

# REDACCIÓN CIENTÍFICA APLICADA AO TRABALLO SOCIAL: ESTRATEGIAS PARA A PRODUCCIÓN E XESTIÓN DA INFORMACIÓN

---

Laura Novelle López  
Bibliotecaria, investigadora e consultora  
lauranovelle@gmail.com

## RESUMO:

Decote esquecida ou reclusa en ámbitos universitarios, a escritura científica resulta fundamental para o avance do traballo social como disciplina, xa que unha axeitada transmisión de coñecemento contribúe a mellorar a práctica e resultados profesionais. O presente artigo aborda a documentación e produción de textos científicos para o traballo social de xeito global. Nunha primeira parte defínese que é a comunicación científica e cales son as súas características e funcións. Nunha segunda parte ofrécese unha tipoloxía de textos científicos (traballos académicos, artigos e recensións científicas), así como estratexias concretas para a súa abordaxe exitosa, desde o plan de traballo e as técnicas de extracción, tratamento e xestión da información, ata a redacción e os aspectos formais. Finalmente, as conclusións ofrecen suxestións de acción para favorecer a toma de conciencia sobre a importancia da alfabetización informacional dos profesionais e investigadores e investigadoras sociais.

## PALABRAS CLAVE:

Escritura científica, investigación social, documentación social, alfabetización informacional.

## RESUMEN:

Frecuentemente olvidada o restringida a ámbitos universitarios, la escritura científica resulta fundamental para el avance del Trabajo Social como disciplina, ya que una adecuada transmisión de conocimiento contribuye a mejorar la práctica y resultados profesionales. El presente artículo aborda la documentación y producción de textos científicos para el Trabajo Social en perspectiva global. En una primera parte se define que es la comunicación científica y cuáles son sus características y funciones.

En una segunda parte se ofrece una tipología de textos científicos (trabajos académicos, artículos y reseñas científicas), así como estrategias concretas para abordarlos con éxito, desde el plan de trabajo y las técnicas de extracción, tratamiento y gestión de la información, hasta la redacción y las cuestiones formales. Finalmente, las conclusiones ofrecen sugerencias para favorecer la toma de conciencia sobre la importancia de la alfabetización informacional de los profesionales e investigadores/-as sociales.

## **PALABRAS CLAVE:**

Escritura científica, investigación social, documentación social, alfabetización informacional.

## **ABSTRACT:**

Although scientific writing is often forgotten or restricted to university circles, is essential for the advancement of Social Work as a discipline, since an adequate knowledge transfer helps to improve the practice and professional results. This paper addresses the documentation and methods for writing scientific texts for Social Work in global perspective. The first part defines what scientific communication is, and its features and functions. The second part provides a typology of scientific texts (academic essays or projects, scientific papers and reviews), and also specific techniques to address them successfully. The workplan, the extraction, processing and management of information, as well as scientific writing strategies and formal aspects are included. Finally, suggestions to promote awareness of the importance of Information Literacy for social researchers are provided as a conclusion.

## **KEYWORDS:**

Scientific written, social sciences research, social Documentation, information literacy.

## **1. A COMUNICACIÓN CIENTÍFICA: EVOLUCIÓN E PRECISIÓNS TERMINOLÓXICAS**

A linguaxe é un dos aspectos máis característicos do ser humano, e a necesidade de comunicar está presente desde os inicios da vida en sociedade. Podemos deducir, xa que logo, a importancia deste proceso na vida das persoas. Do mesmo xeito acontece coas comunidades científicas: os resultados ou achegas dun proceso de investigación carecen de sentido se non se lle comunican axeitadamente ao resto de investigadores e á sociedade en xeral. Segundo Rusell (2001) a comunicación científica pode definirse como o proceso de presentación, distribución e recepción da información

científica en sociedade. Implica o estudo de como os académicos en calquera campo, utilizan e difunden a información a través de distintas canles, ora formais ora informais. A redacción científica ten unhas características diferenciais (Novelle, 2014):

- a) **Precisión:** utiliza as palabras xustas co significado axeitado dentro do campo de estudo. Prefírese o plural maxestático, máis propio dun rexistro de linguaxe formal.
- b) **Claridade:** estilo directo, sen risco de equívocos, ambigüidades ou dobres interpretacións. O científico ou a científica social debe expresar correctamente aquilo que quere dicir, e máis nada. Os textos científicos estarán desprovistos de floreos literarios, o cal nunca é incompatible cunha redacción coidada.
- c) **Brevidade:** os textos científicos con destino a revistas teñen limitacións de extensión (en páxinas ou en número de palabras), un factor que vai esixir do redactor ou redactora un esforzo de condensación e concisión.

Ata finais do século XX, a difusión da comunicación científica veuse realizando a través da publicación en libros e publicacións periódicas, así como presentacións en diferentes tipos de reunións científicas. As novas tecnoloxías da información multiplicaron as posibilidades: publicar na internet resulta sinxelo e barato. Novas ferramentas de comunicación científica son as listas de distribución, os grupos de discusión ou os foros e blogs especializados. Información que antes tardaba meses en ser de dominio público, está agora accesible desde calquera parte do mundo, nuns prazos ata agora inimaxinables. Así mesmo, a posibilidade de crear contornos de traballo non presenciais incrementa as facilidades de colaboración e intercambio de experiencias. Pero debe terse en conta que esta modalidade ten potencialidades e riscos, tal e como amosa a táboa 1:

<b>TÁBOA 1: RISCOS E VANTAXES DA COMUNICACIÓN CIENTÍFICA A TRAVÉS DA INTERNET</b>	
<b>VANTAXES</b>	<b>RISCOS</b>
<input checked="" type="checkbox"/> Máis e mellores posibilidades de transferencia da investigación	<input checked="" type="checkbox"/> Non sempre se realiza de xeito adecuado e comprensible
<input checked="" type="checkbox"/> Facilidades de colaboración	<input checked="" type="checkbox"/> Fraude científica (plaxio, autoplaxio e derivados, ás veces difíciles de probar).
<input checked="" type="checkbox"/> Maior diseminación de resultados	<input checked="" type="checkbox"/> Saturación informativa ( <i>information overload</i> )
Fonte: Elaboración propia	

Tamén queremos deternos nas motivacións dun científico ou dunha científica social para difundir o seu traballo. Uribarri (s.d.) sintetizounas en:

- a) Contribuír ao avance da disciplina e espertar o interese do público por esta.
- b) Aumentar a cultura científica da cidadanía.
- c) Incrementar o recoñecemento e valoración do científico en sociedade.
- d) Darlle visibilidade ao seu centro de traballo.

Por último, cremos conveniente realizar unha precisión terminolóxica. Divulgación, diseminación e difusión son tipos de comunicación científica que a miúdo aparecen mesturados, coma se fosen termos intercambiabes. Nada máis lonxe da realidade. A principal diferenza reside nos destinatarios finais da información: mentres a difusión científica consiste na comunicación da información científica, por parte dunha serie de actores (científicos, filósofos ou xornalistas), a uns receptores concretos pertencentes a unha mesma unidade (por exemplo, un país ou unha lingua determinadas, normalmente nun rexistro formal), a divulgación ten por obxecto achegarse ao público en xeral, cunha linguaxe comprensible para todos os cidadáns independentemente do seu nivel de formación. O outro tipo de comunicación é a diseminación, pensada exclusivamente para os investigadores do mesmo ámbito de coñecemento (normalmente a través de xuntanzas, congresos, paneis de expertos, redes de traballo etc.). Este último tipo é o que máis nos interesa no presente artigo. Unha esquematización dos tres niveis de comunicación ofrécese na táboa 2:

<b>TÁBOA 2: NIVEIS DE COMUNICACIÓN DA CIENCIA</b>		
<b>Nivel</b>	<b>Tipo de linguaxe</b>	<b>Receptores/-as naturais</b>
<b>Diseminación</b>	Especializada	Restrixidos aos da mesma área de coñecemento
<b>Difusión</b>	Universalmente comprensible	Todos os dispoñibles nunha mesma unidade xeográfica, sociopolítica ou cultural
<b>Divulgación</b>	Omicomprensible	A totalidade do universo

Fonte: Elaboración propia

Para un investigador ou investigadora social, facer ciencia implica (Martínez, 2013):

- a) Indagar nos documentos publicados para afianzar o que se sabe e descubrir o que se ignora.
- b) Documentarse sobre un tema buscando e avaliando a información doutras fontes.
- c) Crear e compartir coñecemento redactando traballos académicos, artigos, comunicacións, presentacións, libros etc.

- d) Citar os materiais utilizados para preparar os textos que o propio investigador ou investigadora escribe.
- e) Intervir en congresos, conferencias, seminarios, reunións científicas etc.
- f) Manterse informado sobre os novos avances en forma de publicacións.
- g) Revisar e facer recensións de artigos ou documentos que publican outros colegas.

## 2. OS TEXTOS CIENTÍFICOS NO TRABALLO SOCIAL.

Entendemos por literatura, documentación ou bibliografía científica, a toda información científica acreditada que presenta as seguintes características (Martínez, 2013):

- a) Está integrada por documentos que son rexistros de información ideados para a comunicación do coñecemento por parte das comunidades científicas. Téñase en conta que en non poucas ocasións adoita confundirse o contido (fonte) co soporte que a contén. O documento é o único concepto que engloba ambas as realidades na súa definición.
- b) Presenta unha tipoloxía nuns poucos xéneros coñecidos, codificados e limitados, que analizaremos brevemente neste apartado. Isto permite identificar a literatura científica de xeito rápido e fiable.
- c) O seu contido é resultado dalgunha forma de proceso editorial: quérese dicir un sistema de selección e revisión anterior á publicación, exercido por persoas ou entidades independentes dos creadores, avalados por algún mecanismo de control de calidade.
- d) O seu formato pode ser dixital ou impreso en papel.

### 1.1. Traballos académicos: traballo fin de grao ou fin de mestrado.

A posta en marcha do Espazo Europeo de Educación Superior modificou totalmente o mapa de titulacións, así como os requisitos para a súa obtención. No caso dos estudos universitarios de traballo social, estas modificacións foron de gran calado e responderon a unha histórica demanda do colectivo: a transformación da antiga diplomatura de tres anos (con consideración de carreira de ciclo curto) nun grao de catro anos (con consideración de licenciatura). Para obter a titulación é necesario presentar un traballo fin de grao que equivale a 6 créditos ECTS e vai acompañado de defensa oral pública perante un tribunal académico. Este tipo de proxectos viñan sendo comúns desde hai anos nas carreiras técnicas, pero non nas sociais ou humanísticas. O alumnado dos planos de estudos adaptados á

Declaración de Bolonia atópase ante unha realidade nova, que moitas veces non lles é suficientemente explicada.

A normativa da Universidade de Vigo (único centro público que imparte o grao en traballo social en Galicia) especifica que:

*“O TFG estará orientado a que o alumnado amose a capacidade de integración de diversos contidos formativos e competencias asociadas ao título, axustándose ao contemplado en cada unha das memorias respectivas dos graos e á súa concreción nas guías docentes. Deberá ser realizado de xeito persoal e autónomo pola alumna ou alumno, seguindo as orientacións dunha titora ou titor académico”*

(Facultade de Ciencias da Educación da Universidade de Vigo, 2012).

Polo que atinxe aos traballos fin de mestrado, seguen unha estrutura similar pero con finalidades máis ambiciosas (Rodríguez e Llanes, 2013:9-10):

- a) Corroborar unha ou máis hipóteses a través da obtención de determinados resultados acadados mediante diversas metodoloxías de recollida de datos de orde cuantitativa e/ou cualitativa que acheguen coñecemento sobre temas e ámbitos relacionados co mestrado.
- b) Elaborar unha proposta práctica ou innovadora que responda a unha necesidade detectada nun sector profesional concreto. O documento debe ser verosímil e reunir os requisitos de contido e forma propios dos que se entregarían nun ámbito laboral de referencia.
- c) Achegar unha reflexión crítica sobre os aspectos teóricos do coñecemento ou sobre o que se traballase no Practicum.

En moitas ocasións, a meirande complexidade dos traballos fin de mestrado fainos susceptibles de seren posteriormente publicados en distintos formatos: como artigos de revista, ensaios, informes de investigación, propostas de innovación ou de produto.

As universidades adoitan editar guías propias cos requisitos mínimos que deben cumprir este tipo de traballos. Un deles adoita ser a limitación máxima de páxinas e a adopción obrigatoria dunha estrutura básica predefinida:

- 1. Marco teórico/xustificación:** introduce o tema e presenta os motivos da súa escolla, así como as achegas que se pretenden facer a través do seu desenvolvemento. Responde a preguntas como: que tema se vai tratar e por que?, cal é a situación previa que motivou a elección e qué se pretende acadar co proxecto presentado?

2. **Obxectivos da investigación:** que se vai estudar ou propoñer? Con que ferramentas? Recoméndase formular un obxectivo xeral (global) e logo dous ou tres máis específicos (instrumentais). Deben ser realistas e medibles. Calquera cambio ou reformulación do tema deberá ter o seu reflexo nos obxectivos e viceversa.
3. **Formulación/proxecto:** o corpo da investigación. Explícase detalladamente a proposta, así como a metodoloxía e medios (materiais, económicos e humanos) necesarios para a súa realización. É recomendable incluír tamén algún tipo de instrumento de avaliación. Debe ser viable, é dicir, presentarse tal e como o seu autor ou autora o faría antes da súa posta en marcha real.
4. **Conclusións/prospectiva:** este apartado serve para explicar as melloras ou avances agardados, así como os riscos ou dificultades que poidan xurdir, e propoñer estratexias para superalos. Dependendo da natureza da proposta, tamén se pode esixir que se faga unha valoración do proxecto a medio prazo, as posibilidades de mellora, posibles vías futuras de investigación a partir del etc. Hai que adoptar unha perspectiva honesta: toda creación humana ten posibilidades e limitacións, polo que convén reflectir ambas con corrección e humildade.
5. **Referencias bibliográficas:** listaxe de referencias utilizadas ao longo do TFG/TFM, normalmente seguindo un estilo de citación previamente indicado pola universidade onde se defenderá.
6. **Anexos (de ser o caso):** material adicional que pola súa natureza non debe ser incluído en texto. É moi variado: cuestionarios, enquisas, modelos de entrevista, materiais didácticos, materiais de traballo, fotografías, calendarios de actividades, planos, permisos, documentación xurídica etc.

Non existen métodos de aplicación universal, pero si é necesario saber como formular axeitadamente unha busca de información que permita afrontar con éxito a realización dun TFG/TFM. Para os universitarios e universitarias de hoxe en día, buscar información académica equivale case exclusivamente a recorrer a Google Scholar. Pero confiar nun único recurso é un erro. A elaboración é un proceso que debe incluír múltiples fontes mediante unha planificación en etapas:

- a) Delimitar o tema obxecto da investigación. Non se debe subestimar ningunha fonte de inspiración: carencias detectadas durante o practicum, experiencias propias, casos concretos da súa contorna que lle gustaría resolver/mellorar, procesos que se poden abordar de xeito máis eficiente... Debe ser atractivo e estar conectado cos

intereses do alumnado, xa que a motivación é un condicionante fundamental da nota final. O ideal sería preseleccionar varias posibilidades e comentalas co titor ou titora ao inicio do proceso.

- b) Escoller termos de busca axeitados a ese tema. Este paso é vital, porque nos permitirá aforrar tempo durante a busca ou supoñer dificultades engadidas. Canto máis afinemos, menos posibilidades de ruído ou silencio documental atoparemos.<sup>1</sup> Convén escoller tamén termos equivalentes en inglés e realizar buscas en ambos os idiomas. Temos que prever a posibilidade de que algún recurso interesante non estea traducido.
- c) Seleccionar ferramentas de procura e executala. As ferramentas de procura poden ser buscadores xeneralistas (tipo Google) ou específicos por temas (bases de datos bibliográficas). Algúns poden ser de pagamento. Por iso convén valerse dos recursos e o asesoramento dispoñibles na biblioteca universitaria, que dispoñen de licencias de acceso aos principais subministradores de literatura científica e abrirán o espectro de posibilidades.
- d) Avaliar os recursos que se atoparon e reunilos axeitadamente. Hai que anotar que é normal non atopar todo o necesario nas primeiras procuras, polo que as reorientacións de busca son frecuentes. Os procesos de localización requiren certo detemento. Unha recompilación de recursos pode verse no artigo de Álvarez Antón (1990), aínda que, pola súa data de publicación hai máis de vinte anos, require de actualización (sobre todo no que atinxe a recursos en formato electrónico). Canto mellor e máis pertinente sexa a nosa procura, máis partido lle sacaremos logo ao proceso de redacción do TFG/TFM.
- e) Utilizar técnicas para a recompilación, organización e uso da información contida nas fontes (ver subapartado 3.5).
- f) Redactar o texto. Engadir introdución, conclusión e índices. Revisar a versión preliminar, repasar e pulir estilo (ver apartado 3 en xeral).
- g) Preparar a defensa oral. Convén discutir previamente co titor ou titora posibles preguntas a formular polo tribunal. Mellora a autoconfianza do alumnado, axuda a controlar a ansiedade e causa boa impresión.

---

<sup>1</sup> Entendemos por ruído documental a recuperación de moitos documentos non relevantes para unha procura documental determinada. O silencio documental refírese a aqueles documentos relevantes existentes nun catálogo ou base de datos dada, que non son recuperados para unha busca determinada. Ambas as situacións son síntomas de que a estratexia de procura está desaxustada. De aí a importancia de formar o alumnado e os investigadores e investigadoras sociais en nocións de localización documental avanzada.



Para rematar este apartado gustaríanos referirnos brevemente á ética científica. A importancia de realizar axeitadamente un TFG/TFM co seu correspondente sistema de referencias vai máis aló de caprichos formais ou desexos de aumentar as posibilidades de obter unha mellor cualificación final. Trátase tamén de utilizar a información dun xeito ético, respectando os dereitos de propiedade intelectual e sendo xustos e honestos. Na seguinte táboa contraponemos que se considera aceptable nun TFG/TFM e que non:

<b>TÁBOA 3: COMPORTAMENTOS EN RELACIÓN Á ÉTICA CIENTÍFICA NUN TFG/TFM DE TRABALLO SOCIAL</b>	
<b>Está permitido...</b>	<b>Está prohibido...</b>
<input checked="" type="checkbox"/> Obter copias privadas doutros traballos para uso persoal (lectura, subliñado, arquivado etc.)	<input checked="" type="checkbox"/> Distribuír, copiar ou vender na rede documentos alleos para os que se carece permiso ou licenza
<input checked="" type="checkbox"/> Reproducir no TFG/TFM fragmentos máis ou menos amplos doutros traballos, citando a procedencia e distinguíndoos claramente da redacción propia	<input checked="" type="checkbox"/> Inserir textos, datos ou imaxes alleos sen usar comiñas, sen citar a procedencia ou sen incluír a fonte (plaxio ou copia)
<input checked="" type="checkbox"/> Facer unha recensión, resumir ou criticar ideas alleas (citando a procedencia) sempre que sexa pertinente e proporcional ao tema do TFG/TFM	<input checked="" type="checkbox"/> Inserir imaxes con fins meramente ornamentais
<input checked="" type="checkbox"/> Inserir referencias ou hipervínculos a documentos web externos	<input checked="" type="checkbox"/> Encargar ou adquirir textos a terceiros (suplantación de autoría)
Fonte: Readaptado de Martínez (2013):128	

## 1.2. Artigo científico

Documento cuxo obxectivo é difundir de xeito claro e preciso, nunha extensión regular, os resultados dunha investigación realizada sobre un área determinada do coñecemento. Posúe múltiples funcións no ámbito académico, entre elas mellorar a comunicación e a difusión dos resultados.

<b>TÁBOA 4. TIPOLOXÍA DE ARTIGOS CIENTÍFICOS EN TRABALLO SOCIAL</b>	
<b>De investigación empírica</b>	Informes de investigacións orixinais, relevantes desde o punto de vista académico e social. Inclúen información sobre a mostra empírica e a metodoloxía empregadas para obter os resultados.
<b>De revisión ou metaanalíticos</b>	Avaliacións exhaustivas e críticas do material xa publicado sobre un tema. Clarifican o problema, sintetizan investigacións previas, e identifican contradicións, lagoas ou inconsistencias na literatura científica. Adoitan propoñer suxestións para o avance na resolución do problema.
<b>Teóricos</b>	Análise da consistencia interna e externa de teorías xa existentes ou achega de novas teorías.
<b>Metodolóxicos</b>	Aproximacións metodolóxicas novas, modificacións de métodos previos ou discusións sobre enfoques cuantitativos e análise de datos.
<b>Estudos de caso</b>	Descrición dos resultados obtidos no traballo realizado con individuos ou organizacións concretas. Require permiso por parte destes e adoita esixir respecto á confidencialidade dos/das participantes.
Fonte: Elaboración propia a partir de AACP (s.d.)	

Estrutura básica dun artigo científico:

- a) **Título.** Claro e con boa sintaxe. Debe especificar con exactitude o que se aborda no traballo. Recoméndase non incluír abreviaturas, nomes propios, fórmulas químicas ou modismos.
- b) **Autores.** Os seus nomes van tras o título de forma secuencial, separados por comas. Asíumese que o primeiro autor foi quen realizou a maior parte da investigación e que é o produtor da idea. Despois del noméanse as persoas que colaboraron de maneira crucial no proxecto. Ás veces a orden non denota prelación.
- c) **Resumo/abstract.** Información clave de cada sección do traballo, utilizada decote polo lector como ferramenta para decidir sobre a lectura completa. Non adoitan exceder de 250-300 palabras, cunha versión idéntica en inglés (*abstract*).
- d) **Introdución.** Antecedentes do problema que contextualicen o motivo polo cal se realizou a investigación descrita. É aconsellable facer unha revisión das fontes bibliográficas para orientar o lector, e establecer o método empregado na indagación. Pódese aludir moi brevemente aos resultados.
- e) **Materiais e métodos.** Datos necesarios para a repetición do experimento ou investigación cun mínimo erro. Inclúe información precisa dos materiais que se empregaron e as condicións baixo as que se traballou. O método debe describirse detalladamente só se non é universalmente coñecido.

- f) **Resultados.** É a parte máis importante, posto que se trata de coñecemento novo. Debe ser curta e non repetir ningunha información xa dada noutras partes do artigo. Os datos deben estar axeitadamente organizados; para isto poden utilizarse gráficas e táboas de apoio. Debe incluír un pé coas fontes. Se son enteiramente orixinais indícase *Elaboración propia*. Se inclúen algún tipo de material auxiliar, deberá citarse tamén, cunha referencia do tipo *Elaboración a partir de/Reelaboración*, e mais o autor e o ano do material en cuestión.
- g) **Notas.** Engaden información secundaria, aclaran conceptos e achegan veracidade e autoridade ao traballo. Permítenlle ao lector localizar as fontes utilizadas e son una mostra de ética científica.
- h) **Referencias.** Listaxe alfabética da bibliografía citada ao longo do artigo.

Opcionalmente, poden existir ademais dous apartados que non se consideran esenciais: referímonos á discusión e aos agradecementos. A discusión adoita darse en ámbitos como a física, a bioloxía ou a medicina. Nalgunhas disciplinas, a aceptación dun texto científico por parte do comité avaliador pode depender case por completo da discusión, xa que a súa función é explicar habilmente o que se obtivo cos resultados: implicacións a curto e longo prazo, evidencias nas que se basean etc. Os agradecementos buscan recoñecer a quen dese algunha idea que logo foi tomada en consideración, aos colegas que revisaron versións preliminares do orixinal e en xeral a aquelas persoas que facilitasen o traballo do investigador ou investigadora. Ten que ser breve. As mencións persoais están admitidas se son poucas (dúas ou tres). En caso contrario, prefírese algunha fórmula xenérica de agradecemento que garanta a brevidade sen xerar agravios.

### 1.3. Recensión bibliográfica

Exposición breve dun acontecemento ou libro, que se considera de interese para un determinado ámbito científico. Permite achegarse ás últimas novidades bibliográficas dunha disciplina dun modo concreto. Pode ser de dous tipos:

- a) **Descritiva:** informa brevemente dos aspectos máis destacables, sen emitir xuízos ou valoracións. Adoita usarse para crónicas de xornadas, reunións, presentacións, conferencias etc.
- b) **Crítica ou valorativa:** a máis usual nas revistas científicas, que se realizan entre profesionais. Achega xuízos e valoracións acerca do contido dunha obra bibliográfica. Fai comparacións con outras obras sobre ese mesmo tema, discute a validez de datos, xuízos, enfoques e tratamentos, e procura sempre a obxectividade e o equilibrio.

A modo de introdución, recoméndase mencionar algún dato biográfico sobre o autor e a obra (p. ex. se é unha ópera prima, unha tese de doutoramento, o traballo de alguén consagrado, a culminación dunha carreira, etc.). Tamén cabe comentar algo sobre a editorial (se é especializada na materia ou de divulgación), o carácter da obra (de investigación, de difusión) ou o público a quen vai dirixida (especializado ou xeral).

Esencialmente, facer unha recensión implica en primeiro lugar resumir a obra, comentar seu contido, a súa intención, o marco tópico e cronolóxico que abarca, a materia, así como calquera elemento que se considere relevante para introducir o lector ou lectora de forma rápida no tema que se trata. Explicar a achega máis relevante do libro, o mérito da idea do autor ou a teoría que defende, e comentar se é realmente nova.

A recensión tamén implica comentarios formais: como se estrutura a obra (número e título dos capítulos) e a bibliografía (p. ex. se é completa ou se está actualizada). Nos casos nos que conteña imaxes ou láminas, debe mencionarse o seu formato (debuxos, fotografías, esquemas...), así como o número de páxinas que ocupan. Tamén hai que indicar se conta con índices onomásticos, topográficos ou de materias. É importante coidar a redacción, para que non pareza unha simple listaxe de datos inconexos.

As suxestións ou críticas serán sempre construtivas, para evitar que o comentario pareza un laudo ou un ataque inxustificado á obra. Por exemplo, é interesante incluír se se considera que o autor é parcial e está omitindo información, ou se se bota en falta certa bibliografía ou mención nalgún terreo. En calquera caso, convén sacar conclusións ou xustificar calquera achega que faga recomendable a obra. A mosas cortésia e respecto polo esforzo alleo.

Facer a recensión para revistas científicas require práctica e un dominio máis ben amplo do tema en cuestión. Dous erros moi comúns son a paráfrase constante e a erudición innecesaria. Poden evitarse se temos en conta que a utilidade de toda recensión reside precisamente en presentar unha novidade con concisión, non en amosarlles a outros colegas o noso dominio do tema. Así, é preferible narrar os contidos de forma resumida con expresións propias. Se procede algunha cita textual, deberá ser curta, entre comiñas e con mención de páxina.

### **3. ESTRATEXIAS DE REDACCIÓN CIENTÍFICA**

#### **3.1. Cuestións previas**

Reflexionar primeiro sobre que se vai falar e que se vai escribir. Pode parecer unha obviedade, pero hai que ter en conta que facer escritura científica non combina ben coa precipitación. Require tempo, método e

documentación. O momento da redacción adoita ser a parte final dun proceso que comezou moito antes. Para aclarar ideas, mesmo é útil verbalizalas explicando a un colega que se pretende. Esquematizar que se vai contar e en que orde. Dispoñer dun esquema previo permitiranos ter claras as ideas e obxectivos en todo momento, facilitando a distribución das secuencias de traballo e a reorientación da investigación no caso de que sexa preciso.

### 3.2. Elección das palabras clave

As palabras clave (*keywords*) son as palabras ou termos máis representativos do contido dun documento. O seu número é variable (entre 3 e 6, normalmente), e teñen un valor puramente documental. Van sempre despois do resumo. Os servizos bibliográficos empréganas para facer a indexación: clasificar un artigo de acordo cun tema ou materia concretos. Trátase dunha técnica de análise documental para representar e describir o contido dos documentos, mediante os conceptos principais que aparezan neles, co fin de guiar o usuario na recuperación dos documentos. Deben ser precisas (pouco xenéricas) e pertinentes (axeitadas ao ámbito de estudo). Ás veces é preciso adxectivalas, pois, como vimos, as confusións terminolóxicas non teñen cabida na linguaxe científica. Exemplos de pertinencia serían: se nos referimos exclusivamente a nenos no ámbito legal é apropiado usar *menores*; no ámbito da dependencia, especificar se cando nos referimos a coidados, estes son *formais ou informais*. Tamén debemos ter presente que traspasar termos dunha lingua a outra non é tarefa sinxela: debemos esforzarnos por buscar o equivalente científico real na outra lingua na que presentamos o resumo (normalmente o inglés). Un exemplo moi claro é a tradución de coidador: en inglés é *caregiver* (=persoa que coida doutra), nunca *caretaker* (=conserxe ou coidador dun edificio). A semellanza entre palabras pode non ser equiparable respecto aos significados.

Entendemos por relevancia documental a capacidade de satisfacer una necesidade de información, determinada nunha pregunta ou ecuación de procura. A elección das palabras clave é fundamental para convertelo nun recurso documental relevante e asegurar a súa correcta recuperación.

### 3.3. A importancia do formato e a tipografía

As tipografías máis recomendadas polas revistas científicas son Arial ou Times New Roman a tamaño 12 puntos. Resultan preferibles as de pau seco (sen remates ou *serifas*), porque son máis limpas e lexibles para o formato de escritura mediante procesador de texto.

Deixar marxes de 2,5 cm, agás que a publicación esixa outra cousa. Unha boa marxe transmite sensación de limpeza, claridade e orde. Se imprimimos en borrador, convén amplialas máis (3-4 cm) para facer anotacións e correccións antes de realizar a versión definitiva. Normalmente úsase o interliñado sinxelo, salvo que a revista esixa o dobre.



Imaxe 1. Algunhas tipografías de pau seco

O título debe ser conciso: que resuma ben o traballo. Se é necesario ampliálo, utilizar o punto e seguido ou os dous puntos. O ideal é non superar as dúas liñas. Un título excesivamente amplo confunde e xera sensación de caos. Non resulta apropiado para contextos de información especializada. Para a autoría, os datos básicos son nome e apelidos, e debaixo, institución á que pertence o autor ou autora. No caso de autorías múltiples, acordarase a orde de prelación entre os autores. Hai publicacións que esixen a orde alfabética por apelido, sen denotar prelación.

Deixar sempre espazo en branco entre os datos de autoría e o resumo ou inicio do corpo do texto.

### 3.4. As referencias e a bibliografía final

Todo texto científico debe presentar referencias, isto é, unha listaxe codificada de todas as fontes utilizadas para a confección do coñecemento novo que se vai achegar. Así non só se ofrece o aval doutra información pertinente, senón que lle damos ao lector a posibilidade de consultar esas fontes pola súa conta. Entendemos por referencia bibliográfica a “descrición dun documento, cos datos necesarios para identificalo (título, autores, data, editorial, formato, códigos etc.), estruturada e normalizada para que un conxunto de varias sexa intelixible” (Martínez, 2013:148). Existen multitude estilos de citación para elaborar referencias (Vancouver, Turabian, Harvard, MLA, IEEE etc.), e algúns deles son privativos para determinados ámbitos de coñecemento. Polo que atinxe ás ciencias sociais, o estilo de referencia é o da American Psychological Association (APA), fundada en 1952<sup>2</sup>.

Os beneficios de compartir un mesmo código normalizado e revisado periodicamente por un organismo recoñecido no ámbito internacional son (Aguiar, 2012 e AACP, s.d):

---

<sup>2</sup> A última edición oficial do manual, así como exemplos de citas e listaxes de referencias bibliográficas está dispoñible en: <http://www.apastyle.org/>

- a) Normativiza o xeito de presentar información: equipara as pautas para a comunicación clara e precisa das ideas e datos.
- b) Permite unha mellor organización da información.
- c) Aforra tempo e facilita o acceso e consulta das fontes orixinais para os lectores que o desexen.
- d) Mellora as habilidades de escritura e comunicación científica en xeral.
- e) Contribúe á socialización profesional dos membros dunha mesma comunidade científica.

Toda norma de citación comprende dous estándares: a elaboración de referencias no texto (autor-data) e a bibliografía (referencias bibliográficas finais). Ambos van sempre asociados e deben respectarse de forma homoxénea para todo o texto científico. Un exemplo de referencias de acordo co estilo APA pode consultarse ao final deste artigo.

### 3.5. A documentación no traballo social e o seu tratamento técnico

A documentación no traballo social resulta ser un conxunto heteroxéneo. Malia todo, as ferramentas para extraer, tratar e organizar a información documental están lonxe de ser cuestións menores, pois

*“(...) aínda que a documentación profesional se erixe fundamentalmente como instrumento de axuda aos usuarios, tamén por este motivo se asocia ao rigor e profesionalidade daquel que a utiliza. Con isto queremos dicir que a documentación do traballo social contribúe significativamente a configurar a representación social da profesión, a formar unha imaxe colectiva”*

(Goñi, 2008:185).

Sen ánimo de exhaustividade, na seguinte táboa recollemos unha síntese dos distintos tipos de documentos que poden utilizarse no traballo social. Algúns deles non son especificamente científicos pero son instrumentos para o desenvolvemento da labor profesional dun traballador ou traballadora social, e polo tanto entendemos que deben incorporarse igualmente por formar parte dun corpus documental específico e ben delimitado.

<b>TÁBOA 5. TIPOS DE DOCUMENTOS NO TRABALLO SOCIAL</b>		
<b>Tipo</b>	<b>Definición</b>	<b>Características básicas</b>
<b>Historia social</b>	Documento de rexistro exhaustivo de todos os datos que atinxen a un caso	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Conformado por múltiples documentos (documentos persoais, informes sociais, fichas de seguemento...)</li> <li>• Vivo e aberto ao proceso de traballo do investigador ou investigadora</li> </ul>
<b>Informe social</b>	Ditame técnico explicativo, emitido por un traballador ou traballadora social despois de avaliar un caso determinado, coa fin de acadar obxectivos concretos	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Veracidade dos datos</li> <li>• Precisión terminolóxica</li> <li>• Confidencialidade</li> <li>• Oportunidade da emisión, para promover recursos e garantir eficacia</li> </ul>
<b>Xenograma</b>	Instrumento de análise e organización da información dun sistema familiar a tres xeracións	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Apoio metodolóxico de primeira orde</li> <li>• Permite sistematizar relacións, apegos e conflitos</li> </ul>
<b>Rexistro de entrevista</b>	Ficha cos datos máis significativos dunha entrevista, para elaborar posteriormente estudo máis profundo dun caso	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Permite rexistrar a situación actual, as súas demandas e as posibles solucións</li> <li>• Debe incluír as apreciacións do investigador ou investigadora social</li> </ul>
<b>Folla de seguemento</b>	Ficha para rexistrar os cambios dun caso ou realidade baixo atención do traballador ou traballadora ou investigador ou investigadora social	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sistematiza xestións ou procedementos relacionados cun mesmo caso de estudo</li> <li>• Garante control sobre múltiples suxeitos de investigación</li> </ul>
<b>Ficheiro de recursos</b>	Recompilación de documentos útiles para o desenvolvemento de tarefas académicas, profesionais ou de atención a usuarios	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Actualización periódica</li> <li>• Predominio do formato electrónico accesible vía web, máis rápido e barato</li> </ul>
<b>Memoria</b>	Documento realizado para avaliar o traballo realizado durante un período determinado e planificar accións futuras	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Achega perspectiva xeral e permite avaliar a relación entre necesidades atendidas e recursos utilizados</li> <li>• Permite planificar e realizar accións de mellora continua</li> </ul>
Fonte: Elaboración propia a partir de Goñi (2008): 186-222		

Para rematar, unha síntese dos instrumentos máis usuais de investigación social e as súas técnicas básicas de tratamento da información aparecen na táboa baixo estas liñas:



<b>TÁBOA 6. TÉCNICAS DE INVESTIGACIÓN SOCIAL</b>			
<b>Técnica</b>	<b>Observación directa</b>	<b>Enquisa</b>	<b>Documentación ou investigación bibliográfica</b>
<b>Descrición</b>			
<b>Que é?</b>	Observación intencional e planificada de situacións e contextos para o seu posterior análise	Procedemento estandarizado de recollida de información (oral ou escrita) dunha mostra representativa da poboación estudada	Procedemento de recollida de datos bibliográficos ou de arquivo sobre as informacións reunidas por outros autores ou autoras sobre o obxecto de estudo.
<b>Cando se utiliza?</b>	Para recoller modos concretos de comunicación e comportamento social no presente	Para obter medicións cuantitativas de características obxectivas ou subxectivas da poboación estudada	Para familiarizarse co obxecto de estudo, o coñecemento previo sobre el e as metodoloxías xa probadas
<b>Estratexias básicas</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Concretar o obxecto e situación que se vai observar.</li> <li>2. Establecer os obxectivos da observación</li> <li>3. Establecer os instrumentos de rexistro de datos</li> <li>4. Observar de xeito crítico.</li> <li>5. Rexistrar datos</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Delimitar o obxecto de estudo e as unidades de análise (universo e mostra)</li> <li>2. Diseñar o cuestionario</li> <li>3. Validar o cuestionario (pre-test)</li> <li>4. Codificar o cuestionario</li> <li>5. Traballo de campo e gravación de datos</li> <li>6. Análise de datos.</li> <li>7. Redactar o informe</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Seleccionar o tema de estudo e amplitude cronolóxica</li> <li>2. Planificar e executar buscas documentais</li> <li>3. Realizar fichas bibliográficas de baleirado de datos</li> <li>4. Sistematizar as fichas bibliográficas</li> <li>5. Analizar os resultados de xeito crítico.</li> <li>6. Redactar as conclusións</li> </ol>
<b>Vantaxes</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li><input checked="" type="checkbox"/> Permite observar comportamentos nunha situación determinada</li> <li><input checked="" type="checkbox"/> Permite valorar nocións subxectivas</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li><input checked="" type="checkbox"/> Amplitude de cuestións para abordar</li> <li><input checked="" type="checkbox"/> Resultados susceptibles de xeneralización e facilmente comparables</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li><input checked="" type="checkbox"/> Apoia o deseño e realización de calquera estudo</li> <li><input checked="" type="checkbox"/> Posibilita a análise comparativa entre sociedades diferentes</li> <li><input checked="" type="checkbox"/> Implica un importante aforro económico</li> <li><input checked="" type="checkbox"/> Non hai risco de condutas reactivas</li> </ul>
<b>Desvantaxes</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li><input checked="" type="checkbox"/> Interpretacións subxectivas por parte tanto do actor como do investigador ou da investigadora</li> <li><input checked="" type="checkbox"/> Importancia dos roles e as expectativas sociais no desenvolvemento da observación</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li><input checked="" type="checkbox"/> Non é axeitada para poboacións con dificultades para a comunicación verbal</li> <li><input checked="" type="checkbox"/> Distorsións pola presenza do entrevistador ou investigadora</li> <li><input checked="" type="checkbox"/> Unha enquisa ampla é complexa e custosa</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li><input checked="" type="checkbox"/> Limitación de dispoñibilidade (acceso restrinxido, imposicións legais, etc.)</li> <li><input checked="" type="checkbox"/> Falta de homoxeneidade da información</li> </ul>

Fonte: Elaboración propia a partir de Gallo (2008): 99-106.

### 3.6. Estratexia de elaboración dun texto científico

**Primeiro paso: plan de investigación.** Especificar o tema, tese de partida e método de traballo. Reunir as fontes e clasificalas debidamente para o seu uso. Toda fonte, dato ou material debe estar sempre localizable, para axilizar o traballo. Unha boa organización previa permite gañar tempo e eficacia.

**Segundo paso: redacción primaria preliminar (borrador).** Redacción do corpo do traballo. Utilizar unha versión con marxes máis amplas do normal, para anotacións. É recomendable comezar a escribir polo tema central da investigación, deixando para o final a introdución e os resultados (convén ter perspectiva global á hora de redactar estes apartados). Nuna listaxe á parte, ir anotando alfabeticamente todas as referencias no momento de utilizalas, así terémolas sempre dispoñibles (se son abondosas, pode ser útil servirse dun xestor de referencias<sup>3</sup>). Repasar os títulos de apartados e subapartados. Facer un resumo preliminar e pensar as palabras clave. É mellor seleccionar varias e logo proceder por eliminación. Este paso pode presentar dificultades dado o seu carácter puramente técnico. En caso de dúbida, o mellor é acudir a unha biblioteca universitaria, onde nos orientarán sobre os termos máis representativos do noso texto científico.

**Terceiro paso: revisión do borrador.** Repasar ortografía, sintaxe, erratas etc. e facer varias lecturas minuciosas para pulir detalles. Pedir a colaboración dun colega ou compañeiro ou compañeira que poida achegar a súa visión e facer correccións ao traballo. Reformular o título, se procede. Durante o proceso de elaboración, o investigador ou investigadora adoita verse absorbido polo propio traballo intelectual. Convén “desconectar” do tema polo menos unhas horas, co obxectivo de ter a mente clara á hora de abordar a versión final. Tamén é importante controlar o estrés.

**Último paso: redacción da versión final.** Teranse en conta as achegas dos revisores ou revisoras. Nesta fase agregaremos as referencias, o título definitivo, o resumo e os agradecementos (se os houbese). Darlle formato definitivo ao texto seguindo as normas da publicación á que desexemos envialo. Revisar de novo a ortografía e as erratas. Convén empregar tempo nestas cuestións que a priori poden parecer menores: un tema innovador e atractivo perde totalmente a súa potencialidade cunha redacción deficiente.

No caso de que o artigo non sexa aceptado para a súa publicación (algo plausible sobre todo ao principio da produción investigadora), non debe tomarse como un ataque persoal, senón como unha oportunidade de mellora. Recoméndase revisalo de novo e introducir modificacións antes de tentar

---

<sup>3</sup> Ferramentas informáticas que permiten crear, manter, organizar e compartir referencias bibliográficas a partir de distintas fontes de información. Así mesmo poden crear citas e repertorios bibliográficos automatizados seguindo un estilo de citación determinado segundo as necesidades do usuario ou usuaria. Un exemplo con software de código aberto é Zotero: <https://www.zotero.org/>. Para outros xestores, véxase Izeta Permisán (2008): 247-248.

envialo a outra revista. Moitos erros proveñen da precipitación: investigar é unha carreira de fondo que precisa tempo e coidado. A coherencia é un valor fundamental, e hai que pensar a medio e longo prazo e con claridade de ideas.

#### 4. CONSIDERACIÓNS FINAIS

O constante desenvolvemento da ciencia e da técnica, unido ao complexo e cambiante mercado laboral converteron a aprendizaxe permanente nunha actitude interiorizada e habitual de xerar interrogantes e buscar respostas ou alternativas, de procesar información e convertela en coñecemento. E todo isto nun contexto no que se constatan innumerables fendas que configuran as diferenzas de infraestruturas, de formación, de poder adquisitivo, e mesmo da propia conciencia que ten unha persoa sobre a súa necesidade de estar informado.

A Alfabetización Informacional (ALFIN) é un concepto integrador dos alfabetismos necesarios para formar os cidadáns na aprendizaxe ao longo da vida, e implica o desenvolvemento das habilidades e estratexias no acceso á información, e o seu manexo eficaz. Por unha banda refírese á capacidade individual de saber cando e por que se precisa información, onde atopala e como avaliala, utilízala e comunícala de xeito ético. Por outra, conforma un proceso de instrución cuxa finalidade esencial é que un individuo sexa quen de resolver problemas e tomar decisións mediante a procura, comprensión, avaliación e comunicación de información. A finalidade última da ALFIN é a aprendizaxe ao longo da vida, integrando competencias nun novo multialfabetismo que aparece sintetizado como segue:

<b>TÁBOA 7: APTITUDES DO INVESTIGADOR OU INVESTIGADORA SOCIAL ALFABETIZADO EN INFORMACIÓN</b>	
<b>Ámbito</b>	<b>Coñecementos, procedementos ou actitudes</b>
<b>Economía da información</b>	Dereitos de acceso Prezos e outros condicionantes que inflúen sobre a información
<b>Cambios técnicos</b>	Obxectivos de información Hábitos e necesidades de información
<b>Cultura e contorno</b>	Estratexias de xestión da información Estilos de xestión da información
Fonte: Elaboración propia	

Saber expresar e comunicar resultados científicos resposta a unha demanda social de carácter global. Posúe unha gran carga de educación en valores para potenciar actitudes e comportamentos éticos relacionados coa información (en temas como o plaxio ou a propiedade intelectual) así como a valoración e respecto do seu persoal e os seus espazos. Tamén facilita e mellora as relacións interpersoais, mediante a aprendizaxe de novas formas de comunicación e difusión de ideas, con plena conciencia das súas ameazas e riscos.

Escribir ben require tempo, práctica, hábito lector e presenta certo compoñente innata. Pero documentarse e facer escritura científica son procesos que teñen as súas propias estratexias e se poden aprender. As novas tecnoloxías colócanos nunha era da *hiperinformación* que lle afecta forzosamente ao modo de traballo do científico ou científica social. A docencia universitaria debe ser permeable a estes cambios. Cales son as novas habilidades que precisa o científico ou científica ou traballador ou traballadora social, e que deben ser transmitidas para responderlles aos desafíos do futuro? Na nosa opinión, poden sintetizarse como segue:

- 1. Formarse para informarse:** aprender a obter recursos fiables para abordar calquera tema resulta un requisito fundamental para producir investigación de calidade. A nosa experiencia docente amósanos que moi poucos alumnos ou alumnas de nivel universitario que posúen unha estratexia de información antes de abordar un traballo académico, o cal ten incidencia directa nos seus resultados. Os programas de ALFIN impartidos por bibliotecas universitarias son un paso á fronte neste sentido.
- 2. A información é poder, pero tamén é estratexia:** se hai técnicas para investigar, tamén debe existir un método para xestionar a información. Integrar aspectos que ata agora se consideraban inútiles ou tanxenciais (como a xestión e prezos de acceso á información, tipos de licencias gratuítas etc.) proporciona unha visión máis global, e xa que logo, maior liberdade para tomar decisións conscientes.
- 3. Técnicas máis depuradas de análise:** a sobreabundancia de fontes semella restarlles valor. Por iso o científico ou científica social debe afinar as técnicas interpretativas para sacarlles proveito. Os datos illados non comunican nada; sen datos non hai información, pero o coñecemento implica e esixe *construír* a orixinalidade necesaria para facer avanzar a disciplina.
- 4. Aprendizaxe de novas formas de comunicación e difusión de ideas,** sen cingirse a unha noción unívoca de fonte, pero tamén con plena consciencia dos seus riscos (uso indebido, manipulación, distorsións estatísticas etc.).
- 5. Propiciar nas novas xeracións de titulados ou tituladas sociais hábitos e actitudes que manteñan a inquedaanza por aprender (*lifelong learning*).**

## REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

- AGUIAR FERNÁNDEZ, F. X. (2012). “Por que é importante adherirnos a un estilo bibliográfico?: o manual da APA”. *Fervenzas. Revista Galega de Traballo Social*, 14, 124-130.
- ÁLVAREZ ANTÓN, J. R. (1990). “Fuentes de documentación de Trabajo Social y Servicios Sociales”. *Documentación Social*, 79, 245-276.
- American Psychological Association (2014). *APA Style*. Recuperado de: <http://www.apastyle.org/>
- Asociación para el Avance de la Ciencia Psicológica: (s.d.). *Guía introductoria de redacción científica*. Buenos Aires: AACP-COBAND, Departamento de Publicaciones.
- GALLO RODRÍGUEZ, L. (2008). Técnicas para la obtención, elaboración y proceso de la información. En Guinot Viciano, C. (coord.): *Métodos, técnicas y documentos utilizados en Trabajo Social* (99-108). Bilbao: Universidad de Deusto.
- GOÑI AGUDO, M.<sup>a</sup> J. (2008). “Documentación en Trabajo Social”. En Guinot Viciano, C. (coord.): *Métodos, técnicas y documentos utilizados en Trabajo Social* (185-222). Bilbao: Universidad de Deusto.
- IZETA PERMISÁN, E. (2008). “Técnicas de registro y análisis bibliográfico”. En Guinot Viciano, C. (coord.): *Métodos, técnicas y documentos utilizados en Trabajo Social* (239-248). Bilbao: Universidad de Deusto.
- MARTÍNEZ, L. J. (2013). *Cómo buscar y usar información científica. Guía para estudiantes universitarios*. Santander: Biblioteca de la Universidad de Cantabria.
- NOVELLE LÓPEZ, L. (2014). *5 claves para buscar y usar información científica*. Recuperado de: <http://www.biblogtecarios.es/lauranovelle/5-claves-para-buscar-y-usar-informacion-cientifica/>
- RODRÍGUEZ, M.<sup>a</sup> L. E LLANES, J. (Coords.) (2013). *Cómo elaborar, tutorizar y evaluar un Trabajo de Fin de Máster*. Barcelona: Agència per a la Qualitat del Sistema Universitari de Catalunya.
- RUSELL, J. M. (2001). La comunicación científica a comienzos del siglo XXI. *Revista Internacional de Ciencias Sociales*, 168, 1-15.
- Universidade de Vigo (2012). *Normativa do Traballo Fin de Grao da Facultade de Ciencias da Educación. Universidade de Vigo, Campus de Ourense* Recuperado de: [http://educacion-ou.webs.uvigo.es/educacion-ou/web/files/Documentos/Estudos/tfg/Normativa\\_TFG\\_Ourense\\_aprobada\\_XF\\_08-05-12.pdf](http://educacion-ou.webs.uvigo.es/educacion-ou/web/files/Documentos/Estudos/tfg/Normativa_TFG_Ourense_aprobada_XF_08-05-12.pdf)

- URIBARRI, I. (s.d.). La comunicación científica en la sociedad de la información. *ITAES*, 9(2), 23-29