

Universidad del Norte
Instituto de Idiomas
Programa ECO



Guía para la elaboración de un Informe de campo de Geología

Geología

Autores

Juan David Espitia
Estefany Villanueva

GUÍA PARA LA ELABORACIÓN DE UN INFORME DE CAMPO DE GEOLOGÍA

1. Definición

La presente guía de escritura tiene como objetivo principal ordenar y unificar el estilo de presentación y escritura de los informes para salidas de campo académicas en la disciplina de la Geología.

Los Informes son insumos que muestran las circunstancias, contextos y situaciones con relación a un fenómeno, método, actividad, etc. Estos se emplean para informar las realidades de lo que se estudia y comunican al lector el trabajo realizado por los autores. De igual manera, estos hacen referencia a hechos que son obtenidos, y en el área de los trabajos de campo en ciencias de la Tierra, se encargan de documentar y llevar registro de las actividades, métodos y contextos a estudiar en una región determinada.

Como sugerencias iniciales, se debe tener en cuenta que estos informes de campo son materiales académicos, por lo que deben estar sustentados de manera argumentativa, es decir, teniendo soportes de autores con su debida referenciación (según las normas APA, séptima edición) Adicionalmente, el documento debe ser consistente con cada una de las partes que lo conforman, esto quiere decir que la organización de las ideas debe permitir que los párrafos o apartados mantengan una relación coherente y cohesiva, y que en ningún momento las ideas se contradigan.

2. Estructura

2.1. Portada

La portada debe ir al inicio del informe donde se debe encontrar de manera clara y precisa: (1) El título del informe que debe dar respuesta a las preguntas ¿Qué investigó? ¿Qué quiero conocer? ¿Cómo lo hare? ¿Dónde lo hare? ¿Cuándo lo hare? Esto permite que se pueda delimitar el contexto tanto espacial como temporalmente, el método a utilizar y las condiciones bajo las que se lleva a cabo. (2) El autor o autores que realizan y desarrollan el informe de campo y su contenido. (3) La información académica que hace referencia al docente a cargo, la asignatura, la institución, el lugar, etc. Finalmente, (4) la fecha de realización. Se debe evitar escribir un título extenso y se recomienda ser conciso con la información que utilizara en su realización.

2.2. Índice general

El índice dentro de los trabajos de campo resulta necesario al momento de escribir documentos extensos. En este se indican las partes y la manera cómo se encuentra estructurado el informe, así como las páginas en las se encuentra cada una de las partes para facilitar su ubicación. Deben estar organizados y escritos según el formato de las normas APA séptima edición.

2.3. Resumen

El resumen corresponde a una de las partes más importantes del informe de campo. Este se puede ir construyendo a medida en que la escritura del informe avanza, sin embargo, se recomienda escribirlo al final de haber culminado el resto del escrito, puesto que recopila

toda la información esencial y la condensa dentro del documento. El resumen debe contener entre 200 y 300 palabras (superior o inferior a estos valores deja de ser resumen), y se deben encontrar de forma explícita los resultados de su trabajo, los datos e interpretaciones principales que fundamentan y dan validez al informe.

Al momento de la escritura del resumen se debe evitar hacer motivaciones o recomendaciones, únicamente se debe plasmar (en el menor número de palabras posible) los objetivos de su informe, la metodología, los hallazgos de su salida de campo y las conclusiones a las que llegó.

2.4. Introducción

La introducción es donde el autor presenta un panorama general de la temática de estudio y las ideas iniciales de lo que va a tratar el documento, esta puede contar con una o varias secciones. En este sentido, en esta se debe orientar al lector y delimitar la temática de manera clara y precisa, lo cual permitirá desarrollar de manera eficiente las distintas secciones del escrito. De igual manera, la introducción permite establecer la importancia, la relevancia, la motivación y los objetivos del informe de campo, que pueden ser sustentados mediante otros autores que han realizado trabajos previos similares, mediante generalidades y mediante otros antecedentes del área de estudio.

Dentro de la introducción se recomienda que esté construida bajo tres aspectos o ejes principales, cabe resaltar que estos pueden variar según el tipo de informe que sea solicitado por el docente y puede llegar a extenderse de ser necesario. En cualquier caso, se espera que estos aspectos estén claramente delimitados por el autor.

2.4.1. Delimitación del tema

En esta fase le debe quedar claro al lector el tema a tratar, esto se realiza mediante la delimitación, explicación de los objetivos y construcción del marco teórico que sustenta el informe de campo. Asimismo, se realiza la descripción de la metodología a utilizar en la salida de campo, lo cual ayuda a la comprensión del trabajo realizado. En el orden de escritura corresponde al primer párrafo de la introducción.

2.4.2. Contextualización

Dentro de esta fase se incluye (de manera muy resumida) el marco geológico (estratigrafía, geología estructural, etc.), marco social (poblaciones aledañas, condiciones sociales, etc.) y marco logístico (vías de acceso, fisiografía del área, hidrografía, etc.). Se debe incluir mapas de localización (QGIS o ARCGIS), esquemas representativos o cualquier otro medio que el autor considere relevante para ejemplificar las condiciones del área de trabajo. En el orden de escritura esta fase debe corresponder al segundo párrafo de la introducción.

2.4.3. Aporte

Dentro de esta fase se encuentra el aporte de su informe de campo, la motivación que lo lleva a realizarlo o las intenciones por las cuales se realiza. En el orden de escritura debe corresponder al tercer párrafo.

2.5. Marco Geológico

En el marco geológico se explican de forma detallada la estratigrafía y la geología estructural de las unidades geológicas encontradas en campo. Para esto se tiene en cuenta la descripción de las unidades y principalmente se utilizan los datos observados en campo. En el caso de la **estratigrafía** hay que recordar que estas deben estar descritas en orden cronológico (de la más antigua a la más reciente), y se tendrán en cuenta aspectos como la descripción del contenido correspondiente de cada unidad geológica y las relaciones de campo observadas (contactos netos, contactos angulares, etc.). Con relación a la **geología estructural** se deben indicar las observaciones con relación a datos estructurales tomados en campo, ya sean estos de fallas, planos de estratificación, diaclasas, planos axiales, entre otros. De esta forma, se logra conectar las unidades geológicas con los eventos que dan cabida a procesos de deformación y formación de estructuras.

2.6. Resultados

En los resultados se detallan los datos obtenidos de su salida de campo. Estos se presentan por medio de tablas, gráficos, imágenes o cualquier tipo de elemento que le ayude a representar dichos datos (estos pueden ser mediante métodos cuantitativos o cualitativos). En este apartado **no se realizan interpretaciones**, solo se hacen las observaciones y se presenta la información relevante de la salida de campo.

2.7. Discusiones

Con relación a las discusiones se realizan las interpretaciones de los datos obtenidos anteriormente. Dentro de esta se llevan a cabo procesos de comparación con otros autores, otros informes u otra información que le ayude al autor comprender el fenómeno y validarlo.

2.8. Conclusiones

En las conclusiones del informe se retoman los puntos relevantes que se construyen según los resultados del trabajo de campo realizado y las distintas fuentes de información consultadas. Se debe recordar que las conclusiones, así como en el resto del documento, deben seguir un orden para evitar discordancias en la lectura y dar mención a si los objetivos de la salida fueron cumplidos o no.

2.9. Referencias

Las referencias deben ir en el informe de campo según el formato de referenciación de la norma APA séptima edición. Como aspectos de forma se emplea la sangría francesa, la fuente (Times New Roman) y el tipo de alineación (alineado a la izquierda). Esto se aplica tanto para la referenciación de artículos académicos como para revistas, libros, informes y/o cualquier otra fuente de información empleada en la elaboración del informe de la salida de campo. De igual manera, al incorporar imágenes, tablas o esquemas para la ilustración de sus anotaciones y observaciones en campo, estas deberán ser referidas de forma adecuada tanto en el índice del documento, como en el informe.

3. Recomendaciones Finales

Lea el trabajo varias veces con el fin de evitar errores ortográficos, gramaticales y otros. Si cuenta con tiempo maneje un segundo borrador de su informe, donde pueda hacer anotaciones.

La preparación del informe de campo es grupal. Participe, discuta y sea reflexivo con los integrantes de su grupo con el fin de mejorar su informe.

Evite la repetición de ideas o simplemente escribir por escribir, sea conciso y detallado en lo que realizó y en lo que quiere documentar.

Recuerde que la extensión de su informe debe ser de 15 páginas de contenido incluyendo los anexos.

No utilice solo palabras en su informe. Ilustre la zona de estudio con mapas y cualquier otro método esquemático que le sirva para dar soportes y sustentos a sus planteamientos.

La preparación de este tipo de informes requiere de parte del autor tiempo y dedicación, por lo que la administración de tiempo es fundamental. No deje las cosas para última hora ya que esto se reflejará en su informe.

4. Referencias de la guía

APA. (2022). *Normas APA – 7ma (séptima) edición*. Recuperado de: <https://normas-apa.org/wp-content/uploads/Guia-Normas-APA-7ma-edicion.pdf>