

INTRODUCCIÓN A LA METODOLOGÍA.

I. Introducción

A continuación, se entregan las características y partes de cada uno de los formatos más conocidos que podría adoptar un informe académico. Sin embargo, debe quedar claro que cualquiera de estos trabajos –sin importar lo breve que sean– se debe desarrollar sobre la base de un esquema preliminar.

II. El Artículo

Es un escrito breve que persigue contribuir a planear, relacionar o descubrir cuestiones técnicas o profesionales como pauta para investigaciones posteriores. Con ese objetivo en la mira, toma en cuenta los temas de actualidad o se refiere a cuestiones latentes. En su afán de divulgación, puede versar sobre diversos aspectos, o referirse a temas concretos. Generalmente son avances (capítulos) de una investigación principal o trabajos hechos específicamente para una actividad con fines de divulgación.

Se publica en diarios, periódicos, semanarios, revistas, memorias, enciclopedias, etc.

III. El Ensayo

Es una comunicación cordial de ideas, escrita generalmente en forma breve. En él se expone, analiza y comenta un tema, sin la extensión ni la profundidad de un tratado o de un manual. El ensayo es una proyección de una nueva idea sobre algo que se creía de sobra conocido. Se caracteriza por la ausencia de aparato crítico; esto es, notas a pie de página, citas y bibliografía. Los asuntos de los que se ocupa el ensayo son muy amplios; prácticamente todos los temas y tópicos del saber humano se pueden tratar en este formato.

IV. El Manual

Ligereza en la presentación y seriedad en los conceptos: esos son los dos componentes básicos del manual. Es un libro en el que se compendia lo esencial de una materia. En términos más sencillos, es un surtido de reglas prácticas y sus aplicaciones.

Transmite algunos conocimientos específicos en forma didáctica. Para la mejor comprensión de los conceptos allí expuestos algunas veces se complementa con ilustraciones, infografías, fotografías, etc.

V. La Monografía

La monografía es un estudio particular y profundo sobre un autor, un género, una época. Es el tratamiento por escrito de un tema específico. Ésta profundiza en un único aspecto de los muchos que integran un asunto. Para elaborarla se emplean las técnicas de la investigación científica. En la monografía se cuenta con una información sintetizada sobre un punto específico que antes se encontraba dispersa en varios libros y/o documentos. Las opiniones allí sustentadas se apoyan en un aparato crítico (notas a pie de página, citas y bibliografía).

VI. La Tesis

Es un estudio escrito (variante de la monografía) que el aspirante a un título universitario debe presentar ante una comisión o jurado compuesto por académicos versados en la materia sobre la que trata la tesis, para su aprobación. Es un enfoque razonado que estamos dispuestos a sustentar con bases científicas.

VII. El Tratado

Es un estudio completo, bien estructurado y riguroso, que pretende entregar toda la sabiduría existente sobre un tema. Es el libro que concentra, analiza y explica los conocimientos de una ciencia, de una técnica o de un arte, en forma acabada. Su presentación es la de un libro de consulta, pues allí se desarrollan más ampliamente cada uno de los temas tratados. En el título del libro generalmente se antepone la palabra "tratado".

VIII. La Reseña o Resención

En ocasiones hay que elaborar reseñas como parte del trabajo académico o como ensayos de crítica, que podrían constituir verdaderos trabajos de investigación.

Hay dos tipos de reseñas: bibliográficas y hemerográficas.

· La reseña bibliográfica es el informe sobre el contenido y cualidades de un libro.

· La reseña hemerográfica informa sobre el contenido de un artículo.

Una reseña se encabeza con la ficha del libro o del artículo reseñados. Las siguientes normas facilitarán hacer toda reseña:

1. Leer cuidadosamente toda la obra (libro o artículo) hasta familiarizarse por completo con el tema y con la estructura.
 2. Partir del supuesto de que los lectores no conocen el libro objeto de la reseña, pero que desearían saber de qué se trata.
 3. Examinar los elementos estructurales de la obra, explicar cómo los maneja el autor y qué función cumplen.
 4. Mantener las justas proporciones, haciendo no sólo que los párrafos de la reseña estén equilibrados en su tamaño y contenido, sino que reflejen la importancia relativa de las distintas partes del libro reseñado.
 5. Evaluar con un patrón objetivo el trabajo, y no con el gusto o los prejuicios personales. Lo primero es determinar el propósito que se tuvo al hacer el libro (prefacio o introducción), después podrá juzgarse si la obra cumple con los fines que se propuso el autor.
- Deben evitarse las palabras fuertes, ironías, sarcasmos y menosprecios sobre el libro y sobre el autor.

Es conveniente recordar que la lectura cuidadosa del índice general o de la introducción, facilita la elaboración de una reseña bibliográfica, pero de ninguna manera sustituyen la lectura del libro.

IX. El Comentario

Comentar es interpretar, es decir, diagnosticar, pronosticar y proponer un tratamiento.

Para facilitar la elaboración de un comentario se puede seguir este orden:

- 1º. Planteamiento del problema
- 2º. Manipularlo, desmontarlo en piezas
- 3º. Análisis o juicio crítico
- 4º. Solución o conclusión

Primero se explica qué es lo que estamos comentando, cómo funciona, añadiendo algunos detalles complementarios que permitan agregar antecedentes o sugerencias sobre lo que se describe o narra; también pueden realizarse comparaciones.

Después de comprobar las cualidades o defectos, se puede decir por qué lo que comentamos es positivo o negativo.

Finalmente, se presenta al lector, razonadamente, una opinión.

X. La traducción

En la actualidad existen malas traducciones de textos científicos y literarios cargados de barbarismos y vicios de construcción, lo que desfigura el idioma español. Para evitar este problema, recomendamos leer primero el texto completo y luego hacer la traducción literal, para después, una vez que se ha captado la esencia de lo que estamos traduciendo, pasar a la versión libre.

Tres elementos son necesarios de conocer para hacer una buena traducción:

- 1º. El idioma que se va a traducir.
- 2º. Nuestro idioma, el español.
- 3º. La materia objeto de la traducción.

Ejemplo de una traducción literal:

Existe suficiente prueba constante que el consumo de drogas ilegales y el uso en exceso de drogas legales por obreros, constituyen un problema en este país. De tal modo, el emprendimiento de pruebas para detectar irregularidades en los empleados se ha agudizado; todo esto, según especialistas, en abarcamiento de los reglamentos legales, por lo susceptible del asunto.

Aunque la mayor parte, según es apropiado al pacto social, en él se consagran las bendiciones a la libertad y se prohíbe el escrutinio de examen sin conocimiento de las personas, por la sospecha de conducta menospreciable.

Pero generalmente parece que las cortes no han comenzado a examinar a fondo esta cuestión esmeradamente.

Traducción libre:

Existen muchas pruebas que muestran que el consumo de drogas médicamente no permitidas y el uso en exceso de drogas permitidas, por parte de algunos obreros, constituyen un problema en este país. Por ello, se ha generalizado la aplicación de pruebas para detectar la presencia de esas drogas en el organismo de los empleados; todo esto, según los especialistas, basándose en los reglamentos actuales.

Sin embargo, en la Constitución se prohíbe realizar exámenes médicos sin el consentimiento de la persona afectada, por la sola sospecha de conducta ilegal.

Pero, en general, parece que los tribunales aún no han examinado a fondo esta cuestión.

Como se puede observar en este ejemplo, la clave es encontrar la forma técnica (en este caso jurídica) o castellana más apropiada a las frases en sentido figurado.

XI. Páginas Preliminares

Así se designan todas las partes que anteceden al desarrollo del capitulo de un libro.

1. La Advertencia

Cuando se trata de una reimpression, el autor o el editor aclaran si la obra conserva la estructura de la anterior o si hay alteraciones o ampliaciones notables. A veces se dan indicaciones que facilitan la consulta y el manejo del libro.

2. El Estudio Preliminar o el Estudio Introductorio

Éste es un auténtico trabajo de investigación antepuesto a la obra de un autor, a una serie de documentos o a una época. Dependiendo de la temática tratada se pueden emplear diversas técnicas para elaborarlo.

3. La Introducción

Entrega información previa, suficiente y pertinente del contenido de la obra, y una visión general de los criterios seguidos en su realización. No debemos confundirla con el prólogo, la presentación, el prefacio o la advertencia, que abordan asuntos ajenos a la obra y que, incluso, pueden ser elaborados por una tercera persona. Así pues, la introducción se escribe una vez que estemos en condiciones de exponer el contenido real de la obra, evaluar los logros y limitaciones, sin entrar en el análisis pormenorizado de la misma.

4. La Presentación

Es el informe sobre las cualidades de un libro. Debe indicar los motivos que indujeron al presentador a elaborarla, la trayectoria del autor y los métodos que utilizó, el análisis de la obra, y una evaluación de la misma. Si se aprecian fallas o méritos se deben destacar en forma objetiva. Debemos ser mesurados

en el empleo de adjetivos de elogio al autor, y resaltar la utilidad de la obra.

5. Prólogo o Prefacio

Son los documentos antepuestos al cuerpo de una obra literaria o científica. Su objetivo es informar al

lector del fin de la misma o hacer alguna advertencia. El prólogo puede estar a cargo de una persona

distinta del autor, para presentarlo, para aclarar algunas ideas del libro y, generalmente, para dar a conocer la importancia de la publicación.

Cuando lo hace el autor, éste aprovecha para exponer los motivos personales que lo llevaron a ocuparse

del tema. Aquí expresa sus agradecimientos a personas e instituciones que lo alentaron en su tarea y

hace una leve y discreta justificación de las fallas que prevé en su obra.