

## CAPÍTULO 7

### ELABORACIÓN DE LA TESIS

#### 7.1 La redacción

Cuando leemos un libro, normalmente subrayamos o marcamos aquello que es de nuestro interés. Al disponer a elaborar nuestra tesis, debemos empezar por copiar en la computadora esos párrafos o renglones seleccionados en el texto.

El texto debe ir armándose con las citas de los autores que elija y los comentarios que yo haga. Como si fueran parte de un rompecabezas debo ir colocando primero una pieza y luego la otra, por ejemplo, en una definición tendría el siguiente orden:

DEFINICIÓN AUTOR 1
COMENTARIO A LA DEFINICIÓN AUTOR 1
DEFINICIÓN AUTOR 2
COMENTARIO A LA DEFINICIÓN AUTOR 2
CONCLUSIÓN PERSONAL DERIVADA DE LAS DOS DEFINICIONES

Muchas veces este "armado" es difícil de lograr. Una solución un tanto arcaica, pero que tiene buenos resultados consiste en sacar una copia fotostática de las páginas que voy a utilizar de determinado texto, recortar el párrafo que me interesa (anotando siempre los datos del libro y el número de página en el margen) y pegarlo en una hoja en blanco. Así, continuar pegando trozo tras trozo de distintos libros, dejando entre uno y otro el espacio suficiente para que yo escriba a mano mi comentario.

Una vez pegados los recortes que hice de los textos y escritos los comentarios, puedo disponerme a copiar todo en la computadora. Lógicamente, después de un recorte copiado (cita) de un texto, deberá incluirse una llamada de nota al pie,<sup>3</sup> y escribir los datos correspondientes al libro de donde se tomó.<sup>4</sup>

Ahora bien, ¿cómo redactar mis comentarios? En general, nos consideramos poco afortunados para redactar "correctamente"

### 7.1.1 Escribir y luego "traducir"

Un recurso que puede ser de ayuda consiste en primero escribir lo que se quiere decir tal y como lo digo, y posteriormente "traducirlo" por ejemplo:

Hablado: "Se deben hacer cambios a esas leyes"

Traducido: Se requiere que dichas leyes sean reformadas

3. En computadora, en el Programa Word, las instrucciones serían: Menú Insertar, Referencia, Nota al Pie, Final de Página, Formato de Número "arábigo", numeración continua.

4. Referirse al punto 7.3 en cuanto a las reglas de realización de las Notas al pie de página.

Al traducir, debo cambiar palabras que comúnmente uso al hablar, a un lenguaje escrito formal. Por ejemplo, cambiaré la palabra "hacer" por "realizar", "creer" por "considerar", etc. De igual forma debe quedar escrito el lenguaje jurídico en caso de que sea requerido.

### 7.1.2 No hablar en primera persona

Al redactar los verbos no deben conjugarse usando la primera persona del singular, es decir, es incorrecto escribir: yo pienso que dicha Ley debe ser reformada...

Debe evitarse hasta donde sea posible el uso de la palabra "yo". Cuando sea muy necesario, es decir, que se desee hacer una afirmación muy categórica y de la cual queremos responsabilizarnos puede usarse la conjugación en primera persona del plural: Pensamos que dicha Ley debe ser reformada...

La forma correcta de redacción en problemas de investigación en Ciencias Sociales es en tercera persona impersonal: Se piensa que tal Ley debe ser reformada...

## 7.2 ¿Existen todavía las fichas bibliográficas?

En el "rompecabezas" del que hablamos en el punto anterior, las piezas que recorto de las copias fotostáticas de los libros serían mi ficha bibliográfica. El texto tal cual lo expresa el autor, y los datos bibliográficos (nombre autor, título libro, edición, lugar, editorial, año, página) que anoté al margen de dicho trozo de papel. Sin embargo, la idea es que no siempre se requiera de este método. Estos trozos de copia pueden (deben) ser substituidos por mi "ficha bibliográfica".

Las fichas de trabajo, tal como se consiguen en la papelería, consisten en tarjetas de cartulina que anteriormente eran llenadas a máquina con la cita que nos interesaba y los datos de localización (bibliográficos) de dicha cita, lo que nos daba una ficha bibliográfica.

Actualmente dicha ficha ha sido sustituida por mi ficha bibliográfica de computadora: copiaré en la computadora las citas que me interesan de determinado libro y al inicio de cada una de ellas anotaré los datos de localización. Al armar mi texto, únicamente tendré que copiar y pegar dichas citas, intercalando el comentario correspondiente.

En general no es necesario imprimir mis "fichas", no obstante, cuando éstas son demasiadas, es conveniente imprimirlas (por ejemplo, dos en una hoja carta) y con ellas dar forma al rompecabezas.

Aun cuando estén en la computadora, dichas fichas deben numerarse progresivamente, tal como se encuentran en el archivo, así si mi rompecabezas menciona que primero debo copiar la cita 15 y posteriormente la siete, no tendré problema en localizarlas en la máquina.

Otro dato que debe incluirse en dichas fichas es el tema. Antes de copiar la cita puedo colocar en mayúsculas el tema de que se trata en la cita, por ejemplo: ESTADO. Y si quiero ser más específico podría anotar ESTADO - DEFINICIÓN. Esto será útil cuando imprima la totalidad de las fichas, entonces separaré todas las que digan "ESTADO" para desarrollar el punto que corresponda a este concepto y al desarrollar el punto de la Definición, elegiré las que indiquen "ESTADO - DEFINICIÓN".

## 7.3 Citas textuales y Notas al pie de página

### 7.3.1 Forma de hacer la cita textual

Cuando se esté armando el contenido de cualquier capítulo, lógicamente acudiré a mis libros de texto. En lo que corresponde al marco histórico y al marco teórico, mi investigación se centrará en lo que han expuesto los estudiosos de ese tema en sus libros. Se recomienda que en cada capítulo se confronten por lo menos cinco libros distintos, esto es, si mi tema es relativo a una causal de divorcio y me encuentro desarrollando el subpunto titulado "concepto" (de divorcio) debo localizar en los libros precisamente el concepto o definición, seleccionar los que crea más completos e incorporarlos al texto. Si selecciono un concepto que en mi opinión carezca de algún elemento, puedo también incorporarlo y hacer el comentario respecto de esa carencia. Lo ideal es que al final de presentar mi repertorio de definiciones enriquezca el texto con una definición mía, tomando como base las presentadas. La presentación de la cita en el texto sigue también reglas especiales. Si la cita textual es de tres renglones o menos, ésta debe ser incluida en el mismo párrafo. Si la extensión es mayor, debe ponerse en párrafo separado y con márgenes más amplios. Consideremos los siguientes ejemplos:

El divorcio, en términos comunes, *no es más que la manifestación legal de la real ruptura del matrimonio.*<sup>5</sup>

Por otro lado, uno de los conceptos más completos, es el que ofrece Montero Duhalt:

5. Montero Duhalt, Sara. *Derecho de Familia*. México, Porrúa. 1990, p. 196

*El divorcio es la disolución del vínculo matrimonial en vida de los cónyuges decretada por autoridad competente, por causas posteriores a la celebración del matrimonio, establecidas expresamente en la ley.*<sup>6</sup>

### 7.3.2 Sistema Tradicional

#### 7.3.2.1 Citas hechas por primera vez

Al colocar mi cursor y seleccionar la inclusión de la nota de pie de página (en Word, Menú Insertar, Referencia, comando notas al pie, numeración automática) la computadora automáticamente pondrá el número que corresponda a la nota de pie de página y me enviará al final de la página donde deberé escribir los datos correspondientes al lugar en que se encuentra tal cita, iniciando con el nombre del autor, por apellido, el título del libro, el lugar de la edición, el nombre de la editorial (sin la palabra "editorial"), el año de edición y el número de página, por ejemplo:

<sup>1</sup>Montero Duhalt, Sara, *Derecho de Familia*, México, Porrúa, 1990, p.195

Reglas para ordenar alfabéticamente:

Al poner el nombre del autor deben tomarse en cuenta las siguientes consideraciones:

- Iniciar por los apellidos y en seguida el nombre, separados por una coma (en algunos países -sistema inglés, por ejemplo- se acostumbra iniciar con el nombre de pila, sin embargo, en nuestro país se debe empezar por el apellido).

6. *Ibidem*, p. 195

- Deberán seguirse las reglas de orden alfabético, por ejemplo, en el nombre Mario de la Cueva, lo correcto es escribir Cueva, Mario de la,

- Se excluyen los títulos académicos o nobiliarios, únicamente se escribe el nombre.

- Cuando son dos los autores de un libro, se pondrán los dos nombres, iniciando por el apellido, por ejemplo:

González Vidaurri, Alicia y Sánchez Sandoval, Augusto, *Criminología*, México, Porrúa, 2005, p. 55.

- Cuando los autores de un libro son más de dos, en la nota se pondrá únicamente el nombre del primero y luego la locución *et al* que es la abreviatura de *et alli o et alius* que significa "y otros", por ejemplo:

Cortiñas-Peláez, León *et al*, *Introducción al Derecho Administrativo*, Tomo I, México, Porrúa, 1992, p. 117

Datos como el número de volumen o número de tomo o número de edición se colocan después del título.

- Si se trata de una obra colectiva, donde el autor que consultamos escribe un artículo o capítulo del libro, se referirá:

Martínez Martínez, Yolanda, Giuliani: "Una propuesta de detención arbitraria", en Sánchez Sandoval, Augusto, *Política Criminal, La reducción del Estado nacional y las políticas transnacionales de seguridad*, México, UNAM, 2003, p. 282

- Cuando se hace una cita que a su vez un autor citó (cita de cita), se pondrán los datos de los dos autores, como sigue:

Foucault, Michel, "La arqueología del saber", p. 48, citado por García García, Guadalupe Leticia, *Derecho Ejecutivo Penal, Análisis de la aplicación de la pena en México*, México, Porrúa, 2005, p. 201

- Si el libro no menciona alguno de los datos que debemos poner en la cita, se anotarán las siguientes siglas: s.l. (sin lugar de edición); s.e. (sin editorial) o s.f. (sin fecha)

### 7.3.2.2 Obras citadas a partir de la segunda vez

El formato mencionado en el punto anterior se seguirá cuando el autor y el libro se citen por primera vez, ahora bien, en lo que respecta a las siguientes veces hay ciertas reglas que debo seguir en dichas notas de pie de página. Veamos:

- Si tengo una cita ya hecha, y mi siguiente cita corresponde al mismo autor y al mismo libro, no se repetirán todos los datos, únicamente se pondrá la palabra *Idem* cuyo significado es "igual al anterior". Esto querrá decir que todos los datos, incluyendo la página son exactamente iguales.

<sup>1</sup>Montero Duhalt, Sara, *Derecho de Familia*, México, Porrúa, 1990, p. 195.

<sup>2</sup>*Idem*.

En este caso, se entiende que la cita se tomó de la misma página.

- Si todos los datos son iguales a los mencionados en la nota anterior, excepto el número de página, se anotará la expresión *Ibidem* y se pondrá el número de la página que corresponda, por ejemplo:

<sup>1</sup>Montero Duhalt, Sara, *Derecho de Familia*, México, Porrúa, 1990, p. 195.

<sup>2</sup>*Ibidem*, p. 233.

- Si se repite el mismo autor y libro, pero tengo intercalado un autor y libro distinto, entonces deberé poner el apellido del autor seguido de las siglas *Op. Cit.* que abrevia *Opus Citae* u *Opus Citatum* que quiere decir "Obra citada" y se pondrá el número de la página:

Ejemplo:

<sup>1</sup>Montero Duhalt, Sara, *Derecho de Familia*, México, Porrúa, 1990, p. 195.

<sup>2</sup>Burgoa Orihuela, Ignacio, *Derecho Constitucional*, México, Porrúa, 1991, p. 187

<sup>3</sup>Montero Duhalt, *Op. Cit.*, p. 215.

- Cuando se mencionen dos libros del mismo autor no será suficiente poner *Op. Cit.*, sino que deberá ponerse también el título del libro o parte de éste. Por ejemplo:

<sup>1</sup> Burgoa Orihuela, Ignacio, *Las Garantías Constitucionales*, 22ª ed., México, Porrúa, 1989, p. 59

<sup>2</sup> Burgoa Orihuela, Ignacio, *Derecho Constitucional*, 4ª ed., México, Porrúa, 1991, p. 187.

<sup>3</sup> Burgoa Orihuela, *Las Garantías Constitucionales, Op. Cit.*, p. 189

### 7.3.2.3 Citas de referencia y otros tipos de citas

- Cuando se esté usando lo expresado por un autor, pero no se copie tal como está, o se exponga su idea sin usarla literalmente, se pondrá la llamada de nota al pie, y al inicio de la nota las letras *Cfr. (Confere)* que se traducen generalmente como "compárese o cotéjese" o más comúnmente como "consultar o confrontar", es decir, que se pide al lector que se refiera a la obra que se menciona, en la página indicada donde puede encontrar más información al respecto. Ejemplo:

<sup>1</sup>Cfr. Marcó del Pont, Luis, *Penología y Sistema Carcelario*, Tomo I, Buenos Aires, Argentina, Depalma, 1974, p. 36.

- Si en la nota de pie de página quiero que el lector se dirija a un tema tratado en páginas anteriores podrán usarse las siguientes locuciones:

*Vid.*, (*videtur*) "véase". Generalmente se usa con *infra* o *supra*: *Vid. supra* capítulo I (indica que se vea el Capítulo I abordado anteriormente) o *Vid. Infra* capítulo 5 (indica que se refiera al capítulo 5 que se abordará posteriormente).

### Citas de leyes

- Cuando en el texto del escrito se está mencionando algún artículo de cualquier ley, el texto se pondrá en cursivas, ya dentro del párrafo mismo o bien en párrafo especial con márgenes más amplios, y, en general, NO se hace nota al pie en virtud de que en el mismo texto se está indicando el número del artículo, el nombre de la ley y la fecha de vigencia de la misma.

### Citas de medios electrónicos

- Cuando se cite información tomada de internet, es necesario mencionar, además de los datos del artículo o libro, el nombre de la institución, dirección electrónica y la fecha de la consulta:

Márquez Romero, Raúl, *Criterios editoriales del Instituto de Investigaciones Jurídicas y de la Enciclopedia Jurídica Mexicana*, México, UNAM-III, 2003, en página web del Instituto de Investigaciones Jurídicas de la UNAM, <http://www.juridicas.unam.mx>, consultado en septiembre 7, 2005.

### Notas aclaratorias o de información

- Puede usarse una nota al pie para explicar determinada situación o el significado de una palabra, no necesariamente para anotar los datos del libro de donde se tomó la información, por ejemplo:

<sup>1</sup> En este contexto, la palabra *reincidente* debe ser interpretada no en su sentido jurídico o legal, sino haciendo referencia a la persona que delinque más de una vez.

### 7.4 El Sistema Harvard

En el Sistema Harvard, las referencias no se hacen al final de la página. Éstas deben ser incluidas en el texto poniendo después de la frase citada el apellido del autor, el año de edición del libro y la página de donde se está tomando la cita, por ejemplo:

El divorcio es entendido como la disolución del vínculo matrimonial en vida de los cónyuges decretada por autoridad competente, por causas posteriores a la celebración del matrimonio, establecidas expresamente en la ley (Montero, 1990:195).

O bien,

Montero Duhalt (1990:195), opina que el divorcio es la disolución del vínculo matrimonial en vida de los cónyuges decretada por autoridad competente, por causas posteriores a la celebración del matrimonio, establecidas expresamente en la ley.

En este sistema, para conocer los datos completos del libro citado, será necesario remitirnos a la bibliografía y localizar el texto por el año de edición. En caso de que

existieran dos libros del mismo autor editados el mismo año, a uno se le pondría la letra "a" y al otro la letra "b" después del año: (Montero, 1990a:195).

Como ya fue mencionado en páginas anteriores, cuando se usa este sistema, el orden que se sigue al citar los datos de cada libro en la sección de bibliografía, es el siguiente: Autor, año de edición, título libro, número de edición, lugar de edición, editorial.

De la siguiente forma:

Montero Duhalt, S. (1990) *Derecho de Familia*, 2<sup>a</sup> ed., México, Porrúa