

La redacción de ensayos y trabajos académicos no tiene por qué ser difícil. Seguir una fórmula puede llevarlo con un mínimo de estrés desde el inicio del proceso de redacción hasta el trabajo final.

Para empezar, veamos algunos conceptos básicos.

¿Qué Es Un Ensayo Académico?

Un ensayo es una pieza de redacción de no ficción con una introducción, cuerpo y conclusión marcados. El ensayo proporciona un foro para que el escritor transmita información sobre un tema y lo analice. Los ensayos son resúmenes concisos de los conocimientos y comprensión de un estudiante sobre determinado tema.

Hay dos tipos importantes de ensayos:

A. Ensayos Expositivos, Fácticos y de Investigación

- Este tipo de ensayo puede describir a una persona, un objeto o un lugar; o puede analizar una investigación para llegar a una conclusión sobre el tema o evento.**
- Este tipo de ensayo se sustenta enteramente en hechos y en el análisis experto para poder sostener sus posiciones más importantes.**
- Cada posición en este tipo de ensayo debe ser documentada. Esto significa que debe documentarse una fuente erudita que incluya la información que usted está utilizando en su ensayo.**
- En los ensayos fácticos no se permiten las opiniones personales.**
 - "Orgullo y Prejuicio es la mejor obra de Jane Austen" es una opinión y no sería permitida.
 - "Muchos críticos literarios opinan que Orgullo y Prejuicio es la mejor obra de Jane Austen" es un hecho, siempre que usted cuente con documentación que lo pruebe.

B. Ensayos Interpretativos

- Este tipo de ensayo puede proporcionar un análisis, interpretación o reflexión sobre ideas y eventos.**
- Un ensayo interpretativo utiliza hechos pero también permite al escritor dar su propia opinión basada en razones que apoyen dicha opinión.**
- Las posiciones expresadas por el escritor en este tipo de ensayo no necesitan ser sustentadas citando una fuente erudita, pero si usted expresa su opinión, debe exponer sus razones para hacerlo.**

Pasos Para Escribir Un Ensayo

PRIMERA PARTE: ANTES DE ESCRIBIR

I. La Lluvia de Ideas

A. Piense sobre el tema

- La asignación debería de inspirar en usted algunas ideas sobre las áreas generales a explorar.
- Piense qué temas dentro de esas áreas le resultan más interesantes.
- Los temas interesantes hacen la investigación más fácil porque usted se mantendrá enfocado.

B. Genere ideas

- Haga una lista de temas que sean interesantes para usted y que aborden el tema del ensayo.
- Trate de hacer una lista de tantos temas como le sea posible. No se preocupe si unos temas no parecen tan interesantes como otros.
- Revise su lista y seleccione el tema que usted cree que funcionará mejor.
 - Reduzca su tema. Los temas específicos son más fáciles de investigar que los amplios.
 - Por ejemplo, "La Historia de Rusia" es muy amplia; "El Rol de Pedro el Grande en la Modernización de la Rusia Moderna Temprana" es bastante específico y mucho más fácil de investigar.
 - Si no está seguro de que un tema sea apropiado para el ensayo, consulte con su profesor y siga su consejo.

C. Cree una lista de áreas de investigación

- Una vez que haya seleccionado un tema, comience por pensar qué es lo que necesitará saber para escribir el ensayo.
- Escriba una lista de los temas que necesitará investigar y los tipos de hechos que necesitará saber.
- Esté preparado para modificar o cambiar su tema si algo en su investigación le da una nueva idea o cuestiona algunas de sus teorías y supuestos, o si usted encuentra que no existe suficiente material sobre su tema para desarrollar su ensayo.

II. Lectura sobre el Tema

A. Lea una amplia variedad de fuentes

- No se apoye o confíe en un solo libro o página Web; revise muchas fuentes diferentes.
- Asegúrese de ser innovador, creativo y original. Por ejemplo, si su trabajo es sobre cebras, puede ser que encuentre información interesante sobre cebras en fuentes de consulta sobre leones –ya que éstos comen cebras- y no solamente en material sobre cebras.

B. Desarrolle un conocimiento extendido sobre su tema

- Asegúrese de poder poner su tema en contexto. Por ejemplo, si usted está escribiendo un ensayo sobre Alejandro el Grande, asegúrese de tener un conocimiento extendido general sobre Grecia antigua y la cultura macedónica para poder poner a Alejandro el Grande en un contexto histórico.
- No necesita saber todo sobre los antecedentes de su tema pero usted debería poder pensar sobre el tema de una forma

general cuando termine de leer sin necesidad de regresar a los libros.

C. Enfóquese en un área específica de investigación

- Después de haber hecho una investigación de los antecedentes usted estará en capacidad de concentrarse en su tema específico y seleccionar fuentes más directamente relacionadas con éste.
- Seleccione las páginas Web, libros, artículos, etc. que usted crea que le proporcionarán la mejor información sobre el tema específico de su ensayo.

III. Pregunta de Investigación

A. Desarrolle una pregunta específica basándose en la investigación

- Una pregunta de investigación es la idea principal que usted investigará.
- La pregunta de investigación debe surgir de su lectura. ¿Qué de lo que ha leído lo deja con preguntas por responder?
- La pregunta deberá ser simple pero muy específica.
 - "¿Cuál es la historia de la computadora?" no es una pregunta muy específica, por ejemplo.
 - "¿Cómo cambió la economía global la computadora?" es una pregunta más específica.

B. Usted debería concentrarse en esta pregunta para realizar la investigación más profunda

- Utilice la pregunta como ayuda para seleccionar fuentes de consulta.
- Utilice su pregunta para pensar sobre temas importantes a cubrir en su ensayo.

C. Ejemplos de preguntas de investigación

- ¿Por qué los alemanes eligieron a los Nazis al Reichstag en las elecciones de 1932?
- ¿Cómo ha impactado el jarabe de maíz de alta fructosa la nutrición en Norte América?
- ¿Tuvo el planeta Marte alguna vez un medioambiente capaz de soportar la vida?

IV. Investigación Detallada

A. Lea a profundidad sobre el tema

- Ahora que tiene su tema, puede seleccionar las fuentes finales a utilizar en su trabajo.
- Es recomendable que lea cuidadosamente sobre su tema y lo comprenda de manera amplia.

B. Cómo identificar fuentes académicas apropiadas

- Las fuentes académicas son libros, artículos, etc., profesionalmente producidos.
- Véase la sección sobre "Trabajando con Fuentes de Consulta" más abajo.

C. Tome notas efectivas de investigación como referencias y citas

- ¡No se fie de su memoria! Asegúrese que ha anotado cuidadosamente los números de página e información bibliográfica para cada fuente de consulta y que ha utilizado comillas para todas las citas textuales, de manera que nunca su propio texto se confunda con el texto de las fuentes de consulta.
- Organice sus notas por tema. Trate de usar fichas bibliográficas, una separada para cada hecho, de manera que pueda reorganizarlas según necesite.

D. Responda a la pregunta de investigación

- Cuando usted termine su investigación, usted debería poder estar en capacidad de responder a su pregunta de investigación.
- Si usted no puede responder a su pregunta de investigación, necesita investigar más o elegir una nueva pregunta en base a su lectura adicional.

V. Desarrollo de la Tesis

A. Utilice su respuesta para dar forma a su tesis

- El enunciado de su tesis es la oración más importante de su trabajo.
- Es la clave de su ensayo, lo que le dice al lector cuál es su tema y cómo lo va a explorar.

B. Su tesis debe establecer los lineamientos sobre lo que su trabajo pretende demostrar o probar

- Una tesis para ensayo típica es una simple oración que consta de cuatro partes:
 - Un breve resumen del tema del ensayo
 - Los tres argumentos más importantes que sustentarán su tema

C. Ejemplos de enunciados de tesis

- Pedro el Grande transformó la Rusia Moderna Temprana en una potencia europea construyendo una nueva capital, desarticulando el poder de los nobles e importando ideas y técnicas europeas a Rusia.

SEGUNDA PARTE: REDACCION

I. Índice de Contenido

A. Desarrolle un índice del contenido de todo el ensayo

- El ensayo contendrá las siguientes partes, las cuales usted deberá considerar en su índice:
 - Introducción
 - Tesis
 - Cuerpo (con tres a cinco temas principales)
 - Reafirmación de la tesis
 - Conclusión

B. Utilice un tipo de índice apropiado con puntos y subpuntos

- Un índice debe lucir como esta sección, con los puntos principales enumerados primero y los secundarios o de apoyo debajo de las ideas más importantes.
- Existen muy buenas guías para hacer índices pero no es necesario que usted sea muy específico sobre los números

Romanos versus las letras y números siempre que usted estructure su índice de manera que lo entienda.

- Encontrará más información detallada y un ejemplo de índice de un ensayo en la sección "Índice" más abajo.

II. Cómo formular la Introducción

A. Puede hacerse antes o después de escribir el cuerpo

- Si sabe cómo empezar ¡adelante!
- Si no sabe, espere hasta que haya terminado y utilice su trabajo a manera de ayuda.

B. Elija una estrategia efectiva para abrir la introducción

- Elija una introducción que haga que los lectores deseen continuar leyendo.
- Asegúrese de que su introducción conducirá a los lectores hacia su ensayo.

C. Ejemplos de estrategias para abrir la introducción

- Abra la introducción con una cita relevante al contenido.
- Abra con un hecho asombroso o extraordinario sobre su tema.
- Sitúe al lector en el contexto mencionando una anécdota o evento relacionado.

D. Integre la tesis

- Al final de la introducción, incluya su enunciado de tesis para que los lectores sepan qué será lo que viene después.
- Para ensayos cortos, la tesis es parte del párrafo introductorio; para ensayos largos, la tesis necesitará su propio párrafo.

III. Desarrollo de los Párrafos del Cuerpo

A. Cada párrafo del cuerpo debe presentar una idea principal que apoye su tesis

- No trate de incluir múltiples ideas en un párrafo.
- Cada párrafo debe desarrollarse completamente y apoyar por completo la idea principal.
- Usted puede hacer esto utilizando el modelo de redacción de párrafo tipo "sandwich".

B. El modelo tipo "sandwich" descompone un párrafo en tres partes:

- Oración sobre el tema (pan)
 - Esta oración le da al lector la idea principal del párrafo.
- Detalles de sustento o apoyo (carne)
 - Estas oraciones proporcionan detalles de soporte que prueben que su idea principal es verdadera.
 - Estas oraciones pueden contener citas, hechos y análisis.
- Oración de cierre (pan)
 - Esta oración reitera la idea principal y la relaciona con el siguiente párrafo.

C. Cite sus fuentes de consulta en sus párrafos (Véase la sección "Trabajando con Fuentes de Consulta" más abajo).

IV. Palabras de transición

A. Conecte los párrafos por medio de palabras y frases

- Las palabras de transición son pequeñas palabras que muestran al lector cómo su idea nueva se conecta con la anterior.
- La idea es que es necesario mostrar al lector cómo sus párrafos encajan unos con otros; conecte los puntos para su lector.

B. Es importante guiar al lector de un pensamiento a otro

- Puede que sus ideas estén claras para usted pero no para sus lectores, por lo que necesitará mostrarle sus ideas a sus lectores.
- Asuma que el lector no sabe nada sobre el tema y necesita que usted le diga cómo sus ideas encajan.

C. Ejemplos de palabras de transición

- Algunas palabras o frases de transición son por ejemplo: "por lo tanto", "sin embargo", "similarmente", "en contraste", y muchas más.
- Usted también puede usar frases completas de transición tales como "A diferencia de lo discutido en la sección anterior..."

D. En trabajos largos, se necesitará una oración o un párrafo corto para conectar las secciones más importantes.

V. Conclusión

A. Reafirmación de la tesis

- Recuerde al lector qué es lo que su ensayo intenta demostrar o probar.
- Utilice una construcción y vocabulario diferente del enunciado original de tesis para evitar la repetición.

B. Utilice una estrategia de cierre efectiva

- Esta estrategia es similar a las estrategias de la Introducción.
- Elija una estrategia diferente para cerrar de la que utilizó para abrir.

C. Ejemplos de estrategias de cierre

- Cierre con una cita relevante.
- Cierre con el hecho más importante que el lector debería recordar.
- Cierre con una oración sobre la importancia actual y futura de su tema.

TERCERA PARTE: REVISION

I. Nueva lectura

A. Relea nuevamente su ensayo para saber qué tal fluye la lectura y cómo suena

- El mejor consejo para detectar errores es tomarse el tiempo para leer su propio trabajo nuevamente cuidadosamente. ¡Se sorprendería de saber cuánta gente nunca hace esto!
- Pruebe leer su trabajo en voz alta. Algunas veces escucharlo hace más fácil detectar errores.

B. Busque errores, ideas ilógicas, o partes que no tienen sentido

- Cualquier parte de su trabajo en que usted se detenga y se pregunte ¿Qué? es un buen lugar y momento para la

3. Pretenda ser un lector que sabe muy poco sobre el material. ¿El trabajo se explica por sí solo o necesita extender las explicaciones?

II. Revisión

- A. Vuelva a escribir sobre las áreas que no lo satisfacen
- B. Agregue material adicional de ser necesario para detallar más su borrador y asegurarse que tenga sentido
- C. Corrija cualquier error

III. Nueva lectura

- A. Vuelva a leer el trabajo para ver cómo se oye la nueva versión, tal como lo hizo en el paso 1
- B. Corrija cualquier error

IV. Corrección del texto

- A. Examine cuidadosamente cada palabra corrigiendo la ortografía, gramática y errores de puntuación
 1. Tenga cuidado con las palabras homófonas (aquellas que suenan igual pero tienen diferente significado, como "a", "ha" y "ah", "aprender" y "aprehender", etc.
 2. Sepa las reglas de los posesivos.
 - Singular: El juguete del gato (un gato)
 - Plural: El juguete de los gatos (dos o más gatos)
- B. Corrija cualquier error

V. Finalización

- A. Relea el trabajo una última vez y entregue la copia final revisada
- B. Consejo para envíos electrónicos: Pegue su trabajo en un nuevo documento para que los borradores anteriores no puedan ser recuperados o los cambios rastreados
 1. De esta manera sólo su copia final podrá ser vista por su profesor.
 2. Esto también evita cualquier error de formato al abrir el archivo.
 3. Pero asegúrese de grabar su trabajo antes de copiarlo y pegarlo.

Trabajando con Fuentes de Consulta

Trabajar con fuentes de consulta puede ser todo un reto pero hay algunos pasos simples para que la incorporación de la investigación en su ensayo resulte fácil.

I. Fuentes de consulta para trabajos de College

Los ensayos deben apoyarse en fuentes de consulta de alta calidad de nivel de college. Estas fuentes se pueden clasificar en diversas categorías:

- A. Libros
 - a. La consulta de libros escritos para la audiencia adulta en general es aconsejable, especialmente aquellos escritos por eruditos o catedráticos.
 - b. Excepciones: Las enciclopedias de interés general o los libros "para principiantes". Estos no son buenas fuentes.
- B. Publicaciones Académicas
 - a. Son las publicaciones de asociaciones académicas y contienen artículos de investigación escritos por catedráticos.
 - b. Puede encontrar estas publicaciones visitando la biblioteca de su centro de estudios y buscar en la base de datos de investigaciones.
- C. Periódicos y Revistas
 - a. Para la mayoría de asignaciones estas son buenas fuentes.
 - b. Sin embargo, para trabajos formales de investigación, utilice estas fuentes con cuidado para complementar el material de su ensayo porque no siempre tienen el nivel académico requerido.
- D. Sitios Web Educativos o Eruditos
 - a. En este caso se requiere de su juicio personal. Lo que debe hacer es evaluar si el material de Internet o en línea es de un nivel académico experto o especializado. Los sitios académicos .edu son generalmente de naturaleza académica.
 - b. Un "blog" o página web personal probablemente no es una buena opción pero sí lo será un sitio web de gobierno o de proyectos eruditos.
 - c. *Wikipedia* no es una fuente de consulta de nivel de college y debe evitarse. No cite *Wikipedia* en su trabajo así se sienta muy tentado. *Wikipedia* contiene información que cualquiera puede cambiar y no hay forma de asegurar que lo que aparece ahí sea cierto.

II. Citas de Fuentes de Consulta en el Texto

Cuando usted se refiera a información de la que se enteró por medio de fuentes externas tales como libros, artículos o páginas web, es necesario que cite la fuente. Las citas le dicen al lector de dónde obtuvo usted la información. Generalmente las citas se hacen utilizando un estilo académico de documentación como MLA o APA (consulte a su profesor qué estilo usar). Las citas generalmente deben contener el nombre del autor y la página en donde usted encontró la información.

Hay tres ocasiones en que usted debe ofrecer una cita de la información a los lectores:

1. Cuando esté citando a una persona. Debe decirle a los lectores quién dijo lo que usted está citando y dónde encontró la cita, por ejemplo: "El cielo es azul" (Smith 35).

2. Cuando usted tome ideas o información de una fuente de consulta, por ejemplo: Los eruditos dicen que el cielo es azul (Smith 35).
3. Cuando usted esté dando a conocer la opinión de otra persona, por ejemplo: Pero algunos, como Smith, opinan que el cielo azul ha sido sobrevalorado (35).

¿Se puede caer en el abuso de citas? Sí se puede. Si usted nota que está citando cada oración, entonces está incluyendo demasiadas citas y debe incorporar más ideas y análisis propios y originales suyos.

III. Cómo citar las Fuentes en la Bibliografía

Aún cuando usted haya citado sus fuentes de consulta dentro del texto, debe incluir una lista apropiada de bibliografía al final de su trabajo. Esto significa proporcionar toda la información que un lector necesita para ubicar fácilmente su fuente de consulta. Muchos alumnos piensan que es suficiente con mencionar un autor y título o URL. Muchas listas de referencias se ven así:

1. Dickens, Charles. *Historia de Dos Ciudades*.
2. <http://www.dickensmuseum.com/>

Una buena lista de referencias proporciona información completa de la publicación además del autor y título:

Museo de Charles Dickens. Ed. El Museo de Charles Dickens. 2005. 31 Mar. 2010 <<http://www.dickensmuseum.com>>.
 Dickens, Charles. *Historia de Dos Ciudades*. Ed. A. B. DeMille. Clásicos de la Academia. Nueva York: Allyn y Bacon, 1922

Con esta información el lector sabe el nombre de la página web, el editor del libro, cuándo fueron publicados los materiales y mucha más información para ayudarlo a elegir estas referencias de otras fuentes de consulta similarmente nombradas.

IV. Estilos de Redacción más Importantes

Existen varias organizaciones académicas que proporcionan reglas sobre cómo citar fuentes de consulta en sus ensayos y bibliografía. Cada uno de estos estilos es ligeramente diferente. Abajo mencionaremos algunos de los estilos más importantes de escritura. Consulte con su profesor qué estilo debe utilizar.

- A. **Estilo APA**
 - a. Este estilo utiliza el nombre del autor y año de la publicación dentro del texto, así: (Smith, 2010).
 - b. A la bibliografía se le llama "Referencias" y los ítems son listados primero por autor y luego por año, así:
 - Smith, J. (2010). Un libro de listas. Nueva York: Publicaciones TP.
 - c. Es utilizado comúnmente para trabajos de Psicología y trabajos de Ciencias Sociales.
- B. **Estilo Chicago (o Turabian)**
 - a. Este estilo utiliza notas a pie de página para listar la información completa sobre la fuente de consulta de una cita, así:
 - Jasper Smith, Un Libro de Listas (Nueva York: Publicaciones TP, 2010), 17.
 - b. A la bibliografía se le llama "Bibliografía" y los ítems son listados primero por autor y luego el título, así:
 - Smith, Jasper. *Un Libro de Listas*. Nueva York: Publicaciones TP, 2010.
 - c. Se utiliza comúnmente para trabajos de Historia y para algunos trabajos científicos.
- C. **Estilo Harvard**
 - a. Este estilo utiliza el nombre del autor y año de publicación dentro del texto, así: (Smith 2010).
 - b. A la bibliografía se le llama "Referencias" y los ítems son listados primero por autor y luego el año, así:
 - Smith, J. 2010. *Un Libro de Listas*, Nueva York, Publicaciones TP.
 - c. Lo utilizan comúnmente universidades internacionales fuera de los Estados Unidos.
- D. **Estilo MLA**
 - a. Este estilo utiliza el nombre del autor y la página dentro del texto, así (Smith 17).
 - b. A la bibliografía se le llama "Obras Citadas" y los ítems son listados por autor y luego el título, así:
 - Smith, Jasper. *Un Libro de Listas*. Nueva York: Publicaciones TP, 2010.
 - c. Se utiliza comúnmente para trabajos sobre Literatura y Humanidades.

Existen muchas reglas para citar las fuentes de consulta según los estilos. Hay muchas buenas guías para cada estilo en Internet pero un muy buen recurso en línea es: <http://www.dianahacker.com/resdoc/>

V. Plagio y Honestidad Académica

El ensayo que usted entregue debe ser su propio trabajo y todo lo que no aparezca "entre comillas o citado" en el documento debe ser redactado en sus propias palabras. La información que usted tome de fuentes externas debe ser citada de acuerdo con las normas sobre citas arriba mencionadas.

El plagio es el uso de las palabras, ideas o información de terceros sin atribuir la correspondiente autoría al/a los autor/es y sin documentar la información. Cada centro de estudios tiene su propia política de plagio y usted debe asegurarse de haber consultado la política de su escuela para tener más información sobre los requisitos específicos de su centro de estudios. El plagio puede resultar en una calificación desaprobatória, clases o cursos o asignaciones

desaprobados y hasta expulsión en el peor de los casos. Cuando usted recurre a la Internet para hacer una investigación, es muy tentador utilizar la función cortar y pegar para incorporar esa investigación a su documento. De esta manera, uno se olvida muy fácilmente de colocar las respectivas "comillas" cuando el texto no es propio o de añadir la documentación apropiada referente a las citas.

Algunas veces los estudiantes tratan de parafrasear el texto copiando material de Internet y cambiando palabras una por una al transferir las ideas a su trabajo para que el texto luzca diferente. Esto es plagio también, aunque usted cambie las palabras o agregue una cita. El verdadero parafraseado debe utilizar una oración con estructura y sintaxis completamente diferentes, algo que el método "encontrar y pegar" no puede lograr. Veamos un ejemplo:

- A. Original: "Las historias de terror tienen sus orígenes en la literatura Gótica del siglo dieciocho, cuando Horace Walpole produjo su famoso romance, *El Castillo de Otranto*."
- B. Mal parafraseado: "El cuento de terror se inició con los escritores Góticos de los años 1700s, cuando Horace Walpole escribió su popular libro *El Castillo de Otranto*."

a. *Esta versión es demasiado cercana al texto original. No es suficiente cambiar solamente unas pocas palabras. Un buen parafraseo no sigue la misma estructura o utiliza las mismas palabras.*

- C. Buen parafraseo: "La literatura de terror se inició con *El Castillo de Otranto* de Walpole, la primera novela Gótica y una de las que logró gran popularidad."

Al final la mejor política es escribir paráfrasis e incluso citas redactándolas usted mismo en lugar de confiar en la función cortar y pegar. Esto lo obligará a tener más cuidado sobre las fuentes de consulta y podrá evitar mejor el plagio accidental.

El Índice

Escribir un trabajo de investigación es más fácil de lo que parece una vez que usted conoce la fórmula secreta que lo hace tan fácil como insertar nombres y fechas. ¿Cuál es el gran secreto de escribir un trabajo de investigación perfecto con facilidad? La respuesta es: desarrollar un índice claro y conciso. Un índice comienza por ordenar la información que se va a presentar en el ensayo. Esto se logra si usted ordena su información por orden de importancia comenzando por las ideas importantes y siguiendo con los detalles que apoyan tal información.

La mayoría de los trabajos de investigación siguen una estructura estándar, la cual describimos más abajo. En los ensayos cortos cada numeral romano constituye un párrafo. En los ensayos largos, cada numeral Romano constituye una sección y cada letra mayúscula, un párrafo. En los manuscritos de la extensión de una tesis, cada numeral romano puede constituir un capítulo. En otras palabras, usted puede adaptar el índice de ejemplo que le facilitamos a un ensayo de la extensión que necesite.

I. Introducción

- A. Idea de Apertura
- B. Tesis

II. Primer Tema Principal

- A. Detalle de Soporte
 - a. Detalle, cita, referencia, etc. específicos (de ser necesario)
 - b. Detalle, cita, referencia, etc. específicos (de ser necesario)
- B. Detalle de Soporte
 - a. Detalle, cita, referencia, etc. específicos (de ser necesario)
 - b. Detalle, cita, referencia, etc. específicos (de ser necesario)
- C. Detalle de Soporte
 - a. Detalle, cita, referencia, etc. específicos (de ser necesario)
 - b. Detalle, cita, referencia, etc. específicos (de ser necesario)

III. Segundo Tema Principal

- A. Detalle de Soporte
 - a. Detalle, cita, referencia, etc. específicos (de ser necesario)
 - b. Detalle, cita, referencia, etc. específicos (de ser necesario)
- B. Detalle de Soporte
 - a. Detalle, cita, referencia, etc. específicos (de ser necesario)
 - b. Detalle, cita, referencia, etc. específicos (de ser necesario)
- C. Detalle de Soporte
 - a. Detalle, cita, referencia, etc. específicos (de ser necesario)
 - b. Detalle, cita, referencia, etc. específicos (de ser necesario)

IV. Tercer Tema Principal

- A. Detalle de Soporte
 - a. Detalle, cita, referencia, etc. específicos (de ser necesario)
 - b. Detalle, cita, referencia, etc. específicos (de ser necesario)
- B. Detalle de Soporte
 - a. Detalle, cita, referencia, etc. específicos (de ser necesario)
 - b. Detalle, cita, referencia, etc. específicos (de ser necesario)
- C. Detalle de Soporte
 - a. Detalle, cita, referencia, etc. específicos (de ser necesario)
 - b. Detalle, cita, referencia, etc. específicos (de ser necesario)

V. Conclusión

- A. Reafirmación de la Tesis
- B. Idea de Cierre