

APROPIACIÓN SOCIAL DE CONOCIMIENTO

PLANTILLA PARA ELABORAR UN REPORTE DE INVESTIGACIÓN

Introducción: el reporte de investigación

Un reporte de investigación es un texto que da cuenta de los antecedentes, el desarrollo y los resultados de un proyecto de investigación ya finalizado. Se considera como un documento que se deriva de un informe de investigación y, a su vez, que antecede la escritura de un libro de investigación o, en otros casos, de un artículo científico. Sin embargo, es un texto argumentativo, analítico, no meramente descriptivo.

También se puede tratar de un reporte de enfoque técnico (derivado de una consultoría, por ejemplo), que sea adecuado para difundir entre la comunidad académica o profesional de un área, o de una experiencia o proyecto institucional que tenga un impacto importante en la academia y en los procesos misionales de la Universidad Cooperativa de Colombia.

Sus propósitos son:

- Registrar información que se deriva de un trabajo, proyecto, etcétera, y de sus desarrollos, lo que daría cuenta de la identidad de sus autores y de las etapas que llevaron a su origen.
- Difundir información de índole diversa (académica, científica y técnica, principalmente) y que puede tener un interés particular para un sector, grupo o región.
- Preservar información que puede servir de insumo para investigaciones, análisis o desarrollos posteriores.

El límite de extensión de un reporte no excede las cuarenta mil palabras, incluyendo referencias y anexos. Los aspectos clave de este tipo de textos son los siguientes:

- Resultan de procesos académicos estructurados.
- Son inéditos, es decir, no han sido publicados por ningún medio digital o impreso.
- Por sus contenidos revisten un interés especial para comunidades universitarias (profesores, investigadores, estudiantes de pregrado y posgrado, directivos, etc.).
- No son fragmentos de información, ni borradores o piezas improvisadas. Son documentos con una estructura clara, elaborados con pulcritud y esmero por sus autores, con el propósito de compartir un texto de interés para otros colegas o estudiantes y también como medio para conceptualizar, describir, documentar o apoyar procesos de investigación que están en desarrollo.

Consideraciones éticas y de calidad

- *Autoría.* Un autor es aquel que hace una contribución intelectual sustantiva en la elaboración de un estudio, trabajo u obra. En ese sentido, se debe designar como autor a una persona que: 1) ha hecho un aporte significativo a la concepción, diseño, recolección de datos, análisis e interpretación que subyace a la escritura del documento o 2) ha escrito una porción del documento, ha contribuido en el esbozo o ha adelantado una revisión crítica y académica importante, produciendo cambios en el texto. La autoría se debe reconocer bajo tales circunstancias y no por motivos personales, laborales, de ascenso académico o de cualquier otra índole que no corresponda. Así, se pide a los integrantes de un grupo o a los involucrados en la elaboración de un documento que se abstengan de incluir como autores a personas que no hayan tenido una participación real o significativa. Los estudiantes que

participen como autores en la elaboración o escritura de documentos de trabajo o reportes deben pertenecer al grupo de investigación involucrado.

- *Plagio.* El uso de un trabajo o texto de un autor en una obra propia, sin que se dé el crédito correspondiente, no es aceptable. Asimismo, parafrasear un texto o usar algunos de sus apartados sin reconocer o incluir cita a su autor constituye una acción poco ética. El Internet y otras herramientas tecnológicas actuales permiten cada vez con más facilidad detectar un plagio. Si se da el caso, el documento no se publicará y se informará a las autoridades de la sede y facultad a la que pertenezca el autor.
- *Autoplagio.* El uso sustancial de trabajos propios que ya han sido publicados por otros medios o en otros idiomas (“refritos”) tampoco es aceptable. Si el texto no es inédito y no está concebido para hacer un aporte o impactar de alguna forma un proceso de investigación o docencia, los autores no deberían considerar su publicación o difusión.
- *Enfoque y tono.* Se espera que los textos no sean anecdóticos, autobiográficos o meramente ensayísticos, sino que respondan al propósito de dar evidencia de una investigación en curso o terminada, o que pretendan apoyar procesos de docencia y de formación conceptual, metodológica, técnica y profesional de los estudiantes de pregrado o posgrado. De esta manera, el tono de los textos, el léxico que el autor emplee, su coherencia, estructura y ritmo deben corresponder a la intención que se declara y al público al que se dirige (que, en este caso, es académico).
- *Calidad y coherencia.* Un escrito de baja calidad académica (pobre en fundamentos, antecedentes, revisión de la literatura, etc.), desactualizado, con una estructura caótica o una redacción deficiente transmitirá una imagen dudosa de la organización, editorial o medio que lo ha publicado; pero, en esencia, dará siempre un mal testimonio de sus autores. Entonces, sugerimos a los autores que planeen

sus textos, los releen, los cuestionen, los revisen con esmero (desde varias perspectivas: conceptual, técnica, gramatical, etc.), verifiquen y amplíen sus fuentes, valorando la recepción o el eco que esperan tener entre colegas y lectores interesados.

Aclaración al presente documento

Los autores que leen el presente documento podrán hacer modificaciones a la estructura del cuerpo de texto de sus reportes, siempre y cuando se justifique por su intención, necesidades del área, del curso o del tema que se esté abordando. Pero no se podrá prescindir de algunos elementos de presentación esenciales como la página de presentación y la tabla de contenidos, además de secciones fundamentales para el desarrollo de su investigación, que se detallarán, en términos generales, a continuación.

Directrices generales para su elaboración

Las secciones que se deben presentar, por lo general, como convenciones mínimas para estructurar reportes de investigación son: título, perfil de autores, resumen, palabras clave, tabla de contenidos, introducción, cuerpo del texto, conclusiones y páginas finales.

Página de presentación

Título del documento

El título refleja apropiadamente los contenidos del documento y debe hacerlo de manera concisa y clara. Es un elemento clave en el texto, pues es lo primero que los lectores reciben acerca de su tema.

Perfil de autores

Los autores deben registrar el nombre que normalmente usan en sus publicaciones. En el caso de emplear ambos apellidos, debe incluirse un guion para unirlos. Con respecto a la descripción del perfil de cada autor, es necesario que se incluya lo siguiente: nombre bibliográfico completo del autor, formación académica más reciente (si se tiene especialización, maestría o doctorado, no es necesario incluir pregrado), posición o cargo (profesor instructor, profesor auxiliar, profesor asistente, profesor asociado o profesor titular, según sea el caso), afiliación (instituto, facultad o programa), sede y correo electrónico (institucional). En caso de ser investigador, recomendamos también añadir [CvLAC](#), [GrupLAC](#), [ORCID](#) y [Google Scholar](#) (si no los tiene, sugerimos sacarlos), como se muestra en el siguiente ejemplo:

María Elvira Cervera-Cárdenas, doctora en Psicología Social, profesora asociada del programa de Psicología, Universidad Cooperativa de Colombia, sede Neiva, Colombia.

Correo-e: mecerverac@campusucc.edu.co

CvLAC: <http://scienti.colciencias.gov.co:8081/cvlac/visualizador/generarCurriculo>

ORCID: <https://orcid.org/0000-0001-2345-6789>

Google Scholar: <https://scholar.google.com/citations?user=Vpf50AAAJ&hl=es&oi>

Perfil del grupo de investigación

Los autores deben relacionar el nombre del grupo de investigación al que pertenecen, su filiación institucional, su información geográfica (ciudad, país), las principales líneas de investigación del grupo y el proyecto de investigación específico del que se deriva el documento de trabajo, con las especificaciones necesarias o importantes para identificarlo (código, fecha, organizaciones que lo han financiado, etc.) y el [GrupLAC](#).

Si el documento ha sido escrito por autores de dos o más grupos (de diferentes universidades o entre sedes de la Universidad Cooperativa de Colombia), se pueden relacionar los nombres de los grupos, su filiación y ubicación geográfica, pero en lugar de indicar las líneas de investigación de cada grupo, se debe señalar específicamente a qué línea se refiere el trabajo que se ha presentado o el proyecto del que resulta.

Un grupo

Este documento de trabajo ha sido realizado por investigadores del grupo “XXX” de la Universidad Cooperativa de Colombia, sede XXX, en el área de “XXX”. Las líneas de investigación del grupo son “XXX”, “XXX” y “XXX”. El proyecto del que surge el presente documento se titula “XXX”, código “XXX”, vigencia “XXX” y ha sido financiado por “XXX” en la convocatoria “XXX”.

GrupLAC: <https://scienti.colciencias.gov.co/gruplac/jsp/visualiza/visualizagr.jsp?n>

Varios grupos

Este documento de trabajo ha sido realizado por investigadores de los grupos “XXX” (Universidad Cooperativa de Colombia, sede XXX), “XXX” (Universidad XXX, ciudad, país) y “XXX” (Universidad “XXX”, ciudad, país), en el área de “XXX”. La línea de investigación de la que surge el documento es “XXX” y el proyecto asociado se titula “XXX”, código “XXX”, vigencia “XXX”, y ha sido financiado por “XXX”, “XXX” y “XXX”.

GrupLAC: <https://scienti.colciencias.gov.co/gruplac/jsp/visualiza/visualizagr.jsp?n>

Nota. Si no se trata de un reporte derivado de investigación, el autor debe informar el área y sede a la que pertenece.

Resumen

Al igual que el título, el resumen es también clave para despertar el interés de los lectores, así que los autores deben redactarlo con esmero y de acuerdo con el tipo de trabajo del que se trate. Cada documento debe llevar un resumen analítico general que refleje, máximo en 250 palabras, la estructura y los contenidos completos del texto: debe comenzar por una sucinta declaración del propósito, relacionar brevemente los temas o particularidades de importancia, dar cuenta del desarrollo y los resultados de la investigación y terminar señalando su discusión y/o conclusiones.

Palabras clave

Las palabras clave son descriptores que facilitarán la localización del texto en buscadores o bases de datos. Deben, entonces, seleccionarse los términos que mejor describan los temas. El número ideal de palabras clave debe estar entre cuatro (4) y seis (6).

Otros apartados

Se incluirán dedicatorias y agradecimientos en los reportes siempre y cuando se dirijan a personas de la comunidad académica e instituciones que hayan contribuido en parte importante de la elaboración del documento.

Tabla de contenidos y otros índices

En la tabla de contenidos se relacionan todas las secciones o apartados que comprende el reporte de investigación con sus respectivos títulos hasta una segunda jerarquía de valor (por ejemplo, en caso de numeración, sería 1. y 1.1., 1.2...). Recomendamos que este tipo de menú, en la versión digital del documento, tenga hipervínculos que dirijan a las diferentes partes del documento. De igual forma, es recomendable insertar índices de

tablas y figuras cuando superan cinco de cada una. Estos índices se ubican después de la tabla de contenidos y, de igual manera, pueden contener enlaces que remitan a las diferentes tablas y figuras del documento. Por último, se incluirá también un listado de abreviaturas después de los índices de tablas y figuras (y en caso de que carezca de estas últimas, después de la tabla de contenidos) siempre que el documento utilice numerosas abreviaturas de forma constante. Dicho listado también se relaciona en la tabla de contenidos.

Cuerpo del reporte

Introducción

En este apartado, los autores deben explicar en qué consiste su documento, para qué y quiénes está elaborado y cómo se correlaciona el propósito de la investigación con los contenidos del reporte. Por consiguiente, cabe aquí comentar brevemente los temas y las competencias a las que apunta y exponer la relevancia de cada uno de ellos. En esto pueden entrar algunas reflexiones generales al respecto. Independientemente de su longitud (sea breve o extensa), la introducción debe ser siempre concreta en sus asuntos; para ello, se recomienda a los autores atender la siguiente estructura temática:

Propósito del reporte. Al describir el propósito del reporte, los autores deben justificar su investigación y dar cuenta de la contribución que hacen a la disciplina o al entorno (si tiene alguna repercusión práctica en el sector profesional, empresarial, gubernamental, social, etc.).

Desarrollo de temas. En esta parte de la introducción, se describen (narrativamente, no en una enumeración) las diferentes temáticas del informe de investigación y los apartados que incluye, con la intención de evidenciar también el hilo conductor que conecta uno y otro aspecto.

Recomendaciones prácticas sobre el reporte. Las recomendaciones prácticas indican los detalles que se deben tener en cuenta en la lectura del reporte de investigación, qué antecedentes se deben tener en cuenta para su óptima comprensión y también, si es preciso, hacer las advertencias pertinentes sobre el manejo de los recursos gráficos.

Apartados del reporte

Tanto la organización como los apartados del texto del reporte deberán organizarse según la complejidad y extensión de los temas que se traten, procurando que el lector reciba un texto coherente y fluido. Si los autores lo consideran adecuado, pueden usar la típica estructura de “teoría, método y resultados”, con el fin de organizar los contenidos.

Conclusiones

En las conclusiones se resumen los principales hallazgos o recomendaciones de la investigación, qué implicaciones tienen esos hallazgos en la academia o en la práctica y qué asuntos quedan pendientes por desarrollar. Unas conclusiones bien logradas deben reforzar la correlación entre el tema o las hipótesis propuestas y los hallazgos, resaltando su importancia, las líneas futuras de investigación y las limitaciones del estudio. Si los hallazgos del reporte tienen implicaciones prácticas, deben también enfatizarse en este punto.

Páginas finales

Las páginas finales incluyen las referencias bibliográficas, notas, anexos y otro tipo de documentación que soporta el texto, pero que no están en el centro del foco narrativo. Esta incluirá el listado de referencias y los anexos (si aplica).

Referencias

El reporte de investigación debe incluir al final un listado de referencias en el que se relacionen las obras citadas, generalmente en orden alfabético; sin embargo, la organización de las referencias depende del estilo de citación que se adopte, según la disciplina (sea normas APA, para ciencias sociales y económicas; Vancouver, para ciencias de la salud y veterinarias; o IEEE, para ingenierías). Se pueden incluir no sólo las referencias que se citaron en el texto y de consulta obligatoria, sino también de otras obras complementarias que no aparecen en el cuerpo del texto (esta parte debe diferenciarse de las obras citadas, titulándola, por ejemplo, como “Bibliografía complementaria”). Sin embargo, se debe procurar que la bibliografía no sea demasiado extensa.

Para más información sobre el uso de los diferentes estilos, consulte el documento guía *Estilos de citación por área y ejemplos de uso* en la misma página de la cual descargo esta plantilla. Invitamos, por último, a todos los autores a revisar si existe algún artículo de las [revistas UCC](#) que aporte a su investigación, para incluirlo dentro de su bibliografía.

Anexos e índices

Un anexo puede incluir material explicativo o de referencia que no es parte esencial del texto, pero es de ayuda para clarificar y ampliar conocimientos. Entre los anexos más comunes encontramos formatos o documentos históricos o institucionales, encuestas, listados extensos, fotografías, figuras y tablas. El anexo no debe ser, sin embargo, un complemento constituido por lo que el autor no pudo trabajar en el texto. Cuando hay dos o más anexos, deben ir numerados (Anexo 1, Anexo 2, y así sucesivamente). También se debe agregar el título de cada anexo después del aviso de anexo (ejemplo: Anexo 1. Cifras de producción editorial en Colombia).

Por otra parte, los índices son listados que permiten acceder a la obra de acuerdo con criterios de búsqueda conceptuales (por ejemplo, por materias, por apellidos de autores, etc.). En un libro que tenga tanto índices de nombres como de materia, el de nombre debe preceder al de materia.

Ejemplos de reportes

A continuación, proporcionamos algunos ejemplos de reportes que se pueden consultar en línea dependiendo de cada área.

Para Ciencias económicas (Administración, Contabilidad, Economía, etc.), puede consultar las investigaciones del [Banco Mundial](#).

Para las Ciencias de la salud, puede consultar los reportes técnicos de la [Mayo Foundation for Medical Education and Research](#) de los Estados Unidos.

Para las Ciencias sociales (Psicología, Sociología, etc.) y Ciencias humanas (Literatura, Filosofía, Retórica, Música, etc.), puede consultar los proyectos de investigación de la [School of Applied Social Science](#) de la Universidad de Brighton, en el Reino Unido.

Para Derecho, puede consultar los documentos y publicaciones de [ACT](#), en los Estados Unidos.