

CARRERA DE TRABAJO SOCIAL-AREA DE TALLER
SUBAREA DE INVESTIGACIÓN Y SISTEMATIZACIÓN
INSTRUCTIVO Nro. 2:
ORIENTACIONES SOBRE EL INFORME DEL TRABAJO DE INVESTIGACIÓN FINAL (TIF)
Año 2010

PROFESORA TITULAR: Adriana Clemente

El presente instructivo, elaborado por los docentes del Área, tiene por objeto orientar a los alumnos que han aprobado sus diseños en la elaboración del documento de su trabajo final, como también homogeneizar los criterios de presentación de dichos trabajos. A tal fin hemos elaborado en primer lugar recomendaciones generales que les brindaran algunas "pistas" para orientar la elaboración del informe de investigación. En un segundo ítem encontrarán los requisitos formales de presentación.

I.- RECOMENDACIONES GENERALES:

Es necesario recordar que el documento del trabajo final es un informe donde se presentan los resultados de la investigación realizada y que requiere de sus autores especial énfasis en la búsqueda de comunicar resultados a lectores que no han acompañado el proceso de la investigación. De tal modo, el documento debe poner al lector en conocimiento de los aspectos más significativos delimitados en el diseño, cómo fue el desarrollo de la investigación y los resultados a los cuales se arribó.

En segundo lugar es necesario aclarar que el orden de presentación de los desarrollos no corresponde necesariamente al orden de realización de la investigación. También deberán tener en cuenta que en la comunicación final no siempre se utiliza todo el material recopilado durante la etapa del análisis.

Hechas estas aclaraciones uds. se preguntarán por dónde empezar? El punto de partida es "lo que tengo para decir", cuáles son los resultados que obtuve durante el proceso de análisis y cómo sustento y argumento estos resultados. Dichos resultados tienen vinculación directa con la pregunta del problema de investigación y los objetivos de análisis. Estos tres elementos (problema, objetivos y resultados) estarán en condiciones de elaborar un **índice tentativo** del documento. El índice es un ordenador que les permitirá identificar con claridad "qué quieren y tienen para decir", "para qué lo dicen", y en qué orden presentar al lector los resultados de la investigación.

Una vez identificados los desarrollos que deben incluir en el informe final, comiencen por aquellos para los que estén "más preparados" sin perder de vista el índice tentativo definido. Preparados quiere decir que pueden escribir un desarrollo con una secuencia lógica y completa, con información e interpretación de la información. Cada desarrollo parcial se justifica porque hace un aporte específico a la comprensión (descriptiva y/o analítica) del problema de estudio.

Siguiendo estos pasos llegarán a la primer versión del documento final. En este punto sugerimos "tomar distancia" de lo escrito y analizar:

- * que los distintos capítulos trabajados "respondan" progresivamente al problema de estudio planteado
- * que los resultados obtenidos durante el análisis estén expresados a lo largo del trabajo.
- * que la estructura del texto diseñada sea lo más eficaz para comunicar los resultados de la indagación realizada (conceptos, datos, análisis e ideas)

A partir de esto, y en caso de ser necesario, deberán mejorar esta primera versión. Podrán aclarar aspectos confusos, ampliar ideas importantes que aparecen "desdibujadas", quitar obviedades, incluir omisiones y evitar repeticiones a lo largo del texto. No se desanimen si deben "trabajar" el texto en varias oportunidades hasta considerar que la versión esta lista para ser presentada. La lectura y recomendación del docente tutor es la señal a considerar para dar ese paso.

Sugerimos a continuación una serie de aspectos a ser tenidos en cuenta:

- Unificar los tiempos verbales y la persona gramatical
- Los conceptos trabajados como categorías claves de los distintos desarrollos deben estar definidos y bibliográficamente fundamentados.
- Recuerden que se trata de un texto académico y que debe guardar las formas en este sentido en relación al lenguaje. Se sugiere evitar los títulos metafóricos (cuya comprensión sólo se alcanza luego de leer el contenido del trabajo), estos pondrán aparecer como subtítulo, pero el título principal debe indicar al lector el tema que el investigador trata.
- Deben ser criteriosos con la inclusión de testimonios, el utilizarlos en forma excesiva o indiscriminada dispersa la lectura. Recordar que un párrafo testimonial no reemplaza el análisis o interpretación de que hace del autor de su contenido.
- Lo mismo para las citas bibliográficas textuales, en cuanto no abusar de ellas. Recordar que un capítulo no debe terminar con una cita (idea o testimonio de otro).
- Los párrafos deben tener relación entre sí y guardar coherencia con el todo. Recordar que hay un principio que dice "cada párrafo una idea" y cuando no hay una idea es que quizás sea innecesario el párrafo. También evitar párrafos largos.
- Utilizar frases cortas, elegir las palabras más precisas para expresar una idea.
- Los capítulos se inician con un párrafo introductorio que lo vincula con el problema de investigación y describe su contenido. Finaliza con una breve síntesis de su aporte y/o anticipo de lo que sigue.
- Recordar que un capítulo tiene que tener consistencia y justificarse como tal en cuanto a que compone algún subtema dentro del informe general.
- No existe una regla generalizable en relación al número de capítulos necesario o conveniente, la definición queda a cargo de los autores considerando el orden y la fragmentación con la que le presentan al lector su informe. Los capítulos deben guardar entre sí un cierto equilibrio en relación al número de páginas.

II.- ASPECTOS FORMALES DE LA PRESENTACION:

REQUISITOS FORMALES (sin la cumplimentación de los mismos no podrá ser aceptada la entrega):

- Presentación de dos copias anilladas del Trabajo de Investigación Final.
- Extensión mínima: 40 carillas en hoja A4 (numeradas desde la introducción a las conclusiones, excluyendo la carátula, el índice, el resumen, la bibliografía y los anexos). Tipo de letra: Times New Roman 12. Interlineado: 1,5.
- Presentación de la nota de evaluación del docente tutor actualizada a la fecha de la entrega.

CARATULA:

UNIVERSIDAD DE BUENOS AIRES
FACULTAD DE CIENCIAS SOCIALES
CARRERA DE TRABAJO SOCIAL
AREA DE INVESTIGACION Y SISTEMATIZACION:

TITULO

Trabajo de Investigación Final

AUTORES (Apellido y Nombre, DNI, Mail)

Tutor Temático: (Apellido y nombre y Mail)

Taller IV: (año y docente de cursada)

Fecha de presentación

RESUMEN

Se trata de una presentación concisa del contenido del trabajo y tiene la finalidad de brindar al lector una idea completa del documento que se presenta para que pueda darse cuenta de sus eventuales contribuciones justificando la lectura integral del texto. Es un material de consulta necesario en caso de bibliotecas o centros de documentación ya que brinda los principales elementos del trabajo al lector ampliando la percepción que pueda tener sólo a través del título.

El resumen debe ser un único párrafo con una extensión aproximada de 300; debe comenzar indicando cuál es la naturaleza del trabajo, presentar el objeto tratado, los objetivos perseguidos, las referencias teóricas de apoyo, los procedimientos metodológicos adoptados y las conclusiones. No debe tener opiniones ni observaciones evaluativos.

Para el caso específico de los trabajos finales del Área solicitamos que en la página del resumen se incluya: título, autores, mail, fecha de presentación y cuatro palabras claves, ya que esa información posibilitará la consulta de futuros estudiantes en el Centro de Documentación de la Carrera.

INDICE

En el índice deben constar los capítulos con sus respectivos títulos y subtítulos, las consideraciones finales o conclusiones, los anexos (en caso de existir), y la bibliografía.

INTRODUCCION

La introducción es lo último que se redacta ya que introduce al trabajo que efectivamente quedó escrito (y no a lo que se pretendía hacer).

- Debe presentar al lector un panorama general del texto que tiene en sus manos:
- presentar el tema, rescatando en forma de relato cual fue el problema de conocimiento del cual se partió así como los objetivos que se propusieron oportunamente;
 - debe exponerse cual fue la metodología utilizada para el desarrollo de la investigación (fíjense que lo que en el diseño era propuesta de realización, ahora ya fue o no realizado, con lo cual una introducción nunca podrá expresar “realizaremos entrevistas semiestructuradas a informantes claves”, debe consignarse lo efectivamente realizado, por ejemplo, “se han entrevistado a cuatro sujetos seleccionados a partir de tales criterios”)
 - finalmente debe presentarse la estructura del trabajo con una breve síntesis del contenido de cada capítulo.

CUERPO DEL TRABAJO

Los distintos desarrollos se presentan por capítulos. En este ítem es necesario hacer algunas aclaraciones:

- * Los capítulos deben tener título, además es necesario revisar la coherencia entre éstos y sus contenidos.
- * Los capítulos deben combinar elementos descriptivos y conceptuales apoyados oportunamente en ejemplos de valor testimonial.
- * Al "interior" del capítulo es conveniente trabajar con subtítulos, estos son útiles para ordenar la información y focalizar la lectura. El uso de subtítulos puede ser de gran utilidad en el momento de escribir la primer versión del documento pero para la versión definitiva tener en cuenta que el uso indiscriminado de los mismos puede "fracturar" la lectura.

CITAS BIBLIOGRAFICAS

En general se cita un texto que luego se interpreta o se cita un texto en apoyo a la interpretación personal. En ambos casos es necesario tener en cuenta la pertinencia y la extensión de las citas.

Las citas tienen que ser fieles, no se pueden eliminar partes del texto sin señalarlo (se indica con tres puntos suspensivos que corresponden a la parte omitida)

Ejemplo: “Bismark es un anticipador... Las políticas sociales surgen entonces como una anticipación a las demandas obreras...” (Netto, 2002: 15)

Cuando se omiten párrafos enteros la omisión debe señalarse con puntos suspensivos entre paréntesis (...)

Como no existe una modalidad unificada en el ámbito académico para el formato de las citas, y si ustedes consultan diferentes manuales verán distintas formas

posibles, proponemos para el caso de los trabajos finales una modalidad a los fines de estandarizar los criterios formales de presentación.

Al finalizar la cita textual, que siempre debe consignarse entre comillas, se abre paréntesis y se coloca el apellido del autor separado por coma del año de la publicación, separado por dos puntos de la página de la cual se extrae la cita. Esta forma de cita se denomina Autor- fecha.¹

Ejemplo: (Netto, 2002: 15)

De esta manera el lector que quiera reconocer la obra citada puede consultar la bibliografía y ver los datos completos del texto del autor publicado en ese año. En caso de que existan dos o más textos de un mismo autor que sean publicados en el mismo año se le agrega en letra minúscula a, b, etc.

Ejemplo: (Netto, 2002a: 15)

- Los **cuadros y gráficos** deben: tener título, referir a la fuente, incluir fecha de los datos y aclarar si son o no de elaboración propia.

NOTAS DE PIE DE PÁGINA

Al utilizar el sistema antes expuesto para consignar las referencias bibliográficas de los textos citados, quedan libres las notas de pie de página para que los autores puedan incluir comentarios, consideraciones complementarias que, puestas en el desarrollo central del trabajo entorpecerían innecesariamente su desarrollo, pero que pueden ser útiles al lector que quiera profundizar sobre algún aspecto de lo tratado.

Un ejemplo de utilización de pie de página con estos fines lo encuentran en el apartado anterior (citas bibliográficas) donde incluimos una referencia en pie de página.

CONSIDERACIONES FINALES O CONCLUSIONES

Deben reflejar las principales ideas del trabajo aportando al lector una síntesis de los resultados del estudio. Para su elaboración es necesario retomar los puntos de partida (problema, objetivos) y los resultados más significativos alcanzados apuntando a la construcción de un texto que integre los aspectos antes desmenuzados a lo largo del trabajo.

ANEXOS

Los mismos son útiles en tanto amplíen o ilustren información, por ej. cuadros, gráficos o datos estadísticos que no puedan incluirse en el texto principal. Por lo cual sugerimos ser criteriosos con la inclusión de los mismos.

Los anexos exigen que se haga referencia de ellos en el cuerpo del trabajo, por este motivo deben aparecer en el mismo orden en el que han sido citados indicando su

¹ Existen dos sistemas comunes para introducir una referencia bibliográfica. Se llaman Chicago (por el manual de estilo de Chicago) y el sistema Autor -fecha. La elección del método dependerá de la institución para la que este escribiendo, pero en ningún caso deben mezclarse los dos sistemas.

número y su correspondiente título. Si los anexos superan en tamaño al desarrollo del trabajo, será necesario revisar la conveniencia de su inclusión, recuerden que se trata de información adicional que se sugiere de lectura optativa al lector. No es necesario anexar a los trabajos todos los insumos utilizados para el desarrollo de la investigación

BIBLIOGRAFIA

En la bibliografía deben incluirse todos los libros, artículos, páginas Web, etc., que se han consultado efectivamente para la confección del documento, ordenados alfabéticamente por apellido del autor.

La inclusión de la bibliografía, no responde sólo a una exigencia ética, sino que también apunta a un fin práctico: dar la posibilidad al lector de consultar, si así lo desea, las obras utilizadas por el autor, que le permitirán ampliar alguno de los puntos tratados. Deben consignarse la totalidad de los datos del texto que fue consultado.

1.- AUTOR: se indica primero el apellido y luego las iniciales o nombre, separados estos últimos del primero por una coma.

2.- TÍTULO de la obra: separado éste del nombre del autor por un punto, con el subtítulo (si es que es incluido) a continuación.

3.- LUGAR, EDITORIAL Y FECHA DE PUBLICACIÓN: separados entre sí por comas y del título y subtítulo por un punto.

Cuando se trata de un **libro**, se consigna de la siguiente manera

EJEMPLO: Popper, Karl. La sociedad abierta y sus enemigos. Buenos Aires, Paidós, 1957.

Cuando se trata de un **artículo en un libro de varios autores**, se consigna de la siguiente manera:

EJEMPLO: Netto, J.P. Reflexiones en torno a la cuestión social. En: VV.AA. Nuevos escenarios y práctica profesional. Una mirada crítica desde el Trabajo Social. Buenos Aires, Espacio, 2002.

Cuando se trata de **artículos de revistas** debe citarse, después del nombre del autor, el nombre del artículo entre comillas y, luego de la preposición EN: el nombre de la revista, lugar y/o responsable de la publicación, número de la revista, año o volumen y la fecha exacta de publicación.

EJEMPLO: AQUIN, N. "Trabajo Social y cuestión social en la región". En: Revista Escenarios, Escuela Superior de Trabajo Social, Universidad Nacional de La Plata, nº 8, Año 4, 2004: pp.35-40.

Cuando se trata de **material disponible en Internet**, debe citarse la página web que se consultó y especificar la fecha exacta de consulta, por ejemplo:

Netto, J P. El orden social contemporáneo y el desafío central. Conferencia central presentada en la 33° Conferencia Internacional de Escuelas de Trabajo Social, Santiago de Chile, agosto, 2006. En: Boletín Electrónico Surá, nº 121, agosto, 2006 <http://www.ts.ucr.ac.cr>

Cuando se trata de información obtenida en la **página Web de una institución u organismo** oficial, debe citarse la página institucional. Recuerden que si el texto citado tiene autor debe consignarse los datos del autor y título.

EJEMPLO: <http://me.gov.ar>

Cuando se trata de **material publicado en CDROM**, deben seguirse los mismos pasos que para publicaciones en papel, añadiendo información sobre la referencia institucional que publica el CDROM y la ocasión en caso de que se trate de un evento.

EJEMPLO: Siede, Fuentes, Carlis et alli. “Condiciones de trabajo y construcción ejercicio de la autonomía relativa en la intervención profesional de los trabajadores sociales”. En: VI Jornadas de Investigación “La producción de conocimientos en Ciencias Sociales y su aporte a la construcción de un proyecto de sociedad”, Facultad de Trabajo Social, Universidad Nacional de La Plata, 2006, CDROM.

Cuando se trata de una **investigación realizada por otros, que no ha sido publicada** y tiene una pertenencia institucional debe citarse: Apellido del autor, título de la investigación, tipo de investigación, lugar, institución, año.

EJEMPLO: Gómez, Esteban. La intervención profesional del Trabajo Social en el ámbito de salud. Trabajo Final de Práctica Pre Profesional, Buenos Aires, UBA, Facultad de Ciencias Sociales, Carrera de Trabajo Social, 2002.

Una última aclaración en función de algunos inconvenientes que se presentan actualmente en la forma de citación de fuentes bibliográficas, suelen referirse a textos citándolos como Material cátedra X. Esa forma de consignar el material es incorrecta; recuerden que toda fuente de referencia científica precisa ser accesible a otros investigadores que de otra forma no tendrían como localizarlos.

Para poder utilizar ese material deberán buscar la fuente de la cual ese material surge y para eso recomendamos consultar los programas de las materias donde se consignan los datos bibliográficos. Podrán encontrar en algunos casos **materiales que no han sido editados** en ese caso se consigna

Ejemplo: GAMARDO, Mónica. Consideraciones para la elaboración del marco teórico. Mimeo, 2000.

Además de todas las partes consignadas que componen el trabajo final que deben presentar, debe incluirse (sin anillar y en folio aparte) el **informe del Tutor el Temático** sobre proceso de trabajo conjunto y algunos elementos evaluativos sobre el trabajo final (Ver modelo junto con la reglamentación).

Esperamos que estas recomendaciones generales sirvan para facilitar no solo la estandarización de los trabajos Finales, sino también para que puedan apropiarse de herramientas de trabajo científico que, aunque en su mayoría hacen a la forma, son necesarias de ser respetadas y apropiadas por los estudiantes.