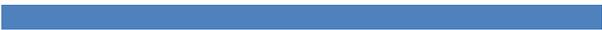


**ORIENTACIONES
GENERALES PARA
FORMULACIÓN DE LA
MEMORIA DE TÍTULO
Carrera de Sociología
Universidad de Chile**

Documento elaborado por el
Equipo de Coordinación de la
Carrera Sociología de la
Universidad de Chile
Versión 2014



Contenido

PRESENTACIÓN	2
1 ASPECTOS GENERALES DE MEMORIA DE TÍTULO	2
2 ESTRUCTURA DE MEMORIA DE TÍTULO.....	3
2.1 Portada	3
2.2 Índice	3
2.3 Resumen	3
2.4 Palabras clave	3
2.5 Desarrollo de la memoria de título	3
2.6 Conclusiones	4
2.7 Bibliografía.....	4
Citas en el texto	4
Presentación de la Bibliografía	4
2.8 Anexos.....	5
3 Formato de Memoria de Título.....	6
4 Evaluación de Memoria de Título	6
4.1 Guía de Memoria de Título	7

PRESENTACIÓN

A continuación se describen las orientaciones generales para la formulación de la Memoria de Título de la Carrera de Sociología de la Universidad de Chile. En este documento se precisa lo estipulado en el reglamento vigente de la carrera de sociología en relación con esta actividad, a la vez que se sugiere una estructura general para el desarrollo del informe de Memoria de Título, aspectos de forma a ser considerados en el mismo informe y se señalan criterios generales de evaluación del mismo.

1 ASPECTOS GENERALES DE MEMORIA DE TÍTULO

El reglamento de la Carrera de Sociología indica en su artículo 57° que la Memoria de Título es una actividad curricular obligatoria para la obtención del Título de Sociólogo/a. La Memoria de Título acredita los conocimientos propios de la formación de pregrado en sociología y debe ser un trabajo original, de carácter individual, que podrá desarrollarse a partir del Seminario de Grado.

La inscripción de la Memoria de Título se hará ante el/la Jefe/a de Carrera en forma automática una vez aprobado el Seminario de Grado, constituyéndose este Seminario en el Proyecto de Memoria.

El artículo 59° del reglamento de la Carrera de Sociología indica que si el/la estudiante quisiera desarrollar otro Proyecto de Memoria de Título deberá presentar, ante el/la Jefe/a de Carrera, este nuevo proyecto. Este trámite se realiza a través de la secretaria de estudios, existiendo un formato de entrega del informe de proyecto.

Respecto a los plazos el artículo 62° indica que los/las estudiantes tendrán un plazo de un año a contar de la fecha de inscripción para su realización. En caso de no terminar la Memoria en el plazo estipulado, el/la estudiante tiene el derecho de solicitar por única vez al Comité Docente de la Carrera una prórroga por un año más para su entrega.

2 ESTRUCTURA DE MEMORIA DE TÍTULO

En este apartado se precisan elementos generales de la estructura de una memoria de Título.

2.1 Portada

Incluye el título de la Memoria, el nombre del autor/a y del profesor/a guía, título al que conduce, la fecha de entrega, además de datos como carrera, facultad y universidad. La portada no tiene numeración. Con posterioridad a esta, se deja una hoja en blanco o para precisar epígrafes.

2.2 Índice

Este debe dar cuenta de los distintos componentes de la Memoria. Se debe indicar la página de cada capítulo o apartado mencionado.

2.3 Resumen

El resumen debe indicar en no más de 300 palabras de qué trata la Memoria (pregunta de investigación, objetivos, opción teórica y metodológica, y breve descripción de cada capítulo).

2.4 Palabras clave

Indicar 4 a 5 palabras clave relacionadas con la pregunta de investigación, la hipótesis y el desarrollo.

2.5 Desarrollo de la memoria de título

Resulta fundamental de la memoria de título, puede estar estructurado en más de un capítulo.

Debe contener la problematización, los antecedentes empíricos y/o teóricos, el marco metodológico y el análisis del problema de investigación

y la contratación de la(s) hipótesis(s) de trabajo mediante técnicas de producción de información, análisis e interpretación de las distintas fuentes primarias y/o secundarias trabajadas.

El desarrollo y las conclusiones de la Memoria de Título deben ser coherentes con la opción teórica y metodológica adoptada.

2.6 Conclusiones

En las conclusiones se debe responder, en base al desarrollo realizado, la pregunta de investigación. Asimismo, pueden quedar sugeridas líneas de investigación futuras que profundicen en la comprensión del objeto de estudio pesquisado en la memoria.

2.7 Bibliografía

Se sugiere utilizar el formato de citas APA:

Citas en el texto

El apellido del autor y la fecha de la obra se incluyen en paréntesis dentro de la oración. (Apellido, año).

Si la oración incluye el apellido del autor, sólo se escribe la fecha entre paréntesis. Autor (año).

Si la obra tiene más de dos autores, se cita la primera vez con todos los apellidos. En las menciones subsiguientes, sólo se escribe el apellido del primer autor, seguido de la frase *et al* y el año.

Presentación de la Bibliografía

Formas básicas para libros completos

Apellidos, A. A. (Año). Título. Ciudad: Editorial.

Formas básicas para un capítulo de un libro o entrada en una obra de referencia

Apellidos, A. A. & Apellidos, B. B. (Año). Título del capítulo o la entrada. En Apellidos, A. A. (Ed.), Título del libro (pp. xx-xx). Ciudad: Editorial.

Forma básica para publicaciones periódicas

Apellidos, A. A., Apellidos, B. B. & Apellidos, C. C. (Fecha). Título del artículo. Título de la publicación, volumen (número), pp. xx-xx. doi¹: xx.xxxxxx.

Forma básica para informe técnico

Apellidos, A. A. (Año). Título. (Informe Núm. xxx). Ciudad: Editorial.

Forma básica para tesis

Apellidos, A. A. (Año). Título. (Tesis inédita de maestría o doctorado). Nombre de la institución, Localización.

Más detalles ver [Guía a la redacción al estilo APA, 6ª edición](#).

2.8 Anexos

Se debe incluir anexos de ser necesario, ya sea documentos, gráficos y tablas que aportan información complementaria sobre la temática desarrollada, pero que no fueron útiles en la exposición del texto. En el caso de haber utilizado instrumentos de producción de información propios (cualitativos o cuantitativos) deben ser incorporados en esta sección. De ser sólo uno, bastará con titular 'anexo'. De ser más de uno, será indispensable ordenar con números romanos.

¹ Serie alfanumérica única asignada por la editorial a un documento en formato electrónico.

3 Formato de Memoria de Título

La Memoria de Título es un documento que no debe exceder las 30.000 palabras (sin incluir bibliografía) con un interlineado de 1,5 (espacio y medio). Debe estar escrito con la tipografía Times New Roman o Arial, con un tamaño de fuente en 12.

Se deben evitar los subrayados y las negritas como formas de destacar elementos del texto, salvo en los casos que lo amerite una razón metodológica. Para destacar argumentos o datos, se debe utilizar la forma cursiva.

En caso de incorporarse gráficos, tablas o esquemas, estos deben tener un título, unidades de medida (en caso de ser necesario) e indicar la fuente.

Las notas a pie de página deben estar escritas en el mismo tipo de letra e interlineado utilizada en el resto del texto, pero con un tamaño inferior, que debe ser de 10.

Se sugiere que los títulos de capítulos, apartados y/o secciones se destaquen ya sea con un mayor tamaño de letra y/o con el uso de la negrita.

4 Evaluación de Memoria de Título

La entrega de la Memoria de Título se hará en tres ejemplares impresos y una versión digital. Será acompañada de un informe del/la Profesor/a Guía por medio del cual éste/a autoriza su presentación al/la Jefe/a de Carrera de Sociología.

Una vez recibida la Memoria de Título, ésta será enviada para su revisión al/la profesor/a guía y a dos profesores/as informantes designados/as por el/la Jefe/a de Carrera. Esta revisión deberá hacerse en el plazo máximo de 15 días hábiles contados desde la fecha de recepción.

Si alguno/a de los/las profesores/as evaluara la Memoria con nota inferior a 4.0 (cuatro coma cero), el/la Jefe/a de Carrera nombrará un/a tercer/a profesor/a informante. Si con la nota de este/a profesor/a la calificación

promedio de la memoria fuera superior a 4.0, el/la estudiante podrá presentarse al Examen de Título. La nota de la Memoria será el promedio de las evaluaciones de los/las dos o tres informantes y del/la profesor/a guía. Si el promedio de las evaluaciones fuera inferior a 4.0, el alumno deberá realizar una nueva Memoria.

4.1 Guía de Memoria de Título

La Memoria de Título será dirigida por un/a Profesor/a Guía del Departamento de Sociología. En casos especiales podrá ser un académico de unidad de la Universidad de Chile, previa autorización del/la Jefe/a de Carrera asesorado/a por el Comité Académico de la Carrera.

Las formas de trabajo de la Memoria de Título serán reguladas por el/la Profesor/a Guía, debiendo contemplar que se cumplan los aspectos de forma y contenido mínimos a evaluar.