



NI

NUEVOS
investigadores

HISTORIA DE LAS MUJERES

Material de apoyo | 2019

Módulo 1
Introducción a la investigación

Toda investigación supone seguir una serie de pasos. El camino se inicia con la búsqueda de información y finaliza con la presentación de los resultados del trabajo. El Programa Nuevos Investigadores propone acompañar a los estudiantes por este itinerario, a partir del desarrollo de una temática específica y del aprovechamiento de la colección y los recursos de la Biblioteca Nacional Mariano Moreno.

Introducción

Antes de sentarnos a escribir una comunicación (una ponencia para un congreso, un artículo para una revista académica, una nota para el diario, un informe técnico, etc.) hay un proceso ineludible que encierra preguntas: ¿Qué es, exactamente, lo que tenemos para decir? ¿Cuál es nuestro punto de partida? ¿De dónde tomamos la información que necesitamos? ¿Cómo lo hacemos? ¿Cuál es nuestro punto de llegada? Estos interrogantes, entre otros que cabría citar, se nos presentan sin excepción toda vez que nos vemos en la obligación de informarle “algo” a “otro”. Muchas veces, tal vez en la mayoría de los casos, lo hacemos de modo inconsciente o de manera intuitiva. Lo que procuraremos, a partir de este módulo y de los siguientes, es tener presentes estas cuestiones: es decir, ordenarlas de modo tal que, antes que un inconveniente, formen parte de la solución.

Antes de iniciar un trabajo de escritura necesitamos tener en claro los aspectos comunicacionales básicos que condicionan nuestra labor:

- a) **Destinatarios.** Para quién escribimos es una pregunta preliminar básica, pues la profundidad de los temas, el lenguaje y los argumentos que utilizaremos serán diferentes. Si bien el destinatario cambiará la tónica de nuestro escrito y aun su tratamiento, veremos que los pasos lógicos que recorreremos hasta redactar el texto definitivo serán semejantes.
- b) **Finalidad del escrito.** Siempre que concebimos un escrito para comunicar “algo” debemos tener presente para qué lo hacemos, es decir, si deseamos compartir una problemática con nuestros pares, si intentamos aprobar un curso o convencer a un jurado. La finalidad, entonces, contribuirá a desarrollar el estilo del trabajo y a seleccionar el género textual.
- c) **Género textual.** Una ponencia para un congreso, un artículo para una revista académica, una nota para el diario, un informe técnico y una monografía breve son, todas ellas y entre otras, modalidades textuales que conllevan ciertas reglas y estructuras específicas. Allí están implícitos los destinatarios (nuestros pares, la comunidad, los directivos, los docentes), la finalidad del escrito (compartir problemáticas, informar, persuadir), la profundidad en los tratamientos de los temas (con mayores o menores grados de experticia) e, incluso, la extensión del trabajo.

Insistimos en un punto: aun en esa diversidad de posibilidades y situaciones hay etapas procedimentales semejantes que debemos seguir para ayudarnos en la tarea de escritura, se trate de un informe o de una ponencia. En este sentido, utilizaremos la siguiente estructura para guiar nuestros trabajos:

1. Introducción (tema, problema, estado de la cuestión, hipótesis, objetivos, etc.).
2. Metodología (procedimientos utilizados para la recolección y análisis de la información).
3. Resultados y discusión (¿Qué es lo que hemos encontrado?).
4. Conclusiones (recapitulaciones, exhibición de los aportes realizados, etc.).

A primera vista puede resultar algo intimidante la tarea de completar con contenidos y experiencias cada una de esas etiquetas, pero veremos que este esquema clásico aporta más soluciones que inconvenientes, en tanto que ordena el trabajo y nos ayuda a entablar un mejor diálogo con nuestros colegas. En el texto final, por supuesto, pueden variar los títulos que le demos a cada sección, así como también la presencia o ausencia de alguno de los puntos que aquí hemos incluido.

Haremos investigación

Dilucidado de esta manera el horizonte final, digamos que el camino que debemos recorrer no es otra cosa que un proceso de investigación. El sentido que le daremos al término “investigación” en el contexto de este curso es amplio, y siempre que no aclaremos otra significación, nos estaremos refiriendo a un conjunto de pasos organizados mediante los cuales buscamos describir algo, interpretar un fenómeno o aclarar ciertos hechos. Con todo, lo que habremos logrado al final del proceso es aumentar un conocimiento o modificar una situación.

Proceder de forma sistemática, aunque en principio parezca una tarea dificultosa, es más sencillo que hacerlo al azar o, como suele decirse coloquialmente, de cualquier manera. También para nuestros pares será más fácil y enriquecedor aprender de las experiencias, los problemas y los desarrollos que tenemos para contarles si nos expresamos con claridad metodológica.

En muchas oportunidades cuando estamos hablando de investigación nos sentimos inclinados a pensar que los únicos ámbitos donde se desarrollan estas actividades son las universidades y los institutos afines. Pero si nos detenemos a meditar en nuestras tareas cotidianas, cada vez que se nos presenta un problema articulamos una serie de procedimientos hasta alcanzar una solución. Por ejemplo: cumplir con una monografía para aprobar una materia requiere que hagamos un reconocimiento de la bibliografía disponible, que busquemos asesoramiento con nuestros docentes u otras fuentes que consideramos fiables. Luego de reunir esa información y analizarla, nos sentamos a escribir el trabajo, procurando respetar las consignas iniciales y poder, entonces, tener éxito con nuestro objetivo inicial. Todo ese despliegue es parte de lo que aquí denominaremos “proceso de investigación”. Hacerlo metódicamente nos brinda más oportunidades de llegar a mejores resultados.

La importancia de tener un plan

Toda vez que emprendemos una actividad investigativa nos acecha una pregunta inquietante: ¿por dónde empezar? En respuesta a este interrogante recobramos un fragmento del texto titulado “Aventura de Jules”, de Marcial Gottraux (citado por Pierre Fragniere en su clásico libro *Así se escribe una monografía*).

La historia relata un episodio de la vida de Jules de Amiguet, un sencillo agricultor, que cada vez que veía los campos, se apenaba por los desastres provocados por el abuso de pesticidas e insecticidas. Como él sabía mucho de estos temas, su esposa Sérphine lo entusiasmó para que se decidiera a escribir sobre ellos ya que podía ser de utilidad. Siguiendo el consejo comenzó con la tarea, para lo cual pensó que lo primero que debía tener era el título de su obra. Imaginó diversos nombres entre ellos: “Contra los verdugos de la tierra”, pero... sonaba demasiado violento; por qué no “Prolegómenos para una desmitificación de la agricultura de gran rentabilidad”, pero era demasiado ampuloso; de ese modo iba probando con uno y otro, sin

encontrar el más apropiado. Los amigos que lo escuchaban y sus vecinos que lo veían ir y venir no dejaban de preguntarse: “¿Qué le pasa a Jules?”. Él, mientras tanto, sentía que estaba en un callejón sin salida: no hacía otra cosa que pensar en el famoso título hasta que su esposa le dijo: “¿Cómo se te ocurre preocuparte por el título si todavía no sabes lo que vas a escribir?”.

Es cierto, el título es la representación de una idea. Pero la lección recogida es que de poco sirve tenerlo si no sabemos cómo seguir después. Tampoco nos indica lo que vamos a escribir; es tan solo el preanuncio, que antes de tener el contenido, nos damos lugar a cambiarlo.

Pero no termina aquí la historia. Jules retomó su trabajo y frente a las hojas y con lapicera en mano lo único que hacía era remarcar la primera carilla sin poder salir de ella. Esto ocurría un día tras otro. Empezaba y dejaba, sin obtener otra cosa que frases vagas y confusas. Al finalizar la jornada decía: “Esta noche ya no puedo hacer nada, lo dejo para mañana”. Después de varios días logró escribir algunas páginas. En total llegaban a veinte. Las leía una y otra vez y sus reacciones eran diversas; en algún momento le parecían estupendas, en otro se impresionaba por lo malas que le resultaban. Decían mucho o no decían nada. Estaba irremediamente desilusionado y se repetía una y otra vez: “No hay nada que hacer... no tengo el don de escribir”. Evidentemente no estaba preparado y tal vez tendría que dejar de lado su proyecto. ¿Cómo podía atreverse a escribir un libro? ¿Qué le pasaba a Jules? Estaba solo. Podríamos decir que le estaba faltando una orientación. Efectivamente, no había hecho un plan.

¿Qué es un plan? ¿Se resuelven todos los interrogantes y las dudas con un plan? ¿Es tan importante seguirlo? En su definición más básica, un plan es un escrito que contiene sumariamente los pasos que habremos de seguir para realizar una obra. Es una guía de nuestro trabajo. En un sentido más acotado, un plan es la presentación de un conjunto de argumentos organizados en el que se explicita el tema y el problema a estudiar; se formulan las preguntas de investigación y los objetivos; se exponen los conceptos y las definiciones que dan sustento al problema; se explicitan los principales antecedentes existentes; se indica la metodología elegida y, finalmente, se esboza el cronograma de actividades que contribuirá a guiar los tiempos de realización.

El nivel de detalle que contiene un plan varía en función del tipo de investigación y del producto final que buscamos. Así, por ejemplo, un plan de investigación de un tesista de doctorado debe ser exhaustivo y preciso en la declaración de su propósito y estrategia, pues el desarrollo de esta empresa le llevará entre tres y cinco años. Muy diferente es el caso que nos ocupa en este curso, donde buscamos establecer algunos pasos que nos faciliten la producción de un escrito breve (entre diez y veinte páginas). En este sentido, un plan simple nos permitirá distinguir analíticamente las actividades que debemos realizar antes de finalizar la tarea y, por supuesto, todo lo que hagamos en esta etapa será trabajo ganado.

¿Cómo se elabora el plan? Aunque parezca una obviedad, debemos iniciar nuestra labor precisando el tema y el problema que nos ocupará. En algunas oportunidades lo tenemos claro, pero generalmente las dudas son más que las certezas. Y en casi todos los casos su explicitación nos trae un dolor de cabeza. A continuación veremos, entonces, algunas técnicas para allanar este camino.

El tema

En general, siempre tenemos alguna idea acerca de lo que deseamos hacer. El origen puede ser diverso: desde una reflexión personal sobre algún asunto particular hasta la necesidad de resolver un problema. Este punto de partida es una condición necesaria pero no suficiente. Para avanzar es menester poder explicitar la idea inicial de forma clara y comprensible. En

este sentido, debemos llevar adelante un conjunto de prácticas conocidas como indagaciones preliminares. Con ellas no solo se alude a las lecturas informativas que nos aproximen a un mejor conocimiento del objeto de estudio, sino también a la recolección inicial de datos inherentes al caso que nos ocupará. Al finalizar esta etapa, debemos estar en condiciones de formular el tema por escrito en una extensión que ronde entre quinientas y mil palabras.

Un tema es, sencillamente, la enunciación del contexto donde se inscribirá la pregunta o el problema que deseamos responder o resolver. Cuanto más concreto es nuestro tema, más claro veremos el problema y, por consiguiente, más sencillo será su abordaje. Para expresarlo de manera gráfica, los metodólogos suelen recurrir a la imagen de un espiral, donde las sucesivas delimitaciones del tema conducen hacia el interior de la figura, en cuyo centro se ubica nuestro problema (el corazón del trabajo).

El Programa Nuevos Investigadores 2019 propone que las investigaciones que se realicen estén comprendidas en el marco de los estudios históricos sobre las mujeres en Argentina. Dentro de este amplio campo temático, procuraremos que cada equipo desarrolle un punto de vista singular, ya sea político, cultural o económico.

Pongamos un ejemplo acotado para comprender mejor qué es lo que vamos a hacer en términos metodológicos en esta primera etapa. Si quisiéramos escribir sobre la historia de las lectoras, deberíamos desplegar simultáneamente dos estrategias: primero, buscar bibliografía sobre la temática en general (en la actualidad, hay varios trabajos muy buenos sobre el asunto); segundo, y en buena medida ayudados por esas lecturas iniciales, considerar qué documentos vamos a emplear como fuentes de análisis, por ejemplo, diarios y revistas, manuales escolares, novelas, relatos biográficos, etc.

Esta instancia del trabajo es, sin lugar a dudas, la que presenta mayores dificultades, en tanto que nuestro conocimiento del asunto es incipiente y las decisiones que debemos tomar son muchas. Por esto mismo, cuanto más avancemos sobre el dominio del tema, más herramientas tendremos para tomar un camino. En la bibliografía, esto es, en el conocimiento que otros generaron con anterioridad, están las claves que necesitamos. De forma progresiva podremos resolver cuestiones fundamentales, como el recorte espacio-temporal que exige toda investigación histórica: ¿Qué período de tiempo vamos a estudiar? ¿Cuántos años tomaremos como referencia? Si nos ocupamos de la historia de las lectoras en Argentina, ¿nos vamos a ocupar de todo el territorio? ¿O más bien nos interesa una parte de él, como una región geográfica en particular, una provincia o una ciudad? ¿Tomaremos un conjunto de documentos diversos o nos concentramos en uno solo, como una revista o un periódico?

El problema

La enunciación de un problema factible no es otra cosa que una pregunta, una serie de preguntas o una cuestión que deseamos resolver acerca del tema que hemos presentado. Su formulación expresa qué es lo que deseamos conocer, explicar, comprender o hacer en relación con el planteo inicial. Su correcta enunciación representa un paso importante en el trabajo, pues los movimientos siguientes —incluida la redacción del informe definitivo— estarán orientados a brindar una respuesta.

Un problema factible significa la posibilidad de arribar a una respuesta adecuada. Por ello, es mejor olvidarse de formulaciones desmedidas o imposibles de abarcar. También es importante descartar interrogantes que contemplen juicios de valor, que se respondan en forma afirmativa o negativa o que se reduzcan a una cuestión procedimental. Siguiendo el ejemplo precedente,

estaríamos mal orientados si luego de las indagaciones preliminares y la enunciación del tema nuestra pregunta principal fuera: ¿Cuántas mujeres alfabetizadas había en Argentina en 1910? Una pregunta como la precedente remite a un dato que debemos tener si deseamos conocer las características del lectorado femenino en un determinado período, pero la respuesta no nos deja muy lejos del punto de partida. Un problema factible nos debe permitir un tipo de respuesta que comprometa la vinculación de diversos factores, pero no debe conducirnos a callejones sin salidas. De allí la importancia de dominar el tema dentro del cual está comprendido nuestro problema.

Una buena pregunta de investigación en relación con el tema general que hemos planteado puede expresarse de la siguiente manera: ¿Cómo son las imágenes de las lectoras que transmiten los medios de comunicación porteños en la época del Centenario (1910)? Como se puede advertir, esta interrogación recorta un ámbito de indagación dentro de los marcos más amplios de la historia de las lectoras en Argentina. Con una pregunta así hemos avanzado algunos pasos: fijamos un horizonte de trabajo (las representaciones de las lectoras), circunscribimos un lugar y un tiempo (Ciudad de Buenos Aires, año 1910), enfocamos unos documentos primarios (medios de comunicación) y trazamos un interés (¿Cómo dicen los medios de comunicación que son las lectoras?).

A partir de esa primera orientación podemos avanzar en la elaboración una serie de preguntas más acotadas que delimiten nuestro objeto de estudio, por ejemplo: 1) ¿Qué vamos a entender por “medio de comunicación”? ¿Comprenderemos las revistas ilustradas de circulación popular, como por ejemplo *Caras y Caretas*? ¿Trabajaremos solo con un título o incorporaremos otras publicaciones? Y si tomamos como referencia solo *Caras Y Caretas*, ¿buscaremos imágenes que nos resulten pertinentes durante todo un año? 2) ¿Qué es lo que nos interesa mirar en esas imágenes? ¿El material de lectura, la pose, la vestimenta, el ámbito en el que se desarrolla la práctica de la lectura, la relación con otras personas? ¿Todas esas cosas juntas? 3) ¿Qué es lo que dicen esas imágenes de las lectoras? ¿Hablan de ellas? ¿O más bien representan la mirada que los hombres tenían de las mujeres?

En definitiva, una buena pregunta de investigación es la mitad de un buen trabajo. Antes de avanzar, es necesario hacer una última observación: el conjunto de indagaciones preliminares son, en sentido estricto, preparatorias. Difícilmente nuestro primer ensayo del tema y del problema serán los definitivos. Pero solo mediante este ejercicio podremos recortar nuestro espacio de indagación hasta convertir las incertidumbres en certezas.

Buscar información

La búsqueda de información es un proceso clave. En las investigaciones historiográficas, debemos hacer una distinción elemental: por un lado, los documentos primarios o fuentes, que son aquellos que serán objeto de nuestro análisis; por otro, la bibliografía crítica, que es la que se emplea para comprender esas fuentes y la que nos ayuda a formular preguntas.

La bibliografía que vamos a utilizar puede ser de carácter general o específico. Por lo regular, en el inicio del trabajo se abordan textos de carácter panorámico, es decir, que interpretan un proceso singular a través de una serie prolongada de años, como los volúmenes *Historia de las mujeres en Argentina, colonia y siglo XIX* e *Historia de las mujeres en Argentina, siglo XX*. Este tipo de textos, junto con otros de características similares, nos ayudan a comprender los contextos históricos globales, los cambios y las permanencias, así como también nos brindan herramientas metodológicas y conceptuales que, posteriormente, podemos profundizar.

De lo general a lo específico, entonces, los tipos de textos más empleados en las investigaciones históricas son los trabajos monográficos (libros, capítulos de libros), los artículos de revistas académicas y, por supuesto, los diccionarios y vocabularios especializados (como un vocabulario de ciencias sociales, por ejemplo).

Otro registro de información que siempre debemos considerar es la consulta con docentes y referentes de cada disciplina y/o tema. Ellos nos pueden proporcionar un conocimiento y una guía indispensable para resolver nuestros dilemas, tanto en el inicio del trabajo como en aquellos momentos en que una investigación parece estar estancada. Recurrir a personas que ya transitaron el camino que procuramos iniciar es un recurso que no podemos dejar nunca de lado.

Conociendo el tipo de recursos bibliográficos que vamos a emplear, sabiendo también que nuestros referentes docentes pueden brindarnos asesoramiento, queda una tarea no menos importante que es la de localizar la información. Un buen bibliotecario de referencia nos puede orientar en nuestra pesquisa. Los catálogos de las bibliotecas, asimismo, son poderosos motores de búsqueda que, si sabemos trazar las estrategias adecuadas, nos traerán respuestas pertinentes, es decir, solo aquello que estamos tratando de encontrar.

Evaluar información

Una vez que hemos recabado un conjunto inicial de información, llega el momento de evaluarla. Tal como venimos observando, los criterios de pertinencia y calidad son fundamentales: el primero se refiere a la adecuación de lo que encontramos a nuestro tema y, fundamentalmente, a nuestro problema de investigación, y el segundo, a la rigurosidad de los textos. Un tercer elemento de evaluación es necesario añadir: ¿Cuánta información es necesario relevar? Lo que se considera suficiente es por sí mismo un criterio a considerar. En términos generales, cuando observamos que los artículos que sumamos no agregan nada sustancialmente nuevo a lo que ya conocíamos es momento de poner un alto a nuestra búsqueda, que posteriormente podremos reabrir conforme nuestras necesidades.

Para orientarnos en esta evaluación, puede ser útil “interrogar” al material del que disponemos:

- ¿La información que tenemos es suficiente? Pensamos si nos hace falta más información para responder nuestra pregunta y tratamos de precisar qué necesitamos concretamente.
- *Sobre la autoría del trabajo*, ¿nos queda claro quién escribió el texto? ¿El autor es un experto en su campo? ¿Pertenece a alguna institución, organismo o entidad acreditada?
- *Sobre los destinatarios del texto*, ¿para quién se escribió este texto? ¿Está dirigido a un público experto en la materia o a un público general?
- *Sobre la actualidad de la información*, cada disciplina tiene sus propias lógicas en lo que respecta al criterio de actualidad de la bibliografía a emplear, es decir, no es lo mismo el conocimiento médico que el conocimiento historiográfico. La manera en que las diferentes ciencias discuten el saber acumulado y la noción de vigencia que emplea cada una es muy diversa. No obstante lo dicho, y en el campo de las humanidades y las ciencias sociales, como criterio inicial puede fijarse una fecha arbitraria de cinco a diez años de antigüedad y, con posterioridad, correr la línea de corte más atrás. En todo caso, esos cinco o diez años que tomamos como referencia nos van a remitir a todo el conocimiento elaborado con anterioridad a la fecha en la que estos fueron publicados.
- *Sobre el contenido*, ¿el texto es claro, está bien escrito? ¿Sabemos de dónde tomó la información el autor? ¿Los hechos propuestos están documentados? ¿Tiene una

bibliografía que lo respalde y que podamos consultar?

En el caso de la información obtenida de páginas web, además de estos parámetros, es importante tener en cuenta lo siguiente:

Autoría. ¿Es posible saber qué organismo o institución creó la página web? ¿El autor del artículo pertenece a alguna institución u organismo? Hay veces en que no se menciona al autor pero la institución que publica la web avala el contenido.

Dominio. La dirección de la página web puede darnos pistas de su origen y propósito. Una terminación *.gov* nos indica que la página es gubernamental; la terminación *.edu* indica un origen académico y *.org*, una organización sin ánimo de lucro. Por otro lado, *.com* y *.net* indican un propósito comercial. Las terminaciones también indican el país de origen: *.ar* es la terminación de Argentina.

Registrar información

En la medida en que obtenemos material de lectura y hacemos la evaluación, es importante que registremos aquella información que, con posterioridad, vamos a utilizar. En primer lugar, es de vital importancia registrar la información bibliográfica de cada artículo, libro o sitio web que hemos consultado y que hemos considerado pertinente. Al menos dos razones justifican este trabajo: primero, es ético citar a quienes ya trabajaron sobre el tema; segundo, tomar conceptos e ideas ya concebidas, sea para apoyarse en ellas o para discutir las, es un indicador de la rigurosidad con la que hemos trabajado.

Para la información estrictamente bibliográfica existen normas y estilos de citados que debemos emplear como guía. En el contexto de este taller recomendamos el estilo de citado APA, cuyas indicaciones elementales pueden sintetizarse de la siguiente manera:

- **Libros:** Apellido del autor, Iniciales del nombre del autor, (Año), *Título en cursiva*, Ciudad, Editorial.
- **Capítulos de libros:** Apellido, A. A., y Apellido, B. B. (Año). *Título del capítulo o la entrada*. En A. A. Apellido. (ed.), *Título del libro* (pp. xx-xx). Ciudad: Editorial.
- **Artículos de revista:** Apellido, A. A. (Fecha). Título del artículo. *Nombre de la revista*. Volumen (Número), pp-pp.
- **Películas:** Apellido del productor, A. (productor), y Apellido del director, A. (director). (Año). *Nombre de la película* [cinta cinematográfica o documental]. País: productora.
- **Publicaciones periódicas electrónicas:** Apellido, A. A., Apellido, B. B., y Apellido, C. C. (Fecha). Título del Artículo [en línea]. *Título de la revista, Volumen* (número). <http://xxxxxx.xxx> [fecha de consulta].

Por otro lado, para citar los materiales que corresponden al archivo de la Biblioteca Nacional, se debe seguir la siguiente instrucción:

- **Documentos de archivo:** Nombre de la institución. Título del fondo o colección. Título del agrupamiento dentro del fondo al que corresponda (Sección, serie, etc.). Nº de documento.

Un segundo nivel en el que podríamos considerar el registro de información consiste en la toma de apuntes. La tradicional ficha de investigación continúa siendo la herramienta más utilizada y, también, la más útil. Fichar un libro o un artículo, además de servir para asentar la información bibliográfica y tomar nota de los pasajes que consideramos clave, es útil para registrar las impresiones y comentarios que esos pasajes nos dejaron. La forma de hacerlo depende mucho de las prácticas de organización y escritura de cada uno. Pero lo que debemos considerar, independientemente de este orden, es que la información que volquemos allí constituirá un recurso imprescindible al momento de sistematizar y escribir nuestro ensayo. Por lo tanto, ese orden debe permitirnos recuperar la información sin problemas.

Hasta aquí hemos procurado sintetizar una serie de instrucciones que consideramos útiles para contribuir a que cada uno inicie su camino en la investigación. En los próximos módulos profundizaremos en algunos de los aspectos presentados y avanzaremos en otros nuevos.