

XE-0370: SEMINARIO DE INVESTIGACIÓN ECONÓMICA I

Términos de Referencia para la elaboración de los reportes de conferencias, debates, mesas redondas y actividades similares

1 Antecedentes.

Cada estudiante deberá elaborar –al menos– dos reportes de actividades (e.g. conferencias, mesas redondas, debates) a las que haya asistido durante el semestre. Los temas tratados en estas actividades deberán ser de naturaleza económica. Para efectos de la elaboración de dichos reportes las actividades se clasifican en dos categorías: a) actividades en las que haya debate entre varios expositores; b) actividades en las que haya un solo expositor y debate con los asistentes. Se recomienda elaborar ambos reportes sobre actividades del primer tipo.

2 Lineamientos generales.

El enfoque para elaborar el reporte puede ser similar en ambos casos, pues lo que se busca es destacar los elementos de debate que surgen del abordaje de un tema desde diferentes perspectivas. Una guía para la elaboración de reportes de esta naturaleza es dada por Wyrick (1994, 105-118).

Las recomendaciones ofrecidas por Wyrick (1994) se refieren a debates en torno a temas de política pública, un tipo de debates sobre los cuales los economistas a menudo son llamados a opinar. Es de esperar que la mayoría de actividades atendidas sean de este tipo. Wyrick (1994, 106) propone los siguientes seis pasos en la elaboración de reportes de este tipo:

- i. Determinar cuál es la pregunta o tema debatido.
- ii. Recolectar información en torno al debate.
- iii. Leer y tomar notas sobre las posiciones debatidas.
- iv. Organizar los materiales en torno al debate.
- v. Preparar un índice de contenido del reporte.
- vi. Escribir el reporte.

En lo relativo al contenido del reporte, siguiendo las recomendaciones de Wyrick (1994, 108-109) éste podría estar organizado en cuatro secciones:

- I. Introducción.
- II. El debate.
- III. Análisis económico del tema debatido.
- IV. Conclusiones.

Introducción: Incluye la exposición de la pregunta o tema de debate; la discusión de los elementos que llevaron al debate; la lista de los participantes del debate y de sus posiciones; y de ser relevante, la definición de términos técnicos que puedan ser importantes.

El debate. Esta es la parte más importante del reporte. En ella se presenta el resumen de las posiciones de los participantes en el debate, destacando puntos de coincidencia y divergencia. Wyrick (1994, 110-111) presenta dos modelos que podrían utilizarse organizar la presentación del debate: a) según los temas en discusión; b) según las partes contendientes. El siguiente cuadro ilustra ambos enfoques:

Organización del debate según temas:	Organización del debate según las partes:
<i>Tema de debate 1:</i> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Presentación del tema ▪ Los elementos del debate ▪ Las distintas posiciones 	<i>Proponente 1:</i> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Posición sobre tema 1 ▪ Posición sobre tema 2 ▪ Posición sobre tema n
<i>Tema de debate 2:</i> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Presentación del tema ▪ Los elementos del debate ▪ Las distintas posiciones 	<i>Proponente 1:</i> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Posición sobre tema 1 ▪ Posición sobre tema 2 ▪ Posición sobre tema n
...	...
<i>Tema de debate n:</i> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Presentación del tema ▪ Los elementos del debate ▪ Las distintas posiciones 	<i>Proponente 1:</i> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Posición sobre tema 1 ▪ Posición sobre tema 2 ▪ Posición sobre tema n

La organización por temas permite mayor riqueza en el análisis de las distintas posiciones que se están debatiendo.

Análisis económico. En esta sección las aseveraciones y supuestos de los participantes en el debate se confrontarías con la teoría económica.

Conclusiones. En esta puede exponer sus puntos de vista en torno al debate.

3 Restricciones.

El documento tendrá una extensión máxima de 8 páginas tamaño carta (8.5 x 11 pulgadas) a espacio y medio, y un mínimo de 4 páginas. Se recomienda utilizar letra tipo Times New Roman a 12 puntos (como en esta hoja).

Si un estudiante entrega más de dos reportes para efecto de nota se le tomarán en cuenta los dos mejores.

4 Fechas de entrega.

Estos reportes deberán entregarse en las fechas establecidas en la programación del curso. Los reportes entregados la última semana recibirán el 70% de la nota que habrían recibido de haberse entregado según los plazos establecidos.

5 Lista de lecturas¹.

Recomendadas:

Wyrick, Thomas. (1994). *The Economist's Handbook: A research and writing guide*. Minneapolis/St. Paul, Minnesota, USA: West Publishing Company [Cap. 7, Summarizing a Policy Debate, pp. 105-115].

De apoyo:

American Psychological Association. (1994). *Manual de Estilo de Publicaciones de la American Psychological Association* (adaptación para el español por la Editorial El Manual Moderno, 1998). México: Editorial El Manual Moderno.

Wyrick, Thomas. (1994). *The Economist's Handbook: A research and writing guide*. Minneapolis/St. Paul, Minnesota, USA: West Publishing Company [Cap. 5, Writing a Short Descriptive Report, pp. 71-77; Cap. 6, Writing a Summary Report, pp. 81-89].

¹ Las fotocopias de todos estos materiales fueron facilitadas por el profesor.