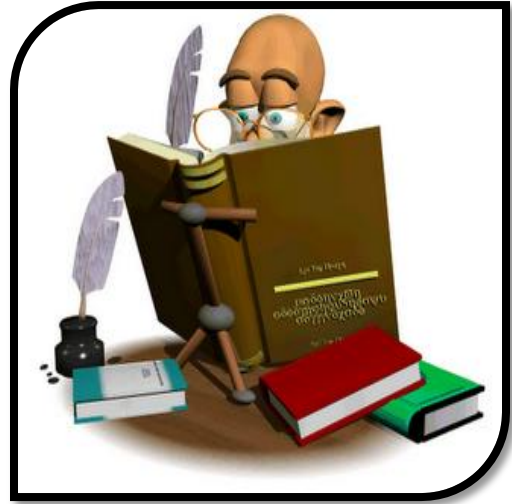


## TÉCNICAS DE INVESTIGACIÓN DOCUMENTAL

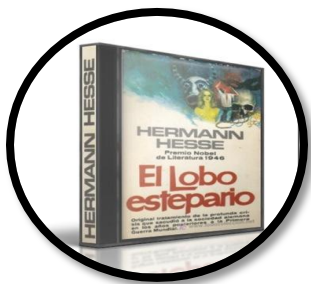
La investigación documental es una parte sumamente importante de todo el proceso de investigación, ya que en esta parte se acopia la información registrada en documentos diversos que estén al alcance del investigador y que sirvan para describir y explicar o de alguna manera poder acercarnos al objeto de estudio.

Antes de profundizar en nuestro tema central, comenzaremos por definir en qué consiste un documento:



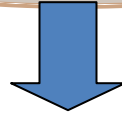
De manera general es cualquier dispositivo que contenga información o datos, pueden ser:

- Gráficos
- Impresos
- Auditivos
- Visuales
- Electrónicos
- Digitales



Se puede considerar documentos, a los libros, revistas, periódicos, cintas, disquetes, archivos o carpetas digitales o multimedia, en fin cualquier elemento que describa un hecho, o contenga información bien sea por medios sonoros, visuales o inclusive texturizados como todo aquello que se encuentre documentado en sistema braille, sin dejar a un lado grabaciones sonoras, cintas de video, carteles y fotografías.

# INVESTIGACION DOCUMENTAL



**ESTUDIA LOS DOCUMENTOS EXISTENTES SOBRE UN TEMA DETERMINADO**

*(Todo aquello que ha dejado el ser humano como testimonio)*

Una vez que se ha dado una breve introducción a nuestro importante tema de estudio, notaremos que la investigación documental es un proceso que se refiere de manera específica a la revisión y búsqueda de bibliografía (libros, revistas, periódicos, videos entre otros) que contengan la suficiente e importante información relacionada con el tema a investigar.

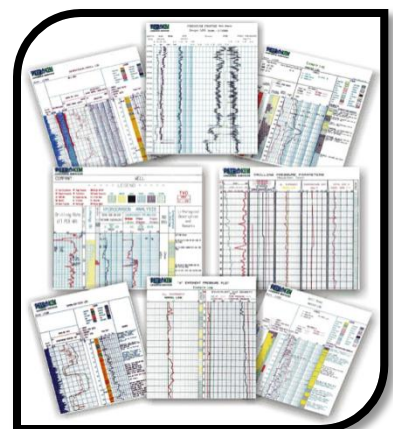


Es de saberse que no se puede comenzar de la nada, siempre existirá un antecedente del tema a investigar plasmado en algún documento.

Cuando se realiza una investigación documental, se pueden obtener diversos productos como:

- Reporte
- Ensayo
- Monografía
- Tesina
- Tesis

**REPORTE:** es un trabajo informativo y cronológico de experiencias significativas, con documentos testimoniales anexos del criterio, conocimiento y habilidad del autor. Su metodología está orientada



a la forma de captura, registro y exposición de la información obtenida, de igual manera incluye observaciones y reflexiones que vinculan la teoría con la práctica.

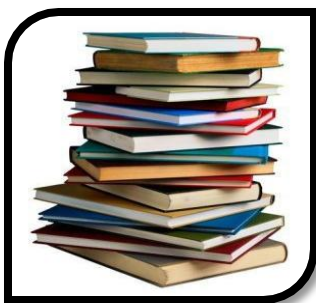
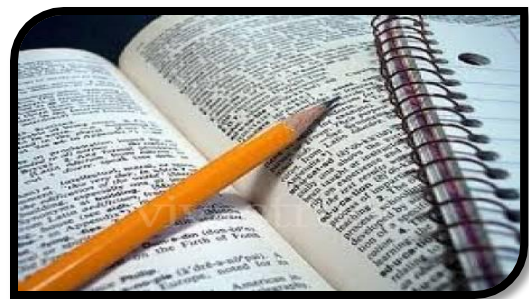
Su contenido es abundante en información con una estructura lógica, que puede desprenderse en manuales y guías.

**ENSAYO:** conformado normalmente por cinco cuartillas, ya que es un escrito breve que expone un tema sin profundidad, pero con un alto nivel reflexivo y responsable. En él se puede desarrollar puntos de vista personales defendibles con criterios propios, o si lo desea se puede apoyar en reconocidas autoridades del tema. Su objetivo es hacer llegar la información de manera rápida.



**MONOGRAFIA:** se caracteriza por ser de descripción exhaustiva, clara, lógica, objetiva, didáctica y con rigor científico de un tema específico sin obligación a demostrar, como autor se puede aportar una amplia selección bibliográfica y el tratamiento según el tema.

**TESINA:** consiste en una investigación teórica y/o práctica, tiene como objetivo conocer diferentes puntos de vista sobre algún tema, generalmente no se tiene que probar una hipótesis, sino realizar todo un proceso de reflexión



y análisis.

**TESIS:** se conforma de una información orientada a solucionar un problema relevante, de carácter propositivo y original, con hipótesis a demostrar, sigue de manera rigurosa el método científico,

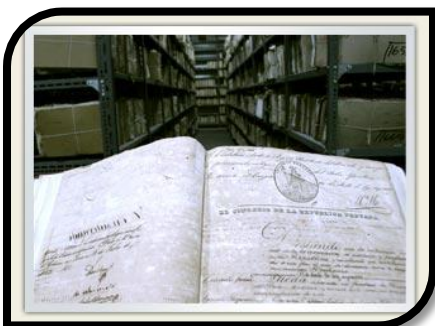
argumenta en torno a la prueba de la hipótesis y finalmente concluye con base en los resultados obtenidos y sus implicaciones.

Es importante destacar que la investigación documental, es uno de los pasos iniciales del proceso, debido a que nos ayudará a delimitar el tema, plantear el problema y las preguntas ejes de nuestra investigación.



Existen diversos lugares donde se puede encontrar toda la información documental que se necesita, estos espacios donde se almacenan, guardan ordenan y difunden los documentos más comunes que contienen información, estos son: la biblioteca, archivo, hemeroteca.

- **BIBLIOTECA:** es el espacio o sitio donde podemos encontrar libros de diversas materias o áreas de conocimiento de varios autores.
- **ARCHIVO:** en este lugar se resguardan documentos originales que son considerados fuentes primarias. Estos



documentos originales son generalmente de carácter histórico, aunque también pueden ser libros, periódicos o revistas antiguos que se consideran ejemplares únicos.

El archivo general de la nación y el archivo del Estado de Veracruz, son un

ejemplo de importantes archivos en nuestro país.

- **HEMEROTECA:** suele ser el espacio donde se conservan y consultan las revistas y periódicos. Muchas bibliotecas cuentan con una hemeroteca.



Sin embargo hoy en día, el desarrollo tecnológico nos posibilita el uso del internet como un lugar para tener acceso a textos originales, listas bibliográficas o sitios donde se puede buscar, consultar catálogos de



grandes bibliotecas universitarias de todo el mundo e inclusive listados de títulos publicados por algunas editoriales, videos, fotografías, imágenes reales y hasta el periódico.

Una vez que contamos con la información deseada ¿cómo podemos registrarla?

Existen diversas maneras de manejar toda la información recabada, sin embargo la más utilizada y recomendada es la elaboración de fichas.

Las fichas nos permiten organizar y registrar la información más importante y de interés, ya que esta información nos permitirá elaborar nuestro marco teórico o conceptual.

Quizá su elaboración parezca sumamente complicada sin embargo ayudara a simplificar el trabajo de redacción.

Seguramente ya identifica, los diferentes tipos de fichas que se utilizan, sin embargo presentamos algunos ejemplos, que se manejan para la realización de algún proyecto.

- **Ficha bibliográfica:** aquí se registran los datos que identifican al libro que se desea consultar.

Dicha información se vacía en una tarjeta de 7.5 por 12 centímetros.

Los datos son: nombre del autor, título del libro, nombre de la editorial, número de edición, lugar y año de publicación, número total de páginas.

*RULFO, Juan*

*El llano en llamas.*

*Fondo de cultura económica.*

*Colección popular 1. 3ª. Edición,*

*México, 1991. 191 pp.*

- **Ficha hemerográfica:** empleada para guardar información de publicaciones periódicas como revistas, diarios, suplementos, folletos.

Existen dos tipos de fichas hemerográficas, la general que registra los datos que identifican a cualquier publicación y la particular que contiene los datos específicos de algún documento único, como artículo, reportaje, nota o reseña.

Sus medidas son iguales a la bibliográfica y sus datos a contener son: nombre la publicación subrayada, nombre del director o editor y el cargo que ostenta, periodicidad y lugar donde se edita.

*Ficha hemerográfica general de periódico.*

LA JORNADA

Octavio González de la Llave, director general.

Diario.

México, D.F.

*Ficha hemerográfica general de revista*

Muy interesante

Víctor Manuel Gutiérrez Pérez, director

Quincenal

México, D.F.

Cuando se encuentra con un artículo publicado en una revista o periódico las fichas deberán llevar los siguientes datos: nombre del autor, título del artículo, nombre de la revista, volumen, número o tomo, fecha y lugar, número de página o páginas que comprendan el artículo.

Campanario, **Juan miguel.**

"las diferencias individuales en los estilos cognitivos y en el uso de estrategias de aprendizaje". Docencia. Revista de educación y cultura.

Año II, numero 3. Lima, Perú. Febrero de 2002.

pp. 17-21.

- **Ficha de trabajo:** es aquella que registra la información que más nos interesa rescatar por ser de utilidad inmediata para el acercamiento y para la comprensión de su objeto de estudio.

Sus medidas normalmente son de la mitad de una hoja tamaño carta de 12.5 por 19 centímetros.

Las fichas de trabajo son consideradas el borrador del documento final, los datos se colocan de la siguiente manera: en la esquina superior derecha se consigna la referencia bibliográfica resumida (nombre del autor, título de la obra consultada y número de la(s) página (s) en las que aparece la información), y en la esquina superior izquierda se anota el tema y el subtema (en caso de que este exista).

Entre las fichas de trabajo más recomendadas tenemos las siguientes:

**FICHA TEXTUAL, FICHA DE RESUMEN, FICHA DE DEFINICIÓN, FICHA MIXTA, FICHA DE REFUTACIÓN, FICHA DE PARÁFRASIS, FICHA PERSONAL.**

## DIFERENTES INSTRUMENTOS DE INVESTIGACIÓN



Los instrumentos de investigación son catalogados como las alternativas para recolectar datos.

Existen instrumentos cuantitativos y cualitativos

¿Qué requisitos debe cubrir un instrumento de investigación?

Sin lugar a dudas la respuesta es confiabilidad y validez, la confiabilidad permitirá utilizarlo un sin número de veces en ocasiones diversas, en lugares de diferentes características, en cuanto a la validez Kerlinger plantea la siguiente pregunta: ¿está midiendo lo que cree que está midiendo? Si es así, su medida es válida; si no, su instrumento debe ajustarse o remplazarse, en todo caso, la validez asegura la confiabilidad del instrumento.



Quizá suena un poco complicado, pero la validez en términos generales, sólo se refiere al grado en que un instrumento realmente mide la variable que pretende medir.

Ejemplo: un instrumento para medir la inteligencia válido, debe medir la inteligencia y no la memoria.