



Programa Excellence 2012-13

Cómo se elabora un trabajo de investigación

Paloma Pérez-Illzarbe
pizarbe@unav.es

Objetivos

- Conocer la naturaleza y estructura de un trabajo de investigación.
- Conocer las distintas etapas de su elaboración.
- Recibir algunos consejos prácticos sobre qué hacer y qué evitar.

El trabajo de investigación

1. Qué es un trabajo de investigación.
2. Cómo se trabaja en equipo.
3. Cómo se proyecta un trabajo.
4. Cómo se recopila la información.
5. Cómo se redacta y presenta el trabajo.
6. Cómo se defiende oralmente.

1. ¿Qué es un trabajo de investigación?



- Qué *no* es un trabajo de investigación
- Qué es un trabajo de investigación

mireyavasquez.blogspot.com

1.1. Qué *no* es un trabajo de investigación

- No es una labor de “cortar y pegar”:
 - El **plagio** es moralmente incorrecto e intelectualmente empobrecedor.
 - Una mera **reescritura** del texto original no es suficiente.
- No es una simple lista de ideas:
 - La recopilación de ideas es la “**primera vuelta**”.

Consejo: cuidado con el plagio

<http://prof.usb.ve/eklein/plagio/>

“Se incurre en PLAGIO cuando se usan ideas de otras personas y no se reconoce adecuadamente la fuente de la información”.

- Cuando se entrega un trabajo de otra persona sin decirlo; cuando se copia directamente de internet; cuando se usa un material sin la aprobación del autor.
- Cuando se copia literalmente sin añadir la referencia (y sin poner comillas).
- Cuando se hace una mera paráfrasis de un texto, sin reconocer que las ideas no son propias.

- **Texto original:** El aumento de la industria, el crecimiento de las ciudades, y la expansión de la población fueron los tres grandes progresos de la historia Americana a finales del siglo diecinueve. Nuevas fábricas, como las grandes generadoras a vapor, se convirtieron en una característica del paisaje americano en el Este, las cuales transformaron a los trabajadores de las granjas en trabajadores industriales, y suministraron empleo a una gran ola de inmigrantes (Williams *et al.* 1980). → ¡MAL HECHO!
- **Texto plagiado:** El incremento de la industria, el crecimiento de las ciudades y la explosión de la población, fueron tres grandes factores de la América del siglo diecinueve. Industrias movidas por vapor llegaron a ser más visibles en la parte del Este del país; estas cambiaron a los trabajadores de las granjas en trabajadores de fábrica y suministraron empleo para una gran ola de inmigrantes.

- **Texto original:** El aumento de la industria, el crecimiento de las ciudades, y la expansión de la población fueron los tres grandes progresos de la historia Americana a finales del siglo diecinueve. Nuevas fábricas, como las grandes generadoras a vapor, se convirtieron en una característica del paisaje americano en el Este, las cuales transformaron a los trabajadores de las granjas en trabajadores industriales, y suministraron empleo a una gran ola de inmigrantes (Williams *et al.* 1980). → ¡BIEN HECHO!
- **Texto trabajado:** La producción generada por maquinaria de vapor generó cambios en la producción agrícola, como consecuencia la demanda de los trabajadores "transformó a los trabajadores de las granjas en trabajadores de fábrica," y creó empleos para los inmigrantes (Williams *et al.* 1980) .

1.2. Qué sí es un trabajo de investigación

- Requiere recopilación y estudio de cierta información.
- Requiere aportaciones originales.



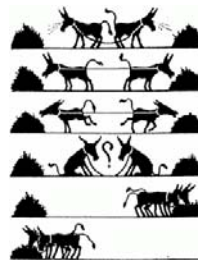
a) Manejar información "recibida"

- Hay que saber **seleccionar**.
- Hay que **organizar** la información:
 - desde el punto de vista lógico (seguir un hilo y hacerlo explícito)
 - Usar palabras de enlace adecuadas.
 - desde el punto de vista retórico (atraer el interés)
 - desde el punto de vista estético (conseguir un conjunto armonioso)
 - Equilibrio.

b) Aportar algo "propio"

- Hay que **interpretar y reelaborar**.
 - Evitar la "lista de ideas":
 - Explicitar: argumentos, distinciones, presupuestos, puntos de partida, contrastes, causas, consecuencias, valoraciones...
- Hay que plantearse **preguntas**.
 - ¿Qué interés tiene?
 - ¿Qué consecuencias se siguen?
 - ¿Está justificado?
 - ¿Qué hay detrás?
 - ¿Para qué sirve? ...

2. El trabajo en equipo



- Las cosas claras
- La actitud
- La cooperación
- La comunicación

etica-actividad4.blogspot.com

Cómo se trabaja en equipo

- **Las cosas claras:** todos conocen y comprenden los objetivos y la metodología.
- **La actitud responsable:** todos son conscientes de que la buena marcha del grupo depende “de mí”.
- **El trabajo cooperativo:** todos preparan todas las reuniones y todos aportan algo.
- **La comunicación:** todos intervienen con confianza y escuchan con respeto.

Consejo: poner por escrito

- Reparto de papeles y de tareas en el grupo.
- Calendario.
- Los resultados de las reuniones (“cuaderno de bitácora”).

Consejo: autoevaluarse

- ¿Tengo claro lo que hay que hacer?
- ¿He preparado bien mi parte todos los días?
- ¿He aportado algo al grupo?
- ¿Todos han participado en igual medida?
- ¿Hemos perdido el tiempo en las reuniones?
- ...

¡Manos a la obra!

- Proyecto
 - Elección inicial
 - Planificación
- Recopilación de la información
- Redacción
 - Varios borradores
- Entrega del trabajo escrito
- Presentación oral

3. Cómo se proyecta un trabajo



innovacionydesarrollo.wikispaces.com

- La elección inicial
- La planificación

3.1. Cómo se proyecta un trabajo: la elección inicial

- Elegir y formular por escrito el tema:
 - que interese a los participantes
 - que sea suficientemente concreto
 - que se adecue a las posibilidades reales
- Elegir el tipo de investigación: bibliográfica o empírica (o mixta).

3.2. Cómo se proyecta un trabajo: la planificación

- Formular por escrito los **objetivos**.
- Elegir la **metodología** concreta.
- Elaborar un **índice** (o guión) provisional, tras una primera búsqueda rápida de información.
- Confeccionar el **calendario** por semanas: plazos oficiales, reuniones del grupo, entregas y reuniones con el director.

* *Tener en cuenta los requisitos oficiales: plazos, formato y extensión, criterios de evaluación.*

Consejo: la ficha de inscripción

- Título
- Resumen o guión provisional
- Objetivos
 - “Hacia fuera” (qué aportamos)
 - “Hacia dentro” (qué aprendemos): teóricos / prácticos
- Metodología

4. Recopilar la información



emprendedorprofesionalfp.blogspot.com

- La pirámide del conocimiento
- Tipos de fuentes
- Palabras clave
- Fichas bibliográficas

La pirámide del conocimiento



Tipos de fuentes



Consejo: sobre las fuentes

- La supervisión del director:
 - Presencia de obras de referencia básicas.
 - Seriedad y fiabilidad de las fuentes.
 - Nivel adecuado de complejidad.
- Dónde y cómo encontrar las fuentes:
 - Biblioteca del colegio, bibliotecas públicas, internet.
 - El director puede proporcionar documentos básicos, se puede consultar a expertos.

Consejo: las palabras clave

- Una vez elegido el tema, hay que ser capaz de reconocer qué palabras clave lo describen.
- Hay que saber restringir la búsqueda acotando las palabras clave.
- Es bueno conocer las opciones de búsqueda (frase literal, operadores, búsqueda avanzada...).

Consejo: las fichas bibliográficas

- Referencia bibliográfica completa.
- Contenidos que se quieren recordar:
 - Cita textual (poner comillas)
 - Resumen del texto (no cometer semi-plagio)
 - Ideas, preguntas, conexiones...

¡Hay que anotar todo lo que se nos ocurra!

5. El trabajo escrito



elconfidencial.com

- La estructura
- El proceso
- Criterios de evaluación

5.1. Cómo se redacta y presenta el trabajo: la estructura

- Portada
- Índice
- Introducción
- Desarrollo
- Conclusiones
- Bibliografía

La estructura

- **Portada:** título (y subtítulo), autores, director.
- **Índice** (cuando se hace una división en secciones).
- **Introducción:** objetivos, interés y estado de la cuestión, motivación personal, descripción del contenido, logro principal, agradecimientos.
- **Desarrollo** (conviene que esté dividido en secciones y subsecciones, con títulos claros y representativos).
- **Conclusiones:** resumen, valoración (realista), cuestiones pendientes.
- **Bibliografía** (que contenga lo efectivamente citado).

Consejo: referencias bibliográficas

<http://www.unav.es/gep/Metodologia/TesisDoctoral.html#4.3.Sistemas.de.referencias>

- Consistencia: elegir un sistema y usarlo siempre.
 - E. d'Ors, *La filosofía del hombre que trabaja y que juega*, Antonio López, Barcelona, 1914, 35.
 - E. d'Ors, *La filosofía del hombre que trabaja y que juega* (Barcelona, Antonio López, 1914) pág. 35.
 - D'Ors, E. (1914), *La filosofía del hombre que trabaja y que juega*, Barcelona: Antonio López, p. 35.

5.2. Cómo se redacta y presenta el trabajo: el proceso

- Paso previo: saber adónde se va (título y guión).
- Primer borrador: escribir con el formato definitivo, y las referencias bibliográficas completas.
- Borradores sucesivos: atender a la organización de las ideas, a la claridad de la expresión, al tono.
- Versión final: corregir una vez más sobre papel.

Consejo: corregir, corregir, corregir

- Corregir sobre papel, no sobre pantalla.
- “Tachar sin piedad”.
- Hacer copias de seguridad.
 - ¡Y no confundir las versiones antiguas con las nuevas!

Consejo: las revisiones

- Entrevistas con el director programadas.
- Lista de puntos para revisar. Ejemplo:
 - Revisar portada e índice.
 - Pasar el corrector ortográfico.
 - Revisar citas y bibliografía.
 - Numeración de páginas.
 - Títulos coherentes con el contenido.
 - Explicitación y desarrollo de lo importante.
 - ...
- Criterios de evaluación por escrito.

5.3. Criterios de evaluación (I)

- Aspectos de contenido:
 - Interés: actualidad y valor para la sociedad.
 - Precisión: tema y objetivos bien definidos, metodología adecuada, introducción clara, tesis concreta, atención expresa a lo importante.
 - Madurez: originalidad, uso moderado de las citas, dominio del vocabulario, equilibrio, coherencia y rigor en la argumentación o en la interpretación, uso de bibliografía adecuada.

5.3. Criterios de evaluación (II)

- Aspectos formales:
 - Corrección ortográfica y gramatical (cuidar las palabras de enlace).
 - Sencillez: frases naturales y párrafos cortos.
 - Consistencia en el sistema de citas y uniformidad en la bibliografía final.
 - Armonía y cuidado en la presentación (paginación, márgenes, tamaño de letra, uniformidad...).

6. La presentación oral



Consejo: los ensayos

- El tiempo.
- Los gestos y las miradas.
- La entonación.
- Las imágenes.
- La cantidad de información en cada diapositiva.
- La coordinación diapositiva – texto oral.
- La capacidad de defender el trabajo.
- Presentación y cierre.

Consejo final: el trabajo dirigido



El visto bueno final

- El trabajo no está terminado mientras el director no dé su visto bueno final.
- Reservar en el calendario las fechas:
 - para entregar al profesor la versión "final" de la redacción (antes de la entrega definitiva);
 - para el ensayo final.

Fuentes

- Metodología de la investigación en filosofía:
 - Libro:
J. Nubiola, *El taller de la filosofía*, Eunsa, Pamplona, 2002.
 - Documento: M. Torregrosa
<http://www.unav.es/gep/Metodologia/PaginaPrincipal.html>
 - Materiales docentes: J. Nubiola
<http://www.unav.es/users/RecursosDocentes.html>
- Trabajo en equipo:
 - Guía práctica:
J. Jacques y P. Jacques, *Cómo trabajar en equipo*, Narcea, Madrid, 2007.

- Cómo se hace un trabajo de investigación:
 - Material de ayuda sobre aspectos metodológicos del trabajo de investigación: Programa Excellence
<http://www.unav.es/centro/programaexcellence/trabajos-investigacion1>
 - Guías prácticas: programa educativo CEDRO
www.esdelibro.es/archivos/documentos/guia_profesores.pdf
www.esdelibro.es/archivos/documentos/guia_alumnos.pdf

¡Buena suerte!

