

En el lenguaje científico la claridad es la única estética permitida. Gregorio Marañón¹

PASOS PARA REDACTAR UN INFORME

Aunque cada investigador puede tener una forma personal de redactar sus informes, hay ciertos pasos que con seguridad todos dan al hacerlo:

0. Determinar las fuentes de información
 1. Recopilar los datos
 2. Seleccionar los datos
 3. Organizarlos
4. Hacer el esbozo de la estructura del trabajo, con los puntos principales y secundarios, en buen orden.
5. Redactar el informe-
6. Presentar las fuentes de información apropiadamente.

En cada paso hay que cuidar distintos aspectos que contribuyen al éxito del trabajo. En particular, hay pasos que considero que deben practicarse con especial esmero hasta integrarlos como hábitos eficaces de trabajo: por un lado, recabar (0) y presentar (6) las fuentes de información adecuadamente; por otro, definir y jerarquizar los puntos principales, secundarios y complementarios desde en el esbozo de la estructura de cada informe (4).

RECABAR Y PRESENTAR LAS REFERENCIAS

La información en que se apoyan los trabajos científicos es fundamental para que éstos sean validados, y aceptados por los colegas distinguidos y con prestigio en su campo de estudio. Por esa razón es muy productivo desde el inicio de la vida profesional de un investigador que adquiera la costumbre de registrar y ordenar sus fichas bibliográficas en el mismo momento en las consultas, anotando el sentido de su contenido, y los elementos básicos: nombres de el o los autores, títulos de libro o revistas —siempre resaltados en letra cursiva o negrita—, año de publicación (seguido de letras para marcar el orden con que se publicaron si son varios del mismo año), institución o editorial responsable, país y número de páginas. Hay mucha bibliografía sobre cómo ordenar y presentar las referencias y múltiples formas de hacerlo. En todos los casos, es muy útil usar algún programa que las maneje automáticamente y libere del riesgo y el aburrimiento de estarlas rescribiendo en cada nuevo trabajo. Para presentarlas de acuerdo con las normas editoriales en cada caso, es imperativo consultar tales usos y cumplir con ellos.

La calidad es más apreciable que la cantidad. Es inútil y hasta contraproducente enumerar una multitud de obras indiscriminadamente. Deben escogerse los trabajos ya publicados de mayor trascendencia. Hacer referencia a datos sin publicar, obras en prensa, resúmenes, tesis, informes internos, conferencias y otros materiales secundarios casi nunca es de interés y éstos únicamente se deben listar si son esenciales para la disertación.



ORGANIZACIÓN Y ESTRUCTURACIÓN

Las cualidades primordiales del buen estilo científico son: *Claridad*. Un estilo es claro cuando el pensamiento del que escribe penetra sin esfuerzo en la mente del lector. *Concisión*. Lo conciso no es necesariamente lacónico, sino sustancioso, sin sobrantes. Cada línea, cada palabra, debe estar justificada por su sentido en el tratado general. *Sencillez y naturalidad*. La sencillez huye de lo enrevesado, y artificioso. La naturalidad fluye con frases y palabras accesibles, o bien explicadas para hacer simple lo complejo. Con estos propósitos de estilo debe esbozarse la estructura de un trabajo. Organizar las partes que constituyen un texto de investigación implica en principio asociar y ponderar cada una de sus partes, categorizándolas.

TIPOGRAFÍA, ORDEN Y JERARQUÍAS

Una vez que la información propia y bibliográfica se ha logrado distribuir en el contenido bien ordenado de un texto expositivo hay que encontrar la forma de presentar sus partes con el orden y jerarquía formal correspondiente. En los trabajos publicados en las Series del IIUNAM el estilo de letra para establecer los niveles de importancia de cada parte son los siguientes:

- | | | |
|--------------------|----------------|---------------------------|
| 1. CAPÍTULO | Título nivel 1 | } Times New Roman, 12 pts |
| 1.1 Subcapítulo | Título nivel 2 | |
| 1.1.1 Sección | Título nivel 3 | |
| 1.1.1.1 Subsección | Título nivel 4 | |

El arte de disponer el material elaborado, de acuerdo con un propósito específico incluye la eficaz selección y colocación de los títulos de cada fracción, con los tipos de letra correspondientes, los espacios en blanco apropiados, y las figuras y tablas bien ubicadas y numeradas. Todo ello es fundamental para facilitar al lector la mejor comprensión del texto escrito.

Olivia Gómez Mora (OgomezM@iingen.unam.mx)

¹Gregorio Marañón y Posadillo (1887-1960) fue un médico endocrino, científico, historiador, escritor y pensador español, cuyas obras en los ámbitos científico e histórico tuvieron relevancia internacional (Wikipedia).