

TERCERA PARTE
DE LA CONCLUSIÓN DEL PROCESO
A LA COMUNICACIÓN DEL RESULTADO

El primer borrador.

El aparato crítico.

La monografía científica: estructura.

El informe científico: estructura.

ADVERTENCIA: Las partes complementarias de la monografía que no corresponden al cuerpo de la misma (anexos), serán ejemplificadas en los anexos que integran el presente trabajo.

DE LA CONCLUSIÓN DEL PROCESO A LA COMUNICACIÓN DEL RESULTADO

1. Análisis e interpretación de la información

La redacción. El primer borrador. El aparato crítico.

El primer borrador redactado por un estudiante que se inicia, en la mayoría de los casos, es un compendio de ideas, conceptos, interrogantes, sugerencias, que van saliendo casi espontáneamente, sin criterios deslindados o jerarquización coherente. No es fácil para él establecer en un primer momento, lo que se llama un orden lógico-ideológico o plan ideal.

La coherencia de los planteamientos viene después, a medida que se van fusionando dos elementos: la finalidad de lo que se desea expresar y los instrumentos o recursos intelectuales y técnicos con que contamos para hacerlo.

En la redacción de un trabajo juega un papel muy importante el apoyo documental y crítico que hayamos preparado. De allí entonces, la necesidad de conocer y manejar el aparato crítico.

El aparato crítico

Se denomina aparato crítico al conjunto de citas y notas presentes en un trabajo escrito. Ellas aportan el basamento teórico y fundamento ideológico de los planteamientos hechos en el trabajo realizado. A su vez, se convierten en material de apoyo y en una

importante fuente de información, al remitir al lector a las diversas fuentes citadas.

El aparato crítico está integrado por tres tipos de notas:

- Notas o citas textuales.
- Notas de contenido.
- Notas de referencia.

A. Notas o citas textuales: son todas aquellas que se hacen dentro del cuerpo o texto del trabajo. Ideas o planteamientos de diversos autores de manera textual. Las citas deben hacerse atendiendo a las necesidades del texto y cuando oportunamente el planteamiento hecho lo amerite. Ejemplo:

La monografía es una “descripción y trabajo especial de determinada parte de una ciencia o de algún asunto en particular”. Debe llevarse a cabo con profundidad. Es en fin, un tratado sistemático y completo⁴⁸

B. Notas de contenido: son todos aquellos comentarios, aclaratorias, advertencias, explicaciones, que se hacen dentro de un trabajo escrito, pero fuera o al margen del cuerpo o texto del mismo.

Es importante advertir que tales planteamientos se hacen para ampliar, complementar o para ofrecer al lector información adicional en relación con las ideas mencionadas en el texto. Se

⁴⁸ Real Academia Española. 1970, p. 891. cit. por: Barahona, Abel y Francisco Barahona. Metodología de trabajos científicos. 1979. p. 51.

debe tener presente que al abundar en detalles o en información no relacionada con el texto que se desea ampliar o clarificar, se corre el riesgo de caer en redundancias o en detallismo exagerado.

Las notas de contenido se pueden redactar a manera de resumen, de forma textual o combinando los dos tipos anteriores. Ejemplo:

En sentido amplio, llamamos ciencia a cualquier conjunto de conocimientos organizados. En sentido estricto, la ciencia se define como un conjunto de conocimientos objetivos, comprobados y sistemáticos de las leyes que rigen la naturaleza⁴⁹.

C. Notas de referencia. Como su nombre indica, este tipo de nota se utiliza para remitir al lector a diferentes fuentes de referencia relacionadas con el tema tratado. La importancia de este tipo de nota es que permite al lector acudir a otras fuentes donde ampliar, comparar o confrontar los señalamientos hechos en un trabajo de investigación determinado. Ejemplo:

Según Barahona, investigación significa la acción a seguir a partir de un vestigio (huella, rastro o indicio), la búsqueda de algo desconocido, con el fin de descubrir su explicación⁵⁰.

⁴⁹ Es importante resaltar que la definición expuesta es de alguna manera parcial, por cuanto la ciencia moderna va más allá de un conjunto de conocimientos aislados, comportándose más bien como un sistema de vida, un modo de ser y pensar.

⁵⁰ Esta definición puede ampliarse en: Grawitz, Madeleine. **Técnicas y Métodos de las Ciencias Sociales**. También cf.: Zubizarreta, Armando. **La aventura del trabajo intelectual**.

Algunas abreviaturas utilizadas en el aparato crítico.

Ídem: lo mismo
Ibídem: en el mismo lugar
Ob. cit.: obra citada.
Loc. cit.: en el lugar citado.
Cit. por: citado por.
Cfr.: confrontar con.
V.: ver.

Utilización de Ídem o Ibídem.

Ídem o ibídem se utiliza para sustituir la referencia citada inmediatamente antes. Es decir, cuando se trata del mismo autor y obra citada anteriormente y entre ambas citas no hay otro u otros autores de por medio.

Suoloaga, Gerardo. **El átomo**. 1979, p. 37.

Ibídem. p. 40.

Utilización de ob. cit.

Ob. cit. se utiliza para sustituir el título de una obra citada anteriormente o habiendo hecho referencia a ella, pero entre la primera, y última vez que se cita o menciona, se han intercalado otras referencias o citas. Ejemplo:

1. Viñas, Alfredo. **El Cosmos**. 1980. p. 18.
2. Ibídem
3. Suoloaga, Gerardo. **El átomo**. 1079. p. 36.
4. Viñas, Alfredo. **ob. cit.** p. 19.

Utilización de cfr.

La abreviatura cfr. se utiliza en aquellos casos en que se quieren ampliar las fuentes de información, señalando autores y títulos sobre el tema tratado. Es decir, remiten al lector a otras fuentes para confrontar o ampliar la información. Ejemplo: ver nota 3.

Utilización de cit. por.

Cit. por se utiliza cuando se hace una cita de cita, es decir, cuando tomamos una idea de un autor en una obra de otro autor. Ejemplo:

Real Academia Española. 1970, p. 891. cit. por: Barahona Abel y Francisco Barahona. **Metodología de trabajos científicos**. 1979. p. 51

Utilización del loc. cit.

loc. cit. se utiliza cuando tenemos necesidad de hacer referencias a pasajes o párrafos ya mencionados en el transcurso del trabajo y evitar así la repetición de ideas o el detallismo.

2. La monografía

Como quedó expuesto en la primera parte de este libro, la investigación documental es, si se quiere, la puerta de entrada al mundo del conocimiento sistemático y universal (conocimiento científico).

Ahora bien, de la disciplina, rigurosidad y agudeza que seamos capaces de desarrollar, dependerá el que nos quedemos en ese mundo o desertemos.

De manera que al franquear esa puerta, nuestras posibilidades de maduración intelectual se abrirán ante nuevas perspectivas de trabajo y reflexión, que cumplirán su cometido en la medida en que damos a conocer sus resultados.

La forma más utilizada para dar a conocer el resultado de una investigación documental, es a través de la monografía y el informe.

Cuando la investigación pasa a otro nivel donde esté presente la experimentación, verificación y demostración científica, el resultado dará lugar a una tesis (Magíster, PHD) o el artículo científico.

Dado que el interés de esta parte del trabajo es dar a conocer la vía más expedita para comunicar el resultado de la investigación documental, nos referiremos a la monografía y al informe.

Una monografía es “...el tratamiento por escrito de un tema específico”. Las monografías científicas (...) constituyen la con-

creción de un dominio del tema tratado, tal como lo cumplen los verdaderos investigadores.⁵¹

Partes formales de la monografía

1. Título.

2. Presentación - Prefacio - Prólogo.

Contenido preliminar de la obra. Es la forma de ambientar e introducir al lector en la obra. Es la oportunidad para referirse a la trayectoria del autor, en caso de ser prologada por otros autores, de hablar de las motivaciones que llevaron a la realización del trabajo, de dar agradecimientos, etc. Aquí no deben adelantarse conclusiones.

3. Introducción.

En este apartado, en primer término debe plantearse la idea central del problema. Luego debe hacerse una reseña sobre el estado actual de la investigación sobre el tema. Posteriormente se expondrá la metodología a utilizar en el trabajo y por último debemos hacer una descripción de la estructura del trabajo que debería desarrollarse a continuación.

4. Cuerpo o texto del trabajo. Desarrollo de los capítulos.

5. Conclusión.

⁵¹ Zubizarreta, Armando. Ob. cit. p. 163.

Es la síntesis y demostración del argumento desarrollado anteriormente. Es el aporte del trabajo una vez verificado el problema a través de una demostración de su comportamiento.

6. Anexos.

6.1. Apéndice:

Es todo aquel material o aporte documental que se anexa al trabajo para ampliar o confirmar los planteamientos hechos. Modelo:

APENDICE N°

Título

“

”

Fuente:

6.2. Gráficos, tablas, cuadros, mapas, fotos, estadísticos, etc.

7. Bibliografía

Es el ordenamiento, en estricto orden alfabético, de todas las referencias bibliográficas y hemerográficas utilizadas en la elaboración del trabajo.

Referencias bibliográficas:

Autor. Título. Subtítulo. ed. Tr. o Pr. lugar: Editorial, fecha, T o y. pág. (col o serie, N°).

Referencias hemerográficas

Autor. “Título del artículo” Publicación (lugar) V (Nº) A: pp. y fecha.

3. El informe científico

El informe “...consiste en describir una situación real, cualquiera de las relaciones humanas, políticas o administrativas, hechos que interesen a diversas disciplinas antropológicas, sociológicas, lingüísticas o a la investigación administrativa. En el trabajo de laboratorio

–Fundamentalmente en disciplinas físico-químicas, biológicas y psicobiológicas– después de haber diseñado un experimento cuyo objetivo es verificar un principio o proceso, el informe consiste esencialmente en una descripción de los fenómenos observados y una interpretación de ellos en términos del conocimiento teórico con que el alumno cuenta”.⁵²

⁵² Ídem

MODELO PARA LA PRESENTACIÓN DE UN INFORME TÉCNICO PARA LA FINALIZACIÓN DE UN CURSO DE UN SEMESTRE DE DURACIÓN

1. Portada: Título - Responsable.
2. Objetivos: Finalidad del proyecto. Tarea-diseño.
3. Introducción: Qué problema se ha trabajado y mediante qué metodología.
4. Desarrollo del informe: Formulación del problema. Planteamiento de hipótesis.
5. Canales de verificación.
6. Perspectivas.
7. Conclusión.
8. Bibliografía (anexar fichero de trabajo).

Síntesis y recomendaciones

Un trabajo de investigación científica documental o experimental, debe terminar en un conjunto de conclusiones y/o recomendaciones finales que puntualicen, a manera de síntesis, los planteamientos básicos que hayan tenido lugar en el transcurso de su exposición. De esta forma podemos transmitir claramente los resultados obtenidos, de manera que, cuando sean abordados por otras personas, funcionen como verdaderos aportes teóricos.

En el caso específico de este trabajo, sentimos la necesidad de reafirmar algunos planteamientos que hicimos en las partes preliminares y en el desarrollo del mismo.

Entre las ideas que deseamos puntualizar están las siguientes:

1. El objetivo fundamental de esta guía es el de ofrecer un instrumento básico al estudiante universitario que recién inicia su carrera: y a la vez, ofrecerle un estímulo para que canalicen sus motivaciones e inquietudes.
2. La importancia que tiene el dominar y utilizar la investigación documental, se resume en que ésta cumple un doble papel: de un lado, actualiza y ubica al estudiante en el área científica seleccionada y, del otro, le ofrece los soportes metodológicos básicos para la ulterior consolidación de su línea de investigación que, de llevarse constante y sostenidamente, le transmita al investigador la necesaria medida y capacidad de discriminación y selección que debe caracterizar a todo investigador.

3. El hecho de haber orientado esta guía de investigación al estudiante de Física, no debe tomarse como una intromisión a un área de estudio donde se supone que no tendría cabida el humanista.

El enfoque utilizado surgió de las impresiones obtenidas durante más de cinco años de trabajo docente con estudiantes de la Facultad de Ciencias, de Física. Lo que hemos intentado hacer es una sistematización de aquellas herramientas que bien utilizadas y mejor aprovechadas, permitan al estudiante la apertura al conocimiento científico que cada día, por ser tan abundante y rico, amenaza con escaparse de nuestras manos si no lo sabemos sistematizar.

BREVE GLOSARIO DE TÉRMINOS COMUNES A LA INVESTIGACIÓN DOCUMENTAL

FUENTE: PERNÍA, Humberto. Diccionario de Archivología. Caracas: Editores San José, 1970, 111 pág.

Apócrifo:

Se llama así por su oposición a lo auténtico, al documento o libro cuyo texto es sospechoso, dudoso o reconocido como falso. Escrito herético atribuido a un autor sagrado.

Apostilla:

Glosa, nota o comentario que se halla al margen o en el centro de las páginas de algunos libros escritos para interpretación o ilustración del texto o por omisiones sufridas en las escrituras, escritos o documentos oficiales, debiéndose salvar al final antes de las firmas de los otorgantes o de la autoridad o persona que suscriba tales escritos. Cuando las apostillas puestas en algún libro son autógrafos de algún personaje ilustre, el valor bibliográfico del ejemplar se encarece notablemente. Esta apostilla, por lo tanto, se diferencia de la glosa y del comentario por una adición manuscrita que no pertenece a los autores o editores de un texto, sino a un tercero, sugerida por la lectura de la obra.

Bibliografía:

El vocablo “bibliografía” (del griego *biblion* = libro y *graphein* = escribir). Malclés lo define así: la bibliografía investiga, transcribe,

describe y clasifica los documentos impresos con el fin de constituir los instrumentos de trabajo intelectual llamados repertorios bibliográficos o bibliografías.

Catalogación:

Recibe el nombre de catalogación la operación que consiste en formar los catálogos o índices de los documentos existentes en un archivo y que constituye el inventario del mismo. La catalogación –como ciencia– comprende también la exposición de los principios o reglas necesarias para la información y redacción de los catálogos.

Catálogo:

Cualquier instrumento descriptivo preparado para facilitar la localización de documentos. Puede adoptar formas diversas: catálogos de un tipo determinado (cronológicos, etc.), inventarios, guías, registros, índices, etc.

Nota del transcriptor: en la bibliotecología actual, estos términos están claramente delimitados.

Guía:

El término “guía” debe usarse para indicar un escrito que proporciona una descripción general. La descripción puede abarcar: 1. Una parte, con límites bien definidos de los fondos documentales de un repositorio. 2. Puede incluir todos los fondos documentales de un repositorio. Una unidad documental que se describe en una guía, es el grupo de documentos o la colección de papeles privados.

Las guías son las principales especies de un catálogo (...) y el primer punto de orientación para el investigador...

Índice:

Es un escrito formado por fechas, que indica el lugar dentro de determinadas piezas documentales donde puede encontrarse información sobre asuntos determinados. El índice proporciona una identificación o “localización”, no una descripción de las piezas documentales que son la fuente de información.

Inventario:

El inventario es un asiento que se hace de las series de documentos dentro de un grupo documental o de una colección de papeles privados...

Ordenación:

...es la palabra que sirve para designar la operación de asignar un determinado símbolo a cada documento o grupo de documentos...

Tabular:

Expresa algo (valores, magnitudes, etc.) valiéndose de tablas “cuadros, barras, etc”
El Pequeño Larousse Ilustrado. 2001.

Ut infra:

Frase latina que significa como abajo, y se emplea en documentos para remitir lo que sigue.

Ut supra:

Se emplea en ciertos documentos para referirse a una fecha, cláusula, o frase escrita más arriba, y evita su repetición.

NOTA: Los conceptos aquí emitidos han sido transcritos directamente de la obra utilizada, a excepción del término **Tabular**.

FUENTES BIBLIOGRÁFICAS Y HEMEROGRÁFICAS

- ABOUHAMAD H., JEANNETTE. *Apuntes de métodos de investigación en ciencias sociales*. Caracas: Universidad Central de Venezuela - Facultad de Economía, 1965, 112 págs.
- ACOSTA H., LUIS. *Guía práctica para la investigación y redacción de informes*. 4ª ed. Buenos Aires: Paidós, 1979, 172 págs.
- ALFONZO, ILIS M. *Técnicas de investigación bibliográfica*. 3 ed. Caracas: Contexto Editores, 1985, 209 págs.
- ÁLVAREZ, AURELIA Y F. NIÑO. *Guía de investigación*. Bogotá: Universidad Santo Tomás de Aquino, 1986, 122 págs.
- AMAT N., NURIA. *Técnicas documentales y fuentes de información*. Barcelona: Bibliografía, 1978.
- ANDER-EGG, EZEQUIEL. *Introducción a las técnicas de investigación social*. 3ª ed. Buenos Aires: Humanitas, 1976, 335 págs.
- ARENDTS, TULIO. *La búsqueda de la información científica y las referencias bibliográficas*. Coro: UNEFM, 1980, 71 págs. (Cuadernos Falconianos).

_____ “El redactor científico: Una necesidad del tercer mundo”. *Interciencia*. (Caracas). 10(3): 151; May-Jun'85.

ARIAS G., FERNANDO. *Introducción a las técnicas de investigación en ciencias de la administración y del comportamiento*. 39ª ed. México: Trillas, 1981, 251 págs.

ASTI VERA, ARMANDO. *Metodología de la investigación*. 5ª ed. Buenos Aires: Kapeluz, 1976, 191 págs.

BARAHONA, ABEL Y F. B. *Metodología de trabajos científicos*. 2ª ed. Bogotá: Ipler, 1979, 219 p.

BARROSO DE VIELMA, ELVIA. *Fuentes y técnicas de investigación documental*. Mérida, ULA. Facultad de Humanidades y Educación. 1980. 50 p. (Trab. de Asc. Mecanografiado).

BERNAL, JOHN D. *Historia social de la ciencia*. Tr. Juan R. Capella. Barcelona (España). Ediciones Península, 1967. 2. T.

BEVERIDGE, W. I. B. *El arte de la investigación científica*. 3ª ed. Caracas: U.C.V., 1982, 269 págs.

BOSCH G., CARLOS. *La técnica de investigación documental*. Caracas: U.C.V. - Facultad de Ciencias Económicas y Sociales, 1972, 62 págs.

BUSOT, AURELIO. *Investigación educacional*. Maracaibo: Universidad del Zulia, 1988, 307 págs.

_____. “*Los mitos del método*” (Ponencia). 1 Seminario sobre la Enseñanza de la Metodología de la Investigación de Educación Superior. Maracaibo, 23-27 de septiembre, 1986. LUZ (Mimeografiado).

CAMPBELL, DONALD y J. STANLEY. *Diseños experimentales y cuasiexperimentales en la investigación social*. Buenos Aires: Amorrortu editores, 1973, 158 págs.

CERVO, AMADO y P. ALCINO. *Metodología Científica*. 2ª ed. Bogotá: McGraw Hill Latinoamericana, 1980, 137 págs.

DUVERGER, MAURICE. *Métodos de las ciencias sociales*. 8ª ed. Barcelona (Esp.): Ariel, 1975, 593 págs.

ECO, UMBERTO. *Cómo se hace una tesis*. Buenos Aires: Gedisa, 1982, 267 págs.

FESTIGNER, LEÓN y D. KANTZ. *Los métodos de investigación en las ciencias sociales*. 3º ed. Buenos Aires: Paidós, 1978, 590p.

GARCÍA DE SERRANO, IRMA. *Manual para la preparación de informes y tesis*. Río Piedras (Puerto Rico): Universidad de Puerto Rico, 1978, 215 págs.

GAVIRIA DE MENDOZA, CECILIA. *Implementación de un sistema nacional de información humanística, científica y tecnológica*. Mérida. ULA, Fac. de Humanidades

y Educación, 1982, 117 págs. (Trabajo de ascenso mecanografiado).

GORTARI, EH DE. *El Método de las Ciencias Sociales*. México: Grijalbo, 1979, 151 págs.

GRAWITZ, MADELEINE. *Métodos y técnicas de las ciencias sociales*. Barcelona (España): ediciones hispano-europeas, 1975. 2 V.

INSTITUTO INTERAMERICANO DE CIENCIAS AGRÍCOLAS-OEA. *Filosofía, elaboración y aprobación de proyectos de investigación*. (Mimeografiado). Monagas: Universidad de Oriente, s.f., 87 págs.

INSTITUTO LATINOAMERICANO DE PLANIFICACIÓN ECONÓMICA Y SOCIAL. *Guía para la presentación de proyectos*. México: Siglo Veintiuno, 1975, 230 págs.

MACHADO, LUIS A. *La revolución de la inteligencia*. 11ª ed. Barcelona (Esp.): Seix Barral, 1977, 156 págs.

MORLES, VÍCTOR. *Planeamiento y análisis de investigación*. Caracas: U.C.V., 1979, 118 págs.

PARDINAS, FELIPE. *Metodología y técnica de investigación en ciencias sociales. Introducción elemental*. 17ª ed., México: Siglo Veintiuno, 1977, 188 págs.

PERDOMO M., RÓMULO. *Metodología pragmática de la investigación*. Mérida: U.L.A., 1988, 189p.

RAMÍREZ, TULIO. *Cómo hacer un proyecto de investigación*. Caracas: Carbel, 1992, 84 págs.

REAL ACADEMIA ESPAÑOLA. *Diccionario de la Lengua Española*. 19ª ed. Madrid: Espasa-Calpe, 1970, 1.422 págs.

REYES, RAMÓN IGNACIO. *El aparato documental*. Mérida, ULA, Fac. de Humanidades y Educación. 1981, 100 págs. (Trabajo de ascenso-mecanografiado).

RUIZ, B. CARLOS Y M. CARDELLE. *Manual de tesis de grado*. Puerto Ordaz: Ediciones libros de Guayana, 1986, 243 págs.

SABINO, CARLOS. *El proceso de investigación*. Caracas: El Cid-Editor, 1979, 226 págs.

_____. *Los caminos de la ciencia*. Caracas: Panapo, 1986. 186 págs.

_____. *Cómo hacer una tesis: guía para la elaboración y redacción de trabajos científicos*. Caracas: Panapo, 1987, 213 págs.

SALINAS, PEDRO Y MIRNA P. *Iniciación práctica a la investigación científica*. 2ª ed. Mérida: Universidad de los Andes, 1992, 104 págs.

SANCHEZ, A., BASILIO y J. GUARISMA. *Método de investigación*. Caracas: Eneva, 1989, 207 págs.

SELLTIZ, CLAIRE et al. *Métodos de investigación en las relaciones sociales*. 9ª ed. Madrid: Ediciones Rialp, 1980, 826 págs.

TAMAYO Y TAMAYO, MARIO. *El proceso de la investigación científica*. México: Limusa, 1986, 127 págs.

TRONCONE, PABLO A. *Metodología del preseminario*. Caracas: El Cid-editor, 1979, 179 págs.

VAN DALEN, D. B. Y W. MEYER. *Manual de técnica de la investigación educacional*. 3ª ed. Buenos Aires: Paidós, 1978, 542 págs.

UNIVERSIDAD NACIONAL ABIERTA. *Técnicas de documentación e investigación I*. Caracas: Autor. 1979, 394 págs.

_____. *Técnicas de documentación e investigación II*. 5ª ed. Caracas: Autor, 1988, 431 págs.

ZUBIZARRETA G., ARMANDO F. *La aventura del trabajo intelectual*. Bogotá: Fondo Educativo Interamericano, 1980.