

# TALLER II ETNOGRAFÍA Y ARCHIVO



# INDICE

	Pág
PALABRAS DE INICIO	3
CRONOGRAMA	4
PRESENTACIÓN DEL MANUAL	5
SESIONES DE TRABAJO GRUPAL	6
PRIMER MOMENTO: INTEGRANTES, TEMA Y RECURSOS PARA RECOPIRAR INFORMACIÓN	7
PROPUESTAS DE TEMAS	8
FICHA N°1: INTEGRANTES, TEMA Y RECURSOS PARA RECOPIRAR INFORMACIÓN	9
RÚBRICA	10
SEGUNDO MOMENTO: ACERCAMIENTO A LAS FUENTES SECUNDARIAS	11
FICHA N° 2: ACERCAMIENTO BIBLIOGRÁFICO A LOS ANTECEDENTES	12
FICHA N° 2.1: ACERCAMIENTO BIBLIOGRÁFICO TEÓRICO	13
FICHA 2.2: IDENTIFICACIÓN DE ACTORES E INTERACCIONES	14
RÚBRICA	15
TERCER MOMENTO: DEFINICIÓN TEMA RECOPIACIÓN DE MATERIALES E INVESTIGACIÓN	16
REFUERZO: EL CUADERNO DE TRABAJO	17
REFUERZO: QUÉ ES UN DOCUMENTO DE ARCHIVO	18
FICHA :N°3 DEFINICIÓN TEMA Y PROBLEMA DE INVESTIGACIÓN	19
FICHA N° 3.1: RECOPIACIÓN DE REGISTROS ESCRITOS	21
EJEMPLO/FICHA	23
RECURSOS ONLINE PARA LA BÚSQUEDA DE FUENTES BIBLIOGRÁFICAS Y DOCUMENTALES	24
FICHA 3.2: ALTURACION DE MEDIA	28
FICHA N°3.3: REGISTROS FOTOGRÁFICOS	32
RÚBRICA	35
CUARTO MOMENTO: CATEGORIZACIÓN Y SELECCIÓN DE CITAS DE TODOS LOS MATERIALES RECOPIADOS	36
REFUERZO	37
FICHA N°4: CATEGORIZACIÓN Y SELECCIÓN DE CITAS DE TODOS LOS MATERIALES RECOPIADOS	38
ÍNDICE ARGUMENTATIVO Y SELECCIÓN DE CITAS DEFINITIVAS	39
RÚBRICA	38
QUINTO MOMENTO: INFORME FINAL	41
PROPUESTA DE INFORME FINAL	42
COMO CITAR REGISTROS	44
REFERENCIAS BIBLIOGRAFICAS	47
EL FORMATO PARA REFERENCIAR UNA PÁGINA WEB CON NORMAS APA ES EL SIGUIENTE:	48
LA REFERENCIA DE PÁGINA WEB TIENE EL SIGUIENTE FORMATO ESTÁNDAR.	48
FORMATO GENERAL PARA REDES SOCIALES	49
RÚBRICA	51
PONDERACIÓN FINAL	53

## PALABRAS DE INICIO

*¡Bienvenida/os/ es /al curso Taller II: Etnografía y Archivo!*

Este manual está compuesto por las indicaciones e instrumentos con los que trabajaremos durante el curso. Es un recurso de **autoaprendizaje** donde podrán encontrar los momentos, fechas, evaluaciones y orientaciones que guían la asignatura. De esta manera, el manual permite que planifiquen el trabajo grupal considerando cada entrega y sus requerimientos. Este permite dividir tareas entre los integrantes del grupo, al interior de una ficha y adelantar trabajo simultáneamente en las fichas que la suceden.

DEBIDO A LA EMERGENCIA SANITARIA, LA CONDICIÓN DE CUARENTENA, LAS RESTRICCIONES DE REUNIONES Y EL AUTOCUIDADO, EL TALLER SE DESARROLLARÁ UTILIZANDO RECURSOS DE COMUNICACIÓN ONLINE, VIA ZOOM PARA LAS INSTRUCCIONES, RETROALIMENTACIÓN Y PARTICIPACIÓN DE ALUMNOS DE IGUAL MANERA, LA INVESTIGACIÓN ETNOGRÁFICA Y DE ARCHIVO SE REALIZARÁ DE MANERA GRUPAL UTILIZANDO RECURSOS DIGITALES, VIRTUALES O DE DIVERSOS MEDIOS VISUALES.

El curso está pensado para ejercitar una serie de procedimientos realizados en las investigaciones de carácter etnográfico y documental. Esto se condice con el objetivo del curso, el cual corresponde a una instancia de introducción a dos **métodos** claves en el trabajo antropológico: **la etnografía** y **el trabajo de archivo**. El objetivo central del taller es que los y las estudiantes se familiaricen con las características de cada uno de estos métodos, de modo tal que sea capaz de aplicar sus componentes principales.

Para llevar a cabo esta instancia se ha realizado un compilado de:

- a) instrucciones***
- b) fichas de registro***
- c) rúbricas de evaluación***

A continuación se detalla el cronograma de la asignatura:

Laboratorio de Etnografía – Manual del curso Taller de Etnografía y Archivo 2020

SEMANA	ACTIVIDAD	TEMÁTICA	INSTRUCCIONES, TRABAJOS O EVALUACIONES
1 23/09	Clase	a. Introducción al curso. La etnografía y el archivo. b. Experiencia etnográfica y escritura. c. Etnografía, oficio, método, episteme. d. Cuadernos de campo, escritura etnográfica. e. Problemas éticos de la etnografía (describir v/s interpretar)	
2 30/09	Clase	a. Presentación Manual de Trabajo Taller Etnografía y Archivo b. Indicaciones sobre Ficha N°1 c. Indicaciones para presentaciones grupales clase 07/10	Ficha N° 1: - Formación de grupos - Desarrollar Ficha n°1: integrantes, tema, problema, fuentes de información, personas, instituciones (sitios y redes sociales) - Presentaciones por grupo - Enviar Ficha N°1 martes 06/10
3 07/10	Presentaciones grupales	a. Presentación de la Ficha N°1 de cada grupo b. Evaluación de la viabilidad del tema escogido c. Revisión y comentarios sobre posibles enfoques con que se aborda el tema d. Comentarios y orientaciones para realizar Ficha N°2	Ficha N° 2: - Incorporar retroalimentación de la Ficha N°1 para el desarrollo de la ficha N°2 de acercamiento a las fuentes secundarias - Preparar los avances de la Ficha N°2
4 14/10	Reunión de grupos con equipo docente	a. Presentación de avances Ficha N° 2 b. Retroalimentación y orientaciones para la recopilación de materiales. c. Revisión del material producido e identificación de ejes temáticos y analíticos que permitan ordenar y clasificar los datos. d. Orientación bibliográfica.	Ficha N° 2: - Incorporar retroalimentación para la entrega final de Ficha N°2. Esta entrega es evaluada
<b>21 DE OCTUBRE: RECESO</b>			
5 28/10	Reunión de grupos con equipo docente	a. Entrega Ficha N° 2 para evaluación b. Revisión y comentarios sobre la Ficha N°2 c. Revisión y orientaciones para el desarrollo de la de Ficha N°3 d. Retroalimentación de elementos ya trabajados para incorporar en Ficha N°3.	<b>EVALUACIÓN FICHA 2 (10%)</b> Ficha N°3: - Revisar el material correspondiente a la Ficha N°3 - Incorporar retroalimentación de la sesión en el desarrollo de Ficha N°3
6 04/11	Reunión de grupos con equipo docente	a. Trabajo grupal y de equipo docentes para revisión de avances de la Ficha N°3 b. Orientaciones para el llenado de las fichas c. Orientación bibliográfica o de materiales.	Ficha N°3: - Incorporar retroalimentación en las Fichas N°3
7 11/11	Reunión de grupos con equipo docente	a. Trabajo grupal y de equipo docentes para revisión de avances de la Ficha N°3 b. Orientaciones para el llenado de las fichas c. Orientación bibliográfica o de materiales	Ficha N°3: - Incorporar retroalimentación en las Fichas N°3 para entrega final.
8 18/11	Reunión de grupos con equipo docente	a. Entrega Ficha N°3 para evaluación b. Revisión y comentarios sobre la Ficha N°3 c. Revisión y orientaciones para el desarrollo de la de Ficha N°4 d. Retroalimentación de elementos ya trabajados para incorporar en Ficha N°4	<b>EVALUACIÓN FICHA N°3 (35%)</b> Ficha N°4: - Revisar el material correspondiente a la Ficha N°4 - Incorporar retroalimentación de la sesión en el desarrollo de Ficha N°4
<b>25 DE NOVIEMBRE: RECESO</b>			
9 02/12	Reunión de grupos con equipo docente	a. Trabajo grupal y de equipo docentes para revisión de avances de la Ficha N°4 b. Orientaciones para el llenado de las fichas c. Orientación para la categorización, análisis y selección de citas.	Ficha N°4: - Incorporar retroalimentación de la sesión para la entrega final de la Ficha N°4
10 09/12	Reunión de grupos con equipo docente	a. Entrega Ficha N°4 para evaluación b. Revisión y comentarios sobre la Ficha N°4 c. Revisión y orientaciones para el desarrollo de la de Ficha N°5 d. Retroalimentación de elementos ya trabajados para incorporar en Ficha N°5	<b>EVALUACIÓN FICHA N°4: (35%)</b> Ficha N°5: - Revisar el material correspondiente a la Ficha N°5 - Incorporar retroalimentación de la sesión en el desarrollo de Ficha N°5
11 16/12	Reunión de grupos con equipo docente	a. Trabajo grupal y de equipo docentes para avance de la Ficha N°5 b. Orientación para la categorización, análisis y selección de citas. c. Orientaciones para la redacción del informe final	Ficha N°5: - Incorporar retroalimentación de la sesión para la entrega final de la Ficha N°5
<b>23 DE DICIEMBRE: RECESO</b>			
12 30/12	Reunión de grupos con equipo docente	a. Entrega Ficha N°5 b. Revisión y comentarios de Ficha N°5 c. Orientaciones para la redacción del informe final	Informe final: - Incorporar retroalimentación de la sesión en el desarrollo del informe final
13 06/01	<b>ENTREGA INFORME FINAL</b>		<b>EVALUACIÓN INFORME FINAL 20%</b>
13 13/01	<b>ENTREGA DE NOTAS</b>		
14 20/01	<b>SEMANA DE EXAMENES</b>		

## PRESENTACIÓN DEL MANUAL

*¡ Lee con detención !*

Como se ha señalado con anterioridad, el manual está compuesto por **cuatro momentos de investigación etnográfica**. Cada momento tiene por objetivo reunir un conjunto de técnicas de recopilación y análisis de diversos materiales. El desarrollo de cada momento será guiado por instrumentos o **FICHAS** de registro y sistematización que han sido diseñadas para cada uno de ellos y sus respectivas técnicas. Cada ficha tiene instrucciones de trabajo y algunas de estas fichas serán evaluadas.

**PRIMER MOMENTO:** definición del tema y campo de investigación.

Corresponde a una fase inicial de lo que será el trabajo de investigación. Durante el desarrollo de este momento se realizarán dos entregas de información. La primera entrega corresponde a la Ficha N°1 que da cuenta de un acercamiento a la **identificación del problema de investigación**. La segunda entrega reúne las Fichas N° 2, 2.1 y 2.2 en donde deberán realizar un **recopilación de antecedentes bibliográficos**. Estas fichas buscarán dar un punto de partida a lo que será la investigación.

**SEGUNDO MOMENTO:** recopilación de materiales *online*.

Al definir preliminarmente el tema y campo de investigación se da paso a una recopilación más exhaustiva de materiales que permitan recopilar toda la información relevante para el tema escogido. El trabajo grupal de este momento se sistematizará en una tercera entrega que reúne las Fichas N°3. A medida que avanza la recopilación de materiales se va **delimitando el tema de investigación** (Ficha N°3), lo que permite orientar la **búsqueda de materiales** como observadores (Fichas N°3.1, 3.2, 3.3) estas permitirán almacenar los registros interactivos como no interactivos.

El tradicional Cuaderno de Campo propio de la etnografía, bajo estas condiciones de cuarentena, se transformará en un "**Cuaderno de Trabajo**" de la investigación, este siempre personal y autoral se compone de un conjunto de anotaciones consideradas como una fuente primaria, donde los investigadores escriben sus **observaciones personales** descriptivas, metodológicas y analíticas como un espacio precursor de escritura antropológica que pretende no solo dar cuenta de un problema u objeto de trabajo entorno a las diferencias culturales, sino del proceso mismo de investigación (Morales 2018).

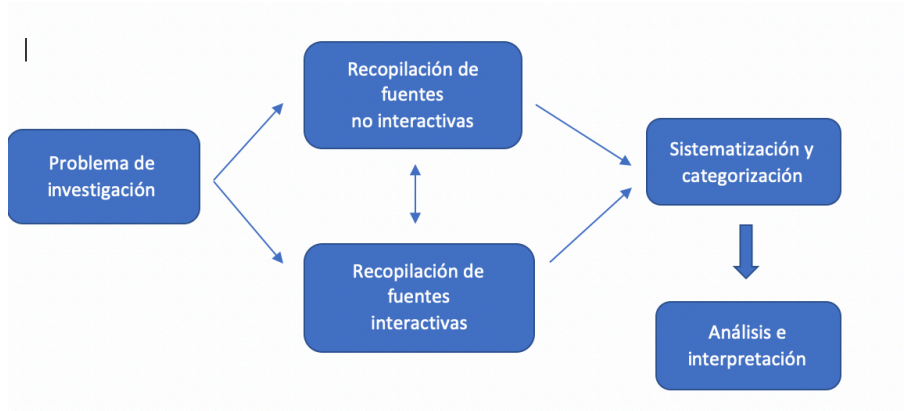
**TERCER MOMENTO:** categorización de la información e índice argumentativo

Este momento corresponde a una fase analítica, donde los registros producidos y sistematizados anteriormente serán profundizados a través de **ejercicios analíticos más específicos**. Deben considerar que el trabajo de recopilación de materiales, la sistematización y análisis no son tareas secuenciales, sino que se retroalimentan continuamente durante la investigación. La entrega número 4, compuesta por la ficha N°4 de categorización reúne todas las categorías analíticas pertinentes sobre el tema de investigación y selección de los materiales que construyen dichas categorías. Una vez realizado este ejercicio de análisis los grupos podrán precisar y seleccionar los materiales

más representativos, deberán presentar un índice argumentativo que será el esqueleto del informe final, con su respectiva selección definitiva de materiales. Finalmente la Ficha N°5 es el Informe Final, para el cual existen un conjunto de instrucciones.

#### CUARTO MOMENTO: Escritura Etnográfica

Corresponde al momento final donde los grupos deberán redactar un informe que de cuenta de la investigación, sus principales hallazgos e interpretaciones conceptuales. El informe deberá tener una extensión mínima de 20 y máxima de 25 páginas , sin considerar dentro de este rango los anexos de la investigación.



#### SESIONES DE TRABAJO GRUPAL

El trabajo grupal y de retroalimentación docente a lo largo del curso constará de los siguientes momentos, también se detallan en el cronograma de la asignatura clase a clase:

- **Presentación de Fichas:** los grupos deberán entregar avances del trabajo de recopilación de materiales.
- **Retroalimentación docente:** el equipo docente comentará los avances, orientará en la búsqueda bibliográfica o de materiales disponibles y sugerirá ajustes, enfoques o cualquier elemento que contribuya a la investigación.
- **Actas de retroalimentación:** en cada sesión de retroalimentación docente los grupos deberán tomar nota de los comentarios realizados. Los comentarios que sean relevantes para la investigación y que se encuentren de común acuerdo entre el grupo y el equipo docente deberán ser incorporados en las fichas respectivas. Esta acción también será apoyada por los ayudantes de la asignatura.
- **Entrega de Fichas:** cada entrega final de ficha debe contener los comentarios realizados en la sesión de retroalimentación, de esta manera la recopilación y sistematización que implica cada ficha es de análisis creciente.

A continuación se presentan las fichas, sus respectivas instrucciones y retroalimentación, rúbrica de evaluación, cuadros con refuerzo de contenidos y una guía para el formato del informe final.

## PRIMER MOMENTO

### FICHA N°1: INTEGRANTES, TEMA Y RECURSOS PARA RECOPILAR INFORMACIÓN

El objetivo es que los estudiantes identifiquen un **tema, problema y recursos para recopilar información** que cumplan con dos características básicas: *a) centrado en un problema etnográfico y b) que también se pueda desarrollar desde una perspectiva documental.*

A continuación, se adjunta una lista con temas que sugeridos para el curso. Se aconseja hacer una revisión bibliográfica de los temas de mayor interés. Eso les ayudará a tomar una decisión preliminar sobre el problema que podrían abordar según cada tema.

La Ficha N°1 será presentada de manera grupal (definida por sus integrantes) mediante la clase de Zoom del miércoles 7 de octubre. También deberá ser entregado y subido a U-curso en formato WORD con la información solicitada.

Esta ficha será retroalimentada en la sesión de trabajo con el equipo docente y posterior a ella, deberán entregar la ficha ajustada según los comentarios y acuerdos grupales. Esta ficha no contempla nota, pero es vinculante con todo el proceso posterior de investigación, por lo que se recomienda operar como si fuese una evaluación formal.

**PROPUESTAS DE TEMAS****Pandemia:**

1. Experiencia-conciencia del contagio y el riesgo (prácticas, objetos, discursos).

**Reliquias, patrimonio:**

2. Estatuas estallido
3. Agencia y Derechos jurídicos de no personas (ríos, cerros, “la naturaleza”)
4. Robo objetos patrimoniales (escultura Rodin, sable Bulnes, Acta Independencia, etc.).

**Persona, Imagen, Pantalla:**

5. Auto-presentación en Selfie, instagram, etc.
6. Reuniones en pandemia: Prácticas de presentación, usos, protocolos en zoom, meet, etc.

**Relación vivos, muertos:**

7. Patrimonio y restos humanos (repatriación, retiro momias, etc.).
8. Ritos funerarios y pandemia.
9. Matute Jones y las desapariciones.
10. Animitas (de bicicletas, milagrosas, del estallido, etc.).

**Rostro, persona e identidad:**

11. Mostrar o esconder el rostro (Velo, pasamontaña, capucha, mascarilla, máscara, maquillaje)
12. Destrucción/injerto/cambio rostro.
13. Biometría, por ejemplo reconocimiento facial.
14. El nombre propio (lógicas de asignación, bautizo, cambios de nombre).

**Persona y máquina:**

15. Relación humanos-prótesis.
16. Relación humanos- dispositivos electrónicos.
17. Inteligencia artificial (robot, bot que escriben, caso transhumanismo...).

**Modificación corporal:**

18. tecnologías transgénicas (Paul Preciado)
19. Transformaciones Corporales: Tatuajes, pircing deformaciones craneales.

**Relación personas-animales:**

20. El debate persona y animal y derechos (Sandra la Orangutana, cisnes Celco, mono Jimmy, etc.).
21. Significación de los animales en el Contexto COVID-19.
22. Del Che Guevara al MATAPACO, los animales como nuevos emblemas de la revolución.

**Conciencia y dignidad de las personas:**

23. Los locos y la imputabilidad de sus actos.
24. Debate en torno a límites de comercialización del propio cuerpo (prostitución, venta órganos, lanzamiento de los enanos).



**FICHA N°1: INTEGRANTES, TEMA Y RECURSOS PARA RECOPIRAR INFORMACIÓN**

<b>INTEGRANTES</b>
<b>TEMA</b>
<b>PROBLEMA DE INVESTIGACIÓN</b>
Definir el problema que desean desarrollar en el curso (máximo 800 caracteres con espacios).
<b>RECURSOS de recopilación de información (sitios web, personas, instituciones u otros recursos relativos al tema)</b>

**RÚBRICA DE RETROALIMENTACIÓN FICHA N°1**

<b>APRENDIZAJE ESPERADO</b>	<b>LOGRADO</b>	<b>MEDIANAMENTE LOGRADO</b>	<b>NO LOGRADO</b>	<b>NO ENTREGA</b>
El grupo es capaz de <b>identificar</b> un tema etnográfico y de perspectiva documental.				
El grupo es capaz de <b>plantear</b> un problema etnográfico y de perspectiva documental.				
El grupo es capaz de <b>identificar</b> preliminarmente sitios, personas, instituciones o diversos recursos relativos al tema.				
El grupo integra la retroalimentación y comentarios de la ficha N° 1.				
El grupo hace entrega de lo solicitado en el plazo estipulado.				

**Retroalimentación:**

## SEGUNDO MOMENTO

### INSTRUCCIONES FICHA N°2: ACERCAMIENTO A LAS FUENTES SECUNDARIAS

El objetivo de la Ficha N°2 es que los grupos tengan un acercamiento a la revisión bibliográfica de fuentes secundarias. Se entiende por fuentes secundarias todos aquellos escritos que **NO** ha producido el investigador(a) de primera mano.

La ficha N°2 está compuesta por dos técnicas de revisión bibliográfica: revisión de antecedentes y revisión de conceptos teóricos. Además, deben identificar de manera preliminar posibles sitios o soportes visuales, plataformas u otros medios virtuales por los cuales quieren acceder a la información distinguiendo la recopilación de datos no interactivos de aquellos en los que lo harán interactivamente. En este mismo sentido deben proponer posibles interacciones tales como entrevistas, participación en actividades virtuales u otras. Las fichas asociadas a esta entrega son:

#### ACERCAMIENTO A FUENTES SECUNDARIAS

Ficha 2	Antecedentes
Ficha 2.1	Bibliografía teórica
Ficha 2.2	Identificación de fuentes de datos no interactivos e interactivos

Para el desarrollo de la recopilación bibliográfica deberán considerar los comentarios de la retroalimentación de la Ficha N°1.

El trabajo de investigación grupal y de revisión docente consta de dos instancias:

- 1) *Retroalimentación: se entrega las fichas para ser comentada por el equipo docente;*
- 2) *Entrega final: los grupos deberán entregar la ficha integrando la retroalimentación y comentarios acordados.*

Se deberán entregar las Fichas N°2, 2.1, 2.2 en formato WORD con la información solicitada.

**ESTA ENTREGA CONTEMPLA UNA EVALUACIÓN QUE CORRESPONDE AL 10% DE LA NOTA FINAL.**

**FICHA N° 2: ACERCAMIENTO BIBLIOGRÁFICO A LOS ANTECEDENTES**

INTEGRANTES: \_\_\_\_\_

TEMA: \_\_\_\_\_

En la siguiente tabla indique los antecedentes que han revisado. Sirve como eje orientador sobre lo que se ha escrito del tema que se desea abordar. En este sentido, cabe aclarar que los antecedentes son estudios realizados en torno al tema, problema y objetos elegido para la investigación, operando en tanto conocimiento previo que puede aportar a la discusión bibliográfica.

Como **mínimo deben fichar 5 textos** de este tipo.

N	Nombre del texto	Tipo de publicación	Autor/Año publicación	Brevemente señale el aporte para el desarrollo del tema, descripción de sujetos de estudio y al problema	Cita o referencia del texto
1					
2					
3					
4					
5					

## FICHA N° 2.1: ACERCAMIENTO BIBLIOGRÁFICO TEÓRICO

INTEGRANTES: \_\_\_\_\_

TEMA: \_\_\_\_\_

Indique la bibliografía con **enfoque teórico** que han revisado. Se entenderá por bibliografía teórica el corpus de escritos en donde se desarrollan discusiones conceptuales. Como **mínimo deben fichar 5 textos** de este tipo.

N°	Nombre del texto	Tipo de publicación	Autor/Año publicación	Brevemente señale el aporte para el desarrollo del tema, descripción de sujetos de estudio y al problema	Cita o referencia del texto
1					
2					
3					
4					
5					

## FICHA 2.2: IDENTIFICACIÓN DE ACTORES E INTERACCIONES

INTEGRANTES: \_\_\_\_\_

TEMA: \_\_\_\_\_

En esta Ficha deben completar de manera preliminar una identificación de aspectos relevantes que les permitirán indagar en las posibilidades de acceso a fuentes diversas de información de forma no interactiva e interactiva, tales como: sitios web, redes sociales, archivos on lines, entrevistas a personas relevantes, participación en actividades o eventos virtuales, registro u observación de dinámicas de grupo virtual, etc.

Esta Ficha tiene como objetivo que puedan visualizar estrategias mediante las cuales podrán realizar una recopilación de material propuesta por el grupo.

Identificación de sitios, plataformas, redes, etc. Para recopilación no interactiva	Dinámicas del sitio o actores (aspectos relevantes)	Identificación de actores o interacciones	Sitios de interacción posibles (caracterización)	Acceso a los sitios, actores o interacciones (posibilidades de acceso o participación)



## RÚBRICA DE EVALUACIÓN

INTEGRANTES: \_\_\_\_\_

TEMA: \_\_\_\_\_

INDICADORES	PTJE	PTJE OBTENIDO
ENTREGA DE AVANCES ACORDADOS El grupo hace entrega de lo solicitado en el plazo estipulado	1	
RETROALIMENTACIÓN FICHA N°2 El grupo integra comentarios y retroalimentación 2.1	1	
RETROALIMENTACIÓN FICHA N°2.1 El grupo integra comentarios y retroalimentación 2.1	1	
RETROALIMENTACIÓN FICHA N°2.2 El grupo integra comentarios y retroalimentación 2.2	1	
ARTICULACIÓN REVISIÓN BIBLIOGRÁFICA.	1	
IDENTIFICACIÓN DE ACTORES E INTERACCIONES	1	
Punto base	1	
Nota	7	

### Retroalimentación:

### TERCER MOMENTO

#### FICHA N°3: DEFINICIÓN TEMA RECOPIACIÓN DE MATERIALES E INVESTIGACIÓN

La Ficha N°3 corresponde a un momento de la investigación en donde se comienza a definir conceptualmente el problema de investigación. Mediante la revisión de diversos materiales el grupo deberá entregar la ficha N°3 que presenta la redefinición, ajuste o precisión del tema y el problema de investigación. De esta manera, se espera que el trabajo anterior de recopilación de antecedentes (Fichas N°1 y N°2), sumando la retroalimentación del equipo docente, genere un proceso de análisis creciente que permita a los grupos orientar la recopilación de información y obtención de la misma por técnicas propias.

Las fichas que componen la entrega N°3 se diferencian por el origen de las fuentes que deberán recopilar. Estos tipos de fuentes son:

FUENTES NO INTERACTIVAS (OBSERVACIÓN)	FUENTES INTERACTIVAS (PARTICIPACIÓN)
Corresponde a la observación de material escrito, visual, de audio y audiovisual que ya se encuentra en internet. Este material incluye textos escritos disponibles en distintas plataformas o sitios web (blogs, archivos on line, redes sociales, foros, prensa, etc.), así como a imágenes (pinturas, diseños gráficos, dibujos, fotografías), entrevistas, audios y videos.	Corresponde a materiales escritos, visuales, de audio o audiovisuales obtenido mediante la participación o interacción activa con otras personas, individuales o colectivas. Este es el caso de las entrevistas, pero también de otros textos, imágenes o videos que les hagan llegar a petición de uds. (por ejemplo haciendo una convocatoria por facebook, twitter o instagram para que les envíen imágenes, opiniones o testimonios en torno a un tema específico), o de textos recabados mediante su participación en foros o de textos, audios, videos o imágenes solicitadas directamente (por mail, whatsapp, etc.) a personas o instituciones.

Las Fichas con recopilación de información que componen la entrega N°3 se organizan de la siguiente manera:

#### FUENTES

Ficha 3.1	Registros escritos
Ficha 3.2	Alturación de media
Ficha 3.3	Registro fotográfico

**ESTA ENTREGA CONTEMPLA UNA EVALUACIÓN QUE CORRESPONDE AL 35% DE LA NOTA FINAL.**



## REFUERZO: EL CUADERNO DE TRABAJO

Como esta etapa considera la revisión múltiples tipos de materiales se les recomienda a cada integrante del grupo escribir y mantener un cuaderno, herramienta de investigación fundamental del trabajo etnográfico. El cuaderno es de formato libre y personal, según los procedimientos o preferencias de cada estudiante, pero apunta principalmente a lo siguiente:

- Registrar descripciones de variados temas, situaciones, objetos, lugares, etc.
- Anotar conversaciones relevantes que no cuentan con otro registro (como grabaciones de audio)
- Anotar temas de interés o recordatorios
- Dibujar, esquematizar, graficar, etc.
- Al hacer estas o más acciones permite mantener una bitácora de la investigación
- Observaciones sobre aplicación de métodos y técnicas, sobre los registros obtenidos, dificultades, facilitadores, debilidades y fortalezas del proceso de investigación.
- Estados de ánimo de entrevistados si corresponde relevar.
- Momentos críticos del trabajo.
- Etc....

Mantener y sistematizar la información del cuaderno permite ir generando categorías de análisis preliminares que se van construyendo o modificando a medida que avanza la investigación.



## *REFUERZO: QUÉ ES UN DOCUMENTO DE ARCHIVO (Registro Escrito)*

Según Antonia Heredia, un Archivo-documental es uno o más conjuntos de documentos, “sea cual sea su fecha, soporte, material y forma, acumulados en un proceso natural por una persona o institución, pública o privada, en el transcurso de su gestión, conservados respetando aquel orden para servir como testimonio e información para la persona o institución que los produce, para los ciudadanos o para servir de fuente de historia” (*Archivística General: teoría y práctica*, Sevilla, 1999, p.89). Gráficamente, un Archivo (en cuanto a institución burocrática) es la suma de tres elementos, según Heredia: Documentos + Organización + Servicio. Es decir, un Archivo es la institución responsable de la acogida, tratamiento, conservación e inventariado de documentos, sea cual sea su procedencia, en el que generalmente su acervo se divide en “fondos”, los cuales se entienden como un cúmulo de recursos básicos de información, ya sea escrita, audiovisual, entre otros. En este sentido, un “Fondo”, por el Principio de procedencia— y siguiendo a José Ramón Cruz Mundet—, es un producto natural (libro, papeles, fotografías, objetos, pósteres, álbumes, etc.) “de la actividad de una entidad, persona física o moral”, en donde “es imprescindible identificar al autor, su naturaleza, estructura y área de actividad”, entendiéndose que el orden que se le ha dado se hereda desde su lugar de procedencia, “en el desarrollo de las funciones propias” del creador del contenido (José Ramón Cruz, *Administración de Documentos y archivos*, 2011). El elemento central de los Archivos es el documento, que tiene diversos significados de acuerdo con los paradigmas de las diversas áreas del conocimiento: historiadores, juristas, antropólogos, etc. Como define Luis Nuñez, el documento es un testimonio de la actividad humana fijado en algún soporte que contiene información (“Concepto de documento”, en *Archivística, Estudios Básicos*, 1983, 31). El “documento” puede ser considerado ampliamente como “reflejo de las relaciones y actividades del hombre y de la sociedad, siempre entendidas como testimonio, es decir, instrumento fehaciente, que da fe de un hecho y que prueba o justifica la certeza o verdad de una cosa. Son lo que consideramos documento de archivo, generalmente identificados con los documentos administrativos, aunque se refieran tan sólo a la vida administrativa de una persona (p. e. carné de identidad o permiso de conducir)” (Francisco Fuster, “Archivística, Archivo, Documento de Archivo”. *Anales de Documentación*, 1999, 104). El concepto de “Documento” puede ser extensivo si enfatizamos su carácter externo e interno y su relación con la entidad productora. Externamente, un documento archivístico es toda “expresión testimonial” en cualquier lenguaje, soporte, forma, gráfica, textual, manuscrita, impresa, en lenguaje natural o codificado, con forma sonora, en imagen o electrónica (vía principalmente internet), pudiendo ser multicopiado, ejemplar único o difundido por imprenta. Internamente, el documento debe ser auténtico, generado en cualquier fecha, conservado y unido a otros de su especie por un vínculo originario, lo que le permitirá ingresar a un fondo y lo que devela su constitución seriada. En cuanto a su relación con la entidad productora, esto tiene relación debido al proceso natural de cualquier actividad o gestión de una persona o entidad pública o privada, en cumplimiento de funciones o fines jurídicos o administrativos, conservados como prueba, memoria, información o continuidad de gestión (Fuster, 1999, 105). Es la naturaleza testimonial del documento de archivo su primera y fundamental característica frente a otros productos intelectuales del ser humano, por lo que se puede elevar su papel de fuente de información de carácter eminentemente histórico, usado como prueba o consulta. Finalmente, el documento puede estar soportado desde una tablilla de barro hasta un disco óptico, sin olvidar que Internet también califica como soporte, pues cualquier objeto de información sacado desde el mundo cibernético podría cumplir un **carácter seriado** (los documentos se producen uno a uno y con el paso del tiempo), poseer **génesis** (es decir, producido dentro de un proceso natural de actividad humana), tener **exclusividad** (la información que contiene rara vez se encuentra en otro lugar con la misma extensión), demostrar **autenticidad** (es lo que pretende ser, ha sido creado o enviado por la persona que se presume y el tiempo histórico es coincidente), **fiabilidad** (su contenido es creíble en tanto representación de una actividad humana) e **integridad** (es una pieza inalterada sin modificaciones de terceros que no participaron del contexto original), y poseer **Interrelación** (pertenece a un conjunto de datos producidos en un contexto similar o igual, y que comparte las relaciones que describe) (José Ramón Cruz, 2011, pp.29-30).

## INSTRUCCIONES FICHAS ENTREGA N°3 DEFINICIÓN TEMA, RECOPIACIÓN DE MATERIALES E INVESTIGACIÓN

*¡ Ánimo estamos en la mitad del trabajo !*

El objetivo de las fichas N°3 es redefinir el problema en base al trabajo anteriormente realizado y la profundización del material que proviene de las Fichas 3.1 y 3.2 y 3.3 que tienen como objetivo producir un *corpus* de material recopilado. Se sugiere que para la redefinición del problema se continúe estudiando, fichando bibliografía teórica y antecedentes.

El ejercicio consta de dos instancias 1) *Retroalimentación: se entrega las fichas para ser comentada por el equipo docente;* 2) *Entrega final los grupos deberán entregar la ficha incluyendo la retroalimentación y comentarios.*

Se deben entregar las Fichas N°3, 3.1, 3.2 y 3.3 en formato WORD con la información solicitada.

La entrega número tres es evaluada y contempla el 35% de la nota final. Un punto relevante de esta entrega corresponde a la capacidad del grupo de definir el campo de investigación. Esto será evaluado a través la coherencia que logren entre la selección del materiales y el problema planteado.

En todas las fichas hay una columna de “observaciones personales” proveniente el Cuaderno de Trabajo en la que deben ir vaciando las anotaciones realizadas, indicando así datos complementarios al material recopilado como, por ejemplo: descripciones del modo de acceso o acercamiento a la fuente, descripción de comportamientos observados en las personas o instituciones con que se interactuó, reflexiones personales generadas por los registros o por los contextos de su producción, etc.

(Posterior a los formatos de Fichas, se adjunta una lista de recursos online para la recuperación de registros escritos).

**FICHA N° 3: DEFINICIÓN DEL TEMA Y PROBLEMA DE INVESTIGACIÓN**

INTEGRANTES: \_\_\_\_\_

TEMA: \_\_\_\_\_

En el siguiente cuadro escribir el **tema y problema de investigación DEFINITIVO**, considerando la delimitación del campo de investigación (qué y a quiénes se investigará). Tiene como objetivo identificar los enfoques dentro de los cuales se desarrollará el trabajo etnográfico (incluir las sugerencias señaladas en las fichas anteriores y deben incluir también los ajustes derivados de la recopilación de registro).

### INSTRUCCIONES FICHA N° 3.1: RECOPIACIÓN DE REGISTROS ESCRITOS

*¡dividir tareas*

INTEGRANTES: \_\_\_\_\_

TEMA: \_\_\_\_\_

Se entenderá por registro escrito aquellos **relatos contemporáneos** a un evento, escrito por alguien o algo (como una institución o una persona) que experimentó o fue testigo de un evento en cuestión. Estos documentos son originales, a menudo son diarios, cartas, memorias, diarios de vida, discursos, manuscritos, entrevistas, fotografías, hilos de twitter, conversaciones por foros, comentarios de instagram y otros trabajos **no publicados en prensas académicas o publicaciones**. Cada grupo debe entregar un mínimo de **5 (cinco) registros escritos** indicando las referencias respectivas.

Se deberá incluir también una **lista total de sitios y plataformas digitales revisados**, aunque no sean hayan sido relevantes para la selección de esta entrega. Se completa la ficha a modo de ejemplo:

Lugar de procedencia	Nombre de documento (en comillas) y clasificación	Estado material (fotografía, archivo digital, etc) [Adjunte documento digital]	Fecha s (inicio - termino)	Identificación involucrados, sujeto o cosa del documento (nombres si corresponde)	Materia (contenido del documento)	Legajo, pieza, fojas o páginas (si corresponde)	Brevemente señale el aporte para el desarrollo del tema	Cita o referencia del documento	Observaciones personales	Interactivo No interactivo
Documentación electrónica "espacio de memoria Londres 38"	Titulo: "Diario Punto Final, documentos: suplemento de la edición 168..."  Clasificación: Archivo digital Londres 38; fondo-Textos, sección-Prensa.	Electrónico <a href="https://www.londres38.cl/1934/articles-99588_recurso_1.pdf">https://www.londres38.cl/1934/articles-99588_recurso_1.pdf</a>	10 de octubre de 1972	Trabajadores Planta de Poliester SUMAR; Hugo Gutierrez (militante socialista, presidente del sindicato).	Toma de empresa a manos de trabajadores, se presenta una transcripción fr lsd opiniones vertidas en un foro obrero	Página 7.	Representación de Consciencia política en la prensa de izquierda.	"Para completar al compañero: nosotros vemos que ahora la producción va en función de los intereses del país. Antes, en el proceso capitalista, ésta iba a beneficiar a un pequeño círculo cerrado. Pero también vemos fallas grandes en la planificación nacional, que no ha llegado en este momento..."  "Antes la gente tenía miedo de los jefes de SUMAR. Hoy hay un ambiente de liberación".		INTERACTIVO

Red social: Twitter	<p>Título “Twitt Felipe Kast”</p> <p>Clasificación: perfil @felipekast; Hilo de Twitter</p>	<p><a href="https://twitter.com/felipekast/status/1192799019644444675">https://twitter.com/felipekast/status/1192799019644444675</a></p>	8 de Noviembre de 2019	Felipe Kast, Diputado. Usuarios de Twitter.	Discusión en torno a la democracia y DDHH.	Sin fojar	Representaciones totalitarias en la política institucional y su perspección en las redes sociales.	<p>“No hay DDHH cuando no hay orden público”</p> <p>“También la tengo completa Don Felipe...siempre siempre siempre hay DDHHM...”</p>		INTERACTIVO
Chv Noticias online	<p>Título “Guiller crítica el acuerdo por la nueva constitución”</p> <p>Clasificación: Sección nacional, Noticias.</p>	<p><a href="https://www.chvnoticias.cl/nacional/guillier-critica-proceso-constituyente-salvar-pinera_20200920/">https://www.chvnoticias.cl/nacional/guillier-critica-proceso-constituyente-salvar-pinera_20200920/</a></p>	20 de septiembre de 2020.	Guillier, ex candidato presidencial	Naturaleza del acuerdo por la paz, del 15 de noviembre de 2019.	Sin fojar	Diferentes nociones en el clima político por el cambio constitucional.	<p>“El ex candidato presidencial emplazó duramente a la clase política y precisó que, de definirse la convención constituyente, “ porque queremos aire fresco, porque llegue la ciudadanía, que lleguen los dirigentes de las organizaciones sociales”</p> <p>...”</p> <p>Respecto al acuerdo: “<b>Fue la respuesta de la clase política para salvar al presidente</b>”</p>		NO-INTERACTIVO
Tipo: Foro Web  Lugar: Reddit chile.	<p>Nombre: “Lo dejo por acá...Shitposting plebiscito por una nueva constitución”</p>	<p>Digital: <a href="https://www.reddit.com/r/chile/comments/j2gxi9999/lo_dejo_ac%C3%A1123231_por_si_alguien_no_lo_subi%C3%B3_yaaaaaaa/">https://www.reddit.com/r/chile/comments/j2gxi9999/lo_dejo_ac%C3%A1123231_por_si_alguien_no_lo_subi%C3%B3_yaaaaaaa/</a></p>	30 de septiembre 2020	Foristas en conversación abierta (uso de avatars)	Críticas en torno al proceso de plebiscito y redacción a una nueva constitución.		Devela la semiotica y Revalorización de la figura del mono en el movimiento cibernético “Go Chimp”, su lenguaje, iconos, y su percepción de la violencia.	<p>A la pregunta abierta realizada, a saber, “¿Qué valor tiene el mono?”, uno de los foristas aduce (textual):</p> <p>“un mono en el fondo es lo que siempre hemos sido, y estamos cansados de ser wena onda con la weá. el mundo se cae a pedazos y la figura del mono es la reacción real que queremos tener: destruílo todo porque todo vale callampa”</p>	Al parecer hay una realce constante de la violencia y un apartidismo. ¿habrán cuestiones raciales de fondo?”	INTERACTIVO

### FICHA N° 3.1: RECOPIACIÓN DE REGISTROS ESCRITOS

INTEGRANTES: \_\_\_\_\_

TEMA: \_\_\_\_\_

Lugar de procedencia	Nombre de documento (en comillas) y clasificación	Estado material (fotografía, archivo digital, etc) [Adjunte documento digital]	Fechas (inicio-terminación)	Identificación involucrados, sujeto o cosa del documento (nombres si corresponde)	Materia (contenido del documento)	Legajo, pieza, fojas o páginas (si corresponde)	Brevemente señale el aporte para el desarrollo del tema	Cita o referencia del documento	Observaciones personales	Interactivo No interactivo

## RECURSOS ONLINE PARA LA BÚSQUDA DE FUENTES BIBLIOGRÁFICAS Y DOCUMENTALES<sup>1</sup>

- 1) Recursos bibliográficos:
- Asociación de editoriales universitarias de América Latina (Listado de editoriales universitarias, algunas de ellas con parte de su catálogo en open access): <https://eulac.org/>
- Biefeld Academic Search Engine-BASE (Buscador de recursos y repositorios en la Deep Web): <https://base-search.net/>
- Biblioteca Nacional Digital de Chile: <http://www.bibliotecanacionaldigital.gob.cl/>
- Biblioteca Nacional, Memoria Chilena: <http://www.memoriachilena.gob.cl>
- Portal de Revistas Académicas Chilenas (Acceso a 294 revistas publicadas por 71 instituciones nacionales): <https://revistaschilenas.uchile.cl/>
- Repositorio Institucional CONICET Digital, Argentina (Más de 4 mil textos, en su mayoría artículos, en el área de Historia y Antropología): <https://ri.conicet.gov.ar/subject/>
- Scielo (Repositorio de Revistas Científicas de España, Portugal y América Latina): <https://scielo.org/es/>
- Dialnet (Portal bibliográfico, enfocado principalmente en las ciencias humanas, jurídicas y sociales): <https://dialnet.unirioja.es/>
- OpenEdition (Plataforma que recopila blogs, libros y artículos de revistas de libre acceso publicados principalmente en Europa con énfasis en las humanidades y ciencias sociales): <https://www.openedition.org/>
- DOAJ Directory of Open Access Journals (Base de datos con información de más de 14 mil revistas de acceso abierto): <https://doaj.org/>
- Public Books Database (Listado de editoriales universitarias, principalmente de Estados Unidos, que han liberado parte de su catálogo. El listado se actualiza periódicamente): <https://www.publicbooks.org/public-books-database/>
- El Colegio de México (parte de su catálogo se encuentra liberado): <https://www.colmex.mx/recursos-abiertos-digitales>
- Editorial Brill (142 libros en open Access para descargar en pdf): [https://brill.com/browse?access\\_6=free&access\\_7=open&et=book&lang=en&pageSize=100&sort=datedescending&t=HHIS&fbclid=IwAR0jXXNto6qDCrIpsqqUAzEf5t5EXidFSfJTeUHo-uaK\\_gSrdWyyNFKLVHQ](https://brill.com/browse?access_6=free&access_7=open&et=book&lang=en&pageSize=100&sort=datedescending&t=HHIS&fbclid=IwAR0jXXNto6qDCrIpsqqUAzEf5t5EXidFSfJTeUHo-uaK_gSrdWyyNFKLVHQ)
- Instituto Iberoamericano de Berlín (Liberó la mayoría de los volúmenes publicados en sus colecciones Iberoamericana, Lusobrasileira-Indiana): <https://www.iai.spk-berlin.de/en/publications/bibliotheca-ibero-americana.html>
- Ediciones Uniandes, Universidad de los Andes, Bogotá (Más de 500 títulos para leer en línea o descargar. Iniciar sesión con el nombre de usuario “edicionuniandes” y la contraseña “leoencasa”): <https://uniandes.ipublishcentral.com/>
- Fondo Editorial Universidad del Pacífico, Perú (Más de 30 libros de su catálogo liberados para descarga en pdf): <https://www.iai.spk-berlin.de/en/publications/bibliotheca-ibero-americana.html>
- Europeana (portal de colecciones y repositorios de Bibliotecas nacionales europeas): <https://www.europeana.eu/es>
- FLACSO (Chile): <http://www.flacsochile.org/slider/memoria-digital-flacso-chile/>
- Association for Latin American Art (Lista de recursos de humanidades digitales e historia del arte latinoamericano): <https://associationlatinamericanart.org/digital-resources/>
- Museo Histórico Nacional Virtual (Recorridos virtuales en 3D.) <https://my.matterport.com/show/?m=rBjQSRx2qya&lang=es>
- 2) Fuentes Documentales de Chile y el mundo:
- Internet Archive (uno de los más completos repositorios online de documentación a nivel mundial. Presenta documentos originales desde el siglo XVI, propaganda del siglo XX y un largo etc. Si puede, done): <https://archive.org/>
- HathiTrust Digital Library (Biblioteca digital que recopila mucho del material depositado en Google Books, el Internet Archive, y diversas universidades, principalmente de Estados Unidos. Parte de ese material es de libre acceso): <https://www.hathitrust.org/>
- Gallica, Biblioteca Nacional de Francia (Uno de los principales repositorios de material digitalizado a nivel mundial, incluyendo manuscritos, publicaciones periódicas, imágenes, libros, mapas, música, videos, documentos): <https://gallica.bnf.fr/accueil/en/content/accueil-en?mode=desktop>
- Biblioteca Digital Mundial (Pone a disposición de manera gratuita y en formato multilingüe, importantes materiales fundamentales de culturas de todo el mundo, provenientes de distintos archivos y bibliotecas): <https://www.wdl.org/es/>
- Biblioteca Nacional Digital de Chile (Recoge en un solo sitio el material digitalizado en distintos proyectos de la Biblioteca Nacional de Chile): <http://www.bibliotecanacionaldigital.gob.cl/>

<sup>1</sup> Lista basada en guía propuesta por Universidad Andrés Bello y de la Universidad Católica, ligeramente modificada, fuentes: <http://artesyhumanidades.unab.cl/wp-content/uploads/Guia-recursos-digitales-Lic.-Historia-UNAB.pdf> ; <http://historia.uc.cl/Noticias/guia-de-recursos-en-linea-para-historia.html>



## Laboratorio de Etnografía – Manual del curso Taller de Etnografía y Archivo 2020

**Memoria Chilena** (Biblioteca virtual, que permite acceso a valiosos materiales que preserva la Dirección de Bibliotecas, Archivos y Museos (DIBAM): libros, fotografías, cartas, manuscritos, ilustraciones, mapas y registros sonoros): <http://www.memoriachilena.gob.cl/>

**Memoria de Madrid** (Digitalización de documentación histórica que custodia el Ayuntamiento de Madrid. Destaca entre sus colecciones la Hemeroteca con más de 1800 títulos, principalmente españoles y también de distintos países de América y Europa, y la Colección de más de 2000 libros antiguos digitalizados): <http://www.memoriademadrid.es/home.php?accion=Colecciones>

**Endangered Archives Programme, British Library** – Proyecto de la Biblioteca Británica que desde 2005 ayuda a recuperar y digitalizar archivos alrededor del mundo que se encuentran en peligro. Algunos de ellos se encuentran disponibles, algunos de ellos:

*Archivo Monasterio Dominicas de Santa Rosa, Santiago, Chile:* <https://eap.bl.uk/project/EAP821/search>

*Periódicos Nicaragüenses, 1903-1940:* <https://eap.bl.uk/project/EAP571/search>

*Documentos sobre población esclava y sus descendientes en la provincia de Matanzas, Cuba, siglos XVII al XIX.* Primera Parte: <https://eap.bl.uk/project/EAP060/search>, Segunda Parte: <https://eap.bl.uk/project/EAP184/search>

*Documentos eclesiásticos Departamento de Córdoba, Colombia, 1710-1968:* <https://eap.bl.uk/project/EAP640/search>

*Documentos de gobierno y personales, Comunidades afrodescendientes región del Chocó, Colombia:* <https://eap.bl.uk/project/EAP255/search>

*Documentos Notariales de Riohacha y Lorica, Colombia, 1792-1950:* <https://eap.bl.uk/project/EAP503/search>

*Documentos sobre comunidades indígenas bolivianas, 1829-1930:* <https://eap.bl.uk/project/EAP160/search>

*Documentos Parroquiales, Belém do Pará, Brasil, 1754-2002:* <https://eap.bl.uk/project/EAP753/search>

*Documentos Parroquiales de la provincia de Rio Grande del Norte, Brasil, siglos XVIII y XIX:* <https://eap.bl.uk/project/EAP505/search>

*Documentos administrativos y judiciales sobre población esclava, Estado de Pará, Brasil, siglos XVII al XIX:* <https://eap.bl.uk/project/EAP323/search>

*Documentos eclesiásticos y seculares del estado de Paraíba, Brasil, siglos XVII al XIX:* <https://eap.bl.uk/project/EAP627/search>

*Periódico El Deber (Arequipa, Perú), 1890-1962:* <https://eap.bl.uk/project/EAP726/search>

*Archivo Beneficencia Metropolitana de Lima, siglo XVI a XIX:* <https://eap.bl.uk/project/EAP234/search>

*Libros Parroquiales, diócesis de Huacho, Perú, 1600-1940:*

*Primera-Parte:* <https://eap.bl.uk/project/EAP333/search>;

*Segunda-Parte:* <https://eap.bl.uk/project/EAP783/search>

*Archivo Histórico, Universidad de San Marcos, Perú, 1551-1920:* <https://eap.bl.uk/project/EAP507/search>

**Biblioteca Digital, Banco de la República, Colombia** (Diversas colecciones que incluyen libros, imágenes, y la hemeroteca con publicaciones periódicas principalmente del siglo XIX): <http://babel.banrepcultural.org/>

**Biblioteca Nacional Digital de México** (Acceso abierto a documentos digitalizados de diversas colecciones de la Biblioteca): [http://catalogo.iib.unam.mx/F/?func=logi&local\\_base=BNDM](http://catalogo.iib.unam.mx/F/?func=logi&local_base=BNDM)

**Hemeroteca Nacional Digital de México** (Acceso abierto a más de 700 publicaciones periódicas mexicanas que datan desde mediados del siglo XVIII al presente): <http://www.hndm.unam.mx/index.php/es/>

**Archivo Histórico de Revistas Argentinas** (Colecciones digitalizadas de revistas culturales y publicaciones periódicas, con sus índices completos y el acceso a los artículos críticos que las tienen como referencia): <https://www.ahira.com.ar/>

**Colecciones Digitales de la Biblioteca Nacional Mariano Moreno, Argentina** (Incluye libros, publicaciones periódicas, manuscritos, partituras, videos, mapas y fotografías): <https://catalogo.bn.gov.ar/F/9PHAVANEX1G7MAD4DIB56L5XSNQHN8UVFQC9LH74UXLJNT7UQA-06560?func=find-m>

**Biblioteca Nacional de Uruguay, Colecciones Digitales** (Libros, afiches, mapas, fotografías y una colección de publicaciones periódicas digitales con más de 350 títulos de diarios y revistas culturales, editados e impresos en el Uruguay durante los siglos XIX y de la primera mitad del XX): <http://bibliotecadigital.bibna.gub.uy:8080/jspui/>

Libros, afiches, mapas, fotografías y una colección de publicaciones periódicas digitales con más de 350 títulos de diarios y revistas culturales, editados e impresos en el Uruguay durante los siglos XIX y de la primera mitad del XX.

**Biblioteca Nacional Digital de Brasil, Hemeroteca Digital** (Periódicos publicados principalmente en Brasil desde 1740 en adelante): <http://acervo.bndigital.bn.br/sophia/index.html>

**Biblioteca Digital Hispánica** (Acceso libre a documentos digitalizados de la Biblioteca Nacional de España): <http://www.bne.es/es/Catalogos/BibliotecaDigitalHispanica/Inicio/>

**Archivo de Periódicos Históricos, Google** (Cientos de periódicos digitalizados, principalmente de Estados Unidos y Canadá. Entre los latinoamericanos, se encuentran El Tiempo de Bogotá, Jornal do Brasil, La Nación de Costa Rica, y El País, El Partido Liberal, El Monitor Republicano, El Universal, La Sociedad, El Pájaro Verde, Diario del Hogar, El Bautista, y El Correo del Comercio, de México): <https://news.google.com/newspapers>

**Biblioteca Digital Cubana** (Recopila enlaces a repositorios de distintos centros académicos que han digitalizado prensa, mapas y fotografías cubanas) [http://bibliotecadigitalcubana.blogspot.com/p/contacto\\_28.html](http://bibliotecadigitalcubana.blogspot.com/p/contacto_28.html)

**Archivo y Fondo Digital, Vicaría de la Solidaridad, Chile** (Colección de fotografías, arte y prensa sobre derechos humanos): <http://www.vicariadelasolidaridad.cl/node/41>

**Biblioteca Digital, Museo de la Memoria y los Derechos Humanos** (Colección de textos y manuscritos; iconografía, objetos, fotografías, audios y videos): <http://www.bibliotecamuseodelamemoria.cl/gsd/cgi-bin/library.cgi>

**Instituto Riva Agüero. Repositorio Pontificia Universidad Católica del Perú** (Colección de folletería de los siglos XIX y XX, y periódicos peruanos antiguos): <http://repositorio.pucp.edu.pe/index/handle/123456789/7142>

**Archivo Nacional, Estados Unidos** (Acceso abierto a documentación proveniente de distintos fondos del Archivo): <https://www.archives.gov/research>

**Archivo Digital de Legislación Peruana** (El Archivo Digital de la Legislación del Perú permite acceso a la normativa vigente y no vigente, incluyendo las Leyes de Indias, la legislación del siglo XIX y la legislación contemporánea): <http://www.leyes.congreso.gob.pe/>

**Biblioteca Virtual de Prensa Histórica Iberoamericana, Ministerio de Cultura y Deporte, España** (La Biblioteca Virtual de Prensa Histórica cuenta entre sus fondos con una valiosa colección de prensa publicada en América o de temática americana): [https://prensahistorica.mcu.es/latinoamerica/es/consulta/indice\\_campo.do?campo=idtitulocabecera](https://prensahistorica.mcu.es/latinoamerica/es/consulta/indice_campo.do?campo=idtitulocabecera)

**California Digital Newspaper Collection, University of California, Riverside** (Más de 5 millones de páginas digitalizadas de periódicos publicados en el Estado de California desde 1846 en adelante): <https://cdnc.ucr.edu/>

**Latin American Pamphlet Digital Collection, Harvard University** (Colección de panfletos publicados durante el siglo XIX y principios del siglo XX, principalmente en Bolivia, Chile, Cuba, México, Venezuela, Argentina y Perú): <https://library.harvard.edu/collections/latin-american-pamphlet-digital-collection>

**Colección de panfletos bolivianos del siglo XIX, Universidad de Cornell** (Más de 700 impresos de la colección de Alfredo Montalvo que datan entre 1848 y 1922): [https://digital.library.cornell.edu/?f%5Bcollection\\_tesim%5D%5B%5D=Alfredo+Montalvo+Bolivian+Digital+Pamphlets+Collection](https://digital.library.cornell.edu/?f%5Bcollection_tesim%5D%5B%5D=Alfredo+Montalvo+Bolivian+Digital+Pamphlets+Collection)

**Diario La Nación, Chile. Colección Digital Universidad Diego Portales** (Disponible entre 1917 y 1940): <http://culturadigital.udp.cl/index.php/lanacion/>

**Archivo Revista Punto Final** (Descargables en pdf las ediciones entre los años 1965 y 1973): [http://www.pf-memoriahistorica.org/pages/agno\\_1965.htm](http://www.pf-memoriahistorica.org/pages/agno_1965.htm)

**Colección digital de imágenes y revistas del Centro de Documentación e Investigación de la Cultura de Izquierdas. Revistas:** <http://americalee.cedinci.org/revistas/>

**Imágenes:** <http://imagenes.cedinci.org/>

**Revistas Culturales Latinoamericanas, Instituto Iberoamericano, Berlín** (Revistas culturales retrodigitalizadas de Argentina, Brasil, Chile, Colombia, Cuba, Ecuador, Perú y Puerto Rico del periodo comprendido entre 1880 y 1930): <https://digital.iai.spk-berlin.de/viewer/collections/lateinamerikanische-kulturzeitschriften/>

**The Latin American Travelogues digital collection** (Crónicas y diarios de viajeros publicados entre los siglos XVI y XIX): <https://library.brown.edu/cds/travelogues/browse.html>

**John Carter Brown Library** (Más de 4 mil impresos coloniales y de inicios de la república de diversos países de América Latina): <https://archive.org/details/JohnCarterBrownLibrary>

**Fondo Antiguo de la Universidad de Sevilla, Internet Archive** (Más de 19 mil impresos y periódicos que datan desde el siglo XIV): <https://archive.org/details/bibliotecauniversitariadesevilla?tab=collection>

**Bibliotheca Philadelphensis Project** (Más de 400 manuscritos medievales digitalizados): <https://archive.org/details/bibliotheca-philadelphensis?&sort=-downloads&page=2>

**Biblioteca Americana, Biblioteca Virtual Cervantes** (Libros, manuscritos, videos, revistas y periódicos, organizada por países, autores y portales temáticos): [http://www.cervantesvirtual.com/portales/biblioteca\\_americana/](http://www.cervantesvirtual.com/portales/biblioteca_americana/)

**Media History Digital Library** (Acceso libre a libros y revistas digitalizados sobre Cine, Radio y su historia): <http://mediahistoryproject.org/>

**Images of Colonialism, Harvard University** (Más de 700 tarjetas comerciales que muestran la visión europea de sus contactos con Asia y África durante el siglo XIX e inicios del siglo XX): <https://library.harvard.edu/collections/images-colonialism>

**Cineteca Virtual, Universidad de Chile** (Películas patrimoniales chilenas, estos registros van desde 1903 hasta el presente): <http://www.cinetecavirtual.cl/>

**Archivo Visual, Centro del Patrimonio, Pontificia Universidad Católica de Chile** (Repositorio de imágenes históricas de Chile): <http://www.archivovisual.cl/>

## Laboratorio de Etnografía – Manual del curso Taller de Etnografía y Archivo 2020

---

Archivo Fotográfico, Dirección de Arquitectura, Ministerio de Obras Públicas (Acceso abierto a miles de fotografías de proyectos de edificación que datan desde el último tercio del siglo XIX): <http://www.afda.cl/>

Catálogo Fotográfico Patrimonial, Museo Histórico Nacional de Chile (Acceso a parte de la extensa colección fotográfica del Museo Histórico Nacional): <http://www.fotografiapatrimonial.cl/>

Archivo Radial, Museo de la Memoria y los Derechos Humanos (Reúne las colecciones de audios radiales de emisoras nacionales y extranjeras recopilados por el Museo): <http://archivoradial.museodelamemoria.cl/index.php>

Archivo Fortín Mapocho (Archivo fotográfico del periódico que cubre entre 1984 y 1990, centrándose principalmente en la vida política del país en los últimos años de la dictadura): <http://www.archivofortinmapocho.cl/>

Archivo Fundación Pablo Iglesias (Hemeroteca con publicaciones españolas como *El socialista*, *Unión Obrera*, *Boletín de UGT*, etc): <https://fpabloiglesias.es/archivo-y-biblioteca/hemeroteca/>

Repositorio Brown University: <https://repository.library.brown.edu/studio/>

Centro-guía de Archivos de España e Hispanoamérica: <http://censoarchivos.mcu.es/CensoGuia/portada.htm>

Familysearch (A través de la creación de un usuario se puede acceder a documentación de genealogías, desde por lo menos el siglo XVI. Se presentan además documentos de las parroquias coloniales con información de bautizos, defunciones y matrimonios): <https://www.familysearch.org/es/>

Library of Congress, Digital Collection (información miscelánea de EEUU): <https://www.loc.gov/collections/>

Ministerio de Cultura, España, Biblioteca virtual de Prensa Histórica: <https://prensahistorica.mcu.es/es/consulta/busqueda.do>

National Security Archive (Archivo de documentos estadounidense desclasificados, con una sección sobre Chile): <https://nsarchive.gwu.edu/>

Portal de Archivos Españoles: <http://pares.culturaydeporte.gob.es/inicio.html>

Portal de Archivos Europeos: <https://www.archivesportaleurope.net/es/home>

Universidad Complutense de Madrid, Colección Digital Complutense: <http://alfama.sim.ucm.es/3DGreco/modulos.php?name=digital>

Archivo Digital Colina (comunal Chile) (Recopilación fotográfica ligada a la historia de la comuna de Colina): <http://memoriafotograficacolina.cl/>

Archivo Digital de San Fernando (Comunal Chile) (Recopilación fotográfica): <http://www.memoriafotograficasanfernando.cl/>

Archivo Histórico Antofagasta (Comunal Chile) (Actas Municipales): <http://www.archivohistoricoantofagasta.cl/>

Archivo Histórico de Concepción (Comunal Chile) (Digitalizaciones de prensa siglo XIX y algunos volúmenes del Fondo Municipal): <http://www.archivohistoricoconcepcion.cl/>

Archivo Histórico de Viña del Mar (Comunal Chile) (Documentos Fondo Vergara): <https://sites.google.com/site/archivohistoricopatrimonial/home>

Archivo Nacional, Bienes Raíces, comercio y Minas (ARNAD: Archivo Nacional de la Administración) (Chile): <https://documentos.archivonacional.cl/>

Biblioteca del Congreso Nacional (Chile), Repositorio Digital: <https://www.bcn.cl/historiapolitica/index.html>

Casa Museo Eduardo Frei (Chile) (Para ingresar se debe enviar formulario y carta de apoyo de institución): <https://www.casamuseoeduardofrei.cl/archivos/historico/>

Cineteca Nacional (Chile)(películas digitalizadas desde 1910): <https://www.cclm.cl/cineteca-nacional-de-chile/>

Diario Oficial (Chile) (Versiones digitalizadas desde 1877): <https://www.diariooficial.interior.gob.cl/versiones-anteriores/>

Ministerio de Relaciones Exteriores (Chile) (Custodia la documentación intercambiada por el ministerio de RR.EE. de Chile, con sus embajadas y consulados en el extranjero, con las misiones residentes en el país, con otros ministerios de Chile, instituciones y particulares, como así mismo la correspondencia intercambiada entre las diferentes direcciones y organismos dependientes, entre los años 1817 y 1960. Se ha catalogado hasta el año 1960): <https://archigral.minrel.gob.cl/webtree.nsf/fsPrincipal>

Museo de la Educación, Colección Revistas Escolares (Chile) (2000 publicaciones entre 1910 y 1980): <http://www.revistasescolaresmegm.cl/>

Prensa de Mujeres Chilenas (Chile) (Repositorio en construcción que recoge producciones femeninas en la prensa entre 1850 y 1950, se adjuntan biografías y links a documentación de la época): <http://prensademujeres.cl/>

SURDOC (Chile) (Catalogo de museos): <https://www.surdoc.cl/>

Teatro Municipal de Santiago, Centro de Documentación de las Artes Escénicas (DAE) (Chile): [http://www.centrodae.cl/wp\\_cdae/](http://www.centrodae.cl/wp_cdae/)

Wikileaks (informes anónimos y documentos filtrados con contenido sensible en materia de interés público, preservando el anonimato de sus fuentes; hay documentación y cables sobre Chile y la intervención norteamericana): <https://www.wikileaks>

### INSTRUCCIONES FICHA 3.2 ALTURACION DE MEDIA

**Tema:**

**Integrantes:**

Esta ficha es para realizar una alturación general del material audiovisual revisado, con el objetivo de que identifiquen tramos relevantes para su trabajo de investigación. Estos materiales pueden ser (INTERACTIVO O NO INTERACTIVOS) **videoclips, videos caseros, historias de Instagram, películas, documentales, grabaciones en cassette, canciones, cortometrajes, videos de cámaras de seguridad, etc.** Además se debe llevar a cabo una transcripción parcial de este - en caso de que sea necesario - con el propósito de que puedan identificar fragmentos que les podrían ser útiles para el posterior análisis.

El ejercicio consta de dos instancias 1) *Retroalimentación: se entrega las fichas para ser comentada por el equipo docente;* 2) *Entrega final los grupos deberán entregar la ficha incluyendo la retroalimentación y comentarios.*

Se entrega las Fichas N° 3.2 en formato WORD con la información solicitada. Se le pide que cada estudiante alture al menos un (05) registro de audio.

**Ejemplos 1:**

<b>Nombre:</b>	“Vamos por Ancho Camino”
<b>Tipo de media:</b>	Video Clip
<b>Emisor, realizador, productor, etc.:</b>	Víctor Jara, cantautor. Hugo Arévalo , director.
<b>Materia o contenido del documento:</b>	Víctor Jara recorriendo caminos rurales invitando a las personas a seguirlo. Mientras suena la canción “Vamos por Ancho Camino” composición inspirada en el momento político que atravesaba Chile a principios de la década de 1970.
<b>Fecha de realización:</b>	1972
<b>Fecha de recolección:</b>	30/09/2020
<b>Lugar de procedencia:</b>	YouTube <a href="https://www.youtube.com/watch?v=6qXkXTaZiXg">https://www.youtube.com/watch?v=6qXkXTaZiXg</a>
<b>Lugar del registro:</b>	Faldeos cordilleranos en La Dehesa. Santiago, Chile.
<b>Aporte al desarrollo del tema:</b>	Representación de la conciencia política de izquierda en la música durante los mil días de socialismo en Chile.
<b>Interactivo O No interactivo</b>	No interactivo

	Descripción general	Sub descripción	Transcripción parcial	Nota personal
0:00	Víctor Jara recorriendo caminos rurales	Empieza a sonar la música. Guitarra, charango y quenas.		
0:05		Aparece el cantautor de espaldas a la cámara caminando en dirección hacia el sol con las manos levantadas hacia el cielo.	“ven, ven, conmigo ven. ven , ven conmigo ven. Vamos por ancho camino. Nacerá un nuevo destino. Ven. ”	Con esto siento que quiere transmitir que el socialismo es un nuevo amanecer

0:21		El cantautor vestido de negro caminando sereno hacia la cámara, seguido por un hombre montado a caballo.	“ven, ven, conmigo ven. ven, ven conmigo ven.”	Da la impresión de que el hombre a caballo es el pueblo que lo sigue.
0:41		El cantautor caminando por un camino rural lentamente hacia la cámara mirando hacia el horizonte. Con un ángulo contrapicado.	“al corazón de la tierra, germinaremos con ella, Ven. El odio quedo atrás, no vuelvas nunca, sigue hacia al mar””	La elección de ese plano no es al azar pues se usa en el cine para transmitir control, poder grandeza y seguridad.
0:56		El cantautor vuelve a hacer lo mismo pero esta vez levanta los brazos	“Tu canto es rio, sol y viento, pájaro que anuncia la paz”	Que levante los brazos, transmite una sensación de victoria.
1:07		Se enfoca el sol, no se alcanza a distinguir más que el campo.		
1:11	Se muestran paisajes rurales	La cámara hace un contrapicado de los arboles ubicados a la orilla del camino al mismo tiempo que avanza. Además aparece la cara de Víctor Jara	“amigo tu hijo va, hermano tu madre va, van por el ancho camino”	
1:22		El plano muestra unos corrales	“van galopando en el trigo, van”	
1:29		Se muestra un paisaje campestre con montañas al fondo. Al mismo tiempo que aparece el rostro del cantautor. Suena el interludio. Con quenas como protagonistas.		
1:49		Aparece Víctor Jara caminando en cámara lenta, de pronto se da vuelta y hace una seña para que lo sigan y sale corriendo.		
2:07	Víctor Jara corriendo por diversos caminos rurales.	Se muestran varios planos de Víctor Jara sonriente, haciendo un gesto que invita a la gente a seguirlo.	“Ven ven conmigo ven Ven ven conmigo ven llego la hora del viento reventando los silencios, ven.”	
2:27		Víctor Jara cruza un puente corriendo, luego de esto se da vuelta y hace un gesto invitando a la gente a seguirlo.	“El odio quedo atrás no vuelvas nunca, sigue hacia el mar tu canto es rio (...)”	
2:40		Nuevamente aparece Víctor Jara corriendo, se da vuelta, hace el gesto para que lo sigan y corre hasta el horizonte”	“(…)sol y viento Pájaro que anuncia la paz. Ven conmigo ven (ven conmigo ven).” La música hace fade out.	
2:59		Fin.		

<b>Nombre:</b>	Entrevista a Nicolas
<b>Tipo de media:</b>	Entrevista, Audios de WhatsApp
<b>Emisor, realizador, productor, etc.:</b>	Nicolás , dirigente de agrupación “Animal Libre”
<b>Materia o contenido del documento:</b>	Entrevista a Nicolás relativa la visión de su organización con respecto a diversas temáticas que giran alrededor del animalismo. Veganismo, rodeo y ley cholito, fueron algunos de los temas que se pudieron conversar
<b>Fecha de realización:</b>	30/09/2020
<b>Fecha de recolección:</b>	-
<b>Lugar de procedencia:</b>	-
<b>Lugar del registro:</b>	El entrevistado responde desde su casa. En la comuna de Santiago Centro.
<b>Aporte al desarrollo del tema:</b>	Imaginario en torno a la relación humano-animal de las agrupaciones animalistas chilenas.
<b>Interactivo O No interactivo</b>	interactivo

	Descripción general	Sub descripción:	Transcripción parcial	Notas personales
0:10	Entrevista a Nicolás	Comenta como comenzó su relación con los animales	“yo me acuerdo que cuando era muy chico mi mamá me regalo un (...)”	
0:59		Comenta su trayectoria como miembro de la asociación “Animal Libre”	“yo fui por primera vez a una marcha animalista, por ahí por el 2012, con mi hermana que tenía un pololo en ese tiempo bien metió en temas de veganismo y derecho de los animales, y fue el quien me empezó a pasar material y más información con respecto (...)”	
1:45		Comenta la postura de la agrupación “Animal Libre” con respecto al rodeo	“la verdad nosotros como organización Animal Libre creemos que el rodeo no es un deporte , ni una tradición (...)”	Esto se relación con lo que nos planteó Juan, otro miembro de la agrupación
3:00	Fin			

### FICHA 3.2 ALTURACION DE MEDIA

INTEGRANTES: \_\_\_\_\_

TEMA: \_\_\_\_\_

Nombre:	
Tipo de media:	
Emisor, realizador, productor, etc.:	
Materia o contenido del documento:	
Fecha de realización:	
Fecha de recolección:	
Lugar de procedencia:	
Lugar del registro:	
Aporte al desarrollo del tema:	
Interactivo ó No interactivo	

0:00	Descripción general	Sub descripción: Detalle de los acontecimientos	Transcripción parcial	Notas personales
		Ibid.	Ibid.	
1:00	Fin			

### INSTRUCCIONES FICHA N°3.3 REGISTROS FOTOGRÁFICOS

**Tema:**

**Integrantes:**


El objetivo de la ficha N°3.3 es que puedan seleccionar y organizar las fotografías relevantes con respecto a su tema de investigación. Estas deben ser parte del material que han revisado, (INTERACTIVO O NO INTERACTIVOS). Pueden ser registro recolectado o material enviado por alguna persona; fotos personales, fotos de redes sociales, publicidad, gráficos, caratulas, arte pictórico, etc.

El ejercicio consta de dos instancias 1) *Retroalimentación: se entrega las fichas para ser comentada por el equipo docente;* 2) *Entrega final los grupos deberán entregar la ficha incluyendo la retroalimentación y comentarios.*

Se entrega las Fichas N°3.3 en formato WORD con la información solicitada.


Cantidad mínimo 50 fotos. Seleccionar 10 en retroalimentación.

**Ejemplos:**

	
<b>Nombre:</b>	Foto de portada del perfil de Facebook: Pueblos Los Choros Los Choros.
<b>Autor fotografía:</b>	Pueblos Los Choros Los Choros.
<b>Materia o contenido del documento:</b>	Población costera de guanacos en la Quebrada de Los Choros
<b>Fecha de realización:</b>	desconocida
<b>Fecha de recolección:</b>	30/09/2020
<b>Lugar de procedencia:</b>	Facebook. <a href="https://scontent.fscl28-1.fna.fbcdn.net/v/t1.0-9/100922326_540732436815472_4995015715065954304_o.jpg?_nc_cat=102&amp;_nc_sid=19026a&amp;_nc_ohc=H7KNkcTnppkAX_RZlMj&amp;_nc_ht=scontent.fscl28-1.fna&amp;oh=e238f69010aa1ce9636f91f362f23a8e&amp;oe=5F986DD7">https://scontent.fscl28-1.fna.fbcdn.net/v/t1.0-9/100922326_540732436815472_4995015715065954304_o.jpg?_nc_cat=102&amp;_nc_sid=19026a&amp;_nc_ohc=H7KNkcTnppkAX_RZlMj&amp;_nc_ht=scontent.fscl28-1.fna&amp;oh=e238f69010aa1ce9636f91f362f23a8e&amp;oe=5F986DD7</a>
<b>Lugar del registro:</b>	En la Quebrada de Los Choros, ubicada en la provincia del Elqui. IV región de Coquimbo. Chile.
<b>Aporte al desarrollo del tema:</b>	Representación de la conciencia medioambiental en el pueblo de Los Choros.
<b>Observación personal:</b>	Sin duda la fauna local se ha constituido en un símbolo de la lucha contra la instalación de proyectos mineros en la zona. De



	ahí que perfiles de Facebook, que se presentan como contrarios a la instalación de este tipo de proyectos, los utilicen.
<b>(INTERACTIVA O NO INTERACTIVAS)</b>	No interactiva

	
<b>Nombre:</b>	Sheldon y Donna
<b>Autor fotografía:</b>	Patricia
<b>Materia o contenido del documento:</b>	Informante acostada con sus dos perros al momento de que se le pide como ella comparte su espacio personal con los animales que viven con ella.
<b>Fecha de realización:</b>	30/09/2020
<b>Fecha de recolección:</b>	30/09/2020 (inmediato)
<b>Lugar de procedencia:</b>	WhatsApp
<b>Lugar del registro:</b>	Habitación de Patricia, San Bernardo. Chile.
<b>Aporte al desarrollo del tema:</b>	Da cuenta de la relación humano-animal en en el actual contexto de pandemia.
<b>Observación personal:</b>	Pareciera ser que cada vez se desdibuja más la barrera espacial entre humanos y animales domésticos. La cuarentena pareciera haber estrechado mas este espacio.
<b>(INTERACTIVA O NO INTERACTIVAS)</b>	interactiva

FICHA N° 3.3

INTEGRANTES: \_\_\_\_\_

TEMA: \_\_\_\_\_

<i>Pegar foto</i>	
<b>Nombre:</b>	
<b>Autor fotografía:</b>	
<b>Materia o contenido del documento:</b>	
<b>Fecha de realización:</b>	
<b>Fecha de recolección:</b>	
<b>Lugar de procedencia:</b>	
<b>Lugar del registro:</b>	
<b>Aporte al desarrollo del tema:</b>	
<b>Nota personal:</b>	
<b>Interactivo o no interactivos</b>	

## RÚBRICA DE EVALUACIÓN

INTEGRANTES: \_\_\_\_\_

TEMA: \_\_\_\_\_

INDICADORES	PTJE	PTJE OBTENIDO
ENTREGA DE AVANCES ACORDADOS El grupo hace entrega de lo solicitado en el plazo estipulado	1	
RETROALIMENTACIÓN FICHA N°3 El grupo integra comentarios y retroalimentación 3.0	1	
RETROALIMENTACIÓN FICHA N°3.1 El grupo integra comentarios y retroalimentación 3.1	1	
RETROALIMENTACIÓN FICHA N°3.2 El grupo integra comentarios y retroalimentación 3.2	1	
RETROALIMENTACIÓN FICHA N°3.3 El grupo integra comentarios y retroalimentación 3.3	1	
PARTICIPACION DE INTEGRANTES Y GRUPO	1	
Punto base	1	
Nota	7	

**Retroalimentación:**

#### **CUARTO MOMENTO**

#### **INSTRUCCIONES FICHA N°4: CATEGORIZACIÓN Y SELECCIÓN DE CITAS DE TODOS LOS MATERIALES RECOPIADOS**

El objetivo de la ficha N°4 es reunir TODA la información recopilada y organizarla en función de categorías analíticas que se han ido construyendo en el proceso de investigación. Esto quiere decir que deberán juntar todas las citas o materiales (independiente de su origen) por categoría. Esto permitirá tener un panorama general de la información producida en el trabajo de recopilación. No es necesario que cada categoría tenga citas de todos los tipos de técnica de producción u origen (registros escritos, media, fotografía y documentos, entre otros). Esto dependerá de la naturaleza del tema que están investigando y el tipo de categoría.

Este momento de la investigación continúa con la entrega N°5 y posteriormente con la escritura etnográfica, el esquema en el cuadro de refuerzo da cuenta de cómo se vinculan estos momentos.

El ejercicio consta de dos instancias 1) *Retroalimentación: se entrega las fichas para ser comentada por el equipo docente;* 2) *Entrega final los grupos deberán entregar la ficha incluyendo la retroalimentación y comentarios.*

**ESTA ENTREGA CONTEMPLA UNA EVALUACIÓN QUE CORRESPONDE AL 35% DE LA NOTA FINAL.**

## REFUERZO: CATEGORIZACIÓN Y ANÁLISIS

### CATEGORIZACIÓN

- LA CATEGORIZACIÓN consiste en la **segmentación** del universo de información en subconjuntos de datos ordenados por tema y seguido de un ejercicio analítico que refleja una visión de la situación estudiada. Las categorías provienen del a. *marco conceptual*, b. *la pregunta de investigación*, c. *supuestos y temas claves*, d. *así como también emergen de los mismos datos*.
- **Trabajo docente:** revisar categorías y orientar la articulación según la relación del objetivo, marco conceptual y los datos que presentan.

### ARTICULACIÓN ANALÍTICA

- LA ARTICULACIÓN ANALÍTICA es la **recomposición** de los datos en función de las preguntas y objetivo de la investigación que permite identificar las relaciones que orientan el ejercicio de interpretación de los datos. Este es un proceso analítico que permite: a. *buscar sentido y significados a los resultados*, b. *describir o explicar tendencias*, c. *buscar relaciones entre diferentes dimensiones*, d. *corroborar o invalidar supuestos*, e. *identificación de esquemas teórico-conceptuales*, entre otros...
- **Trabajo docente:** revisión índice argumentativo del trabajo final (con breve descripción) y selección de citas en función de la articulación analítica. Guiar la escritura etnográfica.

### ESCRITURA ETNOGRÁFICA

- La escritura etnográfica es el proceso de narración de la investigación dirigida a un público específico. El objeto de estudio pasa a constituir un relato que da cuenta de una descripción, discusión, proposición o comparación que forma parte de una construcción de conocimiento.

## INSTRUCCIONES FICHA N°4: CATEGORIZACIÓN Y SELECCIÓN DE CITAS DE TODOS LOS MATERIALES RECOPIADOS

INTEGRANTES: \_\_\_\_\_

TEMA: \_\_\_\_\_

La presente ficha tiene por objetivo que reúnan las citas **POR categorías o subcategorías**. Es decir, deberán juntar todas las citas independientemente del origen que tengan (notas, entrevista, documento y fotografía) en un solo apartado. Deberán incluir las citas categorizadas en las fichas ya trabajadas y aquellas nuevas que han logrado producir en las últimas recopilaciones.

Esto lo deberán hacer con cada una de las categorías que hayan logrado identificar. Es decir, deberán copiar esta tabla por cada una de las categorías y completarla con las fuentes recopiladas que dan cuenta de esta categoría. Se presenta el siguiente ejemplo:

CATEGORÍA 1: MOVIMIENTOS DIARIOS					
N° de cita	Origen Nota/Cita: colocar en negrita y rellenar información que aparece entre paréntesis según corresponda	Nota, cita textual, foto:	Tipo de nota/cita descriptiva, analítica, teórica, metodológica)	Categoría	Subcategoría (en caso de que sea necesario)
1	NOTAS DE WHATSAPP, FACEBOOK, INTAGRAM, ETC  FECHA 20 DE OCTUBRE DE 2020 AUTOR(A): XXXXXXX XXXXXXX CUASDERNO DE TRABAJO RECOPIACION ONLINE INTERACTIVA NO INTERACTIVA	El pastoreo de animales es una rutina diaria que se repite durante todo el año y sus variaciones dependen, casi en forma exclusiva, de la cantidad de horas de luz. Por tanto, se pueden distinguir dos tipos de movimientos diarios, uno en verano y otro en invierno.	Nota descriptiva	Movimientos diarios	Tipo de movimiento

### FICHA N°4: CATEGORIZACIÓN Y SELECCIÓN DE CITAS DE TODOS LOS MATERIALES RECOPIADOS

INTEGRANTES: \_\_\_\_\_

TEMA: \_\_\_\_\_

CATEGORÍA 1: XXXXXXXXXXXXXXX					
Nº de cita	Origen Nota/Cita: colocar en negrita y rellenar información que aparece entre paréntesis según corresponda	Nota o cita:	Tipo de nota/cita:(descriptiva, analítica, teórica, metodológica)	Categoría	Subcategoría (en caso de que sea necesario)
1					

#### ÍNDICE ARGUMENTATIVO Y SELECCIÓN DE CITAS DEFINITIVAS

En esta ficha deben proponer un punteo o índice de las principales ideas que articularán el argumento del informe final. La idea es que visualicen la secuencia definitiva de proposiciones, así como de citas e imágenes seleccionadas mediante la confección de una suerte de “esqueleto” que les permita guiar la redacción del “informe final”.

- Categoría 1
- Subcategoría 1.1
- Subcategoría 1.2
- Subcategoría 1.3
- Categoría 2
- Subcategoría 2.1

## RÚBRICA DE EVALUACIÓN

INTEGRANTES: \_\_\_\_\_

TEMA: \_\_\_\_\_

INDICADORES	PTJE	PTJE OBTENIDO
<b>ENTREGA DE AVANCES ACORDADOS EN EL TALLER</b> Logran establecer relaciones entre categorías o subcategorías pertinentes a su trabajo de investigación.	2	
Presenta un <b>ÍNDICE</b> con una descripción clara y sintética, que incorpora el análisis (relaciones) entre categorías y subcategorías.	1	
<b>LA SELECCIÓN DE CITAS ESTÁ ACORDE AL INDICE Y LAS RELACIONES ANALÍTICAS IDENTIFICADAS</b>	1	
<b>EL GRUPO ARTICULA LOS EJES TEMÁTICOS Y ANALÍTICOS DANDO CUENTA DE UNA PROFUNDIZACIÓN EN LA CLASIFICACIÓN Y ANÁLISIS DE DATOS</b>	2	
Punto base	1	
Nota	7	

**Retroalimentación:**



**QUINTO-MOMENTO****INSTRUCCIONES FICHA N°5: INFORME FINAL**

*¡Estamos en la recta final del curso!*

El informe final escrito no tiene una estructura predeterminada. Apostamos a que cada grupo pueda desarrollar una escritura particular, según los criterios conversados en los talleres. De todas maneras, en el documento adjunto encontrarán indicaciones generales, tanto de formato como de formas de citar bibliografía y material de registro. Además, encontrarán la rúbrica del informe final escrito y la presentación.

**ASPECTOS FORMALES INFORME ESCRITO:**

- Logo universidad
- **Título:** centrado negrilla mayúscula (Acorde al tema elegido y que refleje la problemática abordada)
- **Autores:** derecha negrilla (Indicar integrantes del grupo: nombre, apellido)

**NORMAS**

- Estilo de cita (APA)
- Extensión: mínimo 15 máximo 20 (sin incluir bibliografía y anexo)
- Hoja tamaño carta
- Calibri 12
- Interlineado: espacio y medio (1.5)
- Márgenes de 2,5 cm
- Tablas, imágenes y otros deben estar enumeradas, con título y leyenda
- Anexos

## PROPUESTA DE INFORME FINAL

1.- **Presentación del Trabajo** (se sugiere: objetivo, método, interactivo, contexto...)

2.- **Antecedentes**

3.- **Problema**

4.- **Resultados:**

Categoría/Tema 1

Subcategoría/Subtema 1.1

Cita “xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx” (Facebook, no-interactivo, nombre fecha) Relato

Cita “xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx” (Wasap, interactivo, nombre fecha) entrevista

Cita “xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx” (autor, edad, oficio, fecha,) entrevista

Cita “xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx” (cuaderno, fecha) observación

Cita “xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx” (autor, fuente, página, año) archivo

Cita “xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx” (apellido, año). Nombre artículo o libro, editorial, país.

Cita “xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx”( Ministerio de Cultura. (s.f.). *Inicio* [Página de Facebook].

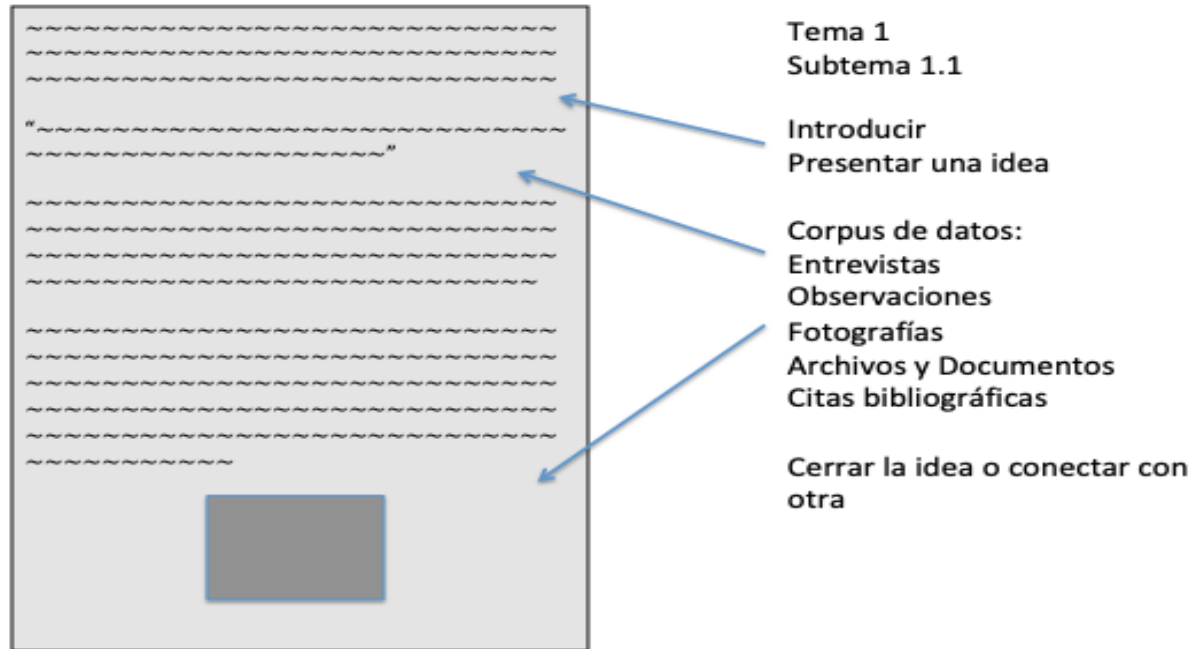
Facebook. Recuperado el 20 de mayo de 2020 de <https://www.facebook.com/MinisterioCultura/>)

Figura nº1 (Foto, dibujo, tabla): Fuente nombre de autor

El uso de los materiales debe dar cuenta de la ilación de un argumento: se utilizan para complementar ideas, contraponer, caracterizar, etc..

5.- **Conclusiones:** relaciones, generalizaciones, interpretaciones, relaciones directas, indirectas, complementarias, excluyentes...

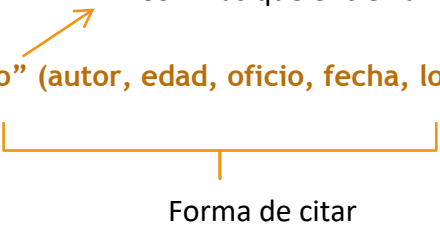
ESTA ENTREGA CONTEMPLA UNA EVALUACIÓN QUE CORRESPONDE AL 20% DE LA NOTA FINAL.






### SIMBOLOGÍA PARA CITAS

(...)	lo que no se alcanza a registrar y ajustes de texto, darle continuidad a fragmentos de citas que no se dijeron de manera secuencial pero son parte de un mismo relato.
...	para mostrar frases no terminadas y pausas en los tiempos de habla
( )	para referencias metodológicas y aclaraciones
“ ”	para anotación textual
//	textual aproximado
[ ]	para dar cuenta de las referencias de contexto y los cuadernos de campo
Se mantendrán, si corresponda, en reserva los nombres de las personas involucradas en entrevistas para salvaguardar su intimidad. No se puede dejar de mencionar que en los últimos veinte años los protocolos y consentimientos informados se han desarrollado en pos de la defensa del derecho intelectual de las personas comprometidas, cada una de las entrevista fueron autorizadas y consentidas en un ambiente de respeto, amistad y colaboración mutua.	

### COMO CITAR REGISTROS

TIPO DE CITA	CORPUS DE DATOS
<p>ENTREVISTA</p>	<p style="text-align: center;">Comillas que encierran el texto</p> <p style="text-align: center;">“texto citado” (autor, edad, oficio, fecha, localidad)</p>  <p style="text-align: center;">Forma de citar</p> <p><b>EJEMPLO:</b></p> <p>“Cuando se formó la comunidad indígena todo cambió, llegó ayuda al pueblo a través de proyectos. También existió más respeto de parte de la gente de Toconao y San Pedro. Antes había mucha discriminación por ser gente de campo, nos llamaban despectivamente ‘collas’. Nosotros por mucho tiempo fuimos a San Pedro y Toconao a cambiar lazos de lana de llamo, por trigo, azúcar, arroz, en ese tiempo no había dinero. Cuando llegábamos a los pueblos nos miraban mal y nuestra gente no podía ni siquiera levantar la cabeza ante los sanpedrinos. Con el Derecho indígena eso cambió, ahora uno puede hasta aferrarle (golpear) a alguien que te diga ‘indio’ o ‘colla’ ”. (Juan Mamani, 56 años, pastor, 20/04/2010, Talabre).</p>
<p>CUADERNO DE CAMPO</p>	<p><b>Forma de citar: Texto (Autor cuaderno de campo, tipo de observación, fecha)</b></p> <p><b>EJEMPLO</b></p> <p>Podemos mencionar que el floreamiento de animales, es realizado por cada familia dueña de majadas de llamas y ganado en general, el más importante en esta comunidad se realiza en la quebrada de Patos, otras más pequeñas en lugares y fechas elegidas por la familia patrocinante. Éstas ceremonias tienden a efectuarse en meses de invierno cuando acecha la privación de pastos y es necesario encomendarse a la benevolencia de los espíritus, “<i>en invierno se ruega y en verano se agradece</i>”, así lo menciona un pastor. En estas ceremonias de floramiento, los atacameños de Puna mantienen tradiciones donde se exalta una profunda relación emocional con el medio-ambiente lleno de espíritus, se dialoga con ellos por medio de ritos dedicándoles “pagos” u ofrendas, la más común entre los pastores es el <i>Wakis</i>, un tipo de iniciación propiciatoria, //los pagos son la retribución a los beneficios recibidos y/o por recibir; se les entrega a los antepasados, a la tierra, a los cerros y al agua//. (cuadernos de campo de alumno, observación participante, 03/05/2015)</p>

<p>Fotografías elaboración propia (formato APA)</p>	<p>Se identifica como FIGURA las fotografías, dibujos, croquis, mapas propios o de otras fuentes y diagramas. Se enumeran consecutivamente a medida que aparecen en el texto.</p> <p><b>Forma de citar: Título. Elaboración propia</b></p>  <p>Figura n.1.: Pastor con sus cabras. Elaboración propia</p>
<p>Texto archivo</p>	<p>“El cura párroco de Penco declara que la propiedad rural cementerio parroquial que aparece en el rol de avalúos de la comuna de Penco bajo el rol n.o 1593 a nombre de Parroquia de Penco con una tasación de \$20.000 sufrió los siguientes perjuicios a causa del terremoto del 24 de enero de 1939. Completamente destruido”. (Sin autor, Declaración Dirección Nacional de Impuestos Internos, administración Cementerio Parroquial, 1 de marzo de 1939,</p> <p><b>Forma de citar: autor, colección o procedencia o sitio web (etc), título de archivo, fecha de origen, número de página o páginas (si corresponde, de lo contrario poner s.f: sin foliar)</b></p> <p>s.f)</p>

<p><b>Fotografía Archivo</b></p>	<p><b>Fotografía o documento</b></p> <p><b>Forma de citar: Autor, colección, lugar, fecha de origen (s.r.: sin referencia)</b></p>  <p><b>Figura n.2: Camila Guerra, Familia Valdés Muñoz, Penco, s.r</b></p>	<p><b>Objeto</b></p> <p><b>Forma de citar: Nombre del objeto, lugar, fecha aproximada de origen (ca.: circa, alrededor o cerca de)</b></p>  <p><b>Figura n.3: textil tejido trarikan, Contulmo, ca. 1960 - 1970</b></p>
--------------------------------------	---	--

## Referencias bibliográficas en el texto

**Frase textual entre comillas**

**Cita** — En ese momento, si algo sucede a un electrón, se transmite inmediatamente al otro porque sus funciones de onda están conectadas por un hilo invisible. Esto significa que, en cierto sentido, lo que nos ocurre a nosotros afecta de manera instantánea a cosas en lejanos confines del universo, ... En cierto sentido hay una madeja de entrelazamiento que conecta confines lejanos del universo, incluyéndonos a nosotros (Kaku, 2009, p.90) Cuando las partículas tienen esta relación, se dice que están entrelazadas mecanocuánticamente, el concepto de que partículas tienen una conexión profunda que las vincula. **Texto**

Apellido Año Página Punto

**Datos al final de la frase citada**

**Cita textual de menos de 40 palabras con énfasis en el texto:**  
Como vemos en el ejemplo, al tener una cita de menos de 40 palabras se debe insertar en el medio de nuestro texto.

**Elementos:**  
**Cita:** Entre comillas dobles se transcribe el texto a citar.  
**Datos de la cita:** Este elemento contiene primero el apellido del autor (el primero o más conocido), segundo el año en que se publicó el texto citado y tercero la página donde se encuentra el fragmento citado. Estos tres elementos se separan por comas y se encierran entre paréntesis.

**Cita basada en el texto**

En ese momento, si algo sucede a un electrón, se transmite inmediatamente al otro porque sus funciones de onda están conectadas por un hilo invisible.

**Cita** — Esto significa que, en cierto sentido, lo que nos ocurre a nosotros afecta de manera instantánea a cosas en lejanos confines del universo, puesto que nuestras funciones de onda probablemente estuvieron entrelazadas en el comienzo del tiempo. En cierto sentido hay una madeja de entrelazamiento que conecta confines lejanos del universo, incluyéndonos a nosotros (Kaku, 2009, p.90) **Punto**

Cuando las partículas tienen esta relación, se dice que están entrelazadas mecanocuánticamente, el concepto de que partículas tienen una conexión profunda que las vincula.

Apellido Año Página **Datos al final de la frase citada**

Como vemos en el ejemplo, al tener una cita de más de 40 palabras se debe insertar aparte de nuestro texto y con sangría (5 espacios). En este caso tenemos una cita con énfasis en el texto, por lo tanto primero ponemos en un párrafo aparte nuestra cita textual sin comillas, terminada con un punto y después de éste, apellido, año y página separados por comas y encerrado entre paréntesis.

**Elementos:**  
**Cita:** sin comillas, en un párrafo aparte se transcribe el texto a citar, finaliza con punto.  
**Datos de la cita:** Este elemento contiene primero el apellido del autor (el primero o más conocido), segundo el año en que se publicó el texto citado y tercero la página donde se encuentra el fragmento citado. Estos tres elementos se separan por comas y se encierran entre paréntesis.  
**Nota:** En el caso de que no se sepa la fecha en la que se publicó el texto se debe poner “s.f” en vez del año en la cita en el texto. En la referencia en vez del año se debe poner “Sin fecha”.

**PARA CITAR BIBLIOGRAFÍA DE REFERENCIA**

<p><b>Artículo Como citar:</b>          Autor (Apellido, Inicial nombre.) (año). Nombre artículo. Nombre Revista. Número: Páginas.  <b>Ejemplo:</b>          Alberti, J. y M. Cardillo (2016a). Análisis morfométrico y tecnológico de artefactos bifaciales. Un caso de estudio del golfo San Matías (provincia de Río Negro, Argentina). Chungara. Revista de antropología chilena 48(1): 39-52.</p>	<p><b>Libro Cómo citar:</b>          Autor (apellido, inicial nombre). (año). Nombre libro. País: Editorial  <b>Ejemplo:</b>          Alberti, J. (2016). Disponibilidad y explotación de materias primas líticas en la costa de Norpatagonia (Argentina). Un enfoque regional. Oxford: Archaeopress.</p>
--	---

- **EL FORMATO PARA REFERENCIAR UNA PÁGINA WEB CON NORMAS APA ES EL SIGUIENTE:**

Apellido, A. A. (Fecha). Título de la página. Lugar de publicación: *Nombre de la página web*. dirección de donde se extrajo el documento (URL).

A continuación un ejemplo ilustrativo:

Argosy Medical Animation. (2007-2009). Visible body: Discover human anatomy. New York, EU.: Argosy Publishing. Recuperado de <http://www.visiblebody.com>

Para citar una página web dentro del texto se debe hacer de la siguiente manera:

... Se usaron modelos anatómicos en 3D para estudiar el cuerpo humano (Argosy Medical Anition, 2007-2009) ..

- **LA REFERENCIA DE PÁGINA WEB TIENE EL SIGUIENTE FORMATO ESTÁNDAR.**

**Páginas web con contenido estático**

Apellido, A., Apellido, B., y Apellido, C. (20 de mayo de 2020). *Título de la página web*. Nombre de la página. <https://url.com>

**Páginas web con actualizaciones frecuentes**

Apellido, A., Apellido, B., y Apellido, C. (20 de mayo de 2020). *Título de la página web*. Nombre de la página. Recuperado el día mes año de <https://url.com>

**Formato especial adentro de una página web**

Apellido, A. (03 de agosto de 2020). *Título del archivo* [Archivo Excel]. Nombre de la página. <https://url.com>



**LAS PUBLICACIONES DE UN BLOG** deben seguir un formato parecido a los artículos de revistas. Es decir, el título del post (sería el equivalente al título de un artículo) y el nombre del blog (sería el equivalente al título de la revista). Escriba en cursiva el nombre del blog, igual que lo haría con el título de una revista.

Apellido, N. (fecha completa). Título del artículo en el blog. *Nombre del Blog*. <http://url-del-blog.com>

- **FORMATO GENERAL PARA REDES SOCIALES**

El formato genérico para el contenido de las redes sociales (Twitter, Instagram, Youtube) es:

Nombre de la persona o grupo. [Usuario]. (Día mes y año). *Contenido de la entrada en cursiva limitado a las primeras veinte palabras incluyendo hashtags* [Descripción audiovisual]. Nombre de la Red Social. <https://direccion.donde/encontrar-la-entrada>

Para crear una referencia de Facebook, debemos incluir la fecha de la publicación, las primeras 20 palabras de la publicación (en ausencia de un título) y el nombre del sitio de redes sociales seguido de la URL específica de la publicación.

Puedes incluir hashtags, enlaces y emojis de la publicación original cuando sea posible, e insertar la descripción del contenido audiovisual entre corchetes como parte del título o las primeras veinte palabras de la publicación.



### Citar un post de Facebook

**Cita**  
(Gates, 2019)

### Referencia

Gates, B. [BillGates]. (24 de abril de 2019). Una de las mejores inversiones que podemos hacer en la vida de un niño son las

vacunas. Cada dólar gastado [Imagen adjunta] [Publicación de estado]. Facebook.  
<https://www.facebook.com/BillGates/photos/a.10150331291841961/10156153388201961/>

### Citar una página de Facebook

Ministerio de Cultura. (s.f.). *Inicio* [Página de Facebook]. Facebook. Recuperado el 20 de mayo de 2020 de <https://www.facebook.com/MinisterioCultura/>

- Utilice el título de la página en la referencia en itálica (por ejemplo, “Inicio”, “Información”, “Publicaciones”, “Fotos”, “Opiniones”, “Notas”).
- Incluya la descripción [Página de Facebook] entre corchetes.
- Proporcione una fecha de recuperación porque el contenido está diseñado para cambiar con el tiempo y no está archivado.
- Proporcione la URL de la página.

### Citar un grupo de Facebook

Debemos hacer igual al ejemplo anterior.

Psicología Maravillosa. (s.f.). *Información* [Grupo de Facebook]. Facebook. Recuperado el 20 de mayo de 2020 de <https://www.facebook.com/groups/psicologiamaravillosa/about/>

### Citar una imagen de Facebook

En el caso abajo estamos citando una imagen sin título, entonces usamos una descripción de la imagen entre corchetes en lugar del título (que iría en cursiva)

NASA - National Aeronautics and Space Administration. (s.f.). [Estación espacial SpaceX] [Imagen].  
<https://www.facebook.com/NASA/photos/a.10150678928476772/10158212132586772/?type=3&theater>

### Citar un grupo de whatsapp

Matapaco. (s.f.). *Información* [Grupo de whatsapp]. Recuperado el 20 de mayo de 2020 de whatsapp.

### Citar una imagen de whatsapp

En el caso abajo estamos citando una imagen sin título, entonces usamos una descripción de la imagen entre corchetes en lugar del título (que iría en cursiva). Recuperado el 20 de mayo de 2020 de whatsapp.

## RÚBRICA DE EVALUACIÓN INFORME FINAL

INTEGRANTES: \_\_\_\_\_

TEMA: \_\_\_\_\_

INDICADORES	PTJE	PTJE OBTENIDO
Aspectos formales y anexos:	1	
Uso adecuado del material de registro (entrevistas, cuaderno, fotos, video, documentos y archivo):	1	
Coherencia argumentativa	1	
Antecedentes	1	
Resultados	2	
Conclusiones:	1	
Nota	7	

**Retroalimentación:**

### RÚBRICA DE PONDERACIÓN FINAL

INTEGRANTES: \_\_\_\_\_

TEMA: \_\_\_\_\_

INDICADORES	%	Nota
EVALUACIÓN FICHA N°2	10%	
EVALUACIÓN FICHA N°3	35%	
EVALUACIÓN FICHA N°4	35%	
EVALUACIÓN INFORME FINAL	20%	
	100%	

*¡Fin!*