia.⁹

Silepsis

Esta figura retórica puede ser de dos tipos, muy diferentes, que reciben el mismo nombre. Uno de ellos, sin embargo, se conoce también como dilogía y se clasifica dentro de las figuras retóricas que operan sobre la lógica. Este último criterio nos parece más acertado y en consecuencia trataremos este tipo de silepsis, o dilogía, en el apartado de los metalogismos.¹⁰ El otro tipo de silepsis que sí opera sobre la sintaxis, consiste en romper la concordancia que debe existir entre las palabras, ya sea en el género o en el número.

Muy común es el siguiente ejemplo: “La mayor parte de las esculturas fueron realizadas en mármol y sólo algunas fueron trabajadas en madera o piedra”. Para obedecer las leyes de la concordancia, al sujeto singular, “la mayor parte”, debió corresponder un verbo también en singular, “fue realizada”; sin embargo, aquí el redactor ha preferido valerse de la silepsis, es decir, de romper la concordancia, para dar idea de que muchas fueron las esculturas realizadas en mármol. Naturalmente, siempre es válido mantener la concordancia gramatical.

Otro ejemplo, esta vez sobre el género:

“En Aguascalientes se reunió la élite de los caudillos, armados y dispuestos a dirimir sus diferencias”. De nuevo el sujeto, esta vez femenino, la élite, debió concordarse en femenino, “armada y dispuesta a dirimir sus diferencias-; no obstante, para que no suene a una atribución de femineidad a los caudillos, el redactor prefirió concordar en masculino.

De especial importancia es que el empleo de esta figura retórica sea de carácter consciente y no responda simplemente a un desconocimiento de las leyes de la gramática o descuidos imperdonables. Por eso mismo, exige mucho cuidado, ya que los lectores cultos suelen estar ojo avizor sobre esta clase de errores, que les permite acusar al redactor de más ignorancias que las propias.

Quiasmo

También conocido como retruécano, consiste en contraponer dos términos y a la vez presentarlos en una forma invertida. Un ejemplo muy conocido: «Ni son todos los que están, ni están todos los que son». Uno más: —Tan ineficaz es una economía sin política, como una política sin economía”. Porque denota cierto rebuscamiento en el estilo, no parece conveniente abusar de esta figura en trabajos de investigación o periodismo, más aún si consideramos que resulta fácil, por el gusto del juego de palabras, perder el rigor y afirmar algo que no queremos sostener.

Hipérbaton

Nuestra lengua, como lo recordábamos en el apartado “Qué es escribir”, del capítulo 1, tiene una gran libertad en lo que atañe al orden de los elementos de la oración. Sin embargo, de manera convencional se considera que un ordenamiento normal sería sujeto, verbo y complementos. A

⁹ Heriry Miller. *Big Sur y las naranjas de Hieronymus Bosch*. Trad. de Luis Echávarri. Buenos Aires, Editorial Losada, 1960. Págs. 214-215.

¹⁰ *Infra* Dilogía.

la alteración de ese orden se le llama hipérbaton. No obstante, precisamente por la gran libertad de la sintaxis española, algunos lingüistas señalan que ese ordenamiento, y en consecuencia también su alteración, es un concepto muy relativo. Así, Samuel Gili y Gaya afirma que: "El hipérbaton no consiste en la alteración de un orden regular o lógico establecido por los gramáticos, sino en colocar los elementos oracionales en una sucesión comprensible, pero sentida como no habitual en cada época del idioma".¹¹

Como aquí, más que el debate entre los especialistas sobre lo que constituye una norma en la lengua, nos interesa destacar las figuras retóricas sólo en cuanto a su empleo en trabajos de investigación y periodísticos, podemos caracterizar al hipérbaton como la alteración del orden habitual para poner el acento en que sólo a través del uso de los hipérbatos podemos evitar la monotonía de la sintaxis.

Ya habíamos señalado que mientras la selección del vocabulario es más o menos consciente, la sintaxis rara vez es elegida de una manera intencionada, y por ello mismo cada persona tiende a emplear una misma sintaxis a lo largo de un texto, lo cual crea una imagen de pobreza. Es, pues, indispensable que al corregir nuestro texto, revisemos si hemos reiterado una misma sintaxis, e introduzcamos el hipérbaton para conseguir un ordenamiento más atractivo.

Ejemplo de orden habitual en una frase de Paul Westheim:

"La pintura mural debe emplear un lenguaje más conciso, más
(sujeto) (verbo) (complemento directo)
inmediato, más lapidario".

El mismo ejemplo con hipérbaton:

"Debe emplear, la pintura mural, un lenguaje más conciso, más inmediato, más lapidario".

El mismo ejemplo con otro hipérbaton:

"Un lenguaje más conciso, más inmediato, más lapidario, debe emplear la pintura mural".

Otro ejemplo de orden común:

"El mayor repunte de la inflación se registra en 1982".

El mismo, con hipérbaton:

"En 1982, se registra el mayor repunte de la inflación".

Y el último de orden habitual:

"Wilde sostiene con mucho de humor y de verdad que la juventud es un mal que se quita con los años".

Y ahora con hipérbaton:

"Con mucho de humor y de verdad, Wilde sostiene que la juventud es un mal que se quita con los años".

FIGURAS DE CONTENIDO

Hasta aquí nos hemos referido a las figuras retóricas que atañen a la sintaxis; ahora abordaremos aquellas que operan sobre el contenido y que se clasifican en las que actúan sobre la semántica y las que afectan a la lógica. En la terminología estructuralista se les conoce, de manera respectiva, como metasemas y metalogismos. Trataremos en primer lugar las que operan sobre la semántica o significado de las palabras.

¹¹ Op. cit. Pág. 85.

Metasernemas

Comparación

Podría muy bien definirse como el primer grado de la metáfora y consiste, como dice Martínez Amador, en “poner de manifiesto las semejanzas que hay entre los objetos”.¹² Toda comparación va acompañada del adverbio como para unir los dos conceptos asemejados. Un ejemplo: “Como una locomotora a la que se le acaba el carbón, los Estados Unidos ya no consiguen impulsar la economía mundial”. Otro: “La brillante azulejería de San Francisco Acatepec parece plena de encanto y de misterio, como los interiores de los palacios musulmanes”. Y éste, de Nicolás Maquiavelo: “Sí matas a los jefes y continúas oprimiendo a los demás, renacen los jefes como las cabezas de la hidra”.

Metáfora

Esta figura de contenido, verdadero centro solar del lenguaje literario, podría caracterizarse como una comparación implícita, pues también consiste en asemejar dos objetos, sólo que en la metáfora se ha eliminado el adverbio como, de manera que la operación metafórica deja en la oscuridad que se trata en última instancia de una comparación. De ahí que Aristóteles identifique a la metáfora con el enigma, pues subyace en ella una adivinanza. Según su definición clásica, la metáfora consiste en “unir hablando cosas existentes, al parecer incompatibles”, concepto que refuerza al establecer la norma para aplicar bien las metáforas y que consistiría en indagar qué cosas son entre sí semejantes.¹³ De la metáfora, como de otras figuras retóricas, puede afirmarse que sin usarla no podríamos comunicarnos y, en consecuencia, la podemos encontrar reiteradamente en investigadores y periodistas que no están creando un texto literario.

Una de las metáforas más conocidas de Marx, por ejemplo, es la que compara de modo implícito a la sociedad con un edificio e identifica, asemeja o compara a la economía con sus cimientos o su armazón interno, y a las formas ideológicas con la fachada o la superestructura. Oigamos el texto: “El conjunto de estas relaciones de producción constituye la estructura económica de la sociedad, la base real, sobre la cual se eleva una superestructura jurídica y política y a la que corresponden determinadas formas de conciencia social”.¹⁴

Otra metáfora, esta vez de Maquiavelo: “Sostengo, pues, que no es el oro, como vulgarmente se dice, el nervio de la guerra, sino los buenos soldados, porque el oro no es suficiente para tener bien organizado ejército y éste sí lo es para encontrar oro”.¹⁵ Aquí, Maquiavelo compara implícitamente la guerra con un ser vivo, en el cual los nervios cumplen una función primordial.

Varias, de hermosas resonancias, creadas por Fernando Benítez pueden leerse en el siguiente párrafo perteneciente a La ruta de Hernán Cortés:

Una mañana de marzo, salgo de Veracruz rumbo a Cempoala. Atrás queda la ciudad, arrebujada en el manto de la niebla que el mar echó sobre sus hombros para defenderla del frío de la madrugada... No revuelan el colibrí ni el cardenal que Prescott advirtiera en este punto

¹² Op. cit. Pág. 262.

¹³ El arte poético. 3a. ed. Madrid, Espasa-Calpe, 1964. Págs. 67 y 69. (Colección Austral, núm. 803.)

¹⁴ Contribución a la crítica de la economía política. La Habana, Editora Política, 1966. Pág. 12.

¹⁵ Obras políticas. 2a. ed. México, El Ateneo, 1965. Pág. 239.

de la marcha. Tampoco nos salen al paso los viejos animales de la tierra, ni es posible vislumbrar, cruzando el llano, la tropa ligera de los venados.¹⁶

Quizá para entender mejor el mecanismo metafórico vale la pena señalar que al asemejar dos objetos se está recurriendo a la similitud que presentan por lo menos en uno de sus elementos mínimos de significado o sememas. Así, por ejemplo, cuando el poeta dice, en metáfora ya muy antigua, «tus labios de coral», está asemejando dos objetos, los labios y el coral, y cada uno de ellos tiene varios elementos de significado:

	dureza		suaves
coral	marino	labios	órgano
	animal		humano
	rojo		roj o

Ambos objetos comparten un semema o elemento de significado, en este caso el rojo. Ciertamente, los objetos en general pueden ser comparados entre sí, pero esa comparación puede responder a relaciones que sólo se desarrollan en la mente del redactor. El rigor de la metáfora consiste, precisamente, en que los objetos equiparados compartan en realidad un semema.

Por supuesto que no desconocemos que algunas vanguardias literarias e incluso algunos recursos específicos, como la escritura automática o el discurrir de la conciencia, rompen con la norma clásica de la metáfora. Sin embargo, aplicar a la investigación o al periodismo un estilo surrealista o joyceano rompería la comunicación con el lector. En este ámbito, más vale atenerse al rigor de la metáfora.

Prosopopeya

Consiste en otorgarle rasgos animados a objetos inanimados o abstractos. Una prosopopeya muy popular es la de Cuco Sánchez: «Gritenme piedras del campo». Si bien en la información es raro el empleo de esa forma de la prosopopeya, muy común, en cambio, es el atribuir cualidades animadas y corpóreas a fenómenos o conceptos abstractos. Algunos ejemplos: «La conciencia de clase apenas despertaba entre los mineros de Real del Monte-; tímidamente al principio y después pisando fuerte, la industrialización se fue extendiendo por el país»; «si la vanguardia gustó del escándalo, hoy difícilmente lo provoca»; «el estructuralismo, hijo del positivismo, fue extendiendo sus brazos hasta abarcar una enorme variedad de disciplinas»; «la inflación galopante hacía estragos en la economía».

Sinécdoque

Es una figura en la que se toma el todo por la parte o viceversa. Por ejemplo, cuando escribimos «el hombre del siglo xx vive bajo la amenaza nuclear», se atribuye a la palabra hombre (una parte) el sentido de la humanidad (el todo). Y al revés, cuando decimos la ciudad se inundó», se sobreentiende que sólo una parte de la ciudad se ha inundado, aunque tomemos el todo por la parte.

Metonimia

¹⁶ Op. Cit» pág. 123

Figura más compleja de explicar que de entender y utilizar, la metonimia consiste en trasladar un significado de una palabra a otra porque entre ellas existe una relación de contigüidad. Así por ejemplo, cuando decimos «la combativa huelga», atribuimos a la huelga un rasgo de los huelguistas, de sus autores; lo mismo sucede cuando se dice «leer a Alfonso Reyes es un placer», cuando en realidad se leen sus obras, no a Reyes. Igual operación mental se realiza, una metonimia, cuando se afirma «la tela de Rivera es una obra maestra», donde aludimos a la creación artística en la tela donde está realizada.

Oximoron

Es un contraste entre dos palabras de significado totalmente contrario. Por ejemplo «el ruido del silencio»; otro, muy común en la investigación: «variable constante». Algunos más: «La batalla de Waterloo marcó el principio del fin de Napoleón»; «los retratos de Bacon son horrorosamente hermosos»; «el valor devaluado de la fuerza de trabajo»; «la paz bélica impuesta por los romanos parece renacer en nuestros días».

Metalogismos

Hasta aquí nos hemos ocupado de las figuras retóricas de contenido que operan sobre la semántica. Ahora comentaremos aquellas figuras, también de contenido, que actúan sobre la lógica.

Lítote

Entre las figuras retóricas, la lítote sería la que representaría por excelencia una de las tendencias del español a la que nos referimos en el capítulo 1 («Las dos tendencias del español contemporáneo», página 27). Consiste en una atenuación, en el discurso, de lo que deseamos comunicar. Corresponde, pues, a la tendencia, influida por el periodismo, de alejarse de la grandilocuencia y buscar una prosa medida, que no prodiga adjetivos ni exclamaciones pasionales. La lítote tiene dos formas, la primera consiste en disminuir el tono empleando una palabra con menor carga emotiva. Un ejemplo típico en la lengua hablada es utilizar la fórmula «lo estimo mucho», en vez de «lo quiero mucho». En textos de investigación, un ejemplo semejante podría ser el siguiente, que a menudo sirve para esconder la propia vanidad: «Los ensayos que aquí incluyo son la ampliación de un librito que publiqué, con algún éxito de librería, hace diez años».

La segunda forma de la lítote, más común todavía, consiste en afirmar algo, negando lo contrario, como cuando se dice: «El estudio de Hilferding no es prescindible», con lo cual se quiere señalar que es una lectura imprescindible, pero más que esa afirmación categórica se prefiere sustituirla con un más tenue «no es prescindible».

Como se ve, las dos formas de la lítote buscan bajar el tono de la prosa y por lo mismo se oponen a otra figura cuyo objetivo es exagerar: la hipérbole. Como decíamos en el capítulo citado, el español de nuestros días se mueve en dos tendencias contradictorias, la que proviene del periodismo y procura una prosa escueta, neutra, y la que proviene del neobarroco americano, caracterizada por la exageración y el adorno. En el nivel de las figuras retóricas, a la primera correspondería la lítote y a la segunda, la hipérbole.

Hipérbole

Como decíamos, es una figura en la que el redactor exagera una verdad para otorgarle más relieve, en el entendido de que el lector comprende de manera perfecta que se trata de una exageración formal que no intenta mentir sobre la realidad. Un ejemplo: «El panorama económico es más negro que una noche oscura». «No hay una cifra estadística que no sea cuestionable desde algún punto de vista». Otro más: «Todos los pintores mexicanos recibirán, de alguna manera, la influencia de los «Tres Grandes». Y un ejemplo que le debemos a García Márquez:

... los pobres llevan dos libras de macarrones al Lido, y se comen dos libras de macarrones. Pero no son los mismos que llevaron: son dos libras hechas con un poco de las dos libras de macarrones de cada uno de los vecinos. Cuando abre su paquete, la madre de aquí le da un poco de macarrones a la madre de allá. Y aquélla le da a ésta otro poco de sus macarrones. Así, mientras se abren los paquetes, hay un intercambio general de pedazos de pan y macarrones. Al final, todos comieron bien. Pero ninguno se comió sus propios macarrones sino los del vecino.¹⁷

Gradación

Consiste en colocar en orden, ascendente o descendente, diversos elementos, ya sean verbos, atributos o cualquier otro, para crear un climax, como en la frase: «Para entender que Maquiavelo es el fundador de la ciencia política y no el inventor de la hipocresía social, es necesario *leerlo, estudiarlo, comprenderlo*». Aquí el orden ascendente que va de leer a comprender crea la imagen de un esfuerzo cada vez mayor.

Otro ejemplo, esta vez de orden descendente, pero que también tiene un efecto climático, aunque sea en sentido inverso: «A pesar del valor que hoy le reconocemos a sus obras, el autor no recibió apoyos monetarios, no gozó de los elogios merecidos y tampoco consiguió que le editaran sus novelas».

Recordar esta figura retórica en el momento de la corrección de un texto resulta especialmente útil, porque muy a menudo en el borrador hemos colocado los elementos como se nos fueron ocurriendo, y el presentarlos en orden ascendente o descendente en general mejora la comunicación

Pleonasmo

Si se considera una de las más famosas, esta figura también es, por lo general, mal comprendida, ya que presenta un empleo considerado por los especialistas como incorrecto y uno perfectamente válido. Puede definirse como el -añadir palabras que no agregan significados en la expresión. La diferencia entre un uso correcto y uno incorrecto, aunque sutil, es reconocible. Si en verdad añade énfasis y tiene la intención de crear una imagen, es válido; si al contrario, sólo representa una falta de atención del redactor al reiterar de modo inútil señalamientos que ya habían sido expresados, se considera vicioso y debe corregirse.

Algunos pleonasmos incorrectos muy conocidos: «Subió para arriba», «bajó para abajo», «salió para afuera», «entró para adentro».

¹⁷ Crónicas y reportajes. 3a. ed. Colombia, Editorial La Oveja Negra, 1978. Pág. 237.

Algunos ejemplos de pleonasmos cuya intención es añadir énfasis serían: «Los ejidatarios trabajaron *ellos mismos la tierra*». «Diversos testigos pudieron dar a conocer su observación directa de los acontecimientos». En ambos casos el enunciado está completo antes de añadir las palabras subrayadas, pero el empleo del pleonasma busca enfatizar y por lo mismo no es inútil.

Antítesis

Consiste en colocar en sucesión inmediata una palabra o una frase junto a otra de significado contrario. Aunque no puede confundirse con la categoría de antítesis propia de la dialéctica, sí el auge de ésta genera una tendencia a la proliferación de la antítesis como figura retórica.

Un ejemplo: «En arte no es insólito que la sinceridad conduzca al fracaso y la malicia al éxito».

Alegoría

Se trata de una metáfora continuada que avanza hasta establecer un paralelismo entre los dos objetos comparados. Un ejemplo muy común en la ciencia social es equiparar al Estado con una nave, en el que existe un piloto, el dirigente, una tripulación que puede asemejarse con los secretarios o ministros y un conjunto de marineros, los trabajadores al servicio del Estado. Otra muy común es igualar a la ciencia con un árbol y establecer el paralelismo entre las ramas y las diferentes disciplinas, y los frutos y las teorías. Desde nuestro punto de vista, sin embargo, no es recomendable la alegoría en los textos periodísticos o de investigación, porque resulta muy fácil perder el rigor que debe existir en toda metáfora,¹⁸ es decir, el compartir elementos de significado entre los dos objetos comparados; cuando esa operación se extiende a lo largo de una alegoría es casi imposible que se mantenga ese rasgo. Ciertamente, hay compartición de significados cuando se decía «el gran timonel» para referirse a Mao Ze Dong, entre el piloto de una nave y el dirigente de un Estado, pero ya no hay rigor cuando se pretende encontrar similitudes entre los cocineros de un barco y un elemento de la sociedad, o entre los mecánicos de las máquinas navales y algún otro personaje social. Lo mismo sucedería al intentar encontrar un equivalente en la ciencia, de las hojas de los árboles.

Ironía

Una figura más que opera sobre la lógica es la ironía, la cual consiste en expresar lo contrario de lo que se quiere significar, pero estableciendo al mismo tiempo un juego sutil con el lector, quien comprende el verdadero significado, oculto aparentemente en las palabras. Por su dificultad, exige un mayor dominio técnico del redactor, pero quizá porque resulta muy atractiva suele convertirse en un escollo con el que tropiezan con frecuencia los redactores poco experimentados. En esta figura, más que en ninguna otra, es común que el redactor olvide las diferencias entre la lengua oral y la escrita, de manera que al leer su texto con una entonación burlesca cree que el lector encontrará la ironía, cuando en realidad está ausente de la escritura. Una forma un tanto torpe de querer comunicarle al lector que el texto debe leerse con entonación burlesca ha sido el añadirle comillas a la frase. Además de que las comillas no tienen esa función entre las suyas, puesto que

¹⁸ Supra Metáfora.

no constituyen ningún tipo de entonación, ese empleo simplemente denota pobreza de estilo y, en muchas ocasiones, hasta de conceptualización, como es el caso, por ejemplo, cuando se añaden comillas al término «la familia revolucionaria», que deja ver con claridad que el redactor no ha conseguido clarificar si se trata de la clase dominante, del equipo de gobierno o de una facción política, y se ha contentado con utilizar una expresión común, pensando que al agregarle las comillas salva su responsabilidad.

Lejos de esa simpleza, la ironía exige dominio técnico, porque el redactor tiene que proporcionar sutilmente al lector una clave -que siempre aparece en el texto, no en elementos extratextuales como la entonación- para que comprenda el sentido real de las palabras. Citemos a uno de los pocos economistas que se distinguen por su estilo literario, John Kermeth Galbraith:

Algunos amigos míos han conseguido un gran prestigio académico a lo largo de sus vidas gracias a la agudeza y al gran alcance de sus obras inéditas y a lo vivamente que las describen.¹⁹

Aquí, Galbraith, gracias a la inclusión de la palabra inéditas, le ha dado al lector la clave para entender el significado oculto en la ironía. Pensemos en el empobrecimiento que sufriría el texto si en vez de poner inéditas, Galbraith hubiera añadido simplemente comillas a la frase “a la agudeza y al gran alcance de sus obras”. El lector, descontrolado, puede leer en sentido directo la frase y nunca captar que el escritor intentaba una ironía.

Paradoja

Derivada de los términos griegos para y doxa, significa etimológicamente más allá de la opinión y, en efecto, consiste en reunir ideas al parecer contradictorias y ajenas a la opinión común, pero que conforman un enunciado verdadero, o por lo menos que el redactor considera como tal. Presenta con el oxímoron, que es también la reunión de términos contradictorios, una diferencia de grado, pues si el oxímoron sólo atañe a las palabras mismas, la paradoja implica una operación mental más alta, ya que abarca al significado global de la frase y aun a la realidad misma. Un ejemplo de paradoja que muestra el virtuosismo mental de Oscar Wilde: «Todo lo que deseo es apuntar el principio general de que la vida incita al arte mucho más de lo que el arte imita a la vida, y estoy seguro de que, a poco que pienses en ello seriamente, advertirás su verdad».²⁰

Una más, debida también al maestro de la paradoja: «La ambición es el último refugio del fracasado».²¹ Y otra: «Adquirió un caudal de informaciones útiles del que nunca, ni aun en sus momentos más meditativos, podrá ya librarse del todo».²²

Dilogía

Como señalamos,²³ la dilogía también suele considerarse como uno de los tipos de la silepsis, o sea una figura de sintaxis. Sin embargo, desde nuestra óptica, es más exacto el término de di-

¹⁹ El nuevo Estado industrial. Trad. de Manuel Sacristán. 6a. ed. Barcelona, Editorial Ariel-Esplugues de Llobregat, 1974. Págs. 9-10. (Col. Demos, Biblioteca de Ciencia Económica.)

²⁰ «La decadencia de la mentira», en Obras completas. Vol. III: Ensayos, crítica y epistolario. Trad. Ricardo Baeza. Buenos Aires, Librería El Ateneo Editorial, 1952. Pág. 51. (Biblioteca El Ateneo.)

²¹ «Frasas y filosofías para el uso de los jóvenes», en Obras completas. Vol. III: Ensayos, crítica y epistolario. Ed. cit. Pág. 594.

²² «Ladecadencia de la mentira», en Obras completas. Vol. III: Ensayos, crítica y epistolario. Ed. cit. Pág. 26.

logía y su inclusión dentro de las figuras que operan sobre la lógica, ya que consiste en tomar una misma palabra en su sentido directo y en el figurado en una misma frase, o bien en dos de sus significados diferentes. Por el sentido lúdico que comporta, se le conoce también como juego de palabras. Un ejemplo del primer caso sería: «El general Obregón tomó la plaza y la decisión de castigar sin contemplaciones a los defensores». Aquí la palabra tomó está empleada en su sentido directo de tomar una plaza y en el figurado de tomar una decisión.

Para el segundo caso tenemos este otro ejemplo: «El traicionero dirigente aceptó detener las acciones y quedarse con las de la sociedad anónima que sería propietaria de la mina». A la palabra acciones se le otorga en la primera frase el sentido de hacer algo y en la segunda el de título de crédito que representa la propiedad sobre una empresa.

LAS FIGURAS RETÓRICAS ASUNTO DE TODOS

Como hemos visto a lo largo de este capítulo, las figuras retóricas, lejos de ser un asunto de poetas, pueden ser y son utilizadas en los textos académicos y periodísticos, aunque a menudo los propios autores desconozcan que se están valiendo de las también llamadas metáforas para comunicarse. Desarrollar una destreza en su manejo y aun el simple conocimiento de su existencia y de sus usos ayudan, creemos nosotros, a adecuar la expresión con la idea que quiere manifestarse y a mejorar la comunicación.

²³ Supra Silepsis.

4. Periodismo

EL ESTILO PERIODÍSTICO

DOS SON LAS CARACTERÍSTICAS FUNDAMENTALES DEL PERIODISMO: la brevedad y la actualidad. Ninguno de estos rasgos es aleatorio. El alto precio del papel confiere al periodismo la obligación de aprovechar al máximo sus espacios, de ahí que el estilo periodístico haya eliminado todo lo superfluo al intentar proporcionar la mayor cantidad de información con el menor número de palabras. También relacionado con el mercado, es el hecho de que el periodismo, generalmente financiado por empresas mercantiles, tiene que responder a criterios de competitividad, que buscan atraer consumidores o, lo que es lo mismo, lectores. Por otro lado, mientras la historia puede demorarse en el análisis y recuperación del pasado, el ser mismo del periodismo es informar de los hechos recientes. Otras formas de comunicación, como el libro, el cartel, la historieta, el relato literario o histórico, transmiten información, pero la singularidad del periodismo -sea escrito o electrónico- es ser el primer registro de los hechos. En nuestros días, el periodismo televisivo o radiofónico, dueño de una mayor celeridad, acapara las primicias, lo que ha modificado las funciones propias de la prensa escrita que, sin perder nunca el principio de actualidad, ha puesto el acento en una mayor contextualización de la noticia y en su carácter de medio impreso que despierta una mayor confianza en el lector por el prestigio de la letra escrita, y porque permite la relectura, la consulta posterior.

La objetividad es, sin duda, otro de los rasgos definitorios del periodismo. Atenerse a los hechos, ser fiel a la realidad es, según el consenso, el primer deber del periodista. Sin embargo, tres son las dificultades que se interponen para alcanzar la objetividad. Una de ellas es la distorsión interesada de la que no nos ocuparemos porque compete más a la problemática social y a la ética de las personas, ya que a esas esferas pertenece el fenómeno de la corrupción, que a la delimitación del género. Una segunda dificultad radica en que la realidad no está ahí de cuerpo presente, acomodada para que se le tome una fotografía y, al contrario, es necesario emplear tanto la observación directa como el conocimiento abstracto para reflejarla con objetividad. El tercer escollo que se presenta es que el periodista, como cualquier ser humano, está sujeto a las ideas predominantes en su medio que le inculcan primero sus padres, luego la escuela y siempre los medios de comunicación. Estas ideas recibidas, sobre las cuales no se ejerce crítica alguna, lejos de acercar al

conocimiento objetivo de la realidad, están teñidas de intereses que tienden a distorsionarla. Sería ilusorio, en consecuencia, esperar que un texto periodístico pueda cumplir con una objetividad absoluta, ya que siempre existirá la mediación de la subjetividad del periodista. Es, sin embargo, exigible, a riesgo incluso de perder la confianza de los lectores, que no se tergiversen los hechos, por lo cual puede decirse que si la objetividad es inalcanzable, la veracidad debe ser la norma del periodismo. De ahí la necesidad de corroborar la exactitud de la información. Nombres, cifras, lugares y acontecimientos deben, sin excusa, verificarse. El descuido en estos datos conduce a la pérdida de credibilidad.

A nadie escapa que el periodismo tiene un contenido político y un destacado papel social. Su ejercicio, y de ahí se deriva otra de sus principales características, está inscrito en la lucha ideológica, puesto que ha demostrado ser instrumento eficaz en las contiendas políticas. Bastaría leer los periódicos de la época de la Reforma para corroborar el papel protagónico que ha jugado en el debate público. Esta tendencia, que es común al periodismo de cualquier parte del mundo, incluso de aquel que se disfraza de neutralidad, es en particular importante en Iberoamérica, donde los periódicos son, ante todo, tribunas públicas para la discusión de las ideas.

El bajo nivel educativo y el alto precio de los bienes culturales han conferido al periódico una tarea didáctica. En efecto, la variedad de voces y temas abordados en sus páginas, su tipo de información que no requiere de conocimientos previos y su fácil lectura y accesibilidad, lo convierten, por la vastedad democratizadora de su alcance, en maestro extraescolar de multitudes. Reconocer esta voluntad didáctica no debe implicar paternalismo ni menosprecio por el lector.

A últimas fechas, la acelerada obsolescencia de los conocimientos ocasionada por la revolución científico-tecnológica acentúa más su carácter didáctico, ya que el libro es mucho más lento en su elaboración para captar este veloz proceso de cambio y los medios electrónicos son más caros en su posibilidad de relectura.

NOTA INFORMATIVA

La nota informativa es el género más común del periodismo y consiste en informar sobre un acontecimiento del modo más breve y directo posible. Su rasgo definitorio es la objetividad y, por lo tanto, se procura omitir el análisis e incluso el punto de vista del redactor, quien actuaría como una cámara fotográfica o una grabadora, para registrar la noticia. Se trata de un relato sucinto, cuya extensión es de entre media y dos cuartillas, lo que no implica que deba ser lacónico o telegráfico.

Se ha insistido en que por esa búsqueda de objetividad, el periodismo debe escribirse, en terminología de Roland Barthes, con palabras neutras o no marcadas, lo que ha llevado a que a las notas informativas se les califique de artículos en blanco y negro, en oposición a las notas de color, que serían las que llevan comentarios de la cosecha del escritor.

Como es sabido, la nota informativa debe responder siempre, de acuerdo con el modelo del periodismo anglosajón, a las siguientes preguntas: qué, quién, dónde, cuándo y por qué (las cinco W. what, who, where, when, why). A estas interrogantes, hay que agregar el cómo (how). Aunque las preguntas nunca se incluyen en la redacción, pues sólo constituyen la base para estructurar la nota informativa, es muy importante contestarlas, porque ayuda a no omitir ningún dato fundamental y a valorar cada uno de los elementos de la información. No sobra detallar el sentido de estas preguntas:

Qué: El hecho fundamental, lo que ocurrió.

Quién: El sujeto o sujetos de la información, esto es, la persona o personas que protagonizaron la acción.

Cuándo: El tiempo (el año, día, hora o minuto del suceso, aunque el grado de precisión dependerá del hecho).

Dónde: El escenario, es decir, el sitio o lugar en el que aconteció la noticia.

Cómo: El modo como ocurrieron los hechos.

Por qué- La causa que produjo el acontecimiento.

Las respuestas a estas preguntas constituyen los elementos de la información y pueden suprimirse alguno o algunos de ellos cuando carezcan de importancia, pero siempre a partir de un análisis y no sólo porque se olvidó incluirlos.

Pirámide invertida

Como señala Gonzalo Martín Vivaldi, «el esquema [de la nota] es casi siempre el mismo: sucedió tal cosa, a tal persona, en tal sitio, a tal hora de tal día, de tal manera y por tales razones o causas».¹ Sin embargo, los elementos de la información deben jerarquizarse, con el fin de iniciar siempre la redacción de la nota por el elemento más relevante -el cual variará en cada caso concreto- y seguir un orden descendente de importancia con todos los demás. A este orden decreciente de importancia se le conoce como pirámide invertida:

Lo más importante

Lo importante

Lo menos importante

Es tan significativo el orden en que se presentan los elementos de la noticia, que incluso puede afirmarse que el carácter impersonal, predominante en la nota informativa, se modifica por la jerarquización que decide el reportero.

A veces el *qué* es lo fundamental de un suceso, como en el terremoto de la ciudad de México del 19 de septiembre de 1985. La cabeza o titular de esta noticia sería: *Terremoto en la ciudad de México (qué y dónde)*. La entrada repetiría esa información y agregaría el *cuándo* (por ejemplo, ayer a las 7:19 de la mañana). Después vendría el *cómo*, o sea la narración de lo sucedido: que no hubo pánico generalizado, que parte de la gente tardó tiempo en enterarse de la gravedad de lo ocurrido; un recuento rápido del número de heridos y edificios caídos o dañados y, finalmente, las posibles causas (el *por qué*) o explicaciones científicas del fenómeno (que se originó en las costas de Guerrero, que obedeció a un movimiento de las placas tectónicas) y otros datos informativos: que hubo otras ciudades afectadas, etcétera. Obsérvese que en esta noticia no existe respuesta al *quién*.

En cambio, en otras noticias el *quién* o *quiénes* encabezarían la información, como se aprecia en esta otra: «La conocida crítica de arte Raquel Tibol abofeteó al pintor David Alfaro Siqueiros». Una persona cualquiera no sería noticia y, menos aún, si golpea a un desconocido. Aquí el *por qué* (la llamó extranjera perniciosa) vendría inmediatamente después; luego, el *dónde* (en un

¹ Géneros periodísticos. 3a. ed. Madrid, Paraninfo, 1981. Pág. 68.

programa de televisión) y el cuándo se reduciría a una mención como ayer o el viernes, puesto que anotar que sucedió a una hora exacta de la tarde (como a las 5:26), provocaría risa. Nótese que todos los elementos de la información contenidos en esta nota se subordinan al *quién*, esto es, al carácter de personalidades del arte nacional de los protagonistas del hecho.

Recordemos el famoso acontecimiento conocido como «la odisea de los Andes», en el que los sobrevivientes de una catástrofe aérea, al no haber encontrado alimentos en la cima de la montaña nevada en la que cayeron, tuvieron que comerse a sus compañeros de viaje que habían fallecido en el siniestro. Esta noticia se iniciaría con un párrafo como el siguiente: «Comiendo carne humana, sobrevivieron los accidentados del aviónazo de los Andes que fueron rescatados ayer en tal lugar...» (*cómo, qué, quiénes, cuándo, dónde*). El rescate (*que*) ocupa un segundo rango ante lo espectacular del cómo sobrevivieron. Los nombres de los rescatados pasan a un plano secundario ante el hecho de que sobrevivieron y se dará no en la entrada, sino en un párrafo posterior. Además, fuera de Uruguay, que era la nación de origen de la mayoría de los pasajeros, los nombres no son relevantes.

En muchas ocasiones, el *cómo* resulta lo fundamental de hechos cotidianos y no tan asombrosos. Sería el caso de algunos robos, que se distinguen, precisamente, por el modo en que se realizan, algunas veces sorprendente.

Lo principal de una nota puede, al igual, radicar en el *dónde*. Por ejemplo, el caso del hombre que atravesó desnudo el escenario durante la entrega de los Óscares, ya que sí se hubiese desvestido en una playa no habría resultado tan espectacular.

El *cuándo* también puede ser importante: «Tres días antes del asesinato de Kennedy, se habló de que el Presidente iba a sufrir un atentado». Aquí se justifica subrayar el momento, porque el comentario previo implicaría un posible complot.

Se destacaría por su significación el *por qué* en un acontecimiento como la explosión del transbordador espacial Challenger, pues el interés del lector se centra en conocer, en forma de hipótesis o realmente, las causas del desastre.

La forma de la pirámide invertida implica que la nota informativa, puesto que sus datos van decreciendo en importancia, parece que se desvanece, y carece, en consecuencia, de un cierre o final propiamente dicho.

De la nota informativa el periodismo toma algunas de sus más destacadas características, tanto así que la pirámide invertida, que es la estructura de la nota informativa, es la norma que rige igualmente los titulares, el diseño de cada página y el orden de aparición de las noticias. Así, la primera plana registra las noticias más importantes del día y, dentro de ella, las más relevantes se incluirán en la parte superior. De la misma manera, los encabezados o titulares resumen lo fundamental de cada noticia.

El tipo de jerarquización de la nota informativa es un principio que se extiende para regir inclusive aspectos visuales y de diseño de cualquier periódico. Como decíamos, y no sólo en la primera plana –o en la portada, si es revista– sino en todas las páginas interiores de cualquier publicación, las noticias más importantes se colocan arriba, a ocho o a seis columnas y con titulares de letras más grandes. Las segundas en importancia aparecen a cuatro columnas y con titulares medianos, mientras las que les siguen abarcarán dos o una columna y sus titulares serán pequeños.

Esta peculiar jerarquización es el orden lógico del periodismo y se contrapone con la forma tradicional, ya detectada por Aristóteles –planteamiento, nudo y desenlace– y empleada comúnmente por la literatura de ficción que prefiere dejar lo más relevante (en beneficio del suspenso)

para el final. La nota informativa y el periodismo en general, al privilegiar lo informativo, inician de manera habitual el texto por su aspecto culminante, con lo que anulan el suspense.

Así, un lector de periódico puede enterarse de un acontecimiento aun cuando no termine de leer toda la nota, e incluso con sólo leer los titulares. La pirámide invertida se sigue con tal rigor, que al ajustar cotidianamente la información al espacio disponible en las páginas, suele cortarse de abajo para arriba con la seguridad de que lo esencial de la nota ha quedado al principio. Por otro lado, al jefe de redacción le basta leer el primer párrafo o entrada para redactar el titular.

Entradas

En el primer párrafo de la nota, que se conoce con el nombre de entrada o con la palabra inglesa lead, el periodista deberá resumir lo esencial de la información. Dicho en otras palabras, la noticia completa debe quedar contenida en la entrada. Como se indicó con anterioridad, esas primeras cinco u ocho líneas deben dar respuesta a las seis preguntas de la nota informativa, debidamente jerarquizadas. No hay que olvidar que la entrada debe ser atractiva para atrapar la atención del lector.

A los párrafos que siguen a la entrada o lead se les da el nombre de cuerpo de la nota. En ellos se precisarán elementos adicionales de la información o se desarrollarán los detalles de los ya mencionados en la entrada.

Tipos de entrada

Existen cinco formas de entrada: la simple, la compuesta, la múltiple, la enumerativa y con cita. El redactor elegirá cuál de ellas emplear según se adapte mejor a las características de la noticia. La única precaución que debe tomarse es no emplear siempre el mismo tipo de entrada por el riesgo de caer en la monotonía.

Entrada simple

Se elabora con un solo dato, el más relevante de la información. No es muy común este tipo de entrada porque en las noticias, por lo general, existen varios datos que compiten en importancia.

Entrada múltiple

Se le llama de este modo cuando dos o más datos presentan similar importancia y el redactor juzga necesario incluirlos en la entrada. Este tipo de entrada, por su mayor complejidad, exige una redacción ordenada a fin de evitar que se preste a la confusión e incluso que se convierta en un galimatías.

Entrada enumerativa

Cuando no sólo es amplio el número de datos de similar relevancia, sino que cada uno presenta datos accesorios, puede emplearse la entrada enumerativa que, como su nombre lo indica, con-

siste en enumerar o enlistar la información para no desperdiciar ningún dato ni provocar confusión en el lector.

Entrada con cita

Es aquella que se inicia con una declaración textual entre comillas, que no rebasa un párrafo, seguida del verbo decir o alguno de sus sinónimos (afirmó, reconoció, advirtió, señaló ...) y el nombre del declarante. Por lo común, se indica el acontecimiento durante el cual se produjeron las declaraciones.

No se debe abusar de la entrada con cita, pues con frecuencia es preferible que el reportero resuma las palabras del declarante. Sin embargo, en ocasiones es conveniente citar, incluso en extenso, porque de ese modo el lector tiene seguridad de que las palabras que está leyendo son tal cual las expresó el protagonista y que no existe interpretación ni tergiversación.

Nunca deben transcribirse varios párrafos en la entrada, sin aclarar quién ha expresado esas palabras, ya que se estaría omitiendo un dato fundamental para el lector. De la misma manera, en el cuerpo de la nota, el redactor siempre debe estar pendiente de aclarar cuáles son palabras del que escribe y cuáles corresponden al que declara.

Boletín de prensa

Aunque estos textos suelen emanar de una institución y, las más de las veces, de alguna oficina gubernamental, el universitario debería recurrir con más frecuencia a este instrumento de información, puesto que numerosos acontecimientos, actividades y en general noticias universitarias quedan sin eco en la prensa.

A semejanza de la nota informativa, el boletín debe elaborarse siguiendo las normas de la pirámide invertida y las entradas. Su lenguaje, sin parecerse al telegráfico, debe tener tal brevedad que no rebase una cuartilla y cuando más cuartilla y media.

Hay que recordar que en los medios periodísticos se acostumbra utilizar el boletín directamente como texto de la nota informativa; en consecuencia, el redactor del boletín de prensa tiene que evitar el uso de formas como nosotros o cualquier otra que revele que el autor del boletín no es el reportero. En resumen, el boletín debe ser impersonal y su lectura equivalente a cualquier nota informativa de un periódico.

ENTREVISTA

Mientras la crónica se asemeja al relato literario y el artículo de fondo al ensayo, puede ser de utilidad este símil: que los recursos de la entrevista son parecidos a los de la dramaturgia. La entrevista es, al igual que el teatro, una forma dialogada y, como él, debe salvar las diferencias entre la lengua oral y la escrita. Si el teatro finge la comunicación oral, la entrevista deberá conservar ese rasgo al transcribirla, corrigiendo sólo lo necesario para que su carácter de lengua hablada no entorpezca la cabal comprensión.

Tres son los elementos propios de la entrevista como género periodístico: el conjunto de preguntas y respuestas, la presentación y caracterización del entrevistado y, cuando es pertinente, la descripción del lugar donde se llevó a cabo y hasta la atmósfera que privó en ella. Elemento clave de la entrevista es que, por lo general, se trata de material exclusivo y, en consecuencia, de especial atractivo para el medio y para el lector.

La entrevista más común es en la que participan un entrevistador y un entrevistado. Sin embargo, hay que recordar que existen otras posibilidades o tipos de entrevista según el número de personas que participan: un entrevistador y dos o más entrevistados; dos o más entrevistadores y un solo entrevistado, y varios entrevistadores y varios entrevistados.

En general, puede afirmarse que las entrevistas andan a la caza de personalidades y, por ello, se apoyan en el prestigio o fama del entrevistado. No obstante, una posibilidad que puede explorarse es la entrevista organizada no alrededor de un personaje, sino de una temática. En cualquier caso, una regla de oro es que se interrogue siempre a las personas sobre un tema que conozcan. Lamentable es escuchar a un poeta desbarrar sobre deportes o a un maratonista sobre arte.

Otra forma todavía menos usual, pero igualmente interesante, es la entrevista imaginaria, de la que «Mis tardes con Jane Austen», de Margarita García Flores, en *Aproximaciones y reintegros*,² es un notable ejemplo.

Conferencia o rueda de prensa

Se caracteriza porque alguna persona o institución cita a los periodistas de diversos medios para proporcionarles alguna información que considera de interés (por lo tanto, no es necesariamente una entrevista, aunque se pueden hacer preguntas), pero en ningún caso se tratará de información exclusiva.

Para el universitario, más que asistir a conferencias de prensa, que es parte del trajín diario del reportero profesional, le será útil pensar en citar una rueda de prensa cuando considere que alguna información debe ser difundida. Para la preparación de una conferencia de prensa remitimos al apartado «Conferencia de prensa», del capítulo 6.

Encuesta

Una variante muy significativa de la entrevista es la encuesta, que difiere de la encuesta estadística, donde también se entrevista a un número amplio de personas, pero no se registran sus respuestas, sino únicamente su expresión numérica, ya sea en forma de sumas o de porcentajes. La encuesta a la que nos referimos consiste en realizar la misma o mismas preguntas a varios entrevistados y después editarlas para presentar un consenso o un abanico de opiniones diversas.

A la encuesta o entrevista temática la suscita casi siempre un acontecimiento de actualidad o busca dar a conocer aspectos relevantes de un área o problema social. Se caracteriza por poner el énfasis en una preocupación colectiva y no en la individualidad, ya que no a toda entrevista la motiva la vida y la obra del personaje entrevistado. Esa orientación, sin embargo, no implica, de ninguna manera, que deje de ser fundamental escoger bien a las personas idóneas para referirse al asunto en cuestión, ni que se abandone la obligatoriedad de enterar a los lectores, aunque sea sucintamente, sobre la personalidad y rango que mantienen los encuestados en relación con el tema de la entrevista.

El cuestionario

² México UNAM, 1982. Págs. 22-32. (Textos de Humanidades, núm. 33.)

Para realizar una entrevista es necesario, en primer lugar, prepararla con una investigación preliminar con el fin de averiguar lo más ampliamente posible los antecedentes del entrevistado, tanto de su vida como, sobre todo, de su obra.

Con el conocimiento que brinde la investigación deberá elaborarse un cuestionario previo. Esta tarea es indispensable, porque es falsa la idea, en la que cae el entrevistador inexperto, de que la mera conversación originará en el momento las preguntas adecuadas. No obstante, este cuestionario previo debe aplicarse con flexibilidad, ya que puede suceder que el interlocutor no tenga interés en ciertas preguntas y que las conteste de manera escueta con la intención de cambiar de tema. Será cuestión de sensibilidad del entrevistador abrir, sobre la marcha, otra veta de interés mutuo, modificando o incluso sustituyendo las preguntas del cuestionario previo.

La variedad temática es otro requisito del cuestionario inicial, pues ayudará a encontrar aquellos temas que sí despiertan interés en el entrevistado. Por eso hay que preparar preguntas que no tengan el mismo sentido y procurar que sean concretas, para facilitar las respuestas.

Realización de la entrevista

Durante la entrevista, habrá que utilizar una grabadora y tomar notas, independientemente de que se emplee grabadora, que registren de modo textual lo que diga el entrevistado. Estos apuntes son útiles, en primer lugar, porque nos protegen de cualquier falla de la grabadora; en segundo, porque alertan, al entrevistador y al entrevistado, sobre la extensión del diálogo, que al calor de la conversación suele olvidarse, y en tercero, porque advertiremos, todavía en presencia del entrevistado, que puede ayudar a resolverlas, las dudas ortográficas que pueden surgir durante la transcripción, en especial de los términos poco usuales o nombres extranjeros.

Hay que procurar no opinar más que el entrevistado, y, desde luego, evitar que éste se convierta en entrevistador, pues suele ocurrir que por el propio ritmo de la conversación, en especial cuando los interlocutores son universitarios, el entrevistado le pregunte su opinión al periodista, quien olvidado de su papel expone largamente sus opiniones, o bien, que al introducir una pregunta el entrevistador exponga una idea y que las respuestas de su interlocutor sean tan simples como: «Estoy de acuerdo». Si tal ocurre, el entrevistador puede salir de este peligro mediante frases que devuelvan la palabra al entrevistado: «Yo pienso esto y aquello, pero ¿usted, cómo lo expresaría?» o «me parece bien que estemos de acuerdo, ¿pero cómo lo diría usted?», etcétera.

Presentación del entrevistado

Indispensable es presentar al entrevistado, es decir, quién es y cuál es su importancia, incluso cuando se trate de un interlocutor muy conocido. Esta presentación puede reducirse a los datos curriculares, pero también puede desplegarse en una descripción o retrato del aspecto, actitudes y comportamiento captados por el entrevistador en el curso del diálogo. Para las formas de elaboración de este pequeño retrato introductorio, remitimos al apartado “Caracterización de los personajes”, en este mismo capítulo, de la sección dedicada a la crónica. No obstante, incluimos un magnífico ejemplo que puede dar una idea de lo que se entiende por caracterización de un entrevistado:

Ya pueden las señoras retratadas por él poner el grito en el cielo: Diego les pone siempre la nariz que se le antoja, y los ojos que le gustan y los labios que le convienen. Que si le man-

dan pintar un mural, nadie sabe, nadie supo, si va a salirse de la pintura y escribir una frase que tardará más de tres años y dieciocho polémicas en borrarse de allí. Diego ha pintado más muros en México que todos los demás pintores juntos... Y aunque esto parece un anuncio de Selecciones, es la mera verdad. El orondo y magnífico Diego Rivera ha recorrido en metros cuadrados de paredes oficiales y privadas, toda la historia de México, desde Tenochtitlán para acá. A él se debe gran parte de la fama que gozan nuestras artes plásticas... pero uno no sabe a qué atenerse con él. Yo, por ejemplo, quería entrevistarle desde hace tres años. Pero, ¿es que estaba en México Diego Rivera, o andaba por las estepas rusas, con gorro de astrakán y una botella de vodka en la mano? O, ¿estaba en el Registro Civil contrayendo un nuevo matrimonio, o muy ocupado, "ocupadísimo", pintando a la mujer más guapa de México? Tal vez le tenía un poco de miedo, como todo México le tiene. Pero al fin lo fui a ver, y... nada, Diego Rivera es uno de los hombres más desconcertantes y encantadores que me ha tocado entrevistar ..³

Habrá que decidir si el ambiente y la atmósfera de la entrevista son o no relevantes, pues de ello dependerá si vale la pena incorporarlos al texto. En ciertos casos, el escenario puede ambientar al lector en el mundo personal del entrevistado. Si el lugar donde se efectuó la entrevista es completamente convencional -como un café-, entonces no tiene caso ni siquiera mencionarlo. Los recursos para reconstruir el ambiente se pueden consultar en la parte dedicada a "La descripción", de este capítulo, en el apartado que se refiere a la crónica. El empleo de ambientación que aparece enseguida es el final de una entrevista de Jorge Octavio Ochoa al entonces presidente de Perú, Alan García.

Inspirado en un estilo francés neobarroco, dentro del Palacio viven, por primera vez en muchos años, menores de edad: son las tres hijas del mandatario peruano. Ahí mismo, en la casa presidencial, habitan dos llamas y una vicuña que pasean por los tres jardines del recinto. De vez en cuando, según dicen, Alan García se asoma por uno de los balcones más cercanos a la calle y saluda a quien lo descubre.

Es ahí, entre la esplendidez de enormes salas con mármoles de Carrara, vitrales, techos y paredes con revestimiento de madera trabajada, antiguas pinturas, ricos candelabros de cristal de roca, jarrones de porcelana china, estatuas, bustos, bronce, alabastro, donde está el centro de las decisiones del Perú, pero también el centro de la atención de América Latina y de los acreedores de la banca internacional.⁴

La edición de la entrevista

Cuando se redacte la entrevista habrá que respetar las frases del interlocutor, apegándose lo más fielmente posible a sus palabras, pero como se trata de una conversación, será indispensable corregir el texto, eliminando repeticiones, muletillas, incorrecciones o frases inconclusas por las diferencias ya anotadas entre la lengua hablada y la escrita en el apartado «Diferencias entre lengua oral y escrita» del capítulo 1. Es importante, sin embargo, en esta corrección esforzarse por conservar los giros y particularidades de la forma de conversar del entrevistado. En cualquier caso, lo fundamental es no traicionar el sentido de lo que en realidad dijo.

En esta edición del texto también hay que decidir si se va a utilizar la forma de tratamiento de *tú* o *usted*, pues independientemente de la confianza que se tenga con el entrevistado, hay

³Elena Poniatowska. Palabras cruzadas. México, Ediciones Era, 1961. Pág. 41. (Biblioteca Era.)

⁴El Día. (México). 2 de mayo de 1986. Pág. 17.

que considerar que algunos lectores desconfían de este trato íntimo y en cambio algunos entrevistadores juzgan preferible conservar el tono informal o incluso la autenticidad del ambiente en que se desarrolló la charla.

Una vez transcrito y corregido el material, el siguiente paso es decidir de modo consciente su estructura. Unas partes parecerán prescindibles y, por lo tanto, se desecharán en la versión final. Las que se conserven deberán ordenarse siguiendo dos criterios; por un lado, el de la pirámide invertida (expuesto en la página 84), y por otro, el orden cronológico que en general es el más adecuado para no romper la secuencia lógica de la charla.

Lo más común es iniciar las entrevistas con uno o varios párrafos a cargo del entrevistador, destinados a referir la causa que motivó la entrevista, los datos más relevantes sobre el entrevistado, una breve caracterización y la descripción del lugar donde se realizó la entrevista. Estos elementos pueden presentarse, no reunidos en los primeros párrafos, sino intercalados con las preguntas y respuestas.

Una variante, que incluso oculta su carácter de varias entrevistas, consiste en suprimir las preguntas y darle forma de artículo al texto, apoyándolo en citas textuales entrecomilladas de lo que dijeron diversos entrevistados. (Ésta es la forma más común de presentar las entrevistas o encuestas en el reportaje, como puede verse en la revista *Time* o en *Proceso*.)

Poco habitual, pero rica en posibilidades, es aquella entrevista que en lugar de presentar las palabras textuales, las relata en forma indirecta. De este modo, se pueden reconstruir diversos acontecimientos valiéndose de entrevistas con los testigos.

Con frecuencia, la entrevista se inicia con las palabras entrecomilladas del entrevistado y sólo después se procede a presentar al personaje. En otras ocasiones, se empieza por la descripción del lugar, se ubica ahí al personaje y se esbozan sus actitudes y peculiaridades.

Alguna vez puede preceder a la serie de preguntas y respuestas, una frase como ésta: «La siguiente conversación tuvo lugar en la ciudad de Nueva York, a comienzos de 1956».⁵

Ética de la entrevista

Aunque es común visualizar a la entrevista como un método de obtener información privada y aun secreta o que simplemente el entrevistado no desea revelar, la mayoría de los periodistas considera que es conveniente acceder a la petición del entrevistado cuando éste manifiesta el deseo de omitir una parte de sus declaraciones, o bien de corregir los términos con los que se expresó por parecerle exaltados, agresivos o torpes. En muchas ocasiones, los entrevistados prefieren que no se graben sus palabras o bien condicionan la publicación de la entrevista a que ellos puedan antes leerla o corregirla. Es conveniente acceder y, en el segundo caso, incluso útil, porque con la corrección avalan sus declaraciones.

Una decisión ética similar puede presentarse cuando en el curso de la entrevista el visitante o entrevistador escucha de modo casual un comentario privado u observa una escena comprometedor. Es preferible no hacerlo público en la entrevista, porque nadie sustenta una carrera intelectual en sorprender una conversación telefónica o una indiscreción familiar durante el tiempo de una entrevista.

Nunca debe confundirse la labor del entrevistador con la de una simple grabadora de lo que otros dicen. La entrevista no es neutra, uno debe decidir qué asuntos valen la pena tratar e incluso a qué entrevistados se les otorga espacio y tribuna. Hay que recordar que todo texto periodístico

⁵ Jean Stein Vanden Heuvel. «William Faulkner», en *El oficio de escritor*. México, Ediciones Era, 1968. Pág. 169. (Biblioteca Era.)

se inserta, de manera objetiva, en una lucha ideológica. De otro modo, la entrevista se convierte en un instrumento de la cultura de masas, que por naturaleza es un almacigo de celebridades.

Forma tipográfica de presentar una entrevista

La presentación para publicar una entrevista obedece ciertos convencionalismos. La forma más común es subrayar (a fin de que aparezcan en negritas o cursivas en el texto impreso) la presentación y las preguntas, esto es, los fragmentos que corresponden al entrevistador; mientras las palabras del entrevistado, que naturalmente ocupan el mayor espacio, aparecen en tipo normal (por lo general, letras redondas). Cada pregunta y cada respuesta va precedida de un guión largo, que indica diálogo.

Además del guión, se puede añadir las iniciales en mayúsculas de cada interlocutor, para aclarar quién está hablando. Otra opción es anotar P. (Pregunta) y R. (Respuesta) en cada ocasión.

En la entrevista los guiones sólo se abren, y en el único caso en el que se cierran es en el de las intervenciones breves del entrevistador que se intercalan en las frases del entrevistado.

En la encuesta y en el reportaje, las declaraciones o respuestas, a preguntas que no se incluyen, se citan entrecomilladas.

Cuando una entrevista es de cierta extensión, es común y corriente subdividirla por medio de subtítulos, lo que tiene la ventaja de llamar la atención sobre ciertas declaraciones o temas de interés.

ARTÍCULO DE FONDO

Existen dos formas de publicar los artículos de fondo. La primera, reuniéndolos en las llamadas páginas editoriales o de opinión. Es la solución tradicional, como en *Excelsior*, *Novedades* o *El Universal*. La segunda, en la sección dedicada al tema que abordan (Economía, Política Nacional, Información Internacional) y distinguirlos del resto de la información con un marco, como en *La Jornada* o *Unomásuno*. En ambos casos se trata de colaboradores externos al periódico, que no trabajan de planta y con quienes se conviene una periodicidad determinada, generalmente una o dos veces por semana.

Lo esencial del artículo de fondo es que sustenta una tesis sobre un acontecimiento; similar al ensayo (capítulo 5, página 163), expresa una opinión que será tanto más convincente cuanto más certeras sean las reflexiones y más amplios los conocimientos en que se sustenta el autor. Este género no se limita a informar, sino pretende orientar y formar.

El auge de la televisión y particularmente el surgimiento de noticieros televisivos, ha ocasionado que los periódicos pierdan las primicias de las noticias y que, por ello, se hayan orientado a privilegiar los géneros interpretativos, como el reportaje y el artículo de fondo, que, por otra parte, tienen un menor espacio en los medios televisivos. De ahí, tal vez, la creciente presencia de la radio que une, a las ventajas de la primicia, las del comentario también instantáneo.

La función del artículo de fondo es contextualizar la noticia, esto es, ubicarla en la situación histórica concreta en la que ocurre y mostrar la relación existente con otros hechos. Un análisis que muestre su validez al confrontarlo con la realidad, es tan importante como el encontrar enfoques novedosos para atraer al lector.

Contexto social, coyuntural y periodístico

El artículo de fondo parte de una noticia y, cuando no es así, se relaciona con temas o acontecimientos de actualidad, lo que implica para el articulista estar atento al contexto social, coyuntural y periodístico en los que se inscribe todo artículo.

Por contexto social se entiende las circunstancias más generales en las que se desarrolla el trabajo periodístico, las cuales no pueden desconocerse a riesgo de que la nota pierda interés.

El concepto de contexto coyuntural puede comprenderse de forma cabal si se piensa que la situación concreta que vivía nuestro país en los sesenta es muy diferente de la de principios del siglo XXI en la que no sólo existe una grave crisis económica, sino que ésta se manifiesta cada vez más en agudos problemas sociales. Precisamente por eso, cualquier nota o artículo deberá tomar en cuenta los cambios que se producen en los diferentes momentos de toda sociedad.

El contexto periodístico se explica si se considera que el marco en el que se escribe cualquier artículo es la propia información. La relación con este contexto es tan directa, que todo artículo de fondo se refiere a una noticia del momento. Tener en cuenta las condiciones y los sucesos relevantes de la época y el lugar donde se escribe, al igual que la información de los diarios que los dan a conocer, son principios que operan siempre en el periodismo y, en particular, para redactar un artículo de fondo.

Por otro lado, el artículo de fondo se inscribe de manera objetiva en el marco de las opiniones de otros articulistas con los que se concuerda o se discrepa. Tanto es así que algunas veces, el motivo de un artículo puede no haberse tomado directamente de la realidad, sino referirse a los comentarios expresados en otro u otros artículos de fondo, ya que es muy frecuente en este género establecer un diálogo y hasta polémicas. De hecho, puesto que siempre sustenta un punto de vista, el artículo de fondo se inscribe en la lucha ideológica. En este sentido, es indispensable considerar la línea editorial de la publicación en la que se escribe, pues si bien el articulista defiende sus propias ideas, es evidente que si fuesen antagónicas a la línea editorial del periódico o revista en los que se escribe, el texto no será publicado.

Estructura del artículo de fondo

Aristóteles, en su *Retórica*, al analizar el discurso forense, ofrece una estructura de suma utilidad que puede adaptarse para el orden del artículo de fondo: planteamiento, argumentación y cierre. El planteamiento es una presentación del asunto, en la que el redactor debe proporcionar al lector los datos indispensables para comprender la noticia o el tema que se abordará en el cuerpo del artículo. En la argumentación se expresarán juicios e interpretaciones para sustentar las tesis del autor sobre el tema abordado. En el cierre, pueden resumirse los argumentos y llegar a una conclusión o redactar una frase final que indique al lector el término del texto.

Su carácter persuasivo, político y especializado

Género persuasivo por definición, el artículo de fondo pone el énfasis en el destinatario del mensaje, al que busca convencer de los puntos de vista del redactor.

La fuerza del artículo de fondo depende de la calidad del análisis y la trabazón de los argumentos. En el pasado, el articulista era fundamentalmente un comentarista político y su función se limitaba a opinar, y con frecuencia a aprobar o desaprobar alguna medida gubernamental. La complejidad y la ampliación del conocimiento humano ha dado como resultado el surgimiento de nuevos temas para el artículo de fondo. Así, los comentarios sobre el movimiento

obrero, por ejemplo, se originaron desde el siglo pasado; en cambio, los de problemas urbanos o ecológicos, datan de hace muy pocos lustros. Por otro lado, en nuestro país, después del movimiento estudiantil-popular de 1968 y la subsecuente «apertura democrática» del sexenio echeverrista, el ingreso de un número amplio de universitarios a los medios de prensa determinó que el artículo de fondo tendiera a especializarse en los distintos aspectos de la realidad, tratados por expertos en la disciplina correspondiente, como ecología, economía, antropología, sociología urbana, etcétera. Sin embargo, hay que subrayar que el artículo de fondo no ha perdido su carácter político, a pesar de la especialización.

El universitario no debe confundir el artículo de fondo, dirigido a un público amplio y heterogéneo, con su cátedra y menos con un ensayo destinado a sus colegas. Al contrario, es conveniente que, sin sacrificar la profundidad, se utilice el menor número de tecnicismos que sea posible, y que se expliquen los elementos básicos de la problemática y del análisis, puesto que el lector, incluso cuando es culto, tal vez no tiene información previa sobre la temática que se aborda en cada artículo.

Autonomía del texto

Un artículo jamás es exhaustivo. Ni respecto del tema, ni de las tesis del autor. Hay que recordar que el colaborador de un diario no escribirá un solo artículo y, por lo tanto, tendrá la oportunidad de plantear sus tesis a lo largo de diversas entregas e incluso, puesto que los temas son recurrentes, podrá abordar aspectos parciales de una problemática en artículos sucesivos.

Es un error suponer que cada artículo de fondo equivale a un capítulo de un libro, pues, incluso en el caso de que el lector conozca la nota anterior, para cuando se publique la segunda parte ya la habrá olvidado. En consecuencia, cada artículo debe ser autónomo. De ahí que, si se ha puntualizado un concepto en un texto previo, deberá precisarse de nueva cuenta en el siguiente.

Por lo anterior, no son reconiendables las series de artículos y sólo son justificadas cuando el tema sea muy amplio y sobre todo de mucha importancia. En un caso así, la serie no deberá prolongarse más allá de cinco o seis artículos y se pedirá al jefe de la página editorial que la publique en días consecutivos, al margen de la periodicidad convenida con el colaborador. Esta petición extraordinaria muestra el carácter excepcional que deben tener las series. Además, cada capítulo de la serie debe iniciarse con un resumen limitado a tres o cuatro líneas, que le informe al lector lo que se ha tratado en los previos, de tal modo que si un lector no ha leído los anteriores, pueda comprender el sentido general de la serie.

La elección del tema

Uno de los principales problemas del artículo de fondo es precisamente decidir el tema. Los especialistas tienden a considerar que los problemas que les preocupan en su vida académica son interesantes para todos, pero resulta evidente que no siempre hay coincidencia entre las preocupaciones del investigador y las (le los lectores). Un buen indicador de la importancia y el interés general de un tema reside en que la noticia que se desea comentar haya aparecido en la primera plana en la semana que también aparecerá el artículo. Un editorialista que pudiese comentar en cada ocasión la noticia de la semana" sería un excelente colaborador, aunque es obvio que esto requiere de una preparación en varios campos y una lectura constante de los diarios.

De ahí que sea práctico enlistar las principales noticias de las primeras planas para seleccionar de entre ellas la que sea más accesible e interesante para el redactor.

La investigación

Una vez elegido el tema, es indispensable realizar una breve investigación que abarque tanto las notas periodísticas relacionadas, como ensayos y aun libros especializados que aborden la problemática o planteamientos teóricos que estén vinculados a ella.

Hay algunos periodistas que mantienen amplios y bien ordenados archivos para el seguimiento de los temas de su interés. Habrá que cuidar, no obstante, que el trabajo de mantener al día el archivo no consuma horas que se dedicarían más productivamente a la investigación específica del tema. Por ello no recomendamos la conformación de archivos, a no ser que se trate de personas muy disciplinadas o que cuenten con personal para su cuidado.

Un modo práctico de resolver el problema informativo que enfrenta el articulista consiste en conservar completos y ordenados de modo calendárico los periódicos del último mes y, una vez elegido el tema, rastrear la información pertinente.

Otra fuente informativa de primera importancia se encuentra en las copias de los artículos que uno mismo ha escrito. Por esta razón, y porque puede ocurrir que el artículo se traspapele en el periódico, es útil y obligatorio conservar siempre la copia de nuestros originales. Con el paso del tiempo, el articulista advertirá que los temas son recurrentes y que el trabajo invertido en ocasiones anteriores -y conservado en las copias de los originales- se convierte en un rico acervo, puesto que ahí se registra lo que el propio escritor considera como los antecedentes más importantes sobre el tema.

EDITORIAL

Su rasgo definitorio es que representa la línea editorial de una publicación, esto es, se considera el punto de vista oficial del medio en relación con el tema tratado. En consecuencia, su responsabilidad, independientemente de quien lo redacte en la práctica, recae sobre el director de la publicación. Por esta misma razón, su tono tiene que ser objetivo y su orientación cautelosa, pues mientras el artículo de fondo atañe sólo a la persona que lo firma, el editorial, que aparece sin firma, compromete, incluso de forma jurídica, a todo el equipo directivo del diario o revista.

Comparte con el artículo de fondo ser de carácter analítico y sostener una tesis. Difiere, en cambio, en que es más impersonal. Aborda el tema de mayor importancia y actualidad. Por lo general, trata un solo tema, pero también puede dedicarse a dos temas y máximo a tres, cuando se consideren de similar envergadura. Si el editorial se subdivide, es indispensable que cada sección sea precedida de su propio titular o cabeza.

En cuanto a su estructura, sigue la del artículo de fondo: presentación y referencia a la noticia o hecho que motiva el texto; enunciación de la tesis y argumentación para sostenerla. El cierre puede ser una breve recapitulación, una conclusión o una exhortación.

El editorial ocupa un lugar fijo en la publicación y se destaca por medio de un marco. Si se trata de una revista, por lo general aparece en la primera plana; si se trata de un diario, en las páginas iniciales de la primera sección o en la que recibe el nombre precisamente de página editorial. En raras ocasiones, puede publicarse en la primera plana de un periódico, cuando aborda un

tema de importancia nacional y extraordinaria. Cuando una publicación se inicia o en aniversarios suele dedicarse a los liniamientos y las propuestas del proyecto periodístico.

CRÓNICA

De los géneros periodísticos, la crónica es el más cercano al relato literario. Difiere de él, porque mientras la literatura es ficticia y, por lo tanto, verosímil (parecida o similar a la verdad), la crónica es real, esto es, verdadera. Así pues, la literatura narra acontecimientos imaginarios y la crónica, hechos de la realidad.

Respecto de la nota informativa, que es tan neutra como el blanco y el negro, la crónica es más explícita y detallada, pero, sobre todo, se distingue porque presenta los hechos que se relatan en una forma más personal, razón por la que en las mesas de redacción se le llama nota de color. Por ello no sigue el principio descendente de la pirámide invertida, pues si a la nota informativa la genera el acontecimiento, a la crónica, su autor.

No existen límites temáticos para la crónica, sólo el propio cronista decide cuáles son los temas susceptibles de convertirse en una crónica y qué tratamiento darles. Al escribir una crónica se debe tratar de imitar de manera deliberada lo más posible la lengua viva, o sea la de todos los días, sin caer en la mera calca, pues el proceso de selección es indispensable en toda construcción estética.

Si nos remontamos a sus orígenes, las crónicas americanas surgen con la llegada de los conquistadores y, en menor número, con la visión de los vencidos, urgidas ambas por el afán de describir el Nuevo Mundo unos y la pérdida del suyo, los otros. Hernán Cortés o Bernal Díaz del Castillo son, en nuestro país, los más antiguos autores de crónicas.

Relato vecino de la historia, la crónica prescinde del aparato académico e interpretativo para privilegiar el recuento de los hechos, el testimonio. En la crónica se dispone, por lo general, de un mayor espacio que en otros géneros periodísticos y aun puede concebirse con la extensión de un libro, como sería el caso de *Los diez días que conmovieron al mundo*, de John Reed.

La originalidad de la crónica reside tanto en la manera en que se recrean los hechos como en el manejo artístico del lenguaje, pues se sustentan más que cualquier otro género periodístico en el estilo literario del que escribe, lo que se aprecia claramente en los párrafos siguientes de esta crónica de Fernando Benítez:

Veracruz es una ciudad y es un mar. Una ciudad colmada de aire marino y de gaviotas. También de salina claridad. Donde la calle termina, se abre la plazuela azul de la bahía. El cielo de la costa y el profundo cristal del mar la ciñen, otorgándole esa atmósfera celeste, de ámbito sin fronteras, que la distingue.

El paisaje urbano está de tal manera contagiado del paisaje marítimo, que la perspectiva abarca por igual torres y mástiles, árboles y muelles. Esta convivencia estrecha del agua y de la piedra crea la sensación de que pisar Veracruz vale tanto como embarcarse. ¿En qué nave? En un balcón de madera, en una mesilla de los portales, mientras a nuestro lado fluye la rica onda de la vida porteña.

.....
..

Un vaso de cerveza helada permite saborear mejor la primera docena de ostiones en su concha que se nos sirve entre rodajas de limón. El menú, por sí solo, es una invitación a la

sensualidad: jaibas, camarones, cangrejos, langostas. No faltan los percebes olorosos a plantas marinas. Los pescados más finos figuran también en la lista: huachinangos pequeños de escamas sonrosadas; pámpanos de carne tierna y sávida; suavísimas mojaras de río ...⁶

La crónica periodística admite recursos típicos de la novela: la descripción de ambientes y personajes, el suspenso, el empleo de varios narradores o jugar con el tiempo alterando el orden cronológico de los sucesos. Pero como ya indicamos, a diferencia de la narrativa de ficción (cuento o novela), la crónica versa sobre el acontecer de la realidad.

El tiempo y el orden del relato

La palabra crónica se deriva del nombre de Cronos, el dios del tiempo en la mitología griega. En ella es decisivo el tiempo del relato, que no coincide con el de la realidad. Para escribir una crónica existen dos aspectos igualmente importantes: una historia (o relato) y un discurso (o texto). En otras palabras, los acontecimientos que se refieren y el modo en que el cronista los da a conocer.

El problema de la presentación del tiempo en el relato se plantea a causa de la diferencia entre la temporalidad de la historia y la del discurso [es decir, el texto]. El tiempo del discurso es, en un cierto sentido, un tiempo lineal, en tanto que el tiempo de la historia es pluridimensional. En la historia, varios acontecimientos pueden desarrollarse al mismo tiempo; pero el discurso debe obligatoriamente ponerlos uno tras otro; una figura compleja se ve proyectada sobre una línea recta. De aquí deriva la necesidad de romper la sucesión «natural» de los acontecimientos, incluso si el autor quisiera seguirla con la mayor fidelidad.⁷

La primera decisión del cronista es ¿qué cuenta primero? ¿En qué momento empieza a relatar? ¿Desde el punto culminante y retrocede, o desde el principio? Ésta es no sólo una elección personal sino artística.

Los cambios en el orden del tiempo, o sea, en la cronología, son indispensables para la agilidad y el interés de la crónica. Sus posibilidades principales son:

a) Contar una historia en forma cronológica, esto es, siguiendo el orden de las manecillas del reloj o del calendario, de tal modo que lo que aconteció primero aparezca en el principio y lo que aconteció al final en último lugar, lo que responde a un procedimiento pragmático de presentación, pero el orden en que se presentaron u ocurrieron los hechos en la realidad puede no ser, con frecuencia, conveniente para los fines estéticos que un cronista o escritor se proponga. Muchos relatos adoptan esta forma, pues se trata de un orden típico de encadenamiento. En general, por ejemplo, las crónicas de viaje de Salvador Novo son relatos cronológicos.

b) La inclusión de una historia (menor) en otra (mayor), por lo común introducida a través del relato de uno de los personajes de la crónica. Uno entre los muchos casos que podrían citarse es el relato de la leyenda de Jabel Mo-el en la crónica de José Revueltas titulada «Viaje al noroeste de México».⁸

⁶ La ruta de Hernán Cortés. México, Salvat Mexicana de Ediciones y Fundación Cultural San Jerónimo Lídice, 1983. Pág. 85. (Colección Imagen de México.)

⁷ Tzvetan Todorov. "Las categorías del relato literario- en Barthes et al., Análisis estructural del relato. Buenos Aires, Editorial Tiempo Contemporáneo, 1970. Pág. 174. (Biblioteca de Ciencias Sociales: Colección Comunicaciones.)

⁸ Obras completas. Vol. XXIV- Visión del Paricutin (y otras crónicas y reseñas). México, Ediciones Era, 1983. Págs. 44-46.

c) Escenas o planos simultáneos. Es decir, acontecimientos que ocurren al mismo tiempo. Por ejemplo, si lo que se relata son distintos sucesos de una misma fiesta, no cabe describirlo en escenas escalonadas, sino yuxtapuestas; aunque, obviamente, en el texto se presentan una después de otra. Un caso típico se encuentra en «La vida no vale nada ¿y la autonomía?», de Carmen Galindo, donde se relata una balacera y cómo varias personas la presencian en diferentes lugares de la Ciudad Universitaria.⁹

d) Técnica del suspenso, que consiste en relatar de modo sucesivo dos o más tramas. Se avanza la primera y se interrumpe (o suspende, de ahí el término suspenso) para iniciar la segunda. Cuando ésta se corta, se retoma y continúa la primera, y así sucesivamente. Es la técnica típica del folletín y de la telenovela. Contar dos o más «historias simultáneamente, interrumpiendo ya una ya la otra para retomarla en la interrupción siguiente».¹⁰

e) Ir y venir por el tiempo. Se inicia en el presente y se retrocede a un acontecimiento determinado del pasado (flash back, lo llaman en el cine) y, luego de contarlo, se regresa al presente, recurso que se puede emplear cuantas veces sea necesario. Una muestra se encuentra en La ruta de Hernán Cortés, de Fernando Benítez, en la que hace viajar al lector del pasado al presente con suma frecuencia.

Por supuesto que estas distintas formas de presentar el relato se pueden combinar o mezclar.

La descripción

La representación de acciones y acontecimientos constituyen la narración y, en cambio, las representaciones de objetos, personas y ambientes, la descripción. Esta última ha cumplido dos tipos de funciones. Una, de carácter decorativo u ornamental, destinado al goce literario o a proporcionar al lector una pausa en el relato. La otra, de índole simbólica, busca recrear para el lector el retrato de los personajes, su vestimenta, su mobiliario y, en resumen, las atmósferas en que ocurren las acciones.

Hoy en día es más común el predominio de la narración sobre la descripción, a la inversa de la literatura del siglo XIX, en la que se concedía mayor importancia a la descripción sobre la narración.

Según afirma Roland Barthes, existen dos tipos de descripción del ambiente o escenario. El primero, consiste en detallar un conjunto de objetos, atmósferas y estados de ánimo que tienen la función de indicar el carácter de los personajes y su entorno.

Sobre la consola de madera fina está un espejo, con su gran marco dorado, y en la luna, más o menos veneciana, se refleja un reloj de bronce, cuya figura principal es un amor en traje de baño. Hay un sofá, cuatro sillones y media docena de sillas. En la mesa del centro se levanta un cincelado tarjetero de marfil.¹¹

El segundo tipo de descripción sirve para enraizar el relato en la realidad. Barthes lo designa como el detalle realista.

⁹ Los Universitarios. Núms. 141/142. Abril de 1979. Págs. 24-26.

¹⁰ Tzvetan Todorov. «Las categorías del relato literario» en Barthes et al., *Análisis estructural del relato*. Buenos Aires, Editorial Tiempo Contemporáneo, 1970. Pág. 176. (Biblioteca de Ciencias Sociales: Colección Comunicaciones.)

¹¹ Manuel Gutiérrez Nájera. Cuentos completos y otras narraciones. 2a. ed. México, Fondo de Cultura Económica, 1983. Pág. 149. (Col. Popular, núm. 264.)

Diego Rivera tiene su taller en el número 36 de la nueva rue du Départ. En el casco de una casa vetusta, de baldosas y muros negros –negros con el fuerte negror de las piedras parisienses–, ha venido a refugiarse sus actividades y su alma este buen Diego, enamorado sin tasa de las puras atmósferas y los medios tonos del Bajío mexicano. Los seis zaguanes que por todos lados franquean la casa, la evocan en su pasado de guarida de apaches. Se sube en hélice por una escalera angosta; en el descanso del segundo piso los pies tropiezan casi con la llama de un mechero de gas; en el piso tercero se lee, sobre un cartel manuscrito fijado a la puerta: Diego M. Rivera, y, más abajo, *La sonnette ne marche pas; frappez fort, tres fort*. (No sirve el timbre, toque fuerte, muy fuerte).¹²

El nombre y número de la calle, la precisión de los seis zaguanes y la inclusión del texto del cartel, cumplen el papel de ayudar a que el lector confíe en la verosimilitud de la narración.

Caracterización de los personajes

A pesar de que la caracterización de los personajes forma parte de la descripción, hemos preferido separarla por su importancia. Existen dos formas clásicas: la primera consiste en un retrato destacando los rasgos físicos o psicológicos de una persona, lo que por lo general se logra con adjetivos. La segunda, por medio de sus actos. Así, la descripción puede asumir un matiz estático, a la manera de una fotografía, o dinámico, a semejanza del cine. Eugene Vale escribe al respecto:

La pintura muestra todo en yuxtaposición en tanto que en la literatura cada palabra sigue a otra y cada página a otra. De esto deduce que el pintor puede pintar a un guerrero en traje de guerra completo mientras que el escritor comete un error si describe a un guerrero diciendo de él: Tiene un casco en su cabeza, un escudo en su mano izquierda y una espada en la derecha. Extrañamente, pocos escritores son conscientes de este error y se preguntan por qué sus descripciones se hacen aburridas, resultado que se origina en sus equívocos intentos de evocar una imagen simultánea en una forma de arte que es consecutiva. Lessing explica que el escritor debe usar la acción, que es siempre consecutiva, para llegar a la misma imagen que el pintor puede evocar mediante la exhibición simultánea. Luego da el ejemplo clásico: Homero, el primero y quizás el más grande de todos los escritores épicos; en vez de decir que el guerrero usa un casco, un escudo y una espada, Homero describe cómo el guerrero levanta el casco y se lo pone en la cabeza, luego toma el escudo de la pared e inmediatamente después la espada. La imagen resultante en nuestra mente es la misma en ambos casos-, pero Homero usa la acción consecutiva, adaptando su método para con el progreso consecutivo de las palabras.¹³

Una cita de José Revueltas sirve para ejemplificar la técnica del retrato:

En efecto, es un rostro de gato montés el de Pluma Blanca: rostro pequeño, surcado por hondas arrugas verticales a ambos lados de las mejillas y en el mentón. Dentro de las arrugas se advierte la tierra y la mugre, lo cual da al rostro un cierto aspecto mineral.¹⁴

¹² Martín Luis Guzmán. "Diego Rivera y la filosofía del cubismo" en Antología de la crónica en México, de Carlos Monsiváis. México, Difusión Culturales-UNAM, 1979. Pág. 78. (Col. Textos de Humanidades, núm. 8.)

¹³ Técnicas del guión para cine y televisión. 2a. ed. Barcelona, Gedisa, 1986. Págs. 74-75. (Colección Libertad y Cambio Serie Práctica.)

¹⁴ Maje al noroeste de México", en Obras completas. Vol. XXIV. Visión del Paricutín y otras crónicas y reseñas. México, Ediciones Era, 1983. Pág. 47.

Al describir a José Revueltas, Elena Poniatowska utiliza principalmente la técnica de las acciones:

Como le estaba prohibido fumar, prendía un cigarro y lo insertaba cuidadosamente en una boquilla negra y plata, gesto nada proletario. Como le estaba prohibido beber, tomaba a pequeños sorbos vino blanco en un vaso de Carretones. Amenazado de enfisema pulmonar, amenazado de anemia, amenazado de cirrosis, en realidad Revueltas vivía curado de espanto. Después del Reformatorio, de dos incursiones en las Islas Marías, después de dos años y medio de cárcel en Lecumberri, después de innumerables arrestos y detenciones en otras cárceles, ¿qué era para él una estadía más o menos larga en el Hospital de la Nutrición? José Revueltas siempre vivió en la línea de fuego, entre los «¡Atención! ¡Disparen!» que resueñan un minuto antes de la descarga del pelotón de fusilamiento.¹⁵

Vale la pena recordar que toda caracterización (o descripción) también puede enriquecerse con la metáfora: «Es un rencor vivo», escribió Rulfo para describir a Pedro Páramo.

La narración

En toda crónica se encuentran dos elementos contradictorios, pero igualmente útiles y necesarios: el correlato y la distensión. El término correlato es utilizado por los estructuralistas para subrayar el hecho de que en una narración, una vez destacado un elemento, éste debe tener una consecuencia en el relato. Así, por ejemplo, en la vida real, una persona puede comprar una pistola y nunca usarla, pero si en un relato el escritor llama la atención sobre el hecho de que un personaje –real en el caso del cronista o imaginario en el del autor de ficción– comprase una pistola, esa arma deberá tener un papel dentro de la narración.

Mientras el correlato es un factor de economía, puesto que se relaciona con una estricta selección de los elementos que van a jugar un papel en la trama, toda narración tiene también que desplegar la distensión, que es un factor de despilfarro. Trataremos de explicar lo anterior con el siguiente ejemplo: dos arrieros llegan a un jacal y le preguntan a la mujer que encuentran ahí, si les puede dar algo de comer. Ella les ofrece una reducida ración de nopales. Uno de los arrieros, al darse cuenta de que no alcanzarían para ambos, le dice al otro: «Tú, que hablas tan bonito, ¿por qué no nos cuentas la Crucifixión de Cristo?» El segundo arriero, al darse cuenta de que el ponerse a contar lo dejaría sin comer, contesta simplemente: «Murió y es todo». Éste es un ejemplo de un relato que no ha sido distendido. Como se puede observar, sin los detalles que rodean a la escueta trama, no hay relato. La esencia de la crónica, como de toda narración, consiste en distender o alargar el relato.

Es válido insertar diálogos –reales o ficticios– para lograr ambientar a los lectores en la atmósfera del relato. Un ejemplo de Carlos Monsiváis:

Un hombre cuarentón, de aspecto recio, como de quien se aferra a su apariencia porque no tiene tiempo de contar su vida, es el centro de un pequeño grupo. Se le adivina político de tercera fila: todos los políticos mexicanos de tercera fila parecen miembros de un trío romántico, a punto de interrogar al cliente: «¿Qué le gustaría que le cantáramos, patrón?», con los labios a punto de musitar «Vereda tropical». En su aire contenido y en su bigote recortado y en la pulcritud de su corbata azul con blanco hay la decisión de una voz colabora-

¹⁵ Los Universitarios, núms. 70-71. Abril de 1976. Pág. 2.

cionista que emita gemidos seductores en función de un ideario: «Como un *duende* yo sigo tus pasos, por tu mente voy siempre contigo, ahuyentando pecado y fracasos...»¹⁶

La crónica suele contener, junto a la historia principal, otras secundarias que sirven para darle verosimilitud e interés, introducir o caracterizar un personaje, aclarar una situación, servir de correlatos y hasta para, simplemente, distender la narración. Así, por lo general existen varios hilos, que a partir de un cierto momento es necesario entrelazar.

Para finalizar este apartado cabe una advertencia: uno de los principales errores de las malas crónicas consiste en no saber seleccionar o no centrarse en aquellos elementos que son significativos. Tanto en el caso del correlato como en el de la distensión se debe elegir qué es pertinente o no lo es, pues hay sucesos que es innecesario contar o detalles que es preferible omitir.

El narrador

En todo relato existe un narrador, que es quien cuenta la historia, o mejor dicho, un punto de vista desde el cual se cuenta la historia. Los narradores se clasifican de acuerdo con las personas gramaticales. La primera persona del singular (yo) suele ser en la crónica el propio autor:

En una arena al aire libre cuyo nombre no recuerdo, que cae por detrás del Panteón Francés y a la que se llega por callejones enlodados, habían luchado Chale Martínez y el Chíef Red Eagle, y el Chief le había hecho tales horrores a Chale, que el público se disponía a vengarlo. Se estableció un clima tenso, eléctrico, de tragedia. Chale y yo nos metimos en el coche, que eché a andar para arrancamos en cuanto subiera el Chief, que tardaba. Cuando al fin apareció, corriendo a toda velocidad, le seguía una turba armada de garrotes y piedras. Apenas tuvo tiempo de trepar junto a mí, y yo de oprimir el acelerador con todas mis fuerzas, entre denuestos y pedradas.¹⁷

Muy semejante es el empleo de la primera persona del plural (nosotros).

Los apacibles vecinos de Coyoacán, sin embargo, padecemos, sobre estas amargas privaciones alimenticias nacidas de la guerra, una que incumbe a cierta necesidad más urgente que la nutritiva: la del agua, que no nos llega nunca, nunca, nunca. El pobre jardín de Su Majestad [Carol II de Rumania] ya se acabó, y el séquito real se ha trasladado, sediento y deseoso de un baño, a Guadalajara.¹⁸

Sin embargo, incluso en la crónica, el yo puede encarnar en los diferentes protagonistas que cuentan fragmentos de la historia. Así, el cronista puede mirar un suceso como imagina lo ven los participantes. En Escenas de pudor y liviandad, Carlos Monsiváis utiliza el yo en boca de uno de sus personajes:

Cuando me avisaron que yo había ganado el concurso, me dieron ganas de llorar,... Me quedé sin dar crédito por horas y todavía no lo creía cuando llegué a la Fonda Margarita, en una de las calles del pueblo de San Clemente. ¡Imagínate! Yo, un contador privado, en la misma mesa de Lucía Méndez ...¹⁹

¹⁶ *Días de guardar*. México, Ediciones Era, 1970. Pág. 29. (Biblioteca Era.)

¹⁷ Salvador Novo. *La vida en México en el periodo presidencial de Manuel Ávila Camacho*. México, Empresas Editoriales, 1965. Pág. 35.

¹⁸ *Ibidem*. Pág. 127.

Otra forma del narrador, en que parece colocarse tras bambalinas, es cuando se emplea la tercera persona (él, ella, ellos, ellas, se), como en esta cita de Gabriel García Márquez:

Cuando se subió a un camión que lo condujo a Cartago, ya quería ser torero. Pero un mes antes era un estudiante normal en el tercer año de bachillerato, que no había pensado jamás en un toro. La cosa empezó un sábado, en la galería del teatro «Jorge Isaacs», de Cali cuando Joselillo vio la película mexicana *Toros, amor y gloria*, con Cagancho. Repentina y turbulentamente nació su vocación. Una semana después, tratando de ser torero, llegó en camión a Cartago; allí tomó otro can-tión que lo llevó a Medellín, y allí otro que lo llevó a Bogotá. Cuando llegó con su maleta llena de buena ropa a la pensión Roma, en San Victorino, –en 1946– de los diez pesos sólo le quedaba uno. Joselillo no recuerda haber experimentado ninguna sensación extraordinaria distinta del frío. Tiene motivos para recordarlo: durante diez días, con su liviano traje gris y envuelto en periódicos y carteles, durmió acurrucado y tiritando en el parque de Santander.²⁰

Aparte de estas formas que son las clásicas, se pueden explorar otras posibilidades con la figura del narrador. En *La noche de Tlatelolco*, Elena Poniatowska multiplica los voes del narrador al ofrecer cientos de testimonios de distintas personas; en *La aventura de Miguel Littin*, clandestino en Chile, García Márquez asume el papel del personaje al que entrevistó, se mete en sus zapatos, y cuenta los sucesos en primera persona, como si el narrador fuera Miguel Littin. A su vez, Carlos Monsiváis realiza la operación contraria al nombrarse a sí mismo como reportero y narrar en tercera persona (él):

Por ahora, el público pospone su toma de conciencia y prefiere fingir que se divierte in the grooviest way. Por su parte, y seguramente para evadirse de su responsabilidad moral ultrajada, el reportero anota las fallas técnicas, el trémulo sonido que no consigue persuadir a la acústica del cielo abierto, la falta de timing, el inglés de algunos actores viva y penosamente memorizado, las escenas donde el apiñamiento desplaza a la concentración. Aunque el entusiasmo y la ambición trascienden a los excesos y a las impurezas escénicas.²¹

Nada impide narrar una crónica como lo hace Carlos Fuentes en su novela *Aura*, empleando la segunda persona del singular (tú).

Distraído, dejás que la ceniza del cigarro caiga dentro de la taza de té que has estado bebiendo en este cafetín sucio y barato... Recoges tu portafolio y dejás la propina... Caminas con lentitud, tratás de distinguir el número 915 en este conglomerado de viejos palacios coloniales convertidos en talleres de reparación, relojerías, tiendas de zapatos y expendios de aguas frescas.²²

REPORTAJE

Semejante a la nota informativa en cuanto a su dependencia directa de la actualidad, el reportaje, sin embargo, se caracteriza por un tratamiento más complejo del tema, con el que se pretende no

¹⁹ México, Editorial Grijalbo, 1988. Pág. 119. (Col. Narrativa.)

²⁰ Crónicas y reportajes. 3a. ed. Colombia, Editorial La Oveja Negra, 1978. Págs. 71-72.

²¹ Días de guardar. México, Ediciones Era, 1970. Pág. 25.

²² (27a. reimpr.) México, Ediciones Era, 1990. Págs. 11-13. (Biblioteca Era.)

sólo informar de modo escueto de los hechos, sino, de manera fundamental, ofrecer un panorama al lector. De ahí que el reportaje sea un trabajo de excepción del periodista y no una tarea meramente rutinaria. Si la crónica, como hemos indicado, se asemeja al relato, el reportaje, más bien, a la investigación de campo.

Dado que el reportaje es un panorama o mural, su elaboración exige reunir referencias, datos, entrevistas o encuestas, estadísticas y aun fotografías. Una vez reunida la información -y aquí se pone a prueba la habilidad del reportero- es necesario decidir su presentación. Como siempre el material es más amplio de lo que puede y debe publicarse, el periodista tiene que realizar una rigurosa discriminación de aquello que no está relacionado directamente con el tema, que reitera de modo innecesario la información o bien que atañe a aspectos demasiado detallados o irrelevantes. Ya seleccionado el material que va a incluirse, es indispensable jerarquizarlo y organizarlo, por medio de un trabajo semejante al de la edición cinematográfica.

El autor del reportaje debe quedar siempre en segundo plano. Lo importante son los sucesos que se narran y no el periodista, quien, sin embargo, aportará un elemento decisivo, el enfoque, vale decir el punto de vista. Si en todos los géneros periodísticos la actualidad es una característica primordial, en el caso del reportaje hay que aclarar que la investigación a que obliga este género más ambicioso no significa de ningún modo que pierda actualidad. Al contrario, como hemos dicho, se contextualiza y se buscan antecedentes para comprender el suceso del día.

Es común que en el reportaje se vaya al lugar de los hechos y que el material sea exclusivo.

Algunos teóricos consideran al reportaje como la suma de la nota informativa, la crónica y la entrevista, y en efecto, muy a menudo el reportaje incluye diversos géneros, pero desde nuestro punto de vista no es esta suma lo esencial, sino su carácter panorámico.

Así como en la crónica se destaca el cómo, en el reportaje adquieren relevancia el qué y el porqué: qué sucedió y por qué sucedió. Todo reportaje debe incluir los antecedentes del acontecimiento que aborda y no nada más contar lo que pasó, en ello radica la diferencia estricta que guarda con la nota informativa.

A diferencia del artículo de fondo o la crónica, aunque también incluye opiniones, cualquier interpretación deberá ser implícita y jamás explícita, porque la versión que prevalece es la de los protagonistas o testigos y no la del autor del reportaje. Insistimos, en el reportaje el punto de vista se conforma a partir de los hechos, los datos y las declaraciones de los observadores y participantes, y no de las reflexiones personales del reportero. De ahí la importancia del buen manejo del material, ya que la organización, jerarquía y presentación, en una palabra el trabajo de edición, es tanto la tarea principal del redactor, como lo que revelará su punto de vista.

Para escribir un reportaje se siguen los siguientes pasos: selección del tema, investigación, elaboración del esquema, edición y redacción.

Selección del tema

Al seleccionar el tema hay que tener presente que existen dos tipos de reportaje, los que se refieren a hechos ya ocurridos y los que, previendo su importancia, se preparan como una tarea especial o extraordinaria del reportero y tienen una pretensión panorámica más allá del registro de los hechos que caracteriza a la nota informativa.

La primera habilidad al seleccionar el tema consiste en calcular si los hechos tienen la riqueza que amerita escribir un reportaje, esto es, la complejidad o diversidad de elementos que posibiliten el mural o la visión panorámica que singulariza al reportaje.

Investigación

Como tarea extraordinaria, el reportaje implica una investigación. Para realizarla, se puede recurrir a fuentes escritas (libros, periódicos, revistas, documentos, cartas, etcétera), pero como toda investigación periodística, privilegia las fuentes personales (entrevistas, encuestas, declaraciones, etcétera). Sin embargo, más que una labor académica se asemeja a una tarea detectivesca, pues se propone obtener información de primera mano. Esta información exclusiva es uno de los valores del reportaje.

Si la exclusividad es importante, también existe el reportaje cuya importancia consiste en reunir y presentar de manera resumida la información que antes apareció desperdigada en diversos días y publicaciones.

Es necesario, por otro lado, visualizar cuál sería la extensión posible del reportaje, porque a partir de este límite se puede determinar la amplitud de la investigación que habrá de realizarse. Sería absurdo consultar cinco libros y entrevistar a diez personas, si sólo se cuenta con un espacio de cinco cuartillas.

Hay que destacar que en la selección de las fuentes ya existe el punto de vista que se va a expresar en el reportaje, puesto que implica elegir a quiénes se les otorgará voz.

Esquema y edición

A partir del material obtenido, que nunca concuerda por completo con lo que se planeó al principio, se inicia una rigurosa tarea de discriminación para eliminar el material sobrante y en consecuencia conservar el que finalmente formará parte del reportaje. Una norma que puede ayudar a realizar esta tarea es centrarse en el tema y eliminar aspectos que, interesantes de por sí, no son pertinentes.

Una vez seleccionado el material, lo que se tiene es un conjunto de elementos dispares, puesto que provienen de distintas fuentes, y es indispensable, tanto para no sentirse abrumado como para someterlo a nuestros objetivos, elaborar un esquema en el que se deciden el orden y la jerarquía en que habrán de presentarse esos distintos elementos al lector. Aquí se inicia el trabajo de edición que se sustenta no en un elegir artístico como en la crónica, sino en un juicio guiado por el criterio informativo. Lo que se privilegia es aquello que desde el punto de vista de la noticia es lo más relevante. Esto en la práctica significa, por ejemplo, que nunca o casi nunca puede comenzarse por los antecedentes y en cambio es habitual iniciar el reportaje con los hechos noticiosos.

Por los variados elementos que maneja y casi siempre en amplia extensión, la estructura del reportaje es la más compleja de los géneros periodísticos. Así, parte del trabajo de edición es, además de seleccionar y ordenar los elementos, unir estos materiales heterogéneos y otorgarles coherencia y continuidad.

Para ello es necesario seleccionar y agrupar de manera mental o con señales al margen, que pueden ser colores o números, los materiales que por estar relacionados entre sí conforman lo

que podríamos llamar bloques informativos. Así, a semejanza del cine donde un conjunto de tomas conforman una secuencia, en el reportaje periodístico una serie homogénea de informaciones integran un solo bloque informativo que se maneja de la misma manera que una secuencia, esto es, no rompiendo su unidad sino integrando sus elementos.

Una vez que hemos identificado estos bloques se procede a decidir en qué orden se presentarán y la guía más habitual es colocar lo de mayor impacto al principio para obedecer la norma periodística de atrapar la atención del lector; sin embargo, mientras una nota informativa, al pasar de lo más a lo menos importante, diluye el interés, al elaborar un reportaje ayuda pensar en términos de crescendo, pero esta gradación o clímax no puede ir simplemente en línea ascendente, pues lo habitual en el reportaje no es que se empiece de un nivel mínimo hasta llegar al máximo de interés, sino que en su interior existan varios clímax, es decir, aspectos informativos o bien recursos estilísticos que consigan renovar el interés del lector a lo largo del reportaje. El meollo de este trabajo de edición es, entonces, también

como en el cine, el ritmo, el cual se va creando a partir del orden y la duración de cada uno de estos bloques o secuencias informativas.

El reportaje puede publicarse en una o varias partes y es común y conveniente agregarle sumarios y/o subtítulos, lo que ofrece la ventaja de subrayar lo más destacado, subdividirlo en secciones y hasta servir de guía para la lectura. Hay que tener presente que cuando las partes del reportaje se publican en distintos días, cada una de ellas debe ser comprensible para el lector aunque no haya leído las demás. Por eso es necesario que aquellos antecedentes que sean indispensables para la cabal comprensión de la parte que se está leyendo sean traídos a la memoria mediante un breve resumen, introduciéndolas por medio de frases convencionales: "Como decíamos ayer—, "como recordará el lector—.

Por la extensión del reportaje, es imposible incluir un texto completo a manera de ejemplo y no tendría caso citar un fragmento, pues en él no se podría apreciar el factor más importante que es justamente la edición.

RESEÑA

Se entiende por reseña el comentario, breve, sobre un libro o revista de reciente publicación. Aunque cada texto exige un tipo de análisis distinto, aquí trataremos de enumerar algunos rasgos comunes a toda reseña.

Siempre es útil iniciar el comentario con un párrafo informativo que presente al tema, al autor, al libro o a todos ellos. Enseguida es conveniente, siempre de modo sintético, avisar al lector de la importancia y actualidad de la obra que se critica.

Al redactar una reseña se pueden adoptar dos tipos de estructura. O bien se glosa el contenido del libro en su conjunto y una vez hecho esto, se presenta el comentario igualmente global; o bien se van haciendo breves glosas del contenido con sus respectivos comentarios parciales. Otro rasgo de la reseña es que debe incluir un juicio valorativo, puesto que su función es orientar al lector sobre la conveniencia o no de leer una obra publicada de manera reciente.

Enseguida anotamos un conjunto de preguntas que pueden guiar el trabajo previo del reseñista.

¿En qué corriente de pensamiento se clasifica el autor?

¿Qué método utiliza?

¿Qué lugar ocupa esta obra dentro del panorama de la ciencia o de las otras obras del mismo autor.

¿Quiénes son los destinatarios de la obra?

¿Cuáles son las aportaciones del autor al tema?

Al final o al principio del texto se acostumbra incluir la ficha bibliográfica.

La reseña de obras literarias requiere un conocimiento y una metodología especializados. Si bien los métodos más frecuentes de acercamiento a la obra de arte son el método biográfico, el psicológico, el sociológico, el estilístico, el estructuralista y el marxista, entre otros, la verdad es que la reseña de modo habitual se apoya en la familiaridad del reseñista con otras obras literarias en comparación con las cuales juzga la reciente. Un error que debe evitarse en este caso es confundir la reseña de una obra literaria con el resumen de su argumento, es decir, no es recomendable servirse de la glosa, al contrario de lo que aconsejamos a quienes comentan libros de otro carácter. Naturalmente, puede hacerse referencia a temas o pasajes de la obra, pero nunca volver a contar la trama. Si toda persona que escribe un texto para publicarlo debe ser cuidadoso de su redacción, un reseñista de literatura lo debe ser todavía más.

CRÓNICA ESPECIALIZADA

Es poco frecuente que los universitarios sean invitados a escribir este género periodístico, que abarca las crónicas de espectáculos, toros, deportes, sociales (bodas, inauguraciones, fiestas ...) y policía. Las crónicas especializadas están a medio camino entre la nota informativa y la crónica propiamente dicha, ya que si bien tienen que precisar el qué, quién, cuándo, dónde, cómo y por qué, también son catalogadas como notas de color, pues podría decirse que la recreación del ambiente es su meta primordial, de tal modo que se trata, en muchos casos, de la nota con un toque personal.

Las crónicas especializadas pueden publicarse solas o acompañar a la nota informativa del suceso. En ocasiones, pueden convertirse en una reseña que desemboque en la crítica teatral, cinematográfica o de artes visuales.

Crónica de espectáculos

Existen dos formas diferenciadas. Una, se refiere a la vida privada y pública de las estrellas; la otra, que suele asumir, como decíamos, la forma de reseña crítica, aborda los estrenos de teatro, filmes, conciertos, Ópera, danza, y en general las artes escénicas.

Aquí un fragmento de una reseña de José Antonio Alcaraz:

...*El beso de la mujer araña* no es al presente tan sólo el espléndido texto de Puig, tú la puesta en escena de Arturo Ripstein en el Teatro Reforma o las actuaciones que rebasan cualquier calificativo elogioso de Héctor Gómez y Gonzalo Vega. Es la suma: escenografía, luz, lo que se dice y hace, el subtexto y cuanto del mismo se trasluce, aquello que origina este exuberante sentirse gratificado al extremo.²³

Crónica taurina

²³ «En la dorada cárcel de tu pecho», en *Suave teatro*: 1984. México, Universidad Autónoma Metropolitana, Unidad Azcapotzalco, 1985. Pág. 89. (Colección de Artes Escénicas: Tercera Llamada.)

Describe las distintas facetas de la fiesta taurina: las características del animal y aun de la ganadería, la personalidad de los toreros, la forma de lidiar de los matadores y, en general, el desarrollo de la corrida. Como es sabido existe una jerga taurina que es preciso dominar, así como la Historia del toreo, que permita recurrir a comparaciones con toreros o corridas del pasado. La siguiente cita se refiere a Rodolfo Gaona y su autor es Pepe Alameda:

Tiró de una vaquilla rennisa, trayéndose el capote de la línea de la cadera hasta el pecho, al mismo tiempo que alternativamente lo movía, breve, a derecha e izquierda, con un balanceo tan rítmico, que la becerra, primero enfadada, iba luego atónita tras el señuelo.²⁴

Crónica deportiva

El cronista deportivo debe conocer a fondo la historia, las reglas y las peculiaridades del deporte que aborde. Cada deporte implica una determinada jerga, que el redactor requiere manejar con soltura, incluso en lo que se refiere a la ortografía, pues ésta presenta una triple dificultad: pertenece a otros idiomas, suele ser adaptada, a veces fantasiosamente, al español, y las fuentes confiables de consulta son escasas.

Aunque siempre se dejan sentir las filias y las fobias del redactor, en este tipo de crónica debe realizarse un esfuerzo en favor de la objetividad. Relatos muy libres, es indispensable, sin embargo, recuperar los momentos culminantes del encuentro deportivo. Por lo general, los resultados se incluyen al principio, así como un breve resumen de la jornada a manera de entrada. Este tipo de crónicas se enriquece con entrevistas y datos estadísticos pertinentes. Además, por lo general, implican o manifiestan un juicio de valor.

Damos aquí un buen ejemplo publicado en la sección deportiva de El Día, el 18 de abril de 1986, cuando Hugo Sánchez iba en busca, no del quinto que obtuvo, sino de su segundo trofeo como goleador en el torneo español.

Madrid, 17 de abril. –A falta de una jornada para que caiga el telón de la Liga Española de fútbol de primera división, todo parece indicar que el "Pichichi", trofeo al máximo goleador del campeonato, tendrá, por segundo año consecutivo, acento mexicano.

El astro del Real Madrid, Hugo Sánchez, con veinte goles, es el "cañonero" preparado para revalidar el codiciado trofeo que ya consiguió la temporada pasada, cuando militaba en el Atlético de Madrid.

Marcar goles es la gran aspiración de los delanteros, aunque cada vez cuesta más anidar el esférico en la red contraria, debido a los férreos marcajes y a la tupida muralla defensiva que suelen oponer los equipos rivales.

.....
Hugo Sánchez, a sus 27 años de edad, ya conoce las mieles del «Pichichi», al conseguir el trofeo con 19 tantos en la temporada 1984-1985, goles que contribuyeron a su millonario fichaje por el Real Madrid en la presente campaña.

Un potente zurdazo desde afuera del área en la penúltima jornada de liga frente a Juan Carlos Ablanedo, el portero del Gijón menos goleado del campeonato, se convirtió en el vigésimo tanto del ariete mexicano, que dejó vista para sentencia, prácticamente, el revalidar el título de máximo goleador.

²⁴ José Alameda Retrato inconcluso: Memorias México, Ediciones Océano, 1982. Pág. 18.

De revalidar el «Pichichi», Hugo Sánchez igualará el doblete que logró el argentino Mario Alberto Kempes en las temporadas 1976-77 y 77-78, con 24 y 28 tantos, respectivamente, cuando militaba en el Valencia... EFE.²⁵

Crónica de sociales

Se sustenta en el relato detallado de un acontecimiento festivo. Incluye de manera invariable la descripción de la atmósfera y se detiene en el vestuario y comportamiento de los protagonistas. Casi del mismo modo da cuenta del menú y enlista la concurrencia. Menciona el mobiliario y los entretenimientos. Una forma de la crónica de sociales que atañe a los universitarios es la recepción profesional y la fiesta posterior con ese motivo, o celebraciones como aniversarios, comidas de fin de año, simposia y otras reuniones académicas de las que se deja huella en boletines.

El siguiente ejemplo fue tomado de la columna «Popoff», de Piri Gay, en *El Heraldo de México* del 4 de mayo de 1986.

...Armando Gómez Terrazas y Emmy López Castro de Gómez Terrazas ofrecieron divertido comelitón muy mexicano Para cerrar con broche de oro una animada temporada de polo que en aquellos Jares se jugó, la simpática y fiestera parejita ofreció comilona el pasado domingo en su queretano hogar... La comida fue muy mexicana, y los ricos y succulentos platillos fueron decorados con banderitas multicolores... Se brindó en infinitas ocasiones con tequila, mezcal y vinillos variados, mientras que estudiantina y mariachis se turnaban interpretando sus más solicitadas melodías... Entre los invitados a este ágape se encontraban Octavio y Susy Bermúdez, Jaime Bermúdez y Sra., Jorge Bermúdez... Guillerino Rentería, Alfredo Arévalo y más.²⁶

Crónica policiaca

Este tipo de crónica puede tener manifestaciones tan disímbricas como las revistas truculentas de nota roja o una novela de significación tan alta como *Crimen y castigo*, de Fiodor Dostoievski. No es inútil anotar aquí que *Madame Bovary*, la novela perfecta de Gustave Flaubert, se sustenta en una gacetilla policiaca o que los más comprometidos escritores latinoamericanos defienden hoy la novela policiaca como arma de denuncia de la realidad de sus países.

Se trata de un género que privilegia el testimonio por la razón obvia de que el redactor, ausente del crimen, tiene que reconstruir los hechos a través de los testigos. De ahí se desprende que su primera tarea será un conjunto de entrevistas en las que, guiado por la agudeza psicológica, debe ir discriminando la veracidad de las diversas versiones. El orden del relato puede ser tan variado como el que señalábamos en el apartado relativo a la crónica, pero en este caso se debe exagerar el apego a los hechos. Para no incurrir en el amarillismo, tan frecuente en la crónica policiaca, es conveniente preferir el tono neutro y el estilo escueto. Especial cuidado merece la vida privada de los protagonistas, la precisión en el lenguaje legal y evitar acusaciones irresponsables.

Un ejemplo por partida doble. «El escándalo del siglo», de Gabriel García Márquez, y «Una vida después de la muerte», de Hans Magnus Enzensberger, dedicadas ambas al caso de Wilma

²⁵ Pág. 23

²⁶ Sección C. pág. 1.

Montesi, son dos crónicas políciacas que rivalizan en maestría y que por su extensión remitimos a las fuentes originales,²⁷ con la seguridad de que valen la lectura.

CABEZAS O TITULARES

Son las palabras que encabezan las notas o artículos. Su intención es doble, pues se trata tanto de anunciar el contenido como de atraer la atención del lector. Los titulares pueden resumir la información o destacar su rasgo más relevante. Requieren, en cualquiera de los dos casos, un esfuerzo de síntesis.

Aunque nunca agotan la noticia, su papel es tan importante que un lector debería poder informarse con sólo leer los titulares de un diario; por otro lado, las cabezas le otorgan un estilo peculiar a la publicación, tanto así que la responsabilidad de redactar los titulares siempre es una función interna del equipo de redacción, que si bien deja intactas las notas de un colaborador e incluso de una agencia de prensa, se reserva el derecho de decidir las cabezas.

En general, los titulares pueden ser de cuatro tipos: neutros o enunciativos; explicativos; persuasivos o de opinión, y amarillistas. Los primeros se distinguen por el énfasis en los hechos y su presentación escueta y ajena a las interpretaciones. Por ejemplo: *El 95% de las industrias en EU carece de confinamientos para desechos peligrosos*. Los explicativos son más analíticos, pues intentan destacar las causas o las relaciones de la noticia: *Por la crisis, aumentó el desempleo al 8 por ciento*. Los persuasivos expresan, implícita o explícitamente, un punto de vista e intentan orientar y aun influir sobre el lector: *La medicina tradicional y la científica deben complementarse en beneficio del país*. Los titulares amarillistas no son deseables porque la exageración es un modo de falsear la noticia. Su rasgo es destacar los datos más detonantes: *Las universidades, nidos de terroristas*.

Los tratadistas están de acuerdo en recomendar que en las cabezas se supriman las palabras innecesarias, se incluya siempre un verbo, se prefiera el tiempo presente en lugar del pasado en todas sus formas y la voz activa en vez de la pasiva.

Igualmente, son mejores las cabezas que se forman con un sujeto y un predicado y aquellas que están redactadas en una construcción nominal, es decir, con el sujeto unido al predicado por medio de un verbo como ser o estar, que puede aparecer en la frase o mejor aún quedar implícito: *La Universidad de Puebla, (es) galardonada*. Es acuerdo generalizado también el no comenzar la cabeza con términos que impliquen continuidad, ya que matan el interés del lector: *Continúa el Coloquio de Invierno*.

En general, la longitud de los titulares debe ser proporcionada a la extensión del texto que encabezan, pues resulta absurdo que a una nota de una columna la acompañe una larga cabeza o que un artículo que ocupe media plana se titule con dos palabras.

Los titulares de artículos de fondo o de crónicas más que anunciar la noticia, procuran resumir la tesis fundamental. Se prestan a las alusiones literarias o referencias culturales. Un artículo sobre los efectos de la crisis en América Latina se tituló, por ejemplo, *Las ilusiones perdidas*, en clara referencia a la novela de igual título de Honorato de Balzac. *El otro lado del paraíso*, que encabezaba un artículo sobre la difícil experiencia de los estudiantes japoneses, aludía a la novela de John Steinbeck, después adaptada para cine, *Al este del paraíso*. Del acervo del habla popular, es la cabeza *Las ruedas de la fortuna*, para un reportaje sobre la industria automotriz en China. Trans-

²⁷ Gabriel García Márquez. *Crónicas y reportajes*. 3a. ed. Colombia Editorial La Oveja Negra, 1978. Págs. 319-398, Hans Magnus Enzensberger. *Política y delito*. Barcelona, Editorial Seix Barra], 1968. Págs. 145-197. (Col. Biblioteca Breve de Bolsillo.)

formando el nombre de la etapa histórica de la Guerra Fría, el Time tituló un artículo sobre las relaciones entre Rusia y Estados Unidos en 1994, como La paz fría.

Dos riesgos principales tiene la elaboración de titulares: la tergiversación y las incorrecciones. Por eso hay que recordar que si bien la cabeza es un señuelo, nada justifica que distorsione el contenido de la nota o anuncie lo que no aparece en ella. La brevedad de los titulares desemboca con frecuencia en incorrecciones gramaticales que, por supuesto, es necesario evitar.

Terminología y recomendaciones

Si bien no es posible incluir aquí un glosario, parece indispensable referirse por lo menos a los términos más usuales en la jerga periodística en torno a los titulares.

Se llama *cabeza* al nombre y/o logotipo de los periódicos. *Cabeza principal* a la noticia que aparece más destacada en la primera plana. La que podría definirse como segunda cabeza, luego aparece por encima de la principal, pero en letras más pequeñas, lleva el pintoresco y gráfico nombre de *cachucha*. Cuando se colocan dos titulares pequeños y simétricos a los lados y por encima de la cabeza principal, se conocen como *orejas*. Se llama *bigote* a una raya horizontal, que suele llevar algún adorno dividiéndola en dos partes, que se emplea para separar textos.

Una *cabeza* o titular puede englobar dos o más notas sobre un mismo acontecimiento y, entonces, se le da el nombre de *una cabeza y dos bajadas*, y cada una de estas bajadas lleva, además, su propia cabeza más pequeña. Cuando se agrega al titular, en letras más pequeñas y sobre él, una palabra o frase se le da el nombre de *balazo*. Se conoce como *sumario* a la serie de oraciones que aparecen bajo la *cabeza*, para llamar la atención sobre aspectos distintos de los destacados en la cabeza de la nota. El orden de los sumarios debe seguir el orden de aparición en la nota de los temas a los que se refieren.

A cada línea o renglón de una *cabeza* se le llama *piso* y son comunes los titulares de uno, dos o tres *pisos*. Por razones tipográficas, las cabezas deben cuadrar, esto es, tener la misma extensión en cada uno de sus pisos. Se considera una cabeza cuadrada, cuando la diferencia entre un piso, y otro no es mayor de tres golpes de máquina. No es recomendable que la extensión de un piso rebase los 32 golpes de máquina (letras y espacios), pues un titular mayor tendrá que recurrir a tipos de letras más pequeños que los acostumbrados. En general, es importante considerar que un titular de pocas letras puede utilizar tipos mayores y viceversa. En las redacciones pueden consultarse tablas de correspondencia entre el tamaño de la letra y el número de golpes que caben por columna.

Mientras los dos o tres *pisos* de una *cabeza* forman parte de una misma frase, los *balazos* y los *sumarios* son independientes y, en consecuencia, deben comunicar un sentido completo, de modo que la lectura de uno no sea necesaria para la comprensión de otro. La función de *balazos* y *sumarios* es ampliar, y no reiterar, la información proporcionada por la cabeza. Tanto en los *pisos* de una *cabeza*, como en los sumarios y los balazos, nunca se divide una palabra de una línea a otra.

Cuando un texto periodístico es extenso, puede subdividirse, para darle un descanso al lector, por medio de las *cabezas intermedias*, o subtítulos, que deben ser cortas para no rebasar el ancho de la columna. En caso de ser más largas, se dividirán en dos pisos que también se *cuadran*.

El texto de la *cabeza* y el *balazo* se elaboran a partir de los primeros párrafos o *entrada* de la nota; los sumarios y las cabezas intermedias, del cuerpo de la nota.

Cada publicación presenta de manera uniforme sus titulares. Unas, prefieren que todas las letras sean mayúsculas; otras sólo las iniciales de las palabras con excepción de preposiciones,

conjunciones y artículos; otras más utilizan mayúscula en la primera letra y minúscula en las demás, salvo en las palabras que, como los nombres propios, se escriben siempre con mayúscula, de acuerdo con las normas que pueden consultarse en el apartado correspondiente a título de la sección sobre bibliografía del capítulo 7.

En las cabezas rigen las normas de puntuación para coma, dos puntos, punto y coma, interrogaciones y admiraciones. No obstante, nunca se utilizan ni punto final ni punto y aparte. Aunque las siglas son usuales, las abreviaturas en cambio no se utilizan.

Segunda parte
Vida académica

5. Géneros académicos

LLAMAMOS GÉNEROS ACADÉMICOS A LAS FORMAS que asume la producción intelectual proveniente de los centros de educación superior. Con esta definición no queremos remitirnos al hecho circunstancial del lugar donde se realiza la investigación, sino al conjunto de normas, tanto explícitas como implícitas, adoptadas por esos centros de estudio. Naturalmente, fuera del ámbito académico se producen textos que cumplen con los requisitos exigidos en los trabajos universitarios y en el interior de la universidad, textos a los que se reclama no cumplir con el mínimo nivel académico, pero ningún género puede ser delimitado por sus anomalías.

Los géneros académicos tienen como primera obligación el *demostrar un conocimiento de la bibliografía sobre el tema*. Es decir, en principio el trabajo académico debe sustentarse en el pensamiento previo de otros investigadores. Un segundo rasgo de los textos académicos es su carácter sistemático, esto es que constituyen un conjunto ordenado de ideas y conocimientos vinculados entre sí por un hilo conductor, formando un todo armónico. Vale la pena recordar en este punto que la filosofía positivista define a la ciencia como una organización sistemática de los conocimientos y que es el positivismo la ideología que sustentó la conformación de la enseñanza superior en México y hasta hoy es la columna vertebral de la educación pública. De ahí, pues, que la concepción de rigor científico que prevalece en nuestro medio es el *carácter sistemático* que no sólo relaciona los conocimientos sino los muestra como un conjunto de ideas coordinadas y subordinadas.

Sin embargo, si este criterio tiene la virtud de eliminar lo arbitrario, soslaya un elemento fundamental de la realidad, su índole contradictoria, que a su vez ha sido reivindicada por la dialéctica. A partir de estas consideraciones puede plantearse que los géneros académicos tienen que buscar un conocimiento ordenado de la realidad que debe reconocer su esencia contradictoria, pero sin caer en una simple ruptura de la coherencia lógica.

En este contexto son reveladoras las palabras de Jean Paul Sartre consignadas en *¿Qué es la literatura?*:

Creo que la clase burguesa puede ser definida intelectualmente por el empleo que hace del espíritu de análisis, cuyo postulado inicial es que los compuestos deben necesariamente reducirse a una ordenación de elementos simples... Todo fue analizado; en el mismo movimiento, fueron reducidos el aire y el agua a sus elementos, el espíritu a la suma de las

impresiones que lo componen, la sociedad a la suma de los individuos que la forman. Los conjuntos se desvanecieron... La realidad se refugió en los términos últimos de la descomposición. Éstos, en efecto –es el segundo postulado del análisis–, guardan inalterablemente sus propiedades esenciales, tanto si entran en un compuesto como si existen en estado libre. Hubo una naturaleza inmutable del oxígeno, del hidrógeno, del ázoe [nitrógeno], de las impresiones elementales que componen nuestro espíritu. Hubo una naturaleza inmutable del hombre. El hombre era el hombre como el círculo era el círculo: de una vez por todas.¹

Y así:

... uno se hace burgués, al optar, de una vez para siempre, por cierta visión del mundo analítico que se intenta imponer a todos los hombres y que excluye la percepción de las realidades colectivas.²

Más adelante, al expresar los principios que regirán a la revista *Los tiempos modernos*, Sartre rechaza el procedimiento analítico burgués y le contrapone su propio método de conocimiento: «Frente al espíritu de análisis, recurrimos a una concepción sintética de la realidad cuyo principio es que un todo, sea el que sea, es diferente en naturaleza de la suma de sus partes».³

Al reivindicar de este modo el método dialéctico, Sartre recuerda que al unir el oxígeno con el hidrógeno o con el nitrógeno resulta en una síntesis distinta, pues en un caso la reacción química provocará el surgimiento del agua y en el segundo el del aire. En resumen, tal como postula el método dialéctico, el todo nunca es la suma de las partes.

El tercer requisito que deben cumplir los géneros académicos radica en que una vez delimitado el *objeto de estudio*, éste *determina la temática que tiene que abordarse*. Esto significa que cada objeto de estudio convoca un conjunto de temas que nunca son arbitrarios sino pertinentes. O dicho de otra manera, al contrario de otros géneros, como el ensayo, donde la selección de los temas depende del escritor, en los géneros académicos el investigador tiene que someterse a tratar todos aquellos aspectos que son indispensables para el cabal conocimiento del objeto de estudio.

Esta obligación académica supone no sólo los temas intrínsecos al objeto de estudio sino, muy especialmente, los que lo sitúan en su contexto. Aislar el objeto de estudio, ya sea de la totalidad en que está inscrito o de la historia que conforma su contexto, lleva el riesgo de no comprender el fenómeno. Y esto ocurre porque el concepto de totalidad y el de historicidad consisten en reconocer que cada uno de los fenómenos particulares está relacionado con la totalidad en la que está inscrito y con el devenir del que proviene.

Un cuarto rasgo de los estudios académicos es que deben responder a un *rigor* que no es otro que su validez científica. Al contrario de las obras literarias, que gozan de una relativa autonomía, los textos científicos tienen la singularidad de confrontarse con otros textos. No sólo eso, sino que una investigación puede negar la información planteada en otra. Así, en la historia literaria la aparición de una obra maestra como *Ulises*, de James Joyce, no excluye el valor de otra novela anterior como podría ser *El Quijote*, de Cervantes. En la ciencia, en cambio, la objetiva confrontación a la que se somete el texto, independientemente de la voluntad del autor, desemboca en que una nueva teoría puede ratificar o desplazar a una anterior. En la ciencia, entonces, se establece un diálogo que no excluye ni los acuerdos ni la polémica con otros textos, y el conjun-

¹ Trad. de Aurora Bernárdez. 2a. ed. Buenos Aires, Editorial Losada, 1957. Pág. 13. Este texto corresponde a *Situations II*.

² *Ibidem*. Pág. 15.

³ *Ibidem*. Pág. 17.

to conforma un caudal de conocimientos en el que de modo forzoso se inscribe cada nueva obra. Así, un estudio sobre Diego Rivera, sobre la industria automotriz o sobre el zapatismo, pasará a formar parte y se confrontará con todos aquellos estudios que se hayan publicado sobre el pintor, esa industria o ese movimiento social. Naturalmente, también con las investigaciones que forman parte de la misma disciplina.

No sólo se polemiza o se dialoga, sino que toda investigación se inscribe tanto dentro de una disciplina como dentro de una escuela de pensamiento, lo que implica una serie de categorías propias, de conceptos, de términos técnicos, cuyo manejo es también indispensable para obtener el rigor científico. Es común que términos tales como mala fe, dialéctica, barroco o dependentismo, que tienen una connotación determinada en el existencialismo, el marxismo, la estilística y la economía respectivamente, se empleen con mayor o menor libertad en una conversación, pero a riesgo de caer en el ridículo es inadmisibles que los términos mencionados no se utilicen con toda precisión en un estudio filosófico, artístico o económico.

El rigor científico, pues, depende de la adecuada inserción en el caudal de conocimientos que conforma cada disciplina. Hay que destacar, sin embargo, que el conocimiento sistematizado que forma el sedimento de cada especialidad ha obtenido su validez no de la discusión con otros textos, ni de su coherencia lógica interna sino de una confrontación aún más importante que consiste en probarse con la realidad. En consecuencia, es la realidad y la capacidad de una teoría para explicarla, la que otorga la validez científica. No se trata, como supone el empirismo, de sólo registrar los hechos reales, sino en efecto de construir una interpretación abstracta, que habrá de llevarse a lo concreto, es decir, a la confrontación con la realidad y de ahí regresar a lo abstracto. Como se ve, el rigor científico no es exclusivo de una determinada metodología sino se deriva de la capacidad de las teorías para explicar la realidad.

De lo anterior se concluye que los géneros académicos, por su propia naturaleza, están dirigidos a un público especializado que en principio conocerá la temática e incluso la terminología. Sin embargo, no queremos dejar de destacar que tanto por aspiración democrática como por lo reducido del público lector, es conveniente en nuestros países tratar de ser comprendidos por la mayor cantidad de personas. Atraer al lector, explicar los términos técnicos y exponer con claridad principios que forman parte de nuestras normas de redacción, a las cuales remitimos al lector («Normas de redacción», capítulo 2, página 34), son válidos también para los trabajos de investigación.

Los géneros de investigación son:

- Tesis o libro.
- Tesina.
- Ensayo.
- Estudio académico o monografía.
- Concurso de oposición.
- Prólogo.
- Edición crítica.

TESIS O LIBRO

Como es sabido, la tesis es el texto que se presenta para cumplir con el requisito de la prueba escrita del examen profesional. Independientemente de las especificaciones fijadas por los Consejos Técnicos o Académicos de cada facultad, puede afirmarse que en lo general las tesis de

licenciatura y maestría cumplen la función de acreditar los conocimientos del sustentante, su capacidad para aplicarlos y su criterio profesional. Las tesis de doctorado, al menos según la legislación de la UNAM, deben añadir, a las características ya señaladas, que se trate de una investigación original y de alta calidad.

A pesar de que la extensión varía según los distintos planteles universitarios, es común que las tesis consten de 80 a 120 cuartillas. Sin embargo, si bien estos lineamientos dejan implícito que las tesis de licenciatura y maestría pueden ser sólo de recopilación y articulación de datos, mientras se reserva la aportación original para las de doctorado, la realidad es que existe un consenso de que, en la medida de lo posible, todas deben sustentar una tesis, entendida esta palabra como un planteamiento original.

Sin exagerar, de la misma manera que la escuela freudiana sostiene el carácter determinante de la infancia en la conducta posterior del individuo, nosotros consideramos que la tesis, por constituir la primera experiencia de investigación, actuará, lo que no impide ni el deterioro ni el perfeccionamiento, como un modelo al que recurrirá el investigador en toda su producción intelectual. De ahí que, no por petulancia, tengamos que considerar a la tesis como un primer libro.

Antes de entrar en materia, quisiéramos referirnos con brevedad a los requisitos que suelen pedirse en los distintos centros de educación superior previos a la elaboración de una tesis. Por lo general, y aunque esas exigencias pueden variar, ha proliferado, tal vez debido a una explicación mecánica del libro de Felipe Pardinas sobre investigación documental,⁴ el esquema de que toda tesis tiene que incluir una fundamentación del tema, un conjunto de hipótesis de trabajo, un marco histórico y una metodología o marco teórico. En efecto, toda tesis, por tratarse de un estudio académico, tiene que contar con los elementos mencionados, pero esta reglamentación, que proviene de los departamentos de pasantes, por lo general administrativos y desvinculados de las tareas docentes, ha desembocado en fundamentaciones presentadas por los alumnos que más tienen que ver con la ciencia ficción que con la realidad académica. Más grave aún, han conducido a tesis que una vez elaboradas presentan una notoria desvinculación entre las partes y así aparece un capítulo dedicado a una metodología que no se aplica en el resto del libro, un marco histórico que no tiene repercusión en las páginas posteriores y un marco teórico en el que se manejan conceptos que se olvidan al tratar el tema de la tesis. En el caso de las hipótesis de trabajo inducen a emplear sin saberlo el método positivista, que parte de hipótesis previas que más tarde habrán de comprobarse empíricamente y por lo tanto en vez de que a partir de la realidad se vayan creando las ideas para explicarla, se sustenta en postulados a priori. Por otro lado, el estudiante no cuenta al inicio de la investigación con los conocimientos necesarios para elaborar tesis válidas de explicación de la realidad.

Más que un marco teórico, se trata de una herramienta conceptual que debe emplearse en la totalidad de la tesis; de la misma manera no es útil crear un marco histórico, sino adoptar un punto de vista histórico en el desarrollo de los temas que permita observar el proceso dinámico de todo objeto de estudio. A su vez, a lo largo de la investigación debe crearse un conjunto de ideas, descubrimientos observaciones, críticas y planteamientos en general en torno al objeto de estudio, pero no precisamente hipótesis que tienden a prejuzgar al investigador, a limitar su campo de visión o a convertir las investigaciones en una trivial comprobación de ideas preconcebidas.

Los pasos de la tesis

⁴ *Metodología y técnicas de investigación en ciencias sociales: Introducción elemental*. 12a. ed. México, Siglo XXI Editores, 1974. 188 págs. (Sociología y Política.)

A pesar de la diversidad de los temas que pueden abordarse en una tesis y conscientes de que hay numerosas excepciones a las pautas que damos a continuación, podemos considerar como una guía general los siguientes pasos:

- Elección y delimitación del tema.
- Primer acercamiento a la bibliografía.
- índice tentativo.
- Plan de trabajo.
- Rastreo y clasificación de la bibliografía.
- Lectura de la bibliografía y elaboración de fichas de trabajo correspondientes al primer capítulo.
- Redacción del borrador del primer capítulo. (Y así sucesivamente se cumplen este punto y el anterior hasta agotar todos los capítulos de la tesis.)
- Redacción de las conclusiones.
- Redacción de la introducción.
- Lectura y corrección del manuscrito para llegar a la versión definitiva.
- Preparación del manuscrito para la imprenta.

Elección y delimitación del tema

Difícil sería exagerar la importancia de este punto. A tal grado, que podríamos considerar que de la selección cuidadosa del tema depende la facilidad o dificultad mayor que enfrente el investigador. En primer lugar, hay que recapacitar en que la elección del tema es muy semejante a un compromiso matrimonial y corremos el riesgo, como en éste, de que una vez desaparecido el primer entusiasmo tengamos que convivir por uno o dos años con un tema que ha dejado de ser de nuestro agrado. Por eso, para prevenir la experiencia común de una primera etapa de atracción seguida de una de desánimo y aun de tedio, es fundamental elegir un tema que nos despierte el mayor interés. Además, en un país como el nuestro es indispensable que las investigaciones concretas nos ayuden a resolver los múltiples vacíos del conocimiento nacional. Es recomendable no arrojarse y atreverse a elegir problemáticas sin duda importantes, pues basta considerar que en el transcurso de nuestra vida de investigadores, si bien nos va, sólo podremos abordar unos cuantos temas. No nos desgastemos en intentos nimios y, en consecuencia, no pospongamos el enfrentamiento con una tarea que finalmente habremos de cumplir, a pesar de la desconfianza que se tiene en las propias fuerzas al iniciar un primer libro.

En este momento de una creciente internacionalización, sería absurdo adoptar un punto de vista aldeano que sólo privilegiara los temas nacionales, pero esta consideración de fondo no debe olvidar que existen problemas urgentes que están solicitando la atención de los investigadores mexicanos; es vital, entonces, meditar en dónde puede el estudioso prestar un mejor servicio.

Una de las primeras reflexiones para delimitar el tema es que las fuentes sean cercanas al sustentante, tanto en un sentido concreto como abstracto tal como recomienda Umberto Eco en su libro *Cómo se hace una tesis*.⁵ Por ejemplo, si en nuestro país nos proponemos un estudio sobre la Revolución Rusa es previsible que esas fuentes, a no ser que el estudiante tenga la posibilidad económica de realizar uno o más viajes a Rusia, están lejos en lo material del estudioso, pero si en este mismo ejemplo suponemos que el investigador desconoce el idioma ruso o no maneja

⁵ *Cómo se hace una tesis: Técnicas y procedimientos de investigación, estudio y escritura*. 3a. ed. México, Editorial Gedisa y Representaciones Editoriales, 1982. (Col. Libertad y Cambio: Serie Práctica.) Pág. 69 u ss.

con soltura los conceptos teóricos del leninismo, estaremos ante el caso en el que las fuentes en un sentido abstracto están fuera del alcance del investigador. De ahí que la primera tarea es averiguar si ese tema que nos apasiona es accesible, en lo material y lo abstracto, a nuestras posibilidades.

En principio hay que hacer notar que todo trabajo académico sólo puede ser de tres tipos. El primero estaría representado por la revisión del pensamiento anterior, esto es, una recopilación crítica de lo que otros estudiosos han escrito sobre un determinado tema. Un ejemplo de este tipo de trabajo sería que una vez que hemos decidido estudiar el barroco, comparemos, señalando coincidencias y diferencias, las teorías que sobre el barroco han desarrollado Weisbach, Worringer, Wöefflin y Hauser, entre otros. El segundo enfoque que puede adoptarse en una investigación es el análisis directo de los hechos o el fenómeno, es decir, no del pensamiento sino de la realidad, aunque el objeto por estudiar pueda ser un producto intelectual. Si recurrimos al mismo ejemplo, el estudio del barroco bajo esa perspectiva consistiría en el análisis de algunas obras barrocas en concreto tales como la capilla del Rosario de Puebla y la iglesia de Tepetzotlán. El tercer tipo de estudio estaría representado por aquel que centrara su atención en los aspectos teóricos, por ejemplo, un intento de clasificación de las formas del barroco en la Nueva España. Como puede observarse por lo dicho hasta aquí el tema es el mismo, pero los enfoques adoptados son distintos. Siempre ayuda al estudiante estar consciente de que existen estas tres posibilidades y que tiene que elegir alguna de ellas, por más que, como es evidente, ningún estudio sobre los hechos concretos puede prescindir de la teoría ni la teoría de los hechos concretos. En otro terreno los tres puntos de vista señalados consistirían en que elegido el tema del proceso de trabajo, en el primer caso se examinaría lo planteado por Marx, Linhart y Braverman; en el segundo, se podría estudiar el proceso de trabajo en la fábrica Ford de Hermosillo y en el tercero se intentaría una caracterización de los cambios en el proceso de trabajo a partir de la actual revolución tecnológica.

La tesis de recopilación crítica

Este tipo de trabajo es muy formativo en la medida en que a partir de la crítica de otro pensamiento se va forjando el propio, y tiene la ventaja, sobre otros enfoques, de que el estudiante no corre el riesgo de perderse, porque se va guiando con las ideas del autor estudiado que le sirven como un hilo de Ariadna para salir del laberinto. Para que se comprenda a qué tipo de estudio nos referimos, quizá sea conveniente proponer algunos ejemplos. Supongamos una tesis en la que se compara la concepción que del partido político tienen Lenin, Rosa Luxemburg y Gramsci; o imaginemos una tesis que confronta las visiones que sobre los indios tenían Juan Ginés de Sepúlveda y Fray Bartolomé de las Casas. De la misma manera, podría estudiarse el pensamiento de la Cepal frente al que conforma la teoría de la dependencia.

La capacidad del estudiante va creciendo con la polémica y se va fortaleciendo al advertir las entretelas de la argumentación de los autores estudiados. Baste decir, por señalar un caso real, que la historia crítica de las teorías de la plusvalía, de Marx, que es sin duda un texto clave en la formación del teórico alemán, es un estudio en que va pasando revista, criticando y aprovechando para su futura teoría personal a todo el pensamiento anterior sobre el tema que le preocupaba.

Sintetizar, estar de acuerdo, discrepar, polemizar, matizar, refutar o reforzar argumentos u opinar a contrapelo, constituyen una especie de ejercicio de hacer sombra, de tirar y parar golpes

del adversario elegido, sin arriesgarse a la lucha sobre el cuadrilátero. Se trata de un trabajo escolar, aunque no necesariamente de los más fáciles.

Este tipo de tesis no son redundantes puesto que cada generación hace una nueva lectura o interpretación de todo el pensamiento anterior. De ahí que esta revisión crítica debe ser precisamente crítica y, sobre todo, partir de una visión contemporánea. En este sentido, inútil sería repetir en qué consistió la célebre polémica entre Ginés de Sepúlveda y De las Casas sobre los indios, sin aportar la perspectiva de un hombre del siglo xx.

El valor de las tesis de recopilación crítica será mayor conforme se conozca con mayor profundidad a los autores estudiados e igualmente haya una mayor cantidad de fuentes consultadas. La obra de Marx que mencionábamos antes muestra que su importancia deriva de ser tan profunda como exhaustiva.

No debe caer el estudiante en la tentación de sólo resumir lo que los autores dicen, sino estar consciente de que es indispensable ir más allá, pues únicamente a partir del debate, coincidiendo y discrepando con los autores estudiados, puede aportar a la discusión y forjarse una visión propia.

Anteriormente, hemos señalado que este tipo de tesis, aunque escolar, no es de lo más fácil y esto se debe a que el objetivo de seleccionar los textos más importantes relacionados con un tema determinado y notar las diferencias teóricas fundamentales o las argumentaciones diversas, requiere una amplia cultura, pues de otra manera se corre el riesgo de excluir autores fundamentales o, lo que es peor, de que se convierta en un mero resumen sin ninguna aportación. Al contrario, un bagaje cultural sólido permitirá que la lectura crítica de otros autores enriquezca no sólo a quien escribe la tesis, sino a sus lectores.

Es importante también salir al paso de que no se incurra simplemente en la constatación de que unos autores tienen similitudes y diferencias con otros, ya que esta conclusión trivial puede obtenerse sin necesidad de alguna investigación. Se necesita, entonces, cierta malicia de investigador para elegir cuáles son los autores que vale la pena confrontar, cuáles las diferencias de fondo y cuáles las secundarias entre los autores estudiados.

Tesis histórica

Este enfoque, como dijimos, no representa una revisión del pensamiento anterior sobre un tema, sino el análisis directo del objeto de estudio, el cual puede ser tanto un hecho de la realidad presente o pasado, como un producto intelectual. Podría ser un análisis sobre la Revolución Francesa y no sobre las historias que se han producido para examinar la Revolución Francesa, estudio este último que constituiría una recopilación crítica. Esta misma diferencia se plantea respecto de los objetos intelectuales. En las tesis históricas se estudian las expresiones del fenómeno, aunque éste sea de carácter abstracto o imaginario. La tesis histórica puede tener como objeto de estudio por ejemplo asuntos como una novela, la obra pictórica de un autor o una escuela filosófica, siempre y cuando aborde de manera directa ese objeto de estudio y no aquellos textos que reflexionan sobre la novela, la obra pictórica o la escuela filosófica.

El enfoque histórico puede dividirse a su vez en monográfico o panorámico, y del pasado o de la actualidad.

TESIS MONOGRÁFICA O PANORÁMICA

La tesis monográfica centra su atención en un objeto único de estudio, esto es, no hace un recorrido sobre la historia de un determinado fenómeno, es, como su nombre lo indica, monotemática. Este rasgo significa un corte más estricto en los límites del objeto de estudio y, al mismo tiempo, un nivel de acercamiento mucho mayor que el requerido en una visión general. En este punto es útil recordar las recomendaciones de Umberto Eco sobre los distintos enfoques que pueden darse a una tesis. El gran aporte de Eco es poner en primer plano la necesidad de delimitar e incluso de restringir el tema de una tesis. Él parte de la experiencia de que todo estudiante se inclina por objetos de estudio demasiado amplios, que él designa como panorámicos. Como él mismo demuestra, los temas muy generales tienen diversas desventajas. La principal de ellas es que al ocuparse de un campo muy amplio acaban por convertirse más bien en un catálogo de temas que debían de tratarse, que en temas realmente desarrollados. En México tenemos dos refranes que advierten sobre este peligro: el que mucho abarca, poco aprieta, y aprendiz de todo, oficial de nada. En efecto, una segunda desventaja es la falta de solidez, porque cuando se intenta un estudio panorámico se corre el riesgo de omitir por ignorancia aspectos fundamentales. Esta desventaja conduce a la tercera que consiste en que el estudiante se expone a numerosas objeciones por parte de los sinodales en el examen profesional, pues la amplitud del tema impide cubrir todos los flancos. Al contrario, si se centra en un tema más reducido, obtendrá una ventaja sobre sus sinodales que si bien conocen la materia de un modo general, ignoran o han olvidado algunos detalles pertinentes. Para una mejor comprensión de lo que se quiere decir, habría que recurrir a este párrafo citado por el propio Umberto Eco:

El tema Geología, por ejemplo, es demasiado amplio. Vulcanología, como rama de la geología, sigue siendo demasiado extenso. Los volcanes en México podría dar lugar a un buen ejercicio, aunque un tanto superficial. Una limitación sucesiva daría origen a un estudio de más valor: La historia del Popocatepetl (que uno de los conquistadores de Cortés probablemente escaló en 1519 y que no tuvo una erupción violenta hasta 1702). Un tema más limitado, que concierne a un número menor de años, sería El nacimiento y la muerte aparente del Parícutín (del 20 de febrero de 1943 al 4 de marzo de 1952).⁶

A la referencia anterior, Umberto Eco añade el siguiente comentario: «Pues bien, yo aconsejaría el último tema. Con la condición de que, llegados a este punto, el aspirante diga todo lo que haya que decir sobre ese maldito volcán».⁷

Si el sustentante es ambicioso, puede ampliar su tema de un modo subrepticio, esto es, sin comprometerse demasiado. Supongamos que su interés es la novelística de la Revolución Mexicana, sin embargo, intentar escribir de todo este ciclo literario es demasiado amplio aun para un experto; en este caso, el estudiante mostrará su astucia si plantea explícitamente que su estudio versará sobre *Los de abajo*, de Mariano Azuela, lo que no impedirá que como telón de fondo aparezcan las otras obras de Azuela, así como las de Rafael E Muñoz, Martín Luis Guzmán o Carlos Fuentes, entre otros. Pero su habilidad quedará demostrada en no comprometerse a abordar todos los autores con el mismo nivel de profundidad y así nadie le podrá reprochar las omisiones.

Una advertencia antes de finalizar con los peligros de una tesis panorámica. Lo dicho anteriormente no debe conducir a una tendencia común en nuestro tiempo que es la del exceso de especialización, pues en ocasiones la vista microscópica de un fenómeno lleva a olvidar que aislar un elemento del conjunto del que forma parte, significa desconocer el concepto de totalidad, vale decir, el principio metodológico de que cada fenómeno se explica no en sí mismo, sino a par-

⁶ *Op. cit.* Pág. 29.

⁷ *Loc. cit.*

tir del contexto en el que está ubicado. De esta manera, el panorama histórico de cualquier objeto de estudio es indispensable no como un marco ajeno, sino como factor fundamental para entenderlo. El exceso de especialización que pretende estudiar un cuento de Cortázar sin conocer la obra del escritor y sin ubicarla en el panorama de la literatura contemporánea, implica no sólo desconocer los aspectos pertinentes e indispensables del tema, sino la imposibilidad de entender el propio cuento de Cortázar. Un principio semejante puede aplicarse a cualquier tipo de fenómeno.

Sin desconocer, pues, la necesidad de incluir el panorama pertinente al tema elegido, hay que dejar claro que el título de la tesis constituye, en primer lugar, la delimitación del objeto de estudio y, además, y éste es quizás el hecho más relevante, representa el compromiso que asume el investigador frente al lector y los sinodales. Es obligatorio, entonces, que la enunciación del tema considere tres límites fundamentales: el temático, el geográfico y el temporal.

Estos criterios se aprecian en los siguientes ejemplos: «Los efectos de la crisis económica en la industria automotriz [temático] estadounidense [geográfico] de 1929 a 1933» (cronológico). O en este otro: «La balanza de pagos de México durante la crisis: 1970-1995». Nótese que ninguna de las delimitaciones anteriores ni la temática, ni la geográfica, ni la temporal, puede ser arbitraria. Las fechas en los ejemplos anteriores suponen que el investigador considera que la crisis económica abarca esos años en el primer ejemplo, y en el segundo, que se inicia en 1970 y que se dispone de datos hasta 1995. Por lo tanto, toda delimitación cronológica implica una reflexión y no un simple corte de años. Lo mismo podría decirse para la delimitación geográfica y la temática.

Si a pesar de todo lo dicho se elige una tesis de tipo panorámico, por lo menos hay que intentar que el nivel de acercamiento sea el mismo a lo largo de la tesis. No se justifica un capítulo que se demore en los detalles, o sea, no es válido un acercamiento microscópico para unos capítulos, mientras se mantiene uno macroscópico para el conjunto, porque se rompería la armonía de la tesis.

TEMAS DEL PASADO Y CONTEMPORÁNEOS

También dentro de las tesis históricas, pero atendiendo a otro criterio, podría distinguirse entre tesis que se refieren a hechos del pasado y tesis que abordan problemas de actualidad. Cada una de ellas presenta ventajas y desventajas. Suele pensarse, y de hecho así es, que si se prefiere un tema de actualidad tenemos un acceso más fácil al objeto de estudio. Sin embargo, esta aparente facilidad se revierte con sólo observar que sobre los fenómenos del pasado contamos con una amplia bibliografía que nos permite orientarnos sin riesgo. No sólo eso, también disponemos de la perspectiva histórica que en términos concretos significa que el fenómeno estudiado ha sido juzgado, y tanto su importancia como sus rasgos generales han sido valorados por una o varias generaciones de investigadores. Incluso en el caso de que discrepemos de ese juicio histórico, sabemos, por lo menos, que nuestra interpretación será polémica. En las tesis sobre la actualidad, en cambio, estamos librados a nuestras propias fuerzas, a la capacidad creativa y a mayores dificultades para mantener un rigor que justifique un estudio académico. Una dificultad adicional es que carecemos de información no sólo en el sentido antes dicho de estudios sobre el tema, sino incluso de fuentes directas como pueden ser cronologías, estadísticas, datos biográficos de los personajes, etcétera.

En las tesis que se refieren a asuntos del pasado, si bien contamos con estudios que anteceden al nuestro, esta misma presencia significa una desventaja, pues resulta difícil añadir algo nuevo sobre temas que han sido muy trabajados. Imaginemos la tarea casi imposible de añadir algo nuevo al conocimiento de *El Quijote*, que ha sido estudiado en miles de textos. Esta misma riqueza

za de investigaciones supone otra dificultad que es la de agotar la bibliografía. Un ejemplo pertinente es el de la Revolución Mexicana, cuya amplísima bibliografía permite calcular que leídos 20 o 30 libros sobre el tema no podríamos asegurar siquiera que conocemos los fundamentales.

Los estudios sobre el presente, a pesar de las dificultades, tienen que cumplir con un conjunto de requisitos académicos. Uno de ellos, y éste es el escollo fundamental, es que resulta indispensable cubrir de un modo homogéneo las distintas manifestaciones del fenómeno elegido. Si intentamos, por ejemplo, un estudio sobre el teatro independiente, no se puede juzgar correcta una muestra si sólo contamos con las obras teatrales y sus respectivas representaciones de dos o tres grupos al azar. En este caso, sería necesario conseguir o bien todas las obras de un solo grupo o las de varios grupos en un determinado periodo. Es decir, la muestra tiene que ser equilibrada y no de lo que obtengamos a la buena de Dios.

Además, hay que destacar que cuando se aborda un objeto de estudio que nos es estrictamente contemporáneo, con mucha frecuencia es indispensable, puesto que no contamos con estudios anteriores, construir una aplicación metodológica adecuada para analizar el fenómeno y suficiente para garantizar el rigor científico.

Es útil recordar que sobre un hecho contemporáneo la tarea fundamental es clasificarlo, distinguirlo de los demás fenómenos, indagar cuál es su especificidad y cuáles sus consecuencias, intentar descubrir cuáles aspectos significan un cambio respecto de lo anterior, identificar rupturas y continuidad, en resumen, darle perspectiva histórica.

A pesar de las dificultades, los trabajos sobre la actualidad tienen el mérito de que abordan un terreno virgen e incluso, aunque muy probablemente por tratarse de un trabajo pionero, el resultado pueda ser deficiente, siempre aparecerá como punto de referencia para estudios posteriores. No sólo eso, a pesar de lo antes dicho sobre el rigor científico, también es justo reconocer que si, por la falta de información, es imposible cubrir todos los aspectos, al menos tiene el valor de recopilar la información antes dispersa o desconocida y de ser un testimonio.

Paradójicamente, este mismo valor puede encontrarse en las investigaciones que abordan un tema del pasado, pero que por recurrir a un archivo no trabajado con anterioridad también se constituyen en estudios pioneros. No sobra añadir que existen kilómetros de documentos desconocidos en el Archivo General de la Nación.

Vistos en conjunto el estudio de un tema contemporáneo y el de uno del pasado, es válido el consejo de Umberto Eco que recomienda trabajar «sobre un contemporáneo como si fuera un clásico y sobre un clásico como si fuera un contemporáneo».⁸ El investigador italiano alude a una actitud que consistiría en despojar a los autores del pasado de su aureola de intocables para intentar el juicio directo sin la rigidez a que obliga el respeto, y al contrario evaluar a los autores contemporáneos con la precisión y responsabilidad con la que se emprendería el acercamiento a un clásico. El planteamiento de Eco, sin embargo, puede extrapolarse hacia el conjunto de los fenómenos del pasado y del presente no restringido a los escritores. Esto es, cuando abordamos un asunto del pasado, es fundamental reconstruir el contexto en el que se ubica y evitar el peligro evidente de cometer un anacronismo al juzgarlo desde nuestra perspectiva histórica sin entender los factores y las razones que explican su surgimiento y sus características. En los temas contemporáneos, en cambio, es más fácil contar con este contexto histórico, puesto que es el mismo en el que trabaja el investigador. Es necesario, entonces, realizar un esfuerzo contrario que consiste en observarlo con distanciamiento, aunque por supuesto, sin que esto signifique falta de compromiso o de pasión.

⁸ *Ibídem*. Pág. 37.

TESIS POLÍTICA

Entre los temas de actualidad, tal vez los que se prestan a mayor controversia son los que abordan aspectos políticos y en los últimos años, como recuerda Umberto Eco, ha habido una proliferación, por razones sociales, de esta clase de tesis. Sobre este punto, los autores de este libro tienen el mayor respeto por la cuestión política a la que consideran la más alta expresión del hombre y, por lo tanto, aconsejan, igual que Eco, que estas tesis deben hacerse con el mayor rigor científico. Le corresponde al investigador saber si, como puede ocurrir, alguna vez se justifica que también por razones políticas haya la urgencia de redactar una tesis pionera o testimonial, porque es necesario incidir en el momento histórico e incluso, como decía alguna vez el gran escritor Pedro Orgambide, salir al cruce con la denuncia o el panfleto, género tan válido como cualquier otro. Es importante, sin embargo, no caer en la tentación de emplear el propósito político como una coartada.

Tesis teórica

El tercer tipo de enfoque, como habíamos señalado, es el que se conoce como teórico y consiste en observar, desde un punto de vista abstracto, francamente filosófico, el tema elegido. Tal vez con unos ejemplos podamos ilustrar el tratamiento teórico. Qué es la Historia, el valor estético, el concepto de lucha de clases o el método en la enseñanza de la Sociología, serían temas teóricos, no abordan de forma directa un fenómeno concreto, real, sino reflexionan sobre la conceptualización que sostiene determinada disciplina. Con frecuencia, esta clase de estudios se realizan con resultados óptimos si se emprenden como culminación de una vida dedicada a la investigación. Citemos por ejemplo *El deslinde*, donde Alfonso Reyes se dedica a tratar de delimitar las fronteras de lo literario respecto de otras formas del pensamiento que le son afines como la Historia que comparte con la ficción el narrar un suceso, como las hipótesis científicas en que también es necesario imaginar una posibilidad a partir de lo real, esto es, Reyes, basándose en un concepto aristotélico, define a la literatura distinguiéndola de lo que considera sus géneros próximos. Como puede apreciarse, *El deslinde* es el resultado de un largo camino y de un amplio conocimiento; si el propio Reyes hubiera intentado esta desmesurada tarea antes de consolidar su cultura, con seguridad habría fracasado.

Umberto Eco, al referirse a las tesis teóricas, advierte que un aspirante no debe emprenderlas porque la mayoría de las veces éstas resultan «más parecidas a un poema lírico que a un estudio científico».⁹ Sin descartar la posibilidad de que entre los jóvenes aspirantes exista un genio capaz de llevar a buen término una tesis teórica, Eco considera que cuando se objeta al examinado:

...que su discurso está demasiado personalizado, es genérico, informal, privado de verificaciones historiográficas y de citas, responde que no ha sido comprendido, que su tesis es mucho más inteligente que otros ejercicios de banal compilación. Puede ocurrir que sea verdad, pero una vez más la experiencia demuestra que normalmente es la respuesta dada por un aspirante con las ideas confusas y falto de humildad científica y de capacidad comunicativa.¹⁰

A nuestro entender, una tesis continúa siendo teórica, pero en otro nivel que podríamos calificar sin caer en contradicción como más concreto, si se realiza amparándose a la sombra de otro

⁹ *Ibidem*. Pág. 33. 10 Loc. cit.

u otros pensadores. Eco aconseja que si, a pesar de todo, se quiere elaborar una tesis teórica, hay una forma sagaz de salirse con la suya sin correr tantos riesgos. El truco consiste en exponer nuestras ideas sobre el concepto de libertad, por ejemplo, con el firme apoyo de lo que Kant o cualquier otro filósofo haya sostenido. Cuando Maurice Dobb estudia la ley del valor desde Adam Smith hasta Marx, el texto le permite explayarse sobre sus propias y originales consideraciones en torno a esa categoría histórica, sin que se pierda en la ambición de plantear una tesis original sobre el valor, que al carecer de asideros seguros puede incurrir en descubrir mediterráneos o en ausencias que no son permitidas en un trabajo teórico de tal envergadura, que exige un carácter sistemático y científico.

Este tipo de tesis puede asemejarse a las que hemos llamado de recopilación crítica, pero en este caso se supone que el énfasis está puesto en los aspectos teóricos, conceptuales o filosóficos del tema y sobre todo que significan una aportación porque tienen un carácter original y creativo.

Primer acercamiento a la bibliografía

Es común que el investigador crea que las dificultades que encuentra para escribir un libro o una tesis provienen de un desconocimiento de las técnicas de investigación, cuando la experiencia permite sospechar que la dificultad mayor radica en que el investigador quiere comenzar sin disponer de los conocimientos indispensables para abordar el tema. Este problema es particularmente frecuente cuando se intenta elaborar el esquema de un trabajo; se cae entonces en el círculo vicioso de no iniciar la investigación porque falta el esquema y no poder hacer el esquema, porque no se ha iniciado la investigación. Es, pues, indispensable romper el círculo vicioso empezando por leer de tres a cinco ensayos, artículos o libros referidos al tema específico o, bien, en caso de que se trate de un tema pionero, puede recurrirse a esta misma consulta sobre temas afines que puedan actuar como modelos. Por ejemplo, supongamos que se quiere realizar una investigación sobre el proceso de trabajo en una fábrica textil; es posible que no se cuente con investigaciones que aborden esa temática particular, pero sin duda existen numerosos estudios sobre procesos de trabajo en casos específicos. Puede así seleccionarse una pequeña bibliografía que incluya algún estudio sobre proceso de trabajo, uno sobre la industria textil en México y otro más sobre la economía en la etapa concreta que se pretende enfocar.

En general, este primer acercamiento a la bibliografía sirve para motivar nuevas ideas, pues al sintetizar, dialogar y polemizar con otros autores surgen algunos planteamientos que ya son originales, aunque en realidad fueron derivados de una lectura activa de la bibliografía. Además, la revisión de algunos textos que aborden el tema específico nos permite identificar los problemas inherentes al tema, es decir, aquellos aspectos que otros estudiosos consideran elementos sustanciales para explicar el fenómeno propuesto.

(Puede ocurrir que el desconocimiento sobre una determinada temática sea tan grande, que el sustentante de la tesis se encuentre con dificultades no únicamente para elaborar el esquema de la investigación, sino incluso para delimitar el objeto de estudio. En este caso, indispensable será realizar esta primera lectura aun antes de delimitar el tema.)

Índice tentativo

¹⁰ *Loc. cit.*

Una vez determinado el objeto de estudio y leídos de tres a cinco textos de la bibliografía, el siguiente paso es elaborar un índice tentativo.

Le nombramos índice y no esquema con el fin de llamar la atención sobre que tiene que parecerse lo más posible al índice de cualquier libro. Esto significa que debe ser lo suficientemente detallado para dar cuenta no sólo de las líneas generales de investigación, sino de todos los incisos que debe contener cada uno de los capítulos.

La importancia del índice radica que al identificar temáticas de cada uno de los capítulos y distinguir al mismo tiempo el contenido general que tendrá la tesis, se van creando los primeros planteamientos que funcionarán como, hipótesis de trabajo. Esta vía, no obstante, evita la formulación *a priori* de explicaciones que habrán de comprobarse en la realidad y permite, en cambio, que las hipótesis de trabajo no sean rígidas formulaciones, sino lo que deben ser: líneas de investigación. Por ejemplo, si en una tesis sobre la literatura correspondiente al boom de la novela latinoamericana, le asignamos un inciso a la Revolución Cubana, estamos formulando una hipótesis de trabajo que nos llevará a evaluar el papel que tuvo este movimiento social en la conformación de la conciencia latinoamericana que a su vez impulsaría el auge de la literatura de la región que normalmente conocemos como el *boom*. Aquí, sin embargo, no estamos creando de antemano una explicación prejuiciada sobre ese papel, sino sólo hemos identificado una temática que nos parece inherente al objeto de estudio.

La segunda utilidad de elaborar de manera previa el índice tentativo es que actuará como un plan de trabajo al ordenar cuáles temas se investigarán y en qué orden se presentarán. Al fijar el contenido general en capítulos y el de cada uno de éstos en sus incisos, se delimita con mayor precisión el objeto de estudio. En consecuencia, el índice excluye un conjunto de temáticas que, aunque sean afines, se ha decidido eliminar. Este hecho en particular es muy útil para evitar uno de los peores problemas de la investigación, que consiste en el desbordamiento de los materiales. Es común al realizar una lectura que todo nos parezca interesante y por lo tanto digno de ser subrayado o recuperado a través de las fichas de trabajo. El índice sirve precisamente como un indicador de lo que a pesar de ser interesante no nos es útil para la tesis. De igual modo, para señalar aquello que de momento puede pasarnos inadvertido, pero que el índice nos indica que debemos recuperarlo pues existe un inciso que aborda ese aspecto.

El índice también sirve para evitar el problema común de que la lectura de textos normalmente conduce al descubrimiento de nuestras propias lagunas culturales, por lo que hay una tendencia a seguir la investigación para remediar esas lagunas, sin damos cuenta de que esa tarea es para toda una vida y no una obligación previa a la tesis.

Uno de los objetivos más importantes de elaborar el índice, es asignarle un número tentativo de cuartillas a cada capítulo, tanto para buscar una armonía en el conjunto de la tesis como para indicar el grado de profundidad con que deben abordarse los temas de los capítulos y sus incisos. De esta manera, el índice sirve para avisar cuándo hay que detener las indagaciones. Si la tesis aborda la revolución educativa iniciada en 1982, por ejemplo, e incluye un capítulo sobre presupuesto, otro sobre descentralización, uno más sobre los efectos en la educación primaria, alguno sobre la educación tecnológica, otro más sobre la secundaria, un sexto sobre la educación media superior y uno final sobre los efectos en las universidades, es evidente que un aspecto específico como la enseñanza del español a los grupos indígenas de Chiapas que por sí mismo podría ser tema de una tesis, no puede abordarse en una investigación que pretenda abarcar los capítulos indicados. De la misma manera, si hemos asignado 20 cuartillas al capítulo relativo a las universidades, es excesivo tratar de conocer en detalle la experiencia de cada una de las universidades del país.

Un primer paso para la elaboración del índice tentativo es la lluvia de ideas o *brain storm*, que consiste simple y llanamente en ir poniendo por escrito cuanta idea nos pase por la cabeza sobre el tema de la tesis. Una vez anotadas todas las ideas hay que proceder a seleccionar aquellas que sean afines para formar un capítulo. Agrupadas ya en los diversos capítulos es necesario decidir el orden en que van a aparecer éstos en el índice.

Para elaborar el índice es indispensable, luego de identificar estas primeras temáticas mediante la lluvia de ideas, detectar aquellos huecos que nos parezca son pertinentes al objeto de estudio y es necesario llenar, y que pueden ser mencionados un poco al azar, desde antecedentes, aspectos históricos, perspectivas, comparaciones con otros fenómenos, datos estadísticos, opiniones de otros autores, las pruebas y argumentos que permiten confrontar nuestra explicación con la realidad, hasta el insoslayable contexto en el que se ubica la problemática estudiada.

Tan importante como establecer la temática es determinar el orden de la exposición, esto es, la sucesión de los distintos capítulos. Este ordenamiento debe obedecer dos criterios fundamentales. Uno, colocar primero todos aquellos elementos que son forzosos para poder abordar el tema; por ejemplo, si la tesis pretende desarrollar los rasgos realistas en la obra de José Revueltas, es imprescindible que el capítulo dedicado a caracterizar la corriente literaria conocida como realismo preceda en el índice a aquellos capítulos que se dedican a constatar esta caracterización en la narrativa de Revueltas.

El otro criterio que rige el ordenamiento de los capítulos es aquel que considera la forma en que resulte más atractivo, pero sobre todo más claro, para la comprensión del lector. Este criterio del orden del discurso requiere de la argucia de imaginar nuestro texto no desde el punto de vista del autor, sino como si fuéramos sus lectores.

Naturalmente, al índice se le ha colocado el adjetivo de tentativo debido a que si bien es ya el proyecto real de un libro, está sujeto a las modificaciones que va dictando el desarrollo de la investigación. Esto es, conforme se avanza en la tesis es posible que parezca necesario eliminar capítulos, agregar otros, otorgarle más incisos a uno ya planeado o dividir en varios uno que se había pensado abordar con más brevedad. Por supuesto, estas modificaciones también se reflejan en cambios en el número de cuartillas asignado de modo previo. En resumen, tan importante es elaborar un índice que realmente sea probable y riguroso, como que éste sea flexible.

Hay que destacar que el índice se sustenta en una metodología que debe quedar expresada tanto en los temas abordados como en el ordenamiento de los capítulos. Al rigor académico y la metodología hemos dedicado el inicio de este capítulo, al que remitimos para ampliar lo referente al índice tentativo.

Estructura del texto

Sólo el investigador, de acuerdo con sus propósitos, puede decidir las partes que integrarán su obra. Es posible escribir un ensayo sin divisiones en capítulos o presentar la investigación parcelándola. Proponemos enseguida una posible, y amplia, distribución: índice general; prólogo, introducción o prefacio; cuerpo de la obra (subdividido en partes, capítulos e incisos); epílogo, apéndices, glosario, bibliografía e índices.

ÍNDICE GENERAL

Puede aparecer al principio del libro (al estilo inglés) o al final del libro (al estilo de los demás países europeos). También se le conoce como sumario. Es más conveniente su inclusión al principio,

porque ofrece información inmediata sobre el contenido de la obra. Se encabeza con las palabras índice general o simplemente índice y sigue la ordenación por partes, capítulos e incisos de la obra. Se anota el número de la página que corresponde a cada encabezamiento o subtítulo. Para unir los encabezamientos y el número de página correspondiente se escribe una línea de puntos.

INTRODUCCIÓN PRÓLOGO O PREFACIO

Es un capítulo que cumple la función de presentar la obra al lector, mediante una descripción general; puede incluir entonces el propósito del estudio, las tesis que habrán de desarrollarse, la metodología empleada, las recomendaciones para el manejo de la obra, los comentarios de carácter general a las investigaciones de otros autores que han precedido al trabajo que se presenta, las dificultades encontradas al realizar el estudio. Al final de la introducción suelen incluirse los reconocimientos a las personas o instituciones que hayan cooperado en la elaboración de la obra. (También se denomina prólogo a un ensayo que precede a una obra escrita por otro y que se ocupa de presentarla y valorarla.)

TEXTO O CUERPO DE LA OBRA

Es propiamente el desarrollo del libro y puede dividirse en partes. Reciben el nombre de primera parte, segunda parte, tercera parte, etcétera. Deben corresponder a grandes apartados, delimitados de modo preciso por una diferencia temática.

Un ejemplo: los teóricos literarios Rene Wellek y Austin Warren dividen su obra en varias partes; una de ellas se dedica a los métodos extrínsecos a la obra literaria y la otra a los métodos intrínsecos. A su vez, subdividen los métodos extrínsecos en cuatro capítulos que se ocupan respectivamente del método biográfico, el método psicológico, el método sociológico y el método filosófico.

Como se observa en el ejemplo, a las subdivisiones de las partes se les denomina capítulos y cada uno de ellos se inicia en una nueva página en la que al título sigue el texto. Las partes se inician en una página en blanco con el título correspondiente centrado y a la cabeza de la página.

La mayoría de los libros sólo constan de capítulos y únicamente se dividirán en partes cuando lo justifiquen, como ya se indicó, la extensión y la diferencia temática.

Cada capítulo puede ir clasificado en incisos o apartados que se distinguen mediante un subtítulo y/o un número arábigo. Si se desea una clasificación mayor se emplearán letras minúsculas.

Ejemplo:

Primera parte

I

1.

2.

a.

b.

La numeración y/o título de los capítulos debe ir en la parte superior de la página que inicia el capítulo y después de tres dobles espacios se inicia el texto. Los incisos de los capítulos pueden distinguirse por subtítulos.

Cuando se requiere una subdivisión mayor o se quiere mayor facilidad en las referencias al propio texto, puede utilizarse la clasificación numérica.

Ejemplo:

- 1.
2.
 - 2.1.
 - 2.2.
 - 2.3.
 - 2.3.1.
 - 2.3.2.
 - 2.3.3.

Como se observa, con cada nuevo apartado se reinicia la numeración, conservando los números que indican las clasificaciones y subclasificaciones. Así, el número 2.3.2 advierte que se trata del segundo subinciso del inciso 3, del capítulo 2.

EPÍLOGO

La forma más común de epílogo es una recapitulación o resumen de las principales aportaciones desarrolladas a lo largo del estudio. El término conclusiones que acostumbra emplearse en vez de epílogo es, desde nuestro punto de vista, equívoco, porque ese nombre sugiere que se dejan sueltos los hilos de la investigación para sacar las consecuencias hasta este apartado, en lugar de considerarlo como un cierre o punto final del trabajo. Este tipo de error conduce con frecuencia a algunos investigadores a reservar sus ideas principales hasta este último capítulo. Al contrario, puesto que se trata de una recapitulación, no deben aparecer planteamientos no desarrollados en los capítulos precedentes o cuerpo de la obra.

Para elaborar el epílogo es necesario releer cada uno de los capítulos y señalar las tesis principales, así como la argumentación y las pruebas centrales que confirman nuestras apreciaciones. Con este material se redacta el epílogo. Si el resumen fuera demasiado extenso, quiere decir que habrá que discriminar y jerarquizar de manera más estricta para que en este apartado sólo aparezcan las ideas de mayor rango. También hay que evitar el riesgo contrario que consiste en sólo enlistar las ideas. No se trata de una mera enumeración, sino de recordar al lector de modo sintético los planteamientos fundamentales y su conexión.

APÉNDICE

Los apéndices son material auxiliar. Pueden ser tablas estadísticas, mapas, cartas, actas de nacimiento, documentos y textos inéditos o publicados, etcétera, pero cuya inclusión en el libro facilitará la consulta. También pueden dedicarse a explicar detalladamente la metodología utilizada en el texto.

Los apéndices no deben ser empleados para reunir el material sobrante de la investigación y una forma de comprobar que el apéndice es indispensable consiste en revisar que en el cuerpo de la obra se remite al lector al apéndice. Sólo en este caso se justifica su inclusión.

GLOSARIO

En orden alfabético, a manera de un diccionario, el glosario define el significado de términos técnicos o especializados, pertenecientes a una jerga determinada que el investigador supone no son familiares para el lector. Para advertir que una palabra que aparece en el texto de la obra puede ser consultada en el glosario, debe subrayarse en el original con el fin de que, ya publicado, aparezca en un tipo de letra diferente.

BIBLIOGRAFÍA

La bibliografía registra en orden alfabético de autor los libros consultados. Los distintos tipos de bibliografía, así como la forma de elaborar las referencias bibliográficas, se tratan detalladamente en el capítulo 7, dedicado a este tema.

Las referencias bibliográficas deben colocarse después de los apéndices y antes de los índices, pero en algunos libros de texto se acostumbra incluirlas al final de cada capítulo.

ÍNDICES

El índice analítico o de materias registra en orden alfabético los principales temas abordados e indica las páginas en que cada uno de ellos puede consultarse. Tiene la finalidad de facilitar el rastreo de un concepto determinado que naturalmente aparece disperso en la obra. Su elaboración es difícil y se requieren varias lecturas del texto para distinguir los diversos temas o conceptos que se tratan en el libro. Es indispensable el uso de fichas o de un ordenador de palabras que contenga esta función, y en caso de que no sea el autor el responsable del índice debe recurrirse a verdaderos especialistas.

Luego de darle orden alfabético se acostumbra señalar tipográficamente, por medio de negritas, los números de las páginas donde aparecen las referencias más importantes para distinguirlas de las secundarias. La letra n minúscula señala que la referencia aparece en una nota a pie de página, el guión menor que une a dos números de páginas indica que el tema se encuentra tratado también en las páginas intermedias de los dos números.

Se llama índice onomástico o de nombres de autores y obras citadas a aquel que los ordena alfabéticamente y se indica el número de página en el que aparecen. Se puede añadir, entre paréntesis, la nacionalidad y/o los años de nacimiento y muerte del autor.

El índice de primeros versos se ordena, también, de manera alfabética. Se emplea letra bastarda o comillas al transcribirlos.

En los libros que contienen láminas, gráficas, tablas estadísticas o retratos se suele incluir un índice.

Plan de trabajo

Una de las amenazas en contra de la realización de las tesis es que por primera vez el estudiante se enfrenta no a un plazo fijo como en todos sus exámenes anteriores, sino que en este caso el tiempo parece extenderse con enorme indeterminación. Por eso es indispensable fijar plazos que deben tratar de cumplirse, aunque sin angustias, como si en efecto hubiera una vigilancia sobre ellos.

Para decidir el plan de trabajo hay que distinguir los diversos tipos de actividades que exige nuestra investigación. En principio puede afirmarse que la mayoría de las investigaciones tiene

que cubrir cinco tipos de tareas: lecturas, obtención de datos, elaboración y clasificación de fichas, redacción y mecanografía. Cada una de estas actividades requiere espacios, tiempos y condiciones especiales. Por ejemplo, sería absurdo plantearse la obtención de datos que se encuentran en la Hemeroteca Nacional, el Archivo General de la Nación o el Instituto Nacional de Estadística, Geografía e Informática a partir de las seis de la tarde; en cambio, este horario es ideal para una sesión de lecturas; de la misma manera es conveniente intentar utilizar el tiempo de transporte en la lectura de la bibliografía y en este mismo sentido la redacción exige las condiciones de una computadora o una máquina de escribir, como las operaciones matemáticas requieren de una computadora o al menos de una calculadora.

La diferenciación de las tareas tiene que tomarse en cuenta al elaborar el plan de trabajo, de modo que se combinen los distintos tipos de tarea con el fin de emplear en forma óptima el tiempo e incluso las limitaciones. En consecuencia, aconsejamos no abandonar ninguno de los tipos de actividad con objeto de realizar en el momento y las circunstancias adecuadas la más conveniente. Erróneo es seguir, como muchos suponen, el orden rígido de realizar primero todas las lecturas, luego la clasificación de las fichas, enseguida la redacción y al final la mecanografía.

Rastreo y clasificación de la bibliografía

Una primera recomendación es que en vez de dirigirse a la biblioteca más cercana al domicilio o a la escuela, es indispensable localizar aquellas en donde resulte más probable que se encuentre la bibliografía dedicada al tema de estudio. Por ejemplo, en una investigación sobre la estructura fiscal en México resulta obvio que habrá más textos que aborden la temática en la biblioteca de la Secretaría de Hacienda que en la del Instituto Francés de la América Latina donde predominan los textos referentes a Francia.

Ya elegidas las bibliotecas es necesario familiarizarse con los ficheros temáticos y consultar todos los apartados que se relacionen con el objeto de estudio. No hay que olvidar que algunas bibliotecas, como las de la UNAM, permiten localizar bibliografía en segundos, con la ayuda de archivos computarizados, mediante entradas tan diversas como autor personal, autor corporativo, autor simposio, título, pie de imprenta, serie o materia. La Biblioteca Central de la UNAM, por otra parte, proporciona otros servicios, como la búsqueda por palabra que permite indagar todas las fichas relacionadas con esa palabra. Con la consulta de la base de datos Librunam se puede localizar un libro en cualquiera de las bibliotecas de la Universidad. Con la base de datos Tesiunam se tiene acceso al acervo de tesis de la UNAM, y de universidades incorporadas y algunas no incorporadas. La base de datos Seriunam proporciona información sobre las publicaciones periódicas existentes en 282 bibliotecas.

Una opción relativamente reciente son las telecomunicaciones de las que día a día se valen cada vez más los universitarios. Hoy se puede consultar bases de datos de diversas partes del mundo y es posible tener acceso a las fuentes vivas de la información, vale decir las personas, por medio de la comunicación electrónica, disponible a través de las redes computacionales del correo electrónico que pueden contratarse personalmente o por medio de instituciones como la UNAM. Así, Internet, por ejemplo, permite la consulta no sólo de las bibliotecas nacionales, sino de un amplio número de acervos de diversos países. Una vez localizados los textos, es posible solicitar, mediante el pago correspondiente, fotocopias de los materiales requeridos. De la misma

manera es fundamental recordar la posibilidad de consultar archivos documentales ya computarizados de otros países.

En esta tarea el índice tentativo ya elaborado sirve de guía para identificar aspectos específicos de la investigación global. Si por ejemplo el tema fuera las novelas de Albert Camus, además del apartado temático dedicado a Albert Camus, sería útil consultar el que se refiere al existencialismo, donde obviamente se encontrarán textos relacionados con la corriente de pensamiento en la que se inscribe Camus.

En esta revisión bibliográfica no debe olvidarse la consulta de los libros de bibliografía, esto es, aquellos que registran fichas bibliográficas relativas a algún tema. En este sentido podrían citarse la *Bibliografía industrial de México* que publicó anualmente durante algún tiempo el Banco de México; la *Bibliografía de ciencias sociales en América Latina* dirigida por Mario Monteforte Toledo o la *Bibliografía crítica de la nueva estilística aplicada a las literaturas románicas* elaborada por Helmut Hatzfeld. Todas ellas gruesos volúmenes sin otra finalidad que reunir, con comentarios o sin ellos, las fichas bibliográficas sobre el tema que anuncia el título de cada libro. De la misma manera existen en el mercado discos compactos que reúnen información bibliográfica.

El siguiente paso es solicitar los libros en la biblioteca y consultar las bibliografías que aparecen al final de ellos y que constituyen una investigación previa sobre la temática, realizada por un especialista.

Suele olvidarse, al hacer el rastreo bibliográfico, que una de las fuentes fundamentales son no los libros, sino las personas que han dedicado años de estudio a nuestro tema. Así, una tarea indispensable es acudir a ellas y preguntarles qué textos consideran básicos o incluso dónde debemos buscar más datos o más bibliografía.

En el rastreo bibliográfico, es indispensable que además de los datos que constituyen la ficha bibliográfica, anotemos en todos los casos la fuente donde se obtuvo cada uno de los títulos, sea una biblioteca, otra bibliografía o una persona. Este dato tiene la función de que bien para consultar directamente el libro o bien para resolver cualquier duda sobre la ficha bibliográfica misma pueda recurrirse de nueva cuenta a la fuente original.

Uno de los problemas que enfrenta el estudiante es la amplitud de la bibliografía. Una forma de restringir el material es el siguiente: primero, se seleccionan para su lectura todos aquellos textos relacionados de forma directa con la temática elegida. Segundo, se agregan los estudios de autores conocidos por la alta calidad de sus investigaciones, es decir, aquellos estudiosos que nos merecen confianza intelectual. Tercero, debemos incluir entre las lecturas indispensables para la tesis aquellos textos que se reiteran en las bibliografías de los libros o tesis que abordan nuestro tema.

Una vez seleccionada la bibliografía, es necesario proceder a la clasificación. Naturalmente, los libros no abordan de modo exacto los aspectos específicos de nuestra temática y mucho menos en el orden y con el enfoque con que deseamos tratarlos. Sin embargo, cada uno de los textos de consulta se referirá a alguno de los temas de la tesis y la clasificación se realiza atendiendo de manera precisa a cada uno de los apartados del esquema tentativo. No se trata de leer, como con frecuencia supone el que inicia una tesis, del primero al último libro antes de la redacción, sino que una vez que han sido divididos de acuerdo con cada uno de los apartados, se leen los libros, se elaboran las fichas de trabajo y se redacta el capítulo correspondiente.

Así por ejemplo, si nuestro objeto de estudio es *La Orestíada*, de Esquilo, parte de la bibliografía se referirá a la cultura griega y en particular a la religión. Otros textos estarán dedicados al estudio de la tragedia como forma artística, unos más, probablemente, a lo que se conoce sobre la puesta en escena y algunos a los datos un tanto míticos de la vida de Esquilo.

La bibliografía se dividirá y se leerá de acuerdo con el esquema tentativo de modo que, por ejemplo, todos aquellos textos que se refieran a la tragedia o a la vida de Esquilo deben leerse inmediatamente antes de redactar cada uno de los capítulos correspondientes a estas dos temáticas. De lo contrario, una lectura general no nos permitirá tener la información fresca en la mente y lo que es peor nos obligaría a elaborar un exceso de fichas para mantener tal cantidad de datos a la mano.

Lectura de la bibliografía y fichas de trabajo de cada capítulo

Las fichas de trabajo suponen un conjunto de problemas a cuyo tratamiento hemos preferido dedicar un apartado específico (capítulo 9). Sin embargo, aquí quisiéramos destacar que aunque, según el paso anterior, hemos clasificado la bibliografía por capítulos y por lo tanto los textos se referirán principalmente al contenido del capítulo en turno –supongamos sobre la vida de Esquilo–, es evidente que en el curso de la lectura encontraremos información importante –datos sobre la tragedia o la cultura griega en general– que nos será útil para los otros capítulos de la tesis. Como no vamos a reiterar la lectura, elaboraremos, ya sea manualmente o por medio de las diversas opciones que nos ofrecen las computadoras, tanto las fichas correspondientes al capítulo que estamos preparando, como aquellas que servirán para otros apartados, sólo que al terminar la lectura clasificaremos las fichas, según el programa computacional que hayamos elegido, o en paquetes separados de acuerdo con las sugerencias que indicamos en la parte correspondiente («Clasificación del fichero», capítulo 9, página 273). Es obvio que al leer después otros libros encontraremos datos que enriquecerán un capítulo anterior y que igualmente incorporaremos aunque ya esté escrito.

Redacción del borrador de cada capítulo

Se entiende por borrador una o varias versiones de un texto hasta alcanzar aquella que, dado que nos satisface, consideramos la definitiva. Es evidente, sin embargo, que esta primera versión, puesto que debe guardar una armonía con el resto de la tesis, tal vez sufrirá correcciones posteriores. Es necesario un justo medio para que esta versión, que llamaremos definitiva entre comillas, no esté tan poco pulida que nos obligue a volver a ella para escribir realmente el capítulo, ni tan trabajada que nos imposibilite una corrección ulterior. Esto significa que no debemos dejar cabos sueltos, ni citas sin comprobar, ni datos sin verificar, ni pensamientos a medias, pero tampoco vamos a perder un exceso de tiempo como si ya no fuéramos a regresar al texto. Si el borrador es poco preciso se corre el riesgo de que no podamos confiar en él y de que cuando regresemos al capítulo ya no tengamos los datos en la memoria para poder corregirlo.

Para escribir el borrador es necesario elaborar un esquema que sirva de esqueleto, o sea los puntos que habrán de desarrollarse en el capítulo. Se procederá de la misma manera que se ha hecho para la conformación del índice de la tesis. Esto es, primero una lluvia de ideas, después la agrupación de las ideas afines y por último un ordenamiento lógico que considere primordialmente la comprensión del lector, lo que significa que una vez agrupadas las ideas se decide cuáles se presentan primero y cuáles después.

Hay que recordar aquí que la tesis y por lo mismo cada uno de los capítulos debe organizarse alrededor de las ideas que nosotros, como investigadores, deseamos sustentar; por lo tanto, las citas sólo deben servir de apoyo o de referencia polémica a nuestros puntos de vista y nunca sustituirlos.

Para otros aspectos tanto de la redacción como sobre la forma en que se citan los fragmentos de otros autores, remitimos al lector a «Normas de redacción», del capítulo 2 y al capítulo 10, «Cita textual».

Naturalmente, los pasos de la lectura de la bibliografía y la redacción correspondiente a cada apartado se reiteran hasta agotar todos los capítulos de la tesis.

Redacción de las conclusiones

Sobre las conclusiones, que nosotros preferimos llamar epílogo, sólo deseamos destacar que deben constituir un resumen de las ideas principales planteadas a lo largo de la investigación. De ninguna manera deben convertirse en espacio para explicar tesis que no se han manejado en el desarrollo de los capítulos. Su función, entonces, es traer a la memoria del lector en forma quintaesenciada o sintética el contenido de nuestro libro. Para elaborar las conclusiones, véase esta parte en la sección «Epílogo», de este capítulo.

Redacción de la introducción

Como ya indicamos, la introducción es la presentación que el autor hace de su obra; por eso, puesto que no podemos presentar un texto que desconocemos, debe escribirse al final, esto es cuando la tesis esté terminada, aunque en la versión definitiva ocupa el primer lugar. También para delimitar sus características, consúltese “Introducción, prólogo o prefacio- en el inciso dedicado a estructura del texto del presente capítulo.

Lectura y corrección del original para la versión definitiva

Debido a que el libro ha sido escrito a través de varios meses, es casi imposible que el autor pueda recordarlo claramente en su totalidad. Es necesario, entonces, releerlo con objeto de que el conjunto mantenga una coherencia. De ahí que esta lectura tendrá como objetivo evitar las reiteraciones y las aparentes incongruencias, eliminar las digresiones innecesarias, llenar los vacíos inadvertidos durante la redacción y en general ajustar las partes para formar un todo que responda al propósito de la investigación y del autor.

Preparación del original para su impresión

Esta última lectura es prácticamente técnica. Se trata de convertirnos en el editor de nuestro libro. La finalidad esta vez será corregir los errores ortográficos y las erratas, abrir y cerrar comillas paréntesis o guiones, homogeneizar la presentación y colocación de las fichas bibliográficas, igualar el criterio sobre mayúsculas en los títulos de los capítulos e incisos, así como el empleo de bastardi-

llas y negritas; verificar la secuencia y acomodo de los cuadros, gráficas e ilustraciones; cotejar la exactitud de las citas textuales, etcétera.

Un análisis detallado de los aspectos que hay que atender aparecen en el capítulo 12 (página 31 l).

TESINA

Algunas licenciaturas universitarias ofrecen a los estudiantes la opción de recibir este grado mediante un examen que se conoce con el nombre de tesina y que, por lo general, se combina con un examen global de conocimientos que consiste en la exposición de una temática, decidida habitualmente por medio de un sorteo, lo que no dispensa de la réplica oral sobre la tesina.

La diferencia fundamental de la tesina es su mayor brevedad respecto de la extensión de la tesis, pues se trata de un texto de alrededor de 30 cuartillas, aunque esto puede variar de acuerdo con los lineamientos de cada consejo técnico. En rigor, constituye un mecanismo que busca aumentar la eficiencia terminal de las licenciaturas, dando una alternativa de examen que no tenga que cubrir el requisito de la tesis que siempre es un trabajo de mayor envergadura.

La tesina está concebida como un examen que pone a prueba la capacidad del estudiante para desarrollar una temática con límite de tiempo. Su brevedad tiene la ventaja de que exige una revisión menos exhaustiva de la bibliografía pertinente y que la redacción obliga también a un menor número de cuartillas. La brevedad, sin embargo, es ambivalente, porque como contraparte exige una delimitación más precisa del tema y asimismo una argumentación más escueta y certera. En suma, requiere de la capacidad de síntesis.

Suele considerarse como característica específica de la novela el poder desarrollar una o varias tramas paralelas al lado de la principal, mientras el cuento tiene que prescindir de esta red de historias aledañas para redactar de manera concentrada una trama única. Puede establecerse un paralelismo en el que la tesis podría asemejarse a la novela y la tesina al cuento. Esto es, en tanto que en las tesis se puede dedicar capítulos a las temáticas que acompañan al tema principal, en las tesinas hay que ir directo al grano y prescindir de todo aquello que ocupa un lugar secundario.

La tesina, independientemente de su brevedad, tiene que cumplir con los requisitos de demostrar un conocimiento de la bibliografía sobre el tema, de responder a un carácter sistemático, de abarcar la temática que dicta el objeto de estudio y de cumplir con los diversos requisitos del rigor científico como pueden ser la metodología o el empleo exacto de los términos técnicos. Aspectos todos éstos que hemos explicado en la introducción a este capítulo de géneros académicos y a cuya lectura remitimos. Puede ser útil igualmente consultar el apartado "Tesis o libro" de este capítulo, donde se encontrarán sugerencias sobre cómo delimitar el tema y en general los pasos para elaborar una tesis.

ENSAYO

Históricamente, el ensayo se remonta al Renacimiento, origen que no es casual ya que es el momento en que se resquebrajan las verdades absolutas de la Edad Media y por ello surge una conciencia de las verdades parciales o relativas que habrían de caracterizar a la época moderna. Sin embargo, en el momento de su surgimiento, todavía no existía la superespecialización de nuestros días; de ahí que el ensayo, producto de una época de transición, si bien es portavoz de las ver-

dades relativas, conserva todavía una amplitud temática que recuerda las épocas previas a la especialización, por la misma razón es un género híbrido con un pie en la ciencia y otro en el arte.

Hay general acuerdo en considerar a Michel de Montaigne como el iniciador del ensayo no sólo porque bautiza a sus textos, y con ellos al género, con ese nombre, sino porque durante un largo periodo los que practicaron el género imitaron el carácter de reflexión moral de sus escritos. Muchos estudiosos han insistido en el carácter de intento o de improvisación al que alude el término de ensayo utilizado por Montaigne. Esta insistencia soslaya que, por supuesto, el género ha evolucionado y en la actualidad, aunque hay excepciones como, por ejemplo, Julio Torri o Azorín, quienes todavía practicaron los temas y las formas del antiguo ensayo, la realidad es que hoy entendemos a ese género no sólo como una reflexión moral y un ejercicio literario, sino con frecuencia como un ensayo especializado. La complejidad del conocimiento de nuestra época lleva paradójicamente al ensayo a que, a pesar de que se aborde una especialidad, tiende, al escribir, no a la especialización sino a la integración. De ahí que sea un género idóneo para los temas interdisciplinarios.

Sin exagerar, se podría decir que el ensayo es el género más frecuentado de nuestra época; existen destacados ensayistas entre los que cabría mencionar a Virginia Woolf, John Kenneth Galbraith, Hans Magnus Enzensberger o Susan Sontag. Incluso su presencia ha desbordado los límites del género y fragmentos ensayísticos suelen aparecer en novelas como en *La montaña mágica*, de Thomas Mann o *Los errores*, de José Revueltas. Aunque también puede recordarse que esta costumbre no es privativa del siglo actual puesto que ya en *El Quijote* aparece el discurso de las armas y las letras que también podría clasificarse como un ensayo inserto en una novela.

Distinto a los géneros de ficción, el ensayo se caracteriza porque se apoya en el punto de vista del que escribe, es un género literario en el que se actúa sin máscara, vale decir en primera persona y por esta vez el yo no es un yo ficticio, sino la persona de carne y hueso que firma el ensayo. No sólo eso. El ensayo incluso se alimenta y vive de la personalidad del que escribe. Basta recordar que los textos de Salvador Novo, además de registrar sus opiniones, se sustentan en el prestigio, las manías, el humor del escritor. No en balde Baudelaire decía que el ensayo, género subjetivista por excelencia, refleja lo amado y lo odiado.

El ensayo es una forma libre, se rebela contra todos los dogmas; como pensamiento asistemático, se contrapone al rígido o establecido, de donde deriva su carácter polémico. En el ensayo se piensa en voz alta, caben en él las dudas, los comentarios, lo que está al margen, rescata lo efímero. Por ello, está expuesto al error y a la parcialidad. De la misma manera que es asistemático, nunca se propone ser exhaustivo. En resumen, el ensayo es una puesta en escena del pensamiento en vivo.

Puesto que se trata de sostener un punto de vista, el ensayo es un género persuasivo que trata de convencer al destinatario. Puede tener la audacia de proponer un tema sin resolverlo, es en efecto un intento o una aproximación. Ni pretende agotar el tema ni es concluyente. En la mayoría de los casos, el ensayo adolece de una hiperinterpretación. Arbitrario y subjetivo, no es un registro, es una reflexión, una investigación. El ensayo, y esto es fundamental, no es una construcción cerrada, sino abierta.

Este carácter libre y abierto no supone ni superficialidad ni falta de rigor; ciertamente, el ensayista fija los límites del tema a su gusto e incluso vierte su opinión personal, pero una vez establecidos los límites y expuestas las primeras definiciones, el rigor radica en respetarlos. El ensayo admite cualquier tema, pero por lo general se trata de una reflexión sobre un objeto cultural, aunque en los ensayos de ciencias sociales suele tratarse la realidad de manera directa.

Por lo general, el ensayista da por supuestos los conceptos que utiliza, pero a veces, debido a que trata con fenómenos poco estudiados, muy recientes o que competen a distintos campos, suele también proponer definiciones provisionales para captar fenómenos tan poco tangibles.

En un estudio ya clásico sobre el género, titulado «El ensayo como forma»,¹¹ T. W. Adorno acentúa que el ensayo, además del conocimiento que lo acercaría a la ciencia, debe tener, y ésta es otra de sus características, una altura estética, vale decir, una voluntad de estilo. Tal pareciera que para practicar el ensayo es requisito indispensable escribir muy bien; de ahí que Adorno lo emparente con el arte. Sin embargo, este carácter artístico no debe hacer olvidar que el ensayo, como otras formas de la ciencia, puede y tiene que sustentar su validez confrontándose con otros textos que aborden la misma temática y con la propia realidad, mientras, como es sabido, la obra de arte goza de una relativa autonomía.

La libertad inherente al género vuelve difícil establecer normas, pero es evidente que, como se trata de un pensamiento propio y por lo tanto original, el tema tiene que ser familiar al autor, es decir, no ser producto de una investigación específica, sino expresión del sedimento intelectual, de los conocimientos que por ser tan extensamente tratados a lo largo de los años ya se han incorporado al bagaje cultural del investigador. Por ello, debe aligerarse de datos o precisiones y en consecuencia no sobrecargarlo de citas y mucho menos de notas a pie de página. Por el contrario, el ensayo debe ser un pensamiento más comunicativo, semejante a una conversación. La voluntad artística y la consecuente altura estética que señalábamos con anterioridad, debe hacer atractiva la lectura del ensayo y puesto que se trata de un género ligero, hay que intercalar, como aconsejaban los antiguos, párrafos de descanso, ya sean de resumen, de ornato o de recreación. No podemos olvidar que Alfonso Reyes es quizás el ensayista más notable de la literatura mexicana y que, como ha señalado Borges, se trata por igual de un magnífico conversador y dueño de una prosa excelente.

ESTUDIO ACADÉMICO O MONOGRAFÍA

Los estudios académicos o monografías son aquellos textos que de manera cotidiana se exigen en las universidades, ya sea con la finalidad de acreditar una asignatura o como contribución a las revistas especializadas. Pueden ser de dos tipos: los sustentados en investigaciones bibliográficas y aquellos que reflexionan en forma directa sobre la realidad. Es común en disciplinas tales como Historia, Filosofía o Literatura, que en los estudios académicos predominen los libros precedentes como referente principal; en cambio, en otras áreas como la Economía, la Sociología o las Ciencias de la Comunicación, el acento suele ponerse en la realidad misma, más que en las teorías anteriores. Hay que destacar, sin embargo, en este último caso que se trata igualmente de un texto, es decir, no de un trabajo empírico o de un mero informe sobre la realidad, sino de una interpretación.

La monografía se singulariza por ser monotemática, esto es, dedicarse íntegramente a un solo tema. A diferencia del ensayo, no está emparentada con la literatura, sino con la ciencia. Se trata de un estudio sistemático y, en la medida de lo posible, totalizador. El carácter sistemático de la monografía implica que el objeto de estudio es el que define los temas que necesariamente deben tratarse, a diferencia del ensayo en que los límites los fija la libre elección del autor.

¹¹ Theodor W. Adorno. «El ensayo como forma» en *Notas de Literatura*. Barcelona, Ediciones Ariel, 1962. Págs. 11-36. (Col. Zetein: Estudios y Ensayos, núm. 6.)

Monografía de recuento bibliográfico

Tal vez la principal característica de las monografías de tipo bibliográfico radica en que se nutren del pensamiento anterior, de modo que casi podría decirse que su valor depende de la riqueza y calidad de las fuentes consultadas. Si la aportación del ensayo radica en el enfoque con que se aborda determinada temática, la de estos estudios académicos se sustenta en la habilidad con que se sistematizan y jerarquizan las ideas desarrolladas por otros autores, así como en la forma en que se ponen a dialogar y con frecuencia a polemizar acerca de los textos consultados sobre el tema. En resumen, su valor reside en el distinto ordenamiento y la síntesis a que somete las ideas que provienen de otros investigadores. Sin embargo, justamente cuando se destaca el carácter de síntesis y de nuevo ordenamiento se quiere significar que no debe incurrirse en la simple copia o repetición de lo dicho por otros, pues en la actualidad asistimos a la molesta práctica de ver multiplicarse los libros sin necesidad. Al contrario, los textos consultados deben ponerse al servicio de una exégesis propia del fenómeno estudiado.

Monografía referida a la realidad

Uno de los principales valores del estudio académico referido a la realidad es la riqueza de la información, entendida en este caso no como la consulta de las teorías sobre el tema, pero sí como el acopio de datos que otorguen validez a la interpretación que se desea sustentar. Este objetivo supone también un trabajo de investigación que consiste tanto en reunir datos dispersos como en mostrar su significación y establecer las relaciones entre ellos. Como en el caso de trabajos de mayor alcance y extensión como las tesis, el estudio académico debe al igual estar construido sobre una estructura metodológica que preste coherencia y rigor al texto.

Investigación y esquema

Por tratarse de un pensamiento sistemático, la monografía requiere de una investigación. Por lo tanto, remitimos a nuestros lectores a «Los pasos de la tesis» de este capítulo (página 135), destacando que la diferencia radica en que la tesis exigirá una amplia investigación, mientras el autor de un estudio académico debe aquilatar lo profundo o somero de la indagación, de acuerdo con los alcances que quiera otorgar a la monografía.

Aunque no puede establecerse una norma estricta en relación con el esquema que debe regir un estudio académico, el que presentamos enseguida puede servir de guía:

La presentación del tema debe considerar la importancia del mismo y su delimitación.

Siempre es indispensable ubicar el objeto de estudio en las tres coordenadas clásicas, vale decir, en su contexto histórico, temático y teórico.

El cuerpo mismo del trabajo o desarrollo consiste en el planteamiento de las tesis principales, su argumentación y comprobación.

La última parte es el epílogo, también conocido como conclusiones. No se trata de una simple enumeración, sino de un cierre del texto, mediante una recapitulación que redondea el tema.

CONCURSO DE OPOSICIÓN

El concurso de oposición consiste en un conjunto de pruebas que deben sustentarse para obtener una plaza de profesor o de investigador. Por tratarse de una prueba relacionada con una situación laboral, sus características están definidas tanto por los reglamentos de la universidad de que se trate como por las convocatorias que se publiquen. De ahí que la primera norma sea leer con toda atención la convocatoria para saber si se cumplen los requisitos y para sujetarse lo más estrictamente posible a sus lineamientos, pues contravenir cualquiera de sus estipulaciones, puede ocasionar quedar descalificado.

El número y tipo de pruebas, así como los requisitos, son determinados por los consejos técnico o interno de cada dependencia. Al margen de que el concurso pueda comprender pruebas de carácter técnico o especializado, de las que obviamente no nos ocuparemos aquí, por lo general incluye la presentación de un currículum una prueba escrita con su consiguiente réplica oral y un proyecto de investigación. En el caso de los profesores, además, es común una prueba práctica de docencia y una crítica del programa académico de la materia.

Currículum vitae

En las instituciones de educación superior, el currículum vitae incluye datos sobre la formación académica, la experiencia profesional, los trabajos de investigación, la participación en reuniones especializadas, los cargos académicos y administrativos, actividades de difusión, publicaciones y distinciones. El currículum debe ser lo más breve posible y ordenado de una manera lógica para facilitar su lectura.

Es importante señalar que el currículum vitae se inicia años antes de tener que presentarlo, pues de hecho reúne información que ha sido generada a través del tiempo. Esto significa que un currículum vitae bien elaborado requiere que exista un registro con nombres, fechas y lugares. Es, pues, útil llevar en una agenda constancia de las participaciones en conferencias o los títulos y fechas de los artículos publicados, así como de los nombramientos y cargos desempeñados. Es más, como sabe todo aquel que haya presentado un currículum vitae, es indispensable mantener un archivo de los documentos probatorios.

El primer paso es solicitar a la institución el formato establecido para los currícula y, una vez obtenido, sujetarse al orden fijado, incluso respetando títulos y subtítulos, aunque algunos de ellos se dejen en blanco.

En caso de que no exista tal formato, el sustentante procederá a clasificar la información por rubros de actividad y a ordenarla cronológicamente.

Un currículum vitae suele iniciarse con el nombre completo, así como la dirección y el teléfono del aspirante.

Formación académica

Consigna los grados, indicando la especialidad, la institución y la fecha del examen profesional. Debido a que la licenciatura implica siempre haber cursado los niveles anteriores, éstos ya no se toman en consideración. En cambio, es indispensable especificar licenciaturas, maestrías y doctorados, pues cada uno de ellos puede ser en una distinta especialidad.

En este apartado se puede asentar también cursos de actualización, diplomados, seminarios, etcétera. En estos casos es importante señalar, aparte de la institución que los imparte, la fecha de inicio y término, así como el número de horas.

No hay que olvidar señalar los idiomas que se conocen y su grado de dominio (traduce, habla, escribe). Se acostumbra también incluir en este apartado las distinciones recibidas con la fecha y la institución que las haya otorgado.

Docencia

Bajo el título de docencia se agrupan, también en orden cronológico, los nombramientos y las asignaturas impartidas, registrando el nombre de la materia, el número de horas, años o semestres, la carrera y la institución en que se impartió. En cuanto a los cursillos, se escribe el nombre, el lugar en que se impartió, las fechas y el total de horas.

Se anota la dirección de tesis con el nombre del estudiante, el título de la tesis, la fecha de examen y en su caso la mención honorífica. Asimismo, el material didáctico elaborado, como antologías, programas de computación, cuadernos de ejercicios, folletos, guiones audiovisuales, etcétera.

Investigación

Se incluyen nombramientos como investigador y las investigaciones realizadas con fecha de inicio y término, así como la institución para la que se realizaron. Se debe indicar también si están inéditas o, en caso de estar publicadas, la ficha bibliográfica o hemerográfica correspondiente.

Experiencia profesional

Se indica el puesto desempeñado, el departamento o área si se juzga necesario, la institución o empresa y la fecha de inicio y término

Cargos académico-administrativos

Se registra el cargo, y la fecha de inicio y término.

Reuniones académicas

Incluye participación en congresos, foros, coloquios, simposios o cualquier otra reunión académica. Se especifica, en su caso, si se presentó ponencia escrita y, si fue publicada, se anexa la ficha hemerográfica o bibliográfica. Se señala nombre de la reunión, lugar y fecha de celebración e institución convocante.

Conferencias y mesas redondas

Se indica título, ciclo, lugar, institución organizadora y fecha.

Libros publicados

En orden cronológico de publicación, se anotan las fichas bibliográficas.

Artículos publicados

Incluye la ficha hemerográfica en orden cronológico de artículos publicados en revistas y periódicos.

Programas de radio y televisión

Se señala el nombre del programa, la serie si la hay, la estación, y la fecha y hora de transmisión.

Según las especialidades, pueden abrirse otros rubros tales como visitas guiadas, exposiciones, conciertos, representaciones, investigaciones de campo, hallazgos arqueológicos, programas computacionales, trabajos de laboratorio, etcétera.

Prueba escrita

La primera recomendación es analizar con cuidado el tema propuesto por el jurado con el fin de ajustarse estrictamente a sus términos. Hay que hacer notar que es común que el tema sea resultado de una discusión y un acuerdo final entre los sinodales, hecho que determina que con frecuencia sea muy amplio o aun contradictorio, rasgo que pone a prueba la habilidad del sustentante para relacionar aspectos que a primera vista no parecen estarlo. El siguiente paso es localizar con rapidez, ya que estos exámenes tienen un límite de tiempo, la información indispensable, teniendo cuidado de que ésta no se desborde, pues una de las capacidades que tiene que demostrar el examinado es su don de síntesis. A este conjunto de datos hay que otorgarles un orden y ofrecer una interpretación personal.

En este tipo de trabajos los aspectos apreciados por los sinodales son, de modo habitual, la buena presentación, la riqueza de las fuentes consultadas, la precisión en el uso de los términos técnicos y la fluidez de la redacción. Naturalmente, por tratarse de un examen universitario, debe cumplir con las exigencias de sistematicidad, así como de rigor metodológico y científico que hemos abordado en la introducción de este capítulo.

Proyecto de investigación

De manera previa a la redacción del proyecto de investigación, el sustentante debe haber delimitado su objeto de estudio, seleccionado y agotado al menos una parte de la bibliografía y contar con un esquema de trabajo tentativo.

Aunque no hay norma escrita, se llama proyecto de investigación a un texto que debe incluir los siguientes apartados: título del proyecto, tema de estudio, justificación de la temática elegida, esquema probable, principales hipótesis de trabajo, metodología, programa de trabajo, requerimientos materiales y bibliografía.

Como explicamos en el inciso correspondiente a Elección y delimitación del terna" en el apartado de tesis de este capítulo (página 135), el investigador tiene que clarificar los límites geográficos, cronológicos y temáticos de su objeto de estudio, así como adoptar un enfoque teórico,

de recopilación crítica o histórica y, en caso de que sea este último, elegir por igual entre una investigación de carácter panorámico o monográfico, o bien referida al pasado o al presente. Es importante que estos límites queden claramente expuestos en la sección dedicada al objeto de estudio, con la que debe iniciarse nuestro proyecto de investigación.

El primer criterio al que hay que acudir para justificar el tema es su relevancia dentro de la disciplina en la que se inscribe. Para aquilatar la importancia del tema es indispensable juzgarlo en sí mismo, pero sobre todo visualizar si se inscribe en las tareas colectivas planteadas en un determinado momento histórico a la comunidad científica y cultural. Esto es, la propia realidad plantea problemáticas específicas que es necesario estudiar para coadyuvar al avance del conocimiento en una determinada área. Aunque en última instancia el investigador es libre para elegir cualquier tema, es evidente que si se observa la disciplina como un todo, la realidad nacional y el momento histórico en los que desarrollará su trabajo, pueden distinguirse aquellas tareas que son urgentes e incluso establecer una jerarquía.

Otra de las razones que pueden aducirse como justificación del tema es el carácter poco explorado del objeto de estudio, así como las reflexiones o la información que el investigador puede aportar al tema.

En resumen, el inciso dedicado a justificar el tema debe incluir la importancia del objeto de estudio elegido, el carácter poco trabajado de la problemática y las aportaciones que pueda hacer el investigador.

Aunque se trata de una parte de las pruebas que debe cubrir el concursante, creemos que será útil consultar el apartado completo «Tesis o libro» (página 133) y en particular lo referente al «Índice tentativo» (página 148), puesto que si bien se trata de un simulacro, el concursante, para plantear con todo rigor su investigación, tiene que imaginarla como si realmente fuera a llevar a cabo el proyecto de investigación.

Como no es sólo un instrumento de trabajo personal, sino un esquema que deberá ser comprendido y juzgado por los sinodales, sus principales rasgos tienen que ser la claridad, que se gana con un uso preciso del lenguaje; la coherencia interna que se obtiene mediante un arduo proceso de abstracción e imaginación de la problemática, y la proporción que consiste en que a los ojos de los sinodales aparezca el proyecto como un todo completo y armónico. Lo anterior significa que el índice debe estar lo más lejos posible de unas notas de uso particular para recordarnos tal o cual aspecto nos parece interesante, ya que el esquema presentado por escrito debe ser autónomo y no requerir de explicaciones verbales.

Como hemos explicado en el apartado de tesis, la elaboración de hipótesis de trabajo previas no es por lo general el camino más adecuado para el desarrollo de la investigación; sin embargo, este requerimiento es ya obligatorio en un proyecto de investigación, y por lo tanto proponemos que, en la medida de lo posible, se piense en líneas de investigación que son, aparte de más orientadoras para el propio investigador, más apropiadas para aquellas ciencias que no dependen del método experimental y empírico que sugiere por lo común la palabra hipótesis. También exigencia habitual de los proyectos de investigación es incluir un inciso que defina la metodología que se emplearía. Naturalmente, ya en el desarrollo del trabajo la metodología debe estar implícita, formando los cimientos de la investigación; sin embargo, la costumbre ordena explicarla, intentando que no sea una filiación a una determinada filosofía –positivismo, marxismo, estructural sino– sino una descripción más concreta de la aplicación que se haría de los principios metodológicos elegidos al objeto de estudio de la investigación.

Importantísimo es el programa de trabajo, pues no sólo ordena las tareas que habrán de realizarse, sino pone límites de tiempo que permiten ir apreciando avances o rezagos en el desarrollo

de la investigación. La inclusión de este inciso dentro del texto del proyecto ayuda a juzgar la capacidad del sustentante para visualizar en la práctica el proceso de investigación. Es conveniente fijar los lapsos de cada una de las tareas en periodos tales como un mes, dos meses, tres meses, esto es, debe evitarse la indeterminación de referirse sólo a etapas y también las precisiones igualmente irreales tales como del 23 de octubre al 17 de noviembre. El programa de trabajo es una especie de ruta crítica que considera cuáles tareas pueden realizarse de manera simultánea y cuáles requieren que se haya cumplido una anterior para poder iniciarse. Si se trata de una investigación colectiva, el programa debe incluir forzosamente no sólo las tareas del investigador jefe, sino aquellas que deben cumplir sus ayudantes.

Otro apartado del proyecto de investigación lo constituyen los requerimientos materiales bajo cuyo título tienen que incluirse las necesidades referentes a personal y equipo. Desde luego, estas necesidades pueden ser tan simples como alguna bibliografía especial, papelería y apoyo secretarial o tan complejas que incluyan un amplio personal y equipo de alta tecnología.

Para elaborar el presupuesto de requerimientos materiales, hay que partir del programa de trabajo, pues en función de éste pueden desglosarse tanto las tareas como los tiempos que tendrán que abarcar cada una de ellas. Con objeto de optimizar costos, resulta conveniente clasificar las tareas según el tipo de trabajo y el grado de especialización que exigen. De esta manera podrá saberse si cada una de ellas puede ser cumplida por un investigador titular, un ayudante de investigador, un técnico académico o incluso por dibujantes o encuestadores. Asimismo, podrá evaluarse el número y tipo de equipo indispensable, tales como calculadoras, tiempo de computación o laboratorio o aun equipo especial que necesita comprarse o construirse. Un tercer aspecto que debe tomarse en cuenta es el referido a viáticos, ya sea para viajes de los participantes directos en la investigación, o bien para invitados cuya aportación se considere indispensable. Por lo general, las instituciones patrocinadoras de proyectos exigen que los requerimientos materiales se acompañen de sus respectivas cotizaciones emitidas por los probables proveedores.

El último apartado del proyecto de investigación es el dedicado a la bibliografía, hemerografía y otras fuentes. Debe ser una selección bastante rigurosa en el sentido de que en efecto todos los textos incluidos se relacionen con el objeto de estudio y, por otra parte, que realmente se piense consultarlos en la investigación.

Réplica oral

Salvo excepciones, los concursos de oposición incluyen una réplica oral. Prepararse para ella implica revisar con detalle el contenido de las pruebas presentadas por el propio concursante: la prueba escrita, el proyecto de investigación y, en su caso, la crítica del programa de la materia, ya que es común que aunque lo haya uno escrito ha olvidado partes de la argumentación o del desarrollo del tema, y hay que destacar que la réplica oral versa, precisamente, sobre las pruebas que hemos presentado.

Es conveniente preparar, a la manera de una intervención en una mesa redonda, una breve exposición que resuma los textos elaborados por el concursante, pues es común que el jurado solicite esta exposición general antes de las preguntas. Sobre estas últimas, no es inútil remarcar que es indispensable escuchar con atención y tomar nota del interrogatorio, pues el nerviosismo ocasiona que nos adelantemos a responder preguntas que no han sido formuladas o bien que sólo recordemos la última interrogante y olvidemos las primeras que expresó un jurado.

Naturalmente, el esquema anterior puede variar con los distintos jurados y, por lo tanto, es necesario tener flexibilidad para adaptarse a las modalidades que pueden revestir este tipo de

exámenes; sin embargo, no debe olvidarse que tanto el jurado como el concursante, ya se trate de un concurso escalafonario o de ingreso, son colegas y en consecuencia la réplica suele devenir en un intercambio de puntos de vista más que en un examen formal.

Prueba práctica de docencia

Cuando se opta por una plaza de profesor, a los exámenes anteriores se suma la prueba didáctica que consiste en exponer, frente a un grupo de alumnos y los sinodales, un tema fijado por el jurado y conocido por el candidato a profesor con anticipación.

Planteado como el simulacro de una clase, hay que destacar, sin embargo, que dista mucho de serlo, puesto que se trata de una clase única que carece de antecedentes y de continuidad. Por otro lado, los alumnos experimentan cierta tensión al ser espectadores de la prueba y no asumen el comportamiento habitual del estudiante. Así, mien tras lo común en nuestros días en la educación superior es que el estudiante se prepare a través de lecturas de cada uno de los temas y, en consecuencia, la clase se desarrolle a través del debate, en el caso de la prueba docente los alumnos no han preparado ninguna bibliografía y, entonces, el profesor se ve obligado, no al diálogo, sino al monólogo. De ahí que la sugerencia sea que se prepare una conferencia (capítulo 6, página 191) cuya duración dependerá del tiempo asignado.

Habría que evitar siempre que por tratarse de un simulacro el sustentante caiga en la trampa de fingir una representación de sí mismo, pues es muy distinto exponer una temática en el trabajo cotidiano que tener facultades histriónicas para representar la escena de un profesor en una clase.

Crítica del programa

Puede ocurrir que el examen de oposición incluya una crítica del programa de la materia, una sugerencia del programa o ambas. La crítica debe, más que hacer hincapié en los errores que detectemos, destacar lo que falta, porque el centrarse en las fallas puede arrastrarnos a cometer injusticias o a exagerar los defectos.

De ser posible, lo mejor es proponer un programa alternativo donde es conveniente incluir los siguientes apartados:

- Introducción o planteamiento general.

- Objetivos del curso.

- Enfoque metodológico.

- Dinámica de la clase.

- Temario. (Debe incluir enunciado del tema, objetivos específicos, bibliografía correspondiente y número de sesiones.)

- Método de evaluación.

En la introducción, puede plantearse la crítica al programa actual.

PROLOGO

Al contrario de los géneros anteriores, que si bien pueden ser publicados cumplen su cometido con tener una difusión en el interior de los centros académicos, el prólogo requiere una propuesta de una empresa editorial. El prólogo es un estudio que antecede y sirve de presentación al texto de otro autor. Por lo general, el autor que se presenta es un clásico, esto es aquellos autores que, debido a que han hecho aportaciones fundamentales en la disciplina o el arte de que se trate, forman parte de su historia y son consultados de manera permanente.

El prólogo es un género didáctico, académico y tan tradicional que en sus peores momentos puede resultar tedioso; sin embargo, sólo entenderemos su verdadero valor cuando comprendamos que es un género modesto que más que utilizar el espacio para el lucimiento personal, se ocupa de servir al autor explicándolo y al lector ayudándolo a comprender un texto clásico.

El prólogo, como todo género académico, participa del rigor y el carácter sistemático que debe cumplir toda investigación. El hecho de que sea antesala o preámbulo de la obra de otros, sin embargo, le confiere una especificidad, y es que sus límites están prefijados por las páginas que le siguen: se trata de la presentación de un autor y un texto determinados, por lo tanto, el prologuista no define el objeto de estudio, pues éste depende de la decisión editorial.

El prologuista es libre de traer a colación los datos que juzgue pertinentes para explicar la obra que presenta; no obstante, debe quedar claro que todos ellos están subordinados a la obra que prologa. En consecuencia, aunque el investigador tiene que echar mano de sus conocimientos en el área, no se supone que deba aprovechar ese espacio para exponer sus propias aportaciones sobre el tema.

Por tratarse de un género dedicado al servicio tanto del autor como de los lectores, debe tener una presentación del escritor estudiado que incluya datos biográficos y una mínima ubicación dentro de las corrientes artísticas o de pensamiento. Justamente porque se trata de presentar un determinado texto, es indispensable detallar las particularidades referentes a la obra, tales como fecha de la primera edición, si se trata de una edición corregida, si permaneció inédita largo tiempo, si tuvo fortuna crítica o adversa entre sus contemporáneos, así como las circunstancias en que se escribió el texto, si fue una obra de juventud o trabajada a lo largo de muchos años, si fue escrita en la cárcel, si fue patrocinada, si se trata de una recopilación de textos sueltos, etcétera. En resumen, todos aquellos datos que contribuyen a que el lector pueda reconstruir las condiciones en que fue creado y difundido el libro que se presenta.

Es recomendable, en el caso de las obras de ficción, no revelar la trama, pues aunque no el principal, es uno de los elementos de la obra literaria. Tampoco es conveniente resumir el contenido de las obras de investigación, puesto que los argumentos y las tesis, al compendiarse, resultan empobrecidos. En ambos casos, tanto en la ficción como en las obras de otra índole, no es conveniente reiterar en forma breve, lo que los clásicos ya han realizado con talento y eficacia. El prólogo, entonces, puede comentar, citar incluso fragmentos de la obra, resumir otros, pero no ser ni prolijo ni redundante. Por supuesto, a pesar de su función de servicio, nadie impide al prologuista ejercer su audacia y su brillantez al enjuiciar y presentar la obra de otro.

Es frecuente que el prólogo preceda no la obra de un autor, sino una selección antológica. En este caso, es necesario señalar el valor de los autores o la importancia del tema o del rescate de textos dispersos, inéditos o difícilmente accesibles. De igual forma, es conveniente explicar los criterios que rigieron la selección. También es indispensable aclarar la estructura que se le confirió a la antología: por orden cronológico o alfabético de autores, por subtemas, por corrientes, etcétera.

EDICIÓN CRÍTICA

La intención fundamental de la edición crítica es restituir, en la medida de lo posible, el texto original, y aportar la información necesaria para comprender la obra.

El uso de la imprenta, a pesar de las erratas, y el fortalecimiento de la propiedad intelectual, han determinado que no se pierdan los textos. Sin embargo, al estudiar obras de épocas precedentes es necesario localizar el texto original, a veces con intuición detectivesca, entre las variantes generadas por los copistas. Así, la edición crítica suele acompañar al texto con notas a pie de página en las que se registran las distintas versiones. No resistimos señalar que las computadoras, al detectar frecuencias y variantes, se han convertido en un valioso instrumento.

La edición crítica, siempre en notas a pie de página, habitualmente explica términos que han caído en desuso, referencias a costumbres también perdidas, precisa o actualiza lugares geográficos, aclara alusiones históricas y, en general, todo aquello que puede presentar, en obras antiguas y modernas, oscuridad para el lector.

Elaborar una edición crítica es tarea que exige distintas técnicas y metodologías respecto del texto de que se trate, ya sea histórico, literario, filosófico o político. En el caso de manuscritos, además se requiere el conocimiento de la paleografía. Puesto que por definición las ediciones críticas se confían a un erudito en cada materia, no abordaremos aquí los principios para realizarlas.

6. Géneros académicos verbales

PARTE DE LA VIDA ACADÉMICA es un conjunto de actividades que no se sustentan en textos escritos, sino en la palabra hablada. Nos referimos a las presentaciones personales con objeto de exponer ante un público en congresos, coloquios, simposios, exámenes profesionales, conferencias, mesas redondas, programas de radio o televisión.

Es frecuente cometer el error de suponer que este tipo de exposiciones orales son una improvisación. Al contrario de lo que se piensa, aunque su tono es coloquial, no se trata de una conversación entre amigos, puesto que, como parte de la actividad académica, exige una preparación, que será lo que nos permita posteriormente desarrollarnos sin tropiezos. Participa, además, del carácter sistemático que exige toda actividad académica, pues aunque se trate de formas de difusión de la ciencia y la cultura, se entiende que su carácter oral no debe contrariar el rigor.

Hay que destacar, sin embargo, que tal tipo de actividades se realizan ante un público, incluso en el caso de que esté formado por colegas, y que este solo hecho obliga a adoptar cierto tono informal que ayude a establecer una comunicación con los oyentes. En la actualidad, además, estas charlas suelen ser un preámbulo para un intercambio de opiniones que pueden tomar la forma de la consulta o el debate con el público.

Es útil recordar que la palabra hablada tiene como rasgos que la distinguen de la lengua escrita el gesto, que completa la comunicación; la entonación, que confiere matices a las palabras, tales como el énfasis que sirve, como es sabido, para llamar la atención sobre un aspecto que deseamos destacar. Otro rasgo que diferencia a la lengua hablada es que al realizarse en un contacto directo con el destinatario, parte de una situación dada que puede ser el espacio físico, la temática anunciada e incluso el clima espiritual en el que se está desarrollando el debate.

A pesar de que la expresión oral tiene todos los apoyos que hemos mencionado, y de los cuales nos vemos desprovistos en la lengua escrita, tampoco hay que confiarse a las medias palabras, las frases sin conclusión, los gestos que sustituyen una valoración meditada, etcétera, pues correríamos el riesgo de empobrecer nuestra comunicación con los escuchas.

Cualquiera que al presentarse ante un público haya provocado el aburrimiento, el bostezo y aun el sueño, sabe que estos géneros orales, más que los escritos, requieren cierta dosis de amabilidad.

En el conjunto de estas presentaciones ante el público existe una práctica establecida que les fija una duración aproximada o estricta. Además, una exposición demasiado larga significa que estamos robando tiempo a los otros expositores o, de no ser así, al propio público que tiene que retirarse a cumplir con otras actividades. Por otro lado, para los escuchas, como lo han establecido los psicólogos, es muy difícil mantener la atención concentrada durante largo tiempo. Por eso, un rasgo indispensable en todos los géneros orales es la brevedad.

El principal problema de los géneros orales es que, a semejanza del pánico escénico que viven los actores, nos quedemos frente al público con la mente en blanco. Para evitar esta traumática experiencia y asimismo guiar nuestra exposición, hay que elaborar tarjetas con los puntos principales que habrán de desarrollarse, ordenados a la manera de un cuadro sinóptico. En las tarjetas es conveniente no sólo escribir los temas, sino incluir, aunque siempre en forma sintética, algunos detalles como los argumentos fundamentales, y los nexos entre una parte y otra, así como los datos y ejemplos que ayuden a ilustrar nuestra intervención.

Hay que tener cuidado, sin embargo, de que en efecto se trate de un cuadro sinóptico y no caer en el error de redactar párrafos sueltos que en vez de ayudar vuelven la exposición cansada y le dan la apariencia de un texto deshilvanado, falsamente unido por intervenciones orales a las que se ve obligado el expositor tratando de relacionar los párrafos que lleva escritos. Tampoco se

debe pretender memorizar una intervención, por breve que sea, tanto porque la experiencia demuestra que existe el peligro de olvidarla, como porque resulta poco natural que un académico recite un parlamento en vez de exponer un tema.

Las tarjetas deben estar escritas en letra clara y grande que pueda leerse al primer golpe de vista, pues el público se impacienta de que el expositor se distraiga tratando de descifrar su propia letra.

Las reiteraciones son necesarias porque el público puede llegar con retraso y requiere ser informado minimamente, pero sobre todo porque es muy difícil para quien escucha retener en la memoria los elementos fundamentales de una exposición y, en consecuencia, hay que reiterarlos con el objeto de ayudar a los oyentes a recuperar la información. De ahí que consideremos útiles brevísimos resúmenes de tiempo en tiempo y una recapitulación al final.

El carácter personal que necesariamente tienen todos los géneros verbales, determina que sea frecuente que el expositor olvide que está ante un público e incurra en juicios irreflexivos, en la falta de matices y, lo que es peor, en indiscreciones y ofensas. Mientras los borradores de un texto permiten reconsiderar el peso de nuestras palabras e incluso eliminar opiniones que nos parecen injustas o aventuradas, la expresión verbal lleva el riesgo de que por su inmediatez impide calcular el alcance de los comentarios. Por otro lado, también en los géneros escritos se tiene la ventaja de poder averiguar o verificar un dato que falta, sacarle la vuelta maliciosamente si no podemos encontrarlo o eliminar aquella temática en la que nos sentimos débiles. En cambio, en los géneros que se desarrollan ante un público es común que los asistentes planteen preguntas, dudas o comentarios que el expositor se ve obligado a responder. Es, entonces, necesario preparar con amplitud el tema que habrá de abordarse e igualmente no dejarse llevar por la pasión del debate y, sobre todo, no olvidar que aunque se dice que las palabras se las lleva el viento, estamos ante un público que va a recordar y tal vez repetir nuestras expresiones. En el caso de ignorar una respuesta, es preferible confesarlo con franqueza que intentar salir del paso improvisando opiniones o datos que más tarde no puedan sostenerse.

No es recomendable que un intelectual adopte el tono engolado de la oratoria decimonónica, ni siquiera que se exprese como un actor; sin embargo, es conveniente que su dicción sea lo bastante clara para que el público no pierda partes del discurso ni esté obligado a un esfuerzo adicional para captar finales de frases que se pierden en un murmullo o palabras atropelladas que no alcanzan a distinguirse. Así, no es exagerado ni vanidoso que cuando se carece de experiencia, nos escuchemos en una grabadora o le pidamos a alguna persona de nuestra confianza nos comente previamente cómo se escucha nuestra exposición. Este aprendizaje se convertirá en costumbre y ya no serán necesarios estos pequeños ensayos.

Los técnicos aconsejan que la distancia de una mano abierta, lo que se llama una cuarta, es la correcta para evitar que al hablar demasiado cerca provoquemos vibraciones en el micrófono o al colocarlo exageradamente lejos, se pierdan nuestras palabras. No es recomendable, como algunas personas lo acostumbran, golpear con la uña los micrófonos para comprobar si están encendidos, porque algunos de ellos son tan sensibles que este golpe puede estropearlos. Es preferible preguntar al técnico o al público si el micrófono está funcionando.

En caso de que no contemos con un micrófono, la mejor manera de que se nos escuche en un auditorio o un salón de clases, es colocar la vista sobre la última fila del recinto y lanzar la voz hasta allá. Tomar agua cuando tenemos que hablar durante un periodo largo no es un gesto superfluo, pues los foniatras advierten que los maestros son, entre los profesionales que trabajan con la voz, los más afectados, puesto que las condiciones acústicas son, frente a las de cantantes y actores, menos adecuadas. Tampoco hay que arriesgar la garganta tratando de dominar el ruido del

ambiente -camiones, motocicletas o aviones que pasan, o bien el barullo del público sino esperar unos segundos mientras cesa el ruido.

Por el calentamiento que sufren las cuerdas vocales durante una larga exposición, es conveniente dar pequeños sorbos de agua, y si es posible de alguna bebida caliente, que humedezca la garganta sin someterla a un cambio violento de temperatura como sucedería si se bebiera agua fría. Por razones de salud son preferibles los refrescos embotellados a temperatura ambiente, café o té. Llevar caramelos es una buena medida de precaución para que la falta de voz no nos impida terminar una exposición verbal.

PONENCIA

La ponencia es un texto de mediana extensión, esto es, entre 10 y 25 cuartillas o aun un poco más, sin que rebase las cuarenta. Lo abordamos, sin embargo, entre los géneros académicos verbales, porque lo definitorio de la ponencia es que se presenta oralmente y en el curso de una reunión de cierta amplitud. Los simposios, coloquios, encuentros, convivios, congresos o foros, a diferencia de las mesas redondas o ciclos de conferencias, se caracterizan porque al fijar una determinada temática, buscan establecer un diálogo o debate entre las distintas ponencias y por lo común se intenta llegar a conclusiones que recojan el consenso de los participantes. De este objetivo se deriva que en este tipo de reuniones se fijen normas un poco más estrictas que las elementales de las mesas redondas, tanto en lo que atañe a la temática, que por lo general se subdivide en varias mesas de trabajo, como a la extensión del texto y de las exposiciones verbales.

Habitualmente, existe un comité organizador que fija estas normas y emite una convocatoria que busca centrar la temática, explicar los motivos de la reunión y orientar la discusión. Los rasgos específicos de estas reuniones obligan a que los ponentes, puesto que han aceptado su participación, se ajusten a las normas planteadas por los organizadores.

Porque la ponencia participa en un debate sobre un tema determinado, se espera que además de la información indispensable plantee una tesis, una interpretación propia del fenómeno que se estudia. Este mismo objetivo de diálogo vuelve recomendable que la ponencia se ajuste lo más posible al tema específico, no sólo de la reunión, sino de la mesa de trabajo, pues de lo contrario, su propia anomalía puede confundirse con irrelevancia o conducir al monólogo. Para cumplir este requisito de ajustarse al tema y también a las normas establecidas en la reunión, es siempre útil verificar con los organizadores lo que se espera de nuestra participación y asimismo averiguar qué papel va a jugar nuestra mesa de trabajo en relación con las restantes.

Aunque este tipo de encuentros pueden estar abiertos al público, lo característico es que la mayoría de los asistentes sean colegas y en especial los otros ponentes. Esta circunstancia determina que las ponencias estén más cerca de un texto para una revista especializada que para una de divulgación, pues sería impropio incurrir en explicaciones elementales o prolijas ante una concurrencia de cono~ cedores. Naturalmente, la eliminación de informaciones demasiado conocidas no tiene por qué conducir al exceso de tecnicismos ni al sacrificio de la claridad que se agradece incluso entre colegas.

Si bien el carácter especializado de esta clase de reuniones académicas ha ocasionado que se acostumbre cierta libertad en la extensión, lo cierto es que el total de las ponencias tienen que exponerse de manera verbal en el reducido tiempo en que se puede conjuntar a los participantes. Este hecho significa que resulta imposible leer la ponencia completa en el tiempo asignado y, en

consecuencia, hay que preparar un resumen cuya extensión estará determinada tanto por el tiempo asignado como por el de su lectura en voz alta. Para calcularla, puede considerarse que el tiempo normal de una lectura que permita la comprensión de los oyentes corresponde a tres minutos por cada cuartilla (28 líneas de 65 golpes cada una).

El resumen no debe ser tan detallado que rebase el tiempo límite, ni tan escueto que elimine partes fundamentales u omita los nexos lógicos entre los planteamientos, de tal modo que se convierta en un conjunto de párrafos sueltos sin coherencia interna. Una técnica útil para elaborar el resumen es subrayar lo que juzgamos fundamental, sin olvidar algunas de las pruebas o argumentos que apoyan las tesis principales.

No hay que confundir este resumen, que tiene la finalidad de leerse en la mesa de trabajo, con la síntesis que usualmente se solicita para que sea enviada con anticipación y que se conoce con la palabra inglesa *abstract*, ya que esta última tiene la función de auxiliar a los organizadores para distribuir las distintas ponencias en las mesas que les corresponden.

Con el fin de facilitar la discusión se acostumbra reproducir por el método de multicopiado, ya sea minicografiadas o en fotocopia, el conjunto de las ponencias. De ahí que sea conveniente que el texto se entregue en la fecha programada y en un original mecanografiado en limpio, pues casi siempre el trabajo de multicopiado es realizado por personal administrativo que no revisa los textos.

En ocasiones, ya sea el conjunto de las ponencias o una selección de ellas sirven de material para la publicación de las memorias del encuentro. En este caso, es usual que se publique el texto completo de la ponencia, sin embargo, también puede suceder que se solicite que los ponentes se ajusten, por razones de espacio o de costo, a una extensión determinada.

Como la característica más importante de las ponencias es que tienen que ser leídas, vale la pena mencionar que los defectos más frecuentes son: leer muy rápido, con una entonación equivocada, en voz muy baja o con la cara cubierta por las cuartillas.

Intentar compensar la larga extensión con el apresuramiento en la lectura es contraproducente, porque los escuchas pierden el sentido y al no entender, consideran incluso más largo, y quizás aburrido, el texto. Cuando contamos con la ventaja de leer nosotros mismos nuestro texto, en vez de enfrentarlo a un lector solitario, no podemos olvidar que la puntuación es la guía para los tonos y las pausas. Debemos intentar en consecuencia no sólo leer despacio y con dicción clara, sino marcar los énfasis, hacer notar cuando se trata de frases aclaratorias, intentar marcar las interrogaciones, admiraciones, paréntesis e incluso los puntos y aparte, mediante ascensos y descensos de tono y pausas más o menos largas.

Tanto para practicar la entonación como para evitar una lectura titubeante, ocasionada porque hemos olvidado hacia dónde va nuestro propio texto, es provechoso ensayar la lectura e incluso registrarla en una grabadora.

Uno de los problemas que se presentan, puesto que no todo el público dispone de copia, es que los escuchas no pueden distinguir las citas dentro de nuestro texto, lo que suele desembocar en confusiones y malentendidos. Para evitar estos equívocos, es conveniente indicar el inicio y el fin de cada cita con las palabras: «se abren comillas», «se cierran comillas».

Comentario a una ponencia

Es frecuente que en estas reuniones académicas los organizadores decidan que algunas o todas las ponencias tengan uno o varios comentaristas. El comentario es un texto que explica o evalúa la ponencia que nos haya sido asignada, en resumen, critica otro texto. Por este carácter referencial, se trata de un género subsidiario, que depende de otro.

Tan variado como es el campo de la crítica de textos, lo es el de los comentarios; sin embargo, vamos a destacar dos de ellos. Uno, sería evaluar la ponencia señalando sus aportaciones y fallas, situándola en el contexto social o en el de la disciplina que se trate, siempre teniendo cuidado de señalar, mediante glosas o síntesis, a qué parte de la ponencia nos estamos refiriendo. Asimismo, puede incluirse alguna observación sobre la claridad u oscuridad de la ponencia, sobre la precisión o no con que se hayan empleado las categorías o conceptos. Otro, sería partir igualmente de la ponencia, pero con la aspiración de introducir otras interpretaciones, las del comentarista, sobre el tema propuesto, de tal modo que aporte, como especialista, al motivo del encuentro. Hay que destacar, no obstante, que no se espera que el comentarista presente otra ponencia al margen de la que debe comentar, sino que sus aportaciones deben siempre presentarse como un diálogo con la ponencia criticada. En ninguno de los dos casos se supone que sólo resuma los planteamientos del autor, pues esta tarea reitera inútilmente la ponencia recién leída ante el público.

Debido a que es un género que se lee frente a una audiencia y entre académicos, no es conveniente incurrir ni en la rudeza innecesaria ni en el tono apologético. Se trata, pues, de textos, por lo general, ponderados. Tampoco puede ser, ya que se trata de un comentario, más largo que la ponencia que se critica. Es indispensable que antes de redactar el texto se realice una atenta lectura de la ponencia, subrayando aquellos pasajes que nos parezcan más relevantes o aquellos que nos provoquen una reflexión.

TIPOS DE REUNIÓN ACADÉMICA

Más para los organizadores que para los participantes, enumeraremos distintas formas de reuniones académicas.

Simposio

Es una reunión que recupera el nombre que los antiguos griegos daban a los banquetes, en los cuales se reunían para beber y discutir. Hoy suponen, por lo general, reuniones con invitados extranjeros, en las que al debate se suman actividades sociales, como cenas y comidas. También se usa el término *symposium* y su plural *symposia*.

Convivio

Quiere decir textualmente convite: acción y efecto de convidar o invitar. Como el anterior, supone que a la discusión se añaden actividades sociales. También se emplea *convivium*.

Foro

Proveniente del nombre dado a la plaza pública y también a los tribunales entre los romanos, el foro hoy se concibe como una reunión que aborda temas de actualidad e interés público y en la que todos los asistentes pueden participar.

Seminario

Aunque en su origen se refiere a las escuelas para formar sacerdotes de la Iglesia católica, en nuestros días los seminarios son clases regulares en las que se reúnen profesor y estudiantes con objeto de realizar un trabajo de investigación y con el compromiso de participar en el debate. También se da este nombre a reuniones periódicas de especialistas sobre un tema dado.

Coloquio

Originalmente, era una plática entre dos personas, pero hoy ha devenido en una reunión académica que busca establecer un diálogo o conversación entre los participantes.

Congreso

Reunión para deliberar sobre algún asunto. Debido a que siempre ha estado relacionado con decisiones de gobierno, conserva cierto carácter oficial en su sentido más amplio, es decir, sus resoluciones son obligatorias para el organismo que convoque.

Encuentro

Como su nombre lo indica, es una reunión en la que coinciden los participantes y no busca llegar a conclusiones, sino simplemente constituirse en un lugar de encuentro.

Jornadas

Reunión de varios días por lo general para homenajear a un personaje, en la que se combina el debate académico con actividades culturales, como funciones teatrales, conciertos, etcétera. Su nombre está relacionado con el trabajo o la etapa de un viaje realizados en el transcurso de un día. (En el teatro español es equivalente a cada uno de los actos de una obra.)

PARTICIPACIÓN COMO SINODAL

Como reminiscencia de viejas prácticas educativas, los exámenes profesionales o de grado conservan una estricta jerarquía en el uso de la palabra. El primero en hablar debe ser el secretario, a quien además corresponde llenar el acta; el segundo turno es para el vocal o los vocales y el tercero, para el presidente. Hay que recordar que las funciones de secretario, vocal o presidente se otorgan en riguroso orden de antigüedad laboral, de modo que quien cuente con la mayor ejerce como presidente y el de menor, como secretario. También suelen ordenarse por grados académicos.

Lo que se espera de cada uno de los sinodales es que la primera parte de su intervención consista en un comentario general sobre la tesis, la temática analizada y los principales planteamientos, vistos críticamente, del sustentante, así como una breve interpretación propia sobre el tema que se debate. Esta exposición deberá concluir con un conjunto de preguntas que el examinado responderá en el orden que más convenga. No se supone que una vez que el sinodal haya dado la réplica al sustentante hasta considerarse satisfecho, tome la palabra nuevamente y mucho

menos enfrascarse en diálogos con los otros sinodales, a no ser que el presidente, a quien corresponde otorgar la palabra, invite a nuevos comentarios o aclaraciones.

Una vez que el jurado haya deliberado en ausencia del sustentante de sus invitados, el secretario leerá el acta ya firmada por el jurado y el presidente tomará la protesta que se le habrá entregado impresa.

Para preparar la intervención, lo fundamental es una lectura atenta y sobre todo completa de la tesis, pues aquellos sinodales que consideran que leyendo las conclusiones pueden presentarse a un examen profesional, confiando en que ese resumen disimulará la falta de lectura, sólo se engañan a sí mismos, puesto que examinado, sinodales y hasta invitados, se dan cuenta del subterfugio.

La lectura de la tesis se hará tratando de encontrar las preguntas que se formularán al sustentante durante el examen. A partir de las preguntas elegidas, se desarrollará la intervención que así no estará desgajada del interrogatorio, aunque, naturalmente, se sustentará en una explícita interpretación personal del problema que se trate. Es conveniente que además de las preguntas, se anoten en fichas los puntos que van a abordarse en la intervención y siempre resulta útil escribir las páginas de la tesis que han sugerido nuestras preguntas o que se relacionan de forma directa con nuestra intervención, ya que si bien durante el diálogo con el examinado no habremos de citarlas, es práctico, si lo requiere el debate con el alumno, recurrir a la referencia exacta.

Nuestra perspectiva puede adoptar un término medio, ni demasiado general que parezca que no hemos leído la tesis, ni tan particular que semeje un examen preuniversitario que exija respuestas puntuales. Para evitarlo, basta englobar temáticamente los distintos problemas.

CONFERENCIA

Entre todos los géneros orales, la conferencia es la que más claramente tiene un objetivo de divulgación. De ahí que intente ser amena, breve y didáctica. Así, su duración fluctúa entre 40 y 50 minutos que se completarán, como hoy parece exigirle el público, con un diálogo con los asistentes.

La conferencia, como género ligero que es, debe desprenderse de los tecnicismos, que en el caso de ser indispensables deben aclararse, y privilegiar en cambio la comunicación con los oyentes. Es importante, en consecuencia, entender que una conferencia no es oportunidad para decir todo lo que sabemos sobre un tema, sino que es necesario recortar lo accesorio para tratar de exponer sólo una parte de nuestros conocimientos de manera que la exposición desarrolle el tema propuesto y por lo tanto responda a cierta autonomía, esto es, que sea coherente y completa en sí misma, de modo que pueda ajustarse al tiempo establecido.

Toda conferencia consta de una introducción en la que se informa a los oyentes, con mucha brevedad, de cuáles temas o aspectos se abordarán y aun cuáles serán excluidos, pero más importante que la introducción es el cierre que consiste en un comentario final que bien puede ser un resumen de las tesis principales, una conclusión en la que desembocan los planteamientos expresados o incluso una frase escrita de antemano que busque crear un clímax o sencillamente advertir, con una fórmula convencional, que la exposición ha terminado.

Si bien la conferencia es un género verbal y por eso se incluye en este apartado, hay que recordar que la preparación que requiere suele cumplir el doble servicio de prestarse tanto para la exposición ante el público como para escribir un texto que puede publicarse en un periódico, un suplemento o una revista especializada.

Como a diferencia de las mesas redondas, en la conferencia el expositor es único, resulta frecuente que cuando el público es exiguo el conferenciante, atacado de timidez, vive la tentación de suspender el acto. Hay que considerar en estos casos que la asistencia es variable y no depende sólo de la capacidad de convocatoria individual, pues una deficiente publicidad, un tema muy especializado o poco atractivo, la lluvia, un embotellamiento o una manifestación, pueden influir negativamente. Sin embargo, sea numeroso o reducido el público, cada asistente se ha tomado la molestia de venir a escuchar y, por lo tanto, la conferencia no debe suspenderse.

En lo que atañe a la preparación, la elaboración de fichas de base, dicción, uso del micrófono y normas para la conferencia, remitimos a la introducción de este capítulo dedicado a los géneros verbales.

Conferencia de prensa

Aunque ya abordamos, en el capítulo de periodismo, la conferencia de prensa desde el punto de vista de quien asiste a ella, aquí nos referiremos a los que la convocan. Cuando se considere que una información, por su interés social o colectivo, debe difundirse, puede citarse a una conferencia de prensa. Lo primero es elaborar una lista de los medios que se desea invitar, tomando en consideración aquellos más vinculados con el tema. Por ejemplo, si la información es ecológica, se puede citar a las secciones metropolitanas; si el tema es cultural o educativo, a los reporteros de estas fuentes.

La conferencia de prensa debe iniciarse con una exposición oral que resuma los principales datos o planteamientos que se quieren difundir. Enseguida se dedicará un tiempo a las preguntas de los reporteros. Aunque se trata de un intercambio de viva voz, hay que redactar un texto o boletín de prensa que se entregará a los periodistas al término de la reunión.

MESAREDONDA

En particular en las mesas redondas, las personas se confían en que al escuchar a otro de los participantes se improvisará un comentario, una ampliación o una réplica. Si se piensa que todos los ponentes pueden llegar con esta actitud, se comprenderá el riesgo de que no exista ningún planteamiento sobre el cual se pueda bordar. Además, incluso en el caso de que uno de los expositores exprese una tesis fundamentada y brillante, de cualquier modo estará llevando a su terreno de juego a los otros ponentes y la improvisación resulta pobre e intrascendente. No se diga cuando se solicita que hable en primer lugar el ponente que había supuesto que iba a desarrollar el tema a partir de lo que dijeran los demás. Por estos motivos, a pesar de que la intervención en la mesa redonda sea breve por definición, hay que prepararla, y como en cualquier género verbal escribir tarjetas que permitan desarrollar el tema propuesto y en general seguir las normas que hemos señalado en la introducción de este capítulo.

Otro de los peligros de la mesa redonda es que los ponentes se excedan en el tiempo, de tal manera que los minutos sumados se conviertan en una sesión maratónica. Por esto es conveniente ponerse de acuerdo entre los participantes o con el moderador sobre el lapso que se destinará a cada intervención, aunque hay que proceder con flexibilidad, pues si se actúa con excesiva rigidez en el tiempo asignado, se corre el riesgo, más grave todavía, de impedir que los participantes

expresen sus planteamientos y al final en vez de ganar tiempo se ha perdido, sin que ni público ni expositores queden satisfechos.

Contra lo que pudiera suponerse, no es raro que a las mesas redondas falten uno o varios ponentes, lo que ocasiona que uno de los participantes tenga la responsabilidad de ocupar, en vez de los 15 o 20 minutos que le correspondían, el doble o quizás el triple de tiempo para que el público no resulte decepcionado. Por si esto sucede, es útil que el expositor estructure su intervención con puntos que pueden exponerse brevemente o bien desarrollarse con mayor amplitud, conformando una intervención que pueda alargarse o sintetizarse de acuerdo con las circunstancias.

Hay quienes consideran de forma equivocada que la mesa redonda es sinónimo de confrontación y que es indispensable enfrentar diferentes puntos de vista. En este sentido hay que recordar que la mesa redonda es una discusión académica y no un enfrentamiento político, y en consecuencia, debe ciertamente buscarse el diálogo, pero mantener siempre el tono de una discusión universitaria que sin evadir la polémica no dé muestras de intolerancia.

Puesto que no se busca una confrontación agresiva, ni una sucesión de monólogos, bastará escuchar a los demás para establecer un principio de diálogo y en caso de que se produzca una confrontación, ésta debe ser, no de entrada, sino *a posteriori* de la primera ronda de intervenciones.

El moderador

Su función se limita a presentar con brevedad los currícula de los participantes, para lo cual tendrá que interrogarlos previamente, tanto para verificar estos datos como para conocer cuáles aspectos desean los propios ponentes que se destaquen en la presentación. Más tarde, al dar la palabra a cada uno de los expositores, que es otra de las funciones del moderador, es conveniente que reiterar los datos principales del *currículum* correspondiente para que el público identifique a quién está escuchando. Puede, si lo desea, intervenir al principio con una presentación del tema, pero de preferencia deberá señalar, al final de las intervenciones, los puntos en que hay discrepancias. Asimismo, corresponde al moderador otorgar la palabra a los escuchas y dar por concluida la mesa redonda. En cambio, resulta inútil que resuma, con apresuramiento, las intervenciones que público y participantes acaban de escuchar.

INTERVENCIÓN EN PROGRAMAS DE RADIO Y TELEVISIÓN

Cada vez es más frecuente que los universitarios, sean profesores, investigadores o estudiantes, participen en programas de radio y de televisión, de tal modo que esta actividad se ha convertido en una más de la vida académica. La discusión de temas culturales a través de los medios electrónicos forma parte de una tendencia mundial que ha convertido este tipo de debates en elemento esencial de la programación diaria e incluso ha alcanzado números máximos de público hasta provocar que se acuñe el término *talk show*, con que se conocen estas mesas redondas transmitidas por radio o televisión.

El alcance de estos medios adquiere gran relevancia en las tareas de difusión que todo académico debe realizar en nuestros días. Si bien aquí no abordaremos la elaboración de guiones de

radio o televisión, que corresponde a un trabajo especializado, sí nos referiremos, como parte de los géneros verbales que practican los universitarios, a la participación, como invitado, en este tipo de programas.

Lo primero que hay que destacar es que muchas de las características de los géneros verbales que hemos señalado anteriormente se intensifican en las participaciones a través de la radio o la televisión. Por ejemplo, si siempre la brevedad es necesaria, en los medios electrónicos, donde se simula una conversación, no cabe ni contestar con monosílabos ni una larga exposición como si se tratara de una clase o una conferencia. Así, aunque se tengan varios puntos por desarrollar es preferible distribuirlos en el transcurso del programa y no intentar agotarlos en una sola intervención.

Un error habitual al asistir a estos programas es suponer que las preguntas del conductor serán suficientes para suscitar el desarrollo del tema, pero lo más común es que el anfitrión pida a sus invitados que formulen las preguntas. Puede suceder igualmente que las preguntas, aunque preparadas por el conductor, tengan el defecto de que no nos permitan expresar lo que deseamos o bien, lo que es peor, que no sepamos la respuesta. Por eso, lo más conveniente, como para cualquier intervención en público, es realizar una brevísima investigación sobre el tema, que permita tener frescos en la memoria los datos y las tesis que se consideren más relevantes, y registrarlos en fichas que nos sirvan de recordatorio. La elaboración de estas tarjetas no autoriza a introducir a toda costa su contenido, ya que es necesario escuchar con atención las preguntas del entrevistador, así como las intervenciones de los otros participantes y sólo entonces juzgar rápidamente la pertinencia de los datos y tesis que llevamos registrados en las tarjetas. La flexibilidad para adaptarse a los términos del debate no implica, sin embargo, aceptar las preguntas de una manera rígida. Siempre cabe el recurso de que ante una pregunta que parezca irrelevante o que nos obliga a abandonar nuestros puntos de vista, intentemos contestarla de manera muy breve y enseguida, a partir de una fórmula verbal como «lo que yo quería decir es...» o «me parece importante señalar...» o incluso «lo que no se ha mencionado y me parece importante es...», introducir al debate el tema o la tesis que nos interesa destacar.

Aunque en general no es recomendable hacer concesiones al participar en un espacio como la radio y la televisión, es necesario entender que la amplitud de estos medios obliga a emplear un lenguaje sin adjetivaciones excesivas ni palabras altisonantes, así como con el menor número de tecnicismos.

En el caso de la radio en particular, hay que recordar que si bien durante el surgimiento y temprano apogeo de la televisión, la radio sufrió un aparente eclipse, hoy se revela como el más popular de los medios de comunicación, entendida esta popularidad, en primer lugar, porque, gracias a los radios de pilas, puede llegar a poblaciones que carecen incluso de electricidad y en las cuales la radio se constituye en el único medio de información y recreación. En segundo lugar, la radio es popular porque entre los medios electrónicos es el de menor costo y puede disfrutarse aun en horas de trabajo.

A diferencia de los demás géneros verbales, en la radio ni el participante ve al público, ni el público al participante. Este rasgo determina que la lengua hablada, que habíamos dicho que contaba con el gesto y la situación, pierda estos dos elementos y sólo le reste la entonación como único sustento para dar énfasis y comunicarse. Probablemente de aquí se derive que la radio se clasifica, según McLuhan, como un medio frío que requiere de personalidades cálidas y en donde es -útil una mayor dramatización. Piénsese, por ejemplo, que en el ámbito de la radio surgieron voces tan definidas y enfáticas como la de Arturo de Córdova. Así, la radio se acercaría al estilo de representación, más engolado, del teatro, mientras la televisión a la mayor naturalidad del cine. Por supuesto, no se trata de que el académico intente la dramatización, pero sí de que al partici-

par en la radio ponga especial cuidado en la dicción y sobre todo en la entonación para apoyar su mensaje.

Debido a que el público no puede ver a los participantes y porque es habitual que la radio se sintonice cuando ya ha comenzado un programa, es una norma y una costumbre radiofónica que el conductor, de manera intermitente, reitere tanto el tema como los nombres de los invitados. Por esta razón, el académico que interviene en un programa de radio no debe apropiarse de la palabra en una larga exposición, puesto que debe permitir al conductor dar las informaciones indispensables. Por otra parte, esta actitud es no sólo abusiva, sino, por no corresponder al medio que se está utilizando, impide que los escuchas puedan seguir la exposición, pues interrumpir y tomar por asalto la palabra crea confusión, ya que es imposible que el radioescucha identifique a los distintos participantes que intervienen en el programa sólo por su timbre de voz, hecho que no tiene importancia desde el punto de vista de la vanidad personal, pero sí para la comprensión del debate, en el que, por ejemplo, se podría suponer que una voz se contradice cuando en realidad se trata de una controversia entre dos personas.

La sensibilidad del micrófono y su colocación central en la cabina radiofónica, exigen estar atento a no golpear sobre la mesa con el encendedor, ni arrugar el celofán de la cajetilla de cigarrillos, ni estar oprimiendo y soltando el mecanismo de la pluma atómica y, en general, no hacer ruidos, pues éstos resultan amplificados y molestan a los escuchas.

En el caso de la televisión, además de las entrevistas y mesas redondas, es frecuente que se le pida al académico que realice lo que en la jerga se conoce como cápsulas y que consisten en una breve exposición de un tema dado sin tener interlocutor. Precisamente el hecho de hablar solo ante la cámara determina que la cápsula sea de las más difíciles de las intervenciones televisivas; sin embargo, son útiles tres recomendaciones. Una, mirar hacia el camarógrafo, lo que psicológicamente proporciona una persona a quien dirigir la exposición. Dos, averiguar con anticipación el tiempo que durará la cápsula, para calcular los puntos que pueden desarrollarse, teniendo siempre en cuenta que aunque el lapso nos parezca breve, ya en la grabación resulta más largo de lo pensado. La tercera y última recomendación es tener en mente una forma de terminar la cápsula, puesto que el camarógrafo indica, mediante una señal, el momento en que se debe redondear y concluir el tema.

Este tipo de grabación individual suele utilizarse tanto para la cápsula propiamente dicha como para programas que pueden equipararse a una encuesta periódica, es decir, se hace la misma pregunta o se plantea la misma temática y por separado se graba a distintos participantes que después de la edición aparecerán de modo sucesivo, pero cada uno desconociendo lo dicho por los demás. Entre estos dos tipos de participación hay una diferencia de matiz en el sentido de que en la cápsula se espera una intervención esencialmente didáctica que busca definir o expresar una breve caracterización de un determinado tema. En el caso de la encuesta, se espera además de la breve caracterización, una toma de posición, un análisis interpretativo o incluso un comentario o una anécdota personal.

La dificultad que presenta la cápsula, debido, como se dijo con anterioridad, a su duración y a la ausencia de interlocutor, no debe restarle la naturalidad que requiere la televisión y, sobre todo, nunca debe ser un texto leído y mucho menos aprendido de memoria, puesto que la televisión exige que sea o parezca una improvisación.

Esa misma exigencia de naturalidad ha conducido a la mayoría de los directores de televisión a recomendar a los invitados, en el caso de las entrevistas o las mesas redondas, que nunca miren a la cámara. Desde nuestro punto de vista, no obstante, esta omisión no sólo implica falta de naturalidad, ya que no se trata de una cámara escondida y en consecuencia todo mundo sabe que se está en un programa televisivo, sino equivale a mostrar una agresiva indiferencia para el

público al dejarlo al margen de la conversación. Tampoco se trata de sólo dirigirse a la cámara, pero sí de visualizar al público como si se tratara de un interlocutor más en la conversación que se está desarrollando.

Tercera parte Investigación

7. Bibliografía, hemerografía y otras fuentes

CLASES DE BIBLIOGRAFÍA

SE LLAMA BIBLIOGRAFÍA al catálogo o relación de libros sobre un tema establecido presentado en orden alfabético de autor. Según el tipo de selección, la bibliografía recibe distintos nombres:

- a) Bibliografía general.
- b) Bibliografía selecta.
- c) Bibliografía de obras citadas.
- d) Bibliografía directa e indirecta.
- e) Bibliografía comentada.
- f) Bibliografía en orden cronológico.
- g) Bibliografía para programas escolares.
- h) Bibliografía según el criterio del investigador.
- i) Hemerografía.
- j) Otras fuentes.

La *bibliografía general* incluye todas las obras consultadas y también aquellas otras que el investigador conozca únicamente por referencia.

La *bibliografía selecta* consiste en una lista de obras que el investigador considera las más útiles sobre el tema tratado. Debe incluir, necesariamente, todos los libros que aparecen citados en las notas a pie de página.

La *bibliografía de obras citadas* consta únicamente de los libros que aparecen mencionados en citas textuales y referencias no textuales. En este caso acostumbra llamársele referencias bibliográficas.

Según las diversas disciplinas se entiende de modo diferente los términos de *bibliografía directa e indirecta*. En Historia, la bibliografía directa se refiere a las fuentes primarias, vale decir los testimonios y documentos provenientes de los protagonistas y contemporáneos del hecho histórico estudiado; la bibliografía indirecta, a las llamadas fuentes secundarias que son aquellos textos

elaborados posteriormente. En estudios sobre Literatura, la directa incluye las obras del autor analizado, mientras la indirecta reúne las dedicadas a estudiarlo.

La *bibliografía comentada* puede constituir una investigación por sí misma. Su peculiaridad es que a la ficha bibliográfica sigue un comentario que resume y evalúa, brevemente, la obra. Un ejemplo de esta clase de investigación es *Bibliografía crítica de la nueva estilística*, de Helmut Hatzfeld.¹ Otro ejemplo de este tipo de bibliografía comentada es la investigación dirigida por Mario Monteforte Toledo titulada *Bibliografía sociopolítica latinoamericana*.²

Si una investigación obedeciera un criterio cronológico, la bibliografía podría clasificarse conforme a este orden. Imaginemos un estudio sobre las llamadas generaciones literarias mexicanas del siglo XX, la división sería: Bibliografía sobre la generación del Ateneo, bibliografía sobre la generación de Contemporáneos, bibliografía sobre la generación de *Taller*, etcétera. Un trabajo histórico sobre la crisis del capitalismo podría separar su bibliografía en obras sobre la crisis de 1873, la de 1929 y la de 1970. A este tipo de bibliografía se le podría considerar *bibliografía en orden cronológico*.

La *bibliografía para programas escolares* acostumbra dividirse en básica u obligatoria y secundaria o complementaria. La primera indica los títulos que son indispensables, ya para los estudiantes ya para el profesor, para el conocimiento del objeto de estudio. La secundaria, como su nombre lo indica, agrupa lecturas que son una ampliación del tema.

Se deja abierto *al criterio del investigador* otro tipo de ordenamiento. Por ejemplo, una obra que estudiara el Barroco de España y el de América, podría clasificar su bibliografía en la que trata el Barroco español y la que atañe al Barroco americano.

Bajo el título de *hemerografía* se reúnen las publicaciones periódicas consultadas, que pueden presentarse en un apartado especial o bien mezcladas con la lista de libros; en este último caso se encabezará con las palabras: Bibliografía y hemerografía. La ficha de publicaciones periódicas presenta diferencias con la ficha bibliográfica, variantes que pueden consultarse en la sección «Publicaciones periódicas» (página 160 y ss.).

Con el título general de *otras fuentes* se debe dejar constancia de documentos de archivo, entrevistas personales, programas de radio, discos, programas o *cassettes* de televisión, fotografías, filmes, etcétera, utilizados durante las investigaciones. La elaboración de estas fichas todavía no está codificada completamente, pero las formas más usuales se encuentran en «Otras fuentes», al final de este capítulo. Es común, como en el caso de la hemerografía, que las otras fuentes merezcan un rubro especial o bien que se combinen con los diversos tipos de bibliografía. Por ejemplo: Bibliografía general, hemerografía y otras fuentes.

FICHA BIBLIOGRÁFICA Y HEMEROGRÁFICA

Tanto las referencias bibliográficas en las notas a pie de página como la bibliografía obedecen normas internacionales con la finalidad de identificar de manera precisa las obras utilizadas en la investigación y facilitar consultas subsecuentes a otros estudiosos. Hay que destacar que los datos de la ficha bibliográfica que maneja un investigador difieren de los incluidos en las fichas de bibliotecas, hemerotecas y archivos, pues en estos casos no sólo se requiere identificar el texto, sino también el objeto físico con la finalidad de proteger el acervo.

La ficha bibliográfica, que sirve tanto para su localización en la biblioteca como para la posterior elaboración de la bibliografía, usualmente mide 7.5 cm x 12.5 cm.

¹ Madrid, Editorial Gredos, 1955. 660 págs.

² México, Instituto de Investigaciones Sociales-Universidad Nacional Autónoma de México, 1968. 157 págs.

Modelo de ficha bibliográfica

Los datos que se incluyen en la ficha bibliográfica son:

- a) Nombre completo del autor.
- b) Título de la obra, subrayado.
- c) Editor, prologuista y/o traductor de la obra, si es necesario.
- d) Número total de volúmenes si son más de uno.
- e) Número de edición.
- f) Pie de imprenta o datos de publicación que son tres: lugar de publicación, casa editora, año de publicación.
- g) Número del volumen consultado, si no se leyeron todos.
- h) Número total de páginas.
- i) Nombre y número de la colección si la hay.

Un ejemplo:

Marx, Carlos. *El capital: Crítica de la economía política*. Trad. por Wenceslao Roces. 3 vols. 3a. ed. México, Fondo de Cultura Económica, 1964. Vol. I. 769 págs.

Modelo de ficha de revista

Si se trata de una revista, los datos que se incluyen son los siguientes:

- a) Nombre del autor, si lo hay.
- b) Título del artículo, entrecomillado.
- c) Nombre de la revista, subrayado.
- d) Volumen y número si los hay.
- e) Fecha o entrega.
- f) Números de páginas en que se encuentra el artículo.

Un ejemplo:

Márquez Rodríguez, Alexis. «El barroco literario latinoamericano». *Casa de las Américas*. Año xxx, núm. 117. Noviembre-diciembre, 1989. Págs. 58-72.

Modelo de ficha de periódico

En el caso de fichas de periódicos, existen dos posibilidades:

La primera:

- a) Nombre del periódico, subrayado.
- b) Lugar de publicación, si no va incluido en el nombre del periódico.
- c) Número de edición, cuando se trata de una distinta de la matutina.
- d) Fecha, que incluye día, mes y año de publicación del primer número consultado, separado por un guión del día, mes y año del último número consultado.
- e) Sección, si la hay, y ayuda a la identificación.

Un ejemplo:

Demócrata, El. México. 13 de septiembre de 1909-23 de mayo de 1911.

La segunda posibilidad cuando se trata de un periódico:

- a) Nombre del autor del artículo, si lo hay.
- b) Título del artículo, entrecorillado.
- c) Nombre del periódico, subrayado.
- d) Lugar de publicación, si no va incluido en el nombre del periódico.
- e) Número de edición, cuando se trata de una distinta de la matutina.
- f) Día, mes y año de publicación.
- g) Sección, si la hay.
- h) Número de página o páginas.

Un ejemplo:

Revueltas, José. «Juliao pasa por México». *El Día*. México. 14 de marzo de 1963. Pág. 3.

Modelo de ficha de enciclopedia

Por ser de uso muy frecuente, a los modelos anteriores que son los básicos deseamos añadir la lista de datos que deben incluirse en las fichas de las enciclopedias y las antologías.

- a) Voz consultada, entrecorillada.
- b) Nombre de la enciclopedia, subrayado.
- c) Año de edición.
- d) Volumen consultado.
- e) Página o páginas donde aparece el vocablo.

Un ejemplo:

«Realism». *The New Encyclopaedia Britannica*. 1979. Vol. VIII. Pág. 448.

Modelo de ficha de antología

Incluso más frecuente que las fichas de enciclopedia es la de antología que se elabora según el siguiente esquema:

- a) Nombre del autor del texto consultado.
- b) Título del texto, entrecorillado.
- c) Título de la obra, subrayado y precedido de la palabra *en*.
- d) Nombre del compilador o antólogo, precedido de las palabras *compilado por*.
- e) Número total de volúmenes, si son más de uno.
- f) Número de edición.
- g) Pie de imprenta: lugar de publicación, casa editora, año de publicación.
- h) Número del volumen consultado.
- i) Números de páginas correspondientes al texto.
- j) Nombre y número de la colección, si los hay.

Un ejemplo:

Lukács, Georg. «Arte auténtico y realismo», en *Estética y marxismo*. Comp. por Adolfo Sánchez Vázquez. 2 vols. México, Editorial Era, 1970. Vol. II. Págs. 48-58. (Col. El hombre y su tiempo.)

PROBLEMÁTICA DE CADA UNO DE LOS DATOS DE LA FICHA BIBLIOGRÁFICA

Cada uno de los datos de la ficha bibliográfica implica problemas particulares, enseguida analizaremos los principales. Hay que aclarar que en los ejemplos no se desarrollan las fichas completas, sino únicamente los aspectos relacionados con el problema estudiado.

El autor

Alfabetización

Las fichas que aparecen en la bibliografía se ordenan alfabéticamente atendiendo al apellido paterno del autor. Se inicia con el o los apellidos, separados por una coma del nombre.

Díaz del Castillo, Bernal.

Fernández, Sergio.

González Casanova, Pablo.

Mariátegui, José Carlos.

Rulfo, Juan.

En general, los nombres extranjeros no se traducen, pero si la editorial lo ha hecho, es preferible mantener la traducción.

Shakespeare, William.

Engels, Federico.

En el caso de mujeres casadas, se alfabetiza por el apellido del marido. Si la autora ha firmado con su nombre de soltera, éste se conserva.

Castellanos, Rosario.

Malkiel, María Rosa Lida de.

Molina, Martha Foncerrada de.

Navarrete, Ifigenia M. de.

La *ch*, cuya figura es doble, era la cuarta letra del alfabeto de la lengua española, por lo tanto, en libros editados antes de la vigencia de esta norma los autores cuyos apellidos comiencen con *Ch*, aparecerán alfabetizados una vez que se hayan agotado los apellidos que comiencen con *c* y antes de los que se inician con *d*. En la actualidad, la Academia estableció la desaparición de la *ch* y, por lo tanto, estos apellidos se alfabetizarán antes de los que empiecen con *Ci*.

Al igual que la *ch*, la *ll* desapareció y puesto que era la décimocuarta letra del abecedario español aparecía después de la *l* y antes de la *m*. Hoy, sin embargo, los apellidos con *Ll* se alfabetizan antes de los que comienzan con *Lo*.

Cuando la obra es anónima se clasifica por el título de la obra y nunca por la *a* de anónimo.

Epopéya de Gilgamesh.

Si se conoce el autor, pero no aparece en la publicación, se ordena bajo el título y se añade entre corchetes el nombre del autor.

Tesis de 1929 [Román Jakobson y Nicolai Trubetskoy].

Para la alfabetización del título, véase el apartado «El título» (página 147).

En caso de que el autor emplee un seudónimo, la bibliografía lo colocará en el orden alfabético de acuerdo con el seudónimo. Si el investigador no conoce el nombre real, entonces se indicará con la abreviatura *seud.* entre corchetes. Si se conoce el nombre real se clasifica igualmente de acuerdo con el seudónimo, pero se revelará el nombre real entre corchetes. Por ejemplo:

Purnaruna, Américo [seud.].
Azorín [José Martínez Ruiz].
Lenin [Vladimir Ilich Ulianov].

En ocasiones, los autores firman con iniciales. El investigador puede añadir o no, entre corchetes, el resto del nombre. Sin embargo, lo acostumbrado es que si el autor es más conocido por las iniciales que por el nombre no se completa el dato. Podemos escribir:

Aguilar M., Alonso o Aguilar M[ontevedel, Alonso].
Urbina, Luis G. o Urbina, Luis G[onzaga].

Los autores con títulos nobiliarios pueden alfabetizarse por el apellido paterno o por el título, atendiendo al nombre por el que sean más conocidos, que por lo general es el del título.

Brugiere, Amable Guillermo Próspero, Barón de Barante.

Humboldt, Federico Enrique Alejandro, Barón de.

La Rochefoucauld, Francisco, Duque de.

Rivas, Ángel de Saavedra Ramírez de Baquedano, Duque de.

Saint-Simon, Claudio Enrique de Rouvroy, Barón de.

Los grados de la jerarquía eclesiástica y otros términos religiosos pueden o no incluirse en la ficha bibliográfica.

Agustín, San.

Jerónimo.

Juana Inés de la Cruz, Sor.

Lucas.

Sigüenza, fray José de.

Teresa, Santa.

Tomás, Santo.

Si se trata de emperadores, reyes, reinas, Papas o autores del pasado, en general de la Antigüedad Clásica hasta el Renacimiento, que son mejor conocidos por su nombre o incluso por su apodo, se alfabetizan según este nombre:

Botticelli.

Horacio.

Juan XXIII.

Julio César.

Leonardo da Vinci.

Marco Polo.

Margarita de Navarra.

Platón.

En la bibliografía se repite, con frecuencia, el mismo autor. No es necesario repetir el nombre, basta con citarlo la primera vez y en las siguientes se sustituye el nombre por seis guiones mayores y un punto.

Fuentes, Carlos. *Cambio de piel*.

———. *La región más transparente*.

Freud, Sigmund. *La interpretación de los sueños*.

———. *Tótem y tabú*.

Naturalmente, si se trata del mismo apellido, pero no es el mismo autor, jamás se usará el guión mayor, ya que éste equivale a nombre y apellido:

Henríquez Ureña, Max.

Henríquez Ureña, Pedro.

La alfabetización de los nombres según los diversos idiomas presenta diferencias en la colocación de los prefijos, las preposiciones y los artículos.

En español, los apellidos a los que anteceden las palabras *de*, *del*, *de la*, *de las*, se alfabetizan comenzando por el apellido y posponiendo artículos y preposiciones:

Valle-Arizpe, Artemio *de*.

Valle-Inclán, Ramón *del*.

Peña, Sergio *de la*.

Casas, fray Bartolomé *de las*.

En inglés, en cambio, se alfabetizan en la letra correspondiente al prefijo y se escribe:

De Quincey, Thomas.

Mc Carthy, Mary.

O'Connor, James.

Hay que hacer notar que en los casos del ordenamiento de *M.* y *Mc*, abreviaturas de *Mac*, así como en *St.* abreviatura de *Saint*, la norma es alfabetizarlos como si estuviera escrito *Mac* y *Saint* respectivamente.

El inglés presenta la particularidad de que los apellidos dobles se alfabetizan por el último apellido, excepto cuando estén unidos por un guión:

Bulwer-Lytton, Edward.

Mili, John Stuart.

Los autores franceses cuyos nombres se inician con preposición, se alfabetizan por el apellido:

Laclos, Choderlos *de*.

Saussure, Ferdinand *de*.

Lo mismo ocurre cuando la vocal *e* desaparece y es sustituida por un apóstrofe, debido a que el apellido empieza con vocal:

Alembert, Jean *D'*.

Aquellos apellidos franceses que empiezan con el artículo *le* (*el*), *la* (*la*), con *du* (*del*), *de la* (*de la*) y *des* (*de los* y *de las*), se ordenan de la siguiente manera:

Le Bon, Gustave.

La Varende, Jean.

Du Bellay, Joachim.

La Fontaine, Juan *de*

Des Autels, Guillermo

En italiano, cuando los apellidos se inician con *D'*, *de*, *della*, *di* se alfabetizan en la letra *d*:

D'Amico, Silvio.

De Sanctis, Francesco.

Della Volpe, Galvano.

Di Girolamo, C.

Los apellidos alemanes que empiezan con un artículo o con una contracción de preposición y artículo, se alfabetizan por el prefijo:

Am Thym, August.

Aus'm Weerth, Ernst.

Vom. Ende, Erich.

Zum Busch, Josef Paul.

Zur Linder, Otto.

Si los apellidos alemanes se inician con una preposición o con una preposición y un artículo separados, se alfabetizan por el apellido:

Arnim, Achim von.
Beethoven, Ludwig van
Busch, A.O.E. von dem
Goethe, Johann Wolfgang von
Linden, Joannes van der
Mühll, Peter von der

Los apellidos holandeses que comienzan con van, se alfabetizan con esta palabra:

Van Gogh, Vincent.
Van de Graaff, Robert Jemison.

En los apellidos portugueses que se inician con preposición o contracción de preposición y artículo, éstos se posponen:

Almeida, Leonor de.
Cunha, Euclides da
Aragao, Alexandre d'
Chagas, Antonio das
Santos, Manoel dos

En chino, japonés, coreano y vietnamita, el apellido precede al nombre, por lo tanto ya no es necesario invertirlo:

Mao, Zedong.
Ho, Chi Minh.
Kurn, Lyn Tang.

La ortografía de estos nombres suele tener variantes, porque originalmente están escritos en caracteres diferentes y al transcribirlos a nuestro alfabeto se sigue un criterio fonético. Además de los casos mencionados, también existe transliteración en ruso, árabe y griego, entre otras lenguas.

Otros problemas referentes al autor

En el caso de obras de dos autores, se empieza por el que la casa editora haya colocado en primer lugar. Este nombre se alfabetiza de acuerdo con las normas anteriores. En cuanto al segundo se inicia por el nombre de pila seguido de los apellidos, puesto que este nombre ya no se va a alfabetizar. Para unir ambos autores se utiliza la conjunción *y*, como en el siguiente ejemplo:

Baran, Paul A. y Paul M. Sweezy.

Esta presentación se conserva, aunque el apellido de los autores sea el mismo:

Myrdal, Alva y Gunnar Myrdal.

La misma norma rige cuando se trata de tres autores. Es decir, los nombres del segundo y tercer autores se colocan de manera habitual y sólo el nombre del primer autor, puesto que es el que se alfabetiza, comienza por el apellido. Recordamos que el criterio para ordenar como primero, segundo y tercer autores es respetar los créditos como los haya otorgado la editorial.

Harnecker, Martha, Jorge Mödinger y Faride Zeran.

Si los autores de la obra son cuatro o más, se menciona sólo el nombre del primero que aparezca en la carátula interior del libro y se agrega *et alii*, o bien su abreviatura *et al.*, que es lo más común o su traducción española y *otros*. Una vez elegida una de estas formas, debe conservarse a lo largo de la bibliografía

Barthes, Roland *et alii*.

Barthes, Roland *et al.*

Barthes, Roland y otros.

En ocasiones, la publicación reúne textos de uno o varios autores, pero existe un responsable de la selección al que se llama compilador, editor o antólogo. Debido a que la palabra editor puede confundirse con la empresa que publica el libro y a que el término antólogo es poco común en referencias bibliográficas, es preferible el empleo de la palabra compilador o su abreviatura *comp.*

Solís, Leopoldo, compilador. *La economía mexicana*.

Sánchez Vázquez, Adolfo, comp. *Estética y Marxismo*.

Es frecuente en estos casos, que el investigador sólo haya consultado o le interese destacar uno de los ensayos compilados. La ficha, entonces, se realizará de la siguiente manera:

Wionczek, Miguel S. «La inversión extranjera privada en México: problemas y perspectivas», en *La economía mexicana*. comp. por Leopoldo Solís.

Lukács, Georg. «Perduración y caducidad de las obras de arte», en *Estética y marxismo*, comp. por Adolfo Sánchez Vázquez.

Nótese que el título del libro va subrayado y el del ensayo consultado entre comillas. También que el nombre del compilador, precedido por la abreviatura *comp.* (que en este caso equivale a *compilado*) y la palabra *por*, se escribe en su orden habitual, Leopoldo Solís, Adolfo Sánchez Vázquez. La ficha se alfabetiza de acuerdo con el nombre del autor del ensayo y no del compilador.

Puede presentarse el caso de que la obra no sea una selección de textos, sino que el editor ha realizado una labor de investigación, por lo general en un archivo, y además ha añadido comentarios, aclarado pasajes oscuros, indicado fuentes del autor, señalado fragmentos dañados o ilegibles. A la persona que realiza este trabajo se le llama editor. La ficha se inicia con el apellido paterno del autor original, seguido del nombre, se continúa con el título de la obra y, después de un punto, se escribe: Ed. por, y enseguida el nombre del editor.

Gramsci, Antonio. *Maquiavelo y Lenin*. Ed. por Osvaldo Fernández.

Saussure, Ferdinand de. *Curso de lingüística general*. Ed. por Charles Bally y Albert Sechehaye.

Epistolario selecto de Carlos Chávez. Ed. por Gloria Carmona.

Puede ocurrir que la propia editorial sea responsable no sólo de la publicación, sino también de la edición.

Gramsci, Antonio. *La formación de los intelectuales*. Ed. por Editori Riuniti.

A veces, se desea destacar la tarea del investigador al reunir textos dispersos y entonces la ficha adopta la siguiente forma:

Carmona, Gloria ed. *Epistolario de Carlos Chávez*.

Cuando se trata de obras traducidas, ya mencionamos que el nombre del traductor aparece enseguida del título. (Marx, Carlos. *El capital: Crítica de la economía política*. Trad. del alemán por Wenceslao Roces.) Pero puede suceder que el estudioso desee destacar al traductor antes que al autor de la obra, ya sea porque el traductor es el objeto del estudio o porque el ensayo se refiera a diversas traducciones de un texto o por cualquier otra razón.

Roces, Wenceslao, trad. *El capital: Crítica de la economía política*, traducida del alemán de la obra de Karl Marx, *Das Kapital*.

Bonifaz Nuño, Rubén, trad. Eneida. Libros I-VI, traducida del latín de la obra de Publio Virgilio Marón, *Aeneidos*.

Es frecuente que los investigadores en vez de consultar una traducción hayan recurrido a la obra original; sin embargo, con la intención de ser útil al lector pueden proporcionar los datos de una traducción española:

Braverman, Harry. *Labour and Monopoly Capital: The Degradation of Work in the Twentieth Century*. Nueva York, Monthly Review Press, 1974. 465 págs. Hay traducción española: Harry Braverman. *Trabajo y capital monopolista: La degradación del trabajo en el siglo xx*. Prólogo de Paul M. Sweezy, traducción de Gerardo Dávila. México, Editorial Nuestro Tiempo, 1975. 513 págs. (Colección Desarrollo.)

Autor institucional

En ocasiones, el autor puede no ser una persona, sino una institución de carácter público, privado o internacional. En este caso, no existen normas estrictas, pero es conveniente que se incluyan todos aquellos datos que sirvan para identificar de modo preciso la índole y la fuente del documento. Además es indispensable que una vez que se ha elegido un determinado criterio para presentar a los autores institucionales, este criterio se mantenga en todas las fichas bibliográficas.

Si el autor institucional es una dependencia del gobierno, que no goza de autonomía, la ficha se inicia con el nombre geográfico del país o de la entidad estatal (llámese estado, departamento, cantón, etcétera), seguido del nombre de la institución. Se entiende por nombre geográfico el que designa al país o estado, sin necesidad de incluir la denominación oficial, México y no Estados Unidos Mexicanos; Jalisco y no Estado de Jalisco.

México. Senado de la República. *Información básica sobre el GATT y el desarrollo industrial y comercial de México*.

Veracruz. Dirección de Industria, Comercio y Estadística. *Síntesis económica*.

El autor institucional puede ser alguna dependencia de carácter oficial que desde el punto de vista administrativo está subordinada a otra de mayor rango. Sin embargo, no se acostumbra incluir la cadena jerárquica. En la ficha, entonces, se escribirá Instituto Nacional de Bellas Artes y no Secretaría de Educación Pública, Instituto Nacional de Bellas Artes; Instituto Nacional de Estadística, Geografía e Informática y no Secretaría de Programación y Presupuesto, Instituto Nacional de Estadística, Geografía e Informática.

Instituto Nacional de Bellas Artes. México. *Cincuenta años de artes plásticas en el Palacio de Bellas Artes*.

Instituto Nacional de Estadística, Geografía e Informática. México. *X Censo general de población y vivienda, 1980*.

Nótese que hemos preferido, aunque no hay acuerdo en este punto, incluir el nombre completo y no las siglas, pues las que son familiares para un investigador pueden no serlo para otros. Asimismo, cuando existe autonomía en la dependencia que funge como autor institucional ya no se antepone el nombre del país, sino se pospone. Lo mismo rige para el registro de organismos descentralizados, empresas paraestatales o instituciones con diversos estatutos jurídicos en los que tiene intervención el Estado, pero que gozan de autonomía.

Universidad Nacional Autónoma de México. *La universidad en el mundo*.

En ocasiones, el solo nombre de la dependencia puede prestarse a confusión, en cuyo caso será indispensable registrar el organismo de mayor rango. Así, cuando el autor institucional es el Departamento de Investigaciones Industriales, Servicio Bibliográfico y Archivo Técnico que bien podría pertenecer a diversas dependencias, se antepone la información pertinente para su identificación.

Banco de México. Departamento de Investigaciones Industriales, Servicio Bibliográfico y Archivo Técnico. *Bibliografía industrial de México: 1970*.

Como puede apreciarse en los dos ejemplos anteriores, el nombre del país se omite porque ya está incluido en el de la institución.

Organización de las Naciones Unidas. *Declaración mundial sobre la supervivencia, la protección y el desarrollo del niño: Plan de acción para su aplicación en el decenio de 1990*. México, UNICEF, 1990. 26 págs.

El título

El título debe copiarse de la página interior dedicada al título del libro, llamada carátula interior, nunca de la portada, del lomo o de la fajilla. Jamás pueden alterarse ni omitirse las palabras, la puntuación o la ortografía originales. Se acostumbra subrayar los títulos de libros o de obras publicadas por separado; en cambio, se utilizan las comillas para las partes de los libros y trabajos inéditos. El subrayado, que en imprenta aparece como letra cursiva o bastardilla, o también en negritas, indica que nos referimos globalmente a una obra. Al contrario, las comillas sirven para señalar que se trata de parte de una obra.

El título se separa del subtítulo por medio de dos puntos y ambos se subrayan. Sin embargo, no hay acuerdo en este aspecto, porque algunos especialistas sostienen que los subtítulos no deben subrayarse y se separan del título por un punto, una coma e incluso punto y coma.

En ocasiones, la obra tiene dos títulos, y al investigador se le puede presentar la duda de si elegir uno o el otro. Lo recomendable es incluir ambos en el orden en que aparezcan en la carátula interior.

Novo, Salvador. *In Ticitezcatl o El espejo encantado*.

Rivas, Ángel de Saavedra, Duque de. *Don Álvaro o La fuerza del sino*.

Los libros de escrituras sagradas, tales como La Biblia, El Corán, Los Upanishads, Los Vedas, el Popol Vuh, etcétera, no se acostumbra subrayarlos ni entrecornillarlos.

Cuando en el título aparecen una o varias palabras en bastardilla, que indican un subrayado en el original, es necesario al subrayar el título, suprimir el subrayado bajo las palabras en bastardilla para que conserven su diferencia con el resto del título o bien entrecornillarlas.

Makiel, María Rosa Lida de. *Dos obras maestras de la literatura española: El libro de buen amor y La Celestina*.

Makiel, María Rosa Lida de. *Dos obras maestras de la literatura española: "El libro de buen amor" y "La Celestina"*.

Makiel, María Rosa Lida de. *Dos obras maestras de la literatura española: «El libro de buen amor» y «La Celestina»*.

Pueden suscitar confusión, respecto del subrayado o entrecomillado de los títulos, las publicaciones obtenidas por medio de un proceso de multicopiado, por ejemplo mimeógrafo, ya que en estos casos el investigador puede dudar si se trata de una obra inédita o publicada. El criterio que debe aplicarse es el siguiente: si aparece el nombre de una casa editora, aunque se trate de una obra multicopiada, la consideraremos publicada y, por lo tanto, el título será subrayado. Al contrario, si está multicopiada igualmente, pero no aparece nombre de casa editorial, la consideraremos inédita y el título aparecerá entrecomillado. (Esto, por supuesto, no tiene relación con los casos en que una persona consulta la fotocopia de un libro publicado.)

En la bibliografía general, algunas obras se alfabetizan por los títulos y no por los autores, tal es el caso de las obras anónimas o de aquellas mejor conocidas por su título que por sus autores, como enciclopedias, diccionarios y documentos públicos. Se acostumbra posponer los artículos, tanto los definidos como los indefinidos, cuando se alfabetizan los títulos.

Beowulf.

Lazarillo de Tormes, El.

Poema del Cid.

Rabinal Achi.

Cuando se cita bibliografía en otros idiomas, el título no debe traducirse. Si, como sucede en muchas publicaciones de organismos internacionales, el título aparece repetido en tres idiomas, la referencia bibliográfica sólo incluirá el título en el idioma del investigador, en este caso el español.

Cuando el título de la obra esté escrito en un alfabeto distinto del nuestro, es necesaria la transliteración, esto es, transcribir fonéticamente el título.

Al citar los nombres de los libros en español sólo la letra inicial de la primera palabra se escribe con mayúscula y los casos habituales de acuerdo con las normas del idioma, como en nombres propios y adjetivos que entren en su denominación (Alfonso el Sabio), apellidos, nombres de continentes, países o ciudades, así como sustantivos integrados a los nombres geográficos (Río de Janeiro, Extremo Oriente), épocas históricas (Edad Media), nombres de instituciones u organizaciones (Facultad de Filosofía y Letras), siglas (UNAM), títulos nobiliarios y cargos públicos (Secretario de Educación), marcas de fábrica (Ford), los nombres de disciplinas académicas (Historia), las denominaciones de exposiciones o congresos (Coloquio de Lingüística), los nombres de documentos o conferencias (Plan de Ayala, Conferencia de Managua), así como algunas abreviaturas (Dr.).

Ejemplos:

Ciencia del lenguaje y arte del estilo.

La ruta de Hernán Cortés.

Historia del arte en el Renacimiento.

El extraño caso del Dr. Jekyll y el Sr. Hyde.

Aunque algunas de las normas son semejantes en las publicaciones periódicas, remitimos al lector al apartado «Título» de este capítulo (página 161).

Títulos en otros idiomas

El empleo de las mayúsculas en los títulos en otros idiomas sigue aproximadamente las mismas normas que en español con las siguientes excepciones:

En italiano, es indispensable la mayúscula en los nombres de siglos.

Architettura del Cinquecento.

En francés, los gentilicios se escriben con la inicial mayúscula. Además, si la primera palabra es un artículo se usa mayúscula también en el primer nombre y cualquier adjetivo que lo preceda.

Les Vêpres Siciliennes.

Le menteur.

Les Beaux Quartiers.

Ballade des dames du temps jadis.

En inglés se emplea inicial mayúscula en la primera palabra y en todas las demás, con excepción de artículos, preposiciones y conjunciones.

A Portrait of the Artist as a Young Man.

Paradise Lost.

The Mill on the Floss.

En alemán se sigue la norma del español con las siguientes excepciones: se utiliza mayúscula en los sustantivos y cualquier palabra sustantivada, adjetivos derivados de los nombres de ciudades con la adición del sufijo *er* (*Berliner*) y los números ordinales. También se escriben con mayúscula los adjetivos derivados de un nombre propio, cuando se refieren de manera directa a los hechos o las obras de una persona (obras calderonianas, diálogos platónicos). Se escribe igualmente con mayúscula el pronombre *Sie* (tú), su posesivo *Ihr* (tuyo) y sus derivados.

Studien Über Tizians Stil.

Individuum und Kosmos in der Philosophie der Renaissance.

El portugués no presenta diferencias con el español respecto del empleo de mayúsculas en los títulos.

Gabriela, cravo e canela.

Introducao à Literatura no Brasil.

En los títulos en latín, se escriben con inicial mayúscula todas las palabras, salvo preposiciones y conjunciones.

Comentariorum Belli Gallici.

De Natura et Gratia.

Edición

Se llama edición al conjunto de ejemplares de una obra impresos de una vez sobre el mismo molde. Este dato es de primordial importancia en la bibliografía, porque al cambiar la edición, cambia la paginación y en consecuencia las referencias no podrían ser identificadas por otros investigadores. (Hoy es común que no se dé el nombre de nueva edición a aquellas que en estricto sentido son reimpressiones y que, por lo tanto, conservan la misma numeración de páginas.)

En las referencias bibliográficas, la primera edición no se indica y a partir de la segunda se registra con números arábigos ordinales (2a. ed., 3a. ed.). Este dato ocupa el tercer lugar, después del nombre del autor y el título. Cuando existe mención del traductor o prologuista, ocupa el cuarto lugar. Si además de traductor o prologuista la obra está publicada en varios volúmenes, el dato de edición pasa a quinto lugar.

Baudrillard, Jean. *Crítica de la economía política del signo*. 4a. ed.

Baudrillard, Jean. *Crítica de la economía política del signo*. Trad. por Aurelio Garzón del Camino. 4a. ed.

Hauser, Arnold. *Sociología del arte*. Trad. por Vicente Romano Villalba. 5 vols. 2a. ed.

La reimpresión, que es la reproducción de un texto impreso con la misma forma de caracteres, guardando el mismo formato y paginación, y en resumen los mismos rasgos tipográficos, presenta problemas específicos. Si bien hay identidad entre un texto y otro, hay diferencia, obviamente, entre la fecha de edición y la de reimpresión, de ahí que, según ya se comienza a hacer en las bibliografías de lengua inglesa, es conveniente registrar inmediatamente después del número de edición la fecha de ésta, seguida de la abreviatura reimp. y los datos de publicación en su orden habitual, es decir, con la fecha de la reimpresión después de la casa editora.

Cosío Villegas, Daniel, comp. *Historia general de México* (2a. ed. 1977), reimp. México, El Colegio de México, 1981.

Nótese que la primera fecha (1977) corresponde a la edición y la segunda (1981) a la reimpresión.

Séjourné, Laurette. *Pensamiento y religión en el México Antiguo* (1957), reimp. México, Fondo de Cultura Económica, 1970.

Dentro del dato de edición, hay que tomar en cuenta que existen varias modalidades como las siguientes: revisada, corregida, aumentada, comentada, anotada, crítica, facsímil, bilingüe, de hojas sustituibles, ilustrada, numerada, privada, compendiada, expurgada, pirata, diamante, príncipe, así como los incunables y las separatas a que nos referiremos más adelante.

La *edición revisada o corregida*, que se abrevia ed. rev. y ed. corr., corrige errores de versiones o ediciones anteriores. La edición aumentada, cuya abreviatura es ed. aum., quiere decir que el autor ha modificado sustancialmente o actualizado su investigación. En general, por tratarse de una diferencia sutil, la costumbre de las casas editoriales es incluir ambos términos: ed. rev. y aum.

La *edición comentada o anotada* es aquella en que un investigador va acompañando la lectura del texto original con aclaraciones, precisiones históricas o comentarios críticos. En la ficha bibliográfica se incluyen las palabras edición comentada por, y enseguida el nombre del comentarista.

Salas Barbadillo, Alonso Jerónimo de, y Alonso de Castillo Solórzano. *Picaresca femenina: La hija de Celestina y La niña de los embustes*, Teresa de Manzanares. Edición comentada por Antonio Rey Hazas.

Se acostumbra llamar *edición crítica* a la que depura de fallas o alteraciones a ediciones anteriores y restituye, en la medida de lo posible, el texto original. En la referencia bibliográfica se registra edición crítica de y aquí el nombre del crítico.

Libro de Alexandre. Estudio y edición crítica de Francisco Marcos Marín. Madrid, Alianza Editorial, 1987. 488 págs.

A la perfecta reproducción de una obra, ya sea el manuscrito original, la edición príncipe o cualquier otra famosa por sus ilustraciones o por su antigüedad que amerite ser reproducida en esta forma se le llama *edición facsímil* y se abrevia Ed. facsím.

Carroll, Lewis (seud.). *Alice's Adventures under Ground*. Ed. facsím. Ann Arbor, Estados Unidos, University Microfilms, 1964. 47 págs.

Sumamente enriquecedoras para la comprensión de un texto son las ediciones *bilingües* en las que se hace coincidir página a página el original en una lengua y su traducción correspondiente. En la ficha se indica Ed. *bilingüe*.

Joyce, James. *Música de cámara*. Ed. *bilingüe*. Madrid, Alberto Corazón, Editor, 1972. 89 págs. (Col. Visor de poesía.)

Las ediciones de *hojas sustituibles* son habituales para códigos y, en general, ordenamientos legales o datos estadísticos y consisten en hojas sueltas que se van adicionando para actualizar la información. Es importante señalar en las referencias bibliográficas que se trata de una edición de hojas sustituibles.

Código de comercio. Comp. por Antolín Jiménez y Manuel Correa Delgado. Edición de hojas sustituibles. México, s.n., s.f.

Cuando una edición contiene grabados o láminas, se le conoce como *edición ilustrada*. Por lo general, se incluye este dato en la ficha bibliográfica sólo si se trata de material gráfico valioso y se indica con las palabras ed. *ilustrada por*.

Dante Alighieri. *La divina comedia*. 2 vols. Prol. y notas de Juan Eugenio Hartzenbusch. Trad. y ed. crítica y *bilingüe* por Cayetano Rosell. Ed. *ilustrada por* Gustavo Doré. México, Ediciones Gustavo L. López, 1946. 232 y 190 págs.

Lo peculiar de la *edición numerada* es que el tiraje consta de pocos ejemplares, por lo tanto es de difícil consulta y se considera de mayor valor que otras ediciones. Siempre lleva la leyenda «ejemplar núm...» y es frecuente que vaya acompañada por la firma del autor. Esta particularidad no es abordada en los tratados de bibliografía. Sin embargo, nosotros sugerimos que se deje constancia en la ficha bibliográfica, mediante la abreviatura ed. núm. entre corchetes y se ornita el número de nuestro ejemplar.

Novo, Salvador. *Sátira*. [Ed. núm.] México, Alberto Dallal, Editor, 1970. 91 págs.

También de restringida circulación es la *edición privada*, pues se caracteriza porque no se distribuye a través de los canales comerciales, sino que circula entre personas cercanas a quien edita el libro. Puede llevar o no casa editorial y cuando aparece como responsable el autor, se llama precisamente *edición del autor*. En estos casos, puede indicarse en la referencia el nombre de la calle y aun el número de la imprenta o del autor.

Revueltas, José. *Los Muros de agua*. Ed. del autor. México, s.n., 1941. 207 págs.

No son recomendables las ediciones *compendiada*, *expurgada* y *pirata*, ya que por unas u otras razones estos tres tipos de edición mutilan el texto original. La *compendiada* o *abreviada* resume, extracta o suprime, con el pretexto de facilitar la lectura. Por ejemplo son frecuentes las ediciones de *Los hermanos Karamazov*, la novela de Dostoievski, que omiten la discusión teológica que sustenta la obra para conservar sólo los fragmentos referentes al parricidio y los enfrentamientos de los hermanos por considerar estos pasajes de mayor interés. La edición *expurgada* suprime igualmente palabras o fragmentos de la obra por motivos de censura ya sea política o moral. La edición *pirata* es la que se hace sin conocimiento de su autor o representante legal, por lo tanto, además de constituir un fraude al escritor, no es confiable porque la falta de ética se refleja también en que el texto no se respeta.

La edición *diamante* se refiere al tamaño del libro, pues lo que la distingue es su pequeño formato. De ahí que en inglés se la conozca como *lilliput book* en referencia a los *Viajes de Gulliver*, de Jonathan Swift. En estos casos, puede añadirse entre corchetes la peculiaridad de la edición.

Miguel Ángel Asturias. *Leyendas de Guatemala*. [Ed. diamante]. Madrid, Editorial Aguilar, 1968. 470 págs. (Col. Crisol, núm. 27.)

A su vez, la *plaquette* se caracteriza por su reducido grosor, es decir, se trata de una edición de una cuantas páginas dedicadas por lo general a un cuento, un poema, un artículo o una pequeña serie de obra gráfica.

Huerta, Efraín. *El Tajin*. Plaquette. México, Pájaro Cascabel, 1963. [10 págs.]

La edición *princeps* o *príncipe* es la primera edición de una obra clásica y por extensión de cualquier otra. Sin forzar mucho los términos, podría decirse que la siguiente ficha bibliográfica ampara, por la importancia del autor, una edición príncipe.

García Márquez, Gabriel. *Cien años de soledad*. Buenos Aires, Editorial Sudamericana, 1967. 351 págs. (Col. Grandes Novelas.)

Se llama *incunables* a los libros impresos en el siglo XV, es decir, desde la invención de la imprenta (1436) hasta el año 1501. Tanto los incunables como las ediciones príncipes son de alto valor y perseguidos por bibliófilos y coleccionistas. En ambos casos se registra con todos sus datos pertinentes en la referencia bibliográfica.

Thomas de Aquino, Sanctus. *De Ente et Essentia*. Venetiis. Johannes Lucilius Santritter et Hieronymus de Sanctis, 1488. [30 hojas.]

La *separata*, *el sobretiro* o *el suelto*, son tirajes extras o independientes de un fragmento de una publicación que por lo general reproduce un artículo o un capítulo de un libro o revista que por su especial interés se publica por separado. Al contrario de las ediciones compendiadas o expurgadas, esta reimpresión sigue exactamente el original, aunque sólo se trate de un fragmento.

En este caso, se registra el nombre del autor y el título del texto, seguido de la palabra *separata* y de los datos correspondientes a la publicación mayor de la que se ha tomado el sobretiro.

Preciado Solís, Benjamín. *El diálogo de Suka y Rambha*, separata de *Estudios de Asia y África*, vol. XVI, núm. 3, julio-septiembre de 1981. Págs. 518-537.

Datos de publicación

Como indicamos anteriormente, los datos de publicación o pie de imprenta, incluyen el lugar de publicación, la empresa editorial y el año de publicación. Estos datos se presentan en las fichas bibliográficas en el orden en que los enumeramos.

Lugar de publicación

Se refiere al lugar donde se localiza la empresa editorial. En ocasiones, aparecen dos o más ciudades. Si es así, se elige la primera que aparece o la que se encuentre geográficamente más cerca del

investigador. Esto último obedece a que, dadas las trabas de circulación de los libros, es más factible que el lector de la investigación pueda localizar la misma edición que el autor.

Si el lugar de publicación es un centro editorial muy conocido, no se acostumbra añadir el nombre del país al cual pertenece, pero en caso contrario, hay que incluirlo. Ejemplos: Nueva York, París; pero Guanajuato, México; Córdoba, Argentina.

Los nombres de ciudades y países deben aparecer en el idioma en el que escribe el investigador, sin importar si la obra consultada está publicada en otro idioma. Si se trata de lenguas escritas en alfabetos diferentes al nuestro, tales como el griego, árabe, ruso, chino o japonés, la transliteración es indispensable.

Cuando no aparece el lugar de publicación en el libro, el investigador lo indicará entre corchetes, por medio de alguna de estas abreviaturas: [s. l.] que significa sin lugar o [n.l.] que indica ningún lugar.

2a. ed. [s.l.], Librería Religiosa, 1909.

Empresa o casa editorial

Es aquella persona moral o física que posee los derechos de propiedad (*copyright*) de la obra. Es frecuente que la casa editora no sea la misma que la casa impresora, el investigador debe mencionar la primera, jamás la segunda. (La empresa editorial aparece en la portada y en la primera página, la impresora se registra en el colofón, que aparece en la última página del libro.)

La única excepción es cuando, al no encontrarse casa editorial, el investigador incluye la casa impresora con objeto de ayudar a la localización del libro.

En el caso de que sea una coedición, se citará a las dos o más empresas editoriales en el orden en que aparezcan en la primera página de presentación del libro, incluso cuando se trate de una casa subsidiaria.

México, INAH-Salvat, 1984.

Cuando la edición es realizada por una empresa editorial y una institución o sociedad que normalmente no se dedica a esta labor, debe indicarse de la siguiente manera:

México, INAH-Salvat para el Centro Cultural Camino Real, 1987.

México, Instituto de Investigaciones Estéticas-UNAM, 1987.

Algunos especialistas señalan que en el caso de que el texto sea publicado por dos casas editoras, una de las cuales es extranjera, sólo se incluya en la referencia bibliográfica el nombre de la mexicana. Únicamente cuando la empresa editorial mexicana aparezca en segundo lugar, se mencionarán ambas.

Una situación semejante es que aparezcan una casa editora y una distribuidora, en cuyo caso se mencionarán las dos.

En ocasiones, puede o no aparecer casa editora, pero el *copyright* pertenece al autor. En este caso, se escribe: edición del autor y se añade, si lo hay, el nombre de la distribuidora.

Revueltas, José. *Ensayo sobre un proletariado sin cabeza*. Ed. del autor.

México, dist. Ediciones de la Liga Leninista Espartaco, 1962. 261 págs.

Debido a nuevas reglamentaciones del derecho de autor, es frecuente en la actualidad que el *copyright* que tradicionalmente ha servido para identificar a la casa editora, aparezca hoy a

nombre del autor, aunque la edición y distribución del libro sean responsabilidad de una casa establecida como empresa editorial.

En este caso parece inadecuado considerarla una edición del autor y, por lo tanto, hay que registrar como editorial a la empresa y no al autor. Así, aunque en el siguiente ejemplo el *copyright* aparece a nombre de Jesús Reyes Heróles, la ficha registrará la casa editorial:

Reyes Heróles, Jesús. *El liberalismo mexicano*. 3 vols. 2a. ed, México, Fondo de Cultura Económica, 1974. XX + 432, XXIII + 468, XIX + 681 págs.

Algunos eruditos, por considerar que la casa editora es una compañía mercantil, suelen omitir el nombre de ésta. Aunque, en efecto, se presta a la publicidad de empresas privadas, no es aconsejable omitir el nombre de la editorial, porque se dificulta la localización del libro.

Al registrar la casa editora, se suprime el tipo de sociedad comercial, como S.A., S. de R.L., e hijos, incorporated, limited, etcétera. Se respeta, en cambio, el nombre tal como aparece en el libro. Por ejemplo: Editorial Era; Siglo XXI, Editores; Fondo de Cultura Económica; Joaquín Mortiz.

Si en la hoja de presentación del libro no aparece el nombre de la casa editorial se incluye, entre corchetes, cualquiera de estas dos abreviaturas: [s.n.] que indica sin nombre de la casa editorial; [s.e.] que significa sin editor.

El ISBN no se registra en la ficha bibliográfica. Se trata de un sistema mundial para identificación de los libros. Las siglas, por su nombre en inglés, corresponden al International Standard Book Number. El ISBN aparece en el reverso de la portadilla y se imprime obligatoriamente en diez puntos. Su número, integrado por diez dígitos, se divide en cuatro partes separadas por guiones. El primer número se refiere al país o región. Así, el número de México es el 968. Los siguientes guarismos identifican al editor. Por ejemplo, a la Editorial Grijalbo corresponde el número 05 y a la UNAM el 36. El siguiente bloque de números es asignado a cada título específico. El último número sirve para comprobar, por medio de un programa computacional, que los restantes números son correctos.

Fecha de publicación

La fecha de publicación es el dato que se refiere al año (no el mes ni el día) en que el libro fue editado. En el caso de que en el libro no se mencione la fecha de publicación, se incluirá entre corchetes las abreviaturas [s.f.] que indica: sin fecha, o [s.a.] que significa sin año. Es incorrecto en español emplear la abreviatura inglesa equivalente que es n.d., *no date*.

Si no aparece la fecha de publicación, pero el investigador tiene conocimiento de ella, el dato se pondrá entre corchetes. Si el investigador sólo la conoce aproximadamente, la fecha irá antecedida de la abreviatura c. o ca. que equivalen a la palabra latina *circa* que significa alrededor de.

Para algunos estudios es importante señalar la fecha original en que se escribió la obra. Esta fecha puede aparecer entre paréntesis después del título del libro.

Marx, Karl. *El Dieciocho Brumario de Luis Bonaparte* (1852) 2a. ed. Trad. del alemán por O.P. Safont. Barcelona, Ediciones Ariel, 1971. 171 págs. Prieto, Guillermo. *Memorias de mis tiempos*. (1906) 4a. ed. México, Editorial Patria, 1964. 557 págs.

Número de volúmenes

A menudo se confunde el significado de tomo y de volumen. Se define como tomo a «cada una de las partes con paginación propia, y encuadernada por lo común separadamente en que suelen dividirse para su más fácil manejo las obras impresas o manuscritas de cierta extensión». Por lo tanto, se refiere a una división que obedece a la temática de la obra. Por ejemplo, un tomo dedicado a la Antigüedad Clásica, otro a la Edad Media y un tercero al Renacimiento.

Según la Academia, el volumen es el «cuerpo material de un libro encuadernado, ya contenga la obra completa, o uno o más tomos de ella, o ya lo constituyan dos o más escritos diferentes». Es decir, atiende a las características físicas del libro o sea a razones editoriales. (Para datos sobre el volumen en publicaciones periódicas, consúltese el apartado «Volumen y número», de este capítulo, página 161.)

Cuando la obra consultada consta de más de un volumen, siempre debe señalarse y el dato se incluye antes del número de edición. Sin embargo, respecto al volumen existen diversas dificultades para elaborar la ficha bibliográfica. Enseguida mencionaremos las principales.

a) En ocasiones el investigador desea señalar que sólo ha leído o consultado uno de los volúmenes. De ser así, al registro del número total de volúmenes en arábigos en el lugar indicado, debe añadir, antes del dato referente a las páginas, el número, en romanos, del volumen leído.

Orozco y Berra, Manuel. *Historia de la dominación española en México*. Pról. de Genaro Estrada. 4 vols. México, Antigua Librería Robredo, 1938. Vol. II. 262 págs.

Alonso, Dámaso. *Góngora y el «Polifemo»*. 3 vols. 5a. ed. aum. Madrid, Editorial Gredos, 1967. Vol. III., 323 págs. (Biblioteca Románica Hispánica. Antología Hispánica, núm. 17.)

b) Si los volúmenes son publicados por la misma casa editorial y en el mismo año, se indica el número total de volúmenes antes de los datos de publicación y se sobreentiende que estos datos son iguales para cada uno de los volúmenes. Por ejemplo:

Alonso, Dámaso. *Góngora y el «Polifemo»*. 3 vols. 5a ed. aum. Madrid, Editorial Gredos, 1967. 282, 290, 323 págs. (Biblioteca Románica Hispánica. Antología Hispánica, núm. 17.)

Orozco y Berra, Manuel. *Historia de la dominación española en México*. Pról. de Genaro Estrada. 4 vols. México, Antigua Librería Robredo, 1938. 283, 262, 263, 235 págs.

c) Si se desea hacer referencia a una voz en particular de una enciclopedia o diccionario en varios volúmenes, la ficha se elabora así:

«Economía». *Enciclopedia Salvat diccionario*. 1971. Vol. v. Págs. 1126-1127.

d) Respecto al número de páginas, la edición en volúmenes presenta, entre otros, los siguientes casos:

–Si se hace referencia a todos los volúmenes de una obra, se incluye, después de la fecha, el número de páginas de cada uno de los volúmenes separados por una coma.

282, 290, 323 págs.

–Si el número de volúmenes es muy grande, no se indica el número de páginas.

Moyssén, Xavier, comp. *Cuarenta siglos de arte mexicano*. 8 vols. 2a. ed. México, Editorial Herrero-Promexa, 1981. (Col. Galería de Arte Herrero.)

–Si se consultó un solo volumen, se registra el número de páginas de ese volumen. Vol. III. 323 págs.

–Un caso especial es cuando en la bibliografía se hace referencia a una voz de una enciclopedia, en cuyo caso sólo se incluyen los números de las páginas específicas separados por un guión.

«Materialismo». *Enciclopedia Salvat diccionario*. 1971. Vol. VIII. Págs. 2189-2190.

e) Es frecuente que los volúmenes sean editados por una misma empresa editorial, pero en distintos años. Este problema se puede solucionar de tres distintas maneras:

Se anota la fecha de publicación de cada volumen.

Se anota la fecha de publicación del primero y el último volumen separadas por un guión.

Se anota la fecha de publicación del volumen consultado y el número del volumen se coloca enseguida del número total de volúmenes.

González Martínez, Enrique. *Poesía*. 3 vols. Vol. I. México, Editorial Polis, 1939, 1939, 1940.

296, 292, 302 págs.

González Martínez, Enrique. *Poesía*. 3 vols. Vol. II. México, Editorial Polis, 1939-1940.

296, 292, 302 págs.

González Martínez, Enrique. *Poesía*. 3 vols. Vol. III. México, Editorial Polis, 1940. 302 págs.

Series

Un caso especial que atañe a los volúmenes es el de las series que presenta dos variantes.

a) Puede suceder que exista una serie escrita por un mismo autor bajo un título común, pero al publicarse en volúmenes, cada uno de ellos se distingue por un título particular. De ser así, se escribe el nombre del autor, el título general de la obra, el número del volumen consultado en romanos, precedido de la abreviatura, enseguida dos puntos y el título del volumen en particular al que se añadirán los datos de publicación.

Hauser, Arnold. *Sociología del arte*. Vol. III: *Dialéctica de lo estético*. 2a. ed. Madrid, Ediciones Guadarrama, 1977. 423-541 págs. (Col. Universitaria de Bolsillo Punto Omega núm. 242.)

En el ejemplo anterior, el investigador sólo consultó uno de los volúmenes, pero si trabajó la serie completa, en la referencia bibliográfica deberá incluirse igualmente el nombre del autor y el título general de la obra, seguidos por el número de volumen y el título de cada uno de ellos, así como por los datos de publicación.

Hauser, Arnold. *Sociología del arte*. Vol. I: *Fundamentos de la sociología del arte*; Vol. II. *Arte y clases sociales*; Vol. III: *Dialéctica de lo estético*; Vol. IV: *Sociología del público*; Vol. V: *¿Estamos ante el fin del arte?* 2a. ed. Madrid, Ediciones Guadarrama, 1975-1977. 981 págs. (Col. Universitaria de Bolsillo Punto Omega, núms. 180, 241, 242, 243, 244).

Si la paginación no es corrida y el número de volúmenes no es muy amplio, puede incluirse el número de páginas de cada volumen, separados por una coma. Si son muchos los volúmenes, se omite el número de páginas.

b) La segunda variante de las series se presenta cuando todos los volúmenes se publican bajo un mismo título común o general, pero cada uno tiene un autor y un título diferente y la serie en su conjunto está bajo la responsabilidad de un coordinador o editor. La ficha bibliográfica se iniciará con el nombre del compilador seguido de la abreviatura comp. o ed. y el título general de la serie. Después, la abreviatura vol., el número del volumen, dos puntos y el título particular del volumen. Se indica además el nombre del autor antecedido de la preposición por. Al final se incluyen el número total de volúmenes y los datos de publicación.

González Casanova, Pablo, ed. *La clase obrera en la historia de México*. Vol. XI: *Del avilacamachismo al alemanismo (1940-1952)*, por Jorge Basurto. 15 vols. México, Siglo XXI Editores, 1984. 291 págs.

En este caso, la ficha también puede presentarse del siguiente modo:

Basurto, Jorge. *Del avilacamachismo al alemanismo (1940-1952)*. Vol. XI de *La clase obrera en la historia de México*. Ed. por Pablo González Casanova. 15 vols. México, Siglo XXI Editores, 1984. 291 págs.

Número de páginas

Es el número total de páginas del libro y se coloca después de la fecha de publicación (o después del número del volumen leído si lo hay) seguido de la abreviatura págs. (Las abreviaturas P. y pp. son habituales, pero incorrectas, porque corresponden a las palabras inglesas *page* y *pages* respectivamente.)

Si las páginas del libro no aparecen numeradas, el investigador puede contarlas y anotar la cifra entre corchetes, como en todos los casos de datos aportados por el investigador.

Con frecuencia el prólogo o una parte del libro están numerados con cifras romanas y el resto con arábigas, lo cual se indica de la siguiente manera: XXVII + 275 págs. Si las ilustraciones tienen también una paginación independiente, se procede como sigue: XXVII+ 275 + XV págs.

Si se trata de un ensayo que forma parte de una antología, se indicarán únicamente las páginas que corresponden al ensayo que se desea citar. Nótese que en este caso la abreviatura de págs. se antepone a los números.

Pinto, Aníbal. «El modelo de desarrollo reciente de América Latina», en *Desarrollo latinoamericano: Ensayos críticos*, comp. por José Serra. México, Fondo de Cultura Económica, 1974. Págs. 29-50 (Col. Lecturas, núm. 6.)

Sobre la forma de registrar el número de páginas en obras editadas en varios volúmenes, véase el apartado «Número de volúmenes», en este mismo capítulo (página 155).

Colección

Es común que las casas editoriales, sean de carácter privado o institucional, asignen un nombre general a un conjunto de obras independientes que se consideran afines por su temática y que comparten el mismo tipo de presentación en lo que atañe al formato y diseño del libro. Si el texto del que se quiere elaborar la ficha pertenece a una colección, el dato debe incluirse en último lugar y entre paréntesis. El nombre de la colección puede ir precedido de la palabra Colección o su

abreviatura Col. Es frecuente que las colecciones lleven un número progresivo que resulta útil para su más fácil identificación, en cuyo caso, se registrará en la ficha precedido de la abreviatura núm.

Berenson, Bernard. *Estética e historia en las artes visuales*. Trad. por Luis Cardoza y Aragón. México, Fondo de Cultura Económica, 1956. 264 págs. (Col. Breviarios, núm. 115).

CASOS ESPECIALES DE FICHAS BIBLIOGRÁFICAS

Enciclopedias y diccionarios

Al enunciar al principio de este capítulo los modelos de fichas más comunes, elegimos la forma que, aceptada por algunos estudiosos, es la más simple. Es necesario aclarar, sin embargo, que en este punto no hay acuerdo entre los tratadistas. Algunos consideran el caso de las enciclopedias y diccionarios igual que el de cualquier otro libro en varios volúmenes; en consecuencia incluyen: la voz consultada entre comillas; el nombre de la enciclopedia o diccionario subrayado; el total de volúmenes con números arábigos y la abreviatura vols.; el lugar de edición; la casa editora; la fecha de publicación del primero y del último volumen, separadas por un guión; el volumen en el que se encuentra la voz consultada, en números romanos y precedida de la abreviatura Vol.; el año de publicación del volumen consultado y las páginas donde se encuentra la voz de referencia.

«Cinematógrafo». *Enciclopedia Barsa*. 15 vols. México, Encyclopaedia Britannica, 1957. Vol. IV 1957. Págs. 407-416.

Otros investigadores elaboran la ficha bibliográfica de enciclopedias o diccionarios alterando el lugar del dato del volumen consultado, de modo que la ficha queda redactada de la siguiente manera: voz consultada entre comillas; nombre de la enciclopedia o diccionario subrayado; el total de volúmenes en números arábigos, seguido de la abreviatura vols. e inmediatamente después de un punto o un punto y coma, otra vez la palabra Vol., ahora seguida del número del volumen consultado, en romanos; el lugar de publicación; la casa editora; el año de publicación del volumen consultado y la página en la que aparece la voz de referencia.

«Etiopía». *Diccionario enciclopédico abreviado*. 6 vols. Vol. III. México, Espasa-Calpe Argentina, 1945. Págs. 267-268.

Desde nuestro punto de vista, las enciclopedias y diccionarios no pueden asimilarse a otro tipo de libros, porque por definición nunca se leen completos, sino constituyen material exclusivamente de consulta. Por otro lado, ya que son obras monumentales, siempre implican dificultades para la elaboración de la ficha, que por otra parte no vale la pena resolver puesto que no es de esperarse que otros investigadores necesiten consultar el total de volúmenes. Por estas razones, sólo se incluye: la voz consultada entre comillas; el nombre de la enciclopedia o diccionario subrayado; el año de edición; el volumen consultado y la página o páginas correspondientes.

«Realism». *The New Encyclopaedia Britannica*. 1979. Vol. VIII. Pág. 448.

Otra forma aún más simplificada omite el volumen y las páginas, en el entendido de que puesto que está organizado en orden alfabético, es suficiente registrar la voz consultada para localizar el texto.

«Realism». *The New Encyclopaedia Britannica*. 1979.

En algunas enciclopedias, como la Británica, los artículos que aparecen bajo alguna voz fueron escritos por personalidades relevantes, debido a lo cual la enciclopedia les da crédito, ya sea incluyendo el nombre del autor o únicamente sus iniciales que remiten a una clave que permite identificarlos. En estos casos, la ficha se inicia con el nombre del autor, seguido de la voz consultada entre comillas y los datos siguientes de acuerdo con las posibilidades indicadas en los párrafos anteriores.

Musacchio, Humberto. «Chapultepec». *Diccionario enciclopédico de México*. 1989. Vol. I. Págs. 455-456.

Libros sagrados, anónimos y clásicos

Como ya señalamos en los apartados «El autor» y «El título», de este capítulo, referentes a problemas relativos al autor y al título, los libros anónimos se alfabetizan de acuerdo con el título del libro. No se incluye, como erróneamente ocurre, la palabra anónimo y deben posponerse en la alfabetización los artículos el, la, los, las, que se colocan al final del título.

Nibelungos, Los.

Este mismo criterio rige para las obras cuyo anonimato proviene no de que el nombre del autor se haya perdido por su antigüedad, sino porque son producto de un colectivo. Tal es el caso de las resoluciones que culminan distinto tipo de reuniones como coloquios, encuentros, congresos, etcétera.

Nacionalismo y el arte mexicano, EL IX Coloquio de Historia del Arte.

Tanto en las obras clásicas como en los libros sagrados, se omiten todos los datos bibliográficos, salvo el título y el autor cuando lo hay. Además, por lo común, La Biblia, El Corán, Los Vedas, el Popol Vuh y otros títulos de escrituras sagradas, no se subrayan ni entrecomillan. En nuestra opinión, sin embargo, dado que distan mucho unas traducciones de otras y con el fin de facilitar la consulta a otros investigadores, se puede, si se considera conveniente, romper la norma e incluir los datos bibliográficos completos aunque se trate de obras clásicas o libros sagrados.

Lo habitual:

Biblia, La.

Shakespeare, William. *Macbeth*.

También puede elaborarse con los datos completos:

Santa Biblia, La: Antiguo y Nuevo Testamento. Trad. por Casiodoro de Reina. Ed. rev. por Cipriano de Valera. Nueva York, La Sociedad Bíblica Americana, 1940. 621 + 204 págs.

Tesis

Una fuente común de consulta son las tesis, que deben registrarse incluyendo los siguientes datos: nombre del autor; título, entrecomillado; la palabra inédita; el nombre del lugar donde se presentó, la frase tesis presentada para aspirar al grado de, y enseguida el grado correspondiente; nombre de la universidad o institución; año en que se presentó; número de páginas.

Romero Griego, Miguel. «Ideas estéticas de José Revueltas». Inédita. México Tesis presentada para aspirar al grado de Licenciado en Filosofía. Universidad Nacional Autónoma de México 1980. 104 págs.

PUBLICACIONES PERIÓDICAS

Se conocen como publicaciones periódicas aquellas que aparecen a intervalos regulares. Éstos pueden ser de un día, una semana, quince días, un mes, dos meses, tres meses, seis meses y un año. Según su frecuencia, las publicaciones se clasifican respectivamente como diarias, semanales, quincenales, mensuales, bimestrales, trimestrales, semestrales y anuales. Para la ubicación de las fichas hemerográficas en la bibliografía, véase «Clases de bibliografía» (página 137).

Revistas

Su nombre se deriva de la revista militar que consiste en que un jefe inspeccione a personas y cosas bajo su autoridad. De ahí que el nombre aluda a la característica común de revisar diversas materias, tratadas por varios autores.

Como ya se indicó en el modelo de ficha de revista al principio de este capítulo, los datos que se incluyen son: nombre del autor, si lo hay; título del artículo, entre comillas; nombre de la revista, subrayado; volumen y número; fecha o entrega y número de páginas.

Nótese que se omiten el lugar de publicación y la empresa editorial. La única excepción, en lo que atañe al lugar de publicación, es que se incluye en el caso de revistas extranjeras que circulen de modo limitado o cuando es necesario distinguir dos revistas homónimas. En estos casos, el dato aparece inmediatamente después del nombre de la revista y antes del volumen.

Aunque no hay completo acuerdo sobre la puntuación, la siguiente norma puede seguirse:

Apellido(s) del autor (coma), nombre del autor (punto), título del artículo entre comillas (punto), título de la revista subrayado (punto), volumen (coma), número (punto), mes (coma), año (punto), páginas (punto).

Litvak King, Jaime. «El estudio del arte mesoamericano: un punto de vista disidente». *Revista de la Escuela Nacional de Artes Plásticas*. Vol. II, núm. 6. Diciembre, 1987. Págs. 5-12.

Hay ocasiones en que lo que se desea citar es la revista en su conjunto y no un artículo determinado. La ficha, entonces, se inicia a partir del título de la revista. También es común que se haya revisado una publicación a través de varios números y como resultaría excesivo elaborar una ficha por cada número consultado, se inicia igualmente por el nombre de la revista y enseguida se incluyen los volúmenes y los números consultados en orden sucesivo. Si aun así es muy grande la cantidad de números, puede incluirse el volumen y número del primero, separado por un guión del último volumen y número consultados. Esta fórmula no es válida si la serie no fue consultada en la totalidad del periodo que abarca el primero y el último número citado.

Punto Crítico: Revista de información y análisis político. Año I, núms. I- 12. Enero-diciembre de 1972.

Autor

Sobre problemas relativos al autor, tales como alfabetización, uso de seudónimo, traductor, autor institucional, más de un autor y otros, consúltese el apartado «El autor», de este capítulo (página 141).

Título

En lo concerniente a las mayúsculas en los títulos se pueden seguir las normas para los distintos idiomas establecidas en el apartado «El título» (página 147); sin embargo, es habitual que los títulos de las revistas lleven mayúsculas iniciales en todas las palabras, salvo en preposiciones, conjunciones y artículos. Como ya se advirtió, el nombre del ensayo, artículo, poema, cuento o estudio, por ser una parte de la publicación, va entrecomillado, mientras el título de la revista se subraya.

La Palabra y el Hombre.
Nueva Revista de Filología Hispánica.

Goldman, Shifra M. «La nueva estética del arte mexicano». *Arte en Colombia*.

Cuando no se cita una parte, sino la revista en su conjunto y, por lo tanto, la alfabetización tiene que realizarse por el título y éste se inicia con un artículo (el, la, los, las, un, una, unos, unas), se pospone hasta el final del título, precedido de una coma.

Universitarios, Los.
Vida Literaria, La.

Es común que las revistas incluyan un subtítulo, éste se registrará en la ficha hemerográfica, precedido de dos puntos después del título, atendiendo a que sirva para identificar la publicación y que no sea exageradamente largo.

Dialéctica: Revista de la Universidad de Puebla.

Volumen y número

A diferencia de la bibliografía, donde volumen significa «cuerpo material de un libro encuadernado», en las revistas el volumen designa a un conjunto de números publicados en cierto tiempo, por lo general durante un año, que finalmente podrían encuadernarse juntos. Se indica mediante la abreviatura Vol. seguida del número en romanos.

En cambio, se entiende por número de revista el conjunto de ejemplares iguales publicados en una misma fecha de edición. El dato se incluye después del volumen mediante la abreviatura núm., seguida del número en arábigos.

Revista de la Escuela Nacional de Artes Plásticas. Vol. II, núm. 6.

Es frecuente que las revistas, por cambio de director, patrocinador o debido a interrupciones de diversa índole, señalen estas modificaciones mediante expresiones como nueva época, nueva serie, segunda época, etcétera. Este dato se registra inmediatamente después del título de la publicación y antes del volumen.

Cuadernos americanos: La revista del Nuevo Mundo. Segunda época. Año XLIV, núm. 5.

También puede suceder que en vez de la palabra volumen, aparezca el término de año, en cuyo caso se escribe año seguido del número en romanos, como en el ejemplo anterior. En las revistas de amplia circulación, semanales, quincenales o mensuales, es común omitir el número de volumen e identificarlas únicamente por el número y la fecha.

Proceso: Semanario de información y análisis. Núm 618, 5 de septiembre de 1988.

Cuando en una revista aparece la indicación de número especial, de aniversario, extraordinario o extra, es conveniente registrarlos después del título.

Fem: Publicación feminista mensual. Número especial del 15 aniversario. Año 15, núm. 105.

Debido a que las revistas sufren irregularidades en su publicación, los editores, con objeto de ponerse al corriente con la periodicidad fijada de antemano, suelen recurrir a números dobles, generalmente con mayor número de páginas, que se editan en una misma fecha. En este caso, deben anotarse ambos números, separados por una diagonal, con la abreviatura en plural núms.

La vida literaria: Órgano de la Asociación de Escritores de México. Tercera época. Núms. 35/36.

Fecha o entrega

El registro de este dato varía según la periodicidad de la publicación. Si la revista aparece cada tres meses y lo hace notar mediante la identificación de las estaciones, se incluirán estos nombres seguidos del año.

Dallal, Alberto. «La historia de Quelcholcohuatzin». *México en el Arte.* Núm. 21. Primavera de 1989.

Es frecuente que la revista registre su periodicidad con los nombres de los meses a que corresponde la entrega, en cuyo caso se mencionarán el mes o los meses seguidos del año.

El Centavo: Revista de Cultura y Literatura de Michoacán. Vol. XIV, núm. 147. Julio-agosto de 1990.

Deslinde: Revista de la Facultad de Filosofía y Letras. Año I, núm. 4. Mayo-agosto de 1969.

Universidad de México: Revista de la Universidad Nacional Autónoma de México. Vol. XLVI, núm. 485. Junio de 1991.

Si la publicación es quincenal o semanal se acostumbra eliminar el número del volumen y se registra la fecha con día, mes y año.

Gorostiza, José. «La pintura de María Izquierdo». *Proceso.* Núm. 639, 30 de enero de 1989.

En las fichas de revistas extranjeras deben traducirse tanto los nombres de los meses como las estaciones del año.

Número de páginas

Cuando se cita un artículo se pone el número de la página donde se inicia y el número donde termina, separados por un guión y precedidos de la abreviatura pág. o págs:

Págs. 23-28.

Si se cita el número completo de una revista, se omite el número de páginas.

Una tercera posibilidad es que el artículo citado aparezca en una parte de la revista y se continúe en otra, se incluirá entonces el número donde principia separado por un guión del número de la página donde se interrumpe, enseguida una coma, el número de página donde se continúa separado por un guión de donde finaliza:

Págs. 2-4, 35-39.

También puede suceder que un mismo artículo aparezca dividido en dos o más números sucesivos o saltados de una revista, en cuyo caso después del título de la revista, se incluyen el volumen y número donde aparece la primera parte, con su fecha correspondiente y el dato de las páginas; enseguida un punto, el volumen, número, fecha y páginas de la segunda parte y así sucesivamente.

Amador Zamora, Édgar. «Las Américas, en consejo: Las élites también lloran». *Siempre!* Año XLI, núm. 2190, 8 de junio de 1995, pág. 71. Año XLI, núm. 2192, 22 de junio de 1995.

Anuarios, memorias y otros casos especiales

Un caso que presenta dudas sobre su tratamiento en la ficha hemerográfica es el de los anuarios, ya que se confunden casi con un libro tanto por su extensión, que suele ser amplia, como por su periodicidad que es de sólo uno por año. No obstante, pertenecen a una serie, y la mayoría de las bibliotecas los registran en su sección hemerográfica. Con frecuencia, el anuario, que siempre es publicado por una institución, reúne un conjunto de ensayos sobre temas propios o escritos por miembros de esa institución. En estos casos, recibe a veces el nombre de memorias.

Villegas, Abelardo. «Identidad y contradicciones de América Latina». *Latinoamérica*. Anuario del Centro de Estudios Latinoamericanos. 1969. Págs. 145-159.

Alatorre, Antonio. «Homenaje a Pedro Mártir de Angera». Memoria de El Colegio Nacional. 1990. Págs. 45-60.

En ocasiones, el contenido del anuario se presenta como un todo indiferenciado e incluso con autor institucional.

Banco de México. *Informe anual*. 1984. 251 págs.

Muy a menudo, cuando se trata de anuarios de tipo estadístico, como los del Fondo Monetario Internacional, el Banco Mundial o el Banco de México, se revisan varios números, en cuyo caso no es necesario elaborar una ficha por cada uno, sino puede señalarse la múltiple consulta registrando el año del primero y del último anuarios revisados, separados por un guión. Aquí, se omite el número de páginas.

Banco de México. *Informe anual*. 1984-1994.

A pesar de que la heterogeneidad distingue a la revista, ésta puede adoptar la forma monográfica e incluso de modo excepcional publicar un texto de un solo autor. Se diferencia del libro, sin embargo, en que se inscribe dentro de una serie.

Ejemplo de revista monográfica:

«Retablos Mexicanos». *Artes de México*. Segunda época. Año XV, núm. 106. 1968. 99 págs.

Ejemplo de revista que incluye sólo un texto de un autor:

Quijano, José Manuel. «México: Estado y banca privada». *Ensayos*. Noviembre de 1981. 410 págs.

Periódicos

El diario se distingue tanto por su contenido, que consiste en informar y comentar sucesos de actualidad nacional e internacional, como por su periodicidad, que corresponde al día, aunque algunos periódicos publican incluso más de una edición diaria.

Ficha de periódicos

Como se dijo al principio de este capítulo («Modelo de ficha de periódico», página 138), existen dos modelos de ficha de periódico. Una de ellas se utiliza cuando se ha consultado una cantidad considerable de números de un mismo periódico, hecho que hace inoperante elaborar una ficha por cada día. En este caso, la ficha incluye los siguientes datos: el título del periódico, subrayado; lugar de publicación si no va incluido en el nombre del periódico; número o tipo de edición, cuando se trata de una distinta de la matutina; fechas –con día, mes y año de publicación– del primero y el último número consultados, separadas por un guión. Se omite el número de página. Se finaliza con la sección, si ayuda para identificar la referencia.

El segundo tipo se refiere a la ficha de artículo de periódico que abordamos enseguida en el apartado «Ficha de artículo de periódico», página 165.

Título

En los nombres de periódicos deben seguirse, igual que en el caso de las revistas, las normas de las mayúsculas que correspondan a los distintos idiomas, las cuales pueden consultarse en el apartado «El título» (página 146), aunque, por lo general, en los títulos de los periódicos, también a semejanza de las revistas, todas las palabras, excepto preposiciones, conjunciones y artículos, se escriben con inicial mayúscula.

Dos peculiaridades hay que resaltar. Una, es que los títulos no se traducen sino se conservan en la lengua original. Otra es que cuando el título no incluye el lugar de edición, éste debe anotarse enseguida entre paréntesis.

Wall Street Journal. (Nueva York).

Sol de México, *El*. (México).

País, *El*. (Madrid).

Asumiendo que se ha consultado un número amplio de diarios y por lo tanto la referencia alude al periódico y no a un autor, la alfabetización en la hemerografía tiene que realizarse a partir del título del periódico. Dado que es común que los nombres de los diarios se inicien con un artículo, al alfabetizarse éste se pospone.

Día, *El*. (México).

Edición

A diferencia de los libros, donde cada edición reproduce el mismo contenido, en el caso de los periódicos la segunda edición es distinta de la primera o matutina. Así, pueden existir segunda edición, edición vespertina e incluso extra que es cuando un acontecimiento obliga por su importancia a una edición especial. Este dato debe copiarse tal y como aparezca en el periódico y se registra enseguida del título y sólo cuando se trata de una edición distinta a la matutina.

Ovaciones. (México). 2a. edición.

Fecha

Incluye día, mes y año del periódico y siempre tiene que aparecer, independientemente del idioma de la publicación, en la lengua del investigador.

Monde, Le. (París). 10 de noviembre de 1989.

Ya se indicó anteriormente que se utiliza un guión cuando se consulta una cantidad amplia de números consecutivos. Si, por el contrario, los números revisados son discontinuos, se indica mediante comas y la conjunción y entre las distintas fechas o bloques de fechas.

Siglo Diez y Nueve, El. (México). 14 de abril de 1857-27 de septiembre de 1857.

Universal, El. (México). 7 de enero de 1956, 13 de octubre de 1961 y 23 de febrero de 1965.

Novedades. (México). 8 de mayo de 1950-13 de junio de 1952, 14 de abril de 1955-18 de noviembre de 1955 y 2 de julio de 1956-9 de septiembre de 1956.

Nótese que las fechas siempre se ordenan de la más antigua a la más reciente.

Sección

Es habitual que la temática del estudio permita limitar la consulta a una sola sección del periódico analizado, ya sea la financiera, la cultural, la científica, la de espectáculos, la metropolitana, la internacional o la de política nacional, y es conveniente especificarlo en la ficha hemerográfica para señalar la parte revisada.

Páginas

La razón de que en este caso se omita la página es que la referencia engloba al conjunto del periódico y, por lo tanto, no hay una página específica a la que se remite. Por otro lado, es un criterio de investigación documental omitir el número de páginas cuando la amplitud del material consultado haría excesivamente larga la enumeración.

Ficha de artículo de periódico

En ocasiones, la fuente no está representada por el conjunto del periódico, sino por un artículo específico en cuyo caso la ficha incluye, como señalamos al principio de este capítulo («Modelo de ficha de periódico», página 138), el nombre del autor, si lo hay; el título del artículo, entrecomillado; nombre del periódico, subrayado; lugar de publicación, si no va incluido en el nombre del periódico; número de edición, cuando se trata de una distinta de la matutina; día, mes y año de publicación; sección, si la hay, y número de páginas en que aparece el artículo de referencia. Es optativo incluir el número de la o las columnas donde aparece el artículo.

Autor

Cuando aparece el nombre del autor, hay que iniciar la ficha hemerográfica con ese nombre y para resolver los distintos problemas que pueden presentarse, como la alfabetización, dos o más autores y otros, remitimos al apartado «El autor» (página 140), sobre problemas de autor de la ficha bibliográfica.

Título

Debido a que los artículos son parte de un todo que es el periódico, su título va entrecomillado y, asimismo, el nombre del periódico subrayado. Sobre el empleo de mayúsculas en los títulos, tanto del artículo como del periódico, véase «El título» (página 146). Una peculiaridad en el título del artículo periodístico es que se acostumbra, dado el breve número de espacios de que se dispone, colocar sobre la cabeza o título general del artículo, una información complementaria en letra más pequeña, que se conoce en la jerga tipográfica como *balazo*. En nuestra opinión, el *balazo* forma parte del título del artículo y, en consecuencia, es necesario incluirlo en la referencia hemerográfica, aunque debe tratarse como si fuera un título y un subtítulo y, por lo tanto, después del *balazo* poner dos puntos y enseguida la cabeza o titular general del artículo.

Sosa, Víctor. «Entrevista con Juan Soriano: A mí lo que me gusta es pintar».

En algunas ocasiones se incluyen breves frases, después de los títulos de los artículos que informan sobre el contenido del texto y que se les da el nombre de *sumario*. Esta información que, como el *balazo*, también es complementaria, no debe incluirse a causa de su extensión. (Para las definiciones de *balazo* y *sumario*, véase «Terminología y recomendaciones», del capítulo 4, página 85).

En el caso de las *columnas*, que no se refiere aquí a la medida tipográfica, sino a espacios periodísticos identificados por un solo autor, un título común y con frecuencia un logotipo, es necesario, a nuestro entender, incluir el título particular del artículo, si existe, y siempre registrar el nombre de la *columnas*. En cambio, al igual que en los artículos, cuando las columnas incluyen un sumario, éste se elimina en la ficha hemerográfica.

Valadés, Edrundo. «Excerpta: El travieso Cocteau».

Edición, fecha, sección y páginas

Sólo que se trate de una edición distinta de la matutina, hay que indicarlo. En cuanto a la fecha, debe registrarse día, mes y año.

Con el objetivo de orientar al lector, todos los periódicos se subdividen en secciones que agrupan las distintas temáticas de la información e incluso es común que a cada sección corresponda un distinto cuerpo del periódico. Así, es frecuente que los diarios incluyan una sección política, que puede recibir este nombre o simplemente identificarse como primera sección, una dedicada a los asuntos internacionales, otras a cultura, ciencia, policía, deportes, espectáculos o actividades sociales. Este dato no debe faltar en la ficha hemerográfica, porque ayuda a la localización del artículo y algunas veces es indispensable, como en el caso de que cada sección tenga su propia paginación.

Un caso semejante, pero todavía más diferenciado, es el de los suplementos que pueden adoptar cualquier temática, aunque los más comunes son los culturales. Por lo general, cuando

los suplementos se publican regularmente, adoptan un nombre particular además del propio del periódico. Suelen también tener su numeración específica y tanto el volumen como el número son datos que, como en las revistas, sirven para su identificación.

Millán, María del Carmen. «Alfonso Reyes y el Ateneo de la Juventud». *El Gallo Ilustrado*. Suplemento cultural de *El Día*. Núm. 914, 23 de diciembre de 1979.

Los suplementos, como en el caso de las ediciones, también pueden ser de carácter excepcional—de aniversario, sobre un tema de actualidad—y pueden o no ser numerados, pero siempre es recomendable incluir la información que ayude a identificarlos, así como la fecha.

Mora Valdez, Mónica. «Por la defensa de los derechos humanos: Organizaciones de nuevo tipo». *Las organizaciones sociales al final del siglo xx*. Suplemento especial del XXIX aniversario de *El Día*. Núm. 8. Junio de 1991. Págs. 14-15.

El último dato de esta ficha hemerográfica es el número o números de páginas donde aparece el artículo.

OTRAS FUENTES

Además de los libros y las publicaciones periódicas, el investigador puede recurrir a una gama muy amplia de fuentes de información. Tanto por su amplitud, como en algunos casos por su novedad, no existe acuerdo en torno a cómo deben registrarse los documentos que se amparan bajo el rubro de otras fuentes. El principio, sin embargo, que se reconoce como norma, es el de incluir los datos que sean indispensables para identificar y localizar la fuente. De igual modo, se considera obligatorio que una vez que se haya optado por una forma específica de registro, ésta debe mantenerse en aquellos casos en que se trate de la misma índole de fuente.

Hemos dividido este material en distintos grupos, aunque esta clasificación sólo tiene la finalidad de facilitar nuestra explicación sobre cómo se hace cada tipo de ficha de registro, pero en el apartado correspondiente a otras fuentes, que se presenta, como dijimos al principio («Clases de bibliografía», página 136), después de la bibliografía, éstas deben alfabetizarse sin importar el tipo de fuente en particular de que se trate.

Textos inéditos

Ya se advirtió que no puede juzgarse por el número de ejemplares si un texto es o no inédito, puesto que en investigación documental se consideran inéditos todos los textos que carecen de empresa editora, sin importar que existan miles de ejemplares. Así, por lo general se consideran como no publicadas las ponencias leídas en un congreso, los trabajos escolares, las hojas sueltas o volantes, los catálogos de exposiciones, los programas de mano, las partituras, las notaciones coreográficas, etcétera.

El nombre del autor, si lo hay; el título del texto entrecomillado; mínima identificación del documento que incluye su índole (ponencia, versión estenográfica, trabajo escolar, artículo no publicado), la técnica de reproducción (mimeografiado, fotocopiado, reproducido en offset, mecanografiado, manuscrito), lugar en que se presentó (institución o local), sitio donde puede localizarse (archivo, institución, organizador), fecha y número de páginas son los datos que se

consideran necesarios para las fichas de ponencia, versión estenográfica, trabajos escolares, ensayos o artículos no publicados, programas de mano, catálogos, notaciones coreográficas, hojas sueltas o volantes y otros de similar naturaleza.

Guzmán Ortiz, Eduardo y otros. «UNAM: Crisis y democracia (situación actual)». Ponencia. Mimeo. Seminario de diagnóstico de la Facultad de Economía de la UNAM. Junio de 1988. [27 págs.]

Paredes Rangel, Beatriz, Subsecretaria de Desarrollo Político de la Secretaría de Gobernación. «Discurso pronunciado en el acto conmemorativo del 122 aniversario luctuoso de Benito Juárez». Versión estenográfica. Universidad Autónoma del Estado de México. 18 de julio de 1994.

Méndez Bañuelos, Sigmund Jádimar. «La realidad proteica de *Terra Nostra*». Trabajo escolar para el curso de Iniciación a las Investigaciones Literarias y Composición. Colegio de Letras Hispánicas de la Facultad de Filosofía y Letras de la UNAM. Agosto de 1993.

Conde, José Ignacio. «La familia Cervantes». Inédito.

Azar, Héctor. Programa de mano de *Divinas palabras*, de Ramón del Valle-Inclán. Compañía de Teatro Universitario. 14 de mayo de 1963. Pág. 1.

Rivera, Diego. «Breve biografía de Frida Kahlo». Catálogo de la Exposición Nacional de Homenaje a Frida Kahlo. Palacio de Bellas Artes. INBA-SEP. Septiembre-noviembre de 1977. [Pág. 33]

Catálogo de dibujos y pinturas de José Clemente Orozco de la subasta privada del 4 de mayo de 1963. Salón Orozco del Hotel María Isabel. Subastas y Remates S.A. 24 págs.

Lavalle, Josefina. «Anotación de los pasos y de la coreografía del jarabe ranchero o jarabe de Jalisco». Fotocopia del capítulo correspondiente de *El jarabe...* México, INBA-Dirección de Investigación y Documentación de las Artes, 1988. Págs. 135-159.

Las hojas sueltas o volantes también reciben el nombre de panfletos y con cualquiera de estos encabezados se inicia su ficha bibliográfica. Surgidos en el siglo XVI en Inglaterra como folletos especialmente dedicados a las controversias religiosas, usados como arma política por autores tan filósofos como Swift y Voltaire, conservan en nuestros días el carácter de textos propios para la lucha política o social y en su mayoría no rebasan la extensión de una cuartilla, a fin de que puedan ser distribuidos de mano en mano, y circular con rapidez y en gran cantidad.

Volante. «Las posiciones de] Comité de Lucha de la Escuela Nacional de Economía». Aparecido entre el 23 y el 26 de agosto de 1968.

La diferencia entre textos inéditos y fuentes manuscritas, que abordaremos en el siguiente apartado, es sumamente sutil. Los primeros, por lo general -piénsese en volantes o ponencias- han sido reproducidos; los segundos son únicos y sólo por excepción existen copias. Los textos inéditos son escritos de manera habitual para su difusión y conocen una circulación restringida; no así los manuscritos que suelen encontrarse en los archivos y tuvieron otros fines que su discusión pública.

Manuscritos y documentos

En sentido estricto, el término manuscrito se refiere a cualquier documento o libro escrito a mano; sin embargo, en la actualidad se aplica a documentos originales, independientemente de la forma en que estén escritos. Por lo general, estos documentos forman parte del acervo de archi-

vos personales o de distintas instituciones y su identificación en estos centros de documentación es más detallada que la que requiere el investigador para su registro en el apartado de otras fuentes. Se trata de la misma diferencia que existe entre la ficha bibliográfica de una biblioteca, que incluye datos como el tipo de papel o el tamaño, y la referencia en una bibliografía. Así, para los fines del investigador sólo son necesarios, de acuerdo con Ernesto de la Torre Villar y Ramiro Navarro de Anda,³ los siguientes datos: carácter del documento y/o denominación (carta, nombramiento, relación histórica, edicto, bula, ley, telegrama, juicio o título del documento si lo hay); autor y destinatario, si los hay; procedencia y destino (lugar donde se redactó y adónde se dirige el documento, si aparecen); fecha (día, mes y año, si se conocen o fecha aproximada entre corchetes, precedida de c. o ca., abreviaturas de circa, que significa alrededor de); contenido (el tema resumido en unas cuantas palabras); localización (incluye siglas del archivo, ramo, volumen, caja o legajo, expediente, folio o foja).

Oficio. De Antonio Rivas Mercado. México, D.F. 11 de abril de 1912. Conflicto estudiantil con el profesor de Anatomía. AGN. Ramo de Instrucción Pública y Bellas Artes. Vol. 20, Expediente 3, pág. 1.

Coplas de Mingo Revulgo. Ms. 70 y 78 de la Biblioteca de Marcelino Menéndez y Pelayo. AGN. Ramo Inquisición. Tomo 808, expediente 45.

Archivo General de Indias. México, 100, ramo 1, núm. 29, 12 de septiembre de 1578.

Actas, 23 de septiembre de 1578. Vol. 3, f. 62.

Archivo del Arzobispado de Guadalajara. Caja 1, carpeta 1, expediente 3.

Carta de Pedro Santacilia a Benito Juárez. Nueva York. 25 de mayo de 1866. Manifiesta su seguridad de que los franceses se irán y que el imperio de Maximiliano pertenece a la historia tanto como el de Moctezuma. Señala que lo importante es precaverse de los que quieren pescar en río revuelto y recomienda atajarlos desde ahora. Biblioteca Nacional. Archivo Juárez. Caja 15. Documento 168-1926. Transcripción de Ireneo Heredia Solís.

Partitura de Esteban Salas «Pues logra ya el hombre miserable». Villancico. Transcripción autógrafa de José Ardérol.

Fuentes audiovisuales

En sus inicios, las expresiones audiovisuales tenían un carácter efímero que ocasionaba que sólo excepcionalmente sirvieran como fuentes de investigación; sin embargo, hoy la moderna tecnología, que permite reproducir a través de los más diversos medios este tipo de manifestaciones, ha hecho posible que sean empleadas con mayor frecuencia en la investigación.

Disco, cinta, cassette y partitura

Hay varios tipos de fichas que dependen tanto del interés del investigador, de acuerdo con lo que quiera destacar, como de la clase de disco, cinta o cassette de que se trate. La primera y básica se inicia con el apellido y nombre del compositor, seguido del título de la obra principal; el nombre y apellido del director; el nombre del grupo musical; nombre de otros intérpretes si se considera necesario; marca (casa editora); letras y número de serie; tipo de grabación (33 1/3, 4511 78 rprn; disco compacto; cinta; cassette); colección si la hay, entre paréntesis.

³ *Metodología de la investigación: Bibliográfica, archivística y documental*. México, McGraw-Hill, 1987. Págs. 113 y ss.

Mozart, Wolfgang Amadeus. *Concierto núm. 21 en do mayor para piano y orquesta*. (K. 467.) Director: Herbert von Karajan. Orquesta de Lucerna. Pianista: D. Lipatti. Columbia QC 5046, 25/33 rpm.

Es común que un disco no se dedique a un compositor, sino se trate de una antología, en cuyo caso la ficha se inicia con el título del disco:

Músicas instrumentales en el Renacimiento. Espineta y laúd: R. Napp y N. Poli. Carisch MCA 28019, 25/33 rpm.

Cuando lo que desea destacar el investigador no es el autor sino el intérprete, la ficha se elabora del siguiente modo:

Karajan, Herbert von, director. *Conciertos de Brandenburgo, núms. 1, 2 y 3* de Johan Sebastian Bach. Filarmónica de Berlín. Deutsche Gramophon Gesellschaft. SLPM 139005, 33 1/3 rpm.

Hay ocasiones en que interesa destacar al compositor y al letrista de la canción, en este caso se procederá de la siguiente manera:

Weill, Kurt, compositor; Bertolt Brecht, letrista. «Balada de Mac the Knife», en *La ópera de tres centavos*. Director: Stanley Silverman. Columbia 34326. 33 1/3 rpm. (Masterworks).

Es común que una obra se presente en varios discos en cuyo caso la ficha seguirá el siguiente modelo:

Gershwin, George, compositor; Du Bose Heyward e Ira Gersilwin, libretistas. *Porgy and Bess*. Álbum de dos discos. Director: Russell García. Intérpretes: Ella Fitzgerald, Louis Armstrong y otros. Verve 2622008. 33 1/3 rpm.

En los dos ejemplos anteriores se ha omitido el nombre de la orquesta que debería ir después del director, porque se trata de grupos conjuntados especialmente para esas dos obras musicales, pero no son orquestas constituidas y, por lo tanto, carecen de nombre.

Un caso especial está representado por los discos dedicados a obras literarias:

Rulfo, Juan.—¡Dilesque no me maten y «Luvina» de El llano en llamas. Voz del autor. UNAM VV- 16. 33 1/3 rpm. (Voz viva de México).

La ficha de grabaciones en cinta y cassette sólo difiere en la indicación del tipo de reproducción.

Cuando se trata de cintas grabadas ex profeso se identifican con el nombre del investigador, antecedido de la palabra cintas. Se acostumbra añadir el lugar de grabación y la fecha.

Cinta Reuter. Cinta magnetofónica grabada por Jas Reuter. Contiene sones y huapangos recogidos en el Puerto de Veracruz, Boca del Río, Alvarado y Tlacotalpan, del estado de Veracruz. De 1964 a 1965.

Ficha de obra cinematográfica

La ficha técnica de una obra cinematográfica incluye los siguientes datos: título subrayado, nombre geográfico del país de la productora, año de realización, compañía productora, nombre y

apellido del director, del argumentista y/o adaptador, del fotógrafo, del músico, del ingeniero de sonido, del escenógrafo, del editor y de los principales intérpretes, compañía distribuidora y tiempo de duración.

Así se quiere en Jalisco. México, 1942. Grovas. Director: Fernando de Fuentes. Argumentista: Guz Águila, inspirado en una obra de Carlos Arniches; adaptación: Fernando de Fuentes. Fotógrafos: John W. Boyle y Agustín Martínez Solares. Músico: Manuel Esperón. Ingenieros de sonido: Howard Randall y José B. Carles. Escenógrafo: Jorge Fernández. Editor: Mario González. Intérpretes: Jorge Negrete, María Elena Marquez, Carlos López Moctezuma. 128 min.

Sin embargo, en textos no especializados en cinematografía o en referencias periodísticas que por su brevedad lo exigen, se acostumbra eliminar los datos técnicos de manera que la ficha abreviada quedaría como sigue: título de la obra, subrayado; nombre geográfico del país de la productora; año de realización; nombre y apellidos del director; principales intérpretes y duración.

Así se quiere en Jalisco. México, 1942. Director: Fernando de Fuentes. Intérpretes: Jorge Negrete, María Elena Marqués, Carlos López Moctezuma. 128 min.

Cuando se trata de un filme extranjero, la ficha se inicia con el título en español, subrayado y enseguida se incluye entre paréntesis el título en su idioma original.

Días de radio (Radio Days). Estados Unidos. 1987. Director: Woody Allen. Intérpretes: Mia Farrow. 85 min.

Obra cinematográfica en videocinta

La ficha es idéntica a la de la obra cinematográfica, salvo que al final se añade la empresa propietaria de los derechos de edición o *copyright*, así como la fecha de edición del video.

La casa de los espíritus (The House of the Spirits). Alemania-Dinamarca-Portugal. 1993. Director: Bille August. Intérpretes: Meryl Streep, Glenn Close, Jeremey Irons. 147 min. Videomáximo, 1994.

Programa de radio y televisión

La ficha consta de los siguientes datos: título de la serie, si lo hay, subrayado; emisora de televisión o radio; día, mes y año de emisión; título entrecomillado del programa en particular; nombre y apellido del conductor, si lo hay; participantes o intérpretes si se considera conveniente.

Economía y nación. XEUN, Radio Universidad. 14 de julio de 1990. «La Universidad de Puebla». Salvador Martínez della Roca, conductor. *Enfoque periodístico*. Canal Once. 7 de febrero de 1990. «Panamá». Roberto Rodríguez Baños, conductor.

Entrevistas personales

Para el registro de las entrevistas personales se incluye: nombre y apellido de la persona o personas entrevistadas o del grupo en su caso, seguido de la ocupación, cargo o su relación con el tema

tratado; mención de que se trata de una entrevista personal; lugar y fecha, con día, mes y año, de la realización de la entrevista.

Díaz, Socorro, Senadora. Entrevista personal. Senado de la República. 5 de septiembre de 1987.

Tradición oral. Informante: María Teresa Miaja. Monterrey, Nuevo León, 1951.

Documentos oficiales

Son los documentos emitidos por cualquiera de los tres poderes: Ejecutivo, Legislativo y Judicial. Tampoco en este caso hay normas precisas; sin embargo, mostraremos a continuación los ejemplos más comunes.

López Portillo, José. *Sexto Informe de Gobierno*. 1982.

México. Secretaría de Hacienda y Crédito Público. Acuerdo que consigna la equivalencia de las monedas de los diversos países con el peso mexicano, para efectos fiscales. *Diario Oficial de la Federación*, 18 de junio de 1987.

México. *Ley y reglamento del Impuesto al Valor Agregado*. 1995.

Banco de México. Télex-Circular 66/87.

En lo que atañe al Poder Legislativo, hay que señalar que las constituciones, códigos y leyes se citan indicando únicamente el número del artículo, la fracción si la hay y el nombre completo de la constitución, código o ley. La mayoría de los tratadistas indican que el nombre geográfico del país debe preceder a estos datos, en nuestro caso, México. Sin embargo, los juristas suelen omitir la referencia al país.

Artículo 123, fracción III. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Nótese que el número del artículo es en arábigos y el de la fracción en romanos, y que el nombre del texto legal no se subraya.

Artículo 35. Código Pena] del Distrito y Territorios Federales. Artículo 124. Ley Federal del Trabajo.

Por lo que corresponde a las resoluciones del Poder Judicial se acostumbra incluir el tipo de resolución, seguido de la fecha, la clase de juicio con su número de referencia y el nombre del demandante:

Ejecutoria de 21 de octubre de 1937, Amparo directo 4895/37/1a., Vitaliano Campos Palma.

Documentos de organismos internacionales

Es necesario aclarar que los documentos surgidos de organismos internacionales pueden editarse como libros, en cuyo caso hay que remitirse a las normas señaladas en el inciso «Autor institucional» (página 145). En otros casos, en cambio, en que los documentos de organismos internacionales circulan a través de diversas formas de multicopiado, se consideran inéditos y su título debe ir entrecomillado, precedido de las siglas o acrónimos habituales del organismo al que corresponda. Debe además añadirse la identificación que suele acompañar a este tipo de documentos.

FMI. «Foreignprivate investnient in developing countries». Washington D.C., enero de 1985.

UNCTAD. «The role of foreign direct investment in development finance current issues». Ginebra, TD/B/C. 3/196, 14 de diciembre de 1984.

Aladi. «Comercio intrarregional de algunos productos básicos y principales obstáculos al mismo». Estudio 27, mayo de 1985.

Alalc. Resolución 203 (CMII/VIE).

ONU. Resolución 2 842 (XXVI), del 18 de diciembre de 1971.

Nótese que cuando se trata de siglas van en mayúsculas, mientras que en los acrónimos –que incluyen otras letras que forman parte del nombre además de las iniciales– sólo la primera letra se escribe con mayúscula. También que las siglas o acrónimos que se eligen son indistintamente en español o en otro idioma, según sean los más usuales. De ahí que se haya preferido FMI (Fondo Monetario Internacional) en vez de IMF (International Monetary Fund), pero se hubiera preferido GATT (General Agreement of Tariffs and Trade) y no AGAAC (Acuerdo General sobre Aranceles Aduaneros y Comercio), que es menos común.

8. Notas a pie de página

SE LES LLAMA, ADEMÁS DE NOTAS A PIE DE PÁGINA, notas al calce, notas al texto, notas marginales, escolios o llamadas. La principal característica es que aparecen separadas del texto general de la obra, con objeto de no interrumpir el desarrollo fluido del discurso.

Sus principales usos son los siguientes:

- a) Cuando hay una cita textual o se hace referencia a una idea original de otro autor, aunque no sea citado textualmente, el reconocimiento de la propiedad intelectual se registra mediante la referencia bibliográfica a pie de página.
- b) Para ampliar la información con objeto de apoyar, refutar o ejemplificar lo que se dice en el texto. También para incluir datos secundarios, pero importantes o comentarios incidentales del investigador o de otro autor.
- c) Para aclarar algún concepto especializado o una fórmula empleada en el texto.
- d) Para proporcionar información bibliográfica más amplia.
- e) Para remitir al lector a otro apartado del propio texto. A estas notas en particular se les llama referencias cruzadas.

No se debe abusar de las notas a pie de página, pues si su finalidad, como se dijo, es no interrumpir el discurso, su abundancia obliga al lector a mantener en la mente dos discursos paralelos: el del texto y el de las notas a pie de página, esto es, saltar de uno a otro. Si el comentario o la aclaración son muy extensos, debe considerarse la necesidad de incluirlos como una digresión dentro del texto. Una señal inequívoca de que las notas a pie de página han rebasado una extensión prudente, es que ocupen mayor espacio que el propio texto dentro de una página.

Las notas van numeradas en orden progresivo, con números arábigos, numeración que puede ir del principio al fin del libro, o puede empezar en cada capítulo. Algunos autores acostumbra a iniciar la numeración en cada página, pero esta modalidad no nos parece recomendable, pues entorpece la comprensión de las referencias cruzadas. El número se escribe arriba de la línea, como superíndice o en *voladito*, a la manera de un exponente, después de la palabra final de nuestro texto que suscita la aclaración o la referencia bibliográfica a pie de página, y ese mismo número se repite también colocado de manera exponencial al principio de la nota a pie de página. Nótese que después del número no se escribe ni punto, ni medio paréntesis, ni ninguna otra señal o símbolo.

Los números pueden ser sustituidos, si las notas no son más de tres, por uno, dos y tres asteriscos. En algunos libros se acostumbra dividir las notas a pie de página de comentario de aquellas que incluyen sólo referencias bibliográficas, en cuyo caso las primeras se distinguen por uno, dos o más asteriscos (comenzando a contar en cada página), mientras las referencias bibliográficas llevan una numeración corrida y se incluyen al final de cada capítulo o del libro.

DIFERENCIAS ENTRE NOTAS A PIE DE PÁGINA Y BIBLIOGRAFÍA

En las referencias bibliográficas de las notas a pie de página se siguen las normas establecidas en el capítulo sobre bibliografía, con tres excepciones. En las notas a pie de página, el nombre del autor aparece en su orden normal –primero el nombre de pila y luego el apellido–, puesto que no se alfabetiza, como en la bibliografía. La segunda diferencia consiste en que mientras en la bibliografía aparece el número total de páginas, en la nota al calce se escribe primero la abreviatura pág. o págs. seguida del número de la página o páginas en donde se encuentra la cita o idea comentada. En la nota, además, puede omitirse el subtítulo.

Cuando informaciones tales como el nombre del autor o el título del libro ya se han incluido en el cuerpo del texto al introducir la cita, no se repiten en la nota a pie de página en la que constará sólo el resto de la referencia bibliográfica.

Debido a que de los autores clásicos existen numerosas ediciones y no sería práctico remitir al lector a la propia, se acostumbra, en algunos casos, tratar de situar el pasaje aludido mediante referencias al capítulo, el acto y escena o a los párrafos o versos, cuando éstos han sido numerados. En un sentido restringido se entiende como autores clásicos a los de la Antigüedad, la Edad Media y hasta los siglos XVI y XVII:

Homero. *Odisea*, XIII, 13-15.

Herodoto. II, 45.

Platón. *República*, 606E.

Ovidio. *Metam.*, V, 587.

Shakespeare. *Otelo*, I, 3.

Como puede observarse, los títulos de las obras han sido abreviados, los números romanos se refieren a cantos, actos o libros, y los arábigos a versos o escenas.

Algunos autores clásicos suelen citarse por la primera línea de sus poemas:

Horacio. *Beatus ille*.

En el caso de los libros sagrados es obligatorio no subrayar el título, omitir datos de edición y sólo hacer referencia al pasaje citado. En La Biblia, por ejemplo, se incluye el nombre del libro, seguido de un punto, el número del capítulo, dos puntos y los números de los versículos separados por un guión, todos en arábigos.

Eclesiastés. 12:1-8

Si existen varias citas sucesivas en un mismo párrafo de nuestro texto, éstas pueden documentarse en una sola nota a pie de página.

Rosaura Revueltas. *Los Revueltas: Biografía de una familia*. México, Editorial Grijalbo, 1980. Págs. 9, 11 y 12. (Col. Best Sellers.)

También una sola nota amparará a un conjunto de referencias bibliográficas que se mencionan para que el lector pueda ampliar la información sobre el tema abordado.

Alonso Aguilar M. y otros. *El capital extranjero en México*. México, Editorial Nuestro Tiempo, 1986. 253 págs. (Col. Desarrollo.) Bemardo Sepúlveda y Antonio Chumacero. *La inversión extranjera en México*. [1973] 2a. reimp. México, Fondo de Cultura Económica 1973. 262 págs. (Col. Sección de Obras de Economía.) José Luis Ceceña. *México en la órbita imperial*. México, Ediciones El Caballito, 1970. 271 págs.

TÉRMINOS USUALES EN NOTAS A PIE DE PÁGINA

Naturalmente, la primera vez que se cita una fuente, se incluyen los datos completos, siguiendo las normas establecidas en el capítulo de bibliografía. Sin embargo, para evitar repeticiones de datos ya incluidos en el texto o en notas anteriores, existe un conjunto de términos latinos cuyo uso obedece las siguientes normas:

Ibidem significa «allí mismo», «en el mismo lugar». Cuando en una nota a pie de página la fuente es igual a la anterior, con objeto de no repetir los datos, se sustituyen por la palabra *Ibidem* o las abreviaturas *Ibíd.* o *Ib.*, siempre subrayadas. Adviértase que se trata de dos o más notas sucesivas y que éstas pueden estar separadas incluso por varias páginas. (Si el investigador considera que la referencia ha quedado demasiado lejos, puede reiterar los datos.)

Ibidem puede utilizarse para sustituir la referencia completa, incluido el número de página, pero hay que recordar que para este caso específico existe otra frase latina, *loc. cit.*, que explicaremos más adelante. Más común es que aparezca *ibídem* seguido de un nuevo número de página, esto es, ha sustituido todos los datos, salvo este último.

¹ José Clemente Orozco. *Cuadernos*. Organización y prólogo de Raquel Tibol. México, Conafe-Secretaría de Educación Pública, 1983. Pág. 31.

² *Ibidem*. Pág. 64.

Un tercer uso de *Ibidem* es en lugar de algunos de los elementos de la referencia bibliográfica, sean los datos de publicación, el título de una revista o periódico, aunque varíen el número y volumen, o todos los datos con diferente número de volumen y página, etcétera.

¹ Jeff Bortz. «El salario obrero en el Distrito Federal, 1939-1975». *Investigación Económica*.

Nueva época. Vol. xxxvi, núm. 4. Octubre-diciembre de 1977. Pág. 137.

² Magdalena Galindo. «El movimiento obrero en el sexenio echeverrista». *Ibidem*. Pág. 109.

Debe observarse que en esta sustitución parcial, el único dato que no puede ser remplazado por *Ibidem*, puesto que significa «en el mismo lugar», es el nombre del autor, ya que chocaría con su condición de persona. Es obvio añadir, como ya se vio anteriormente, que cuando se sustituye completa la referencia bibliográfica, junto con los demás datos se engloba el nombre del autor, pero en este caso el uso de *ibídem* es correcto, pues la referencia se ha desplazado del exclusivo nombre del autor al conjunto de la obra.

Tampoco debe emplearse *ibídem*, cuando en la nota anterior hay más de una referencia bibliográfica, ya que no se sabría a cuál de ellas alude.

Ídem, puesto que quiere decir «la misma persona», sólo puede sustituir el nombre del autor. Puede utilizarse, aunque es poco frecuente, para notas sucesivas en las que el autor es el mismo, pero se trata de obras diferentes.

¹ Carlos Fuentes. *La muerte de Artemio Cruz*. [1962.] 5a. reimp. México, Fondo de Cultura Económica, 1970. Pág. 50. (Col. Popular, núm. 34.)

² *Ídem*. *Gringo Viejo*. [1985.] 2a. reimp. México, Fondo de Cultura Económica 1986. Pág. 59. (Col. Tierra Firme.)

Opere citato significa «en la obra citada» y su abreviatura es *op. cit.*, misma que se emplea para *opus citatum* que quiere decir «obra citada». La diferencia proviene de que la primera locución latina está en ablativo y en el segundo en caso nominativo. Ambas son equivalentes de la expresión española *obra citada*, cuya abreviatura es *ob. cit.*

Cuando en una primera referencia se han incluido los datos bibliográficos completos, en las subsecuentes debe registrarse el nombre del autor, seguido de cualquiera de las abreviaturas mencionadas. Se diferencia de *Ibidem*, en que en este caso las notas no son sucesivas, sino que se encuentran separadas por otras notas al pie de página. No es válido su empleo cuando haya más de una obra del mismo autor citada en el texto, pues no se sabría a cuál de ellas corresponde. En este último caso se acostumbra anotar el nombre del autor, las primeras palabras o las más significativas del título de la obra, subrayadas y seguidas de tres puntos suspensivos, así como la página de referencia.

² Herbert Read. *La escultura moderna*. México, Editorial Hermes, 1966. Pág. 59.

⁶ Herbert Read. *Arte y sociedad*. 2a. ed. Barcelona, Ediciones Península, 1973. Pág. 111. (Col. Ediciones de Bolsillo.)

¹⁷ Herbert Read. *La escultura...* Pág. 140.

Loco citato. Su significado es «en el mismo sitio» o «en el pasaje referido» y su abreviatura es *loc. cit.* Se utiliza en notas sucesivas para sustituir la referencia bibliográfica completa. Puesto que significa «en el mismo pasaje», nunca va acompañada del número de página, ya que siempre se refiere a la misma de la nota anterior.

¹ Gordon Rattray Taylor. *El cerebro y la mente: Una realidad y un enigma*. 2a. ed. Barcelona. Editorial Planeta, 1980. Pág. 80.

² *Loc. cit.*

Véase, que se abrevia *v.*, es más común que sus equivalentes latinas *vide* y *videtur*, cuya abreviatura es *vid.* Remite a una ampliación o comprobación en otros autores de lo que se dice en nuestro texto.

Confróntese. Su equivalente latino es *confer* y se abrevia *cf.* o *cfr.* Por error, muchos investigadores lo consideran sinónimo de véase, pero en realidad, como indica su significado, se utiliza para contrastar, esto es, confrontar, con el texto de otro autor.

Apud o «citado por» no tiene abreviatura. En numerosas ocasiones, lo que nos interesa es una cita evocada por un autor, pero como carecemos de la fuente original o del tiempo para localizarla, podemos citarla con la aclaración de que la hemos tomado de otro texto y para aclarar esta situación se utiliza la palabra *apud* o la expresión «citado por». La nota al pie de página puede iniciarse con el nombre del autor original y el título de la obra en la que se encuentra el pasaje citado, seguidos de la palabra *apud* y la referencia, esta vez completa, de la fuente que sí hemos consultado.

¹ Pedro Henríquez Ureña. *El maestro Hernán Pérez de Oliva*. Apud Alfonso Reyes. *Obras completas de Alfonso Reyes*. Tomo VI: *Capítulos de literatura española: Primera y segunda series*. México, Fondo de Cultura Económica, 1957. Pág. 75. (Col. Letras Mexicanas.)

Passim, que se abrevia *pass.*, significa «aquí y allá». También se utiliza *et Passim*, Es de suma utilidad porque indica que esa información se encuentra en muchas partes del texto y que por lo tanto no se van a enumerar detalladamente. En el caso de que quieran mencionarse una o dos páginas en particular y señalar además que hay otros pasajes en los que se reitera la misma idea, se incluirán los números de las páginas seguidos de la expresión *et Passim*.

¹Victor-Lucien Tapié. *El barroco*. Buenos Aires, Editorial Universitaria de Buenos Aires, 1963. Pág. 21 *et passim*. (Col. Lectores de Eudeba, núm. 38).

Y siguientes. Se refiere a las páginas y se puede utilizar también en singular: *y siguiente*. Sus abreviaturas son *ss.* y *s.*, respectivamente. La expresión latina es *et sequentia* para el plural y *et sequens* para el singular. La abreviatura para ambas es *et seq.*, en consecuencia, después de los datos de publicación se indica, por ejemplo, *pág. 17 et seq.* o *pág. 17 y ss.*

Supra e *infra* se refieren siempre al texto propio, y aunque literalmente quieren decir arriba y abajo, su sentido es véase en páginas anteriores (*supra*) o en páginas posteriores (*infra*). También se pueden utilizar *ante.* y *post.*

Nota bene. Significa nótese bien. Sirve para llamar la atención del lector y se abrevia *n.b.*

Aunque aquí hemos subrayado las expresiones en general con objeto de que el lector las pueda localizar con facilidad, hay que advertir que en las notas a pie de página las expresiones latinas y sus abreviaturas se subrayan para que aparezcan en cursivas, mientras no se acostumbra lo mismo con las españolas.

En el apartado «Abreviaturas y términos», del capítulo 11 (página 195), el lector puede consultar en orden alfabético las principales abreviaturas que se utilizan en las notas a pie de página.

9. Fichas de trabajo

A PESAR DE QUE ESTE CAPÍTULO está íntimamente relacionado con los incisos, dentro de los géneros académicos, dedicados a tesis (página 91) y monografía (página 112), aquí trataremos de circunscribirnos a los problemas que plantean las fichas de trabajo. Así, la delimitación del objeto de estudio, la búsqueda y primera selección de la bibliografía, pueden consultarse en el capítulo 5.

Aunque es habitual recomendar el tamaño de 20 x 12 cm para la ficha de trabajo, a nosotros nos parece más práctico el tamaño intermedio de 15 x 10 cm que evita desperdicios e impulsa a mayor brevedad. En todo caso, si el espacio es insuficiente, bastará emplear una segunda ficha que se engrapará a la anterior. Es obligatorio, en cambio, que sean tarjetas y que sean del mismo tamaño. Lo primero, porque las notas en cuadernos mezclan contenidos que requeriremos para diferentes capítulos, mientras las fichas permiten las más diversas combinaciones e incluso emplear una misma ficha en varias clasificaciones. Además, las tarjetas, cuyo grueso impide que se peguen entre sí, permiten un mejor manejo cuando se busca algún dato en particular y tienen una mayor durabilidad. Lo segundo, porque el mismo tamaño permite revisarlas rápidamente.

Mientras las fichas bibliográficas sólo incluyen los datos pertinentes para la localización de los libros, las fichas de trabajo son aquellas que registran datos, juicios, ideas, comentarios personales y citas textuales que, al ir leyendo la bibliografía, consideramos útiles para la elaboración de nuestro texto. Son, pues, un auxiliar de la memoria, de ahí que en la actualidad las fichas de trabajo se viertan en una computadora. De hecho, las bases de datos son la versión actual de los ficheros de trabajo, ya que permiten obtener reportes sobre cada uno de los temas que se desee, o recuperar la lectura de un texto en particular. El tiempo empleado en el aprendizaje de esta técnica es bastante redituable, pues al final significará un ahorro incomparablemente mayor de tiempo en la elaboración de fichas de trabajo. Por otro lado, el uso de computadora, incluso con un programa más sencillo, como el procesador de palabras, facilita la elaboración de fichas por la capacidad de estas herramientas para copiar, corregir, alterar el orden de los párrafos, introducir nueva información, etcétera:

Sin embargo, es útil advertir que ante el desconcierto que suscita la práctica de la investigación, es común que los estudiosos confíen en que la elaboración de un conjunto de fichas de trabajo habrá de resolver por sí sola los problemas que el investigador no ha podido solucionar previamente, sea porque desconoce el tema, por la complejidad del objeto de estudio o, lo que es más frecuente, por el temor ante la toma de decisiones que implica toda investigación.

Ningún trabajo es más inútil que el perdido en la elaboración de un banco de datos sin un objetivo definido de antemano. La primera norma, de acuerdo con lo dicho anteriormente, es que no se debe iniciar la elaboración de fichas de trabajo sin saber para qué va a servir el fichero. Por lo tanto, antes de comenzar, es indispensable contar con un esquema, esto es, con el listado de las partes, los capítulos, los incisos y subincisos de que constará el libro, a semejanza de un índice previo, en el que sólo faltará la indicación de las páginas, en el entendido de que este índice o esquema tentativo es provisional y se ajustará conforme se avance en la investigación.

Es evidente que el esquema no podrá elaborarse sin un conocimiento mínimo del tema. Por lo tanto, como señalamos en los incisos dedicados a tesis y monografía, es indispensable, antes de elaborar el esquema, haber leído por lo menos unos cinco textos sobre el objeto de estudio. Es obvio que el número apuntado varía según la amplitud y la complejidad de la temática y aun la preparación del investigador.

Debido a que el problema de las fichas de trabajo es la selección y recuperación de la información, el esquema del libro es indispensable pues constituye el eje rector alrededor del cual se organizará la información.

Si, como sugerimos, existe un índice, es posible clasificar la bibliografía de acuerdo con la utilidad que tenga para cada uno de nuestros capítulos. De esta manera, las lecturas podrán cubrirse siguiendo el orden de nuestro esquema y en consecuencia lo mismo ocurrirá con la mayoría de las fichas de trabajo.

La bibliografía, aun cuando haya sido clasificada, puesto que los libros consultados no obedecen el orden de nuestro esquema, ofrecerá información que juzguemos útil para otros capítulos diferentes del que se esté trabajando. En este caso, las fichas de trabajo deben elaborarse igualmente e irse clasificando en el capítulo correspondiente.

Dos objetivos son primordiales en la tarea del investigador: que la información no se desborde y que no se desperdicie tiempo en inútiles operaciones de copiado.

El índice que, como señalábamos, es el eje ordenador de la investigación, también ayuda a que la información se discrimine previamente. Esto es, no todo lo interesante de un libro debe registrarse en una ficha de trabajo, sino sólo aquello que es pertinente al esquema y por lo tanto se reflejará en nuestro texto.

No se recomienda el empleo de abreviaturas o signos convencionales en las fichas de trabajo, porque si en el momento nos parecen claros, pasado un tiempo se convierten en signos ininteligibles. En el caso de investigaciones extensas, sin embargo, puede ser útil recurrir a abreviaturas para los conceptos fundamentales, siempre y cuando se elabore un registro de siglas para evitar confusiones no sólo en el curso de la investigación, sino principalmente cuando se abandona un tema por varios años y se regresa a él. Es importante señalar que estas siglas, de uso personal, jamás deben aparecer en el libro terminado porque desorientan al lector y contravienen las más elementales normas de comunicación.

TIPOS DE FICHAS

Por su contenido, las fichas de trabajo pueden clasificarse en: a) De resumen. b) De comentario personal. c) De cita textual. d) De datos.

En los tratados suele mencionarse otra clase de fichas, pero consideramos que en unos casos se refieren a los tipos, tema que importa a los tratadistas, pero no al investigador, y en otros, a una clasificación que dificulta más que facilita el trabajo.

Ficha de resumen

Sintetiza el pensamiento de un autor, es decir, registra en pocas palabras las ideas primordiales de un libro, unas páginas o un párrafo.

Es fundamental que al resumir la idea que nos parece importante de un autor, no se pierda de vista que debemos incluir esa idea central, así como los argumentos que permiten su cabal comprensión, mientras deben eliminarse los ejemplos y las pruebas que resultan redundantes. El riesgo contrario es que en el afán de resumir se anoten frases sueltas, que cuando se revisan las fichas más tarde resultan incoherentes.

Como la finalidad de las fichas de trabajo es facilitar y no multiplicar el esfuerzo, hay que procurar disminuir el tiempo empleado en llenarlas. Un método adecuado para cumplir con este objetivo es subrayar en los libros consultados aquello que nos parece útil y escribir (con lápiz) en el margen superior una frase, a semejanza de los encabezados de periódico, que resuma e identifique el contenido del párrafo en cuestión. Si hay más de un subrayado en una misma página, se les dará un número a cada uno, que será idéntico al del encabezado correspondiente. Sobra decir que si no es suficiente el margen superior, puede utilizarse el inferior. Este método lleva consigo la ventaja de que el investigador, con el esfuerzo de la síntesis, asimila el contenido del libro y no se confía al trabajo mecánico del copista que desemboca a menudo en tedio para el investigador y falta de aportaciones en su obra. Un ejemplo de este tipo de subrayado se ilustra en la página 182.

Una vez terminada la lectura de un libro se elaborará una ficha con cada uno de estos encabezados y su referencia bibliográfica abreviada que consiste en el apellido del autor, las primeras palabras del título y la página en que aparece el subrayado.

Ejemplo de ficha con el subrayado anterior:

La locura, historia de lo diferente. El orden celebra lo igual.

Foucault. Las palabras y ... Pág. 9

Cuando un texto es amplio y son muchas las fichas de trabajo, se recomienda el uso de las llamadas impresas de mano –abecedario de sellos de goma– con las cuales puede formarse el apellido del autor y el título abreviado del libro y, al final de su elaboración, se marcan con este sello todas las fichas de esa fuente. En la computadora esta tarea se facilita en particular, porque los programas de bases de datos pueden repetir automáticamente las referencias.

Cuando es posible, resulta útil elaborar un cuadro sinóptico que resuma los principales planteamientos de un autor.

	Etapa del movimiento obrero bajo liderazgo de la burguesía
	Alianza de la burguesía industrial, proletariado y clases medias
Populismo	Ideología: a) paz social b) nacionalismo c) desarrollismo
	Los charros, elementos de relación entre los sindicatos, las masas, los partidos y el Estado
	Organizaciones políticas con liderazgo demagógico
	Supeditación de la izquierda (que en las crisis no puede desembarazarse del populismo)

Ficha de comentario personal

Reúne las ideas que nos va sugiriendo la lectura de la bibliografía. Son particularmente importantes, porque valiéndose de ellas se va a desarrollar la parte original que el investigador aporta al tema tratado; de hecho, estas fichas forman la columna vertebral de nuestro libro. Los datos, citas textuales y resúmenes que se registran en el resto de las fichas servirán para apuntalar estos comentarios personales que el estudioso tiene sobre el tema.

Al distinguir el lenguaje científico, Galvano della Volpe le atribuye el carácter de omnicontextual, al señalar que está determinado por innumerables contextos, cada uno interdependiente de los demás y todos constitutivos de un contexto en proceso. Esto es, el lenguaje científico se inscribe en un caudal de textos y planteamientos que lo han precedido y habrán de continuarlo. En ese amplio contexto, el conjunto de conceptos obedece el código general de la lengua científica a la que pertenece. Así, un libro sobre la Revolución Mexicana, se inscribe de manera objetiva en los estudios dedicados a la Revolución Mexicana; además, en el conjunto de los libros sobre la Historia de México y al mismo tiempo en aquellos textos que abordan asuntos históricos, traten o no de la Historia de México, y por este camino se inscribe igualmente en el contexto de otras disciplinas del conocimiento humano como la Filosofía, la Sociología, la Economía.

Si entendemos nuestro texto como un eslabón en el proceso de conocimiento, es fácil comprender que la lectura de la bibliografía establece una relación en la cual entablamos un diálogo con otros autores, que, como en toda conversación, puede registrar acuerdos y discrepancias. Las fichas de comentarios personales son el registro de este diálogo. En unos casos se reproducirá la experiencia de Fromm, quien afirmaba que él era un enano, pero colocado sobre los hombros de un gigante como Freud podía ver más lejos, vale decir, todo investigador se apoya en las ideas de quienes lo precedieron. Al contrario, en otras ocasiones, las fichas de comentario personal dejarán constancia de las refutaciones que suscita en el investigador el pensamiento de otros.

Precisamente porque estas fichas constituyen nuestras aportaciones al tema estudiado, es indispensable marcarlas con las iniciales CP que corresponden a comentario personal o bien con un color, por ejemplo el rojo, como señal distintiva que nos permita localizarlas en el momento de estructurar nuestro capítulo, puesto que, como se indicó, las fichas de comentario personal constituyen la columna vertebral de nuestro texto.

Aunque no parece lógico, en estas fichas hay que incluir, como en las demás, la referencia bibliográfica con el número de página cuya lectura sugirió el comentario, ya que suele ocurrir que al consultar la ficha de comentario personal no recordemos el sentido cabal de nuestra idea, pero bastará con releer la página de donde surgió para que, con el propio mecanismo de la memoria, podamos recuperar la intención y reconstruir, ahora sí completa, nuestra idea.

Ficha de cita textual

Como es evidente por su nombre, este tipo de ficha registra las palabras de un autor. Esto significa que debe reproducir fielmente el original, por lo tanto es indispensable revisar que no se haya omitido ninguna palabra, que se haya copiado de manera exacta la puntuación y que se respete la misma ortografía, incluso cuando haya errores. No sólo por los derechos de autor, sino principalmente por honestidad intelectual, las palabras de otro autor deben aparecer entre comillas.

La ficha de cita textual, a diferencia de la de resumen, tiene un carácter excepcional, pues no debe de elaborarse más que en contadas ocasiones: cuando consideremos que las palabras del autor son insustituibles, cuando nuestro comentario se refiera directamente a lo dicho por el autor y cuando la cita textual corrobore, actúe como prueba de cargo, de nuestra argumentación.

No se debe abusar de las citas ni tampoco suprimirlas a tal grado que nuestro texto carezca de apoyos en el pensamiento de otros autores. En todo caso debe procurarse que sean breves y hay que dosificar las ocasiones en que se recurrirá a citas que sobrepasen las ocho líneas.

Ficha de datos

Útiles no sólo en la investigación específica, sino también para los exámenes profesionales, las mesas redondas y aun la entrevista televisiva, estas fichas muestran como ninguna otra su función de auxiliares de la memoria. Colocadas a la vista del investigador le recuerdan las fechas, cifras, nombres o lugares que son pertinentes al tema que está desarrollando.

Naturalmente, cuando se trata de estudios económicos es más útil trabajar con fotocopias de las tablas estadísticas o bien elaborar, en vez de una ficha de trabajo, un cuadro que, adaptándose a nuestros fines, registre las cifras que nos son indispensables.

CLASIFICACIÓN DEL FICHERO

Más importante que saber elaborar una ficha de trabajo es saber clasificarla. Como ya señalamos, la lectura de la bibliografía se ha organizado de acuerdo con los capítulos, de tal modo que en vez de intentar leer toda la bibliografía antes de empezar a redactar, se han elegido los textos más relacionados con la temática de cada capítulo. El trabajo de clasificación del fichero sigue un criterio semejante. Al terminar la lectura del primer texto, se han elaborado las fichas de trabajo y enseguida se eligen aquellas que corresponden al primer capítulo y las demás, que por el orden de la lectura de la bibliografía serán menos, se clasifican, si es posible, en el capítulo en que serán útiles.

Una vez hecha esta clasificación se separará cada conjunto de fichas por medio de ligas o de cajas y en ambos casos se indicará, mediante una ficha colocada en primer lugar, el capítulo al que se destinan.

En los trabajos de investigación largos, es pertinente la clasificación por colores que consiste en asignar a cada capítulo un color y marcar cada ficha con el lápiz o plumón correspondiente al capítulo para el que serán útiles. Por ejemplo, supongamos que el capítulo primero se distingue por el color anaranjado, el segundo por el verde, el tercero por el morado y las fichas marcadas con cada color son fácilmente localizables en el momento de redactar cada capítulo.

Este método, a diferencia de la separación con ligas o cajas, permite que si una ficha sirve de apoyo para dos o más capítulos, bastará con señalarla con los colores respectivos de esos capítulos. En el ejemplo anterior, si una ficha está marcada con el naranja y el morado, significará que es útil para el primero y el tercer capítulos. Cuando se utilice la clasificación por colores, es necesario registrar en una ficha la clave que indique el color que corresponde a cada capítulo.

Esta tarea se repetirá con cada uno de los textos leídos y una vez concluida la lectura de la bibliografía que previamente consideramos específica del capítulo, se procederá al segundo paso que consiste en leer el conjunto de las fichas que corresponden de igual modo a ese capítulo. Durante la lectura trataremos de ir detectando los subtemas, que por lo general no están fijados de antemano, sino que son sugeridos por la lectura de las fichas. De acuerdo con los subtemas, de nuevo se formarán grupos con las fichas y se decidirá el orden de exposición de los subtemas. Una vez establecido este orden se elaborará un índice más detallado del capítulo que va a redactarse y las fichas se colocarán en ese mismo orden. Queda así terminado el proceso de elaboración y clasificación de las fichas de trabajo y el investigador estará listo para redactar apoyándose en el índice detallado y la consulta de las fichas.

La tarea de selección de textos específicos para cada capítulo, la lectura y elaboración de las fichas de trabajo correspondientes, así como el proceso de clasificación como lo hemos detallado en los párrafos anteriores, se repetirán con cada capítulo.

Cada vez que se realiza la clasificación de las fichas de trabajo, es común que no todas queden integradas en un subtema y que, en consecuencia, resten algunas sueltas o sin clasificación, que pueden agruparse precisamente bajo este rubro. Estas fichas deben releerse una vez decidido el índice detallado para determinar en qué parte del capítulo pueden abordarse los temas a los que se refieren. Aunque también puede suceder que estas fichas sueltas lo estén porque en realidad pertenecen a otros capítulos, en cuyo caso se clasificarán donde corresponda.

En ensayos breves, dado que carecemos de capítulos, el primer paso explicado líneas arriba es innecesario, no así el segundo, pues resulta indispensable clasificar las fichas por subtemas y elaborar el índice detallado.

Si para las fichas de trabajo se ha utilizado una base de datos, es conveniente realizar la lectura de las fichas y registrar en los campos de clasificación los temas y subtemas que se detecten, de modo que se puedan ordenar reportes por cada uno de estos temas o subtemas y de esta manera recuperar el material ya ordenado de acuerdo con el índice detallado. Incluso con un procesador de palabras, se puede marcar con un número o una palabra clave al inicio del párrafo correspondiente a cada ficha, de modo que, utilizando la función de búsqueda, sea fácil localizar todas las fichas referentes a cada tema o subtema. Es posible, además, con la función de copiar o de mover, reunir las fichas de cada capítulo, tema o subtema.

10. Cita textual

LA CITA TEXTUAL ES LA TRANSCRIPCIÓN DE UN FRAGMENTO de la obra de un autor y se acredita la propiedad intelectual por medio de comillas que se abren cuando comenzamos a copiar y se cierran cuando termina la transcripción. La cita debe corresponderse fielmente con el original; por lo tanto, debe tenerse extremo cuidado en no alterar las palabras y conservar la misma puntuación y la misma ortografía, incluso cuando haya errores.

La palabra *sic* (así) es útil para avisar al lector que, aunque pudiera haber duda, ésas son las palabras del texto original. Lo más frecuente es que se emplee para señalar que el autor ha cometido un error o el impresor una errata. Se puede usar de forma irónica para destacar una parte del texto que al investigador le parece falsa, errónea o inadmisibles. En textos medievales, en los que la ortografía, la sintaxis y el vocabulario, no siempre coinciden con las normas actuales es habitual marcarlo con la palabra *sic*. Esta interpolación se hace por medio de corchetes o paréntesis cuadrados.

El artículo 18 de la Ley Federal de Derechos de Autor permite la «traducción o reproducción, por cualquier medio, de breves fragmentos de obras científicas, literarias o artísticas, en publicaciones hechas con fines didácticos o científicos o en crestomatías, o con fines de crítica literaria o de investigación científica, siempre que se indique la fuente de donde se hubieren tomado, y que los textos reproducidos no sean alterados».

Ante el abuso de las citas textuales que puede observarse en los trabajos de investigación en los últimos tiempos, es necesario aclarar que las palabras de otros autores sólo deben servir como apoyo o como contraparte a nuestro pensamiento, pero nunca deben ocupar abusivamente el lugar que corresponde a nuestras propias tesis. Se recomienda su uso cuando:

- a) El pasaje describe tan bien una situación que sería difícil sustituirlo por otras palabras.
- b) Las palabras del autor son la prueba de cargo o de descargo de lo que deseamos demostrar.
- c) Queremos resaltar los rasgos característicos de un autor, para lo cual citamos ejemplos.
- d) El investigador desea comentar, en particular, algún planteamiento del autor citado.

La cita textual se introduce por medio de frases convencionales que la anuncian, tales como: Alfonso Reyes dice, en opinión de Ignacio Ramírez, en *El desfile del amor* podemos leer. Este tipo de introducción requiere dos puntos entre la frase convencional y la cita. Un ejemplo:

Según Bajtín: «La época de Rabelais, Cervantes y Shakespeare, representa un cambio capital en la historia de la risa».¹

Otro tipo de citas no requiere de introducción ni de dos puntos. Tal es el caso de ésta: Balzac, quien escribía durante 12 o 14 horas diarias, representa en vivo que «el arte es largo y la vida, breve».

No de cualquier modo puede introducirse una cita, pues si pensamos que se trata de una pieza que se incrusta en nuestro texto, es evidente que este fragmento ajeno debe encajar perfectamente. El problema, sin embargo, es que nosotros hemos elegido la cita por su sentido y en ocasiones sucede que desde la perspectiva de la redacción, surge entre nuestro texto y la cita una discordancia, sea porque se repiten palabras, sea porque la cita comienza con mayúscula cuando según nuestro texto se requeriría una minúscula, sea, y esto es lo más frecuente, porque hay falta de concordancia gramatical y en resumen desde el punto de vista sintáctico, las palabras citadas y las nuestras se rechazan. Por esta razón hay que tener cuidado en primer término sobre el lugar en donde se corta la cita, además puesto que no podemos modificar el texto del otro autor, tenemos que adaptar el nuestro para que ajuste, como en un rompecabezas, la pieza ajena. En el siguiente ejemplo se muestra la falta de concordancia entre la cita y su introducción:

Interesante es la idea de Piña Chan al señalar la importancia de la magia, la cual: «regían la vida de las aldeas agrícolas».

Esta cita podría haber sido introducida correctamente del siguiente modo:

Interesante es la idea de Piña Chan al señalar la importancia de las ideas mágicas, las cuales: «regían la vida de las aldeas agrícolas».

CITAS EN PROSA

Las citas breves deben formar parte de nuestro texto y sólo distinguirse por las comillas. Las citas largas, que rebasen las ocho líneas, se escriben sin comillas, pero se distinguen por un margen (o sangría) mayor que el original y se copian a renglón seguido. Además se deja doble espacio entre nuestro texto y la cita. Ejemplo:

En *Quetzalcóatl*, Rornán Piña Chan considera:

Las ideas mágicas regían la vida de las aldeas agrícolas, pues el trabajo de los campos se ajustaba a la marcha de las estaciones, al devenir del tiempo cíclico, del año dentro del cual transcurría también la existencia del hombre; y así las épocas de siembra y de cosecha eran los momentos culminantes de la agricultura, cuya producción permitía la supervivencia del grupo; pero las fuerzas que actuaban sobre ella eran imprevisibles y desconocidas, sobrenaturales.²

Cuando no es posible por razones tipográficas emplear la sangría para las citas largas, las comillas se abren al inicio de cada uno de los párrafos y sólo se cierran al final del último.

En sus «Recuerdos preparatorianos», escribe Alfonso Reyes: «Todo va en gustos: don Miguel de Unamuno paseaba por los lavaderos de Salamanca, para que las 'jabonatrices' —que dijo el co-

¹ Mijail Bajtín. *La cultura popular en la Edad Media y en el Renacimiento El contexto de François Rabelais*. (1987) Reimp. Madrid, Alianza Editorial, 1988. Pág. 65.

² Rornán Piña Chan. *Quetzalcóatl: Serpiente emplumada*. 2a. ed. (1985.) Reimp. México, Fondo de Cultura Económica, 1992. Pág. 11 (Col. Lecturas Mexicanas, núm. 69.)

mediógrafo del siglo de oro— lo injuriaran a su sabor. Le divertía oír las palabrotas, y seguía impasible su camino haciéndose el sordo.

«Por su parte, los preparatorianos habían dado en provocar la cólera de las soldaderas llamándolas: ‘¡Hipotenusas, paralaje, binomio de Newton!’ y otros tecnicismos científicos por este tenor, que sacaban de quicio a las heroicas mujeres.»³

Omisión en citas en prosa

La supresión de una o más palabras del original se indica con tres puntos suspensivos; si la elipsis abarca uno o más párrafos se recurre a una línea completa de puntos. Hay que señalar que se considera también omisión cuando la cita no comienza después de un punto en el original o no se cierra antes de punto, es decir, cuando se trata de un fragmento y no de una frase completa; por lo tanto, irá precedida o seguida por los acostumbrados tres puntos que aparecerán dentro de las comillas.

Para ejemplificar reproducimos este párrafo de «Los mexicanos las prefieren gordas», de Salvador Novo:

«De pocos años a esta parte el cine americano, con su avasalladora fuerza, ha imbuido a un público que rumia al contemplarlo cacahuates salados, de una idea de la belleza que consiste en que sus perfumadas encarnaciones se desencarnen hasta pesar los menos kilos posibles».⁴

Este mismo párrafo citado con omisiones se presentaría así:

«... el cine americano ... ha imbuido a un público que rumia al contemplarlo cacahuates salados, de una idea de la belleza que consiste en que sus perfumadas encarnaciones se desencarnen hasta pesar los menos kilos posibles».

Nótese que junto con las frases suprimidas se quitó la puntuación que las acompañaba.

En el siguiente ejemplo se ha omitido un párrafo intermedio del texto de José Alvarado:

Los candidatos rechazados. Suman ya más de media docena los candidatos del Partido Revolucionario Institucional (PRI) a diputados federales, a quienes la Comisión Federal Electoral se negó a inscribir en la lista de presuntos. Su condición parece acercarse a la de «quemados».

.....

¿Cuáles son las llamas que amenazan achicharrar a los ayer entusiastas candidatos y hoy angustiados aspirantes en receso? Según parece, las violaciones a la Ley Electoral.⁵

En líneas anteriores se indicó que la puntuación de las citas debe ser respetada; sin embargo, son pertinentes las siguientes observaciones. Puede suceder que el fragmento citado termine con algún signo de puntuación —coma, punto y coma o punto— en cuyo caso omitiremos esos signos. No así cuando se trate de signos de admiración o de interrogación, puesto que la supresión de éstos alteraría el significado de la cita. Si se trata de una cita larga y, por lo tanto, como se señaló

³ *Universidad, política y pueblo*. 3a. ed. México, UNAM-IPN, 1987. Pág. 38. (Textos de Humanidades, Colección Educadores Mexicanos.)

⁴ *Toda la prosa*. México, Empresas Editoriales, 1964. Pág. 149.

⁵ *Visiones mexicanas y otros escritos*. México, Fondo de Cultura Económica-SEP, 1985. Pág. 60. (Col. Lecturas Mexicanas, núm. 68.)

anteriormente debe ir con sangría, a renglón seguido y sin comillas, ningún signo de puntuación puede omitirse.

Cuando existe una coma, un punto o un punto y coma junto a la frase que vamos a omitir, estos signos se quitan igualmente. Véase el ejemplo de Salvador Novo ya citado en este mismo inciso.

A veces queremos citar frases de un autor tomadas de aquí y de allá, es decir, de diversas partes de un texto e incluso de distintos libros. En este caso, las citas se encadenan con puntos suspensivos abriendo y cerrando comillas al principio y al final de cada una de ellas.

Veamos este ejemplo de un ensayo de Pedro Henríquez Ureña:

«El horrible misticismo del dinero» ... «El sistema capitalista consiste en dejar a la mayoría de la gente sin capital. Lo que llamamos capitalismo debería llamarse proletarianismo» ... «El sistema industrial ha fracasado»... «La civilización industrial no es más que una calamidad de humo: como humo nos ahoga, como humo se desvanecerá». Son frases de Chesterton, esparcidas en 30 años.⁶

CITAS EN VERSO

Las citas de poemas deben escribirse centradas en la página, sin comillas y con un tipo distinto de letra, por lo general más pequeña o bastardilla y a renglón seguido. El cambio de una estrofa a otra se marca dejando un espacio doble.

*Yo soy un hombre sincero
de donde crece la palma,
y antes de morirme quiero
echar mis versos del alma.*

*Yo vengo de todas partes,
y hacia todas partes voy:
arte soy entre las artes,
en los montes monte soy.⁷*

Una vez centrado el poema en la página puede suceder que una de las líneas sea demasiado larga, entonces se escribe del siguiente modo:

*Tus dientes son el pulcro y nimio
[litoral
por donde acompasadas navegan las
[sonrisas⁸*

Cuando deseamos citar fragmentariamente un poema, debemos indicar que se ha omitido un verso (o línea del poema) o más, con una línea de puntos que no debe exceder la extensión promedio de la línea del poema.

*Cebolla,
luminosa redoma,
pétalo a pétalo*

⁶ *Obra crítica*. México, Fondo de Cultura Económica, 1960. Págs. 693-694. (Biblioteca Americana, serie de Literatura Moderna: Pensamiento y Acción.)

⁷ José Martí. *Poesía completa*. 2 vols. Ed. crítica. La Habana, Cuba, Editorial Letras Cubanas, 1985. Torno I. Pág. 235.

⁸ Ramón López Velarde. «Tus dientes» en *Obras completas*. México, Editorial Nueva España, 1944. Pág. 118. (Col. Atenea.)

*se formó tu hermosura,
escamas de cristal te acrecentaron
y en el secreto de la tierra oscura
se redondeó tu vientre de rocío.*

.....
*cebolla,
clara como un planeta,
y destinada
a relucir,
constelación constante,
redonda rosa de agua,
sobre
la mesa
de las pobres gentes.⁹*

Para citar un verso que no copiamos completo se indica con tres puntos suspensivos en el lugar de la omisión.

*... vi que el sol bebía
los arroyos del hielo desatados¹⁰*

En ocasiones el investigador desea citar versos de distintos autores, poemas o estrofas. En este caso, se indicará la distinta procedencia con tres puntos suspensivos:

*... Dicen que me han de matar
con un puñal valenciano
... Dicen que me han de matar
con una daga muy buena¹¹*

Si se desea citar los versos como parte del texto del investigador, se transcriben entre comillas y para denotar el final de un verso y el inicio del siguiente, se emplea una diagonal. Para separar dos estrofas se utiliza doble diagonal, como en el siguiente ejemplo:

Entre los cantos infantiles, ninguno más popular que: «Campanita de oro,/ déjame pasar/
con todos mis hijos/ menos el de atrás,/ tras, tras, tras.// Será melón,/ será sandía,/ será la vieja/
del otro día,/ día, día, día, día.»¹²

CITAS DE DIÁLOGOS

Para transcribir los diálogos de obras teatrales se antepone el nombre del personaje seguido de dos puntos y del diálogo correspondiente. Nunca se entrecomilla y se distingue la cita mediante una sangría (margen mayor).

⁹ Pablo Neruda. «Oda a la cebolla», en *Odas elementales*. 2a. ed. Buenos Aires, Editorial Losada, 1959. Pág. 45. (Col. Poetas de España y América.)

¹⁰ Francisco de Quevedo y Villegas. *Obras completas*. Vol. II: *Obras en verso*. 4a. ed. Madrid, Editorial Aguilar, 1960. Pág. 42.

¹¹ Carlos H. Magis. *La lírica popular contemporánea: España, México, Argentina*. México, El Colegio de México, 1969. Págs. 186-187. (Nueva Serie 1.)

¹² Mercedes Díaz Roig y María Teresa Miaja, comps. *Naranja dulce, limón partido: Antología de la lírica infantil mexicana*. (1979.) 2a. reimp. México, El Colegio de México, 1982. Pág. 58.

Se acostumbra presentar estas citas con algún señalamiento tipográfico, por ejemplo que los nombres de los personajes aparezcan en mayúsculas o bastardilla, también alineando en un margen interno los diálogos. Sin embargo, en este aspecto no hay acuerdo.

TRISTÁN: Y aquí verás cuán dañosa
es la mentira, y verá
el senado que en la boca
del que mentira acostumbra
es la verdad sospechosa¹³

Por exigencias del verso, algunos diálogos se escriben de manera que indican la continuación de un verso iniciado por el anterior personaje, en estos casos debemos respetar la presentación original:

Doña Ana: ¿Quién va?
Don Carlos: Yo, señora:
¿qué me preguntas?
Don Juan: Doña Ana,
mi bien, señora, ¿por qué
con tanto rigor me tratas?¹⁴

Para los diálogos que aparecen en entrevistas, crónicas y relatos, se sigue el criterio de las citas mayores de seis líneas, esto es, se presentan con sangría y sin comillas. Se respeta, como siempre, la puntuación, tales como guiones, dos puntos, cursivas, etcétera.

Puede ser que el investigador desee citar sólo un diálogo, en cuyo caso no será necesario presentarlo en forma especial, sino que simplemente lo incluirá dentro de su propio texto, prescindiendo del nombre del personaje y distinguiéndolo por medio de comillas. Un ejemplo de la misma obra:

Que Sor Juana se refleja en el personaje de Doña Leonor parecen probarlo estas palabras puestas en boca de la protagonista: «Inclíneme a los estudios/ desde mis primeros años/ con tan ardientes desvelos,/ con tan ansiosos cuidados,/ que reduje a tiempo breve/ fatigas de mucho espacio».¹⁵

INTERPOLACIÓN

Es frecuente que al citar falten en la frase entrecomillada algunos datos que pertenecen al párrafo anterior o a cualquier otra parte del texto, pero que son indispensables para la claridad de nuestra cita. También suele ocurrir que estos datos indispensables no pertenecen al texto, sino que el investigador los añade porque los juzga necesarios. Estas interpolaciones aparecen entre paréntesis cuadrados.

Ejemplo:

¹³ Juan Ruiz de Alarcón. «La verdad sospechosa», en *Teatro mexicano: Historia y dramaturgia*. Vol. VI: *Juan Ruiz de Alarcón*, antología. Estudio introductorio y notas de José Amezcua. México, Consejo Nacional para la Cultura y las Artes, 1992. Pág. 154.

¹⁴ Sor Juana Inés de la Cruz. «Los empeños de una casa» en *Teatro mexicano: Historia y dramaturgia*. VII: *Sor Juana Inés de la Cruz*, antología. Estudio introductorio y notas de Dolores Bravo. México, Consejo Nacional para la Cultura y las Artes, 1992. Pág. 79.

¹⁵ *Ibidem*. Pág. 74.

«Sus páginas [de Carlos de Sigüenza y Góngora] están plenas de dicción pesadamente latinizada entrecompuesta con términos polisilábicos y no pronunciables del náhuatl que cuelgan como chucherías lustrosas en un árbol navideño de prosa castellana».¹⁶

En contadas ocasiones, cuando la interpolación consiste en la breve frase “dice el autor” o su equivalente, irá entre guiones y sin abrir ni cerrar comillas.

Ejemplo, tomado de Pedro Henríquez Ureña:

«Ruiz de Alarcón –dice– es menos genuinamente nacional que todos ellos [Lope, Tirso, Calderón], y la verdadera individualidad, la extrañeza que Montalván advirtió en él con cierta perplejidad, le hace ser mejor apreciado por los extranjeros que en su propio país...»¹⁷

Cuando el investigador desea destacar una parte de lo dicho por el autor citado puede subrayarlo. En imprenta el subrayado equivale a un cambio del tipo de letra, generalmente bastardilla o negritas.

Ejemplo:

«El ‘bisonte saltando’ de la pared rocosa de la cueva de Altamira ciertamente no es para nosotros un instrumento para cazar un bisonte real; o sea: *ya no funciona mágicamente*».¹⁸

Si se ha subrayado, el investigador debe aclararlo, en nota a pie de página, mediante la frase «las bastardillas son nuestras» o «el subrayado es mío».

CITA DENTRO DE OTRA CITA

Cuando dentro del texto que copiamos existe otra cita, esta segunda se distingue por medio de comillas simples o, lo que es menos usual, de comillas francesas.

«Según Las Casas, Cortés era ‘hablador y decía gracias’, de lo cual se apresura Las Casas a deducir que no tenía la suficiente discreción para ser un buen secretario. Era ‘astutísimo’, ‘resabi-do’ y ‘regatado’: mezquino, falso, desagradecido, codicioso, y de origen ‘harto humilde’.»¹⁹

EPÍGRAFES

Son las citas que encabezan un libro o un capítulo. Se eligen porque expresan de un modo global, casi simbólico, lo que se va a decir a lo largo del libro o del capítulo; a veces incluso esa frase fue lo que motivó la investigación.

El epígrafe se cita sin comillas y a renglón seguido. La referencia bibliográfica a pie de página se suprime y sólo aparece el nombre del autor que se coloca bajo la cita.

La forma de presentación del epígrafe es colocarlo con una amplia sangría, que siempre va más allá de la mitad de la página. Asimismo el nombre del autor se alinea estrictamente al margen derecho.

Un libro no es moral ni inmoral. Está bien o mal escrito. Esto es todo.

OSCAR WILDE

¹⁶ Irving A. Leonard. *La época barroca en el México colonial*. (1974.) 3a. reimp. México, Fondo de Cultura Económica, 1990. Págs. 185-186. (Colección Popular, núm. 129.)

¹⁷ Pedro Henríquez Ureña. *Op. cit.* Pág. 275.

¹⁸ Adolfo Sánchez Vázquez. *Invitación a la estética*. México, Editorial Grijalbo, 1992. Pág. 86. (Col. Tratados y manuales.)

¹⁹ Beatriz Pastor. *Discurso narrativo de la conquista de América* La Habana, Cuba, Ediciones Casa de las Américas, 1983. Pág. 184.

