

METODO DE INVESTIGACIÓN

Enfoque práctico para trabajos
e informes de investigación¹

Profesor Gabriel Torres Salazar

*Documento de apoyo a la docencia publicado por la
Universidad Diego Portales en 1988, Santiago
y reimpresa en 2001, ISBN 956-7397-05-8*

¹ Extracto preparado y actualizado por el autor, marzo 2010, en Revista de Contabilidad y Auditoría e IFRS, Número 246 septiembre 2012, edit Legal Publishing-Thomson Reuter, Santiago.

Autor

*Profesor y ex
Director Dpto. de Contabilidad y Auditoría,
Facultad de Ciencias Administrativas,
Universidad Diego Portales.*

*Autor y coautor en 17 textos
financiero-contables y autor de más de
120 artículos publicados en Argentina,
Colombia, Chile, España, México y Perú,
Director de la Revista Contabilidad y Auditoría
Editorial Thomson Reuters*

*Ex Consultor de Naciones Unidas,
del Estado de Chile y ejecutivo de
línea en empresas multinacionales:
Laboratorio Max Factor Chile y Colombia,
Grupo de Seguros Colombia y
Endesa Chile-España*

*Magister en Ciencias Políticas por la
Universidad de Chile, estudios de postgrado
en España y México, Contador Auditor
por la Universidad Externado de Colombia.*

INDICE

INTRODUCCIÓN

1. MÉTODO DE INVESTIGACIÓN

1.1 Método Científico

1.2 Tipos de Investigación

1.3 Seminarios como Trabajo de Investigación

2. PROCESO DE INVESTIGACIÓN

2.1 Diseño de Investigación

2.2 Realización de la Investigación

2.3 Evaluación de la Investigación

3. PREPARACIÓN DEL INFORME

3.1 Importancia del Informe

3.2 Estructura del Informe

3.3 Organización y Presentación Formal

BIBLIOGRAFÍA

INTRODUCCIÓN

Con frecuencia se observan algunas dificultades en los estudiantes de pre y post grado para enfrentar el trabajo de seminarios de titulación, memorias o tesis de grado.

La razón se comprende fácilmente si se considera que para abordar estas actividades con cierta rigurosidad metodológica al nivel de quienes las cumplen, se requiere de conocimientos sobre métodos y técnicas de investigación. Así, la mayor o menor facilidad con que el estudiante resuelve el problema depende de los conocimientos que posee en materias de investigación; además de los conocimientos específicos que haya alcanzado en las disciplinas propias de su formación profesional o académica y de su particular interés por la investigación.

Es sabido también que, en el ámbito de las ciencias sociales, las carreras orientadas hacia la docencia o más ampliamente, aquellas vinculadas a la actividad académica, tiene más contenidos sobre metodologías y técnicas de investigación que las carrera profesionales en las que se forman individuos que se encuentran o presuntivamente se encontrarán en niveles de ejecución, decisión o asesoría en áreas administrativas y económicas de empresas e instituciones.

De similar manera, estas dificultades estudiantiles se prolongan, en ocasiones, a la vida profesional de quienes inician sus actividades laborales y, cuando deben preparar informes técnico- profesionales a sus superiores no saben exactamente como hacerlos o presentarlos.

En este contexto, el propósito del presente material es colaborar en la solución de las dificultades que a menudo se presentan en la realización de seminarios de titulación y preparación de los informes correspondientes, sin perjuicio de que otros sectores de estudiantes lo empleen también en sus trabajos de prácticas profesionales, memorias o tesis, o incluso, que pueda servir a técnicos y profesionales para la elaboración de informes de proyectos, trabajos monográficos o ensayos.

Se ha preferido dejar de lado las inquietudes teóricas y se ha optado por un contenido lo más concreto posible, orientado hacia metodologías y técnicas de investigación aplicables en el marco de la formación profesional que se imparte en facultades de ciencias administrativas y, por consiguiente, de utilidad práctica para los estudiantes de sus carreras.

Siguiendo estas ideas, el contenido se ha organizado en tres capítulos. En el primero, sobre método de investigación, se hacen precisiones acerca del método científico de investigación, se mencionan algunos tipos de investigaciones y se caracteriza el seminario de título como un trabajo de investigación de orden monográfico.

En el segundo, se trata el proceso de investigación sobre la base de tres fases principales, a saber: diseño de investigación, realización del trabajo y evaluación. De resultados. En el tercer capítulo se abordan las actividades de preparación y presentación del informe de investigación. Por último, para facilitar consultas o profundizar sobre metodologías y técnicas de investigación, se agregó una breve bibliografía que incluye textos seleccionados sobre el tema. Además de incluir en anexo un decálogo para facilitar el diseño o proyecto de investigación.

1. METODO DE INVESTIGACIÓN

1.1 Método Científico

En su acepción más general el Diccionario de la Real Academia Española de la lengua (DRAE) señala que el método corresponde al “modo de decir o hacer con orden una cosa”. Si lo que se dice o hace carece de orden no hay método; por lo mismo, el orden es consustancial al método.

La investigación, por su parte, consiste en un conjunto de acciones encaminadas al descubrimiento de algo. El mismo diccionario dice que investigar es “hacer diligencias para descubrir una cosa”.

Relacionando los conceptos de método e investigación se puede decir que el método de investigación es el modo ordenado que debe seguirse para llegar, o al menos intentar llegar, al descubrimiento o conocimiento de algo. Obviamente que el descubrimiento puede ser casual o fortuito pero, aun en estos casos es necesario interpretarlos, explicarlo y aplicarlos, y para ello se requiere método.

En cuanto al método científico, se trata de un procedimiento general seguido en el conocimiento científico. Lo de *general* supone aplicación de manera más o menos universal en cualquier ámbito, nivel o profundidad del saber. El conocimiento científico, en tanto, es la ciencia misma, la que según Restituto Sierra Bravo “no es otra cosa que un conjunto de conocimientos obtenidos por la aplicación del método científico y, por tanto, es el resultado de este método” (Sierra 1987, p 18).

En definitiva, el método científico es el “procedimiento que se sigue en las ciencias para hallar la verdad y enseñarla...” (DRAE), Esto y lo anterior denotan la imbricación entre método y ciencia e igualmente se destaca la importancia que tiene el método para obtener conocimientos y transmitirlos.

Más allá de las definiciones, con un sentido práctico, el método científico sirve para detectar problemas, formular interrogantes, diseñar caminos que conduzcan a respuestas verificables hasta satisfacer la necesidad de nuevo conocimientos; o,

como lo expresa Guillermo Briones: “es la estrategia general que guía el proceso de investigación con el fin de lograr unos ciertos resultados; específicamente, aquellos definidos en los objetivos del estudio” (Briones1985, p 18)

Es en el nivel de aplicación del método de investigación donde surge el concepto de técnica de investigación, que se define como “el conjunto de procedimientos o recursos de que se sirve la ciencia o un arte” (DRAE)

A veces, método y técnicas se confunden. Para despejar cualquier confusión entre el método científico y técnica científica, conviene tener presente la posición que ocupa cada uno de estos conceptos en el campo de la investigación. R Sierra precisa muy bien este punto diciendo: “Su naturaleza es la misma. Ambos son procedimientos, formas de actuación científica. Su diferencia consiste en su amplitud. El método es el procedimiento general de conocimiento científico y es común, en lo fundamental, a todas las ciencias. Las técnicas, por el contrario, son procedimientos de actuación concretos y particulares, relacionados con distintas fases del método científico” (Sierra 1987, p 26).

En cuanto a estas fases, la *versión ideal* de seis pasos de Isaac Asimov es muy explicativa, quien las agrupa de la siguiente forma:

Fases del método científico, según Isaac Asimov	
1	Detectar la existencia de un problema
2	Separar luego y desechar los aspectos no esenciales
3	Reunir todos los datos posibles que incidan sobre el problema, mediante la observación simple y experimental
4	Elaborar una generalización provisional que lo describa de la manera más simple posible. Un enunciado breve o una formulación matemática. Esto es la hipótesis.
5	Con la hipótesis no se pueden predecir los resultados de experimentos no realizados aún. Ver con ellos si la hipótesis es válida.
6	Si los experimentos funcionan, la hipótesis sale reforzada y puede convertirse en una teoría o ley natural.
Fuente: Reproducción por Sierra, Restituto (1987). Técnicas de Investigación social, p 20	

Por ser esta una *versión ideal*, es modificable y adaptable a la realidad que se quiere investigar. Por ejemplo, la hipótesis puede reemplazarse por preguntas directrices que permitan alcanzar el objetivo propuesto en la investigación, sin necesidad de confirmar o refutar tal o cual hipótesis.

Ajustes como este están determinados por la profundidad, características y tipo de investigación, sin que el hacerlos signifique pérdida de la rigurosidad metodológica.

Aplicando, ahora, al investigador –estudiante, profesional, académico- lo que es propio del científico, se puede afirmar que un investigados “es, ante todo, no el que tiene muchos conocimientos sobre una materia determinada, lo que es importante y valioso, sino que quien sabe utilizar correcta y eficazmente el método científico”, al mismo tiempo que es necesario tener en cuenta que “el método científico no lo es todo, Es preciso también inteligencias, imaginación e intuición” (Sierra 1987, p 20) por parte de quien investiga.

1.2 Tipos de Investigación

En el campo de las ciencias sociales, que es en el que nos encontramos, los tipos de investigaciones están determinados por una serie de aspectos, tales como: finalidad, alcance, profundidad, amplitud, fuente, carácter, objetivo y ambiente, entre otros.

Tomado estos aspectos como criterios de clasificación y lo expresado por Sierra (1987), de manera resumida, podemos establecer las siguientes clasificaciones que se observa en el recuadro siguiente:

Clasificación de investigaciones	
• Finalidad	Básica
	Aplicada
• Alcance	Seccional
	Longitudinal:
	-Retrospectiva -Prospectiva
• Profundidad	Descriptiva
	Explicativa

	Exploratoria
• Amplitud	Micro
	Macro
• Fuentes	Primarias
	Secundarias
• Carácter	Cuantitativas
	Cualitativas
• Objeto	Disciplinas
	Instituciones
	Sectores
• Ambiente	Terreno
	Laboratorio
• Otras clasificaciones	Estudios pilotos
	Monografías
	Sondeos
	Otras
Fuente: Adaptado de Sierra, Restituto (1987). Técnicas de Investigación Social, pp. 28 a 31	

Las descripciones que entrega este mismo autor para los diferentes tipos de investigaciones, de forma resumida, son los siguientes:

Finalidad de la investigación

Se distinguen la investigación básica y la investigación aplicada. La primera tiene por objetivo el mejor conocimiento y comprensión de los fenómenos y su nombre obedece a que es el fundamento de toda otra investigación. La investigación aplicada, en cambio, busca mejorar y resolver problemas; para ello emplea los logros de la investigación básica.

Esta clasificación sintetiza los cuatro objetivos fundamentales del conocimiento científico, a saber:

- Analizar y explica (la investigación básica)
- Prever y actuar (la investigación aplicada).

Alcance de la investigación

En el tiempo las investigaciones pueden referirse a un momento específico o extenderse a una sucesión de períodos. En el primer caso, recibe el nombre de seccional y de longitudinal en el segundo. Las investigaciones longitudinales se subdividen en retrospectivas cuando los estudios son del pasado y prospectivas cuando se trata del presente y futuro.

Profundidad de la investigación

De acuerdo con este criterio se distinguen la investigación descriptiva, explicativa y exploratoria. Las descriptivas miden variables para constatar o descartar hechos, las explicativas, además de medir variables, estudian relaciones entre ellas para conocer la estructura y factores que intervienen en el fenómeno estudiado. Por su parte, las investigaciones exploratorias pueden tener carácter descriptivo y hasta explicativo, o ambos a la vez. Lo que las distingue es su carácter provisional, no definitivo, para obtener conocimiento.

Amplitud de la investigación.

Aquí se diferencian las micro investigaciones, relacionadas con estudios acotados, pequeños o medianos, y las macro investigaciones, caracterizadas por abordar estudios de grandes grupos, situaciones o proyectos.

Fuentes de datos

Según este aspecto se pueden distinguir las investigaciones sobre datos de fuentes primarias y de fuentes secundarias. Las primeras emplean datos de primera mano, recogidos para la investigación y por aquellos que las llevan a cabo. Por ejemplo, encuestas, sondeos, experimentos, *focus group*, tormentas de ideas, opinión de expertos. Las segundas, operan con hechos o datos existentes o recogidos por diferentes personas y en investigaciones o fines diferentes. Por ejemplo, de libros de textos, de revistas, de diarios, de informes, de Internet.

Carácter de la investigación

Este aspecto se refiera a las investigaciones cuantitativas y a las cualitativas. Las cuantitativas centran de manera predominante la investigación en aspectos objetivos y cuantificables. Las cualitativas, en cambio, se orientan a descubrir el sentido y significado del objeto de investigación, aun cuando para llegar a ello empleen técnicas de medición cuantitativa.

Objeto de la investigación

Aquí se distinguen tres grupos de investigación, pudiendo agregarse otros:

- Según la disciplina a que se refieren, por ejemplo: economía, sociología, administración
- Según los sectores donde se lleve a cabo la investigación, por ejemplo: sector urbano, sector rural, y
- Según las instituciones que se estudien, por ejemplo: la empresa, la familia, las corporaciones

Ambiente de la investigación

De acuerdo al marco en que se realizan, existen investigaciones de terreno o de campo y de laboratorio. Las primeras se realizan en el ambiente natural del fenómeno estudiado y las segundas en ambientes artificiales o recreados.

Otras clasificaciones

Aquí pueden mencionarse algunas investigaciones que representan modalidades particulares de frecuente aplicación. Se trata de investigaciones específicas que generalmente forman parte o están asociadas con investigaciones de mayor alcance, entre ellas:

- Estudio pilotos: son investigaciones preliminares que preceden las encuestas con fines de perfeccionar y probar las técnicas de investigación a emplear.
- Monografías: corresponden al estudio limitado, particular y profundo de un asunto, un género, una época
- Sondes: corresponden a estudios reducidos y especiales propios de encuestas o censos.

Esta tipología de investigación no tiene el carácter excluyente. Así, según su finalidad una investigación puede ser aplicada, prospectiva de acuerdo con su alcance, de tipo exploratorio en cuanto a profundidad, o de orden micro por su amplitud.

De igual manera, al interior de cada tipo de investigación no debe considerarse opuestas o incompatibles las clases de investigaciones. Muchas veces tienen un

carácter complementario. Por ejemplo, atendiendo a su carácter una investigación puede ser cuantitativa y cualitativa a la vez; otra puede tener orden mixto en cuanto a su profundidad, es decir, descriptiva y explicativa al mismo tiempo.

En todo caso, es el investigador quien define el carácter de su investigación de acuerdo con estos criterios. Las clasificaciones indicadas son útiles para identificar y valorizar adecuadamente los resultados. En realidad son parámetro que sirven para evaluar los logros alcanzados, determinar la seriedad de los mismos y confiar en los resultados obtenidos para emplearlos en otras investigaciones o aplicaciones prácticas.

1.3 Seminarios como trabajos de investigación

Toda vez que en el ámbito universitario se habla de investigación están presentes los aspectos metodológicos, por cuanto son estos los que le confieren seriedad al trabajo y credibilidad a los resultados. Luego planteado el seminario de titulación, memoria o tesis como una actividad de investigación – o, aun, trabajos e informes laborales de técnicos y profesionales- , supone identificarlos como tal y conforme a ello emplear el método científico en su realización. Eso implica seleccionar y usar las normas metodológicas y técnicas de investigación adecuadas y útiles respecto del problema en estudio.

Junto al seminario de título hay otros géneros de investigaciones de características similares. No obstante existen algunas diferencias entre ellos. Quizás la más destacable y notoria sea que la memoria y la tesis son trabajos generalmente individuales y personalizados que se efectúan bajo una dirección tutorial. El seminario, en cambio, es un trabajo en el que participan varios investigadores, en esencia es un trabajo colectivo, de aprendizaje colaborativo, orientado por un profesor guía, tutor o directos del seminario.

En otras palabras el seminario es la “clase en que se reúne el profesor con sus discípulos para realizar el trabajo de investigación” (DRAE).

Empleando la tipología del punto anterior ¿a qué tipo de investigación corresponde el seminario? Para esta pregunta hay más de una respuesta, es preciso conocer: la finalidad, las motivaciones, el asunto, entre otros aspectos. Determinar el tipo de investigación, aspectos que en el seminario son múltiples y variados, por lo tanto, la respuesta dependerá de la claridad que sobre estos y otros aspectos se disponga.

Por ejemplo, y solo a modo de referencia, se puede decir que el seminario de titulación es, en cuanto a su finalidad, una investigación aplicada más que básica, según su alcance puede ser seccional o longitudinal, en cualquier forma de esta última; por su profundidad es mucho más exploratoria que descriptiva o explicativa, respecto de su amplitud es más bien micro estudio; por su carácter puede ser cuantitativa o cualitativa, según el objeto de estudio se situará en el campo de la administración, filosofía, educación y, respecto al ambiente es una investigación más de campo o terreno que de laboratorio.

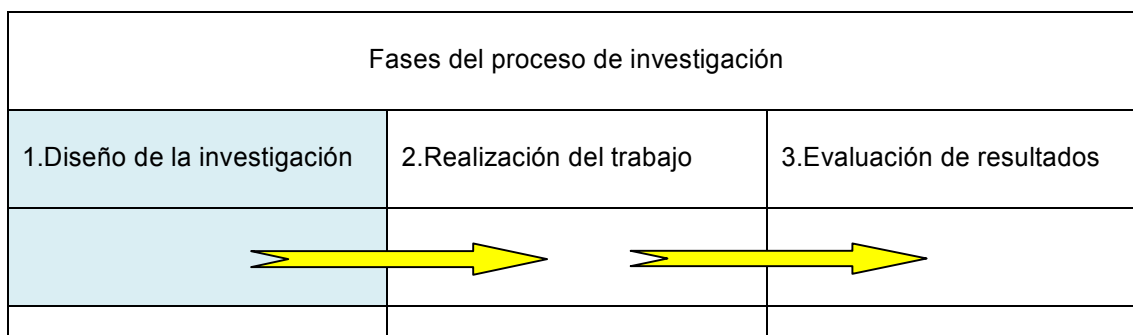
¿Qué tipo de investigación es un seminario de título?		
En cuanto a:	Tipo probable de investigación	Justificación posible
Finalidad	Aplicada	No aplica como investigación teórica
Alcance	Seccional o longitudinal	Puede estar en cualquier fase del tiempo pasado, presente o futuro
Profundidad	Exploratoria	Difícilmente descriptiva o explicativa
Amplitud	Micro	Investigación acotada en contenido, tiempo, participantes.
Fuentes de datos	Secundaria	Emplea datos e información existente, generalmente de textos, revistas, prensa, otros seminarios
Ambiente	Campo	Difícilmente es una investigación de laboratorio

Pero, en rigor, el seminario, la memoria, tesis, o informe profesional, pueden asumir perfectamente otras de las clasificaciones que incluye la tipología descrita. Y, quizás, lo que mejor las define como investigaciones sea el carácter monográfico antes señalado, puesto que la monografía consiste en una “descripción y tratado especial de determinada parte de una ciencia o algún asunto en particular” (DRAE), y que se realiza con el rigor metodológico propio de las investigaciones de este nivel.

2. PROCESO DE INVESTIGACIÓN

2.1 Diseño de Investigación

El diseño de la investigación es la primera fase del proceso de investigación. Las otras se refieren a la realización del trabajo de investigación y a la evaluación de resultados, como se observa en la figura siguiente²:



En esta primera etapa se consulta lo relacionado con los diversos aspectos formales de la investigación, cuyo diseño orientará el trabajo de él o los investigadores, como se aprecian en la figura siguiente:

Aspectos que comprende el diseño de investigaciones	
1	Selección del tema o problema a investigar
2	Justificación y fundamentación de la investigación
3	Finalidad y objetivos de la investigación
4	Marco conceptual de la investigación
5	Determinación de necesidades de datos

² Para el proceso de investigación aquí presentado, se empleó como referencia, parte de la estructura propuesta por Kare Sorbo, contenida en publicación del Instituto Profesional de Iquique (hoy Universidad Arturo Prat) denominada: *Metodología de la Investigación Prospectivas*, Iquique, 1982

6	Técnicas de recolección de datos
7	Tratamientos de los datos e información
8	Temario tentativo y cronograma de actividades
9	Bibliografía seleccionada

La descripción de contenido de estos aspectos debe corresponder al tipo de investigación específico de que se trate: seminario, tesis, memoria u otro tipo. En lo que sigue se ejemplificará como si se tratará de un seminario para mejor comprender los contenidos del mismo. El diseño de investigación es una actividad que debería tomar entre dos y cuatro semanas.

Selección del tema o problema a investigar

En el caso de los seminarios de titulación las opciones para seleccionar el tema están limitadas por el o los títulos que ofrezca cada Facultad o Escuela a sus alumnos y el interés de estos en uno u otro, en función de sus particulares preferencias o cercanías de información.

Justificación de la investigación

La justificación nace del requisito curricular para acceder a un título profesional o licenciatura, en consecuencia, se trata de investigaciones encargadas para cumplir con dicho requisito curricular. En general, los motivos que se tengan para la elección son igualmente válidos para la justificación de la investigación. Como aquí no hay un proceso de selección, no existen tampoco mayores razones para la fundamentación. No obstante, puede adaptarse la justificación y fundamentación hecha por el profesor proponente del seminario, si así estuviera previsto.

Finalidad y objetos de la investigación

La finalidad debe expresar los resultados esperados de la investigación y su posible aplicación. Los objetivos, en cambio, son lo específico que se deriva de la finalidad u objetivo general. Deben reflejar en términos concretos los que se quiere estudiar para cumplir la finalidad. Representan el desglose de esta, en los diferentes aspectos del problema de investigación.

Marco conceptual

El marco conceptual o de referencia es el que guía, en buena parte, los pasos del investigador. Incluye los conceptos básicos que se desprenden de los objetivos específicos (variables), los supuestos también básicos, que son suposiciones previas acerca de la interrelación entre los conceptos; y la operacionalización de ambos; es decir, definiciones acordes al sentido de la investigación.

El marco conceptual se refiere también a las preguntas directrices que apuntan a lo que se requiere saber y conducen a los objetivos. Si se prefiere pueden emplearse hipótesis, aunque estas obligan generalmente a ser confirmadas o refutarlas, siendo más propias de investigaciones descriptivas o explicativas que exploratorias, como lo es un seminario.

Determinación de necesidades de datos

En este punto debe precisarse, en conformidad con el tipo de investigación, las necesidades de datos y sus fuentes. En cuanto a lo primero, señalar qué datos se van a utilizar en función de las variables del problema y cómo obtenerlos. Por ejemplo, mediante censos, muestreo, fichas de lecturas, resúmenes de textos, posiciones de autores. Respecto de las fuentes de datos, especificar si se recurrirá a fuentes primarias (datos originales, inéditos y de primera mano, como entrevistas, sondeos) o fuentes secundarias (recopilación documental de datos existentes).

Técnicas de recolección de datos

La recolección de los datos implica un adecuado conocimiento de las técnicas disponibles para este fin, teniendo en cuenta criterios como: relevancia, validez, confiabilidad y precisión de los datos que se recojan. En otros términos, se trata de obtener datos significativos y pertinentes en función de las preguntas directrices, darles reconocimiento y credibilidad, evitando toda suerte de ambigüedades.

La recolección de datos de fuentes primarias puede efectuarse por vía de observación, entrevistas o encuestas, siendo más empleadas las entrevistas (estructuradas, semi estructuradas o abiertas) en la investigación de seminarios. La recolección de fuentes secundarias se basa en antecedentes bibliográficos y en recopilación documental.

Tratamiento de los datos e información

Este punto se refiere tanto al procesamiento de los datos como al análisis de la información resultante. Cuando las variables, objeto del estudio, no son cuantificables, es más complejo el procesamiento de los datos. En todo caso, sean variables cuantitativas o cualitativas el análisis debe seguir secuencias como la siguiente: verificación o control, clasificación o categorización, codificación y tabulación, empleando, si es posible, toda clase de gráficas estadísticas para su adecuada interpretación.

Todo lo anterior teniendo presente si se quiere disponer de series temporales de datos, análisis comparado de información por regiones, autores, materias u otras formas útiles a los fines de la investigación.

Temario tentativo y cronograma de actividades.

Este apartado está destinado a señalar las actividades programadas, los tiempos y responsables de cada materia; así como asignar o distribuir tareas, bosquejar índices provisionales de contenidos y estructurar el contenido de él o los informes intermedios y finales. La práctica en investigaciones indica que un buen temario tentativo junto a un exhaustivo cronograma o carta Gantt facilita y orienta eficazmente toda la fase de realización de la investigación.

Bibliografía seleccionada

En esta última parte del diseño de la investigación se debe incluir una relación de los textos y fuentes que han sido consultadas en la investigación previa. En este sentido es de gran ayuda las recomendaciones del director, guía o tutor de la investigación, sin perjuicio de la recopilación bibliográfica final, seleccionada y empleada en la investigación, que se listará al término del proceso investigativo e incluirá en el informe intermedio y final.

Concluido el proceso de diseño de investigación, se debe formalizar en el formato exigido por la universidad o entidad educacional, para cumplir con la presentación oficial de la misma, constituyéndose en el documento que guiará la investigación.

Los aportes del director, profesor o guía no deben interpretarse como el todo del diseño. Los estudiantes o integrantes del seminario deben participar activamente en su construcción, complementando, acotando, modificando. La investigación será su investigación, estarán a cargo del trabajo y serán responsables por los

resultados. Deben, entonces, comprometerse con la investigación, delimitando el tema o problema, su alcance, objetivos; fijar plazos, distribuir tareas. Además, este trabajo y estudio contribuirá a su formación en materias de investigación y los habilitará metodológicamente y en conocimientos sustantivos sobre el tema en estudio para abordar su realización.

Diseño simplificado.

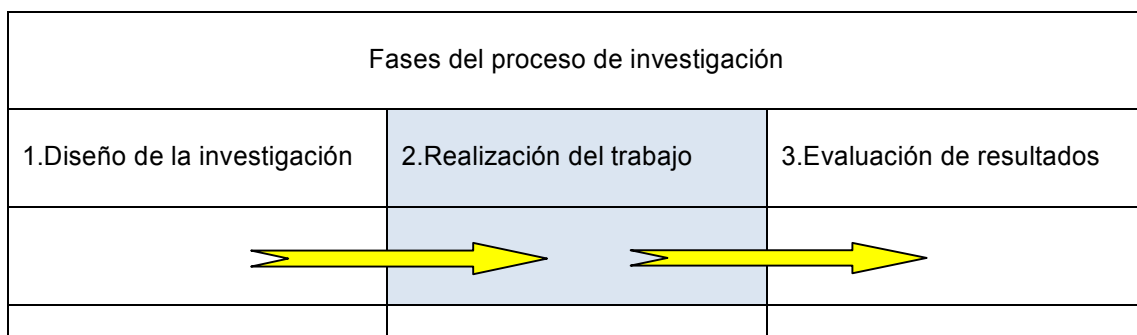
El contenido del diseño de investigación descrito en los nueve puntos anteriores puede encontrarse en la literatura especializada sobre investigación con mayor o menor grado de desagregación, descripción y ejemplos. Pero, como está dicho, estos elementos son los que interesa recalcar del diseño de investigación para aplicarlos en la investigación de seminarios; por lo mismo, son los que debe contener el diseño y no necesariamente en los que debe dividirse el diseño.

Por ejemplo, una estructura de frecuente empleo para presentar el diseño de investigación, en cinco puntos, es la siguiente:

- Conceptualización del problema a investigar
- Metodología y técnica por utilizar
- Recolección y procesamiento de datos e información
- Análisis e interpretación de los información
- Bibliografía y fuentes de consulta.

2.2 Realización del trabajo de investigación

La realización del trabajo de investigación es la segunda fase del proceso de investigación. La primera se refiere al diseño y la tercera a la evaluación de los resultados de la investigación, como se observa en la figura siguiente:



Si bien la realización de la investigación comienza, en la práctica, junto a la elaboración del diseño, formalmente se entiende iniciada a partir del momento en que se dispone del documento que contiene su diseño.

El tiempo de duración para esta segunda fase depende del tipo de investigación. Tratándose de seminarios de título no debería ser mayor a cuatro meses o un semestre académico, más aun en ese tiempo debería cumplirse las tres fases anotadas.

La figura siguiente muestra las actividades propias de esta segunda fase del proceso investigativo.

Actividades en la realización de la investigación	
1	Organización y distribución del trabajado
2	Recolección de los datos
3	Procesamiento de los datos
4	Análisis de la información
5	Informes parciales y final

Organización y distribución del trabajo

Este es el punto de partida para la ejecución del trabajo. El equipo de investigadores debe estar consciente de que el tiempo que dispone es limitado, lo mismo que los recursos con que cuenta –aun cuando en las investigaciones de seminarios casi no hay problemas de presupuestos ni grandes manejos de fondos-, de tal forma que cumplir lo programado en el diseño de la investigación facilitará la realización de tareas individuales, grupales y del colectivo que integran.

Recolección de los datos

Cada persona, grupo o el colectivo participará o realizará el trabajo de prueba de los instrumentos para la recolección de datos. Por ejemplo, a través de la selección de muestras, preparación de entrevistas, elaboración de cuestionarios y selección bibliográfica de acuerdo con lo establecido en el diseño de la investigación.

Luego, llevarán a cabo la recopilación de datos de las fuentes que hayan definido previamente y con las técnicas más apropiadas al caso. Por ejemplo, si se trata de fuentes secundarias podrían recurrir a libros o textos de investigaciones afines, artículos de revistas, de prensa u otra documentación; investigar en Internet, efectuar lecturas, seleccionar contenidos, confeccionar fichas y elaborar resúmenes. Si se trata de fuentes primarias –para confirmar información de fuentes secundarias- pueden efectuar entrevistas, sondeos de opinión muy breves o bien encuestas.

Procesamiento de los datos

Con los datos en mano, en escalas sucesivas de tiempo, deben someterlos a examen para su verificación, categorización, codificación y tabulación. Esto supone la preparación de cuadros comparativos, series y gráficos estadísticos, resúmenes por variables y temas, discusiones grupales y colectivas, separación de lo principal y lo accesorio; y descarte. En definitiva, este procesamiento debe producir una selección de datos respaldados por pruebas de validez y confiabilidad.

Análisis de la información

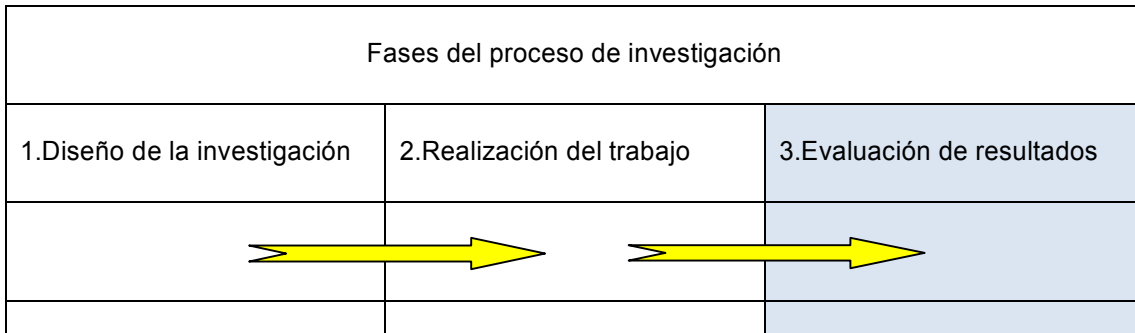
Dependiendo del carácter de la investigación, el análisis de los datos será cualitativo o cuantitativo o una combinación de ambos. Si bien en esta fase son importantes las técnicas que se empleen, lo es mucho más la inteligencia, imaginación e intuición del investigador para descubrir entre lo relevante y lo que no lo es. Producto del análisis debe arribarse a conclusiones que deben ir acompañadas del juicio del investigador; es decir, con las críticas, sugerencias, y recomendaciones a que dichas conclusiones den lugar.

Informes parciales y final

El resultado de la investigación, por muy interesante que sea para sus autores, no es posible apreciarlo ni menos aplicarlos si no se informa y, ante la carencia de informes la investigación está incompleta. Precisamente, el informe tiene el propósito de ir dando a conocer los avances y resultados obtenidos en la investigación. Los informes parciales o de avances son de gran utilidad para monitorear constantemente lo previsto en el diseño de la investigación con los resultados, lo que reduce el riesgo y las tentaciones de irse hacia temas no contemplados, corregir desviaciones, cerciorarse de que se está en el camino correcto.

2.3 Evaluación de los resultados de la investigación

Con la evaluación de los resultados de la investigación se completa el proceso de investigación, en las tres fases mencionadas, a saber:



Esta tercera fase del proceso de investigación no siempre está presente en forma explícita en los libros o textos sobre investigación. En algunos es considerada de manera implícita, como parte de la fase de realización, en otros se la excluye porque se la considera un capítulo aparte y diferente del lo que es ese proceso investigativo.

No obstante, tratándose de exponer de una manera sencilla, resumida pero completa a la vez, el ciclo completo del proceso que se sigue en una investigación, se estima útil tratar la evaluación como tercera fase del proceso, particularmente porque la evaluación permite medir los logros en relación con lo propuesto, dependiendo de estos las posibles aplicaciones que se de a los resultados o se les emplee para desarrollar nuevos estudios o formular otros proyectos de investigaciones.

Si bien la evaluación de término se efectúa post informe final o paralelamente a este, al preparar informes parciales debe efectuarse también una evaluación hasta ese punto de avance. La evaluación de término debería, para el caso de seminarios, tomar entre dos y cuatro semanas.

Para mejor evaluar los resultados de una investigación y, la investigación misma, se sugieren los tres tipos de evaluaciones siguientes.

- Evaluación inmediata
- Evaluación de implementación
- Seguimiento o estudios complementarios

Evaluación inmediata

Esta parte de la evaluación de resultados la efectúan los propios investigadores, efectuándose no solo al término de la investigación, sino también en los periodos intermedios, los que suelen hacerse coincidir con la preparación de los informes de avances.

Es practicada en todo tipo de investigaciones ya que proporciona antecedentes para reformular propósitos, corregir desviaciones, introducir reajustes al diseño o efectuar algún otro cambio. En realidad se trata de verificar el cumplimiento de los fines y objetivos de la investigación puestos en el diseño, así como el impacto que producen los logros.

Evaluación de implementación

Este nivel de evaluación establece la factibilidad de aplicaciones concretas de los resultados obtenidos en la investigación, ya sea de un segmento o de la totalidad. Generalmente está asociada a la publicación de artículos monográficos o ensayos acerca de, o con base en, los resultados. La evaluación de implementación implica una conformidad de consistencia y éxito sobre el trabajo realizado, constatada por los miembros del equipo de investigación y la ratificación comentada de otros investigadores, maestros o grupos de expertos en el o los temas de investigación.

En esta dirección es conveniente que el informe final se difunda, por lo menos, entre algunos profesores o comités de expertos, conforme a los temas tratados y a las especialidades de estos. Igual tratamiento puede darse a los informes parciales.

Seguimiento o estudios complementarios

No todas las investigaciones llegan a tener este tipo de evaluación. Cuando la hay es porque hubo aplicaciones concretas de sus resultados. Y, por tanto ya no constituyen evaluaciones de cumplimientos de objetivos sino que son evaluaciones de impacto. Generalmente las evaluaciones de este tipo son finalistas y se efectúan al término de la investigación o luego de la aplicación de resultados, cuando menos parciales. Pueden estar cargo de los participantes de la investigación original o ser efectuados por quienes están a cargo del trabajo de aplicación, por grupos de expertos independientes, o en estudio de continuidad.

3. PREPARACION DEL INFORME

3.1 Importancia del Informe

El trabajo de seminario, al igual que toda investigación, no tendría mayor sentido si no se comunicaran sus resultados. Dar a conocer lo que se ha realizado es parte vital del proceso de investigación, pues ahí radica su principal valor. Brillantes investigaciones con significativos resultados pueden convertirse en pérdida de tiempo y recursos si no se comunican.

En numerosas oportunidades, esta etapa del trabajo de investigación no se efectúa con la dedicación ni oportunidad requerida, y el esfuerzo desplegado en las fases anteriores no es continuado en la preparación del informe. Las dificultades que de aquí se derivan saltan a la vista, particularmente, cuando no se ha dejado el tiempo necesario para el informe.

Si el trabajo se encuentra escrito oportunamente o con cierta anticipación a los plazos de término, ofrece la ventaja de poder decantar ideas, llenar vacíos o, incluso, perfilar futuras investigaciones. En el caso particular del seminario, poder disponer de un espacio de tiempo para simular o ensayar la exposición o examen de defensa que, en general, va asociado a este tipo de trabajos.

En este plano, la experiencia de aprendizaje que se obtiene de un informe se extiende más allá del alcanzado en la fase de realización de la investigación. Es la oportunidad que tienen los investigadores para desarrollar sus habilidades en la organización del material con que se ha trabajado y presentarlo a la consideración de un público o destinatarios determinados.

En este último aspecto, hay que tener clara idea sobre las características de las personas o grupos humanos al cual se dirige el informe. El tipo de lector del informe influye en el empleo de una u otra forma de presentación y argumentación. No es lo mismo tratar con lectores especialistas en la materia de la investigación, con los cuales se puede partir de la base de muchos supuestos, que con personas recién iniciadas en el tema o con autoridades que deban tomar

decisiones sobre la base del contenido del informe. En los dos últimos casos, las formulaciones demasiado teóricas o abstractas pueden no ser entendidas, así como un lenguaje puramente técnico dificultará la comprensión.

Casi siempre, las diferencias en el tipo de lector o auditorio determina la opción seleccionada por los investigadores para hacer comprensibles las ideas sustentadas en el informe y la forma de presentación del material. Sin embargo, en cualquier caso hay algunos propósitos que siempre van a estar presentes al elaborar el informe, entre ellos:

- Comunicar los resultados
- Hacerlo de la manera lo más clara posible
- Señalar la metodología y técnicas empleadas

3.2 Estructura del Informe

La estructura del informe final de seminario, válida también para los informes de avance o parciales, no debería presentar grandes dificultades para establecerla, sobre todo si se ha formulado un buen temario tentativo al inicio del trabajo. En general, considerando los aspectos medulares de la investigación el informe se estructura a partir de las siguientes cuatro secciones principales:

- Introducción
- Cuerpo del informe
- Conclusiones
- Fuentes de consulta

Introducción

Debe ser breve y precisa, referida al tema del seminario o investigación, indicar su magnitud e importancia, señalar la metodología empleada, los objetivos del trabajo y las unidades o capítulos en que se presenta el contenido, con un breve resumen de ellos.

Usualmente, la introducción se prepara cuando ya se ha escrito el cuerpo del informe, aunque una introducción provisional, sobre la base de lo descrito en el diseño de la investigación y el trabajo realizado, es también útil para elaborar el contenido final, pues allí están los antecedentes y marco teórico de la investigación.

Cuerpo del informe

El cuerpo del informe se refiere a la exposición de contenidos del trabajo. Es la parte más analítica, descriptiva y, quizás, la más importante. Puede dividirse en sub secciones, capítulos y subcapítulos, según la naturaleza del problema investigado.

En él se desarrolla el tema de estudio, los antecedentes que se tuvieron en cuenta, las diferentes posiciones sobre lo mismo y la que adoptaron los autores frente al problema, precisando las razones que tuvieron para ellos; es decir, la argumentación fundamentada de los hechos y sus consecuencias. La narración acompañada de gráficos, figuras, recuadros, números y fórmulas son adecuados para facilitar la comprensión de textos explicativos.

Conclusiones

En las conclusiones debe señalarse como se ha resuelto el problema planteado en la introducción, destacar los principales resultados, entregar opinión fundada acerca de ellos, o sobre nuevas interrogantes y problemas que deben ser objeto de estudios de continuidad.

En lo posible, se debe limitar su extensión, recomendándose no más de cinco páginas, considerando que en muchas ocasiones es lo único que se lee del trabajo. En efecto, la introducción y conclusiones deberían darle al lector una clara idea del material contenido en el cuerpo del informe y, en general, de la totalidad de la investigación.

En concreto, las conclusiones deben referirse a:

- Dificultades y facilidades encontradas en el trabajo
- Logro de los objetivos planteados en la introducción
- Breves referencias al contenido para enfatizar conclusiones y recomendaciones
- Referencia al aprendizaje personal de los seminaristas con el trabajo

Fuentes de Consulta

Por último, en la sección de fuentes de consulta se incluye la bibliografía utilizada y las fuentes no documentales empleadas. Esto permite conocer y diferenciar el

origen de las ideas que no son de los autores del trabajo.

La parte bibliográfica se refiere a los libro, revistas, diarios, apuntes, manuales u otros documentos físicos o electrónicos que efectivamente fueron empleados en la realización del trabajo. Las fuentes no documentales empleadas pueden referirse a entrevistas, encuesta, sondes u o modalidades similares.

Por razones éticas jamás se debe incluir un texto que no ha sido consultado o mencionar una fuente a la que no se recurrió. Este proceder rebaja de inmediato la calidad del trabajo realizado, del investigador y de los resultados. No obstante separadamente se puede mencionar o sugerir bibliografía complementaria relacionada con el tema, pero no consultada con expresa indicación de ello.

Tener presente que el copiar y pegar de fuentes en Internet no enseña y que los sistemas anti plagios detectan con facilidad la copia de documentos, lo que constituyen faltas graves en procesos investigativos.

3.3 Organización y presentación formal

Esta última parte trata sobre los aspectos formales de la escritura y presentación de contenidos de los informes, particularmente de:

- Redacción y estilo
- Citas, notas y apéndices
- Abreviaturas, ilustraciones e índices
- Presentación formal
- Exposición

Redacción y estilo

La redacción del informe se simplifica notablemente si se dispone de un plan de trabajo que, seguido lo más fiel posible durante la fase de realización de la investigación, contemple un esquema con los puntos que debieran ir en la introducción, en el cuerpo del informe y en las conclusiones.

Para comenzar a redactar es necesario tener a mano el esquema del informe y las fichas, resúmenes, gráficas y demás material empleado en la investigación. Los múltiples datos allí contenidos deben ser reducidos a unas cuantas líneas inteligibles para los lectores. Es fácil caer en la tentación de reproducir ideas

ajenas, sin hacer una síntesis de auténtico valor investigativo. Los datos solo deben aparecer como elementos al servicio de la creación del investigador. Son la base o complemento, no el primer plano. Excepcionalmente y si las circunstancias del trabajo lo exigen, se podría reproducir el texto exacto y completo de un argumento de autor.

Se debe escribir sin buscar la perfección desde el comienzo. Todo trabajo serio requiere revisiones, muchos retoques y otros tantos ajustes antes de considerarlo concluido. No hay que pretender una redacción excelente en forma inmediata y negarse a redactar un primer borrador equivale a hacer nada.

Al redactar, el estilo debe contemplar el lenguaje más apropiado posible, teniendo en consideración lo que se informa y el lector al cual va dirigido. En cuanto a las expresiones y vocabulario que se emplee, debe buscarse siempre el equilibrio entre el lenguaje científico-técnico y la cultura literaria. El empleo de frases simples y cortas es también de gran utilidad.

No olvidar que el equilibrio idiomático es una forma de presentar al investigador ante sus lectores. Estos van a juzgar el tema investigado en función del entendimiento que alcancen, lo que depende grandemente de las expresiones usadas y, en general, por el dominio y uso del lenguaje.

Es una falta inexcusable presentar un informe con faltas de ortografía, problemas de redacción, diferentes tipos de letras u otras deficiencias idiomáticas, pues los medios electrónicos de procesamiento de datos incluyen variadas herramientas de control y ayuda al preparar el informa. Se recomienda pasar el contenido por un corrector ortográfico (p. e. del Word) y siempre revisar las reglas de puntuación y redacción

Citas, notas y apéndices

En la mayoría de los informes de investigación, entre ellos los de seminarios, se emplean conocimientos y antecedentes de otras investigaciones, documentos y autores para apoyarse en sus opiniones, efectuar comparaciones, emplear definiciones, compartir o refutar ideas. Estos usos prácticos de conocimientos dan lugar a las citas, referencias o notas bibliográficas.

Las citas corresponden a reproducciones exactas de un texto o lo dicho por otra persona. Debe emplearse en el sentido antes señalado y reconocerse en un doble aspecto: por ética, en cuanto a no apropiarse indebidamente de ideas de otros autores, y liberarse de responsabilidades por errores o inexactitudes de terceros.

Cuando se trata de citas breves -no más de cinco líneas-, pueden incorporarse al texto, empleando siempre comillas al inicio y término de la misma. Cuando es más extensa, se recomienda separarla del párrafo respectivo y reproducirla a continuación del mismo. En ambos casos deben tener su referencia de origen, indicando la fuente al final de la página, del capítulo o del texto, con números arábigos. El número se escribe al final de la cita y al pie de la página, al iniciar la descripción.

Para la descripción de la fuente, se recomienda seguir el orden convencional y universal empleado. Por ejemplo, en el caso de citas de libros de textos, el orden es el siguiente:

- Apellido o nombre del autor
- Año de publicación en paréntesis
- Título de la obra
- Edición y editorial
- Lugar de la edición (ciudad o país),
- Página del libro donde aparece el párrafo transcrito.

Las notas, por su parte, se utilizan para dar crédito a la información que se entrega, indicar el origen de la idea, completar antecedentes o ampliar lo que se está exponiendo sin cortar el hilo de la lectura. Tienen un carácter complementario al del texto, por ello se ubican al pie de página. La relación entre el párrafo del informe y la nota se efectúa mediante una llamada en el texto, utilizando números, letras o asteriscos, siendo lo más usual el empleo de números arábigos.

Cuando las notas son muy extensas o hay un gran número de ellas que puedan perjudicar la lectura fluida del texto, es conveniente transformarlas en apéndices, los cuales se ubican al término de cada sección o capítulo o al final del texto.

Sobre citas, notas y apéndices se recomienda emplear los estilos que incluyen los procesadores de textos (p.e. word), entre los cuales destacan la guía de redacción y estilo APA, la Chicago o la MLA (*Modern Language Association*). La APA es un estándar preparado y difundido por la *American Psychological Association*, sobre formas aceptadas para presentar las citas. Por ejemplo, según la APA, si un libro se incluye en la bibliografía del trabajo, la cita que de él se extraiga, solo requiere apellido del autor, año de publicación y página del párrafo, en paréntesis, inmediatamente a continuación de la cita en el texto, sin necesidad de referencia al pie de la página.

En estas guías de estilo, verdaderos manuales tecnológicos de redacción, se encuentran también formas para citar artículos de revistas, de diarios, uso de mapas, fotografías, graficas y, en general, hacer uso adecuado de información en Internet.

Abreviaturas, ilustraciones e índices

En la mayoría de los informes se emplean abreviaturas y siglas para ahorrar tiempo y espacio y no distraer al lector con títulos o expresiones extensas.

Con este propósito, al escribir por primera vez el título de la expresión que se quiere abreviar, se debe hacer in extenso, poniendo a continuación y entre paréntesis la sigla o abreviatura que, en reemplazo del nombre, se seguirá empleando en el informe. Toda vez que sea posible es preciso emplear las abreviaturas, siglas, acróstico o acrónimos convencionales de uso universal. Por ejemplo: Organización de las Naciones Unidas (ONU), Línea Aérea Nacional (LAN).

Respecto de las ilustraciones, estas son útiles para la comprensión del tema en general o en algunos puntos específicos del trabajo. Pueden ser fotografías, mapas, cuadros sinópticos, graficas estadísticas u otras representaciones de datos y figuras.

Estos recursos constituyen una importante ayuda para que el investigador de a conocer lo que desea y para que el lector lo comprenda más fácilmente. Deben ubicarse a continuación, o lo más cercano al texto que hace alusión a la información en ellas contenidas. Pierden utilidad cuando se amontonan en alguna parte del texto o cuando se abusa de ellas.

Los índices, en tanto son imprescindibles en todo informe. Dan a conocer el contenido y distribución del texto, facilitando la identificación de contenidos, ilustraciones, abreviaturas o autores.

El índice de contenidos es una lista o relación de títulos de todas las secciones que integran el trabajo y sub secciones, capítulos y sub capítulos. En el margen izquierdo, frente a cada título va el número que lo identifica y el lado derecho del mismo, se indica la página que le corresponde en el texto.

Existen varias formas de numerar o codificar el índice, por ejemplo empleo de números romanos, números arábigos o, combinación de números con letras. Una

de las formas más conocidas y empleadas es el Sistema Decimal Dewey (Melvin). Consiste en emplear números arábigos, separando por puntos, con tantas divisiones como se requiera. Por ejemplo un dígito para el capítulo, otro para el subcapítulo, otro para un tema, otros para un subtema. La empleada en el índice de esta Guía Opuscular es la codificación de Dewey hasta un segundo nivel.

El índice debe ubicarse al principio del informe, no al final, puesto que desde ahí es de donde se inicia la revisión o lectura del informe. Los índices de abreviaturas, ilustraciones y autores se deben incluir toda vez que sea necesario, en razón de sus mismos contenidos.

Presentación formal

La presentación formal del informe no es un aspecto adjetivo que deba ser tomado a la ligera. Es la carta de presentación de los investigadores y de su investigación. El lector obtiene de aquí su primera impresión sobre el trabajo que se le ofrece, en consecuencia debe ser presentado de manera tal que se note preocupación en su aspecto formal. Y, si bien, no hay una única forma de presentación, pues en lo referente a buen gusto la variedad abunda, siempre debe adoptarse una postura de sobriedad.

En muchas ocasiones, tratándose de informes de seminarios, memorias o tesis los aspectos de presentación se encuentran normados por las propias instituciones que los exigen o encargan. En consecuencia solo se entregan algunas sugerencias para el formato del informe, para la portada y el orden de contenido.

Sobre formato y material del informe	
	<ul style="list-style-type: none"> • Empaste rústico, de colores sobrios (cartulina, cartón, plástico)
	<ul style="list-style-type: none"> • Tamaño carta u oficio
	<ul style="list-style-type: none"> • Hojas blancas e impresión de color negro
	<ul style="list-style-type: none"> • Márgenes de páginas: las convencionales de procesadores de textos
	<ul style="list-style-type: none"> • Letra arial 12 en texto, una y media interlineas, títulos con arial 14 o 16
	<ul style="list-style-type: none"> • Paginación: las convencionales de procesadores de texto
	<ul style="list-style-type: none"> • Reproducción según participantes y ejemplares exigidos

Sobre cubierta o tapa	
	<ul style="list-style-type: none"> • Identificación de la institución, en margen superior, al centro
	<ul style="list-style-type: none"> • Título del trabajo en forma destacada, en mitad de página
	<ul style="list-style-type: none"> • Subtítulo con letra más pequeña
	<ul style="list-style-type: none"> • Finalidad del trabajo al costado derecho: para optar a
	<ul style="list-style-type: none"> • Nombre de los autores
	<ul style="list-style-type: none"> • Lugar y fecha de presentación o término, en margen inferior, al centro.

Sobre contenidos en el informe	
	<ul style="list-style-type: none"> • Primera página en blanco
	<ul style="list-style-type: none"> • Segunda página, como hoja titular, con los mismos datos de la portada
	<ul style="list-style-type: none"> • Tercera página para agradecimientos, epígrafe o dedicatoria
	<ul style="list-style-type: none"> • Cuarta página y más para el índice o tabla de contenidos. Primero el índice general de contenidos y luego los de abreviaturas, ilustraciones, o autores, si los hubiere.
	<ul style="list-style-type: none"> • Páginas siguientes para la introducción
	<ul style="list-style-type: none"> • Páginas del cuerpo del informe, separando un capítulo de otro con hoja que destaque el título, iniciar en hoja aparte.
	<ul style="list-style-type: none"> • Siguen las páginas de la conclusión
	<ul style="list-style-type: none"> • Continúan las páginas de bibliografía y fuentes de consulta.
	<ul style="list-style-type: none"> • Finalmente los apéndices o anexos.

Exposición

Aun cuando la exposición de la investigación frente a terceros queda fuera del informe, conviene citarla aquí para no dejar de lado su preparación y empleo de los medios tecnológicos disponibles o a mano de los investigadores.

BIBLIOGRAFIA

Para los jóvenes y adultos, de ambos sexos, y en general para todos los que empleando este material se les haya despertado el interés por la investigación y quieran ampliar sus conocimientos con fines académicos o profesionales, les será de ayuda la selección bibliográfica que a continuación se incluye y que fue consultada para la preparación de esta Guía Opúscular.

- Ander-Egg, Ezequiel (1979). Técnicas de Investigación Social. Humanitas, Buenos Aires.
- Briones, Guillermo (1985). Método y Técnicas de Investigaciones para las Ciencias Sociales, Trillas, México.
- Caicedo, Jaime y Mardones, Luis (1998). Elaboración de Tesis e Informes. ConoSur, Santiago.
- Eco, Umberto (1982). Cómo hacer una Tesis. Gedisa, Buenos Aires.
- Goode, Williams y Hatt, Paul (1979). Métodos de Investigación Social. Trillas, México.
- Kare, Sorbo (1982). Metodología de la Investigación, Un enfoque Práctico, en *Metodología de la Investigación Prospectiva*. Instituto profesional de Iquique, Iquique.
- Selltiz, Claire y Otros (1980). Método de la Investigación en las Relaciones Sociales. Rialp, Madrid.
- Sierra, Restituto (1987). Técnicas de Investigación Social. Paraninfo, Madrid.