



DIRECCIÓN DE GRADO - SECRETARÍA ACADÉMICA

**Cómo pensar y escribir un trabajo integrador final
(TIF)**

(Dra. Rossana Viñas – Dra. Claudia Suárez Baldo)

El presente texto es una pequeña guía que pretende presentar aspectos generales y básicos de cómo elaborar un TIF (en cualquiera de las modalidades que presenta nuestro Reglamento de TIF en la FPyCS-UNLP); desde pensar el tema de investigación/producción/reflexión hasta su presentación en el coloquio final.

Es muy común haberse sentido intimidados/as/es y/o angustiados/as/es frente a la elaboración de un trabajo de investigación/producción/reflexión para cerrar el proceso de una carrera de grado. No obstante, éste debe ser pensado y sentido como un trabajo que sintetiza la trayectoria en una carrera, para descubrir, plantear, replantear, crear, aprender y enseñar.

Es importante, por supuesto, tener en cuenta los requisitos que implica una escritura como la de un trabajo como este –la escritura académica- y lo vinculado a los trámites necesarios para su realización².

1. Planificación del TIF

1.1. Planteo de un proyecto. El proyecto establecerá los pasos de la búsqueda y el trabajo: es decir, se definirá el tema de investigación, los objetivos, la justificación, el marco teórico y el metodológico, los alcances y limitaciones. Esto es importante cómo guía en el transcurso del trabajo en sí.

1.2. Elaboración de un plan de trabajo. Para realizar una investigación/producción/reflexión, es indispensable tener una organización de todas las actividades/acciones que se van a seguir; esto ayudará en la buena administración del recurso tiempo y dará forma al proyecto (armar un calendario).

Es importante tener en cuenta que se deben abordar búsquedas, investigaciones, prácticas, lecturas de distinto tipo de materiales, entrevistas, observación en el campo, entre

¹ Ver reglamento: <https://perio.unlp.edu.ar/tesis/node/3>

² Ver reglamento: <https://perio.unlp.edu.ar/tesis/node/3>



DIRECCIÓN DE GRADO - SECRETARÍA ACADÉMICA

otras.

1.3. Definición del tema de investigación/producción/reflexión.

“Encontrar un tema supone un acto de búsqueda intencionado. Es decir que el tema no es una elección dentro de un montón de variables que nos presenta el campo, sino que es una disciplina. Los temas no están definidos de antemano, no son factores dados por el campo sino que el/la/le investigador/a lo construye.

Es importante tener en cuenta que debe estar definido de manera clara, concisa y contemplar un objeto de estudio posible de abarcar en el proceso de investigación/producción/reflexión. Para ello, es importante la búsqueda de antecedentes; saber qué hay ya investigado para de esta manera, encontrar la originalidad y la innovación y tener un umbral desde el cual partir” (Palazzolo, 2011).

1.4. ¿Cómo se redactan los objetivos de una investigación?

Saber formular los objetivos del trabajo es muy importante para poder establecer los logros que se esperan alcanzar con la investigación. Los objetivos sirven para exponer cómo se piensa abordar la problemática o en otras palabras, cómo se pretende demostrar la visión que se tiene con respecto al problema de la investigación. Deben expresarse de forma concisa, muy clara e inequívoca.

Los objetivos no pueden ser juicios de valor y generalmente, se expresan comenzando con un verbo en infinitivo que indica de qué manera se va a proceder.

Por ejemplo:



DIRECCIÓN DE GRADO - SECRETARÍA ACADÉMICA

<i>Verbos para objetivos generales</i>		<i>Verbos para objetivos específicos</i>	
Analizar	Formular	Advertir	Enumerar
Calcular	Fundamentar	Analizar	Enunciar
Categorizar	Generar	Basar	Especificar
Comparar	Identificar	Calcular	Estimar
Compilar	Inferir	Calificar	Evaluar
Concretar	Mostrar	Categorizar	Examinar
Crear	Oponer	Comparar	Fraccionar
Definir	Orientar	Componer	Identificar
Demostrar	Planear	Conceptuar	Interpretar
Desarrollar	Presentar	Considerar	Justificar
Describir	Probar	Contrastar	Mencionar
Diagnosticar	Producir	Deducir	Operacionalizar
Discriminar	Proponer	Definir	Organizar
Diseñar	Reconstruir	Demostrar	Registrar
Efectuar	Relatar	Detallar	Relacionar
Enumerar	Replicar	Determinar	Resumir
Establecer	Reproducir	Designar	Seleccionar
Explicar	Revelar	Descomponer	Separar
Examinar	Situar	Describir	Sintetizar
Exponer	Tasar	Discriminar	Sugerir
Evaluar	Valuar	Establecer	



DIRECCIÓN DE GRADO - SECRETARÍA ACADÉMICA

Para poder establecer los objetivos del trabajo hay que tener muy claro cuál es la finalidad de la investigación/producción/reflexión, cuál es la propuesta de estudio, lo que se pretende demostrar y el objeto de estudio.

Un objetivo no es lo mismo que una actividad: los objetivos no son meras actividades, aunque se necesite una acción para cumplirlo. El objetivo es una aspiración de lo que se espera conseguir o demostrar. No es lo mismo que pensarlos como simples tareas que se van a realizar. Son guías de la investigación, pero aún más importante son los pasos que se han decidido para estudiar el problema de investigación/producción/reflexión.

Los objetivos se desagregan en:

- **Objetivo general:** Es el marco de referencia de lo que se pretende aportar y demostrar en el trabajo. El objetivo principal del trabajo debe condensar el tema central del mismo; debe expresar en una frase lo que se busca hacer, cómo y dónde. Este objetivo es el que enmarca la finalidad de la investigación/producción/reflexión. Debe estar en perfecta armonía con lo expuesto en el planteo del problema.
- **Objetivos específicos:** Son sub-objetivos que descentralizan la focalización del tema. Los objetivos específicos son los pasos y logros que se buscarán cumplir a fin de demostrar el objetivo principal. Es como una especie de división del objetivo central en varios elementos.

2. El TIF en sí

2.1. Armado de un calendario de trabajo. Es importante para poder plantearse actividades con fechas determinadas para ver los avances propios del trabajo.

2.2. La etapa de investigación/producción/reflexión. Esta etapa requiere la revisión minuciosa del material bibliográfico. Para no caer en el problema de exceso de información se debe delimitar la búsqueda a los siguientes aspectos: conceptos ligados al tema o problema investigado, trabajos preexistentes sobre la temática, diferentes métodos que se han usado para resolverlo y autores que lo han abordado (esta etapa es importante para la revisión y armado del estado del arte)³.

³ El estado del arte es una compilación de resultados de otras investigaciones realizadas sobre el tema



DIRECCIÓN DE GRADO - SECRETARÍA ACADÉMICA

2.3. Organización de la información para que su manipulación sea más fácil. Armado de un archivo basado en fotocopias, manuscritos, fotografías, etc. O toma de citas o puntos claves de las bases bibliográficas; éstas deben ser tomadas ordenadamente, seleccionadas y sistematizadas.

2.4. La redacción. La redacción debe ser muy prolija. La coherencia en la redacción, la claridad y ortografía/puntuación son de mucha importancia (nunca perder de vista los objetivos planteados).

A lo largo de la redacción, se debe conservar el estilo; es aconsejable el uso de frases cortas, no dejar ideas sueltas y dejar bien claras las citas, ya sea de personas entrevistadas y/o de la bibliografía. Y nunca dejar nada sin citar.

2.5. Elaboración de cada sección del TIF. El TIF debe estar compuesto por una serie de ítems básicos que den orden y sentido al contenido de la misma. Los ítems básicos son:

- Portada: aquí aparece el título del TIF, los autores del trabajo y sus datos personales, la institución.
- Agradecimientos.
- Índice: lugar donde se desarrolla el contenido del trabajo, organizado por capítulos, títulos y páginas donde se encuentran. Es importante porque es lo primero que ve el/la lector/a-evaluador/a.
- Prólogo (si fuera necesario).
- Introducción: es donde se realiza la presentación del trabajo de manera formal, expresando el objetivo de la investigación/producción/reflexión, las razones que llevaron a realizarla y las bases que la sustentan.
- Desarrollo en capítulos: aquí es donde se expone el marco teórico, el marco metodológico, el trabajo en sí, los resultados, los aportes y las reflexiones finales.
- Referencias bibliográficas: es la parte donde se detallan todas las referencias bibliográficas y documentos que utilizados para desarrollar el trabajo. Debe ser información completa que contenga el nombre completo del autor, el nombre de la obra, la casa de edición,

que hemos elegido; es importante para tomar conocimiento sobre lo que se ha investigado recientemente y poder establecer el grado de innovación de nuestro trabajo, las palabras clave y objetivos (ver al final de este texto sitios de búsqueda posibles).



DIRECCIÓN DE GRADO - SECRETARÍA ACADÉMICA

el país de origen y el año en que fue editada.

- Anexo: entrevistas, apéndices, glosario de términos y gráficas y cuadros, documentación probatoria.

2.6. Elaboración del marco teórico

Para comenzar a trabajar el marco teórico, es fundamental identificar palabras claves que serán utilizadas como una guía conceptual a partir de la cual enmarcar el trabajo. Luego de definir estas palabras se debe empezar a rastrear la bibliografía pertinente y estudiada a largo de la carrera. Esta recuperación es fundamental para desarrollo del TIF, amén de que se puede, claro, incorporar nuevos materiales.

Sin embargo, la recuperación de este material es siempre conflictiva: se recuperan definiciones teóricas para partir de una base “al momento, alguien dijo esto, sobre esto, en determinado lugar”; se retoman como guía, como reconocimiento de un camino ya recorrido por otros -porque seguramente no se es el primero en analizar un tema- entonces, se retoman esas descripciones conceptuales para problematizarlas, para ponerlas en tensión con la propia práctica y/u objeto de estudio, para agregar, discutir y problematizar esa descripción.

Este es el espíritu del marco conceptual: reconocimiento de lo hecho por otros y dialéctica, praxis para una nueva descripción.

Es importante tener en cuenta que construir un marco teórico no es sólo la mera presentación de palabras clave y la conceptualización teórica de ellas, sino la argumentación de cada una en relación a la investigación y la relación entre ellas.

2.7. Elaboración del marco metodológico

El primer paso para comenzar a desarrollar el marco metodológico es explicitar la relación con el tema que se va a trabajar y también explicitar las propias condiciones de producción: mujer, estudiante, militante, de River, de Chascomús, etc. Esto se hace para rechazar de base toda pretensión de objetividad. Desde la elección temática, la justificación, el marco conceptual, todo responde a intereses individuales y colectivos de querer visibilizar, denunciar, producir algo para alguien. Mientras más esclarecida esté esta relación mejor se le hace a la ciencia.

En el caso de las ciencias sociales, en la comunicación en particular, éstas se valen mayormente de la perspectiva cualitativa: se investiga para producir sentidos históricos, políticos y culturales. No se buscan regularidades cuantificables universales; se busca construir sentidos significativos para alguien en un tiempo y lugar determinados.

Y esto no quiere decir que las ciencias sociales no puedan valerse de técnicas



DIRECCIÓN DE GRADO - SECRETARÍA ACADÉMICA

cuantitativas, de hecho son muy útiles para problematizar lo real. Por ejemplo, encuestas, estadísticas pero siempre haciéndose cargo de la intencionalidad subjetiva de las preguntas y sus respuestas.

Entonces a partir de caracterizar la perspectiva metodológica, se definen las técnicas que se van a utilizar, que deben guardar estrecha relación con la perspectiva. Es decir, si se dice que el investigador construye sentidos a partir de sus propias intencionalidades y que éstas están presentes en toda de la investigación, y que lo importante es esclarecerlas, no se puede después pretender observar fenómenos “al natural” poniendo esa subjetividad como un obstáculo; como una contaminación del conocimiento verdadero y objetivo.

Entre las técnicas a utilizar en la metodología cualitativa, se pueden señalar: análisis documental o discursivo, entrevistas en profundidad, grupos de discusión, observación participante, entre otras.

Cabe mencionar que es importante, no solo la conceptualización de la metodología y las técnicas seleccionadas sino también la explicación y la argumentación de su utilización en el marco de la investigación.

2.8. Desarrollo del análisis/ del trabajo de campo/raconto de la experiencia/raconto de la producción

Aquí es importante la exposición de lo recabado en la etapa de investigación inicial, el trabajo de campo, la producción o la sistematización de la experiencias, entre otras.

La exposición y el análisis de esos materiales deben ser exhibidos de manera ordenada, interrelacionando y apoyándose en los conceptos teóricos y los objetivos planteados.

Utilizar citas de referencia, títulos y subtítulos para darle validación a los argumentos esgrimidos y dinamismo a la escritura y la lectura.

La acción de argumentar implica tener en cuenta diferentes tipos de argumentos: racionales, de hecho, de ejemplificación y de autoridad. Los racionales son los que se basan en ideas aceptadas por el conjunto de la sociedad; los de hecho son los que están basados en pruebas reales y visibles; los de ejemplificación (valga la redundancia) se basan en ejemplos concretos; los de autoridad son los que encuentran su base en citas y/u opiniones de reconocidos personajes, investigadores, figuras (Viñas, 2019, p. 50).

Utilizar citas para reforzar los argumentos, deben ser justificadas; no usadas al azar:

- El texto ajeno es necesario para introducir un concepto, fenómeno o situación del que se quiere dar cuenta.
- El texto ajeno sirve para poner en tensión o discutir ideas y conceptos desde un punto de vista propio.
- El texto ajeno funciona como apoyo argumentativo de una apreciación propia que se



DIRECCIÓN DE GRADO - SECRETARÍA ACADÉMICA

quiere desarrollar en el texto.

-El texto ajeno refuerza, en su calidad de «cita de autoridad», ideas o conceptos vertidos en el texto propio (Pinto, 2017, p. 35).

2.9. Reflexiones finales

Las denominadas reflexiones finales/aproximaciones finales –debemos tener en cuenta que nunca de termina un trabajo- son el último apartado del trabajo y es donde se expondrá la confirmación o rechazo de la idea inicial del trabajo.

Tiene una relación directa con lo que se ha planteado en el apartado de introducción. El objetivo aquí, no es enumerar los resultados ya desarrollados sino dar fuerza al aporte que se ha realizado; sus fortalezas y debilidades; cuáles son las líneas que deja el trabajo para darle continuidad en el futuro; si hay manera de perfeccionarlo, etc.

3. Consejos de edición (que no sólo sirven para el TIF sino también para otros trabajos académicos)

- IMPORTANTE: SIEMPRE RELEER EL TRABAJO Y EDITAR Y CORREGIR ANTES DE IMPRIMIR Y ENTREGAR.

- Para el cuerpo del texto, utilizar la misma fuente a lo largo del mismo, tamaño 12, interlineado 1.5 (igual fuente –pero en dos puntos menos que el texto- e interlineado, para notas al pie). Por supuesto, los títulos pueden ser tamaño 14, por ejemplo, y siempre en negrita.

- No abusar de negritas y/o cursivas en el texto. Por lo general, las negritas son para títulos y subtítulos. Las cursivas, sólo para destacados o cuestiones particulares (no para citas). No abusar del subrayado, las cursivas y las negritas en general.

- Las notas al pie deben ser aclaratorias, no para citar bibliografía.

- Para las citas es recomendable la cita americana: (Autor, año, página), y cita a bando si la cita excede los 250 caracteres o 40 palabras. Las citas van entre comillas y cuando van a bando, no llevan comilla. La cita a bando va en un punto menos que el texto general y con un centímetro de sangría a cada margen.

- NUNCA dejar de citar nada porque puede ser tomado como plagio. Se deben citar la bibliografía de manera completa y en orden alfabético en el apartado referencias bibliográficas. Justamente, la cita americana evita tener que referenciar todo en la nota al pie y directamente, llevar todos los datos completos a las referencias bibliográficas y dejar las notas al pie, sólo para aclaraciones.

- No olvidar la portada con todos los datos del trabajo y los datos personales dxl



DIRECCIÓN DE GRADO - SECRETARÍA ACADÉMICA

estudiante y lxs directorxs.

- Siempre verificar que no queden espacios, que el interlineado y la tipografía y el tamaño sea igual en todo el texto. Y que el texto esté unificado (de la misma manera en las notas al pie). Chequear que no haya errores de tipeo y/o de ortografía y/o de puntuación ni saltos verbales ni repeticiones.
- Sólo los títulos y los subtítulos van en negrita. No llevan subrayado, ni punto ni comillas ni dos puntos.
- Luego de los dos puntos, va minúscula.
- Luego de los signos de exclamación, no va punto; y abren y cierran.
- Las palabras en idioma extranjero van en cursiva.
- Las fechas van en números: 24 de febrero de 2016.
- Los días de semana y los meses no llevan mayúscula. La mayúscula se utiliza para nombres propios (personas, ciudades, provincias, países) y cargos (Presidente de la Nación).
- No abusar de las mayúsculas en general. Ver en cada caso su utilización.
- Los medios de comunicación y redes sociales van en cursiva. Los programas, en cada caso, llevan comillas.
- Se recomienda siempre el uso de las normas APA para la referenciación bibliográfica (ver documento Ruiz, A. (2019). “Las referencias bibliográficas”: [https://perio.unlp.edu.ar/tesis/sites/perio.unlp.edu.ar.tesis/files/Referencias%20bibliograficas%20\(DPC\).pdf](https://perio.unlp.edu.ar/tesis/sites/perio.unlp.edu.ar.tesis/files/Referencias%20bibliograficas%20(DPC).pdf)).

4. El coloquio

Es un espacio dialógico de encuentro entre el/la/le estudiante a punto de graduarse, luego de que sus evaluadores/as hubieran realizado la lectura del TIF y hubieran éstos, realizado la primera evaluación.

En esta instancia, el/la/le estudiante debe realizar una exposición de entre 30 a 40 minutos de manera propositiva, sin repetir lo que ya ha mostrado en su TIF en sí. Puede acompañar esa exposición con los soportes que se deseen: videos, powerpoint, prezi, entre otros.

Referencias bibliográficas

- Resala, Graciela (2017). *Los errores más comunes al escribir una tesis*. Buenos Aires: Noveduc.
- Palazzolo, Fernando (2011). “El tema de investigación: claves para pensarlo y delimitarlo”.



DIRECCIÓN DE GRADO - SECRETARÍA ACADÉMICA

Recuperado

de

<https://perio.unlp.edu.ar/seminario/bibliografia/Fernando-Palazzolo.pdf>

- Pinto, Analía (2017). *Taller de redacción académica UNLP. Cuadernillo de apuntes.*

Recuperado de <http://sedici.unlp.edu.ar/handle/10915/63915>

- Viñas, R. (2019). "La escritura académica: tipos de textos, características, elementos y recomendaciones", en *Introducción al estudio de las ciencias sociales*. Recuperado de <http://163.10.48.47:9090/bases/biblo/texto/94103.pdf>

Mail de contacto Dirección de Grado: dirgrado@perio.unlp.edu.ar

Web Dirección de Grado: <https://perio.unlp.edu.ar/tesis/?q=node/22>

Materiales disponibles de apoyo Dirección de Grado:
<https://perio.unlp.edu.ar/tesis/node/72>

Algunos sitios de búsqueda de materiales:

- Biblioteca de la Facultad de Periodismo y Comunicación Social (FPyCS) de la UNLP: https://perio.unlp.edu.ar/sistemas/biblioteca/?action=material_search
- Publicaciones y revistas de la Dirección de Publicaciones Científicas de la FPyCS: <https://perio.unlp.edu.ar/investigacion/publicaciones-cientificas/>
- Sedici: Repositorio Institucional de la Universidad Nacional de La Plata: <http://sedici.unlp.edu.ar/>
- Portal de Revistas UNLP: <https://portalderevistas.unlp.edu.ar/>
- Portal de Libros UNLP: <https://libros.unlp.edu.ar/index.php/unlp>
- Editorial UNLP (EDULP): <http://www.editorial.unlp.edu.ar/descargas>
- Editorial EPC (FPyCS): <https://perio.unlp.edu.ar/la-facultad/ediciones-de-periodismo-y-comunicacion/cuadernos-de-catedra/>
- Biblioteca de la Universidad Nacional de La Plata: <http://opac.biblio.unlp.edu.ar/opac/cgi-bin/pgopac.cgi?form=Default>
- Memoria Académica FaCHE UNLP: <http://www.memoria.fahce.unlp.edu.ar/>
- Repositorio Institucional del Conicet: <https://ri.conicet.gov.ar/subject/192>
- Biblioteca electrónica de ciencia y tecnología del Ministerio de Ciencia, Tecnología e Innovación de la Nación: <http://www.biblioteca.mincyt.gob.ar/>
- Sistema de Información Universitaria. Repositorio del Ministerio de Educación de la



DIRECCIÓN DE GRADO - SECRETARÍA ACADÉMICA

Nación: <http://cosechador.siu.edu.ar/bdu3/>

- Red de bibliotecas virtuales de Ciencias Sociales de América Latina y el Caribe de CLACSO, Consejo Latinoamericano de Ciencias Sociales:
<http://biblioteca.clacso.edu.ar/>
- Repositorio Digital Institucional de la Universidad Nacional de Buenos Aires:
<http://repositoriouba.sisbi.uba.ar/gsd1/cgi-bin/library.cgi>
- Repositorio Flacso: <https://www.flacso.org.ar/noticias/repositorio-flacsoandes-2/>