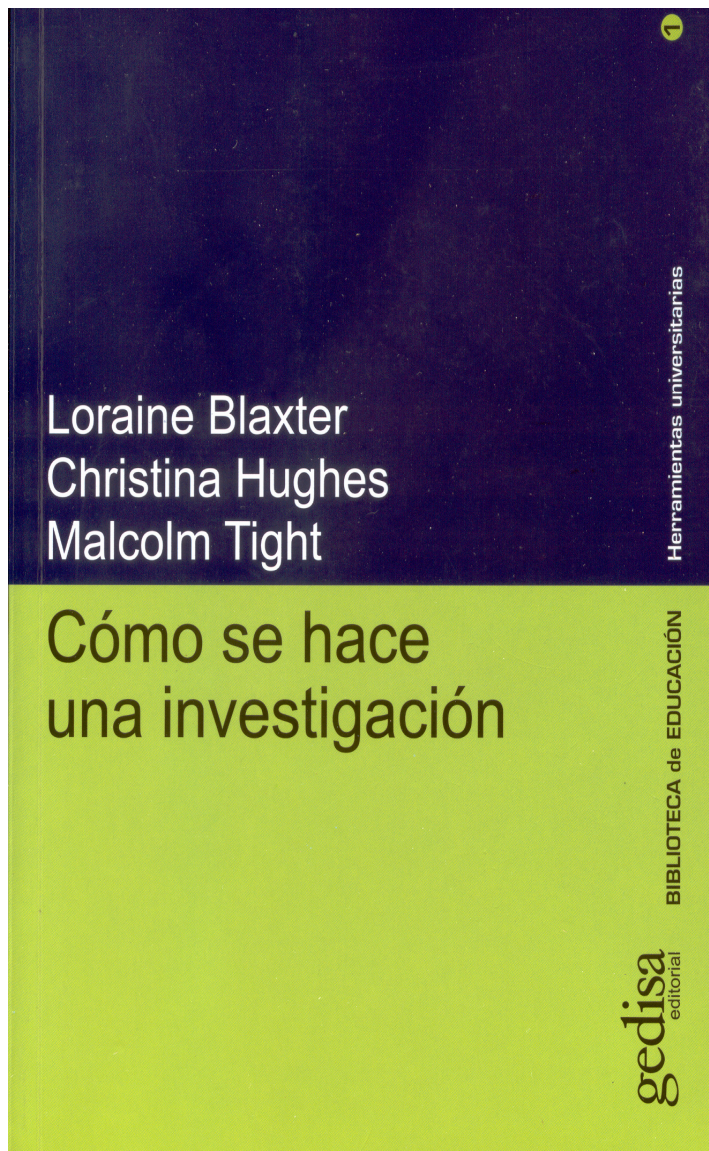


Cómo se hace una investigación

Por
Loraine Blaxter, Christina Hughes y Malcolm Tight.

Editorial
Gedisa.



Primera edición:
2000.
Segunda edición:
2002.

Este material es
de uso
exclusivamente
didáctico

Índice

LISTA DE EJERCICIOS.....	11
LISTA DE RECUADROS.....	13
AGRADECIMIENTOS.....	17
1. Reflexionar sobre la investigación	
Introducción.....	19
¿Qué es la investigación?.....	20
¿Por qué investigar?.....	30
¿Qué es lo original?.....	33
Verdad, poder y valores.....	34
Cómo usar este libro.....	38
Resumen.....	41
Lecturas complementarias.....	41
2. Prepararse para comenzar	
Introducción.....	43
Elegir un tema.....	44
¿Qué hacer cuando no se le ocurre ningún tema?.....	54
Centrar el proyecto.....	59
Buscar y elegir un supervisor.....	69
Investigación individual y grupal.....	72
Llevar un diario de investigación.....	75
Resumen.....	77
Lecturas complementarias.....	80
3. Reflexionar sobre los métodos	
Introducción.....	83
Habilidades cotidianas aplicadas a la investigación.....	84
Familias, enfoques y técnicas.....	89
La investigación-acción.....	96
El estudio de casos.....	99
Experimentos.....	102
Encuestas y relevamientos.....	105
¿Cuáles son los métodos más convenientes?.....	108
La decisión sobre los métodos.....	114
Muestreo y selección.....	115
Resumen.....	120
Lecturas complementarias.....	120
4. Leer para investigar	
Introducción.....	135
¿Por que es necesario leer?.....	136
Organizar la bibliografía de la investigación.....	137
Estrategias básicas de lectura.....	139
El uso de las bibliotecas.....	143
Una lectura apropiada.....	147
Leer sobre los métodos y sobre el tema.....	151

Registrar las lecturas.....	155
La reseña bibliográfica.....	156
Cuestiones relativas a la lectura.....	158
Resumen.....	163
Lecturas complementarias.....	163
5. Organizar el proyecto	
Introducción.....	165
Administrar el tiempo.....	166
Hacer el cronograma del proyecto.....	167
Realizar una prueba piloto.....	171
Tratar con las personas e instituciones clave.....	172
Compartir la responsabilidad.....	179
El uso de procesadores de texto y ordenadores.....	180
No desmoralizarse cuando las cosas no marchan como las planificó.....	187
Resumen.....	190
Lecturas complementarias.....	190
6. Recolectar los datos	
Introducción.....	193
El acceso a los datos y los problemas éticos.....	194
Técnicas de recolección de datos.....	203
Documentos.....	205
Entrevistas.....	208
Observaciones.....	212
Cuestionarios.....	216
El registro de los progresos.....	221
Los altibajos de la recolección de datos.....	223
Resumen.....	228
Lecturas complementarias.....	228
7. Analizar los datos	
Introducción.....	235
La forma de los datos.....	236
La naturaleza de los datos.....	239
La organización de los datos.....	246
El proceso de análisis.....	249
Análisis de documentos.....	250
Análisis de entrevistas.....	254
Análisis de observaciones.....	256
Análisis de cuestionarios.....	259
Interpretación.....	263
Resumen.....	269
Lecturas complementarias.....	269
8. Redactar el trabajo	
Introducción.....	279
Borradores y nuevas versiones.....	280
Cómo desarrollar un argumento.....	287
Cómo hacer una crítica.....	293
¿Para quién escribo?.....	296
Gramática, puntuación y ortografía.....	302

Uso de tablas, diagramas y otras ilustraciones.....	303
Pánico.....	305
Resumen.....	308
Lecturas complementarias.....	308
9. Concluir la investigación	
Introducción.....	311
¿Planificar para terminar?.....	312
El último borrador y la versión final.....	313
Elementos complementarios.....	316
El proceso de evaluación.....	321
¿Qué voy a hacer ahora?.....	328
Resumen.....	331
Lecturas complementarias.....	331
REFERENCIAS BIBLIOGRAFICAS.....	341
ÍNDICE TEMATICO.....	349

Organizar el proyecto

Introducción

Usted ya eligió el tema de su proyecto de investigación, el enfoque, las técnicas y métodos que aplicará. También localizó y comenzó a leer la literatura pertinente. Pero, ¿cómo organizará y pondrá en práctica sus planes para terminar la investigación en el lapso concedido y con los recursos de que dispone? Este es el tema del capítulo.

Nos centramos aquí en algunas habilidades de las que tendrá que echar mano o desarrollar para organizar con eficacia su proyecto y resolver los problemas que se vayan presentando en el curso de la investigación.

El capítulo versa sobre las siguientes cuestiones:

- **Administrar el tiempo:** cómo usar el tiempo destinado a la investigación.
- **Hacer el cronograma del proyecto:** programar la investigación dentro del tiempo disponible.
- **Realizar una prueba piloto:** someter los planes a prueba antes de ponerlos en práctica.
- **Tratar con las personas e instituciones clave:** el papel desempeñado por tutores, directores, empleadores y universidades.
- **Compartir la responsabilidad:** utilizar las relaciones formales e informales para que apoyen su proyecto.
- **El uso de procesadores de texto y ordenadores:** valerse de la tecnología asequible para facilitar el trabajo.
- **No desmoralizarse cuando las cosas no marchan como las planificó:** los altibajos del proceso de investigación.

Administrar el tiempo

Antes de comenzar el curso, un estudiante de más experiencia me aconsejó que trabajara cuarenta horas por semana. Pocas veces había alcanzado ese promedio, pero la autoexigencia era tan grande que me sentí en la obligación de hacerlo. El trabajo consistía en investigar sobre algún tema que se relacionara con mis estudios de grado, de manera que incluía la lectura y escritura necesarias y discusiones con mis compañeros que honestamente puedo decirlo habían contribuido con mi aprendizaje. Traté de no incluir los fines de semana dentro de las cuarenta horas de trabajo, sobre todo los domingos. Trabajo mejor luego de un descanso y, por lo demás, no hay que descuidar las relaciones familiares. (Hoyte, 1992, p. 26)

La gente piensa, describe y maneja el tiempo de diferentes maneras. ¿Qué piensa usted sobre el tiempo? Realice el Ejercicio 29.

Ejercicio 29: Pensar acerca del tiempo

Escriba una oración describiendo su manera de emplear el tiempo y su actitud hacia él. Trate de resumir en ella todo lo que piensa al respecto.

Ahora compare su respuesta con las opciones del Recuadro 52. ¿Se reconoce en algunos de los ítems?

Saber a qué atenerse en lo que respecta al uso del tiempo y a su actitud hacia él le servirá, indudablemente, para llevar acabo el proyecto de investigación. Es preciso que comprenda su manera

peculiar de organizar el tiempo en función de los niveles de energía, las estrategias que emplea y las exigencias que pesan sobre usted. También debe tomar en cuenta su ritmo de desempeño diario, semanal, mensual e incluso anual. Por ejemplo, ciertas personas no pueden trabajar durante las vacaciones escolares debido a las exigencias que impone el cuidado de los niños. Para otros, en cambio, las vacaciones constituyen un período sagrado, por así decirlo, y totalmente al margen del trabajo (y de la investigación). Hay quienes reservan el domingo para dedicarse a actividades "familiares", en tanto que otros lo consideran un día ideal para el estudio.

Reflexione sobre sus horarios y preferencias y relaciónelo con lo que otros piensan de todo ello. En nuestro vertiginoso mundo quizás el tiempo sea el bien de consumo máspreciado y el que menos abunda. Por otra parte, como miembros de una sociedad industrializada, tenemos, efectivamente, una visión peculiar del tiempo. A diferencia de las sociedades agrarias para las cuales el tiempo es cíclico, pautado solamente por las estaciones y los días, las sociedades industrializadas consideran que el tiempo es lineal y finito. Aun así es posible tener, de vez en cuando, vislumbres de eternidad (véase el Recuadro 53).

Recuadro 52: Actitudes hacia el tiempo

Soy una persona trasnochadora.
Soy una persona madrugadora.
Hago montones de tareas al mismo tiempo.
Todo lo programo en mi agenda.
¡Programo en exceso!
Separo las cosas en compartimientos estancos (por ejemplo, dedico los domingos a mi familia).
Cuando puedo, hago algo entre tarea y tarea.
El día tiene pocas horas.
Duermo profundamente.
No tengo tiempo ni para ir al baño.
Mientras preparo la cena de mis hijos, escribo mis ensayos sentada a un rincón de la mesa.
Necesito saber que nadie va a interrumpirme.
Cuanto menos tiempo tengo, más cosas hago.
El tiempo, a mi criterio, es un problema de energía y motivación.

Podemos comparar la visión más amplia y casi espiritualista del tiempo enunciada en el Recuadro 53 con una serie de principios pragmáticos que permiten organizar el tiempo, al margen de su actitud hacia él o del lapso de que disponga. En el Recuadro 54 damos algunos consejos y sugerencias.

Hacer el cronograma del proyecto

Una vez que tiene en claro sus preferencias y actitudes respecto del uso del tiempo, podrá confeccionar un programa o cronograma de investigación. Ello le permitirá vincular el tiempo disponible para el proyecto -horas, días, semanas o incluso años- con otras actividades y compromisos, y dedicarse a la investigación cuando esté libre de otras obligaciones y a la vez con o deseos de trabajar en el proyecto.

Recuadro 53: Hablar sobre el tiempo

Para percibir el transcurso del tiempo y poder hablar de él es preciso sentir que algo ha cambiado. Y que dentro o detrás de ese cambio hay algo que ya estaba presente. La percepción del tiempo es la unión
-inexplicable, dentro de la conciencia, del cambio y la permanencia.
En la vida de las personas, en la mía y en la suya, hay secuencias lineales de tiempo que pueden o

no tener principio y fin; circunstancias y épocas previsibles o que nos sobrevienen de pronto, destinadas a pasar y a no volver jamás.

Y hay repeticiones, ciclos: altibajos, esperanza y desesperación, amor y rechazo, surgiendo y desvaneciéndose y volviendo una y otra vez.

Y hay "ausencias" y desfases. Y momentos vertiginosos. E inesperadas demoras.

Y hay la tendencia poderosa, sobrecogedora, de crear un tiempo en común cuando la gente se reúne.

Y entre todas estas cosas cabe hallar cualquier combinación imaginable, cualquier estado híbrido o intermedio.

Y sólo súbitos, esporádicos atisbos de eternidad. (Hoeg, 1995, p. 233)

Parte de la confusión respecto de si las diversas actividades compiten o se alimentan mutuamente se debe al hecho de que vivimos necesariamente dentro de dos economías distintas: una de recursos finitos y la otra de recursos flexibles y en expansión. La economía finita nos impide "tenerlo todo". El día tiene veinticuatro horas y nadie puede estar en dos lugares a la vez. Pero el valor potencial de las horas es variable. A veces tener más tiempo -o brindar más tiempo- significa que hay algo más allí... La fatiga puede ser un problema de energía relacionado con distintos tipos de agotamiento bioquímico; pero en la mayoría de los casos se trata de un problema de vitalidad. Cuando las mujeres afirman que volver a estudiar o trabajar fuera del hogar no influirá en su rendimiento como amas de casa a menudo están en lo cierto, y ello se demuestra por la vitalidad que infunden y despliegan. (Bateson, 1990, pp. 168-71)

Pero el mero hecho de confeccionar un cronograma no significa, sin embargo, que deba atenerse estrictamente a él. Es difícil, aunque tenga experiencia, evaluar de antemano y con exactitud el tiempo que le llevarán las distintas actividades del proyecto.

Algunas necesitarán más tiempo y otras serán más breves de lo que esperaba. Algunas serán abandonadas en tanto que otras, no previstas, requerirán su atención. Así pues, es una buena idea confeccionar un calendario flexible donde se consideren las posibles eventualidades. También es recomendable revisarlo de vez en cuando, hacer modificaciones, tomar en cuenta esos cambios y no

Recuadro 54: Usar el tiempo para investigar

Delegación: ¿puede delegar ciertos aspectos de la investigación: por ejemplo, programar encuentros, realizar entrevistas, transcribir grabaciones, entrar los datos en el ordenador, llevar a cabo el análisis estadístico, mecanografiar los escritos?

Lectura eficaz: entrélese para hacer un reconocimiento eficaz de la bibliografía y para encontrar lo más rápidamente posible el nudo de cada argumento.

Hallará consejos útiles en el capítulo 4, "**leer para investigar**".

Fragmentación: es posible fragmentar algunas de las tareas de la investigación a fin de abordarlas cuando le sobre tiempo. Por ejemplo, fotocopiar los materiales de lectura que necesita y llevarlos consigo para leerlos, digamos, durante un viaje en tren o en los ratos libres.

Descansar con un propósito: asegúrese de que todas las actividades realizadas en los momentos de ocio tengan un objetivo claro. Puede hojear un libro y averiguar de qué se trata, usar los momentos dedicados a pasear al perro o a tomar un baño para revisar sus planes. No piense que pierde el tiempo. Una de las claves para hacer una investigación valiosa y eficaz es reflexionar sobre lo que está haciendo en los ratos libres.

Escriba en su diario estos pensamientos. Vea la sección "**llevar un diario de investigación**" del capítulo 2.

perder de vista sus objetivos.

En los Recuadros 55 y 56 se ilustran dos de las muchas maneras de planear la investigación: la cuadrícula y la tabla. Ambas tienen la desventaja de sugerir una visión simplificada de la investigación. La tabla, sobre todo, presenta un enfoque demasiado lineal. La cuadrícula, en cambio, indica más adecuadamente la superposición o coincidencia de las tareas a llevar cabo. Pero las dos son ejemplos reales utilizados por la investigación en pequeña escala. Los investigadores se atuvieron a ellas en líneas generales, pero introdujeron ciertos cambios menores en sus o planes.

Recuadro 55: Cronograma de investigación usando una cuadrícula

MES	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24
REVISIÓN BIBLIOGRÁFICA	x	x	x																					
ESTUDIO DE FACTIBILIDAD: BASE DE DATOS CUESTIONARIO PARA LOS PROVEEDORES EUROPEOS (REINO UNIDO)			x								x							x						
ANÁLISIS DE LA VIABILIDAD DE LOS DATOS						x	x							x	x						x	x		
ESTUDIO DE CASOS ENTREVISTAS NO ESTRUCTURADAS OBSERVACIÓN PARTICIPANTE: MADRES EDUCADORES				x	x	x			x	x	x			x	x	x			x	x	x			
ANÁLISIS DE LOS DATOS DEL ESTUDIO DE CASO								x	x				x	x				x	x			x	x	
II — ESCRITURA DIFUSIÓN			x					x						x				x				x	x	x

Ejercicio 30: Planificar la investigación

Confeccione una cuadrícula, tabla o cualquier otro tipo de cronograma para sus planes de investigación. Divida el tiempo disponible en unidades (días, semanas o meses). Identifique por separado las distintas tareas que forman parte de la investigación. Asigne a cada una de ellas un lapso adecuado.

Tal vez le resulte útil incorporar en el cronograma actividades para E constatar su avance en el conocimiento, así como las tareas prácticas necesarias para terminar el proyecto. Por ejemplo, comenzar un diario de investigación donde pueda registrar sus reflexiones, lecturas e incluso ideas aplicables a posteriores investigaciones.

También debería reservar un tiempo para las tareas imprevistas.

Cuando termine el programa, examínelo críticamente y pregúntese si es o no realista. Si cree que no es viable, busque consejo y revise sus planes: quizá sean demasiado ambiciosos.

Recuadro 56: Cronograma de investigación usando una tabla

Tabla cronológica

	Fecha	Fases (propuestas)	Principales tareas	Cronograma de trabajo de campo	Nº de entrevistas
1993	octubre noviembre diciembre	A. Comienzo	Bibliografía, enlaces	1/2 3/4 5/6	
1994	enero febrero marzo abril mayo junio julio agosto septiembre octubre noviembre diciembre	B. Primer trabajo de campo C. Segundo trabajo de campo	Contactos, entrevista e informe sobre 6 instituciones Entrevistas a 20 empleados en cada una de las 6 instituciones	↑ A X ↓ B ↑ A X ↓ B ↑ A X ↓ B	4 8 8 8 8 8 8 8 8 8 8 8
1995	enero febrero marzo abril mayo junio julio agosto septiembre octubre noviembre diciembre	D. Difusión	Análisis, redacción e informe		8 8 8 8 8 8 8 8 8 8 8 8
1996	enero febrero marzo				4

Realizar una prueba piloto

La prueba piloto es el proceso mediante el cual se someten a prueba las técnicas y métodos de investigación elegidos para ver hasta qué punto dan resultado en la práctica y, si es necesario, modificar los planes en consecuencia (y evitar sorpresas desagradables más adelante).

Quizá crea que sabe muy bien lo que está haciendo, pero el valor de la investigación piloto no debe subestimarse. Las cosas nunca funcionan tal como las planeó, aunque las haya hecho muchas veces, y tienen la mala costumbre de resultar muy distintas de lo esperado.

El concepto de prueba piloto "informal" se analizó en la sección "**Centrar el proyecto**" del

Intente, pues, un ejercicio piloto. En caso de no hacerlo, descubrirá que el período inicial de recolección de datos se ha convertido en una prueba piloto. En cierto modo, toda investigación social es un ejercicio piloto. Si no está seguro de los procesos que implican las pruebas piloto, haga el Ejercicio 31.

Ejercicio 31: Hacer una prueba piloto antes de emprender la investigación

Usted tiene ya una clara visión de los temas y problemas, de las técnicas y métodos que utilizará para estudiarlos y de cómo programará su proyecto teniendo en cuenta el tiempo y los recursos disponibles.

Este ejercicio se centra en el proceso de recolectar y analizar los datos. Puede valerse de entrevistas, cuestionarios, observaciones, estudio de documentos, o bien usar una combinación de estas u otras técnicas. Haga dos o tres entrevistas, observaciones o cualquier otra cosa que planificó, aunque no haya elaborado del todo las preguntas.

Una vez terminada la recolección piloto de datos, analice el material que reunió.

¿Cuánto le lleva el proceso? ¿Tendrá tiempo suficiente para recoger y analizar todos los datos que planeó? Si la respuesta es negativa, ¿ello influirá significativamente en su investigación? ¿Debería reducir el alcance de sus planes?

Verifique si funcionan bien las técnicas de acopio y análisis de datos. ¿Qué aspectos convendría modificar para que resultaran más eficaces? ¿Tiene el tiempo y la destreza necesarios para hacerlo?

Tratar con las personas e instituciones clave

La mayoría de los investigadores debe tratar, en algún momento, con personas e instituciones clave. En esta sección nos ocuparemos de las más comunes:

- en el plano personal: su tutor, superior, mentor o director;
- en el plano institucional: su universidad, empleador o patrocinador.

La significación de estas personas e instituciones depende de su proyecto de investigación y de las circunstancias. Aquí nos centraremos en aquellas que probablemente acepten, revisen, evalúen el

En la sección del capítulo 6 " El acceso a los datos y los problemas éticos " nos ocupamos de la negociación con los informantes y con las instituciones donde se realizan los estudios de casos.

proyecto y contribuyan a su progreso.

Personas clave

Así pues, identificamos dos personas clave para su investigación: el tutor y el director. Las características que los definen son, en términos generales, las siguientes:

- el tutor tiene la responsabilidad académica de guiarlo y aconsejarlo durante su proyecto;
- el director, la responsabilidad de dirigir y fiscalizar su trabajo en un sentido más general.

Usted puede tener un tutor o un director, un tutor y un director o ninguno de los dos. Ambos papeles suelen combinarse en una sola persona, aunque probablemente no sea lo más aconsejable.

Cuando se investiga para obtener un grado académico generalmente hay un tutor cuya importancia dependerá del tema, del nivel de estudios, de las prácticas de la institución y de las preferencias personales. El director será relevante cuando investigue dentro del organismo donde trabaja, probablemente también para obtener un título académico. La importancia del director dependerá, análogamente, de varios factores; por ejemplo, si su investigación está patrocinada por su empleador, y si este o el director han determinado el tema, los métodos y las características del proyecto.

El problema de lo que es dable esperar de un tutor se trata en la sección "**Buscar y elegir un supervisor**" del capítulo 2.

No quiero dar la impresión de que me supedité a la guía O constante del tutor. En realidad ocurrió lo contrario. Necesitaba, más bien, hablar con otras personas y escucharlas. No se trataba de que mi tutor me dijera lo que debía hacer porque, de haberlo hecho, se hubiera producido el efecto opuesto.

(Hampson, 1994, p. 41, citando a un estudiante que cursaba la maestría)

En la práctica, es posible entablar una espléndida relación con el tutor o el director (o con ambos) y recibir consejo y apoyo suficientes durante todo el proyecto. Si es así, considérese afortunado y dé gracias por ello. Otros investigadores tienen que habérselas, en cambio, con tutores, mentores o directores sobrecargados de trabajo o indiferentes. No olvide que esas personas pertenecen, probablemente, a un organismo que tiene sus propias expectativas acerca del papel desempeñado por el tutor o director y sobre los otros deberes que estos deben cumplir. Analice, pues, el tema con ellos.

Aunque su relación sea buena al principio, puede empeorar en el transcurso de la investigación y viceversa. También es posible que su tutor sea transferido y que usted pase a depender de otra persona. En el Recuadro 57 ofrecemos una guía para tratar con su tutor o director (o bien con ambos).

Recuadro 57: Manejar la relación con su tutor o director

- Conceder demasiada autoridad o responsabilidad a las figuras clave en su investigación equivale a exponerse a frustraciones y decepciones. Es conveniente desarrollar el sentido de la propia autoridad y responsabilidad.
- Las relaciones entre el tutor y el investigador y entre el director y el investigador suponen responsabilidades por ambas partes. Así como espera de ellos que le brinden apoyo y consejo, también ellos esperan de usted que satisfaga ciertas expectativas concernientes a la programación, la regularidad en el trabajo y la presentación periódica de informes.
- Cuando participa en un proyecto de investigación grupal, la situación inevitablemente se complica, dada la red de relaciones y responsabilidades que se crean entre usted, los otros miembros del grupo y su tutor o director. Teniendo en cuenta esa complejidad, es importante que las relaciones entabladas sean lo más claras posible.
- Teóricamente, la situación ideal sería compartir la responsabilidad del proyecto y tener autoridad sobre él. Después de todo, es usted quien hace y, en gran medida, organiza la investigación.
- Si pide ayuda o consejo a su director o tutor, prepárese para recibir una respuesta negativa y, no obstante, ser capaz de seguir adelante con su proyecto.

¿Cómo lograr entonces, en su carácter de investigador principiante, ejercer más autoridad en este tipo de relaciones y tener una responsabilidad mayor en lo que respecta a las propias necesidades de aprendizaje? De ser posible haga un contrato, con su tutor o director, donde se determinen las tareas relativas a la organización y al progreso de su proyecto y se detallen los papeles y responsabilidades específicos de las partes involucradas.

Un contrato le otorga mayores poderes para influir en los acontecimientos cuando las cosas van mal, y le permite aclarar los papeles y expectativas de los participantes. Llegar a alguna clase de acuerdo consensual con sus colegas investigadores y con el tutor o director es doblemente importante cuando se lleva a cabo un proyecto de investigación grupal. En el Recuadro 58 encontrará dos ejemplos de contrato.

Quizá le agrade confeccionar un contrato para su proyecto de investigación por su propia cuenta, con sus colegas o directamente con su director o tutor. Realice el Ejercicio 32.

Ejercicio 32: Confeccionar un contrato de investigación

Confeccione un contrato para su trabajo de investigación donde se especifiquen los deberes y responsabilidades de todos los individuos clave que participen en el proyecto, vale decir, usted, los investigadores del grupo y los tutores o directores. También puede incluir a personas tales como socios o colegas.

Tenga en cuenta las reglas y expectativas que ya conoce. Prevea las distintas etapas o procesos de la investigación y hasta qué punto los deberes y responsabilidades que identificó pueden cambiar con el transcurso del tiempo.

No dedique más de una hora a la redacción del borrador inicial.

Analice el contrato con su tutor o director.

Todo contrato de investigación tiene, por cierto, ventajas y desventajas. Estas se resumen en el Recuadro 59. Tal vez encuentre ventajas y desventajas adicionales en cuanto a establecer un convenio con las figuras clave de su investigación. Si el tutor, director o los colegas no están dispuestos a aceptar el contrato, al menos tendrá que discutir con ellos sus objetivos, necesidades y limitaciones y de qué manera trabajarán juntos.

Recuadro 58: Ejemplos de contratos de investigación

Deberes del tutor. Además de reunirse regularmente con sus estudiantes, debe brindar consejo sobre:

- el diseño y la programación de la investigación;
- la búsqueda bibliográfica;
- el desarrollo teórico y conceptual;
- las cuestiones metodológicas;
- el desarrollo de las habilidades que incumben a la investigación;
- el progreso del estudiante;
- la recolección y el análisis de los datos.

Deberes del estudiante. El trabajo propiamente dicho corresponde, desde luego, al estudiante. Pero para que la supervisión dé buenos resultados es preciso que este se haga cargo de sus responsabilidades, entre las cuales se encuentran:

- reunirse regularmente con su tutor;
- mantener un patrón regular de trabajo;
- analizar con el tutor los progresos de la investigación y los problemas inherentes a ella;
- señalar, desde las primeras etapas, cuáles son las principales dificultades, sea al tutor o a otro miembro del cuerpo docente. (universidad de Warwlc, 1994, p. 24)

En la actualidad, la Universidad de Leeds ha puesto en práctica programas centrados en el trabajo con empleadores del sector industrial y de los sectores correspondientes a las artes y al entretenimiento. El proyecto piloto, financiado por Leeds TEC y por el Departamento de Trabajo, comporta la instalación de estructuras y sistemas que contribuyen al desarrollo, en toda la universidad, del aprendizaje centrado en el trabajo. En el contexto actual, el proyecto piloto permite a los empleados de las compañías asociadas la confección de programas personalizados de aprendizaje que cubren todo el espectro de las habilitaciones universitarias. Los estudiantes están en las etapas iniciales de los programas de aprendizaje; la mayoría terminó el contrato de aprendizaje inicial y se ha inscripto en la universidad como aspirante a una determinada habilitación. El contrato contiene el bosquejo de los programas, su esencia, metodología y evaluación... Los mentores y estudiantes de las compañías han replanteado sus papeles, expectativas y aspiraciones a la luz de las oportunidades de aprendizaje ofrecidas. (Hillard y Greenwood, 1995, resumen)

Recuadro 59: Ventajas y desventajas de los contratos de investigación

Ventajas

1. Ayudan a especificar los respectivos roles y responsabilidades.
2. Indican las expectativas de ambas partes respecto de las reuniones o del producto final,
3. Sirven, o bien para establecer una relación inicial de trabajo, o bien para modificar la relación ya existente,

Desventajas

1. Pierden flexibilidad cuando no se los revisa periódicamente.
2. Pueden comprometerlo con cosas que por el momento preferiría evitar que no está en condiciones de resolver todavía.

En suma, pregúntese qué espera de la relación con el tutor o el director y haga lo que esté a su alcance para lograrlo. Analice esos temas a partir de las primeras reuniones y vuelva a ellos -e incluso renegocie el contrato, si lo juzga conveniente- en cualquier etapa de la investigación. Guarde el contrato y el registro de estas discusiones en el archivo correspondiente a las reglas o expectativas que

Advertencia saludable: Al negociar un contrato con el tutor, director o mentor repare en las relaciones de poder y en las restricciones institucionales implícitas.

rigen su proyecto.

Instituciones clave

Las dos instituciones que probablemente tengan una importancia clave en su proyecto son la universidad (si ha emprendido una investigación para obtener un título académico) y su empleador. Sin embargo, puede ocurrir que sólo una -o quizá ninguna- de esas instituciones sea significativa para usted.

Cuando se investiga para obtener un título académico es preciso conocer, en lo posible, las reglas, prácticas y recursos de la universidad involucrada. Tener esa información ya en las primeras etapas e incluso antes de la inscripción y del comienzo del trabajo garantiza, hasta cierto punto, el manejo eficaz del proyecto. El consejo también se aplica al tutor o al director (quien puede desempeñar, asimismo, un papel en la supervisión). De modo que es necesario informarse cabalmente sobre cualesquiera expectativas y condiciones establecidas. En el Recuadro 60 se detalla el tipo de cuestiones que es preciso conocer.

Recuadro 60: Lo que debe saber sobre su institución

De su universidad:

En lo que concierne a los recursos, es preciso que conozca:

- las facilidades disponibles (bibliotecas, ordenadores, laboratorios de lengua, salas, etc.) y cuando se puede acceder a ellas;
- los servicios ofrecidos para la investigación (por ejemplo, diseño de cuestionarios, ingreso de datos, transcripción de grabaciones, consejos sobre estadística, talleres de escritura, enseñanza de la lengua);
- los servicios brindados por la biblioteca y cuáles son las condiciones para acceder a ellos (por ejemplo, bases de datos, Internet, préstamos interbibliotecarios, fotocopias);
- cómo se organizan esos recursos a nivel universitario o del departamento.

Asimismo, necesita conocer tanto las reglas escritas como las prácticas informales (no escritas) de

la universidad o del departamento, entre las cuales cabe incluir:

- las expectativas de directores y tutores;
- las reglas sobre el papel desempeñado por tutores y examinadores externos;
- las reglas sobre los plazos para entregar la investigación, considerando también la posible suspensión o extensión de la inscripción;
- las reglas sobre el uso de materiales ajenos (por ejemplo, el plagio);
- las reglas sobre la publicación previa a la presentación de la tesis.

De su empleador:

- Cuando en el empleo le conceden una corta licencia, averigüe si alguien lo reemplazará o si esperan que usted haga el trabajo de cinco días en sólo cuatro.
- ¿Su jefe le permitirá faltar todos los martes o tendrá que privarse de su día de estudio cuando se presente alguna urgencia laboral o un colega esté enfermo y deba suplantarle?
- ¿Su empleador o patrocinador contribuirá en la compra de los materiales de lectura o le otorgará un subsidio?
- ¿Tendrá acceso a los recursos de computación? Si la respuesta es afirmativa, averigüe a cuáles de ellos.
- ¿Le pedirán que presente sus informes verbalmente o por escrito?
- ¿Tendrá que devolver los fondos en caso de no hacer la investigación, de abandonarla luego de un tiempo o de que la consideren insatisfactoria?

Usted ajustará su programa según los ítems enumerados en el Recuadro los incorporará en su contrato. No olvide agregar esta información al archivo correspondiente sobre las reglas y expectativas que rigen su proyecto.

Compartir la responsabilidad

En la sección previa lo alentamos a asumir la responsabilidad de su proyecto de investigación, identificando el papel desempeñado por las personas e instituciones clave y estableciendo su independencia respecto de ellas. Sin embargo, también es importante fomentar la interdependencia con los colegas y compañeros de investigación, pues son relaciones pasibles de fortalecer su red de apoyo y el valor de su proyecto. Esas relaciones pueden ser formales y exigidas por el proyecto mismo, como en el caso de la investigación grupal o cuando se trabaja bajo la dirección de otra persona, o bien informales y en parte desarrolladas por usted, como en el caso de los lazos personales con otros investigadores o colegas.

Investigación grupal

Las ventajas y desventajas de la investigación grupal comparadas con las de la investigación individual se analizaron en el capítulo 2.

Usted puede remitirse a la sección "Investigación individual y grupal" del capítulo 2.

En la práctica, tal vez no tenga otra opción que participar en un grupo, pues su tarea, o la obtención del título académico, así lo exige. En tal caso, el tutor o director le suministrará probablemente una guía sobre la dinámica de grupos. Sin embargo, tendrá que planificar desde un principio, tanto individual como grupalmente, cuáles son los papeles y tareas respectivos.

Los investigadores especializados en la dinámica de grupos identificaron una serie de papeles que es preciso cumplir para que el grupo trabaje con eficacia. El Recuadro 61 se centra en los acuerdos consensuales y especifica algunos de esos papeles. El Ejercicio 33 lo ayudara a reflexionar sobre el trabajo en grupo.

Ejercicio 33: El manejo de la investigación grupal

Haga una lista con todos los miembros del grupo.

Identifique, mediante la discusión, cada una de las habilidades, motivaciones y preferencias individuales respecto del trabajo. ¿Quiere investigar en equipo, en grupos o individualmente? ¿Puede distinguir a los miembros del grupo más aptos para desempeñar los roles mencionados en el Recuadro 61?

Valiéndose de esta información y teniendo en cuenta la índole del proyecto, el tiempo y los recursos disponibles, negocie de qué manera realizarán colectivamente el trabajo. ¿Quién se hará responsable de qué elementos? ¿Qué medidas conviene tomar para compartir y llevar adelante la investigación?

Relaciones informales

Aunque no desee ni se le exija investigar en grupo, tal vez le interese entablar relaciones informales con otras personas a fin de que lo ayuden a progresar en su trabajo. De hecho, su empleador o la universidad suelen brindar un sistema de compañeros, mentores o tutores. También puede ocurrir que algunos de sus colegas u otros investigadores se interesen por su trabajo y se pongan en contacto con usted.

¿Cómo entablar relaciones informales y sacar provecho de ellas? En el Recuadro 62 aportamos algunas sugerencias.

El manejo de las relaciones informales es similar al de las instituciones o individuos clave, de modo que el consejo es válido en ambos casos: considere la relación como un convenio que requiere la activa participación de los miembros involucrados, una comprensión compartida de cuanto sucede y un intercambio permanente.

El uso de procesadores de texto y ordenadores

Las actitudes hacia la tecnología

Antes de leer esta sección, responda las preguntas del Ejercicio 34.

Recuadro 61: Reuniones de consenso

Roles desempeñados en una reunión de consenso

El *facilitador(es)* ayuda al grupo a definir las decisiones que deben tomarse y a atravesar las etapas necesarias para llegar a un acuerdo; mantiene activa la reunión; centra la discusión en el tema que interesa; se asegura de que todos participen; explicita el consenso y lo somete a prueba para ver si realmente se lo ha alcanzado...

El *observador* es alguien que presta atención y comentarios sobre los sentimientos y estados de ánimo grupales e individuales y las pautas de participación...

El *cronista* toma nota de la reunión, especialmente de las decisiones y los medios para ponerlas en práctica, y el *cronometrador* se encarga de que las cosas se ciñan aun programa, de modo que cada ítem de la agenda se cubra en el tiempo convenido... (Jones, 1983, p. 138)

Actitudes y conductas que ayudan al grupo a lograr un consenso

Responsabilidad: los miembros del grupo tienen la responsabilidad de expresar sus opiniones, participar en la discusión e instrumentar activamente el acuerdo.

Autodisciplina: sólo las objeciones basadas en principios podrán impedir el consenso. Exponga sus reparos con claridad y puntualmente, sin grandes discursos y sin herir a nadie. Participe en la búsqueda de otras soluciones.

Respeto: respete a los demás y no ponga en duda la seriedad de sus aportes.

Cooperación: busque un fundamento común o áreas de consenso y construya a partir de ello. Evite las rivalidades y no piense en términos de correcto-equivocado o de ganancia-pérdida.

Lucha: exprese su disenso de un modo claro, sin descalificar a los otros.

Utilice los argumentos y desacuerdos para aprender, crecer y cambiar. Trate, en la medida de lo posible, de forjar la unidad del grupo, pero no a expensas de sus miembros. (*ibid.*, p. 139)

Ejercicio 34: Su punto de vista sobre la tecnología

¿Qué piensa respecto del uso de la tecnología en su investigación? ¿Es pertinente y útil para el tema elegido? ¿Sabe utilizarla con competencia? En caso contrario ¿está dispuesto a adquirir la destreza necesaria?

Recuadro 62: El manejo de las relaciones informales

- Averigüe cuáles son los seminarios, reuniones y conferencias a los que puede concurrir, sea en su propia institución o en otra. Asista a algunos de ellos y, de ser posible, no deje de aportar su contribución. Tales reuniones lo ayudarán a crear una red de apoyo, a mantenerse actualizado ya compartir angustias y éxitos.
- Las universidades o los empresarios suelen disponer de un sistema de '2 mentores o "compañeros" para que el estudiante trabaje o esté en contacto con un par o un colega más experimentado que lo ponga al , tanto de las reglas y prácticas.
- Frecuente los principales organismos dedicados a la investigación o las instituciones profesionales especializadas en el área en que está trabajando. Tales organismos tienen sus propias reuniones, es posible que se interesen por la investigación que ha emprendido y acaso le proporcionen contactos útiles e incluso una caja de resonancia para sus ideas.
- Hable de su investigación con las personas que se interesan por ella: familiares, vecinos, colegas y otros miembros de su "comunidad". Se verá gratamente sorprendido ante la pertinencia y utilidad de sus respuestas, sobre todo porque la investigación consiste, en parte, en comunicar ideas y descubrimientos.

La idea de emplear procesadores de texto y ordenadores en la investigación provoca reacciones diferentes. Hay individuos que dominan la tecnología informática. Otros se paralizan de terror e inventan estrategias para evitar su uso. La mayoría de las personas se encuentra entre ambos extremos: están familiarizados hasta cierto punto con el procesador de palabras y el ordenador, quizá por haberlos usado en programas muy simples o bien para jugar o tiliar cartas.

Comprender y saber utilizar procesadores de texto y ordenadores es, a nuestro criterio, una habilidad clave en todo investigador de las ciencias sociales. Consideraremos tres aspectos de especial importancia:

- Es preciso ser razonablemente diestro en el tipeo, pues es probable que deba escribir cartas, notas y hacer correcciones por sí mismo, aunque su tesis sea mecanografiada por otra persona. Además, tiliar la propia investigación constituye una buena disciplina; después de todo, es usted quien más sabe de todo ello y quien puede hacer cambios o enmiendas a medida que avanza,
- Debería conocer y utilizar las distintas bases de datos del ordenado: que incumban a su campo de estudio tener acceso a ellas. O bien usar medios electrónicos de comunicación.
- También debería estar al tanto, en términos generales, de los materiales de programación disponibles en su disciplina para analizar y presentar los datos de la investigación. Ese conocimiento se hará extensivo al funcionamiento de dichos programas, a sus requerimientos y a sus ventajas y desventajas.

Quizá domine y a todas esas áreas; si es así, felicitaciones o y no olvide compartir cuanto sabe con alguien más. En caso contrario, considere la investigación Como una oportunidad para desarrollar nuevas habilidades en el dominio de la tecnología, o pasibles de ser aplicadas ampliamente en el futuro. Pero a lo mejor sólo desea hacer un mínimo en este aspecto y evitar las áreas que aumentan su inseguridad. Cualquiera sea su perspectiva, es conveniente verificar sus habilidades y recursos. El Ejercicio 35 le será útil para reflexionar en la meta de su investigación y en qué medida los ordenadores y procesadores de texto constituyen valiosas herramientas que lo ayudarán a llegar hasta allí.

Ejercicio 35: Examen de los recursos y habilidades relativos a m la computación

Repare en todas las facilidades que el ordenador y el procesador de texto hacen posible en su hogar, el trabajo, la universidad o en otros lugares. ¿Qué tipo de programas, paquetes y facilidades ofrecen? ¿Son útiles para su investigación? o ¿Cuál de ellos piensa utilizar?

Además de estos recursos, ¿qué otras facilidades son pertinentes para su proyecto y el área temática de la investigación? ¿Debe o puede usar algunas de ellas? Es aconsejable que lo incluya todo: desde el tipeo y el uso de las bases de datos hasta los programas más avanzados.

Si no sabe cómo usar estos medios y desea desarrollar sus habilidades en o esa esfera, ¿cómo se las arreglará? ¿Es conveniente ser autodidacta en computación, recurriendo a los manuales disponibles? ¿Cuenta con amigos y colegas capaces de ayudarlo? ¿Hay institutos de enseñanza accesibles en el lugar donde vive?

Confeccione una lista de las habilidades que pretende desarrollar y cómo se propone hacerlo, e inclúyala en sus planes de investigación.

Recursos comúnmente accesibles

Cabe dividir en tres grupos los recursos tecnológicos que ~ generalmente están disponibles:

- *Tipeo y procesamiento de textos*: más allá del tipeo básico, es posible encontrar una gran variedad de recursos en su máquina de escribir, procesador de texto u ordenador, algunos de los cuales le servirán para llevar a cabo su investigación y, sobre todo, para redactarla (véase Recuadro 63).
- *Base de datos y comunicaciones*: es posible obtener cada vez más información a través de las bases de datos y de las redes de comunicación que se encuentran en bibliotecas, instituciones educativas y otros organismos (véase Recuadro 64).

Recuadro 63: Los recursos que ofrecen los procesadores de texto

- *Diseño*: sería conveniente que supiera usar una gran variedad de diseños, tipografías y tamaños de letra para destacar la información compleja o facilitar su comprensión de una manera atractiva,
 - *Corrector ortográfico*: la mayoría de los procesadores de texto corregirán la ortografía por usted y le señalarán posibles enmiendas, Asimismo, debe verificar en qué sistema ortográfico se basa (por ejemplo, el norteamericano o el británico, o el español o el latinoamericano).
 - *Recuento de palabras*: también cuentan el número de vocablos escritos, lo cual resulta útil cuando hay un límite de palabras.
 - *Diccionario*: le sugerirá sinónimos o palabras alternativas a fin de no repetir una y otra vez el mismo término.
 - *Control gramatical*: verificará si sus oraciones responden a las reglas o gramaticales básicas. Pero no dependa exclusivamente de él, pues no es del todo confiable.
 - *Búsqueda*: los procesadores de texto buscan en el texto palabras o pasajes específicos. También pueden hacerlo con otros textos, una vez que se les dio entrada.
 - *Tabulaciones*: los procesadores de texto tiene recursos especiales para diseñar tablas y cuadros. La mayoría pueden recuadrar o sombrear ciertas partes del texto.
 - *Gráficos y mapas*: su procesador puede tener programas para confeccionar gráficos o mapas a partir de los datos de entrada. En caso contrario, puede adquirir programas especiales.
 - *Contenidos*: los procesadores harán por usted el borrador o el diseño del índice de contenidos.
- Índices*: si usted ingresa ciertos rótulos al tipiar, o después de hacerlo, el procesador clasificará su trabajo por índices y le ahorrará la tarea de hacerlo usted mismo.

Recuadro 64: Bases de datos y redes de comunicación

En la siguiente lista figuran algunas bases de datos y redes de comunicación a las que puede tener acceso:

- | | |
|-----------------------------|------------------------------------------------------------------------|
| <i>Banco de libros</i> : | contiene detalles de todos los libros actualmente impresos. |
| <i>Correo electrónico</i> : | permite la comunicación directa entre los usuarios asociados a la red. |

<i>ERIC:</i> una	una base de datos de libros, artículos y trabajos sobre o educación pero desde una perspectiva exclusivamente norteamericana.
<i>Archivos ESRC:</i> los	se encuentran en la Universidad de Essex y almacenan copias de muchos de los conjuntos de datos de los proyectos de investigación financiados por el Economic and Social Research Council. Hasta 1994, estaba limitado a datos cuantitativos en lenguaje de máquina, pero recientemente se decidió confeccionar también un archivo de datos cualitativos.
<i>Internet:</i>	un sistema en crecimiento que permite el intercambio y el debate de la información internacional entre los usuarios de la red.
<i>NAVIDATA:</i> del	permite el acceso a las estadísticas gubernamentales; por ejemplo: los gastos del consumidor, las tendencias económicas, el empleo y los ingresos.
<i>Buscador de libros</i>	contiene resúmenes de los libros reseñados.
<i>TES:</i>	en el <i>Times Education Supplement</i> .
<i>Nota:</i> Esta lista es sólo una muestra. Hay muchas más bases de datos, tanto generales como especializadas, a las que puede tener acceso. Su número y dimensiones crecen permanentemente.	

- *Paquetes y programas analíticos:* hay nuevos programas y paquetes sumamente útiles para que el investigador de ciencias sociales almacene, registre y analice sus datos (véase Recuadro 65).

Si no tiene intención de usar un ordenador o procesador de texto

Usted puede haber decidido, por razones muy atendibles, que no tiene ni el tiempo ni los recursos necesarios ni el deseo de desarrollar habilidades sobre tecnología informática. Es posible, aunque no muy probable, que carezcan de importancia para el tema de investigación. Sin embargo, necesitará echar mano de algunos recursos, al menos para mecanografiar su informe o tesis de investigación.

Recuadro 65: Principales paquetes y programas

La siguiente lista contiene ejemplos de los principales materiales de programación disponibles o a los cuales es posible acceder:

Atlas-ti:	análisis de texto
CorelDraw:	programas de dibujo
Ethnograph:	análisis de texto
Fortran:	lenguaje de programación
GRASS:	sistema de información geográfica
Harvard Graphics:	gráficos de presentación
Mathematica:	manipulación algebraica
MINITAB:	programa estadístico
NUDIST:	análisis de texto
Oracle:	paquete de bases de datos
Paradox:	paquete de bases de datos

QuattroPro:	programa de planillas de cálculo
SAS:	análisis y gráficos de los datos
SPSS:	paquete estadístico

Nota: Los paquetes de análisis de texto aún no están bien establecidos.

Si usted ha asumido esa postura, debe tener en cuenta o algunas cuestiones:

- ¿Necesita pedirle a alguien que ingrese los datos? En ese caso ¿cuándo podrá disponer de ellos?
- ¿Necesita un mecanógrafo? De ser así, busque uno y contrátele de inmediato.
- ¿Su procesador de texto es compatible con la impresora que pretende utilizar? Será menos angustiante para usted si resuelve el problema desde un principio.
- ¿Necesitará conseguir un ordenador o comprar uno más moderno? Verifique las posibilidades y los costos ahora.
- Si no realiza el trabajo usted mismo, recuerde destinar un tiempo para examinar lo que otros están

Advertencia saludable: Usted no quiere que los conocimientos sobre tecnología informática controlen su práctica o los resultados de su investigación de modo no deseado, porque es usted quien debe poner a la tecnología a su disposición para trabajar. Tome, pues, sus recaudos.

haciendo por usted y para realizar las revisiones que sean necesarias.

No desmoralizarse cuando las cosas no marchan como las planificó

Aun en el proyecto mejor organizado las cosas no siempre se desenvuelven como uno las planificó. En general, la corrección de o los errores exige cambios triviales que al principio pasan inadvertidos. Pero cuando uno se percata de ellos, las cosas que van mal parecen multiplicarse y cobrar una importancia exagerada, la cual es frustrante y empaña las motivaciones. Sería difícil encontrar aun investigador honesto que no haya cometido errores significativos. En el Recuadro 66 ofrecemos, para su esclarecimiento y solaz, una lista de veinte cosas que pueden salir mal.

Recuadro 66: Veinte cosas que pueden salir mal

1. Se le acaba el tiempo.
2. Una persona o institución clave le niega el acceso.
3. El contacto clave de la institución en estudio la abandona.
4. Alguien ya hizo su investigación.
5. Usted pierde su empleo.
6. El porcentaje de respuestas obtenidas es muy bajo.
7. El director o tutor interfiere en sus planes.
8. Usted se enferma.
9. Cambia de trabajo, lo cual dificulta el acceso al lugar de investigación.
10. Se separa de su pareja.
11. Pierde la cita de una referencia bibliográfica clave.
12. Descubre que tiene demasiados datos para analizar, o que son pocos.
13. La grabadora no funciona o se quedó sin pilas.
14. Se queda sin dinero.
15. No puede encontrar referencias bibliográficas clave en la biblioteca.
16. Está absolutamente harto de su proyecto.
17. El perro se comió su borrador.
18. Ha escrito demasiado, o casi nada.
19. El ordenador se rompió.

20. Los márgenes de su texto son muy angostos y no permiten engrapar las páginas.

¿Cómo superar esas dificultades y trascenderlas? Quizá la regla de oro consista en recordar que la investigación es un proceso de aprendizaje. Así como aprendemos de nuestros errores, al menos parcialmente, también los cambios en *los* planes constituyen una parte esencial de la investigación. Incluso cabe afirmar que una investigación libre de errores o que no requiere cambios no es una verdadera investigación, y es probable que no agregue nada nuevo a lo que ya sabemos. Investigar es también perder el rumbo, reconocer este hecho como tal, comprender por qué ha sucedido, entonces revisar nuestra estrategia y seguir adelante. Si piensa que su experiencia en la investigación fue desafortunada o, por el contrario, se siente feliz, realice el Ejercicio 36.

Ejercicio 36: Cometer errores

Fíjese en el listado de las cosas que pueden salir mal, en el Recuadro 66.
¿Cómo reaccionaría ante esas dificultades?

Recuadro 67: Las reacciones ante la adversidad

- Recuerde que el propósito de llevar a cabo un proyecto de investigación, sobre todo en calidad de investigador principiante, puede ser tanto la comprensión del proceso y del uso de métodos específicos, como la exploración de cuestiones sustanciales.
- Recuerde que es igualmente válido, y más útil para otros investigadores, escribir su investigación partiendo, por ejemplo, de los problemas para acceder aun grupo o para obtener respuestas adecuadas una vez que tuvo acceso a dicho grupo.
- Cuando escriba, reflexione sobre la estrategia de su investigación, o examine lo que anda mal y por qué, e incluya recomendaciones para hacerlo mejor la "próxima vez".
- Considere la investigación como el producto de las habilidades que aprendió y desarrolló en el transcurso del proyecto. Como ya dijimos, hay pocos proyectos cuyas conclusiones sean innovadoras o desafiantes.
- La investigación consiste, en parte, en comprender lo que está en juego y en ver adónde puede conducirlo.
- Si dispone de tiempo y de recursos no dude en replantear la estrategia de la investigación, en caso de haberse estancado en un determinado rumbo. Estancarse es un hecho muy común que nada tiene que ver con el fracaso.
- ¡Bienvenido al club! No todo está perdido

En el Recuadro 67 se registran reacciones más positivas ante las dificultades que puede enfrentar cuando organiza su proyecto de investigación. El Recuadro 68 le ofrece algunos ejemplos de la vida real que ilustran cómo los investigadores en ciencias sociales afrontan los problemas o cambios de planes.

Recuadro 68: Cómo enfrentan los investigadores los problemas y los cambios

A principios del verano, Tofi -un estudiante que cursaba su maestría- estaba tratando de completar un estudio de caso basado en el entrenamiento industrial. Pero el permiso para acceder le fue

concedido justo cuando empezaba la quincena de vacaciones en la fábrica. De modo que tuvo que diseñar una estrategia nueva para poner menos énfasis en los datos originales y centrarse más en cuestiones metodológicas. Una vez hecho esto, lo invitaron a dar una charla en una reunión de delegados gremiales tres días antes de entregar la tesis. Decidió concurrir a la reunión para aprender más sobre el tema, pero sabía que ya no podría utilizar los datos que supuestamente podría obtener en esa reunión.

Me resultaba imposible completar mis conclusiones debido a las dudas y reservas que tenía en cuanto al análisis y a la presentación de las diferencias que había descubierto... Mirando las cosas retrospectivamente y a la luz de mi experiencia como investigador social, no me es difícil discernir ahora los caminos que pude haber tomado. Por ejemplo, facilitar la comunicación acerca de las diferencias entre el Departamento de Servicios Sociales y el Proyecto... Tampoco tenía la suficiente confianza en mí mismo como para conducir la investigación dando prioridad a las situaciones de la vida real y no a las soluciones y métodos del libro de texto. (Poland, 1990, pp. 81, 86).

Jim terminó de escribir su informe en un ordenador portátil que le prestaron durante las vacaciones. Le sobró tiempo para dedicarlo a la presentación del trabajo y hacer que cada página luciera como si la hubiese hecho un profesional. Volvió dos días antes para imprimir y encuadernar el informe y descubrió que su impresora no imprimía con el programa que había usado. En vez de entregarse al pánico, decidió gastar un poco de dinero: contrató los servicios de una firma experta en ese tipo de problemas y que solucionó el inconveniente.

Uno de los problemas con que tropecé cuando hacía entrevistas para mi proyecto sobre la fabricación en serie durante el período de entreguerras en Londres, fue desviar la atención de los entrevistados del tema de la Segunda Guerra Mundial. Una vez que se lanzaban a hablar, era imposible retrotraerlos a lo que me interesaba: su vida laboral antes de la guerra. Era un desastre, y a menudo me vi forzado a abandonar aquello por lo cual había venido. (Glucksmann, 1994, pp. 154, 162)

Resumen

Una vez leído el capítulo, usted debería:

- estar más preparado para organizar su tiempo al realizar las actividades que incumben al proyecto de investigación;
- manejar mejor las relaciones entabladas con las personas e instituciones clave para su investigación;
- estar más informado sobre el modo de aprovechar las posibilidades que ofrece el procesador de texto o el ordenador;
- saber que es posible cometer errores o cambiar de planes sin que eso signifique ser un mal investigador.

Lecturas complementarias

Registramos aquí una selección de libros de especial importancia para los temas analizados en el capítulo, al tiempo que indicamos sus contenidos. Los libros son, en su mayor parte, guías generales cuyo propósito es desarrollar las habilidades que se aplicarán al estudio, conforme a los distintos niveles.

Arksey, H. (comp.) (1992) *How to Get a First Class Degree*. Lancaster, Unit for Innovation in Higher Education, Lancaster University.

El texto contiene los relatos personales de los estudiantes que obtuvieron sus títulos con las más altas calificaciones, y "el secreto" de sus éxitos. Los temas comprenden: física y electrónica aplicadas, química y ciencia de los polímeros, matemática, comercialización de productos y lenguas modernas, comunicación humana, derecho, política, sociología, literatura, historia, artes visuales y estudios religiosos.

Arksey, H., Marchant, I. y Simmill, C. (comps.) (1994) *Juggling for a Degree: Mature Students' Experience of University Life*. Lancaster, Unit for Innovation in Higher Education, Lancaster University.

Los relatos personales de los estudiantes constituyen el marco de este libro, donde se consideran temas del siguiente tenor: cómo ser un estudiante maduro y con hijos; divertirse; vivir con muy poco dinero; salud, enfermedad e incapacidad; y el trabajo en equipo.

Barnes, R. (1992) *Successful Study for Degrees* (2.a edición). Londres, Routledge.

Basándose en ejemplos extraídos de entrevistas con estudiantes y profesores, el texto se ocupa del desarrollo de las habilidades clave para el estudio, tanto en los estudiantes que aún no obtuvieron el título como en los posgraduados. Los capítulos se centran en: la escritura de la tesis, el análisis de los datos, la interpretación de preguntas académicas y la organización del estudio y la escritura.

Brandes, D. y Phillips, H. (1990) *The Gamesters' Handbook*. Cheltenham, Stanley Thornes.

El libro consta de 140 juegos para docentes y dirigentes grupales. Fueron diseñados para contribuir a la evolución personal y social, y comprende actividades que fomentan la confianza, la sensibilidad y la comunicación en los grupos.

Dunleavy, P. (1986) *Studying for a Degree*. Basingstoke, Macmillan.

Se trata de una guía de estudio donde se examinan los métodos para generar información, analizar conceptos y teorías y escribir una tesis.

Hampson, L. (1994) *How's Your Dissertation Going? Students Share the Rough Reality of Dissertation and Project Work*. Lancaster, Unit for Innovation in Higher Education, Lancaster University.

El libro presenta relatos de primera mano sobre el proceso de escribir una tesis por parte de los estudiantes. Los capítulos versan sobre la selección de un tema, la elección del director, los obstáculos y la evaluación.

Hector-Taylor, M. y Bonsall, M. (comps.) (1993) *Successful Study: A Practical Way to Get a Good Degree*. Sheffield, Hallamshire Press.

Destinado a estudiantes universitarios, el texto se ocupa de la escritura, del trabajo grupal, de la resolución de problemas y de la presentación del material.

Jacques, D. (1991) *Learning in Groups*, segunda edición. Londres, Kogan Page.

El libro explora el potencial del aprendizaje en grupos, analiza las teorías de la conducta grupal, las metas y objetivos de los grupos de aprendizaje y el trabajo de los grupos de evaluación. También ofrece una reseña del aprendizaje grupal. Los capítulos incluyen una discusión sobre los temas que necesitarían una consideración más detallada.

Kornhauser, A. (1993) *How to Study: Suggestions for High School and College Students* (3a edición). Chicago, Chicago University Press.

El texto brinda sugerencias acerca de cómo crear condiciones favorables para el estudio: mayor concentración, lectura eficaz, escuchar y tomar notas, clases intensivas y exámenes.

Orna, E. con Stevens, G. (1995) *Managing Information for Research*. Buckingham, Open University Press.

Escrito para los investigadores noveles, el texto versa sobre cuestiones tales como la organización del tiempo y de la información, la redacción del texto y el manejo de las emociones que surgen durante la investigación. [*Cómo manejar la información para investigar*. Barcelona, Gedisa, 2000.]

Phillips, E. M. y Pugh, D. S. (1994) *How to Get a: A Handbook for Students and Their Supervisors*, segunda edición. Buckingham, Open University Press. (*Cómo obtener el doctorado*. Barcelona, Gedisa, 2000.)

Descrito como un "manual de supervivencia para los doctorandos", el texto analiza la naturaleza de la investigación doctoral, la supervisión, los procedimientos involucrados y cómo se realiza la supervisión.

Stephenson, J. y Laycock, M. (comps.) (1993) *Using Learning Contracts in Higher Education*. Londres, Kogan Page.

El texto presenta algunos estudios de caso sobre el uso de los contratos de aprendizaje. Examina la negociación y las habilidades en desarrollo, las relaciones entre el estudiante y el tutor y entre el empleador y el empleado.

Walter, T. L. y Siebert, A. (1993) *Student Success: How to Succeed in College and Still Have Time for Your Friends*. Fort Worth, Texas, Harcourt Brace Jovanovich.

El libro presenta estrategias para manejar con eficacia las experiencias de aprendizaje. Los contenidos incluyen: "Cómo tener éxito"; "Organización del tiempo y autoorganización"; "Cómo mejorar la enseñanza recibida" y "Desarrollar las redes de apoyo necesarias".