

CAPÍTULO CINCO
LOS ELEMENTOS ESTRUCTURALES DEL TRABAJO
DE INVESTIGACIÓN

I. La portada	101
1. Datos	101
2. Estructuración	102
II. La dedicatoria	102
1. Elementos	102
2. Estructuración	103
III. Las abreviaturas, latinismos y siglas	103
IV. Los agradecimientos	103
V. El prólogo	104
VI. La introducción	104
VII. Los capítulos	105
1. Convencional	105
2. Decimal	106
3. Otros	106
VIII. La conclusión	107
1. Planteamiento	107
2. Elementos	108
IX. Los anexos	108
1. Planteamiento	108
2. Tipos	109
X. La bibliografía	109
1. Planteamiento	109
2. Tipos de organización	109

XI. El índice	110
1. Planteamiento	110
2. Tipos	110

CAPÍTULO CINCO

LOS ELEMENTOS ESTRUCTURALES DEL TRABAJO DE INVESTIGACIÓN

La presentación del trabajo final presenta los siguientes elementos.

I. LA PORTADA

La portada debe contener los datos necesarios para identificar a las instituciones, personas y contenido de la investigación.

1. *Datos*

- a. Universidad
- b. Facultad
- c. División
- d. Título del trabajo
- e. Maestría
- f. Materia
- g. Profesor
- h. Alumno
- i. Fecha

Estos datos corresponden, por un lado, a los trabajos que se realizan a nivel posgrado, de manera que tendrían que adaptarse a las características de cada universidad (coordinaciones, departamentos, seminarios) y nivel (licenciatura, posgrado). Por otro lado, me interesa destacar el dato relacionado con el título de la investigación. Cuando se *concibió* el protocolo de investigación se sugirió escoger un tema sin calificarlo, ahora que la investiga-

ción está terminada, es decir, que ya *nació*, entonces podemos bautizarla. El título de la investigación debe englobar el contenido del tema investigado.

2. Estructuración

La presentación de una portada sería la siguiente:

- a. Universidad Nacional Autónoma de México
- b. Facultad de Derecho
- c. División de Estudios de Posgrado
- d. La soberanía en la globalización
- e. Curso propedéutico
- f. Técnicas de investigación y expresión jurídica
- g. Juan Pérez Pérez
- h. Varsovia Linares Linares
- i. México, D. F., a 12 de noviembre de 1996.

La organización espacial y el tipo de letra, por supuesto, queda al estilo de cada alumno.

II. LA DEDICATORIA

Es importante tener la posibilidad de considerar a un ser vivo (humano, animal, vegetal, mineral) como merecedor de una consideración personal por la importancia que hayan tenido, o tengan, en nuestro desarrollo humano, profesional. La dedicatoria nos permite tomar en cuenta a quienes han contribuido en nuestra formación, como un gesto de gratitud, como un pequeño homenaje al entorno al que nos debemos.

1. Elementos

- a. *Optativa*: se tiene la posibilidad de hacerlo o no.
- b. *Libre*: se tiene la plena libertad para dedicar el esfuerzo a quienes se considere necesario.

2. Estructuración

Algunas dedicatorias de los alumnos son las siguientes:⁵⁰

A una mujer extraordinaria
GUADALUPE

A mis padres por su incondicional apoyo
A mis hermanos
Para todos mis maestros y compañeros del “Prope”

A mi abuela,
desde lo más profundo del corazón
por todos sus sabios consejos

A las personas que consideran que el mérito
consiste en no quedarse en el intento

III. LAS ABREVIATURAS, LATINISMOS Y SIGLAS

Aquí se incorpora la lista de abreviaturas, latinismos y siglas utilizadas en el trabajo. Puede hacerse una sola lista en orden alfabético de las tres, o cada una por separado en orden alfabético.

En caso que el significado de las locuciones latinas haya sido mencionado en el trabajo se omitirán de esta lista.

IV. LOS AGRADECIMIENTOS

Se puede dar un reconocimiento a las personas e instituciones que nos apoyaron en la elaboración de nuestro trabajo. Si se prefiriere dichos reconocimientos pueden hacerse en el prólogo.

50 Las cursivas son mías. Los ejemplos están tomados de las tesinas de mis alumnos.

V. EL PRÓLOGO

El prólogo, prefacio, preámbulo, de un trabajo de investigación suele hacerlo una persona diferente al autor de la investigación. Es el caso de trabajos que se publican en editoriales con un tiraje comercial. En la presentación preliminar del trabajo para acreditar una materia u obtener un grado académico, el prólogo realizado por el mismo autor del trabajo nos permite tener un perfil del mismo.

El prólogo, en este sentido, es el espacio para expresar los motivos que nos llevaron a elegir el tema que investigamos, asimismo se mencionan las transformaciones (cambios, obstáculos) de dicha elección. Se suele agregar los agradecimientos a las personas o instituciones (profesores, asesor, bibliotecarios, universidades, archivos, tribunales...) que de alguna manera apoyaron el desarrollo de la investigación.

VI. LA INTRODUCCIÓN

La llamada *introducción* de un trabajo de investigación se considera como la explicación breve de su contenido. En la redacción del trabajo suele uno ser guiado por el capitulado hecho en el protocolo y por las fichas de contenido, es decir, por lo que los autores o las normas dicen. De esta manera, cuando se llega a redactar la introducción del trabajo final con nuestras palabras solemos no encontrarlas, o bien perdernos en un discurso sin contenido metodológico, o sea, sin orden, sin lógica y a veces sin relación con el trabajo. Para orientar la redacción de la introducción sugiero rescatar algunos rubros que se pusieron en práctica al concebir el protocolo de investigación: el objetivo, la hipótesis, la metodología, el marco teórico conceptual, los capítulos. Es decir, revisar los rubros del protocolo inicial y replantearlos en el contexto del trabajo terminado. Haya habido o no cambios, el resultado de su revisión deberá estar contenido en la introducción. Si hubiere anexos en el trabajo deberán mencionarse también en ésta.

Elementos

- a. Objetivo
- b. Hipótesis
- c. Metodología
- d. Marco teórico-conceptual
- e. Capítulos
- f. Anexos

VII. LOS CAPÍTULOOS

La organización formal de las partes o capítulos de un trabajo puede ser:

1. *Convencional*

Este tipo de organización consiste en utilizar números romanos y arábigos, y letras mayúsculas y minúsculas. Los títulos de los capítulos con números romanos. Los subcapítulos con letras mayúsculas, sus incisos con números arábigos y los subincisos con letras minúsculas. Por ejemplo:

- I.
 - A.
 1.
 - a.
- II.
 - A.
 1.
 - a.

Estos números y letras suelen ser intercambiables. Lo importante es su utilización homogénea en cada uno de los capítulos.

2. *Decimal*

En el tipo de organización decimal se utilizan únicamente los números arábigos:

1.
 - 1.1.
 - 1.1.1.
2.
 - 2.1.
 - 2.1.1.

3. *Otros*

Los dos tipos de organización anteriores son los más comunes para ejercitarse en los trabajos de investigación para acreditar una materia u obtener un grado académico, es decir, de tiraje muy limitado. Cuando se revisan los tipos de organización de los capítulos de trabajos publicados por instituciones o editoriales suelen ser variados. Esto obedece a los criterios de publicación de cada institución o casa editorial, que consideran son los más apropiados y los identifica. Por ejemplo, cada división importante señalada por el autor, suelen clasificarla como PRIMERA PARTE, SEGUNDA PARTE..., las subpartes como Capítulo I, Capítulo II..., los subcapítulos con letras mayúsculas o números arábigos, los incisos viceversa, y los subincisos con letras minúsculas:

PRIMERA PARTE

Capítulo I

- A.
 1.
 - a.

B.

1.

a.

Capítulo II

A.

1.

a.

B.

1.

a.

Otro tipo de organización es el de escribir los capítulos con mayúsculas y los subcapítulos con minúscula:

EL INDIGENISMO.

La integración cultural.

La integración jurídica.

EL INDIANISMO.

La costumbre jurídica.

La autoctonía.

No hay tipos de organización mejores o peores. Lo importante en la presentación de un trabajo de investigación es la adopción de un criterio que sea homogéneo en todo el trabajo y no provoque confusión en su lectura.

VIII. LA CONCLUSIÓN

1. *Planteamiento*

En la conclusión de una tesis es necesario desarrollar la tesis del autor, es decir, su reflexión personal, crítica y global del tema

investigado. Tratándose de un trabajo para acreditar una materia el alumno debe ejercitarse en este sentido. Suele hacerse un resumen de lo que se considera importante de cada capítulo, enumerándose cada uno de los párrafos. Esto es útil para constatar que el alumno realizó el trabajo y para analizar su capacidad de síntesis (de resumir y englobar la información). Pero nada impide ir más allá: expresar con sus palabras (¡por fin!) lo que él opina sobre el tema. Mi orientación en este sentido consiste en solicitar que den su opinión sobre el resultado de la hipótesis planteada en la introducción del trabajo, sobre las nuevas preguntas (objetivos) y respuestas (hipótesis) que el trabajo les sugiere y sobre las propuestas en relación a los cambios que es necesario emprender para el mejoramiento intelectual, emocional, legislativo, institucional.

2. Elementos

- a. Verificación, transformación y cambios de la hipótesis.
- b. Planteamiento de nuevas preguntas (objetivos).
- c. Planteamiento de nuevas respuestas (hipótesis).
- d. Propuestas (el impulso desde el presente crítico hacia el futuro posible).

IX. LOS ANEXOS

1. Planteamiento

En los anexos se reproduce información complementaria en forma integral. Se aconseja hacerlo cuando una cita (literaria, doctrinal, legislativa o jurisprudencial) es mayor de media página, cuando una ley o jurisprudencia es fundamental al tema investigado, o bien porque su consulta es poco accesible. En caso de haber aplicado una encuesta con base en cuestionarios se pondrá como anexo un modelo de estos. Las gráficas que puedan generarse en los resultados de la encuesta (cuando sean más de cin-

co) podrán seleccionarse las principales en el desarrollo del trabajo, y el resto en anexos.

2. *Tipos*

- a. Textos literarios.
- b. Textos doctrinales.
- c. Textos legislativos.
- d. Textos jurisprudenciales.
- e. Modelo de cuestionario.
- f. Gráficas.

X. LA BIBLIOGRAFÍA

1. *Planteamiento*

La bibliografía se entiende aquí como el conjunto de fuentes de información utilizados (citados y consultados) en la investigación o relacionados con el tema investigado. Cuando se analiza la información (realización de fichas de trabajo) que podría ser utilizada en la investigación se entiende como información consultada, y la que es utilizada en la redacción del trabajo se entiende como información citada. Ambas forman parte de la bibliografía. Forma parte también de ésta la información que sin haber sido citada ni consultada, se considera útil para otras investigaciones relacionadas con el tema.

2. *Tipos de organización*

a. *General*: lista alfabética de obras y testimonios citados y consultados, así como los que se considere relevantes para consulta en otras investigaciones relacionadas con el tema.

b. *Temática*: lista alfabética de obras y testimonios citados, consultados e indirectamente relacionados, presentada por subtemas (la elección puede estar orientada por los subtemas-incisos del trabajo, mencionando las obras empleadas en cada uno de ellos).

c. *Fuentes*: lista alfabética de obras y testimonios citados, consultados e indirectamente relacionados, por el tipo de fuente: libros, artículos, legislación, jurisprudencia, entrevistas.

XI. EL ÍNDICE

1. *Planteamiento*

El índice es la organización por rubros y páginas del contenido total del trabajo.

2. *Tipos*

- a) *General, de contenido, o sumario*: lista completa del contenido de un trabajo.
- b) *Onomástico*: lista alfabética de nombres propios (personas y lugares).
- c) *Temático*: lista de conceptos
- d) *Analítico*: lista de nombres propios y conceptos.
- e) *Biográfico*: lista de autores con datos breves sobre su vida.

La investigación no se agota. Un trabajo nunca está terminado. Su publicación es el motivo para que las personas lo conozcan y lo enriquezcan con sus puntos de vista. La reconstrucción está abierta.