

# **M e t o d o l o g í a**

## **para la realización de las historias parroquiales**

Septiembre 2004

**Lic. Analía Bilicich**

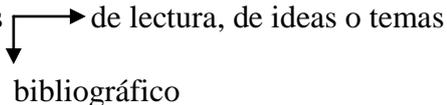
Cuestiones a tener en cuenta cuando se realiza una historia parroquial:

- 1) Es conveniente escribir la historia en forma cronológica tomando como base los párrocos que estuvieron en la Parroquia. Se puede escribir brevemente la historia del sacerdote (minibiografía), su nacimiento, formación, entrada al seminario, ordenación, parroquias por las que pasó y cargos anteriores. Toma de posesión de la parroquia, su gestión, su figura sin ser panegírico (visión objetiva), su obra en la parroquia en lo concerniente a la fe, el culto y el servicio.
- 2) Es importante además considerar como se fueron aplicando, en la parroquia en la que estamos trabajando, cuestiones resueltas a nivel mundial y local en la Iglesia institución.
- 3) En lo posible hay que fundamentar lo que se dice y cuando no se puede fundamentar es preciso aclarar que eso es algo que se dice pero que no poseemos documentación que compruebe tal hecho descrito.
- 4) En cuanto a los testimonios orales, son una fuente de gran importancia para el siglo XX. La entrevista debe estar semi-estructurada, es decir debemos poseer dos preguntas básicas y a partir de allí lograr que el entrevistado cuente lo que recuerda. Muchas veces ocurre que dos o más testimonios orales no coinciden frente a un hecho determinado, en esos casos se debe aclarar las diferentes versiones existentes.
- 5) Al final del trabajo se debe transcribir la bibliografía puntualizada.

### **Técnicas de recopilación:**

Es de gran importancia en la elaboración de trabajos de investigación conocer las diferentes técnicas de recopilación de datos.

Ello se debe a que la honestidad intelectual y la humildad del historiador obligan al mismo a ordenar el material para presentarlo correctamente.

Ficheros   
de lectura, de ideas o temas  
bibliográfico

Existen dos clases de fichas: las bibliográficas y las temáticas (de lectura o de investigación).

- a) **Fichado bibliográfico:** se refiere a la consignación de los datos de un libro, revista, diario, diskette, video, film, etc. en una ficha número 1.

Esta clase de ficha sirve para organizar el material trabajado en una investigación y para poder volver al mismo en el caso en que debamos hacerlo en un futuro.

Ubicación en fichero
Datos de la obra
Repositorio / Signatura

↓  
Datos de interés (ej. Ubicación topográfica)

	R E V E R S O
Datos de interés: ej. Referencia del autor, copia del índice, crítica de la obra, etc.	

Existen una serie de normas básicas para la presentación del trabajo de investigación:

- a) El tamaño de letra utilizado para la escritura del texto es Arial o Times New Roman 12 en el cuerpo del trabajo y en las citas y notas la letra Arial o Times New Roman nº 10.
- b) Todo el texto debe estar justificado.
- c) Se escribe en hoja A4.
- d) Los títulos deben consignarse del siguiente modo:
  - El título del capítulo en tamaño de letra 14 en negrita centrado.
  - Los títulos en el cuerpo del trabajo o los subtítulos deben consignarse en letra 12 y en negrita.
- e) Las citas y las notas se consignan a pie de página.
- f) La extensión del trabajo depende de la antigüedad de la parroquia y de los datos que se posean.

A continuación establecemos el modo en que se deben efectuar las citas bibliográficas y los datos bibliográficos de las obras y fuentes que consultamos para nuestra investigación.

### **Libros**

**1 autor:**

Apellido, Nombres, *título*, lugar, editorial, fecha, edición<sup>1</sup>.

Pardinas, Felipe, *Metodología y técnicas de investigación en ciencias sociales*, México, Siglo XXI, 1999, 36ª ed.<sup>2</sup>

**2 autores:**

Apellido, Nombres y Nombre, Apellido, *Título*, lugar, editorial, fecha.

Sisca, Alicia L. y Gloria O.J. Martínez, *Manual de Metodología para la investigación en humanidades*, Buenos Aires, Universidad Libros, 2000.

**3 autores:**

Apellido, Nombres; Nombre, Apellido y Nombre, Apellido, *título*, lugar, editorial, fecha.

Morison, Samuel Eliot; Henry Steele Commager y William E. Leuchtenburg, *Breve historia de los Estados Unidos*, México, Fondo de Cultura Económica, 1993, 3ª ed.

**Más de 3 autores:**

Apellido, Nombres y otros, *título*, lugar, editorial, fecha.

Di Tella, Torcuato y otros, *Argentina, sociedad de masas*, Buenos Aires, Eudeba, [s.f.].<sup>3</sup>

**Obra con director:**

Apellido, Nombre [dir], *título*, lugar, editorial, fecha que abarca la obra completa, tomos.

Arrieta, Rafael Alberto [dir], *Historia de la literatura argentina*, Buenos Aires, Peuser, 1958-60, 6 tomos.

**Parte de una obra:**

Apellido, Nombre, “título”, en Nombre Apellido [dir], *título*, lugar, editorial, fecha, tomo.

Cortázar, Augusto Raúl, “Folklor literario y literatura folklórica” en Rafael Alberto Arrieta [dir], *Historia de la literatura argentina*, Buenos Aires, Peuser, 1960, T V.

**Obras de entes colectivos oficiales o privados:**

País, Ciudad, Entidad, *título*, lugar, fecha.

---

<sup>1</sup> Cuando la edición es la primera, este dato no se coloca en la cita, se aclara el número de edición de la segunda en adelante.

<sup>2</sup> Cuando se pasa de renglón en una cita bibliográfica, el segundo renglón comienza a escribirse a partir de la tercer letra de la primera línea, en este caso a partir de la tercer letra del apellido del autor.

<sup>3</sup> [s.f.] significa sin fecha, se establece de tal manera cuando no poseemos la fecha de edición de la obra. Si nos falta la editorial, colocamos [s.e.], si nos falta el lugar colocamos [s.l.] y si faltan los tres datos bibliográficos (lugar, editorial, fecha), colocamos [s.d.e.] que significa sin datos editoriales.

Argentina, Buenos Aires, Academia Nacional de la Historia, *Investigaciones y Ensayos*, Buenos Aires, enero-diciembre de 1999, n° 40.

ó

*Título*, lugar, entidad, fecha, año, número.

*Investigaciones y Ensayos*, Buenos Aires, Academia Nacional de la Historia, enero-diciembre 1999, n° 40.

***Sin autor, obras anónimas***

*Título*, lugar, editorial, fecha.

*Gran Enciclopedia Rialp*, Madrid, Rialp, 1981, 24 vol.

*Canción de Rolando [La]*, Madrid, [s.e.], 1952.

*[La] Canción de Rolando*, Madrid, [s.e.], 1952.

***Revista:***

*Título*, Tipo de revista, director, lugar, fecha, año, número.

*Historia*, Revista trimestral en Historia Argentina, Americana y Española, Raúl Molina [dir], Buenos Aires, 15 de febrero de 1976, año V, n° 32.

***Periódico:***

*Título*, lugar, fecha, año, número.

*Clarín*, Buenos Aires, 22 de abril de 2001, año LVI, n° 19846.

***Artículo de revista o de periódico:***

Apellido, Nombre, “Título del artículo” en *Nombre de la revista o periódico*, Tipo de revista, lugar, fecha, año, número.

Molinari, Diego Luis, “Rosas y Southern. El primer encuentro” en *Juan Manuel de Rosas*, Revista anual del Instituto de Investigaciones Históricas Juan Manuel de Rosas, Buenos Aires, enero-diciembre de 1963, n° 23.

“Entregan otro premio al escritor Tomás Eloy Martínez en España” en *Clarín*, Buenos Aires, 20 de abril de 2002, año LVII, n° 20206.

***Películas, videos y cintas:***

Existen dos formas según la Universidad del cine y el museo del cine.

- a) Por título y después hacer un fichero temático con los temas principales del video, cinta o película. Luego el lugar, la producción y fecha.
- b) Igual a los materiales recogidos en un trabajo de campo que se graban: Nombre del entrevistado, tema de la entrevista, lugar y fecha completa.
- a) *Lola Mora*, Buenos Aires, Argentina, Secretaría de Cultura de la Nación, 1991.

b) Perón, Juan Domingo, *La Revolución de 1943-1945*, Buenos Aires, 2 de diciembre de 1971.

**Documentos de Archivo (inéditos)**

Archivo, lugar, país, *nombre del cuerpo del documento*, ubicación (sala, estante, anaquel, número).

Archivo General de la Nación, Buenos Aires, Argentina, *General Juan Manuel de Rosas (1820-1851)*, sala III, 3-3-12.

Documentos éditos se fichan igual que un libro.

**Folletos y guías**

*Nombre del folleto*, lugar, editorial (si la posee), fecha.

*Lugar del Milagro*, Buenos Aires, Parroquia del Buen Pastor, 1999.

**Diskettes:**

*Nombre de Archivo* + Nombre completo + programa + fecha completa de inicio + fecha de finalización.

JHEA, Junta de Historia Eclesiástica Argentina, Word 93, 10/11/89-15/3/91.

**CD Rom:**

Autor, *Título*, lugar, empresa, año.

Dromi, Roberto José, *Código del MERCOSUR*, Buenos Aires, Ciudad Argentina, 1999.

**Internet:**

*Artículo bajado*, Fecha de realización, Disponible en: <ubicación en internet>, [fecha de consulta].

*About The University of Memphis*, 6 de junio de 1995, Available [Online]:<gopher://gopher.memphis.edu> Path: Campus Information/About The University of Memphis, [15 de noviembre de 1996].

**Artículo de internet con autor:**

Autor o editor, Fecha, *Título*, Edición, Acceso [tipo de medio]: proveedor/database o numero identificador/datos adicionales, [fecha de consulta].

Kehoe, Brian P., 1992, *Zen y el arte de la internet*, 2º ed, Disponible [Online]: <ftp://quake.think.com/pub/etext/1992/zen10.txt>, [25 de marzo de 1995].

**E-Mails:**

Autor<dirección de e-mail>,Fecha, *Tema*, [E-mail a (nombre del receptor)], [dirección del receptor].

Martín, Tomás M. <tmm@arnet.com.ar>, 30 de agosto de 2001, *El mito de Bórmida*, [E-mail a Juan Pérez <jp32@fibertel.com.ar>].

**Microfilm**

Abreviatura del microfilm, microfilm, folio, fecha que abarca.

C.E.H.F., Microfilm 10392, Matrimonios Parroquia San Francisco Javier, 1840-1880.

**Archivos Parroquiales**

Abreviatura del archivo, documento, fechas que abarca, folio.

A.P.E.S., Libro de Matrimonios, 1964-1970, f. 42 v.

**b) Fichado temático**

Son aquellas fichas en las que se vuelca la información. También conocidas como fichas de lectura o de investigación.

La utilidad de las fichas temáticas consiste en:

- Sirve para la organización de datos e ideas.
- Se utiliza para la comparación de datos extraídos de bibliografía diversa y de diferentes fuentes.
- Sirven para analizar los diferentes aspectos del tema tratado.
- Las palabras ordenadoras generales de las fichas temáticas suelen ser los nombres de los capítulos de nuestro trabajo. Las palabras ordenadoras particulares suelen serlo de los diferentes ítems en que se dividen los capítulos.
- La ficha permite seleccionar, de modo independiente, diferentes aspectos de un mismo problema.
- Nos permite facilitar y ahorrar tiempo en la redacción del trabajo.
- Se utilizan también para preparar exámenes, conferencias.
- Se usan para conservar el material para usos futuros, modificarlo, ampliarlo y detectar de manera fácil y rápida la fuente original.

La ficha temática tiene las siguientes características:

- a. Debe consignarse un solo tema por ficha o documento (si se trabaja con la computadora) para poder clasificar o reclasificar en nuestra investigación.
- b. Se ficha un solo autor.
- c. Debe ser fidedigna (constancia de donde se obtuvo la información).
- d. Consignar exactamente la referencia bibliográfica con el número de página.
- e. Los datos informativos preferentemente deben ser de primera mano. Salvo el caso en que existan referencias a otro libro en uno que estamos leyendo y lo pongamos por no tener acceso a la obra. Debe ponerse citado por y la referencia bibliográfica completa.

Este tipo de ficha puede tener comentarios personales puestos entre corchetes.

En el reverso podemos poner algún dato aclaratorio o idea, si es en computadora se abrirá otro archivo y a las fichas se las marcará de algún modo (color, palabra, signo) para que nos sirva en el momento de elaborar el plan de investigación.

La ficha temática puede ser de tres tipos:

- a) Erudita: copia textual. Va entre comillas y si salteo una parte se coloca [...]

- b) De regesto: resumen. Va entre corchetes.
- c) Mixta.

Los datos del autor se ponen completos la primera vez y luego el apellido, nombre y op cit y la pag. Si es un autor con varios libros, pongo además las dos primera palabras, ob cit, p.

Si hay algo que no es común en el texto se coloca [sic]

Ficha erudita:

La historia	Concepto
<p>Marrou, Henri Irene, <i>El conocimiento del pasado humano</i>, Barcelona, Idea Universitaria, 1999, p. 26.</p> <p>26 “¿Qué es, pues, la historia? Yo propondría esta respuesta: La historia es el conocimiento del pasado humano. La utilidad práctica que se desprende de tal definición es la de resumir en una breve fórmula el aporte de las discusiones y glosas que habrá provocado. [...]</p>	

Ficha de regesto:

La historia	Concepto
<p>Marrou, Henri Irene, op cit, pp. 26-27.</p> <p>[La historia para Marrou es el conocimiento del pasado humano. Una vez dada esta definición, el autor la va explicando descomponiéndola. Primero explica qué entiende por conocimiento llegando a la conclusión de que el conocimiento es lo válido y verdadero, es decir se refiere a un conocimiento científico. Luego explica por qué habla de conocimiento del pasado humano. Entendiendo por tal todo aquello que pueda ser historiado, relatado como algo que pasó sin dejar de considerar allí los hechos contemporáneos. Humano porque estudia todo lo que incumbe al hombre (creaciones espirituales y materiales).]</p>	

### **Las Citas y las Notas**

Vinculada a la recopilación y al trabajo de la bibliografía y fuentes utilizadas, es necesario conocer el modo en que se realizan las citas bibliográficas y las notas en los caso en que fuere preciso en una investigación.

Las citas y las notas pueden consignarse a pie de página con letra nº 10 o al final de cada capítulo. Las notas son aclaraciones que se realizan a raíz de determinados términos o cuestiones tratadas en el texto. Las notas no deben ser muy extensas.

Las citas se refieren a la transcripción textual de partes de una fuente o bibliografía, se realizan con una sangría mayor al resto del texto y en cursiva a un solo espacio. Las citas no deben ser demasiado extensas porque si el autor considera necesario transcribir casi todo un texto, será preciso que lo haga colocando un apéndice documental o un anexo al final del trabajo.

El modo en que se consignan los datos para las citas bibliográficas es el mismo que hemos descrito en el fichado bibliográfico pero se agrega el número de página citada. A lo dicho daremos un ejemplo:

- 1- Dromi, Roberto José, *Código del MERCOSUR*, Buenos Aires, Ciudad Argentina, 1999, p.95.

La cita número 2 si no es del mismo texto citado en la número 1, se consigna tal como lo vimos en el fichado bibliográfico.

- 2- Pardinas, Felipe, *Metodología y técnicas de investigación en ciencias sociales*, México, Siglo XXI, 1999, 36ª ed.<sup>4</sup>, pp. 97-100.

La cita número 3 si es del mismo texto que la número 2, se consigna la palabra Idem y el número de página:

- 3- Idem, p. 103.

La cita número 4 si sigue siendo del mismo texto, se consigna con la palabra Id y así sucesivamente:

- 4 – Id, p. 104.

Si la cita número 3 fuese del mismo texto citado en la número 1, se coloca el apellido y nombre del autor, las dos primeras palabras del título, puntos suspensivos, Op cit, y la página:

- Dromi, Roberto José, *Código del ...*, Op Cit, p. 105.

---

<sup>4</sup> Cuando se pasa de renglón en una cita bibliográfica, el segundo renglón comienza a escribirse a partir de la tercer letra de la primera línea, en este caso a partir de la tercer letra del apellido del autor.

