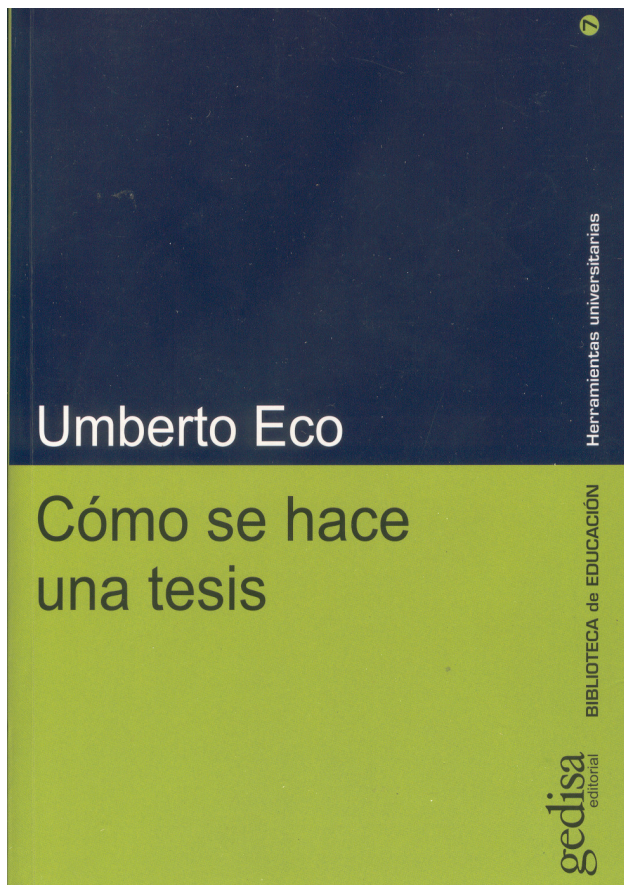


Cómo se hace una tesis

**Por
Umberto Eco.**



Editorial Gedisa.

Barcelona.

Primera edición:
2001.

Primera reimpresión:
2002.

Segunda reimpresión:
2002.

Tercera reimpresión:
2003.

Este material
es de uso
exclusivamente
didáctico.

Introducción.....	13
I. Qué es una tesis doctoral y para qué sirve.....	17
1.1. Por qué hay que hacer una tesis y en qué consiste.....	17
1.2. A quién interesa este libro.....	20
1.3. Cómo una tesis sirve también después del doctorado.....	21
1.4. Cuatro reglas obvias.....	23
II. La elección del tema.....	25
II.1. ¿Tesis monográfica o tesis panorámica?.....	25
II.2. ¿Tesis histórica o tesis teórica?.....	30
II.3. ¿Temas clásicos o temas contemporáneos?.....	32
II.4. ¿Cuánto tiempo se requiere para hacer una tesis?.....	34
II.5. ¿Es necesario conocer idiomas extranjeros?.....	38
II.6. ¿Tesis científica o tesis política?.....	42
II.6.1. ¿Qué es la científicidad?.....	43
II.6.2. ¿Temas histórico-teóricos o experiencias «en caliente»?.....	48
II.6.3. Cómo transformar un tema de actualidad en tema científico.....	51
II.7. Cómo evitar ser explotado por el ponente.....	58
III. La búsqueda del material.....	61
III.1. La accesibilidad de las fuentes.....	61
III.1.1. Cuáles son las fuentes de un trabajo científico.....	61
III.1.2. Fuentes de primera y segunda mano.....	66
III.2. La investigación bibliográfica.....	69
III.2.1. Cómo usar una biblioteca.....	69
III.2.2. Cómo afrontar la bibliografía: el fichero.....	74
III.2.3. La referencia bibliográfica.....	77
CUADRO 1 -RESUMEN DE LAS REGLAS DE LA CITA BIBLIOGRAFICA.....	94
CUADRO 2 -EJEMPLO DE FICHA BIBLIOGRAFICA.....	96
III.2.4. La biblioteca de Alessandria: un experimento.....	97
CUADRO 3 -OBRAS GENERALES SOBRE EL BARROCO ITALIANO LOCALIZADAS EXAMINANDO TRES TEXTOS DECONSULTA.....	108
CUADRO 4 -OBRAS PARTICULARES SOBRE LOS TRATADISTAS ITALIANOS DEL SEICENTO LOCALIZADAS EXAMINANDO TRES TEXTOS DE CONSULTA.....	110
III.2.5. ¿Hay que leer los libros? ¿Y en qué orden?.....	118
IV. El plan de trabajo y las fichas.....	121
IV.1. El índice como hipótesis de trabajo.....	121
IV.2. Fichas y anotaciones.....	129
IV.2.1. Varios tipos de ficha y para qué sirven.....	129
CUADRO 5 -FICHAS PARA CITAS.....	133
CUADRO 6 -FICHA DE RECUERDO.....	134
IV.2.2. Fichas de las fuentes primarias.....	136
IV.2.3. Las fichas de lectura.....	139
CUADROS 7-14- FICHAS DE LECTURA.....	142
IV.2.4. La humildad científica.....	149
V. La redacción.....	153
V.1. ¿A quién se habla?.....	153
V.2. Cómo se habla.....	155
V.3. Las citas.....	163

V.3.1. Cuándo y cómo se cita: diez reglas.....	163
CUADRO 15 -EJEMPLO DE ANALISIS CONTINUO DE UN MISMO TEXTO.....	172
V.3.2. Citas, paráfrasis y plagio.....	173
V.4. Las notas a pie de página.....	175
V.4.1. Para qué sirven las notas.....	175
V.4.2. El sistema cita-nota.....	178
CUADRO 16 -EJEMPLO DE UNA PAGINA CON EL SISTEMA CITA-NOTA.....	181
CUADRO 17 -EJEMPLO DE BIBLIOGRAFIA ESTANDAR CORRESPONDIENTE.....	182
V.4.3. El sistema autor-fecha.....	183
CUADRO 18 -LA MISMA PAGINA DEL CUADRO16 REFORMULADA SEGUN EL SISTEMA AUTOR-FECHA.....	187
CUADRO 19 -EJEMPLO DE BIBLIOGRAFIA CORRESPONDIENTE CON EL SISTEMA AUTOR-FECHA.....	188
V.5. Advertencias, trampas y costumbres.....	189
V.6. El orgullo científico.....	192
VI. La redacción definitiva.....	197
VI. I. Los criterios gráficos.....	197
VI.1.1. Márgenes y espacios.....	197
VI.1.2. Subrayados y mayúsculas.....	199
VI.1.3. Parágrafos.....	201
VI.1.4. Comillas y otros signos.....	202
VI.1.5. Signos diacríticos y transliteraciones.....	206
CUADRO 20 –COMO TRASLITERAR ALFABETOS NOLATINOS.....	208
VI.1.6. Puntuación, acentos, abreviaturas.....	210
CUADRO 21- ABREVIATURAS MAS COMUNES.....	212
VI.1. 7. Algunos consejos desordenados.....	214
VI.2. La bibliografía final.....	218
VI.3. Los apéndices.....	222
VI.4. El índice.....	223
CUADRO 22 -MODELOS DE INDICE.....	226
VII. Conclusiones.....	231

VI. LA REDACCION DEFINITIVA

VI. I. Los Criterios gráficos

VI. I. I. Márgenes y espacios

Este capítulo empieza con el título en MAYÚSCULAS alineado a la izquierda (aunque también podía ir centrado en mitad de la página). El capítulo lleva un número de orden, en este caso en números romanos (ya veremos luego las alternativas posibles).

A continuación, después de tres o cuatro líneas en blanco, figura alineado a la izquierda y subrayado el título del párrafo, acompañado del número ordinal del capítulo y del número cardinal que le corresponde viene después el título del subpárrafo dos líneas más abajo (o dos espacios); el título del subpárrafo no se subraya para distinguirlo del título del párrafo. El texto empieza tres líneas más abajo del título y la primera palabra del párrafo viene tras dos pulsaciones en blanco. Puede decidirse dejar dos espacio en blanco sólo al principio del párrafo o al principio de cada párrafo (esto es, en todos los principios), como haremos en esta página.

Esto de dejar dos espacios al principio tras un punto y aparte es importante, pues permite comprender de inmediato que el párrafo anterior ha concluido y que se reanuda el discurso tras una pausa. Como ya se ha visto, es conveniente hacer punto y aparte con frecuencia, pero no hay que hacerlo al azar. El punto y aparte significa que un período ligado compuesto por varias frases, por varias frases, está orgánicamente concluido y que empieza otra parte del discurso. Es como si hablando nos interrumpiéramos en un momento dado para decir:

“¿Entendido? ¿De acuerdo? Bien, pues sigamos.” Una vez que están todos de acuerdo, se pone punto y aparte y se sigue, exactamente como hacemos ahora.

Terminado el párrafo; entre el final del texto y el título del nuevo párrafo o subpárrafo se dejan otras tres líneas (tres espacios).

Esta página está mecanografiada a doble espacio. Muchas tesis se mecanografian a tres espacios porque esto las hace más inteligibles, porque parecen más voluminosas y porque así resulta más fácil sustituir una página que se ha vuelto a hacer. En los casos de redacción a triple espacio, la distancia entre título de capítulo, título de párrafo y otros títulos eventuales aumenta en una línea.

Si la tesis es mecanografiada en una copistería, el copista ya sabrá qué márgenes hay que dejar por los cuatro lados. Si la mecanografiáis vosotros mismos, tened en cuenta que las páginas serán: encuadernadas de algún modo y que también habrán de ser legibles por el lado del: lomo. También es de recomendar cierta generosidad en el margen derecho.

Este capítulo sobre los criterios gráficos, como habréis observado, no está compuesto topográficamente, sino que reproduce en sus páginas, en compatibilidad con el formato de este libro, las páginas mecanografiadas de una tesis. Por tanto este capítulo, mientras habla de vuestra tesis habla también de sí mismo. En él se subrayan ciertos términos para mostrarlos cómo y cuándo se debe subrayar, se ponen notas para mostrar cómo se ponen las notas, se subdividen capítulos y párrafos para mostrar el criterio de subdivisión de capítulos, párrafos y subpárrafos.

VI. 1.2. Subrayados y mayúsculas

Las máquinas de escribir sólo tienen letra redonda, no cursiva. Por eso, lo que en los libros va en cursiva, en una tesis doctoral va subrayado. Si la tesis fuera el original mecanografiado de un libro, el tipógrafo compondría en cursiva todas las palabras subrayadas.

¿Qué se subraya? Depende del tipo de tesis, pero por lo general los criterios son los siguientes:

- a) palabras extranjeras de uso no común (no se subrayan las que ya están castellanizadas o son de uso común: bar, match, pero tampoco boom, crack, shock; en una tesis sobre astronáutica no se subrayaran palabras comunes en dicho ámbito, como splash down);
- b) nombres científicos como felis catus, eualena viriclerus apivorus;
- c) términos técnicos que queréis acentuar: "para la elaboración del papel se procede a la desfibración de la madera";
- d) frases enteras (si bien, no demasiado largas) que constituyen la enunciación de una tesis o su demostración final: "así pues, queremos demostrar que ha habido profundos cambios en la definición de la 'enfermedad mental'";
- e) títulos de libros (no títulos de capítulos o de artículos de revista);
- f) títulos de poemas, obras de teatro, cuadros y esculturas: "Lucio Vaina-Puscea se refiere a Know-ledge and Belief de Hintikka al demostrar, en su ensayo "La théorie des mondes possibles dans l'étude des textes -Baudelaire lecteur de Brueghel", que el poema Los aveugles de Baudelaire está inspirado en la Parábola de los ciegos de Brueghel;
- g) títulos de diarios y semanarios: véase el artículo "Gibraltar. Una reflexión histórica", publicado en El País del 4 de octubre de 1981";
- h) títulos de películas, canciones, óperas.

Atención: no se subrayan las citas de otros autores,

para esto hay que seguir las reglas dadas en V.3; tampoco se subrayan fragmentos de más de dos o tres líneas: subrayar demasiado es como gritar «que viene el lobo» con frecuencia: llega el momento en que nadie hace caso. Un subrayado siempre debe corresponder a la entonación especial que daríais a vuestra voz si leyerais el texto; debe también atraer la atención del destinatario si estuviera distraído.

En muchos libros, en vez de la cursiva (esto es, los subrayados) se usan las versalitas, que son unas versales o mayúsculas de cuerpo menor al usado en principio de frase o en los nombres propios la máquina de escribir no tiene versalitas, pero podéis tomar la decisión de emplear (con gran prudencia) las mayúsculas para palabras sueltas de especial importancia técnica.

En tal caso escribiréis en MAYÚSCULA las palabras clave de vuestro trabajo, mientras que subrayaréis las frases o palabras extranjeras o los títulos. Veamos un ejemplo:

Hjelmslev llama FUNCIÓN SÍGNICA a la correlación planteada entre las dos LIGAZONES pertenecientes a los dos planos, por otra parte independientes, de la EXPRESIÓN y el CONTENIDO. Esta definición pone en crisis la noción de signo como entidad autónoma.

Quede claro que cada vez que introduzcáis un término técnico en versalitas (y esto vale también si empleáis el método del subrayado), dicho término de ser definido inmediatamente antes o inmediatamente después. No hagáis uso de las versalitas con intención enfática ("lo que hemos descubierto nos parece DECISIVO con vistas a nuestro trabajo"). En líneas generales, no hay que enfatizar nunca de ningún modo, no se deben emplear exclamaciones ni puntos suspensivos (como no sea para señalar la interrupción de un texto citado). Las exclamaciones, los puntos suspensivos y las versalitas empleadas para términos no técnicos son propios de escritores aficionados y sólo aparecen en los libros impresos por cuenta propia.

VI. 1.3. Parágrafos

Un párrafo puede tener subpárrafos, como sucede en este capítulo. Si el título del párrafo iba subrayado, el título del subpárrafo se distinguirá por no estarlo y con esto será suficiente, aunque la distancia entre título y texto sea la misma. Por otra parte, como se ve, para distinguir el párrafo del subpárrafo interviene la numeración. El lector comprende

perfectamente que el número romano indica el capítulo, la primera cifra en números arábigos el párrafo y la segunda el subpárrafo.

IV. 1. 1. Parágrafos -Repetimos aquí el título del subpárrafo para mostrar otro sistema: el título forma parte del cuerpo del párrafo y va subrayado. Este sistema viene muy bien, pero nos impide emplear el mismo artificio para una ulterior subdivisión de los subpárrafos, cosa que puede resultar útil (como veremos en este mismo capítulo).

Podría emplearse un sistema de numeración sin títulos. Veamos un ejemplo de cómo podía haber sido introducido el subpárrafo que estáis leyendo:

IV. 1. 1. El texto empezaría inmediatamente después de las cifras y la línea estaría separada del párrafo precedente por dos líneas en blanco. De todos modos la presencia de títulos no sólo ayuda al lector, sino que además plantea al autor una exigencia de coherencia, pues le obliga a definir con un título (y por tanto a justificarlo enfocando una cuestión esencial) el párrafo en cuestión. El título demuestra que el párrafo tenía una razón de ser en cuanto tal.

Con títulos o sin ellos, las cifras que señalan capítulos y párrafos pueden ser de diferente naturaleza. Remitimos al párrafo IV.4., "El índice", donde encontraréis algunos modelos de numeración. Y remitimos al índice porque la organización del índice debe reflejar con exactitud la organización del texto y viceversa.

IV. 1.4. Comillas y otros signos

Las comillas dobles (también llamadas comillas inglesas) se usan en los siguientes casos:

- a) frase o breve periodo de otro autor citado en el cuerpo del párrafo, como hacemos ahora al recordar que, según Campbell y Ballou, o "las citas directas que no tienen más de tres líneas mecanografiadas van encerradas entre comillas dobles y aparecen en el texto";¹
- b) citas de palabras sueltas de otro autor, como hacemos ahora al recordar que, según Campbell y Ballou, estas dobles comillas se llaman "quotation marks" (si bien al tratarse de palabras extranjeras también podemos escribir "quotation marks"). Es obvio que si 'aceptamos la terminología de nuestros autores y hacemos nuestro este término técnico, ya no escribiremos "quotation marks", sino quotation marks o, en un tratado sobre las prácticas tipográficas anglosajonas, QUOTATION MARKS (pues aquí se trata de un término técnico que constituye una de las categorías de nuestro tratado);
- c) términos de uso común o de otros autores a los que queramos atribuir la connotación de "llamado". Así pues, escribiremos que lo que la estética idealista llamaba "poesía" no tenía la misma extensión que alcanza el término técnico poesía en el catálogo de una editorial como opuesto a NARRATIVA ya ENSAYO. Del mismo modo, diremos que la FUNCIÓN SIGNICA de Hjelmelev pone en crisis la noción común de «signo». No es aconsejable usar las comillas para enfatizar un término, como hacen algunos, pues en tal caso se recurre al subrayado o a las comillas 'simples';
- d) citas de fragmentos de obras teatrales. Se puede decir que Hamlet exclama: "¿Ser o no ser? He ahí el problema". Pero para transcribir un fragmento teatral yo aconsejaría escribir:

Hamlet -¿Ser o no ser? He ahí el problema, siempre que la literatura crítica específica que os sirve de punto de referencia no emplee tradicionalmente otro sistema.

¿Qué hacer cuando se tiene que citar un texto ajeno entre Comillas que incluye otro texto entrecomillado? Se hace uso de las comillas simples; por ejemplo, para decir que según Smith "la célebre frase 'Ser o no ser' ha sido el caballo de batalla de todos los intérpretes de Shakespeare".

¹ W. G. Campbell y S. V. Ballou, Form and Style -Thesea ReQorts. Term PaDers, 4. ed., Bastan, Houghton Mifflin, 1974, p. 40.

¿Y si Smith dice que Brown dice que Wolfram ha dicho una cosa? Algunos lo resuelven escribiendo que, según la conocida afirmación de Smith, «todos los que se remiten a Brown cuando afirma "refutar el principio de Wolfram en virtud del cual 'el ser y el no ser coinciden'", incurrir en un error injustificable.» Pero si consultáis V.3.1. (regla 8) veréis que poniendo la cita de Smith en cuerpo menor y sangrado, se evita un entrecorillado y basta con usar las comillas simples y las dobles.

En el ejemplo precedente nos hemos encontrado también con las comillas “en ángulo”, españolas o latinas. Se usan rara vez y además la máquina de escribir no las tiene. De todos modos, en un texto mío me he visto en la necesidad de utilizarlo, pues teniendo que usar las comillas dobles para las citas breves y para las connotaciones de "como decía tal", había de distinguir el empleo de un término como *significante* (poniéndolo/entre barras/) y el empleo de un término como “significado”. Así pues, decía que la palabra/perro/significa «animal carnívoro cuadrúpedo etc.». Se trata de casos raros en que hay que tomar una decisión en consonancia con la literatura crítica de referencia, repasando después a pluma la tesis mecanografiada, como he hecho yo en esta página.

Hay temas específicos que requieren otros signos y no pueden darse instrucciones de orden general. En ciertas tesis de lógica, matemáticas o lenguas no europeas si no se dispone de máquina de escribir eléctrica con tipos de letra intercambiables (en que basta con cambiar la bola con un alfabeto dado), no hay más remedio que escribir a mano, lo cual es bastante fatigoso. De todos modos, en los casos en que hay que escribir una fórmula (o una palabra griega o rusa), además de escribirla a mano existe otra posibilidad: en el caso de los alfabetos griego o cirílico la palabra puede trasliterarse siguiendo criterios internacionales (véase cuadro 20), mientras que en el caso de la fórmula lógico-matemática con frecuencia existen grafismos alternativos que la máquina puede proporcionar. Naturalmente, tenéis que preguntar al ponente si se pueden efectuar estas sustituciones o consultar lo que hay escrito sobre el tema, pero para dar un ejemplo expondré una serie de expresiones lógicas (a la izquierda) que pueden ser transcritas sin gran problema como se indica a la derecha:

$p \supset q$	se convierte en	$p \cdot \rightarrow q$
$p \wedge q$	"	$p \cdot q$
$p \vee q$	"	$p \vee q$
$\square p$	"	Lp
$\diamond p$	"	MP
$\neg p$	"	- p
$(\forall x)$	"	(Ax)
$(\exists x)$	"	(Ex)

Las cinco primeras sustituciones serían aceptables incluso en un impreso; las tres últimas son aceptables en el ámbito de una tesis mecanografiada, incluyendo quizá una nota inicial que justifique y explicité vuestra decisión.

Problemas análogos pueden surgir en una tesis de lingüística, donde un fonema puede ser representado tanto así [b] como así /b/.

En otros tipos de formalización los sistemas de paréntesis pueden reducirse a secuencias de paréntesis, de modo que la expresión

$$\{[(p \supset q) \wedge (q \supset r)] \supset (p \supset r)\} \quad \text{puede convertirse en}$$

$$(((p \rightarrow q) \cdot (q \rightarrow r)) \rightarrow (p \rightarrow r))$$

Del mismo modo, el que haga una tesis de lingüística transformacional sabe que las disyunciones ramificadas pueden etiquetarse a base de paréntesis. Pero quien emprende este género de empresas ya suele saberlo.

VI. 1.5. Signos diacríticos y transliteraciones

Trasliterar significa transcribir un texto adoptando un sistema alfabético diferente del original. La transliteración no tiene por objetivo dar una interpretación fonética de un texto, sino reproducir el original letra por letra de modo que cualquiera pueda reconstruir el texto en su grafía original disponiendo de los dos alfabetos.

Se recurre a la transliteración en la mayoría de los nombres históricos y geográficos y en las palabras que no tienen correspondencia en la propia lengua.

Los signos diacríticos son signos añadidos a las letras normales del alfabeto con la finalidad de darles un valor fonético particular. Así pues, son signos diacríticos nuestros vulgarísimos acentos “ ’ ” (por ejemplo el acento de ánimo, que hace esdrújula a la palabra), la cedilla “ç” francesa de la diéresis alemana de “Ü”, y también signos de otros alfabetos: del ruso, la barrada danesa, la barrada polaca, etc.

Si la tesis no es de literatura polaca se puede eliminar la barra sobre la ele, escribiendo Lodzo en vez de “xodzo”, como hacen los periódicos. Pero en las lenguas romances suele haber más exigencia, veamos algunos casos.

Respetamos el uso de todos los signos particulares del alfabeto francés. En las máquinas de escribir normales dichos signos figuran en el caso de las minúsculas. En cuanto a las mayúsculas, escribiremos, Caira, pero Ecole y no École, A la recherche... y no Á la recherche..., pues en francés las mayúsculas no se acentúan aunque se trate de un impreso.

Respetamos siempre, tanto si se trata de minúsculas como de mayúsculas, el uso de tres signos particulares del alfabeto alemán: ä, ö, ü. Y escribimos siempre ü, no ue (Füherer, no Fuehrer).

Respetamos en cualquier libro, trátase de mayúsculas o de minúsculas, el empleo de los signos particulares del alfabeto español: las vocales con acento agudo y la tilde de la ñ.

Respetamos en cualquier libro, trátase de mayúsculas o de minúsculas, el empleo de los signos particulares del alfabeto portugués, que son seis: las cinco vocales con tilde y la ç.

En cuanto a las demás lenguas, hay que decidir en cada caso, y como siempre la solución será diferente según citáis una palabra aislada o se trate de una tesis sobre tal lengua en particular. En los casos aislados se puede recurrir a las convenciones adoptadas por los periódicos o los libros no científicos. La letra danesa å se convierte, así, en aa, la ý checa en ȳ, la ł polaca en l y así sucesivamente.

En el cuadro 20 damos las reglas de transcripción diacrítica de los alfabetos griego (que puede ser transliterado en tesis de filosofía) y cirílico (que sirve para el ruso y demás lenguas eslavas, siempre, naturalmente, en tesis que no sean de filología eslava);

CUADRO 20

CÓMO TRASLITERAR ALFABETOS NO LATINOS

ALFABETO RUSO

M/m	Trasl.	M/m	trasl.
А а	a	П п	p
Б б	b	Р р	r
В в	v	С с	s
Г г	g	Т т	t
Д д	d	У у	u
Е е	e	Ф ф	f
Ё ё	ë	Х х	ch
Ж ж	ž	Ц ц	c
З з	z	Ч ч	č
И и	i	Ш ш	š
Й й	j	Щ щ	šč
К к	k	Ы ы	y
Л л	l	Ь ь	,
М м	m	З з	e
Н н	n	Ю ю	ju
О о	o	Я я	ja

ALFABETO GRIEGO ANTIGUO

MAYÚSCULAS	MINÚSCULAS	TRANSLITERACIÓN
A	α	a
B	β	b
Γ	γ	gh (g, gu)
Δ	δ	d
E	ε	ë
Z	ζ	z
H	η	ē
Θ	θ	th
I	ι	i
K	κ	c (qu)
Λ	λ	l
M	μ	m
N	ν	n
Ξ	ξ	x
O	ο	ō
Π	π	p
P	ρ	r
Σ	σ ς	s
T	τ	t
Υ	υ	u
Φ	φ	f
X	χ	ch
Ψ	ψ	ps
Ω	ω	ō

A tener en cuenta: γγ = ngh
 γκ = nc
 γξ = ncs
 γχ = nch

VI. 1.6. Puntuación, acentos, abreviaturas.

Hasta los grandes editores difieren en el uso que hacen de los signos de puntuación y en el modo de poner comas, notas y acentos. Una tesis requiere menos precisión que un texto mecanografiado preparado para la imprenta. En cualquier caso, no está de más tener información sobre dichos criterios para poder aplicarlos. Damos a modo de guía las instrucciones proporcionadas por el editor italiano de este libro advirtiéndole de que ciertos editores sustentan criterios diferentes. Pero lo que importa no es tanto el criterio como la constancia en su aplicación.

Puntos y comas. Los puntos y comas, cuando siguen a citas entrecomilladas, van siempre dentro de las comillas, pues las comillas encierran un discurso completo. Así pues, diremos que Smith, refiriéndose a la teoría de Wolfram, se pregunta si hemos de aceptar su opinión de que "El ser es idéntico al no ser desde cualquier punto de vista que se considere." Como se ve, el punto final está dentro de las comillas, pues también la cita de Wolfram acababa en este punto. Por el contrario, diremos que Smith no está de acuerdo con Wolfram cuando este afirma que "el ser es idéntico al no ser". Y pondremos el punto después de la cita porque esta sólo constituye un fragmento del período citado. Lo mismo se hace en lo referente a las comas: diremos que Smith, tras haber citado la opinión de Wolfram, para quien "el ser es idéntico al no ser", la confuta diestramente. Pero no haremos lo mismo al citar, por ejemplo, un fragmento como este: "Ni siquiera pienso", dice, "que tal cosa sea posible." Recordemos también que cuando se abre un paréntesis no hace falta cerrar antes con comas. Así pues, no escribiremos "Le gustaban las palabras abigarradas, los sonidos olorosos, (idea simbolista), las palpitaciones aterciopeladas" sino "le gustaban las palabras abigarradas, los sonidos olorosos (idea simbolista), las palpitaciones aterciopeladas".

Llamadas. Las llamadas van tras el signo de puntuación. Así pues, se escribirá:

Los comentarios más satisfactorios sobre el tema, después de los de Vulpius,² son los de Kraehenbuel.³ Este último no satisface todas las exigencias que Papper denomina de "Limpieza",⁴ pero es definido por Grumpz⁵ como "modelo de completitud".

Acentos. Las reglas generales de acentuación ortográfica son como siguen: se acentúan en la sílaba tónica

- 1.- Las palabras agudas terminadas en vocal, n o s.
- 2.- Las palabras llanas no terminadas en vocal, n o s.
- 3.- Las palabras esdrújulas y sobresdrújulas.

Recuérdese que la E mayúscula inicial de una palabra francesa nunca lleva tilde (así pues, Ecole, Etudiant, Edition, y no École, Étudiant, Édition).

² Por exigencias de precisión hacemos corresponder llamada y nota, pero se trata de autores imaginarios.

³ Autor imaginario

⁴ Autor imaginario

⁵ Autor imaginario

CUADRO 21

ABREVIATURAS MÁS COMUNES
DE USO EN NOTA O EN EL TEXTO

Anón.	Anónimo
art.	artículo (no de periódicos, sino de leyes y similares)
cap.	capítulo; plural caps. (a veces c., pero en ocasiones c. es <i>columna</i>)
cf., cfr.	<i>confero</i> , confróntese, compárese
col.	columna; plural cols.; también <i>colección</i>
cuad.	cuadro
ed., edic.	edición (primera, segunda; pero en bibliografías inglesas ed. es <i>editor</i> , el que está al cuidado de; plural eds.)
e.g.	(en los textos ingleses) <i>exempli gratia</i> , por ejemplo.
fig.	figura; plural figs.
fo.	folio; también f., f.º, fol.; plural ff.
<i>ib.</i> , <i>ibid.</i>	o <i>ibidem</i> , en el mismo lugar (es decir, en la misma obra y en la misma página; si es la misma obra pero no la misma página, se pone <i>op. cit.</i> seguido de la página.
i.e.	(en los textos ingleses) <i>id est</i> , esto es, es decir
inf.	<i>infra</i> , véase más adelante
l.	libro (por ejemplo: vol. I, t. 1, l.I); también línea
<i>loc.cit.</i>	<i>loco citato</i> , lugar citado
MS	o Ms, manuscrito; plural MSS o Mss
n.	nota (por ejemplo: véase o cfr, n. 3)
NB	<i>Nota bene</i> , nótese bien
NS	Nueva serie
núm.	número
<i>op. cit.</i>	obra ya citada del mismo autor
p.	página; también pág.; plural, págs. o pp.
p. ej.	por ejemplo
párr.	párrafo; también §
passim	por todas partes (cuando no se refiere a una página precisa, por tratarse de un concepto que el autor trata a lo largo de toda obra)
r y vº	recto y vuelto (páginas impares y pares)
seud.	seudónimo; también pseudónimo; cuando la atribución a un autor es discutible, se pone seudo
s.a.	sin año (también s.f., sin fecha; y s.d., <i>sine data</i> , cuando no figuran el año ni el lugar de edición)

s.l.	sin lugar de edición
s.n.	sin nombre
sig.	siguiente; plural sigs. o ss. (ejemplo: pág. 34, ss.)
sec.	sección
sic	así (así escrito por el autor a quien estoy citando; puede emplearse como cautela o como subrayado irónico ante un despiste garrafal)
N. del A.	Nota del autor
N. del E.	Nota del editor
N. del T.	Nota del traductor
t.	tomo
tr.	traducción; también trad. (puede ir seguido del nombre de la lengua o del traductor, o de ambos)
v.	ver, véase
vv.	verso, plural vv. (si se citan muchos versos es mejor no usar y, por véase, sustituyéndolo por cfr. <i>versus</i> , en oposición a (p. ej.: Blanco vs. negro, blanco <i>vs</i> negro; pero también se puede escribir blanco/negro)
viz.	(en textos ingleses) <i>videlicet</i> , es decir, esto es
vol.	volumen, plural vols. (vol. suele significar un volumen dado de una obra de varios volúmenes, mientras que vols, se refiere al número de volúmenes de que consta esta obra)

NB. En esta lista figuran las abreviaturas más comunes. Hay temas específicos (paleografía, filología clásica y moderna, lógica, matemáticas, etc.) que disponen de series de abreviaturas propias; se aprenden leyendo la literatura crítica sobre el tema.

VI. 1. 7. Algunos consejos desordenados

No seáis exagerados con las mayúsculas. Naturalmente, podéis escribir el Amor y el Odio si estáis examinando las nociones filosóficas precisas en un autor antiguo, pero hoy día, un autor moderno que hable del Cultivo de la Familia sólo usa las mayúsculas con tono irónico. Si en una disertación de antropología cultural queréis disociar vuestra responsabilidad de algún concepto que atribuíis a otros, escribid “el culto de la familia”. Podéis escribir -el Renacimiento y el Terciario, pero no veo por qué no escribir el renacimiento y el terciario.

Escribiréis el Banco comercial y no el Banco Comercial, el Mercado común y no el Mercado Común.

He aquí algunos ejemplos de mayúsculas que suelen admitirse y de otras que suelen evitarse:

América del Norte, la parte norte de América, el mar Negro, el pico de Teide, el Banco de la mediana empresa, el Banco de Madrid, la Capilla Sixtina, el Palacio Real, el Hospital general, la Estación central, la Magna carta, la iglesia de Santa Catalina, el monasterio de San Benito y la regla de san Benito Monsieur Teste, Madame Verdurin. Nosotros solemos decir plaza Espronceda y calle Aragóri, pero en otras lenguas se dice Place Vendome y Square Gay-Lussac.

Se han de poner con mayúsculos sustantivos alemanes, como se hace en esta lengua (Ostpolitik. Kulturgeschichte).

Se pondrá con minúscula todo lo que puede ir así sin comprometer la comprensión del texto: los italianos, los congolese, el obispo, el doctor, el coronel, el aragonés, el; granadino, la segunda guerra mundial, la paz de viena, el premio Goncourt, el presidente del gobierno, el santo padre, el norte y el sur.

Para usos más precisos, ateneos a la bibliografía de la disciplina que estudiáis y adoptad como modelo, los textos publicados en los últimos diez años.

Todas las comillas que se abran han de ser cerradas. Parece una recomendación estúpida, y sin embargo es uno de los descuidos más comunes en un trabajo mecanografiado. La cita empieza y no se sabe dónde termina.

No pongáis demasiadas cifras con números arábigos. Naturalmente, esta advertencia no vale si estáis haciendo una tesis de matemáticas o de estadística ni si citáis datos y porcentajes precisos.

Pero siguiendo el hilo de un discurso común, decid que aquel ejército era de cincuenta mil hombres (y no 50.000) y que aquella obra tenía tres (y no 3) tomos, a no ser que estéis haciendo una cita bibliográfica exacta, del tipo "3 vol.". Decid que las pérdidas hanl aumentado en un diez por ciento, que fulano murió a los sesenta años y que la ciudad estaba a treinta kilómetros.

Por el contrario, para las fechas usad las cifras, que es mejor figuren completas, esto es, 17 mayo 1973 y no 17/5/73, si bien para abreviar podéis decir la guerra del 36-39. Naturalmente, cuando tengáis que fechar toda una serie de documentos, páginas de diarios, etc., haced uso de la fórmula abreviada. Diréis que tal acontecimiento sucedió y cuarto, pero también que en el curso del todo a las 11,15 el agua había subido 25 cm. matrícula número 18534, el piso del 13 de la calle Andía, la página 144 de tal libro.

Usaréis los números romanos cuando sea ocasión: el siglo XIII, pío XII, la VI flota. No escribiréis "XIIIº", pues los números romanos son siempre ordinales.

Sed coherentes con las siglas. Podéis escribir tanto U. S. A. como USA, pero si empezáis con USA continuad con PCE, RAF, SOS, FBI.

Atención al citar en el texto títulos de libros v nombres de Periódicos. Si se quiere decir que tal idea, cita u observación está en el libro llamado divina comedia, hay las siguientes soluciones:

- a) Como se dice en La divina comedia.
- b) Como se dice en la Divina comedia.

Si el tono es de tipo periodístico, es preferible la forma (b). La (a) es correcta, aunque algo pesada. Podéis usar la (b.) cuando habléis de un libro ampliamente citado y la (a) cuando el título aparece por primera vez y es importante saber si lleva o no artículo. De todos modos, una vez escogida una forma, seguidla homogéneamente. Si se trata de periódicos hay que estar atento al artículo para ver si forma parte o no de su nombre. Se dice El País, pero el Diario 16, Se dice El eco, que es un periódico, pero hay que distinguirlo de el que es un semanario.

No seáis exagerados con los subrayados inútiles. Subrayad las palabras extranjeras no aceptadas en castellano como splash-down o Einführung, pero no subrayéis bar, confort, shock. No se subrayen los nombres de marcas o de monumentos célebres: "los Spitfire volaban alrededor del Golden Gate". Por lo general los términos filosóficos empleados en su dicción extranjera se subrayan y no se pluralizan., y menos se declinan: "la Erlebnis de que habla Husserl", "el universo de las diversas Gestalt". Pero esto no queda muy bien si luego, usando términos latinos, se declinan: "así pues, puede decirse que nos ocuparemos de todos los subiecta y no del único subiectum sobre el cual versa la experiencia preceptiva". Es preferible evitar estas difíciles situaciones y hacer uso de los términos correspondientes en castellano (por lo general se emplean los términos extranjeros para hacer gala de cultura) o redactar la frase de otro modo.

Alternad con prudencia los numerales y los cardinales, los números romanos los arábigos. Por costumbre los números romanos indican la subdivisión mayor. Una indicación como

XIII. 3

quiere decir volumen treceavo parte tercera, canto décimotercero verso 3, tercer año número tres. También podéis escribir. 13.3., y por lo general os entenderán pero quedaría extraño escribir 3.XIII. Escrtbid Hamlet III, ii, 28 y se entenderá que habláis del verso veintiocho de la segunda escena del tercer acto, o Hamlet III, 2, 28 (y también Hamlet 111.2.28), pero no Hamlet 3, 11, XXVIII. Los cuadros, figuras y mapas pueden expresarse tanto así: fig. 1, cuadro 4 como así: fig: I, cuadro IV pero en el índice de figuras o cuadros haced el favor de seguir el mismo criterio. Y si usáis los números romanos para las figuras, emplead los arábigos para los cuadros y así se sabrá a primera vista a qué os referís.

¡Releed la versión mecanografiada! No sólo para corregir los errores mecanográficos (en especial las palabras extranjeras y los nombres propios), sino también para comprobar que los

números de las notas correspondan, así como las páginas de los libros citados. Ha aquí algunas cosas que hay que verificar por encima de todo:

Páginas: ¿están correlativamente numeradas?

Referencias internas: ¿corresponden al capítulo o la página exactos?

Citas: ¿están todas entrecomilladas al principio y al final? ¿Es coherente el uso de las elipsis, los corchetes, las líneas sangradas? ¿Tiene cada cita su nota?

Notas: ¿Corresponde el número de la llamada al de la nota? ¿Están las notas visiblemente separadas del texto? ¿Están las notas numeradas consecutivamente o hay saltos?

Bibliografía: ¿Están los nombres en orden alfabético? ¿Habéis confundido el nombre de alguien con su apellido? ¿Figuran todos los datos precisos para identificar el libro? ¿Habréis usado en algunos casos un sistema más rico que en otros (por ejemplo, número de páginas o nombre de la serie)? ¿Se distinguen los libros de los artículos de revista y de los capítulos de obras mayores? ¿Termina cada referencia con un punto?

VI. 2. La bibliografía final

El capítulo sobre la bibliografía tendría que ser muy largo, muy preciso y muy comprometedor, pero ya nos hemos entretenido con este tema por lo menos en dos ocasiones. En 111.2.3. hemos dicho cómo se registran los datos referentes a una obra y en V.4.2. y V.4.3. hemos dicho cómo se cita una obra en nota y cómo se establecen las relaciones entre la cita en nota (o en el texto) y la bibliografía final. si revisáis estos tres párrafos hallaréis todo lo necesario para hacer una buena bibliografía final.

Sea como sea, una tesis debe tener una bibliografía final, por muy pormenorizadas que sean las referencias en nota. No se puede obligar al lector a buscar página por página la información que le interesa.

En ciertas tesis la bibliografía es un añadido útil pero no decisivo; en otras (consistentes, por ejemplo, en investigaciones literarias sobre un sector dado o sobre todas las obras publicadas o inéditas de un autor dado). La bibliografía puede constituir la parte más interesante. Y eso sin hablar de las tesis exclusivamente bibliográficas del tipo estudios sobre el fascismo de 1945 a 1950, en que obviamente la bibliografía final no es un apoyo, sino un punto de llegada.

No nos queda ya sino añadir algunas instrucciones sobre cómo puede estructurarse una bibliografía. Pongamos como ejemplo una tesis sobre Bertrand Russell. La bibliografía se subdividirá en Obras de Bertrand Russell y Obras sobre Bertrand Russell (evidentemente, también puede haber una sección más general de Obras sobre la historia de la filosofía del siglo XX). Las obras de Bertrand Russell se pondrán por orden cronológico, mientras que las obras sobre Bertrand Russell irán por orden alfabético. A no ser que el tema de la tesis sea Los estudios sobre Russell de 1950 a 1960 en Inglaterra, en cuyo caso también la bibliografía sobre Russell podrá disponerse cronológicamente.

Si la tesis fuera sobre Los católicos y la Segunda República, la bibliografía podría dividirse como sigue: documentos y actas parlamentarias, artículos de periódicos y revistas de la prensa católica, artículos y revistas de la prensa fascista, artículos y revistas de otras tendencias políticas, obras sobre los acontecimientos (y quizá una sección de obras generales sobre la historia española del período).

Como véis el problema varía según el tipo de tesis; la cosa es organizar una bibliografía que permita distinguir fuentes primarias y fuentes secundarias, estudios rigurosos y material menos fidedigno, etc.

En definitiva, y como se ha dicho en los capítulos precedentes, los fines de una bibliografía son: (a) hacer reconocible la obra en cuestión; (b) facilitar su localización y (c) denotar familiaridad con los usos de la disciplina de que se trate.

Demostrar familiaridad con la disciplina significa dos cosas: dar la impresión de conocer toda la bibliografía sobre el tema y seguir los usos bibliográficos de la disciplina en cuestión. En lo que al segundo punto se refiere, puede suceder que las normas y usos-comunes sugeridos por este libro no sean los mejores, y por eso hay que tomar como modelo la literatura crítica sobre el tema. En cuanto al primer punto, surge la legítima pregunta de si en una bibliografía hay que poner sólo las obras consultadas o todas aquellas de que se tiene noticia.

La respuesta más obvia es que la bibliografía de una tesis debe contener solamente la lista de obras consultadas y que cualquier otra solución sería deshonesto. Pero también en este caso depende del "tipo de tesis. Puede tratarse de una investigación enderezada a sacar a la luz todos los textos escritos sobre un tema dado sin que sea humanamente posible acudir a todas las referencias. Bastaría entonces con que el doctorando advirtiera claramente que no ha consultado todas las obras de la bibliografía, señalando quizá con un asterisco las que ha visto.

Pero este criterio sólo vale para un tema sobre el cual no hay todavía una bibliografía completa precedente, por lo que el trabajo del aspirante ha consistido en reunir referencias dispersas. Pero si ya existe una bibliografía completa, igual da remitir a ella y registrar sólo las obras efectivamente consultadas.

Muchas veces se sabe qué esperar de una bibliografía guiándose por el título que lleva. Puede titularse Referencias Bibliográficas. Obras consultadas o Bibliografía general sobre el tema x, y se entiende muy bien que se le plantearán preguntas basadas en el título y que aquella habrá de poder contestar o estar autorizada a no hacerlo. No se puede titular Bibliografía sobre la II guerra mundial a una magra cosecha de una treintena de títulos en un solo idioma. Poned Obras consultadas y confiad en *Dios*.

Por pobre que sea vuestra bibliografía, intentad por lo menos ponerla en correcto orden alfabético.

Hay para ello algunas reglas: evidentemente, se empieza por el apellido; los *títulos* nobiliarios como "de" o "von" no forman parte del mismo, mientras que sí lo hacen las preposiciones con mayúscula. Así pues, D'Annunzio figurará en la D, mientras Ferdinand de Saussure saldrá como Saussure, Ferdinand de. Escribiréis De *Amicis*, Du Bellay, La Fontaine, pero Beethoven, Ludwig van. También para esto hay que atender a la literatura crítica y atenerse a la costumbre. Por ejemplo, en el caso de los autores antiguos (hasta el s. XIII) se cita el nombre y no lo que parece ser el apellido y que luego resulta ser el patronímico o la indicación del lugar de nacimiento.

Para concluir, una división estándar para una sistémica podría ser la siguiente:

Fuentes

Repertorios bibliográficos

Obras sobre el tema o autor (dividida quizá en libros y artículos)

Material adjunto (entrevistas, documentos, declaraciones).

VI.3. Los apéndices

Hay tesis en que resultan indispensables el o los apéndices. Una tesis de filología que discuta un texto raro que habéis hallado y transcrito llevará dicho texto en apéndice; y a lo mejor este apéndice constituye la aportación más original de todo el libro. Una tesis histórica en que hay constantes referencias a un documento dado, aunque ya esté publicado, lo llevará en apéndice. Una tesis de derecho que discuta una ley o un corpus jurídico habrá de llevar estas leyes en apéndice (si no forman parte de los códigos de uso común y al alcance de cualquiera).

La publicación de un material dado en apéndice os evitará largas y aburridas citas en el texto y os permitirá rápidos envíos.

Figurarán en apéndice cuadros, diagramas y datos estadísticos, a no ser que se trate de rápidos ejemplos que puedan insertarse en el texto.

En general, poned en apéndice todos los datos y documentos que lastarían el texto haciendo difícil su lectura. Pero en ocasiones serían pesadísimas las continuas referencias al apéndice, que obligan al lector a dejar a cada instante la página que está leyendo para mandarlo al final de la tesis; en estos casos hay que actuar a la luz del sentido común, haciendo, si no otra cosa, todo lo posible para que el texto no sea hermético, incluyendo breves citas, resumiendo el contenido del aspecto del apéndice a que os referías.

Si creéis oportuno desarrollar cierto punto teórico pero os dáis cuenta de que esto estorba al desenvolvimiento de vuestro tema por ser una ramificación accesoria, podéis poner en apéndice las consideraciones sobre este tema. Supongamos que hacéis una tesis sobre la Poética y la Retórica de Aristóteles y su influencia en el pensamiento renacentista, y os encontráis con que en el presente siglo la escuela de Chicago ha replanteado de modo actual estos textos. Si las

observaciones de la escuela de Chicago os sirven para aclarar las relaciones de Aistóteles con el pensamiento renacentista, la citaréis en el texto. Pero puede suceder que resulte interesante tratar más extensamente el tema en un apéndice, donde mostraréis a través de este ejemplo que no sólo el Renacimiento, sino también el presente siglo ha intentado revitalizar los textos aristotélicos. Así, si hacéis una tesis de filología románica sobre el personaje de Tristán, podéis dedicar un apéndice al uso que hizo el Decadentismo de este mito, desde Wagner hasta Thomas Mann. El tema no es de clara relevancia para los objetivos filológicos de vuestra tesis, pero a lo mejor queréis demostrar que la interpretación wagneriana hace sugerencias al filólogo, o la contrario: que representa un modelo de mala filología; aconsejando quizá posteriores reflexiones e indagaciones al respecto. No es que este tipo de apéndices sea recomendable, pues más conviene al trabajo de un estudioso maduro que puede permitirse digresiones eruditas y críticas de vario tipo, pero lo sugiero por razones psicológicas. A veces, en el entusiasmo de la investigación se abren caminos complementarios o alternativos y no se resiste la tentación de hablar de estas intuiciones. Relegándolas a un apéndice conseguiréis satisfacer vuestra necesidad de expresaros sin comprometer el rigor de la tesis.

VI. 4. El índice

En el índice deben figurar todos los capítulos, subcapítulos y párrafos del texto con la misma numeración. Las mismas páginas y las mismas palabras.

Parece un consejo obvio, pero antes de entregar la tesis comprobad atentamente que estos requisitos hayan sido satisfechos.

El índice es un servicio indispensable que se hace tanto al lector como a uno mismo. Sirve para localizar rápidamente un tema dado.

Puede ponerse al principio o al final. Los libros españoles, italianos y franceses lo ponen al final. Los libros en inglés y muchos en alemán lo llevan al principio. Aunque últimamente algunos editores de países latinos han adoptado este criterio.

A mi parecer, al principio son más cómodos. Así se encuentran hojeando unas pocas páginas, mientras que para consultarlos al final hay que hacer un trabajo físico mayor. Pero si ha de estar al principio, que lo esté de verdad. Algunos libros anglosajones lo ponen después del prefacio, y con frecuencia después del prefacio, la introducción a la primera edición y la introducción a la segunda edición. Una barbaridad. Puestos a hacer estupideces, da la mismo ponerlo en medio.

Una alternativa es poner al principio un índice propiamente dicho (enunciado de los capítulos) y al final un sumario muy razonado, como se hace en ciertos libros en que las subdivisiones son muy analíticas. Del mismo modo, a veces se pone al principio el índice de los capítulos y al final un índice analítico de temas, que generalmente va también acompañado de un índice de nombres. En una tesis no es necesario. Basta con un buen índice-sumario muy analítico. Preferiblemente al principio de la tesis, inmediatamente a continuación de la cubierta.

La organización del índice debe reflejar la del texto incluso en sentido espacial. Es decir, que si en el texto el párrafo 1.2. es una subdivisión menor del capítulo I, esto deberá ser también evidente en su alineación. Para que se entienda mejor damos en el cuadro 22 dos modelos de índice. La numeración de capítulos y párrafos podría ser de otro modo, utilizando números romanos, arábigos, letras del alfabeto, etc.

CUADRO 22

MODELOS DE ÍNDICE: PRIMER EJEMPLO

EL MUNDO DE CHARLIE BROWN	
Introducción	P. 3
1. CHARLIE BROWN Y EL COMIC NORTEAMERICANO	
1.1. De Yellow Kid a Charlie Brown	7
1.2. El filón aventurero y el filón humorístico	9
1.3. El caso Schulz	10
2. TIRAS DE DIARIOS Y PÁGINAS DOMINICALES	
2.1. Diferencias de ritmo narrativo	18
2.2. Diferencias temáticas	21
3. LOS CONTENIDOS IDEOLÓGICOS	
3.1. Las visiones de la infancia	33
3.2. La visión implícita de la familia	38
3.3. La identidad personal	45
3.3.1. ¿Quién soy yo?	58
3.3.2. ¿Quiénes son los otros?	65
3.3.3. Ser popular	78
3.3. La identidad personal	45
3.4. Neurosis y salud	88
4. EVOLUCIÓN DEL SIGNO GRÁFICO	96
Conclusiones	160
Tablas estadísticas: los índices de lectura en Estados Unidos	189
Apéndice 1: Los Peanuts en los dibujos animados	200
Apéndice 2: Las imitaciones de los Peanuts	234
Bibliografía: Las publicaciones en libros	250
Artículos, entrevistas, declaraciones de Schulz	260
Estudios sobre la obra de Schulz	
-En Estados Unidos	276
-En otros países	277
-En castellano	278

MODELOS DE ÍNDICE: SEGUNDO EJEMPLO

EL MUNDO DE CHARLIE BROWN	
<u>Introducción</u>	P. 3
I. Dr YELLOW KID A CHARLIE BROWN	7
II. TIRAS DE DIARIOS Y PÁGINAS DOMINICALES	18
III. LOS CONTENIDOS IDEOLÓGICOS	45
IV. EVOLUCIÓN DEL SIGNO GRÁFICO	76
<u>Conclusiones</u>	90

- El mismo índice del cuadro 22 podría haber sido numerado como sigue:
- A. PRIMER CAPITULO
 - A. I Primer párrafo
 - A. II Segundo párrafo
 - A. II. 1. Primer subpárrafo del segundo párrafo
 - A. II. 2. Segundo subpárrafo del segundo párrafo etcétera

También podría presentarse de este otro modo:

I. PRIMER CAPITULO

1.1. Primer párrafo

1.2. Segundo párrafo

1.2.1. Primer subpárrafo del segundo párrafo etcétera

Pueden adoptarse otros criterios siempre que permitan los mismos resultados de claridad y evidencia inmediata.

Como se ha visto, no es preciso cerrar los títulos con punto. Además, es buena norma alinear los números a la derecha y no a la izquierda; es decir:

7.
8.
9.
10.

Y no así

7.
8.
9.
10.

Lo mismo en cuanto a los números romanos. ¿Refinamiento? No, urbanidad. Si lleváis la corbata torcida, os la enderezaréis; ni siquiera a un hippy le gusta llevar cagadas de pájaro en los hombros.