

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE "SENA"
BOGOTÁ * COLOMBIA
Julio de 1976

TECNICAS DE COMUNICACION
"ELABORACION Y PRESENTACION DE TRABAJOS"
(Unidad No. 5)

"SENA"
CENTRO METALMECANICO
REGIONAL BOGOTÁ
BIBLIOTECA



Esta obra está bajo una [Licencia Creative Commons Atribución-NoComercial-CompartirIgual 4.0 Internacional](https://creativecommons.org/licenses/by-nc-sa/4.0/).

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE "SENA"
Subdirección General de Operaciones
División de Metodología y Formación
Bogotá - Colombia
Julio de 1976

T E C N I C A S D E C O M U N I C A C I O N

"ELABORACION Y PRESENTACION DE TRABAJOS"

(Unidad 5 - Autoformación con Entrevista)

Director General
Subdirector Gral. de Operaciones
Jefe Div. Metodología y Formación
Sección de Formación

Ing. Eduardo Gaitán Durán
Econ. Mario Villamizar S.
Ing. José María González Ch.

Elaborado por:

Elizabeth Espinosa D.
Nelson Rueda Restrepo
María Helena Maya B.

C O N T E N I D O

- I OBJETIVOS

- II AUTO-PRUEBA DE AVANCE

- III INTRODUCCION

- IV ELABORACION Y PRESENTACION DE TRABAJOS
 - A. Consideraciones Generales
 - B. Importancia
 - C. Objetivo
 - D. Usos y Clasificación
 - E. Características
 - F. Orden, Plan y Desglose
 - G. Orden y Partes del Trabajo
 - 1. Preliminares
 - 2. Texto o cuerpo
 - 3. Partes complementarias
 - 4. Preparación final del trabajo

- V RECAPITULACION

- VI AUTO-EVALUACION FINAL

- VII BIBLIOGRAFIA

- VIII FICHA DE PRUEBA DE LA UNIDAD

I OBJETIVOS

Al terminar el estudio de la presente unidad, el Instructor en Formación presentará el trabajo de investigación que sobre las POLITICAS Y PROGRAMAS DEL SENA, elaboró como evaluación de la Unidad Auto-formativa No.4.

Para el cumplimiento de este objetivo debe emplear todas las técnicas y procedimientos planteados en la Unidad.

II AUTO-PRUEBA DE AVANCE

El objetivo de esta prueba es el de que usted se autoevalúe sobre el contenido de la presente unidad. Si al desarrollarla, encuentra solución a cada uno de sus puntos puede concluir que tiene los conocimientos necesarios sobre el tema, y por lo tanto no hace falta que la estudie.

Para tener dominio sobre la presente unidad son necesarios conocimientos previos de :

- a) Selección de temas
- b) Definición de problemas
- c) Utilización de bibliotecas
- d) Selección de fuentes
- e) Fichas bibliográficas
- f) Clasificación y codificación
- g) Recolección y escogencia de datos
- h) Citas.

AHORA. RESUELVA LA AUTO-PRUEBA EN LA PAGINA SIGUIENTE.

1. COMPLETE LAS SIGUIENTES AFIRMACIONES :

- a. La investigación es una de las bases principales de la _____; ésta ha mejorado el bienestar de los _____ y ha hecho que la vida del hombre sea más sana y más _____.
- b. Un trabajo investigativo es una relación formal de _____ y _____, un análisis de la importancia que tienen en situaciones _____ y una serie de _____ sobre el uso a que deben destinarse.
- c. El objetivo principal del trabajo investigativo es buscar el _____ de la Institución.
- d. Los trabajos investigativos se utilizan para: _____, servir como base para _____, estimular el _____ y para planificar el _____.
- e. Las características de un buen trabajo son :
 - 1) _____
 - 2) _____
 - 3) _____
 - 4) _____
 - 5) _____
 - 6) _____

2. ENUMERE :

- a. Las partes que componen el texto o cuerpo del trabajo :
 - 1) _____
 - 2) _____
 - 3) _____
- b. Las partes complementarias del trabajo son:
 - 1) _____
 - 2) _____
 - 3) _____

c. Los elementos a tener en cuenta en la preparación final del trabajo :

- 1) _____
- 2) _____
- 3) _____
- 4) _____
- 5) _____

Si sus respuestas coinciden con las que aparecen al final de esta unidad, usted ya está capacitado para ejecutar la actividad práctica propuesta en los objetivos de la unidad. Pero si encuentra respuestas negativas, debe reiniciar el estudio de la unidad.

III INTRODUCCION

En la unidad auto-formativa No.4, usted aprendió las Técnicas de Investigación.

Esta unidad complementa sus conocimientos con la "Elaboración y Presentación del Trabajo Investigativo".

Nuestro propósito es dar a conocer algunas radicaciones y enumerar someramente los elementos que contribuyen a una buena elaboración y presentación del trabajo de investigación.

No basta con saber investigar. Es necesario saber comunicar los resultados de la investigación.

Esta unidad contribuirá a su dominio tecnológico sobre el proceso de dar a conocer los resultados de sus investigaciones.

IV ELABORACION Y PRESENTACION DE TRABAJOS

A. Consideraciones Generales

Los adelantos actuales han convertido el trabajo investigativo en uno de los instrumentos más importantes. Por esta razón, la elaboración de un trabajo técnico requiere un arte especial si se desea trabajar con éxito.

Proporcionar a las personas interesadas los datos que aseguren el control de los objetivos fijados, es algo que contribuye al desarrollo de una empresa u organismo.

Uno de los objetivos esenciales del trabajo investigativo consiste en proponer decisiones y actos que son con frecuencia, del mayor interés para el desarrollo de las actividades.

Muchos trabajos investigativos fallan en su propósito, comprometiendo el éxito de numerosos proyectos de valor técnico, porque su autor, con ideas brillantes, no las sabe expresar o no es capaz de captar la atención del lector.

B. Importancia

"La investigación es una de las bases principales de la evolución, ésta ha mejorado el bienestar de los hombres, ha sido causa de la liberación del trabajo pasado, ha hecho que la vida del hombre sea más sana y por último más productiva."

Los trabajos tendrán éxito si se redactan con relación a un fin determinado. Podemos afirmar que la redacción de un trabajo investigativo constituye una ciencia, pero si es un arte.

C. Objetivo

Un trabajo investigativo es una relación formal de los hechos y sus fuentes, un análisis de la importancia que tienen en situaciones específicas y una serie de recomendaciones sobre el uso a que deben destinarse.

El objetivo principal del trabajo investigativo es buscar el mejoramiento integral de la institución. El objeto esencial consiste en transmitir información, especializada o no, en forma clara y accesible para todos.

Algunos aspectos formales que coadyuvan al logro del objetivo son:

El orden en la distribución y presentación del material, el léxico, la extensión de las oraciones y los párrafos, el número y el grado de complejidad de las tablas, el tipo de ilustraciones y el material de los apéndices.

Siempre hay que tener presente la persona a quien va dirigido: Gerentes de una empresa, Jefes de sección, Juntas, Profesores. Siempre se trata de personas ocupadas, por consiguiente la elaboración del trabajo requiere precisión, concisión y claridad.

D. Usos y Clasificación de los Trabajos Investigativos

Se usan para:

1. Informar
2. Servir como base para emprender una acción
3. Estimular el interés
4. Planificar el futuro

Los trabajos investigativos se clasifican:

1. Formales.
Pueden ser de cualquier extensión. Sirven de base para las recomendaciones, opiniones y resultados oficiales.
2. Informales.
No tienen autoridad. Es de la responsabilidad individual y su acción es limitada.
3. Simples o ciertos
No requieren investigación especializada.
4. Extensos o técnicos.
Se identifican con cualquier tipo de investigación científica, por la extensión y la seriedad en su elaboración.

También pueden clasificarse los trabajos investigativos según el método que utilizan para lograr sus objetivos. Estos métodos son los siguientes:

1. Lógico

Surge del dinamismo filosófico práctico del hombre. Se subdivide en deductivo e inductivo.

- a. Deductivo. Es un método de análisis que descompone el todo en sus partes y éstas en sus elementos constitutivos.

CENTRO METALURGICO
REGIONAL BOGOTA
BIBLIOTECA

b. Inductivo. Es un método de síntesis que va de lo simple a lo complejo, de las partes al todo.

2. Analógico

Es un método que se fundamenta en un estudio comparativo de semejanza y diferencias.

Es el punto de apoyo del método experimental, puesto que ésta es "a posteriori" y se fundamenta en los datos que deduce de la experiencia estudiada. Ej.: El submarino fue inventado con base en la analogía del movimiento de los peces.

3. Cronológico o histórico

Método que sigue el desenvolvimiento, las etapas sucesivas de desarrollo, etc.

4. De encuesta

Trabajo con base a cuestionarios. Se utiliza en él la prueba o "test", básicamente.

5. Hermeneútico o Interpretativo

Es el método empleado por los jurista en el campo de las leyes, por la crítica literaria en el campo de la estilística, por los antropólogos culturales en lo relacionado con los vestigios y lenguas del pasado, etc.

B. Características

1. Precisión

Es necesario evitar los rodeos y utilizar las palabras exactas para expresar nuestras ideas.

2. Concisión

Para que exista concisión, se necesita sobriedad y ésta se logra con la precisión y la claridad.

3. Claridad

Tanto las palabras como las oraciones deben ser sencillas.

4. Objetividad

Las hipótesis y recomendaciones no deben partir de apreciaciones subjetivas y personales, porque ésto desvirtúa la exactitud.

7

5. Convicción

Si se emplean los requisitos anteriores, el lector quedará convencido de la conveniencia o inconveniencia del problema planteado.

6. Buena presentación

Muchas veces se suele descuidar este punto, por considerar que lo importante es el contenido. Por esto la encuadernación, la escritura a máquina, las ilustraciones, los títulos, la división silábica adecuada, los márgenes y los nomencladores, son detalles que no pueden omitirse.

AUTOCONTROL No. 1

1. A continuación usted encontrará una serie de afirmaciones. Señale la casilla de "falso" o "verdadero", según el caso :

<u>Afirmación</u>	<u>Falso</u>	<u>Verdadero</u>
a) El trabajo investigativo propone decisiones a la Empresa.....	_____	_____
b) El trabajo investigativo compromete el éxito de los proyectos técnicos.....	_____	_____
c) El objetivo de un trabajo investigativo es el de analizar las comunicaciones en la Empresa.....	_____	_____
d) El trabajo investigativo conlleva una relación formal de los hechos y sus fuentes.....	_____	_____
e) El objetivo de un trabajo de investigación consiste en plantear información especializada.....	_____	_____
f) La primera etapa en la planeación del trabajo consiste en determinar quién lo va a leer	_____	_____
g) El orden, el léxico y la extensión son básicos en la presentación de un trabajo.....	_____	_____
h) Para que se dé concisión en el trabajo se debe evitar el partir de apreciaciones subjetivas.....	_____	_____
i) Los trabajos informales NO tienen autoridad.....	_____	_____

2. Complete las siguientes afirmaciones:

- a) La elaboración de un trabajo de investigación requiere _____, concisión y _____.
- b) El trabajo investigativo sirve para _____, _____.

_____ y para planificar el futuro.

c) Los trabajos investigativos pueden ser _____, _____, _____ y _____.

d) Los métodos de trabajo pueden ser _____, _____, _____ y _____.

Compare sus respuestas con las que aparecen en la página siguiente.

RESPUESTAS AL AUTO-CONTROL No. 1

1.	<u>Afirmación</u>	<u>Falso</u>	<u>Verdadero</u>
a)		X
b)	X	
c)	X	
d)		X
e)	X	
f)	X	
g)		X
h)	X	
i)		X

2. Afirmaciones completas:

- a) La elaboración de un trabajo de investigación requiere PRECISION, concisión y CLARIDAD.
- b) El trabajo investigativo sirve para: INFORMAR, SERVIR COMO BASE PARA EMPRENDER UNA ACCION, ESTIMULAR EL INTERES y para planificar el futuro.
- c) Los trabajos investigativos pueden ser : FORMALES, INFORMALES, SIMPLES y TECNICOS.
- d) Los métodos de trabajo pueden ser: LOGICOS, ANALOGICOS, CRONOLOGICOS y HERMENEUTICOS.

Si sus respuestas han sido correctas, pase al punto "F". En caso contrario repase nuevamente los conceptos que aún no tiene claros.

F. Orden, Plan y Desglose

1. Orden

En la unidad auto-formativa No. 4 se explicó como seleccionar el tema previa consideración del interés, la duplicación, los prejuicios, la utilidad, etc. Además, se hizo un esbozo sobre la forma correcta para definir el problema objeto de investigación.

Teniendo presente los anteriores conceptos, si usted desea hacer un trabajo de investigación, tenga en cuenta las siguientes indicaciones:

- a. Seleccione el tema y determine los objetivos específicos;
- b. Desglose el tema en pequeños sub-temas;
- c. Organice el plan de la investigación;
- d. Seleccione las fuentes;
- e. Desarrolle el plan de la investigación;
- f. Analice los resultados;
- g. Elabore las conclusiones de su trabajo y
- h. Presente el trabajo de investigación.

Las anteriores indicaciones contribuyen al orden en su trabajo investigativo y lo conducen hacia el objetivo deseado.

2. Desglose

Una vez seleccionado el tema y definidos los objetivos, específicos que se desea alcanzar, es necesario desglosar el tema en sub-temas que sigan una secuencia lógica.

La descomposición del tema en sus elementos constitutivos ha de ser cuidadosa hasta el punto de que el éxito que se obtenga es proporcional al cuidado que se preste a esta parte del trabajo investigativo.

3. Plan

Cumplido el paso anterior, proceda a organizar su plan de trabajo, de tal forma que vaya de lo conocido a lo desconocido, de lo fácil a lo difícil, de lo simple a

SENA

HOJA DE AUTOFORMACION

REF: 5-TC

14/37

DIRECCION GENERAL DE OPERACIONES
DIVISION DE METODOLOGIA Y FORMACION

"Elaboración y Presentación
de Trabajos"

CODIGO: 69-610

lo complejo.

Así estará dando a su trabajo un ordenamiento lógico.

Realice su trabajo según lo aprendido en la Unidad No. 4 y luego presente los resultados de acuerdo a lo que se explica en las páginas siguientes.

SENA
CENTRO METALMECANICO
REGIONAL BOGOTA
BIBLIOTECA

AUTOCONTROL No. 2

Enumere las partes que componen un trabajo de investigación :

1. _____

2. _____

3. _____

4. _____

5. _____

6. _____

7. _____

8. _____

Compare sus respuestas con las que aparecen en la página siguiente

RESPUESTAS AL AUTOCONTROL No. 2

Las partes que componen un Trabajo de Investigación, son:

1. Selección del tema y determinación de objetivos específicos a alcanzar.
2. Desglose del tema en sub-temas.
3. Organización del plan de investigación.
4. Selección de fuentes.
5. Desarrollo del plan de investigación.
6. Análisis de resultados.
7. Elaboración de conclusiones del trabajo.
8. Presentación del trabajo.

Si sus respuestas son correctas, continúe con el punto G. En caso contrario repase el punto anterior.

G. Orden y partes del trabajo

1. Preliminares

a. Cubierta

La cubierta es la envoltura que protege el escrito. En trabajos cortos se utiliza cartulina o foliador. Si se trata de una tesis debe ir en una pasta gruesa, a manera de libro. Después de la cubierta, al principio y al final del trabajo, debe colocarse una hoja en blanco llamada 'hoja de respeto o guarda'.

b. Portada

La portada presenta el trabajo en pocas palabras y consta de los siguientes elementos:

- 1) Título. Ha de ser lo más breve posible y enunciar el contenido general del trabajo.
- 2) Autor o autores. El nombre de pila y el apellido del autor o autores va precedido de la partícula "por".
- 3) Enunciación del tema. Cuando el trabajo es una tesis, se debe especificar por medio de la siguiente leyenda: "Tesis sometida en cumplimiento de los requisitos exigidos para optar el título de...." En los demás casos, el tema es una explicación breve del contenido y los objetivos.
- 4) Ciudad. En el extremo inferior de la portada se coloca el nombre de la ciudad donde ha sido publicada la obra.
- 5) Casa editora. Si se trata de trabajos de investigación comercial, cultural, universitaria, se coloca el nombre de la Institución y luego el nombre de la Sección o Facultad.
- 6) Fecha. La fecha que se debe colocar es la del año en el cual se presenta el trabajo.

c. Página de aceptación

Se coloca después de la portada y comprende distintos espacios, reservados para las firmas de los miembros del jurado y la fecha de aceptación, cuando se trata de una tesis. Presenta la siguiente leyenda: "Aprobada por el jurado asignado de...".

e

d. Prefacio

El llamado también prólogo, advertencia, exordio o palabras preliminares, es el discurso que precede al texto y donde otra persona distinta al autor (y éste es lo que lo distingue de la introducción), expone consideraciones que juzga necesarias para la mejor comprensión y apreciación de la obra.

e. Página dedicatoria

En las tesis y libros puede utilizarse dicha página. En ella aparece el nombre o nombres de las personas a quienes se ha dedicado el trabajo.

f. Tabla de contenido

llamada también plan o contenido, es la lista que señala las divisiones más importantes que contiene la obra, y por medio de una línea punteada señala las páginas respectivas para facilitar su consulta. La tabla de contenido no debe confundirse con el índice, ya que éste va colocado al final del trabajo.

En la tabla de contenido se enumera el prefacio cuando existe, la introducción, las listas de abreviaturas de símbolos e ilustraciones si las hay, las partes más importantes en que está dividido el trabajo, la conclusión, las notas de pie de página (si la han elaborado en lista aparte), la bibliografía, el apéndice y el índice.

g. Lista de tablas

En trabajos que contengan ilustraciones, abreviaturas, símbolos, etc., se debe hacer una lista para tal efecto. Todas las tablas deberán ser anotadas en lista separada, con números, títulos y páginas y las referencias correspondientes.

AUTOCONTROL No. 3

Complete las siguientes afirmaciones:

1. La hoja de guarda va antes y después de la _____
2. El título, nombre del autor y enunciado del tema, deben colocarse en la _____
3. Al prefacio o palabras preliminares, se le conoce también como _____
4. La tabla de contenido difiere del _____ en que ésta va colocado al _____ del trabajo

Compare sus respuestas con las de la página siguiente.

RESPUESTAS AL AUTO-CONTROL No. 3

Complete las siguientes afirmaciones:

1. La hoja de guarda va antes y después de la CARATULA
2. El título, nombre del autor y enunciado del tema, deben colocarse en la PORTADA
3. Al prefacio o palabras preliminares, se le conoce también como PROLOGO
4. La tabla de contenido difiere del INDICE en que éste va colocado al FINAL del trabajo

Si sus respuestas han sido correctas, continúe el estudio de la Unidad.
En caso contrario regrese al numeral G

23

2. Texto o cuerpo del trabajo

Después de las partes preliminares va el cuerpo del trabajo o texto que contiene el desarrollo de la investigación, su interpretación y resultado.

a. Introducción

Es la que nos conduce directamente al trabajo y nos señala las partes esenciales en la comprensión e interpretación del contenido general; pero en realidad, la introducción pertenece a las partes preliminares y va colocada después de la tabla de contenido.

En toda introducción deben aparecer los siguientes aspectos:

El tema elegido, que debe explicar con toda claridad cuál es el tema que va a desarrollarse y cuáles sus límites.

Los objetivos, es decir, cuál es el sentido de la investigación y qué es lo que se busca.

Interés e importancia del tema, para motivar al lector a reconocer la trascendencia y vigencia del tema, a descubrir la utilidad del trabajo para sí y para otros.

Se puede comentar brevemente las fuentes bibliográficas y sus autores, los orígenes de la investigación, el procedimiento y los medios utilizados, es decir el método o métodos que guiarán la elaboración.

Dentro de su introducción se colocan los agradecimientos por la colaboración recibida, bien sea de personas o instituciones. No se trata de convertir la introducción en una repetición del trabajo, sino de ofrecer por medio de ella una visión general.

b. Desarrollo del tema

El cuerpo del trabajo debe ser la exploración de todos y cada uno de los puntos de que se compone el esquema general. El trabajo debe hacerse de manera lógica y progresiva, ya que en él se presenta la contribución verdadera a determinada rama de la ciencia a que se haya dedicado el trabajo.

c. Conclusión

La conclusión debe ser el resultado de un detenido estudio de todo el escrito, donde se exponga al lector en forma muy sintética, el eje fundamental del trabajo. En la conclusión no se puede afirmar ni negar nada nuevo a lo dicho en el texto.

La conclusión debe proporcionar un resumen sintético pero completo de la argumentación, las pruebas y los ejemplos presentados en el cuerpo del trabajo. También se debe exponer de nuevo el problema o tesis central, pero de una manera general y decir si se lograron o no los objetivos propuestos en la introducción y cómo se lograron.

Al final se debe resaltar lo que se consideró de más importancia en la investigación. Finalmente, anotar toda recomendación al respecto.

AUTOCONTROL No. 4

A continuación usted encontrará una serie de afirmaciones. Señale con una X, según el caso, falso o verdadero.

<u>Afirmación</u>	<u>Falso</u>	<u>Verdadero</u>
1. En la introducción otra persona distinta al autor expone ideas con relación al tema.....	_____	_____
2. La introducción señala las partes esenciales del contenido general.....	_____	_____
3. Interés del tema, objetivo y límites, van en la introducción.....	_____	_____
4. El desarrollo del tema contiene parte del esquema general del trabajo.....	_____	_____
5. La conclusión es un resumen del tema en una forma muy sintética.....	_____	_____

Compare sus respuestas con las de la página siguiente.

RESPUESTAS AL AUTOCONTROL No. 4

<u>Afirmación</u>	<u>Falso</u>	<u>Verdadero</u>
1. En la introducción otra persona distinta del autor expone ideas con relación al tema.....	X	
2. La introducción señala las partes esenciales del contenido general.....		X
3. Interés del tema, objetivos y límites, van en la introducción.....		X
4. El desarrollo del tema contiene parte del esquema general del trabajo.....	X	
5. La conclusión es un resumen del tema en una forma muy sintética.....		X

Un ciento por ciento de respuestas correctas le autorizan a continuar.
Si aún no logra el 100%, regrese a las páginas anteriores.

3. Partes complementarias

a. Apéndice y anexo

Lo componen documentos tales como estadísticas, ilustraciones, gráficas, documentos públicos o privados. El anexo es un auxiliar muy valioso para un trabajo de investigación. El material incluido en el apéndice o anexo debe tener una o más referencias en el texto, pues de otra manera el lector olvidará consultarlo.

b. Indice

Es la lista de lugares, personas, fechas, materias, etc., generalmente en orden alfabético, que se coloca al final del trabajo y facilita la búsqueda de la información contenida en la obra.

El indice es el complemento de la tabla de contenido. Cada uno de los indices debe ir lo más detallado posible y con sus correspondientes páginas de ubicación.

c. Bibliografía

Es una de las partes complementarias más importantes y que debe colocarse obligatoriamente. Va después de la conclusión o del apéndice cuando lo hay. Es la lista de todo el material consultado por el autor durante la realización de su obra, no importa si este material está representado por libros, artículos de revistas, periódicos u otros materiales.

SENA
CENTRO METALMECANICO
REGIONAL BOGOTA
BIBLIOTECA

AUTOCONTROL No. 5

Lea detenidamente y marque con una X la letra frente a la cual la afirmación es incorrecta ;

1. El apéndice lo componen:
 - a) Estadísticas
 - b) Gráficas
 - c) Documentos
 - d) Recomendaciones
 - e) Ilustraciones

2. El índice es la lista de:
 - a) Lugares
 - b) Personas
 - c) Portada
 - d) Fechas
 - e) Materias

3. La bibliografía contiene:
 - a) Anexos
 - b) Artículos de revista
 - c) Artículos de periódico
 - d) Libros

Confronte sus respuestas con las de la página siguiente. Si son correctas continúe con el punto siguiente, si no repase de nuevo los conceptos anteriores.

RESPUESTAS AL AUTOCONTROL No. 5

Afirmaciones incorrectas

1. El apéndice lo componen :
 - d) Recomendaciones

2. El Índice es la lista de:
 - c) Forzada

3. La bibliografía contiene:
 - a) Anexos

4. Preparación final del trabajo

a. Material

El papel que debe utilizarse es el tipo bond blanco, tamaño carta. Se debe presentar la copia original mecanografiada, escrita a doble espacio y por un lado del papel.

b. Márgenes y espacio ✓

En cada página los márgenes deben ser: en la parte superior de la hoja, 4 cms.; en el lado izquierdo, 3 1/2 cms; en el lado derecho, 2 cms y en la parte inferior, 2 1/2 cms. Esta uniformidad deberá mantenerse para favorecer la lectura y si es del caso, la reproducción o fotocopia. Deberá tenerse presente el espacio necesario para colocar las notas de pie de página sin alterar la margen inferior.

Entre párrafo y párrafo deben dejarse tres o cuatro espacios para facilitar la lectura y el descanso de los ojos. Cuando se encuentra algún nomenclador y/o título entre los párrafos, deben dejarse tres o cuatro espacios hacia arriba y hacia abajo del nomenclador y/o título.

Hay cierto material que por su naturaleza debe ir centrado: poesías, ecuaciones matemáticas, tablas o gráficas de pequeño formato, ejemplos especiales y las citas largas.

c. Paginación

El trabajo en general debe ir paginado de la siguiente manera: las partes preliminares deben ir paginadas con números romanos en minúsculas, colocados en la parte inferior de la página y a tres o cuatro espacios debajo del último párrafo, en el centro de la hoja.

Para el texto y las partes complementarias, se utilizan los números arábigos que se colocan en la parte superior, centrados y a igual distancia desde el borde del papel y la primera línea del papel. Todo capítulo nuevo o parte esencial debe comenzar en hoja aparte. Esta se cuenta para la numeración pero no se marca el número, así: No se escribe número en la primera hoja de introducción, apéndice, bibliografía, etc.

La portada no se pagina, no se tiene en cuenta para la numeración.

d. Ubicación de nomencladores v títulos

Los nomencladores son instrumentos convencionales pero de uso sencillo y necesario. Nomenciar significa ordenar, dividir, nombrar, jerarquizar. Sistema de nomenclación es el soporte material de ordenación y clasificación que recibe las divisiones del trabajo de investigación. Por lo tanto toda enumeración, lista o división que aparezca en el trabajo de investigación, ha de cobijarse con el sistema de nomenclación empleado.

Los nomencladores no se utilizan para señalar los títulos de las partes preliminares y complementarias. Solo los capítulos van en mayúsculas. Las subdivisiones van todas en minúsculas. Cuando se quiere utilizar subdivisiones generales del trabajo, se debe colocar esta palabra en mayúsculas acompañada del número romano correspondiente y a tres espacios; debajo irá también en mayúsculas el título del capítulo.

Tanto los títulos de las partes preliminares como las complementarias deben ir en mayúsculas y centradas.

Existen diferentes medios para hacer resaltar una palabra: comillas, subrayado, continuo o discontinuo y mayúsculas. Es correcto emplear cualquiera de ellos pero nunca combinarlos. Por ejemplo: Capítulo.

e. Otras normas metodológicas

Se aconseja evitar el uso de abreviaturas en el texto, con excepción de las unidades de peso, medidas matemáticas y algunas palabras comunes como Sr., Dr., etc. Deben aparecer entre comillas, además de las citas textuales, los títulos o partes de los libros, artículos de revistas o periódicos, títulos de obras de arte; las palabras, frases arcaicas, términos y abreviaturas extrañas, lo mismo que los barbarismos que se utilicen en el escrito.

Los números de menos de tres cifras deben escribirse con todas las letras, exceptuando aquellos utilizados con fines estadísticos: fechas, números de páginas, calles, teléfonos, cantidades y medidas, porcentajes y sumas de dinero.

AUTOCONTROL No. 6

Marque con una X, según el caso, (falso o verdadero), las siguientes afirmaciones:

- | | (F) | (V) |
|---|-------|-------|
| 1. El trabajo puede presentarse manuscrito | _____ | _____ |
| 2. Las márgenes favorecen la lectura y la posible reproducción del tema..... | _____ | _____ |
| 3. La portada no se pagina ni se tiene en cuenta para la enumeración..... | _____ | _____ |
| 4. Los nomencladores se usan para jerarquizar, ordenar y dividir un tema..... | _____ | _____ |
| 5. Cualquier abreviatura puede utilizarse dentro del texto..... | _____ | _____ |

Compare sus respuestas con las de la página siguiente. No siga adelante si aún tiene dudas sobre lo que hasta aquí ha estudiado.

RESPUESTAS AL AUTO-CONTROL No. 6

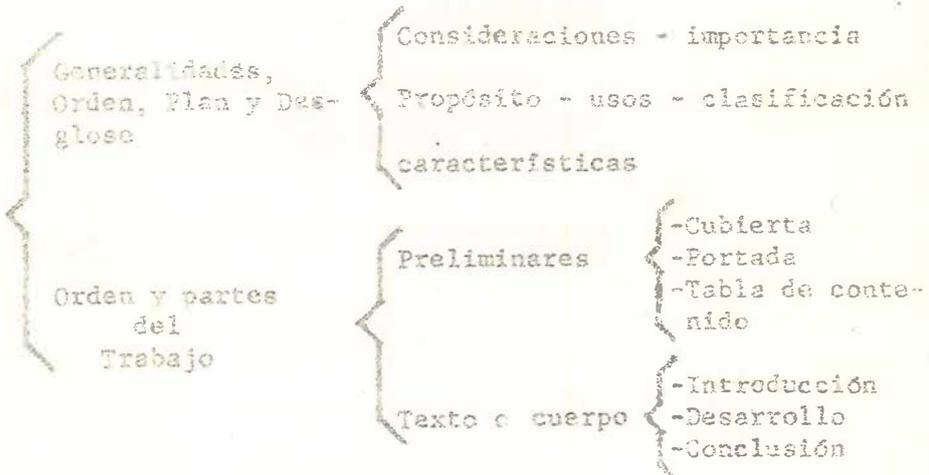
<u>Afirmaciones</u>	<u>Falso</u>	<u>Verdadero</u>
1. El trabajo puede presentarse manuscrito	X	
2. Las márgenes favorecen la lectura y la posible reproducción del tema.....		X
3. La portada no se pagina ni se tiene en cuenta para la enumeración.....		X
4. Los nomencladores se usan para jerarquizar, ordenar y dividir un tema.....		X
5. Cualquier abreviatura puede utilizarse dentro del texto.....	X	

RECAPITULACION

El proceso total de elaboración de un trabajo de investigación, supone las siguientes etapas:

- A. La elección del tema, de acuerdo a necesidades sentidas, a una sugerencia obtenida en reflexiones, lecturas e intercambio de ideas.
- B. La preparación del plan es indispensable para darle un ordenamiento lógico y estático.
- C. La elaboración, ordenamiento y presentación adecuadas, para facilitar la comprensión y asimilación de las ideas expuestas en el tema.

ELABORACION
 Y PRESENTACION DE TRABAJOS



VI AUTO-EVALUACION FINAL

1. Complete las siguientes afirmaciones:

a. La investigación es una de las bases principales de la _____. Esta ha mejorado el bienestar de los _____ y ha hecho que la vida del hombre sea más sana y más _____.

b. Un trabajo investigativo es una relación formal de _____ y _____, un análisis de la importancia que tienen en situaciones _____ y una serie de _____ sobre el uso a que deben destinarse.

c. El objetivo principal del trabajo investigativo es buscar el _____ de la institución.

d. Los trabajos investigativos se utilizan para:

_____ para _____, estimular el _____ y para planificar el _____.

e. Las características de un buen trabajo investigativo son:

- | | |
|----------|----------|
| 1) _____ | 4) _____ |
| 2) _____ | 5) _____ |
| 3) _____ | 6) _____ |

2. Enumere:

a. Las partes que componen el texto o cuerpo del trabajo:

- 1) _____
- 2) _____
- 3) _____

b. Las partes complementarias del trabajo investigativo son:

1) _____ y _____

2) _____

3) _____

c. Los elementos a tener en cuenta en la preparación final del trabajo son:

1) _____

2) _____

3) _____

4) _____

5) _____

3. Actividad práctica :

Teniendo en cuenta las normas planteadas por la Unidad, presente el trabajo de investigación que usted elaboró sobre las "Políticas y Programas del SENA".

Compare sus respuestas con las que aparecen en la siguiente página.

RESPUESTAS A LA AUTOPRUEBA DE AVANCA Y AUTO-EVALUACION FINAL

1. Afirmaciones :

- a. La investigación es una de las bases principales de la EVOLUCION. Esta ha mejorado el bienestar del HOMBRE y ha hecho que la vida del hombre sea más sana y más PRODUCTIVA.
- b. Un trabajo investigativo es una relación formal de HECHOS y FUENTES, un análisis de la importancia que tienen en situaciones ESPECIFICAS y una serie de RECOMENDACIONES sobre el uso a que deben destinarse.
- c. El objetivo principal del trabajo investigativo es buscar el MEJORAMIENTO INTEGRAL de la institución.
- d. Los trabajos investigativos se utilizan para:
INFORMAR, SERVIR COMO BASE para EMPRENDER ACCIONES, estimular el INTERES y para planificar el FUTURO.
- e. Las características de un buen trabajo son:
 - 1) PRECISION
 - 2) CONCISION
 - 3) CLARIDAD
 - 4) OBJETIVIDAD
 - 5) CONVICCION
 - 6) BUENA PRESENTACION

2. Enumere:

- a. Las partes que componen el texto o cuerpo del trabajo son:
 - 1) INTRODUCCION
 - 2) DESARROLLO DEL TEMA
 - 3) CONCLUSION
- b. Las partes complementarias del trabajo son:
 - 1) APENDICE Y ANEXOS
 - 2) INDICE
 - 3) BIBLIOGRAFIA

c. Los elementos a tener en cuenta en la preparación final del trabajo son:

- 1) MATERIAL
- 2) MARGENES Y ESPACIOS
- 3) PAGINACION
- 4) UBICACION DE NOMENCLADORES Y TITULOS
- 5) NORMAS METODOLOGICAS

Si sus respuestas son correctas proceda a realizar la Actividad Práctica. En caso contrario revise antes los conceptos que aún le ofrecen dificultad.

VII B I B L I O G R A F I A

COMBZ M., Héctor. "Técnicas de Comunicación". Medellín,
Editorial Eafit, 1973

Documento Depto. de Administración. "Cómo Elaborar Informes"
Editorial Eafit, Medellín 1975.

MONTOYA G., Saul y ESCOBAR M., Augusto. "Técnicas de Docu-
mentación". Universidad de Medellín, Medellín 1974.

SANABRIA Q., Antonio. "El Trabajo de Documentación". Edito-
rial La Rana, Tunja 1970.

"SENA"
CENTRO METALMECANICO
REGIONAL BOGOTÁ
BIBLIOTECA

VIII. FICHA DE PRUEBA DE MATERIAL INSTRUCCIONAL

Con el fin de mejorar esta Unidad, te agradecemos revites el trabajo que realizaste y contestes las preguntas que te hacemos a continuación. Esto constituirá una valiosa ayuda para todos los que utilizarán este material después de tí.

ERRORES

a) Esta Unidad lo calificarías de

Excelente _____
Buena _____
Regular _____
Mala _____

b) En cuantos items de los autocon-
trales te equivocaste? _____

c) A qué se debió tu error?

Item confuso _____
Mala información _____
Poca información _____
Falta de ejemplos _____
Falta de imágenes _____
Poca atención _____
Otras (describelos) _____

SUGERENCIAS

d) Cómo sugieras que se mejore la Unidad?

Alargarla _____	Acartarla _____
Más ejemplos _____	Más imágenes _____
Menos seria _____	Menos técnica _____
Más ejercicios _____	Más explicación _____
Más seriedad _____	Lenguaje más sencilla _____
	Lenguaje menos sencilla _____
	Otras (describelos) _____

e) En que parte, hoja o tema sugieras la mejora? _____

Otra información: _____

Una vez estudiada la Unidad entrega esta ficha diligenciada al Asesor de tu Autoformación.