

# Unidad 2. Parte 3

## Metodología de la investigación

### Organización de la investigación

Presentación basada en el libro de  
Blaxter L.(2005) ¿Cómo se hace investigación?,  
México: Gedisa

Ing. Rita de León

# Organizar el proyecto implica...

- Administrar el tiempo: cómo usar el tiempo destinado a investigación.
- Hacer el cronograma del proyecto: programar la investigación dentro del tiempo mínimo.
- Hacer la red del proyecto: programar el tiempo mínimo para ejecutar el proyecto.
- Tratar con personas e instituciones claves: el papel desempeñado por tutores, directores, empleadores y universidades.

# Organizar el proyecto implica

- Compartir responsabilidades: 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.

# Tiempo

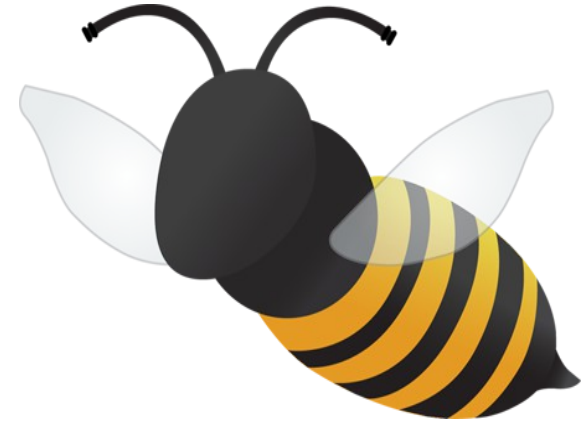
- La gente piensa, describe y maneja el tiempo de diferentes maneras. ¿Qué piensa usted sobre el tiempo?

Ejercicio : 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.

# Actitudes hacia el tiempo

- Soy una persona traspasadora
- 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 la 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 sentad@ 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.





# Cronograma

- Programe tareas inesperadas
- Utilice una holgura.
- Desglose a nivel detalle.

# Usar el tiempo para investigar

- Delegación: ¿puede delegar aspectos de la investigación?
- Lectura eficaz: entréñese para hacer un reconocimiento eficaz de la bibliografía y para encontrar lo más rápidamente posible el nudo de cada segmento.
- 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 bus o en ratos libres.



# Usar el tiempo para investigar

- Ratos de descanso: Asegúrese de que todas las actividades realizadas en los momentos de ocio tengan un objetivo claro. Una de las claves para hacer una investigación valiosa y eficaz es reflexionar sobre lo que está haciendo en los ratos libres.

# Usar el tiempo para investigar

- Ratos de descanso: Asegúrese de que todas las actividades realizadas en los momentos de ocio tengan un objetivo claro. Una de las claves para hacer una investigación valiosa y eficaz es reflexionar sobre lo que está haciendo en los ratos libres.

# Pruebas pilotos antes de emprender la investigación

- Usted ya tiene clara una 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.
- Verifique si funcionan bien sus técnicas.

# Personas e instituciones claves

- La mayoría de los investigadores debe tratar, en algún momento, con personas e instituciones clave.
- Plano personal: su tutor, superior, mentor o director, asesor.
- Plano institucional: su universidad, empleador o patrocinador.

# Investigación grupal

- Compartir la responsabilidad.
- En la práctica generalmente las investigación son grupales.

# Reunión de consenso

- Roles desempeñados:
- Facilitador: ayudar al grupo a definir las decisiones que deben tomarse y cruzar las etapas necesarias para llegar a un acuerdo.
- Observador: 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.

# Actitudes y conductas que ayudan al grupo a lograr consenso

- Responsabilidad: los miembros del grupo deben expresar sus opiniones, cumplir con las actividades y participar en la discusión.
- Autodisciplina: sólo se deben generar objeciones basadas en hechos. Exponer sus reparos con claridad y puntualmente, sin grandes discusiones 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

- 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.



# Actividad

- Identifique, mediante la discusión, cada una de las habilidades, motivacionales y preferencias individuales respecto del trabajo.
- ¿Quiénes son los miembros más aptos del grupo?
- Distribuya las tareas de la próxima entrega del proyecto.

# Contratos de investigación

- Becas
- Grants
- Ayudan a especificar los respectivos roles y responsabilidades.
- Indican las expectativas de ambas partes respecto de las reuniones o del producto final.
- Sirven o bien para establecer una relación inicial de trabajo o bien para modificar una ya existente.
- Pierden flexibilidad cuando no se les revisa periódicamente.
- Pueden comprometerlo con cosas que por el momento preferiría evitar o que no está en condiciones de resolver todavía.

# Lo que debe saber de su institución

- Facilidades disponibles (bibliotecas, ordenadores, laboratorios, entre otros) y cuándo puede acceder a ellos.
- Los servicios ofrecidos para investigación.
- Expectativas sobre la investigación
- Reglas

Se le acaba el tiempo

Una persona o institución le niega el acceso

El contacto clave lo abandona

Alguien ya hizo su investigación

Usted pierde su tiempo

El porcentaje de respuesta obtenidas es bajo

El asesor interfiere con sus planes

Usted se enferma

Cambia de trabajo

Se separa de su pareja

Pierde una cita clave

La grabadora no funciona

Se qued sin dinero

No puede encontrar referencias bibliográficas

Está absolutamente harto de su proyecto

El perro se comió el borrador.

*20 cosas que  
pueden salir  
mal en la  
investigación*

# Actividad

**Seleccione 3 cosas del listado e indique cómo las resolvería.**