

PREGUNTAS FRECUENTES DE INVESTIGACIÓN

Sobre los objetivos

¿Cuál es la diferencia entre un objetivo general y uno específico?

El objetivo general involucra todo el contenido del documento, mientras que los objetivos específicos apuntan a lo que se quiere lograr con dicho objetivo general y tratan de darle respuesta para ayudarlo a resolver. El objetivo general suele estar resumido en el título del documento, agregando al inicio un verbo que lo accione.

¿Cuáles podrían ser los verbos idóneos para los objetivos?

Los verbos pueden cambiar de acuerdo a la intención de lo que se quiere escribir, además, cada verbo utilizado depende de la libertad del autor, sin embargo, se deben seguir unas reglas que permitan que el verbo responda a la necesidad del estudio. En síntesis, los verbos en los artículos son una escogencia libre y equilibrada del autor.

¿Qué quiere decir un verbo en infinitivo?

Los verbos en infinitivo o sin límites, son aquellos que enuncian una acción que se debe ejecutar sin especificar el tiempo, el modo ni la persona. Se trata de una forma del verbo que termina en -ar, -er o -ir.

¡No se colocar los verbos en los objetivos! ¿Qué herramienta utilizar?

La regla principal de los verbos, es que deben llevar una jerarquía de menor a mayor complejidad. La herramienta práctica más recomendada para escoger los verbos es la taxonomía de Blom, aunque hay otras taxonomías.

¿A qué se refieren las variables en un objetivo?

Los objetivos representan una acción por realizar, esa acción que se realizará debe ser descompuesta en partes o componentes, para poder resolverla, dichas partes deben ser cuantificables, cualificables o medibles. De acuerdo con esto, el objetivo debe tener al menos dos situaciones, acciones o variables sujetas de medición o cualificación.

¿Cuántas variables debe haber por cada objetivo?

Lo recomendable es que por cada objetivo haya al menos dos variables, puede haber más, y eso hace al objetivo más complejo de resolver.

¿Para qué sirven las variables en un objetivo?

Las variables permiten la descomposición del objetivo en categorías menores o subvariables, lo cual ayuda a resolverlo con mayor detalle, y también poder identificar cómo y mediante qué herramientas o instrumentos lo resolverás.

Sobre las normas APA

¿El artículo debe manejar algún tipo o formato de letra específico?

No hay una regla general, por lo que el formato para los artículos puede variar según los requerimientos de la editorial, sin embargo, el formato más recomendable y usado es ***Times New Roman y Arial***. La versión 7 de las normas APA recomienda estas:

- Calibri de 11 puntos
- Arial de 11 puntos
- Lucida Sans Unicode de 10 puntos
- Times New Roman de 12 puntos;

- Georgia de 11 puntos;
- Computer Modern normal de 10 puntos

¿De cuantas paginas podría ser un artículo?

Las tendencias indican que cada día los artículos científicos son más cortos, sobre todo en las publicaciones de impacto. Sin embargo, no existe una regla específica para determinar el tamaño exacto de un documento, pues varía del tema y del tipo de estudio, entre otros.

¿Por qué no se recomienda el uso de citas textuales?

La intención de la producción de un documento no es citar lo que otros hacen sino crear conocimiento propio. Sin embargo, si es estrictamente necesario, se pueden realizar citas textuales dentro de un artículo, aunque lo recomendable es parafrasear el contenido y argumentar.

¿Cuál es la diferencia entre cita según el autor y cita según el texto?

Las citas según el autor son aquellas donde hace énfasis en el autor que genera el aporte, y normalmente se ubica al autor en el principio de la cita. Las citas según el texto son aquellas que se hacen énfasis al texto, y generalmente el nombre del autor se ubica al final de la cita entre paréntesis.

¿Cuál es la diferencia entre una cita y una referencia bibliográfica?

La diferencia principal entre una cita y un referente bibliográfico es que la cita se encuentra dentro del cuerpo del documento y es corta, mientras que la referencia se ubica al final del trabajo y contiene todo el detalle que permita ubicar a la cita y

al autor en las bases de datos. La cita solo menciona el autor, el año y a veces la página o artículo. (Hernández, 2022, p. 156)

¿Por qué se agrega una página en la cita?

El número de página en la cita, indica que esta se tomó de forma textual el autor del documento citado. Es una forma para que el lector se ubique en el documento y pueda profundizar.

¿Qué sucede si en el cuerpo del artículo hay algún autor citado, pero al final no está el referente bibliográfico?

Si no se hace la referencia del documento utilizado, se considera un error grave, en la medida que no se respeta el derecho del autor citado.

¿Se puede invertir los apellidos del autor en la citación de un artículo?

No, los apellidos de los autores se deben citar según el orden en que aparece en el artículo.

¿En qué parte se debe ubicar el resumen?

El resumen se ubica en el principio de un artículo, aunque no suele prepararse al principio de la investigación, sino una vez se tenga información sobre los resultados y conclusiones que deben estar incorporados en el mismo.

¿Dónde se debe ubicar el nombre del autor de un artículo?

El nombre del autor de un artículo se ubica en la portada del mismo, normalmente debajo del título y debe identificarse mediante una numeración cruzada en el pie de

página, que ofrezca la información sobre el o los autores para poder contactarlo los interesados.

¿Qué es lo esencial que debe contener un resumen de un artículo?

Un resumen debe indicar el título del artículo, debe contener una breve explicación del tema y el método a tratar en la investigación, el objetivo principal, los resultados obtenidos y una muy breve conclusión.

¿Qué son las palabras clave?

Las palabras clave son términos relacionados con el artículo o capítulo de libro que ayudan a los interesados a encontrarlos en las bases de datos, de acuerdo a esos intereses esperados por el escritor, se colocan las palabras clave.

¿Siempre es necesario colocar los agradecimientos?

Los agradecimientos hacen parte del protocolo de trabajos extensos como libros o tesis, no obstante, es decisión del autor colocarlos, aunque en los artículos no suelen colocarse agradecimientos.

¿Cómo hago para no enredarme con las bibliografías que son muy parecidas?

Las referencias bibliográficas suelen diferir, más que todo dependiendo del tipo de documento; si es un artículo, un libro, una patente, una página web u otros. La recomendación es que utilices las citas directamente de las bases de datos reconocidas. Ellas se encargan de realizar la tarea por ti.

¿Cuál es la intención de un pie de página o qué utilidad tiene?

La utilidad de pie de página radica en indicar aseveraciones o explicaciones detalladas de un asunto que se trata, también es utilizada para hacer énfasis o aclaración en una nota o comentario.

Sobre el planteamiento del problema

¿Cuántas páginas debe tener una introducción?

Las páginas de una introducción dependen del tipo de documento que se produzca, si es un artículo, la introducción podría tener aproximadamente 3 páginas. Suele suceder en los artículos que la introducción y el desarrollo del mismo se unifiquen en un solo cuerpo, en cuyo caso, puede ser más extenso.

¿Dónde debe registrarse la metodología aplicada en un artículo?

La metodología debe estar expresada en el resumen de manera breve. Además, se puede desarrollar un título que indique la metodología incluida al inicio del desarrollo del documento.

Sobre los resultados

¿Debe haber tablas en todos los resultados?

No es estrictamente necesario el uso de tablas, no obstante, para aquellos artículos que tenga un tipo de investigación cuantitativa o mixta, las tablas y los gráficos estadísticos son necesarios para poder hacer el análisis.

¿Si en una investigación se han aplicado dos pruebas diferentes, se deben colocar dos resultados, o se coloca uno que abarque todo?

Si estamos hablando dos pruebas o instrumentos diferentes en un mismo objetivo, si es conveniente separar los resultados por cada una de las pruebas. Es muy probable que cada prueba arroja varios resultados diferentes y, si unificas estos resultados, pueden generar confusiones.

¿Cómo se ordenan los resultados?

Lo más recomendable es que por cada objetivo específico, se separen los resultados obtenidos y también qué técnicas e instrumentos se utilizaron. Ese orden ayudará a las conclusiones y recomendaciones.

¿Dónde empieza y dónde termina el desarrollo de un artículo?

El desarrollo de un artículo comienza con la introducción y termina hasta obtener los resultados. Por ser un documento corto, normalmente la introducción está involucrada en el planteamiento del problema y su desarrollo.

¿Qué no puede faltar en el desarrollo de un artículo?

Fundamentalmente, en el desarrollo debe hacerse precisión sobre el marco teórico conceptual y los resultados obtenidos.

¿Qué son los códigos JEL?

Los códigos JEL *Journal of Economic Literature*, son códigos destinados para revistas económicas con el fin de clasificar o categorizar las temáticas de estudio a publicar los documentos.

Sobre las conclusiones y recomendaciones

¿Son las conclusiones y las recomendaciones lo mismo?

No. las conclusiones y recomendaciones no son lo mismo. Las conclusiones apuntan a los análisis e inferencias que se detectan a partir de la investigación, y las recomendaciones por su parte, son aquellas apreciaciones finales que presenta, expone o encomienda el autor como resultado de todo su trabajo de investigación.

¿Qué relación se conoce entre los resultados y las conclusiones de un artículo?

Los resultados de la investigación reportan la información de base para realizar las conclusiones y también para las recomendaciones de un documento de investigación.

Otras preguntas

¿Es necesario siempre registrar el código JEL?

El código JEL se utiliza en algunas publicaciones que lo exigen o a criterio del autor.

¿Qué son las Normas IEEE?

Las normas IEEE o también conocidas como I-Triple E, son estándares creados por el (Instituto de Ingenieros en Eléctrica y Electrónica o Institute of Electrical and Electronic Engineers) que tiene como fin la unificación de la presentación de trabajos escritos a nivel internacional en el área de la ingeniería y la arquitectura especialmente.

¿Qué es el DOI?

El DOI o Indicador de Objeto Digital es el número que identifica a los documentos para el reconocimiento de la propiedad intelectual, este número no se repite en ningún otro artículo, libro, video, revista, entre otros.

¿Todos los artículos tienen DOI?

No, las tendencias marcan que cada día más, los documentos se identifican con DOI, en especial los productos de impacto. No obstante, hay algunos artículos publicados que no cuentan con este indicador.

¿Es necesario colocar siempre el DOI en las referencias?

Las normas APA; Vancouver y III7 solicitan el DOI al final de la referencia en el caso de que el documento tenga su DOI, si no es el caso se puede omitir. Lo que no es necesario es colocar la frase: ***recuperado de*** o ***accesible en***.

¿Dónde debe registrarse la metodología aplicada en un artículo?

La metodología debe estar expresada en el resumen de manera breve. Además, se puede desarrollar un título que indique la metodología incluida en el desarrollo del artículo.