

Curso metodológico

¿Cómo hacer y defender una tesis doctoral en Filosofía?

Actividades Formativas de Doctorado

Mayo 2020



Universidad de Valladolid



Universidad de Salamanca

Coordinador

D. Maximiliano Hernández Marcos

doctorado.filosofia.usal@gmail.com



Escritura académica y defensa de la Tesis Doctoral

Ponente

Gemma Muñoz-Alonso López

gemmamual@gmail.com

Universidad Complutense de Madrid



Agradecimientos

- Facultad de Filosofía. Universidad de Salamanca
- Dr. D. Maximiliano Hernández Marcos
- Dr. D. Ignacio García Peña
- El autor del cartel del curso

- Referencia a Reynner Franco.
 - VII Ciclo de Conferencias.
 - Máster en Estudios Avanzados en Filosofía. Marzo 2016.
 - Moderador: Sergio Fernández Galán



Curso Metodológico

online (6 horas),

Días 4, 5 y 7
de mayo
2020

PROGRAMA de
DOCTORADO en
FILOSOFÍA

Dra. Gemma Muñoz-Alonso
(UCM)

**¿Cómo hacer y defender
una tesis doctoral en Filosofía?**



UNIVERSIDAD
DE SALAMANCA

Lunes, 4 de mayo
**17 – 18:30 h: *Arquitectura física
y conceptual de una tesis***

Martes, 5 de mayo
**17 – 18:30 h: *Documentación,
citación y referenciación***

Jueves, 7 de mayo
17 – 18:30 h: *Escritura y Diseño*

Primera Parte: Escritura académica y diseño

- Principios y modelos de composición formal del escrito académico.
 - Los signos de puntuación
- El **tipo de letra**.
- Convenciones de la escritura académica
 - **comillas,**
 - **cursivas,**
 - **los tipos de párrafos,**
 - **los marcadores textuales,**
 - **la indicación de omisión de información,**
 - **el tono de la escritura,**
 - **La diacrisis tipográfica exógena y endógena.**
- **La tempestad***

Primera Parte: Escritura académica y diseño

- Esta parte, dedicada más específicamente a los problemas de la escritura, aborda algunos principios y modelos de composición formal del escrito académico.
 - Cabría considerar a la escritura como un sistema de transcripción gráfica del lenguaje oral. En consecuencia, los signos de puntuación son imprescindibles, ya que reflejan las pausas y los distintos matices de entonación característicos de la cadena hablada.
 - el buen empleo de los signos de puntuación es crucial para la correcta grafía de la frase, y debe ajustarse a unas convenciones y prescripciones.
 - Asimismo, se muestra la necesidad de elegir el **tipo de letra** más adecuado al tema y a la especialidad en que se trabaja, un tipo y un tamaño que permita una lectura ágil, rápida y confortable.
 - El tema de las convenciones de la escritura académica, relativas al uso de **comillas, cursivas, los tipos de párrafos, los marcadores textuales, la indicación de omisión de información, o el tono de la escritura**, son aspectos a tener en cuenta. La diacrisis tipográfica exógena y endógena.
 - En una palabra, la producción de un escrito bien logrado es el resultado de un trabajo largo y difícil, que requiere mucho esfuerzo y algunas técnicas.
 - Escribir no es solo fruto de la inspiración, sino de la técnica y de la tenacidad; la redacción ha de ser pulcra, y conforme a las normas de la ortografía de la lengua española.
- **La tempestad***

El motivo de la primera parte. La tempestad



Posibles ejercicios

- Ejercicio de comillas
- Ejercicio de cursivas
- ¿Ejercicio de omisión de información?

Materiales de la primera parte. Escritura y diseño


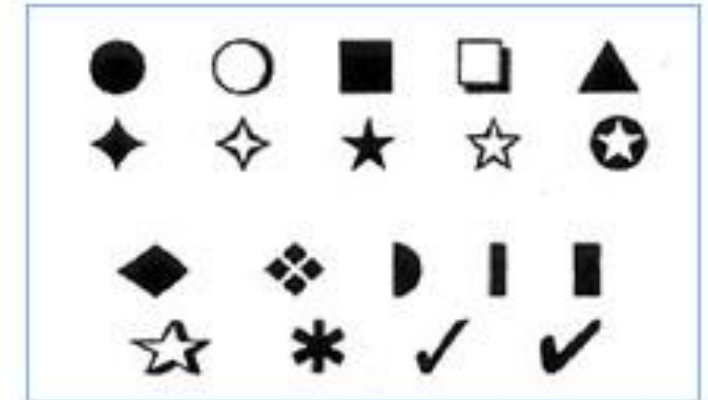
- Comillas y cursivas
- Tono Cassany
- Tono Soriano
- Tono TD
- Omisión de partes de texto

Importancia de la diacrisis tipográfica

Fuente: Duro: La crisis de la diacrisis o la cursiva mal traducida

- Marcación que se practica en la escritura con la finalidad de conseguir un matiz significativo
- **Endógena**
 - Alteración de la naturaleza de la escritura
 - En cuanto a la letra
 - Inclinación
 - **Cursiva**
 - Figura
 - Versal/ **versalita**
 - Grosor del ojo
 - **Negrita**
 - Cuerpo
 - Más pequeña o grande
 - Estilo
 - Otro estilo de letra que contraste
 - Espaciado
 - Letra e s p a c i a d a
 - Color de impresión
 - Etc.

- Exógena
 - Si los elementos añadidos no implican mutación
 - El **subrayado**
 - El recuadrado
 - Los signos
 - Los **topos** o **bolos**



**Cómo Subrayar
Un Texto**
Qué, Cómo y Cuándo

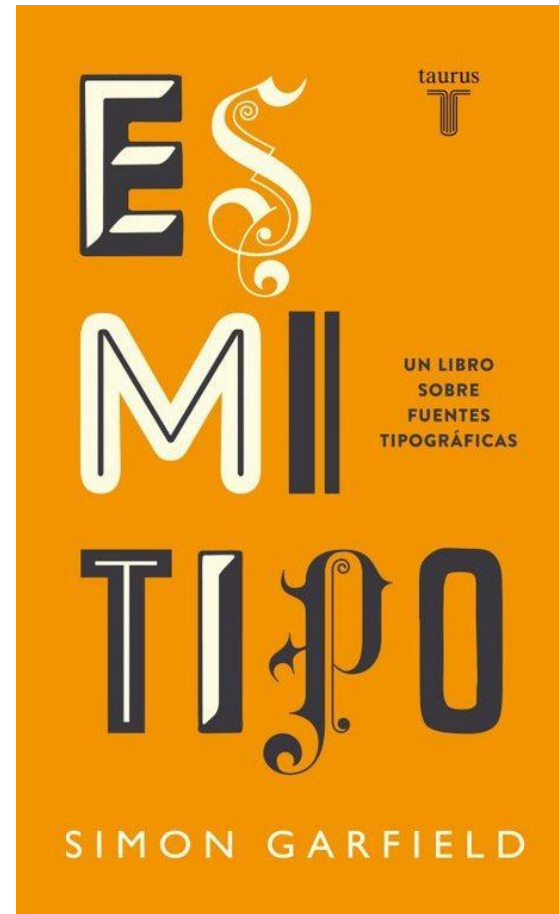
byTurbomilk at finficons.com

www.METAaprendizaje.net

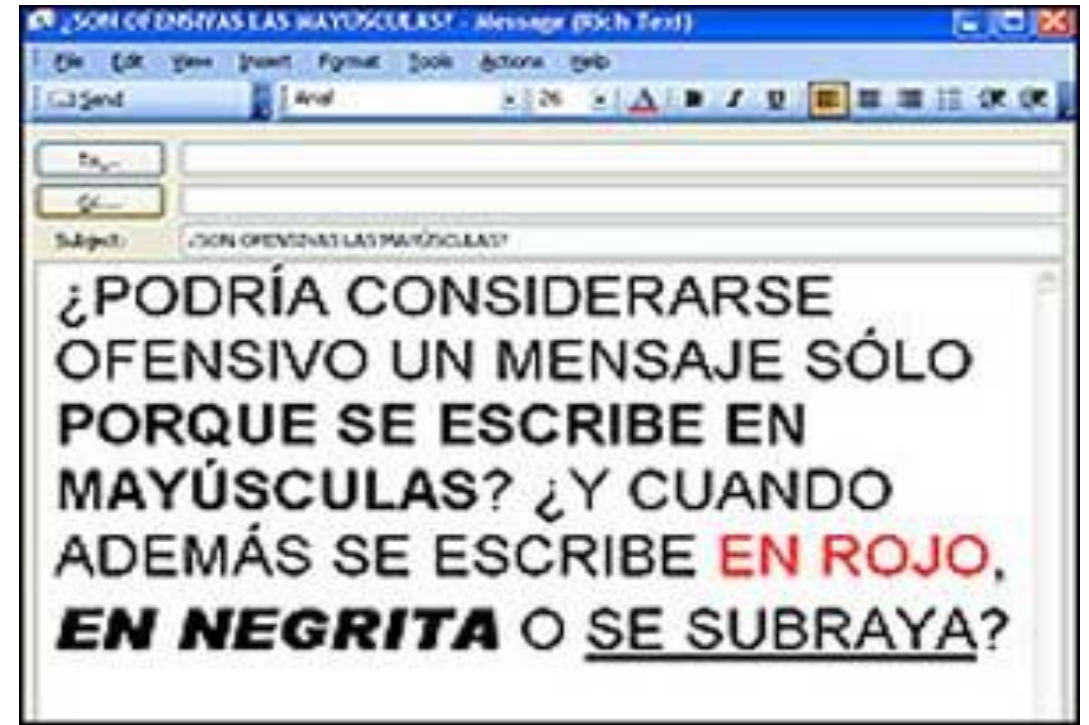
Convenciones de la escritura de investigación

- Organización, disciplina y convenciones: elementos clave para la escritura académica.
- Márgenes
 - superior, inferior y derecho: 2,5cm; izquierdo: 3cm.
- Interlineado
 - 1,5
- Numeración y encabezamientos
 - páginas numeradas en la parte inferior de cada hoja, preferiblemente a la derecha
 - Numeración en el centro de la página (inferior)
- Fuentes y tamaño
 - Arial/ 12
- Puntuación
- ¿Subrayado (diacrisis exógena) y negrita (diacrisis endógena)?
- Paréntesis, corchetes, guiones cortos y largos
- Señales de lectura.
 - Importancia de los marcadores textuales

La importancia del tipo de letra



- OFENSA MAYÚSCULA o CRIMEN TIPOGRÁFICO



Times New Roman, diseñada por Morison para The Times

TIMES
NEW
ROMAN

Morison's revision became known as **Times New Roman** and made its debut in the **3 October 1932** issue of The Times newspaper.

ABCDE
FGHIK
LMNO
PQRST
UVWX
YZ
abcdef
ghijkl
mnop
qrstuv
wxyz
12345
67890

Times New Roman

Stanley Morison

The News Birth 03/1929 Death 11/10/1967

Morison Creates Times New Roman; a font that will define a decade!

The Times Newspaper gets completely re-invented with the appointment of a new easy to read font: p4

Depression hits hard - 6 Millions people unemployed in Germany, p12

Memorial plans begin for the anniversary of the end of World War One, p6

Stanley Morison was born in Warratze, Essex north of London on May 28, 1889; he died at the age of 78 on the 11th of October 1967. Morison was an English typographer, designer and historian of printing, although he holds a wide array of other honours. Morison has had no formal design or typographical training. Throughout Morison's life he was a huge influence on the typography of his generation.

For Morison, the highlight of his career was being commissioned by The Times Newspaper to create a new easy to read typeface for their newspaper. This typeface, the iconic Times New Roman has put Morison in the pages of history for having created one of the most widely used typefaces of the 20th and 21st centuries.

Morison's career began when he dropped out of school to work as an editorial assistant at "Punch Magazine" in 1913 at the age of 24. Following this, during World War One Morison was arrested for being a conscientious objector and did not return between the years 1914 and 1918. After his release he became a supervisor at The Palladium Press, this was then followed by a similar position at The Clarendon Press going from 1919 until 1921.

In 1927 he was one of the founding members of The Typographic Society. Morison edited the society's journal, "The Printer's Journal" of typography. Morison was the editor for the length of it's printing, from 1923 until 1933.

In 1938 Morison wrote the now famous essay entitled "Ten Principles of typography", in this essay Morison was quoted as saying "Type design moves at the pace of the most conservative reader. The good type designer therefore realises that, just as new fashions are successful, so too must a good type only very few original designs."

Morison was the typographic consultant for The Monotype Corporation from 1921 to 1947.

He also worked for Cambridge University Press from 1924 to 1930. Morison held many positions, but by far the most memorable was that of the typographical consultant to The Times Newspaper which he held from 1929 until 1960.

In 1931 Morison was commissioned by The Times Newspaper to produce a new easy to read typeface. Morison created this typeface along side graphic artist Victor Lambdin, it was named Times New Roman and first used in The Times Newspaper on the 1st of October 1932. Times New Roman was then used consistently by Monotype in 1933.

From 1935 to 1945, Morison edited "The Editor of the Times", he also edited "The Times Etymological Supplement" from 1943 to 1948. In 1960 Morison was elected "The Royal Designer for Industry". This is awarded to people who have achieved sustained excellence in aesthetic and efficient design for industry, something that Morison greatly deserved.

From 1961 until his death in 1967 Morison was a special member of the editorial board of Encyclopaedia Britannica.

Throughout Morison's life he created a number of well known typefaces. These include Times Extra, Times Ten, Times Ulm, Black, Boston and of course the iconic Times New Roman. Times New Roman was only replaced at the firm for The Times Newspaper after 40 years when printing methods had changed.

Morison's success has much to do with originality, as shown when he was quoted as saying "What they call Originality is achieved by getting down to the main principle underlying the problem. From that principle you think your way back to the surface, where you may find you're breaking conventional ground."

Morison's positions as typographic adviser to the Monotype Corporation and The Times have often resulted in him being referred to as the greatest type historian of the 20th Century.

El País, 14 de octubre de 2007

- Adiós Times Roman
- Bienvenida Majerit
- Un tipo de letra moderna que facilita la lectura.
- Que permite leer más rápido.
- Así es la nueva tipografía que estrena EL PAÍS.
- Su nombre: Majerit

Unos buenos tipos

Un tipo de letra moderna que facilita la lectura. Que permite leer más rápido. Así es la nueva tipografía que estrena EL PAÍS. Su nombre: Majerit

A **A**

bcdefghijklmn

bcdefghijklmn

ADÍOS, TIMES ROMAN

EL 14 DE OCTUBRE DE 2007, EL PAÍS DEJA DE USAR EL TIPO DE LETRA TIMES ROMAN, UNO DE LOS MÁS USADOS EN EL MUNDO, PARA PASAR A MAJERIT, UNO DE LOS MÁS MODERNOS Y FACILITADORES DE LA LECTURA. EL PAÍS, FUNDADO EN 1976, HA SIDO UNO DE LOS PRIMEROS EN ADOPTAR ESTE TIPO DE LETRA, QUE PERMITE LEER MÁS RÁPIDO Y FACILITAR LA LECTURA. EL PAÍS, FUNDADO EN 1976, HA SIDO UNO DE LOS PRIMEROS EN ADOPTAR ESTE TIPO DE LETRA, QUE PERMITE LEER MÁS RÁPIDO Y FACILITAR LA LECTURA. EL PAÍS, FUNDADO EN 1976, HA SIDO UNO DE LOS PRIMEROS EN ADOPTAR ESTE TIPO DE LETRA, QUE PERMITE LEER MÁS RÁPIDO Y FACILITAR LA LECTURA.

BIENVENIDA, MAJERIT

MAJERIT ES UN TIPO DE LETRA MODERNA Y FACILITADOR DE LA LECTURA. PERMITE LEER MÁS RÁPIDO Y FACILITAR LA LECTURA. MAJERIT ES UN TIPO DE LETRA MODERNA Y FACILITADOR DE LA LECTURA. PERMITE LEER MÁS RÁPIDO Y FACILITAR LA LECTURA. MAJERIT ES UN TIPO DE LETRA MODERNA Y FACILITADOR DE LA LECTURA. PERMITE LEER MÁS RÁPIDO Y FACILITAR LA LECTURA.

Calibri, diseñada por Lucas de Groot,
2007: la fuente más utilizada del mundo
occidental



A finales de 2009 en el mundo ocurrió algo inusual

- IKEA cambió su tipo de letra
- Utilizó Verdana en lugar de Futura

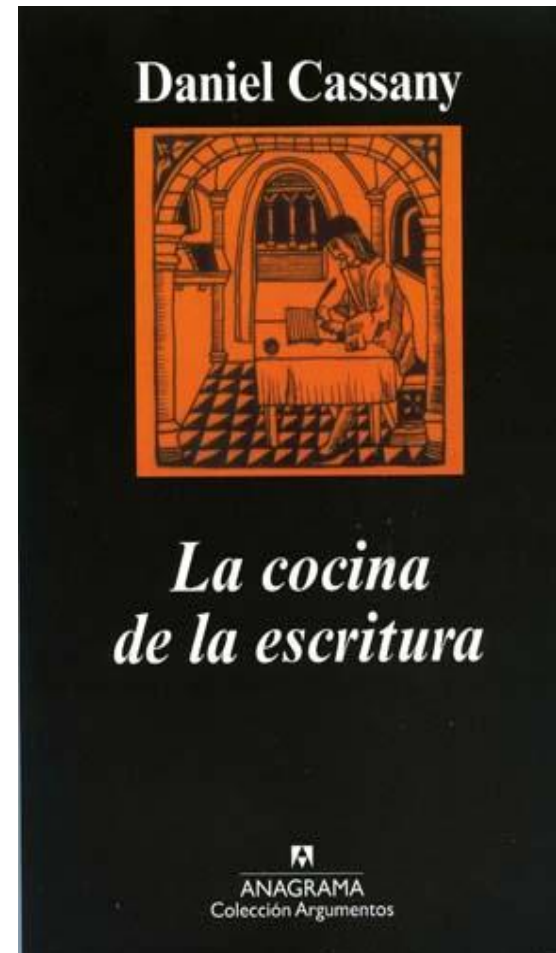


La importancia de la puntuación

- **«Solamente echando un vistazo a los puntos y las comas de un texto, puedes aventurar una idea bastante aproximada de la calidad general de la prosa. Dos comas colocadas en el lugar adecuado marcan una buena subordinada; el uso frecuente de puntos y aparte regula el equilibrio de los párrafos; en cambio, el abuso de paréntesis, la escasez de puntos y seguido o la presencia excesiva de comas sueltas son malos indicios. Los signos de puntuación se interrelacionan íntimamente con el resto de la redacción, pero, por ser tan concretos, permiten darse cuenta en seguida de los aciertos y de los errores de la prosa» (Cassany).**

“Las funciones de la puntuación son diversas: estructura el texto, delimita la frase, marca los giros sintácticos de la prosa, pone de relieve ideas y elimina ambigüedades, modula la respiración en la lectura en voz alta, etc. Las reglas de puntuación no son anárquicas ni personales, pero sí variables y no siempre simples. Puede que haya más de una manera de puntuar correctamente una oración, pero todos los manuales coinciden en condenar ciertos errores inaceptables” (Cassany, 1999: 176)

Cassany como referente



USAR LOS MARCADORES TEXTUALES

Carretera para descubrir el
paisaje de la página



I. Para estructurar el texto



Marcadores para estructurar el texto

- Para introducir el tema del texto
- Para iniciar un tema nuevo
- Para marcar orden
- Para distinguir
- Para continuar sobre el mismo punto
- Para hacer hincapié
- Para detallar
- Para resumir
- Para exponer
- Para acabar

- Para introducir el tema del texto:
 - *el objetivo principal de; nos proponemos exponer; este texto trata de; nos dirigimos a usted para.*
- Para iniciar un tema nuevo:
 - *con respecto a; en cuanto a; en relación con; por lo que se refiere a; el siguiente punto trata de.*
- Para marcar orden:
 - *de entrada; ante todo; en primer lugar; para empezar; 3º; en tercer lugar; después; además; en último lugar; en último término; para terminar; como colofón.*

- Para detallar:
 - *por ejemplo; en particular; como botón de muestra; a saber; baste; verbigracia.*
- Para resumir:
 - *en suma; brevemente; recogiendo lo más importante; resumiendo; en pocas palabras; recapitulando; sucintamente.*
- Para exponer:
 - *el texto contiene, consta, presenta, explora, brinda, esboza, trata, examina; el texto apunta a, se ocupa de, se compone, versa sobre, analiza.*
- Para acabar:
 - *en conjunto; en conclusión; para finalizar; en definitiva.*

USAR LOS MARCADORES TEXTUALES

II. PARA ESTRUCTURAR LAS IDEAS.



Gemma Muñoz-Alonso

Para indicar

- Causa
- Consecuencia
- Condición
- Finalidad
- Oposición
- Objeción (concesivas)
- Etc.

Indicar causa

- porque
- ya que
- pues
- visto que
- puesto que
- a causa de
- gracias a/que
- a fuerza de
- por razón de
- por culpa de
- con motivo de

Indicar consecuencia

- en consecuencia
- por tanto
- de modo que
- a consecuencia de
- así que
- por lo cual
- pues
- por consiguiente
- consiguientemente
- razón por la cual
- conque

Indicar condición

- a condición de/que
- siempre que
- con solo (que)
- en caso de/que
- siempre y cuando
- en caso de (que)
- si
- con tal de (que)

Indicar finalidad

- para (que)
- a fin de (que)
- con el objetivo de
- en vistas a
- con el fin de (que)
- a fin y efecto de (que)
- con miras a
- con la finalidad de

Indicar oposición

- en cambio
- ahora bien
- con todo
- sin embargo
- antes bien
- por el contrario
- por el contrario
- de todas maneras
- no obstante

Para indicar objeción (concesivas)

- Aunque
- a pesar de (que)
- por más que
- con todo
- si bien
- aun + (gerund.)

Diacrisis tipográfica endógena

Comillas y cursivas en el documento académico

- Comillas y clases de comillas en España
- Uso de la letra grifada
- Casos en que **no** deben usarse las comillas ni las cursivas
- Consejos para el buen uso de la diacrisis tipográfica endógena

Comillas y clases de comillas en España

- Comillas españolas, latinas, angulares o completas (« »)
 - « cita »
 - «cita»
 - »cita«

Las Comillas

« « “ ” » »

Comillas angulares, latinas, españolas o francesas. Comillas inglesas Comillas simples. Comillas inglesas Comillas angulares, latinas, españolas o francesas.

www.consultasortograficas.blogspot.com

Usos de las comillas latinas (« »).

- Se emplean en la mayoría de los idiomas que usan los alfabetos latino, cirílico y griego.
 - Formas de uso:
 - en unos países (v.gr. Francia –donde se llaman *guillemets*-, Suiza) se prefiere poner un espacio entre el signo y el texto al que afecta (« cita »);
 - en otros países, sobre todo los de habla hispana, se colocan sin espacio («cita»);
 - en Alemania suelen usarse al revés (»cita«).
- Sirven para encerrar
 - los textos de las citas,
 - el de los pensamientos,
 - el de los significados
 - y los títulos de partes dependientes
 - (p.ej., capítulos de libros, títulos de partes de un periódico.



Las comillas inglesas (“ ”) o altas

- Se emplean en los Estados Unidos y otros países en lugar de las latinas.
- Dos comas invertidas para abrir y dos apóstrofos para cerrar
- Dos comas invertidas, pero bajas para abrir y dos apóstrofos normales para cerrar
 - („) (’)

Comillas

Son un signo ortográfico doble que se escriben al inicio y al final de una frase o también al principio del renglón del enunciado.

“ ”

«...»

“ ”

...

‘ ’

...

Comillas inglesas o altas (“ ”) en España

- En español y otros idiomas deben utilizarse solamente para encerrar una cita que aparece dentro de otra, ésta entre comillas latinas, en este orden:
 - « “ ” ».
- Algunos periódicos han optado por despreciar las comillas latinas en favor de las inglesas lo cual es un anglicismo ortográfico.
- Ejemplo:
 - «Hay un hijo del profesor Peirce del que sospecho que es un individuo “muy inteligente, con muchísimo carácter”, pero bastante independiente y violento», escribió William James a su familia en 1861.
 - «El profesor advirtió “que no admitiría más que dos ausencias en los créditos prácticos”».

Las comillas sencillas (‘ ’) o simples

- Se emplean para encerrar una cita dentro de otra que ya está encerrada entre comillas inglesas, y éstas, a su vez, entre comillas latinas, en este orden:
 - « “ ‘ ’ ” ».
- En algunos países, como el Reino Unido, preceden en importancia a las comillas inglesas, en este orden:
 - ‘ “ ” ’.
- Adoptan formas dispares
 - Abrir arriba en forma de espíritu áspero y cerrar con un apóstrofo

- Para encerrar una palabra o frase usadas como cita o incluidas dentro de otro entrecomillado que en este caso habrá de situarse en tercer lugar en el orden de comillas según es costumbre usarlas en español
 - « “ ‘ ... ’ ” »
 - «Me dí cuenta entonces de lo importante que era un fragmento que hasta ese momento me había parecido sin sentido: “¡Cuántas cosas se hacen pensando en el futuro y cuán verdadera es la frase que dice: ‘Carpe diem quam minimum credula postero’. Deberíamos poder vivir plenamente el presente para poder disfrutar de los pequeños detalles”.»
- Para indicar que una palabra está usada en su valor conceptual.
- Para proporcionar el significado de una palabra o expresión
- Ejemplos:
 - «Se entiende por empirismo ‘radical’ aquella forma de empirismo que lleva hasta sus últimas consecuencias el postulado de “atención a la experiencia” .»
 - «Se puede decir que la proposición ‘Llueve’ es acerca del tiempo, que “Dios existe” es acerca de Dios, etc.; el enunciado “Dios existe” es de forma gramatical sujeto-predicado; ‘Dios’ es el sujeto y ‘existe’ es el predicado.»
- Usos de la comilla simple
 - Para indicar que una palabra se emplea como definición de otra
 - Para mencionar una palabra,
 - Para señalar que una expresión está empleada irónicamente,
 - Para mencionar una expresión o una palabra que es de otra lengua
 - Para indicar que esa palabra pertenece a otro registro.
- Ejemplos
 - Un marchante holandés paga por un ‘rembrandt’ una cifra récord.
 - El libro me ‘reventó’ el ánimo
 - El ‘spinning’ hace furor en los gimnasios españoles
 - La ‘areté’ es imprescindible en Platón.

Las comillas sencillas (‘ ’) o simples. Usos

- Para encerrar una palabra o frase usadas como cita o incluidas dentro de otro entrecomillado que en este caso habrá de situarse en tercer lugar en el orden de comillas según es costumbre usarlas en español

« “ ‘ ... ’ ” »

- Para indicar que una palabra se emplea como definición de otra
 - Para mencionar una palabra,
 - Para señalar que una expresión está empleada irónicamente,
 - Para mencionar una expresión o una palabra que es de otra lengua
 - Para indicar que esa palabra pertenece a otro registro.
- Para indicar que una palabra está usada en su valor conceptual.
 - Para proporcionar el significado de una palabra o expresión

Ejemplos

- «Se entiende por empirismo ‘radical’ aquella forma de empirismo que lleva hasta sus últimas consecuencias el postulado de “atenencia a la experiencia” .»
- «Se puede decir que la proposición ‘Llueve’ es acerca del tiempo, que “Dios existe” es acerca de Dios, etc.; el enunciado “Dios existe” es de forma gramatical sujeto-predicado; ‘Dios’ es el sujeto y ‘existe’ es el predicado.»
- Un marchante holandés paga por un ‘rembrandt’ una cifra récord.
- El libro me ‘reventó’ el ánimo
- El ‘spinning’ hace furor en los gimnasios españoles
- La ‘areté’ es imprescindible en Platón.

ANGLICISMOS ORTOGRÁFICOS

- 1) La utilización de comillas inglesas (“ ”) en lugar de comillas latinas (« »).
 - Se dice en el Quijote: “En un lugar de la Mancha...”.
 - Se dice en el Quijote: «En un lugar de la Mancha....».
- 2) El cierre de comillas y su apertura posterior para introducir un inciso en una cita .
 - «La cosecha», dijo el capataz, «se presenta muy prometedora».
 - «La cosecha –dijo el capataz- se presenta prometedora».
- La colocación de la coma antes de cerrar comillas
 - «El presidente propuso la reforma,», que se llevó a cabo.

Uso de la letra grifada, cursiva bastardilla, itálica, grifo, aldina, agrifada

- Los **títulos** de publicaciones de las obras literarias, científicas, técnicas; los títulos de diarios, revistas; los títulos de folletos, fascículos, etc.
 - *Manual práctico de escritura académica*
 - *Gramática castellana para uso de tipógrafos*
 - *Gaceta universitaria*
- Los nombres o títulos de las obras de arte, en el ámbito de la pintura, la escultura, la música, etc.
 - *El entierro del conde de Orgaz*, del Greco
- Las **notas** musicales.
 - El *do* es la primera nota musical
- Toda frase, palabra o expresión en idioma **extranjero**.
- Usos metalingüísticos
 - En su argot, *picar* no es lo mismo que *picarse*, claro está
 - En este capítulo hay una palabra nuclear: *investigación*.
- Cursiva subjetiva
- Vocablos mal escritos de forma intencionada, o los extranjerismos no admitidos o de uso poco común
 - He conseguido el *software* más actualizado
 - Me duele el *estógame*
- sic y locuciones latinas, modos adverbiales, etc.



Casos en los que de ninguna manera deben usarse las comillas ni la cursiva

- Denominaciones oficiales de compañías, entidades, empresas, firmas comerciales, nombres de establecimientos, institutos, competiciones deportivas, nombres de congresos, reuniones, etc.
 - Instituto Balmes, etc.
- los títulos de los libros sagrados o de alguna de sus partes
 - la Biblia, el Corán, el Cantar de los Cantares, etc.
- los sobrenombres históricos
 - Alfonso X el Sabio, el Cid, etc.
- extranjerismos admitidos por la Academia o de uso común
 - cómic, interviú, filme, etc.
- las palabras aria, dúo, cavatina, marcha, serenata, vals, etc.
- las palabras becuadro, bemol, sostenido, mayor y menor
- las voces adagio, allegro, andante, etc.

Tono de la escritura: neutro, plural de modestia, o personal

- *El profesional querría utilizar el lenguaje como usa un fotógrafo la cámara fotográfica; es decir: sin salir en la foto. Pero igual que la fotografía tiene su encuadramiento, una perspectiva, una composición y un punto de vista elegidos, así enseña el plumero el escrito (Cassany)*





- **Neutro**

- Se dice/ se suele considerar/ según se puede apreciar/ es necesario mencionar.....
 - «los diversos capítulos han sido ordenados según un criterio cronológico»
 - «es preciso tener en cuenta algunos factores»
 - «en este texto se vislumbran dos problemas»
 - «el objetivo
 - que persigue este trabajo es muy simple»
- Produce una estética visualización del distanciamiento del autor respecto al tema (Soriano).

- **Modestia**

- «vamos a ver a continuación»
- «como hemos anotado en el segundo capítulo»
- «pensamos que esta metodología es bastante apropiada»
- «nuestro trabajo es dificultoso»
- Nosotros creemos.... pensamos
- Las expresiones de humildad parecen arcaicas y el nosotros demasiado enfático (Soriano).

• Personal

- «he comentado más arriba tales asuntos»
 - «mi hipótesis es clara»
 - «fíjate en el esquema del primer capítulo»
 - «estoy de acuerdo con Hegel en ese punto»
 - Creo...pienso...me parece
- Se valora como positivo el investigador que se expresa con convicciones y seguro, hablando en primera persona (Soriano)



EL ESTILO Y LOS DESTINATARIOS DE LA TD. 1

Fuente: Ramón Soriano: Cómo se escribe una tesis: guía práctica para estudiantes e investigadores. Córdoba: Berenice, 2008.

- El estilo de las antiguas tesis y trabajos estaba repleto de expresiones de humildad e ignorancia confesadas por el autor, que hablaba en **primera persona del plural**:
 - nosotros creemos...pensamos...etc.
 - Este estilo ha desaparecido;
 - las expresiones de humildad parecen arcaicas y el nosotros demasiado enfático.
- Por el contrario se valora como positivo el investigador que se expresa con convicciones y seguro, hablando en **primera persona**:
 - creo.. pienso...me parece
- O en **tercera persona**, que produce una estética visualización del distanciamiento del autor respecto al tema.

EL ESTILO Y LOS DESTINATARIOS DE LA TD. 2

Fuente: Ramón Soriano

- A ello ha contribuido el **cambio de mentalidad** sobre los destinatarios de la tesis. Antes la tesis iba dirigida hacia el tribunal, lo que justificaba las anteriores fórmulas de deferencia.
 - Se pensaba que la tesis era cosa de eruditos y sólo a ellos concernía.
- Hoy la tesis, sin dejar de tener al tribunal como referente, se escribe **para el público** en general, y no sólo para la comunidad científica.
 - Debe expresarse en un lenguaje que, sin dejar de ser científico, pueda ser comprendido por la opinión pública, en la medida de lo posible.
 - Es una descortesía no intentar hacer partícipe al público de los propios hallazgos como investigador, porque **ciencia y sociedad** son los polos de una misma relación imbricada.
- De todos modos, el estilo directo no debe ser sustituido **por el estilo coloquial y amigable** en la redacción de la tesis:
 - os digo... vosotros veréis... etc.
 - En cambio puede ser más coloquial en la publicación de la tesis que tiene ya como referente a todo el público lector, y no sólo a los miembros del temido tribunal (no está mal que se acompañe de un más distante agradecimiento del autor a los miembros del tribunal y sus oportunas sugerencias en el prólogo).

Indicios de subjetividad

- Hegel afirma una gran verdad
- Los textos son escasos
- Estas líneas insinúan
- Lamentablemente existen artículos de poco contenido científico
- De vez en cuando encontramos valoraciones de más nivel
- Sin duda el filósofo ha querido decir que



Matizaciones en la modulación de la voz del discurso

- «tal y como he analizado en el capítulo anterior, he realizado la investigación utilizando dos fuentes»
 - «yo pienso que el autor cae en un error manifiesto»
- «vamos a resumir el texto que hemos extraído»
 - «estamos de acuerdo en que se trata de una equivocación»
- «es preciso traer a colación dos teorías»
 - «ha sido argumentado por el autor que no es científico»

***Escribir es como saltar un canal o un arroyo.
Antes de hacerlo conviene fijarse bien en la otra
orilla: la arena, las piedras, la altura, la pendiente...
Si no calculas bien la distancia o el estado del
terreno, fallas en el salto y acabas en el agua***

(Cassany)



La importancia del párrafo como unidad textual

- **Importancia gráfica y significativa**
- Función interna y externa
- Tipología
- Extensión
- Faltas principales
 - Desequilibrios
 - Repeticiones y desórdenes
 - Párrafos-frase
 - Párrafos-lata
 - Párrafos escondidos



Es más importante que la puntuación

- María Moliner: «Cada trozo de un discurso o de un escrito que se considera con unidad y suficientemente diferenciado del resto para separarlo con una pausa notable o, en la escritura, con un “punto y aparte” ».
- *El párrafo es como una mano que coge objetos variados: un puñado de arena, un chorro de agua, un mango, un montón de hojas o tres pelotas de tenis. Adopta formas distintas según los casos, pero siempre tiene un pulgar grande y enérgico que apriete el objeto contra los otros dedos. De la misma manera, el párrafo necesita un dedo, una idea clave que dirija el resto de las frases y les dé unidad y sentido (Louis Timbal-Duclaux).*

Tipos/formas de párrafos

Ordinario

Alemán

Francés

En bandera

Algunos otros:

En bloque

Español

En base de lámpara

En base de lámpara invertida. Copa de Médicis

+ Ejemplo de párrafo quebrado o en bandera

Bandera por la izquierda. Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit. Ut pretium blandit blandit. Sed eget porta quam. Fusce lacus turpis, aliquam et imperdiet sit amet, rhoncus in ipsum. Curabitur malesuada dolor lobortis leo adipiscing eu dignissim nulla ullamcorper.

Bandera por la derecha. Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit. Ut pretium blandit blandit. Sed eget porta quam. Fusce lacus turpis, aliquam et imperdiet sit amet, rhoncus in ipsum. Curabitur malesuada dolor lobortis leo adipiscing eu dignissim nulla ullamcorper.

Omisión de información e
intervención en el texto
Para no producir ruido o
interferencia que aparte la
atención del lector

Teoría y Práctica

Ejercicio Omisión de Información

Solución a los ejercicios

Mayo 2020

Gemma Muñoz-Alonso López

Que el lector no se pierda....

- Omisión de una sola palabra o frase
- Omisión de más de un párrafo
- Demasiadas omisiones en una misma cita
- Fuentes:
 - **APA,**
 - **Miguel Angel Guzmán,**
 - **José Martínez de Sousa,**
 - **Roberto Zavala Ruiz,**
 - **Manuel Alvar,**
 - **RAE**
 -



TEXTO COMO EJEMPLO DE OMISIÓN DE PÁRRAFOS. En negrita lo que voy a omitir en mi trabajo

Un texto apretado, sin márgenes y con espacios desiguales entre líneas, que, además, no respeta los sangrados ni está justificado gráficamente, afea la página, da impresión de desorden, y, por tanto, dificulta la lectura.

Los cuatro márgenes de una página deben medir unos 3 cm., aunque el superior y el izquierdo pueden ser, si se desea, ligeramente más amplios.

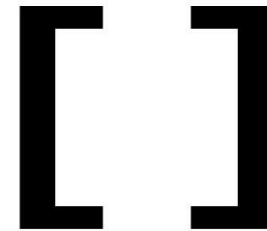
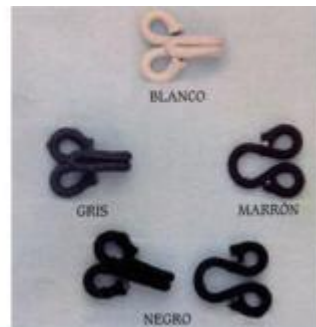
El sangrado, es decir, el hueco entre el margen izquierdo y la primera palabra del párrafo, debe tener entre tres y siete espacios, preferiblemente cinco.

Entre las líneas de un mismo párrafo es recomendable dejar al menos un espacio y medio, y tras los puntos y aparte, el doble (2 x 1,5). Lo ideal es que se obtenga una página de unas 30 líneas.

Herramientas

- Puntos encorchetados
- Corchetes intrapuntuados
- Puntos suspensivos entre corchetes flotando

CORCHETES PELETEROS FORCADOS
TAMAÑO 30MM
REFERENCIAS
ER30603-BLANCO ENVASE144UD
ER30613-NEGRO VENTA-UD
ER30633-BEIG
ER30663-MARRON
ER30673-GRIS



SE SUPRIME UN PÁRRAFO O VARIOS.

= [...] = *

«Un texto apretado, sin márgenes y con espacios desiguales entre líneas, que, además, no respeta los sangrados ni está justificado gráficamente, afea la página, da impresión de desorden, y, por tanto, dificulta la lectura = [...] = Entre las líneas de un mismo párrafo es recomendable dejar al menos un espacio y medio, y tras los puntos y aparte, el doble (2 x 1,5). Lo ideal es que se obtenga una página de unas 30 líneas.»

*Se supone que es un **gran** texto que deseo que esté en el entramado textual

EL TEXTO ES APARTE Y EN CUERPO MENOR.

[...]
o bien

«Un texto apretado, sin márgenes y con espacios desiguales entre líneas, que, además, no respeta los sangrados ni está justificado gráficamente, afea la página, da impresión de desorden, y, por tanto, dificulta la lectura.

[...]

Entre las líneas de un mismo párrafo es recomendable dejar al menos un espacio y medio, y tras los puntos y aparte, el doble (2 x 1,5). Lo ideal es que se obtenga una página de unas 30 líneas».

Para indicar que dos textos pertenecen a dos párrafos independientes. Entramado textual

LA CITA ES CORTA y la colocamos en el entramado textual

Opciones:

• =

• ||

Ejemplos

a)

«Los cuatro márgenes de una página deben medir unos 3 cm., aunque el superior y el izquierdo pueden ser, si se desea, ligeramente más amplios. = El sangrado, es decir, el hueco entre el margen izquierdo y la primera palabra del párrafo, debe tener entre tres y siete espacios, preferiblemente cinco.»

b)

«Los cuatro márgenes de una página deben medir unos 3 cm., aunque el superior y el izquierdo pueden ser, si se desea, ligeramente más amplios. || El sangrado, es decir, el hueco entre el margen izquierdo y la primera palabra del párrafo, debe tener entre tres y siete espacios, preferiblemente cinco.»

Coloca este poema «Zorongo» de Federico García Lorca, en un solo párrafo, ya que por coherencia gráfica me interesa

*Las manos de mi cariño
te están bordando una capa
con agremán de alhelíes
y con esclavina de agua.
Cuando fuiste novio mío,
por la primavera blanca,
los cascos de tu caballo
cuatro sollozos de plata.
La luna es un pozo chico,
las flores no valen nada,
lo que valen son tus brazos
cuando de noche me abrazan,
lo que valen son tus brazos
cuando de noche me abrazan.*

Solución

«Las manos de mi cariño / te están bordando una
capa / con agremán de alhelíes / y con esclavina de
agua. / Cuando fuiste novio mío, / por la primavera
blanca, / los cascos de tu caballo / cuatro sollozos de
plata. / La luna es un pozo chico, / las flores no valen
nada, / lo que valen son tus brazos / cuando de
noche me abrazan, / lo que valen son tus brazos /
cuando de noche me abrazan.»

Segunda parte: La defensa de la Tesis Doctoral

El motivo de la segunda parte. Du Prè y Elgar

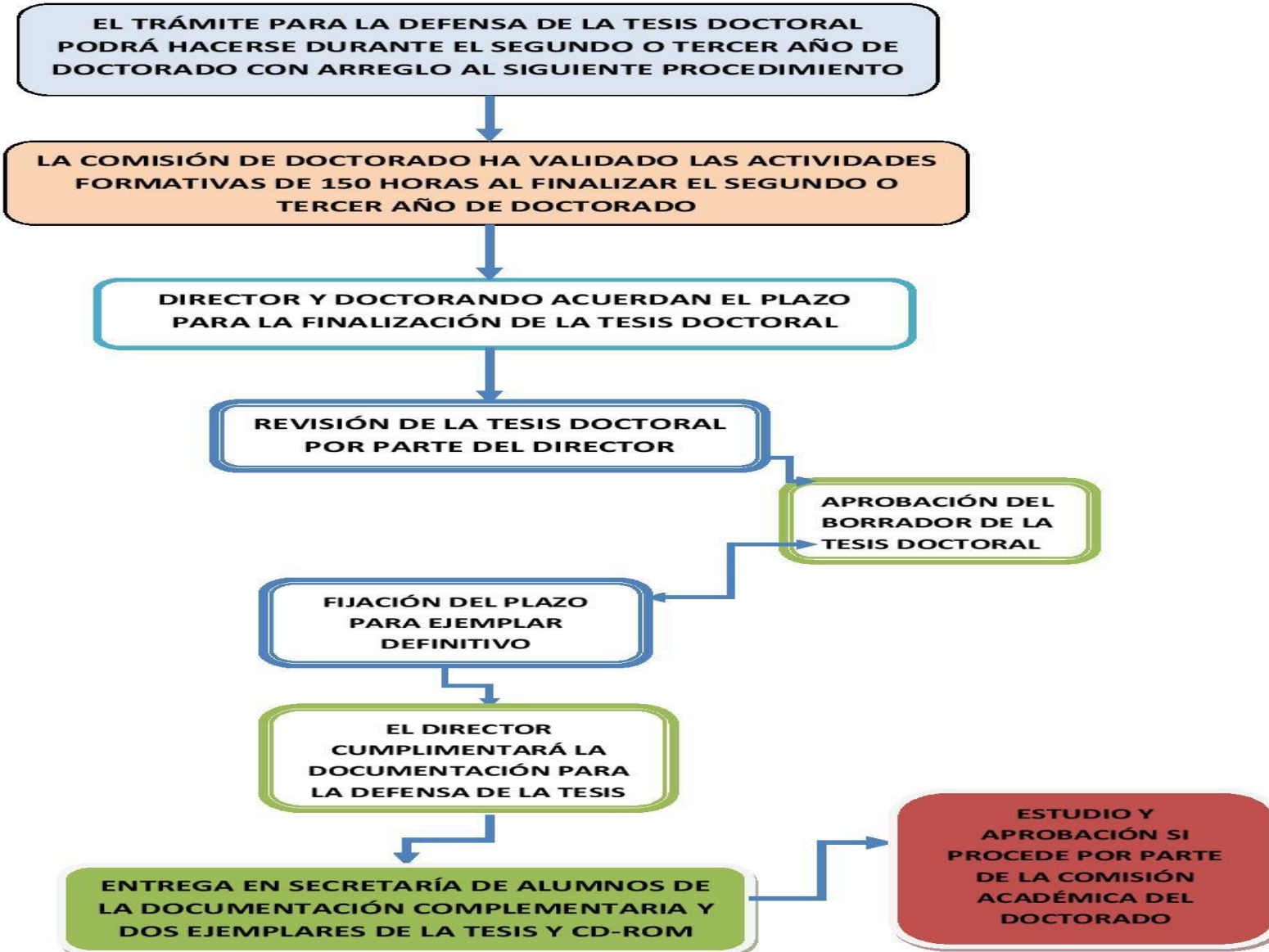
El motivo de la segunda parte. Du Prè y Elgar



Materiales de la Defensa de la TD

- Bibliografía Defensa
- Defensa de TD
- Defensa Pantoja
- Defensa Sierra Bravo
- Conclusión al curso de metodología*

PROCEDIMIENTO PARA LA DEFENSA Y LECTURA DE LA TESIS DOCTORAL



Fases en la defensa de una Tesis Doctoral

En 9 fases o píldoras

Recomendaciones previas

- Es mejor adelantar imprevistos
 - Llegar puntuales (30m.)
 - Comprobar que todas las herramientas informáticas, etc. estén listos
- No minusvalores tu atuendo
 - ¿En pantalón corto y deportivas?
- Sesión pública



Fase 1. Primera intervención del presidente (duración: 5 minutos aprox.)

- Bienvenida
- Estructura del acto y normativa
- Título de la tesis
- Nombre del doctorando
- Indicación del procedimiento a seguir

Fase 2. Intervención del doctorando o doctoranda ante el tribunal (duración: 40-60 minutos aprox.).*

- Reloj a la vista
- Aspectos de la presentación:
 - Introducción: limitación del problema de investigación.
 - Objetivos de la investigación e hipótesis/ preguntas de investigación.
 - Método (enfoque y diseño, población, descripción de la muestra, instrumentos, técnicas de análisis de datos empleadas, etc.).
 - Resultados según el orden de las hipótesis/preguntas de investigación.
 - Discusión y conclusiones según el orden de las preguntas de investigación.
 - Aportaciones y limitaciones del estudio.
 - Recomendaciones para futuras investigaciones.
- Cierre:
 - Agradecimientos
 - La mirada

*

- El doctorando o doctoranda “debe proporcionar al tribunal una información sintética pero lo más exacta posible de la razón de ser del tema de la investigación científica realizada, contenido y resultados o conclusiones a las que se ha llegado. En segundo lugar, deberá convencer al tribunal del rigor de la investigación realizada y de la importancia científica de los resultados obtenidos” (Sierra Bravo, 1986: 380).
- ¿Leer?



El guión.*

Fuente: López, et al. (2005: 47-48)

- 1. Introducción, pudiendo comenzar con la fórmula con la venia y una referencia al texto del Decreto citado por el secretario del tribunal.
- 2. Descripción del tema general de la investigación con justificación del título y de la necesidad de abordar tal investigación por la importancia del tema en sí y por su repercusión en el campo de conocimiento. Enumeración de los problemas derivados del tema general de la investigación.
- 3. Descripción del método o métodos empleados para alcanzar el objeto de la investigación, justificando su diseño específico para la tesis en concreto.
- 4. Examen del estado de la investigación antes del comienzo de la tesis, poniendo de relieve los aspectos más y menos avanzados, y examen crítico de las fuentes y bibliografía que se han tenido que manejar.
- 5. Breve resumen del contenido de los capítulos y de los apéndices.
- 6. Exposición o lectura de las conclusiones numeradas.
- 7. Agradecimientos.

Algunas reglas a tener en cuenta

- Evitar las muletillas, los tics y los comodines
 - Empobrecen cualquier forma de expresión
 - Bueno, ah, vale, o sea, eehh, esto, es decir, umm, digo, ¿no?, ¿me explico?, está claro, pues, entonces, quiere decir
- Vocalizar y modular la voz
- Beber agua
- ¿Sentado o de pie? ¿con atril?
- Cuidar la entonación, el timbre, la dicción, la intensidad, el volumen, etc.
- Dar valor a los silencios
- Idioma de la defensa
- ¿El plural de autoría?
- Conectar con todos los miembros del Tribunal
 - Contacto ocular
- Evitar gestos, ruidos y movimientos repetitivos e involuntarios
 - Bailar con los pies
 - Mascar chicle
 - Taconear
 - Balancearse hacia los lados
 - Frotarse las manos
 - Rascarse la nariz
 - Repicar con los dedos sobre la mesa
 - Juguetear con el bolígrafo

Fase 3. Réplica del tribunal (duración: 30-60 minutos aprox.).

- ***Laudatio.***
- ***Denigratio***
- La mirada
- Las notas
- ¿Responder al final?

Fase 4. La réplica del doctorando (duración: 10-15 minutos aprox.).

- Aspectos a tener en cuenta:
 - Agradecer al tribunal el esfuerzo en la lectura de la tesis y sus comentarios (tanto las alabanzas como las críticas).
 - Ordenar las respuestas.
 - Lo lógico es responder uno a uno a cada miembro del tribunal.
 - No es necesario justificarse o pedir disculpas.
 - El futuro está para mejorar.
 - Hay que dar a entender que sabes encajar las críticas con buen carácter y aprovechando el contenido que se te ofrece, y que vas a sacarles provecho.
 - Hay que dar a entender que la tesis es un trabajo de investigación que aún sigue abierto y que se piensa seguir trabajando en ella.
 - Hay que cerrar esta fase reiterando el agradecimiento, sonriendo, y mirando al Presidente/a.
- ¿tutear?
- Las 6 C:
 - Claridad, Contenido, Confianza, Coherencia, Concisión y Corrección

Fase 5. Última intervención del presidente (duración: 1-3 minutos aprox.).

- Invitación al Director o directores*



Gemma Muñoz-Alonso



Fase 6. Intervención del director/a (duración: 5-10 minutos aprox.).

- Se ensalzan los méritos y el trabajo



Fase 7. Intervención de los doctores de la sala.

Duración: 5 minutos aprox., por cada doctor que tome la palabra).

- No ocurre siempre.
- Quien evalúa es el Tribunal

¿QUÉ ES UNA TESIS?

- Es el documento en el que se exponen los resultados científicos alcanzados por el aspirante en su trabajo de investigación.
- Una tesis es un postulado que, luego de un proceso de investigación, puede sostenerse como una verdad factual, o incluso científica, dependiendo del ámbito y alcance del trabajo.

Fase 8. Deliberación del tribunal (duración: 10 minutos aprox.).



Fase 9. Graduación del doctorando/doctoranda (duración: 5 minutos aprox.).*

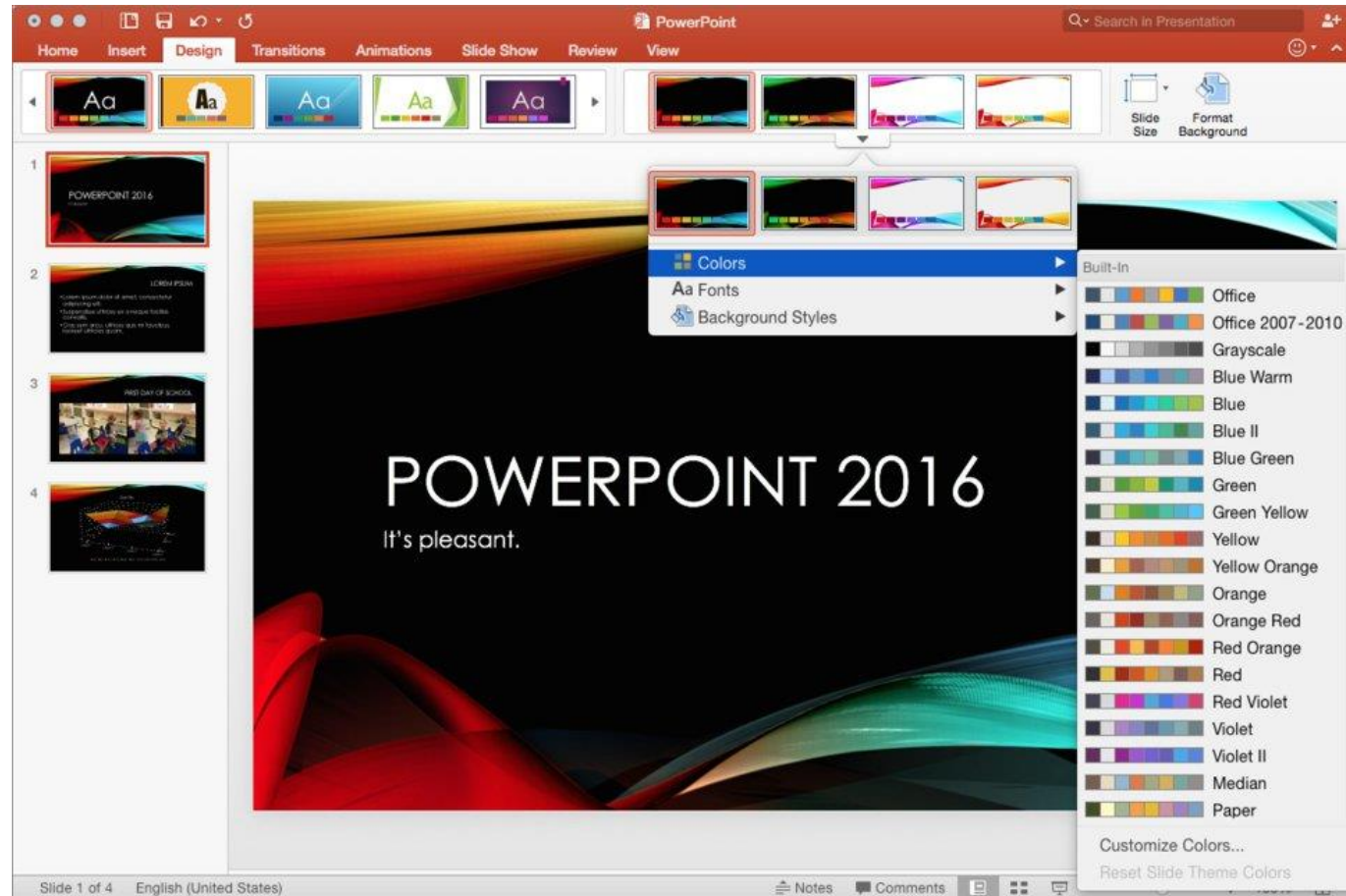
- El Tribunal se pone de pie
- El Presidente toma la palabra y dice la calificación
- Los asistentes aplauden
- Una foto
- ¿Premio extraordinario?



Aspectos a tener en cuenta*

- Tranquilidad, sobriedad, serenidad
- ¿Podría suspender la defensa?
- ¿Son todas las defensas iguales?

¿Cómo tiene que ser la presentación en powerpoint?*



- Las diapositivas son un complemento, y no la base de la exposición.
 - El tribunal sabe leer y no ha ido a leer unas diapositivas
- Sencilla, elegante, clara, y con muy pocas animaciones.
- Las presentaciones deben ser dinámicas, funcionales, didácticas, estéticas y visualmente agradables (Baelo).
- Evitar una proliferación abusiva de elementos visuales y estéticos
 - Colores
 - Fondos
 - Subrayados
 - Sonidos
 - Negritas
 - Contraste
 - Movimientos
 - Diagramas
 - Figuras complejas
- Tipografía
 - Tipo sans-serif como Ariel, Tahoma, Helvetica, Verdana, Calibri
- Regla 10/20/30
 - No más de 10 diapositivas
 - Que no duren más de veinte minutos
 - Que no contengan una tipografía inferior a treinta puntos
- **Pechacucha**

Y cuando te doctoras, ¿qué?*



La comida, el aperitivo, la cena.....
¿Dos o una?





Gemma Muñoz-Alonso

¿Cuándo seré doctor o doctora?



Algo de bibliografía

- Baelo Álvarez, M. (2018). *Guía práctica para redactar y exponer trabajos académicos*. Valencia: Tirant humanidades.
- Colobrans, J. (2001). *El doctorando organizado. La gestión del conocimiento aplicada a la investigación*. Zaragoza: Mira Editores.
- López Yepes, J.; Ros García, J.; Orera Orera, L.; Fernández Bajón, M.T.; Prat Sedeño, J. (2005). *Las tesis doctorales: producción, evaluación y defensa*. Madrid: Fragua.
- <http://doctorandose.blogspot.com/2013/03/partes-del-acto-de-defensa-de-al-tesis.html>
- Muñoz-Alonso, G. (2015) *Cómo elaborar y defender un trabajo académico en humanidades*. Madrid: Bubok.
- Sierra Bravo, R. (1986). *Tesis doctorales y trabajos de investigación científica. Metodología general de su elaboración y documentación*. Madrid: Paraninfo.

Otro diamante. Conoce a Lisa



El motivo de la primera parte. La tempestad



El motivo de la segunda parte. Du Prè y Elgar

