

Ficha de cátedra
Principios de metodología y sistematización de la práctica
UNTREF Virtual

El diálogo con los textos y su sistematización

Esta ficha presenta los conceptos principales del texto de Humberto Eco "Cómo se escribe una tesis" y sus recomendaciones para realizar una búsqueda bibliográfica y fichado bibliográfico y de contenido sobre un tema

Eco Umberto. *Come si fa una tesi di laurea Tascabili Bompiani, 1977.*(1ª edición en castellano, *Como se hace una tesis. Técnicas y procedimientos de investigación, estudio y escritura*, Barcelona, Editorial Gedisa, 1989)

Umberto Eco es un filósofo italiano contemporáneo que se ha destacado sobretodo en sus estudios de semiótica, pero también ha sido muy reconocido como novelista, a partir sobre todo de su obra "El nombre de la rosa".

En su libro *Cómo se escribe una tesis* pretende demostrar como cualquiera que tenga dos horas diarias para destinarle al estudio puede realizar una tesis, Los consejos de este libro están destinados a estudiantes que no tienen recursos, a estudiantes que no se les ha enseñado a buscar un libro en una biblioteca, que no se les ha enseñado a citar, a fichar y vale para quien quiera saber *cómo funciona la alquimia de la tesis*. (pág 14)

Entonces, más allá de que el objeto de nuestro trabajo sea distinto, sí es interesante observar el proceso que él se propone: "Hacer una tesis significa 1)localizar un tema concreto;(2)recopilar documentos sobre dicho tema;(3)poner en orden dichos documentos;(4)volver a examinar el tema partiendo de cero a luz de los documentos recogidos; (5)dar una forma orgánica a todas las reflexiones precedentes;(6)hacerlo de modo que quien la lea comprenda lo que se quería decir y pueda, si así lo desea, acudir a los mismos documentos para reconsiderar el tema por su cuenta. Hacer una tesis significa aprender a poner orden en las propias ideas y a ordenar los datos: es una especie de trabajo metódico, supone construir un objeto que, en principio sirva también a los demás.. Y para ello *no es tan importante el tema de la tesis como la experiencia de trabajo que comporta*" (Pág. 23-24)

Nuestro trabajo será distinto, en primer lugar porque su objetivo final no es un trabajo de tesis doctoral con las exigencias que esta comporta, si bien sí será el trabajo de cierre de su tecnicatura y tiene que dar cuenta de los aportes a la formación de cada uno de ustedes que significó la misma. También será distinta nuestra forma de trabajo ya que no nos quedaremos en las fuentes teóricas, sino que nos ocuparemos también de realizar acercamientos al campo a través de metodologías de observación y entrevistas,

Lo que sí es fundamental de esta presentación es la forma en la que nos propone la revisión del planteamiento del problema a partir de los documentos recopilados y además esta presentación de la formulación de una tesis, un proyecto educativo diremos en este caso, como un proceso de construcción de un objeto que se constituye en experiencia.

Si bien algunas de sus propuestas exceden el alcance del trabajo que realizaremos en esta cursada, incluimos gran parte del material porque creemos que les será de mucha utilidad de todos modos.

Nos centraremos ahora en las propuestas que nos hace sobre la forma de recopilar y trabajar sobre la bibliografía.

LAS FUENTES BIBLIOGRÁFICAS

Fuentes bibliográficas (Pág 69)

Existen fuentes primarias, fuentes secundarias y literatura crítica.

La determinación de los alcances de cada categoría depende del objeto de la investigación.

Las fuentes primarias correspondientes al objeto de la investigación deben ser siempre leídas de primera mano y no a través de la literatura crítica.

Se debe tener en cuenta esto antes de definir el objeto y "se ha de saber (1) dónde son accesibles, (2) si son fácilmente asequibles, y (3) si estoy capacitado para manejarlas." (Tomando en cuenta

idioma, la localización geográfica de los centros en los que se puede acceder a las fuentes, características especiales de los documentos o fondos bibliográficos a los que correspondan, etc.) Esos mismos aspectos se deben considerar respecto de la literatura crítica.

Fuentes de primera y segunda mano (Pág. 75)

Se llama fuentes de segunda mano a aquellas cuya autenticidad y exactitud no es asegurable. (Ej: Transcripciones informales) Siempre se debe disponer de fuentes de primera mano. En el caso de no contar con la fuente de primera mano, se deben contrastar más de una de segunda para verificación, sin caer en la "neurosis de a primera mano" (Ej. fechas abiertamente reconocidas) No se debe citar de citas. No citar de segunda mano pretendiendo haber visto el original.

Cómo usar una biblioteca (Pág. 79)

Si se dispone de bibliografía, en el sentido de alguna publicación que recoja la información de todos los textos referidos al tema seleccionado, entonces se busca en el catálogo de autores. Pero, en general se debe "elaborar una bibliografía". "Elaborar una bibliografía significa buscar aquello cuya existencia no se conoce todavía." Nos propone entonces diferentes maneras de buscar material en una biblioteca.

Catálogos:

En algunas bibliotecas autores y materias van juntos.

En muchas bibliotecas hay dos catálogos por autores y dos por materias aún no unificados. Hay que buscar en ambos.

El catálogo de autores es más confiable porque no depende de la interpretación del clasificador.

También puede haber catálogos de fondos particulares.

Hay catálogos de libros y revistas.

A veces hay un listado de nuevas adquisiciones sin catalogar.

HAY QUE ESTUDIAR EL FUNCIONAMIENTO DE LA BIBLIOTECA EN LA QUE SE ESTÁ.

Por materias:

Se debe buscar por conceptos, lugares, personajes, materia y pensar en términos equivalentes que puedan utilizarse o haberse utilizado para aquello que buscamos.

Por autores:

Cuando ya se cuenta con la bibliografía diseñada o se conocen los autores a los que se puede recurrir.

Sala de consulta:

Enciclopedias, historias generales y repertorios bibliográficos.

Repertorios bibliográficos:

A veces son conocidos en la disciplina.

Hay que tener en cuenta que estén actualizados.

El bibliotecario:

Hay que atreverse a consultarlo, pero no fiarse ciegamente y después buscar también más allá de sus indicaciones.

Consulta entre bibliotecas, catálogos informatizados y préstamos de otras bibliotecas:

Se puede consultar al bibliotecario.

A veces se pueden hacer préstamos entre bibliotecas.

APORTE DE SITIOS DE INTERNET INTERESANTES QUE OFRECEN BUSCADOR Y PRINCIPALES BIBLIOTECAS DE BUENOS AIRES:

Archivo General de la Nación: <http://www.mininterior.gov.ar/agn/>

Biblioteca electrónica de la Secretaría de Ciencia y Tecnología: <http://biblioteca.secyt.gov.ar/>

Biblioteca Nacional: <http://www.bibnal.edu.ar/>

Biblioteca del Congreso de la Nación: <http://www.bcnbib.gov.ar/>

Biblioteca nacional de Maestros: <http://www.bnm.me.gov.ar/>

Sistemas de bibliotecas e información de la UBA: <http://www.sisbi.uba.ar/> (Catálogos colectivos nacionales universitarios de libros y revistas, algunas tesis de la UBA, no son muchas y una biblioteca propia)

Comisión Nacional de Bibliotecas Populares de Argentina: <http://www.conabip.gov.ar>

Índice de bibliotecas de todo el mundo: <http://www.booksfactory.com/indice.html>

REALIZACIÓN DEL FICHERO (PÁG. 84)

FICHERO BIBLIOGRÁFICO

En la primera sesión en la biblioteca se debe armar la bibliografía.

Se debe inspeccionar la sala de consulta y luego los catálogos.
Si se encuentra un capítulo sobre el tema elegido, se copia la bibliografía entera.
Si se encuentran varias obras se pueden cruzar los resultados y detectar las obras más relevantes.
Se realiza una ficha por libro.
Si se encuentra en la biblioteca se le puede agregar iniciales de la biblioteca y signatura.
El fichero bibliográfico no es un fichero de lectura.
Se le puede agregar en una esquina alguna referencia de la utilidad específica para el trabajo en curso.
Se deben registrar todos los libros sobre el tema.
Se debe llevar a toda visita a una biblioteca.
No conviene hacer fichas múltiples para un mismo libro.

Las fichas bibliográficas

Normas generales para libros:

Siempre debe figurar: Nombre y apellido completo del autor, Fecha de primera edición, Fecha de la edición consultada, Lugar de edición y Editorial

Se debe "Señalar sin equívocos tanto el nombre del autor como el título". El nombre de pila del autor debe estar completo.

Se deben poder "distinguir los libros de los artículos o de los capítulos de otros libros." No se ponen los títulos de LIBROS entre comillas.

Debe "Señalar lugar de publicación, editor y edición". Se pone el lugar de EDICIÓN, no el de impresión.

"Señalar eventualmente la consistencia y grosor del libro."

Ejemplo de preferencia:

Searle, John R. *Speech Acts – An Essay in the Philosophy of Language*, 1ª ed., Cambridge, Cambridge University Press, 1969 (5ª ed., 1974), pp. VIII-204.

Normas generales para revistas:

Se debe reconocer a primera vista que no es un libro.

Es importante que figuren los datos de serie año y número de la publicación. Es conveniente que figuren la primera y última página del artículo de interés. Pueden figurar volúmenes.

Ejemplo de preferencia:

Anceschi, Luciano "Orizzonte della poesia", *Il verri* 1 (NS), Febrero 1962: 6-21.

Autores varios y edición al cuidado de:

La cita debe permitir reconocer:

- Que es un texto incluido en una compilación.
- Los datos de la compilación.
- Si son actas de un convenio, y podrían ser catalogadas de ese modo.
- Quien es el compilador a nombre de quién también podría estar catalogado.
- Si son muchos los compiladores se escribe el primero *et al.*
- Se debe tener en cuenta cuándo corresponde citar el artículo o la obra completa el nivel de relevancia de la información a incluir.
- A diferencia de las revistas, de un capítulo de una compilación se dice que está *en* una obra X.

Ejemplo de preferencia:

Morpurgo-Tagliabue, Guido "Aristotelismo e Barocco" en AAVV, *Retorica e Barocco*. Actas del III Congreso Internacional de Estudios Humanísticos, Venecia, 15-18 junio 1954, al cuidado de Enrico Castelli, Roma, Bocca, pp. 119-196.

La serie:

Se puede poner la serie o colección en la que ha aparecido el libro, pero no es indispensable.
Se indica entre comillas después del título del libro, junto con el número de orden del volumen dentro de la colección.

Anónimos, seudónimos, etc.:

Anónimos: Se indica Anónimo como nombre de autor.

Seudónimos: Si se conoce el nombre original, se lo indica a continuación del seudónimo entre paréntesis. Si es una hipótesis muy probable se le puede agregar un signo de interrogación dentro del paréntesis.

Autores cuya figura histórica se ha discutido: Se agrega Seudo entre paréntesis tras el nombre.

Artículos firmados con iniciales: Se completa el nombre entre paréntesis. [M (ario) P (raz)]

Ahora en:

Se considera como fecha la de la primera edición, pero se puede incorporar los datos nuevos.

Katz, Jerrold y Fodor, Jerry A. "The Structure of a Semantic Theory", *Language* 39, 1963, pp. 170-210 (ahora en Fodor Jerry A. y Katz Jerrold J., eds, *The Structure of Language*, Englewood Cliffs, Prentice-Hall, 1964, pp. 479-518).

Citas de periódicos:

Igual que las citas de revistas pero se pone la fecha en lugar del número.

Citas de documentos oficiales o de obras monumentales:

Existen abreviaturas y siglas según el área y la disciplina que son reconocidas en la materia.

Citas de clásicos:

Existen convenciones tradicionales y en algunos casos se han hecho nuevas divisiones.

Se seleccionará el criterio más comprensible y práctico y corresponde respetar los usos de la disciplina.

Citas de obras inéditas y documentos particulares:

Tesis doctorales, manuscritos, etc. Se cita la forma de acceso al material, el estado de impresión (ej. mecanografiado (mimeo), en prensa, etc.). Se recomienda pedir autorización al autor.

Se incluyen en la bibliografía final si son de gran importancia para el trabajo.

Originales y traducciones:

Es bueno incluir la doble referencia de los libros que no se han leído en la lengua original, o sí pero se encuentran en la lengua de escritura del trabajo.

En cada caso las circunstancias y relación del texto con respecto al objeto de la tesis permitirán tomar una decisión respecto del mayor o menor número de precisiones a ser brindadas respecto de cada obra.

En las obras en lenguas poco conocidas, de las cuales no hay traducción, se puede traducir el título al idioma de escritura del texto entre paréntesis luego del título original.

Hay que verificar las referencias en más de una fuente debido a que hay casos en los cuales un mismo texto ha sido publicado con distintos títulos en años distintos.

Resumen

Los formatos, comas y paréntesis se han puesto según la forma en que se incluyen en la cita, los * indican datos que no deben ser omitidos nunca.

LIBROS

1. *Apellido y Nombre del autor (o autores, o del que está al cuidado de la edición con eventuales indicaciones sobre seudónimos o falsas atribuciones),
2. *Título y subtítulo de la obra,

3. ("Colección"),
4. Número que hace la edición (si no hay muchas),
5. *Lugar de edición; si en el libro no figura se escribe s.l. (sin lugar),
6. *Editor: si en el libro no figura, se omite,
7. *Fecha de edición: si en el libro no figura se pone s.f. (sin fecha) o s.d. (sin data),
8. Datos eventuales sobre la edición más reciente a que nos referimos,
9. Número de páginas y si es el caso, número de tomos de que se compone la obra,
10. (Traducción: si el título estaba en una lengua extranjera y existe traducción al español, se especifica el nombre del traductor, el título en castellano, el lugar de edición, el editor, la fecha de edición y eventualmente el número de páginas.)

ARTÍCULOS DE REVISTA

1. *Apellido y nombre del autor,
2. *"Título del artículo o capítulo",
3. *Nombre de la revista,
4. *Volumen y número del fascículo (e indicaciones eventuales de Nueva Serie),
5. Mes y año,
6. Páginas en que aparece el artículo.

CAPÍTULOS DE LIBROS, ACTAS DE CONGRESOS, ENSAYOS EN OBRAS COLECTIVAS

1. *Apellido y nombre del autor,
2. *"Título del capítulo o del ensayo",
3. *en
4. *Eventualmente, nombre del que está al cuidado de la obra colectiva o AAVV,
5. *Título de la obra colectiva,
6. *(Si al principio se ha puesto AAVV, eventual nombre del que está al cuidado de la edición),
7. *Eventual número del tomo de la obra en la que se halla el ensayo citado,
8. *Lugar, editor, fecha, número de páginas, todo como en los libros de un solo autor.

FICHAS DE FUENTES

En el caso de las fuentes primarias Eco nos dice que no se usan las fichas de lectura, o al menos no las mismas que para la literatura crítica. "lo ideal es tener las fuentes primarias a mano" p.155 Luego Eco detalla la utilidad de tener las fuentes primarias a mano, esto da la posibilidad:

-de personalizar el libro a través del subrayado criterioso.

-de diferenciar los temas a través de colores que se repitan en el plan de trabajo y en las fichas, lo que sirve en el momento de redactar.

-de poner siglas a los distintos fragmentos para luego usarlos de citas, o llamar la atención sobre su importancia, o para revisarlos más tarde.

Si esto no fuera posible, entonces habrá que fotocopiar las páginas importantes y subrayar sobre las mismas. No recomienda elaborar un fichero sobre las fuentes primarias ya que habría que fichar casi todo el material, lo cual es impracticable. También recomienda marcar los puntos de lectura con tiras de papel con siglas y/o colores.

Eco nos alerta acerca de "la coartada de las fotocopias" p.157, recomendando no fotocopiar nada antes de haberlo leído y anotado, ya que se produce la ilusión al fotocopiar de haber leído el material que se posee.

Todo esto, vuelve a recordar, es necesario tenerlo en cuenta antes de elegir el tema de la tesis.

"Si os va a obligar a manejar libros inaccesibles de millares de páginas, sin posibilidad de fotocopiarlos y sin tiempo para llenar cuadernos y más cuadernos de transcripciones, esa tesis no es la vuestra." P.157

FICHAS DE LECTURA

Estas son las fichas más indispensables.

"la ficha de lectura contiene todas las informaciones sobre el libro o artículo, por lo que deberá ser mucho más grande."p.158

(Eco da toda una descripción de las posibilidades físicas de las fichas que deberemos adaptar a nuestras posibilidades tecnológicas actuales).

El tamaño podrá ser el de medio folio, o de una hoja de cuaderno, preferentemente de cartulina para su posterior consulta en un fichero.

En estas fichas se anotan con precisión todas las referencias bibliográficas concernientes al libro, se sintetiza el tema, se seleccionan citas clave, se formulan juicios, se añaden observaciones.p.158

Estas fichas de lectura se utilizan para la literatura crítica, no para las fuentes primarias.

Eco da indicaciones generales acerca del modo de fichar un libro, lo que deberá ser adaptado a cada persona:

- Indicaciones bibliográficas precisas, que servirán para luego hablar del libro y citarlo correctamente en la bibliografía final.
- datos sobre el autor
- resumen del libro.
- citas de los fragmentos que se supone habrá de citar, con indicaciones de las páginas. P.159
- comentarios personales, entre corchetes para diferenciarlos.
- "poner en la parte alta de la ficha una sigla o un color que la refiera a la parte del plan de trabajo correspondiente."

IV.2.4. La humildad científica

En este punto Eco nos llama la atención sobre la importancia de leer y fichar todo lo que haya sobre el tema que hayamos elegido y también que tengamos en cuenta que las buenas ideas no solo provienen de los autores mayores. P.174

"cualquiera puede enseñarnos algo"p.175(lo importante es saber escuchar, estar atento y dispuesto a aprender)

Aclara que esta escucha respetuosa no debe eximirnos de pronunciar juicios de valor, diferenciando lo distinto que pensamos de los demás, pero teniendo en cuenta que inclusive de aquellos adversarios nuestros podemos tomar ideas. "si se quiere investigar no hay que despreciar ninguna fuente". P.178 Algo importante que menciona al hablar sobre la elaboración de su tesis:"...la finalidad de una búsqueda interpretativa muchas veces es precisamente esta: hacer decir explícitamente a un autor lo que no ha dicho y que no podía dejar de decir si se le planteara la pregunta. En otros términos, mostrar que confrontando varias afirmaciones, en los términos del pensamiento estudiado debe resultar tal respuesta." P.175

OTRAS FICHAS

Se comienza a leer el material a medida que se va obteniendo; así se comienzan a anotar las referencias bibliográficas y a elaborar el fichero. De acuerdo al plan hecho en el índice, se puede subrayar y anotar en los libros que se van leyendo las siglas que corresponden al plan; y en el índice apuntar las siglas y página del libro. Esto servirá para la redacción final.

Pero como esto supone: tener el libro; poder marcarlo; tener como definitivo el plan de trabajo, se recomienda que estas anotaciones sean de carácter general. Para esto se propone hacer:

§ Fichas temáticas (o de ideas)

§ Fichas por autores

§ Fichas de citas

Estos tipos de fichas se hacen depende de cómo se desarrolle a tesis. P145-148

Otros tipos de fichas son recomendables en todos los casos:

§ Fichas de lectura que contendrán un resumen general del libro, datos bibliográficos, comentarios y citas textuales.

§ Fichas de trabajo que pueden ser fichas problemáticas, fichas de sugerencias, fichas de recuerdo. p.149]

"...el número y naturaleza de los ficheros vienen sugeridos por la naturaleza de la tesis. Lo único que cabe sugerir es que un fichero dado ha de ser completo y homogéneo" [No fiarse de la memoria. El fichero servirá para trabajar en la redacción final con un material manejable, ya elaborado y servirá aún más si hay que modificar el plan de trabajo. Se recomienda anotar una referencia en la ficha que recuerde de qué clase de ficha se trata, el tema del que trata, y el autor, pero sólo el apellido, porque los demás datos se suponen están en las fichas bibliográficas. El fichero de trabajo puede ser una guía cuando el trabajo está terminado: allí se verá si se descuidó cierta idea, si quedaron temas inconclusos, ideas nuevas que surgieron al leer algún autor, ideas para un nuevo trabajo.] P.153-155.

"Recordemos que un fichero es una inversión que se hace con ocasión de la tesis, pero que si pretendemos seguir estudiando, nos sirve para los años siguientes, y quizás a distancia de decenios."p.155