

Informe del trabajo de equipo

Metodología Cualitativa

[Objetivo del informe](#) - [Estructura del informe](#) - [Aspectos formales del documento](#) - [Organización del contenido](#) - [Mapa conceptual](#) - [Reflexiones finales](#) - [Cómo entregar el informe](#)

Objetivo del informe

El informe tiene como objetivo mostrar que tu equipo sabe llevar a cabo una investigación cualitativa, en todo su recorrido. Ello implica saber definir un objetivo, seleccionar los materiales o las fuentes, llevar a cabo un análisis y concluir con fundamento.

El estilo del informe es espartano, conciso, va al grano, se centra. No es un ejercicio de divulgación científica. No es una oportunidad para demostrar que has leído el manual o que sabes la teoría de cada detalle. Lo único que demuestra (o estaría bien que lo hiciera) es que el equipo sabe llevar una investigación en la práctica, enfrentándose a los desafíos que ello conlleva.

Recuerda: escribe todo lo imprescindible y solo lo imprescindible. Utiliza un lenguaje simple, sencillo, sin enrevesamientos ni florituras innecesarias. Cuando haya un término técnico que expresa la idea, utilízalo.

Estructura del informe

Aspectos formales del documento

Como verás, es todo muy sencillo, nada rebuscado. El objetivo es que lea con facilidad, sin excesiva disparidad de apariencias entre informes.

- En formato pdf
- Número de página en el pie, centrado
- Página inicial, pares e impares, todas iguales, sin distinción en formato
- Interlineado sencillo
- Alguna separación entre párrafos (o línea en blanco o medio espacio superior o lo que escojas, pero que los párrafos no estén juntos)
- Tipo de letra fácilmente legible: arial, times roman, calibri, ubuntu, montserrat...
- Una sola columna (no dividir el texto en columnas)

Organización del contenido

Primera página

- Título del trabajo
- Nombre del equipo
- Relación de miembros del equipo, con disposición -Apellidos, Nombre-. Cada miembro en una línea diferente
- Resumen, donde se indique el objetivo, la/s técnica/s utilizadas, una descripción breve de los materiales o fuentes y las conclusiones.

Segunda página

- Índice
- Objetivo. Se define y, si procede (habitualmente procede), se subdivide en subobjetivos.
- Materiales. Se listan los materiales que se han analizado, con enlaces a páginas web, carpetas de Drive o lo que escojas, donde el profesor pueda acceder.
 - Si son porciones de películas o vídeos: enlaces a ellas
 - Si son entrevistas focales, grupales, etc. que hayan implicado archivos sonoros: enlaces a estos archivos
 - En general, todo material que se haya analizado debe estar accesible a partir de un enlace

Tercera página

- Historia. Es una exposición libre y sintética de los hitos que ha marcado la investigación.
- Técnicas. Listado de las técnicas utilizadas (quizá solo haya sido una y no pasa nada). Hay que justificar por qué el equipo escogió esa técnica para el objetivo del trabajo.
- Criterios. Del listado de criterios de credibilidad de los apuntes, seleccionar aquellos que pueden mencionarse sin forzarlos. No hay que demostrar que se ha leído el manual. Hay que mostrar que esos dos o tres criterios (o los que sean) se han vivido concretamente.

Páginas centrales: Análisis y conclusiones

No hay un límite inferior o superior de páginas para esta sección, que es la central también en su relevancia. Se valora positivamente que se expresen los análisis y conclusiones solo en lo relevante, dejando para los enlaces o anexos el resto.

- Si se ha llevado a cabo un análisis de categorías, se expone el sistema de categorías (o los sistemas, si hay más de uno) de forma sintética, concisa, clara.
- Si se ha llevado a cabo un análisis del discurso, se expone con claridad y concisión cada uno de los componentes a los que se ha acudido: flujo, capas, metáforas, actantes, focalización, silencios... No hay obligación de arrasar con todo, sino de exponer aquello que realmente se ha seguido.
- Inmediatamente antes o inmediatamente después de la exposición concisa del análisis, se incluye un enlace a la carpeta-web donde el profesor puede acceder a los productos intermedios del análisis, como son por ejemplo los documentos con el subrayado de las etiquetas.
- Las conclusiones se redactan como un texto o relato, donde se exponen de forma coherente los resultados del análisis que ya se han expuesto de forma concisa en los puntos anteriores. Si se ha llevado a cabo un análisis de categorías, cada afirmación de las conclusiones viene acompañada por una porción de texto literal extraída de los materiales analizados.

Atención: las conclusiones son conclusiones, es decir *vienen después del análisis*. En muchos casos observo que los análisis comienzan con interpretaciones. No se debe interpretar aquello que no se ha analizado. Sigue con precisión el orden expuesto aquí.

Mapa conceptual

En una página independiente se incluye el mapa conceptual y el texto que lo acompaña.

Por favor, lee el capítulo específico sobre cómo se lleva a cabo un mapa conceptual. Debe ser lo más autosuficiente posible e ir acompañado del texto que ayuda a

entenderlo. El mapa es un gráfico que expresa *lo más relevante* de las conclusiones de la investigación.

Dado que has puesto a prueba el mapa conceptual, mostrándolo a personas ajenas al estudio y considerando sus impresiones para mejorarlo, incluye en un enlace la versión o las versiones previas al mapa definitivo. Lo que incluyes en el informe es solo el definitivo.

Reflexiones finales

Con extensión libre, incluye las reflexiones sobre la experiencia del equipo realizando la investigación, sobre la propia investigación, la asignatura, el trabajo de equipo o todo lo que el equipo considere interesante. El formato, extensión y estilo son libres.

Cómo entregar el informe

- La fecha límite para entregar el informe es la medianoche del día anterior al congreso. Si el congreso es un miércoles, el informe se entrega (como muy tarde) a las 24:00 del martes / 00:00 del miércoles.
- El nombre del archivo del informe es el nombre del equipo, sin espacios ni acentos y con cada palabra escrita en minúsculas, si bien con la primera letra en mayúsculas. Va antecedido por *MEC* y un punto. Ejemplo: El grupo se llama "No sabíamos qué ponernos". Luego, el archivo tiene por nombre:

MEC.NoSabiamosQuePonernos.pdf

- El acto de entrega del informe consiste en subirlo a la siguiente dirección:
<https://drive.google.com/drive/folders/1L3JxBmmiLWoGnrSsE4UTY4476ajNYDax?usp=sharing>
- Tras subir el archivo, se envía un correo-e a profesor@civiencia.io, sin cuerpo de texto y cuyo asunto sea "SUBIDO: ", con el nombre del grupo. Ejemplo:

SUBIDO: MEC.NoSabiamosQuePonernos