



Tema: 7.3. Definir bien el problema

Autor: Luis Martínez

Aunque te sorprenda, puede llegar a ser en ocasiones la cuestión más compleja. Consiste en los preparativos, en orientarte sobre lo que buscas, en plantear adecuadamente tu necesidad de información. En realidad, llamarlo problema es deliberado: por sencillo que sea, tienes un problema de información que has de resolver. Para ello debes saber de qué datos dispones y cuáles son las incógnitas, debes plantear tus ecuaciones, por así decirlo.

A veces definir el problema incluye determinar el tema de un trabajo. Este puede venirte dado y cerrado o no, quizá dependa de tu elección o su concreción definitiva sea matizable o negociable. Entonces este aspecto de la búsqueda cobra un relieve singular. Escoger el tema, aunque en principio es una tarea preliminar, puede ser objeto de un gradual proceso de refinado o corrección a lo largo de la búsqueda, incluso. En ese caso, de algún modo, aunque empieces por definir tu tema y tu problema, nunca dejas de definirlos. Sobre preparación y redacción de trabajos, no obstante, volveremos en el capítulo 12.

En todo caso, ¿cómo puedes definir bien tu problema?

1. Suele ser conveniente hacer una consulta orientativa sobre el asunto en la web o en literatura científica (impresa, online) que te sea familiar: manuales, etc. Esto es muy útil de cara a la ejecución de la búsqueda con garantías: hacerla por aproximaciones sucesivas. Más, cuanto menos familiar te resulte el asunto, por supuesto. Y más todavía si está en juego elegir o definir bien el propio tema del trabajo como acabo de indicarte.

- 2- También puedes buscar ayuda adicional de tus profesores, para una mejor aclaración del tema, si tienes dudas, o en la biblioteca, sobre las herramientas y recursos disponibles y el modo de abordar la búsqueda. Esto siempre has de tenerlo presente.

Definir bien el problema de búsqueda	
<b>Planificación de la tarea</b>	Tienes que planear tu trabajo en el tiempo, establecer el calendario o cronograma. ¿Qué fases incluye la tarea o trabajo? ¿Qué plazos hay para cada una? ¿De cuánto tiempo dispones para la búsqueda? ¿Y para leer los documentos? ¿Y para redactar un borrador de trabajo, si es el caso? Etc. El tiempo es una condición esencial para organizar racionalmente el trabajo intelectual.
<b>Finalidad de la búsqueda</b>	¿Para qué necesitas la búsqueda, la información, exactamente? ¿Qué pretendes? No es lo mismo un pequeño trabajo de primer curso que un trabajo fin de grado, no es igual una exposición oral ante los compañeros que un trabajo fin de máster, etc. ¿En qué situación se plantea la búsqueda? ¿Cuánta información necesitas? ¿Cuánta profundidad o extensión se requiere? ¿Exhaustividad?
<b>Sector, área, disciplina</b>	Conviene tener claro a qué área de conocimiento o rama de la ciencia pertenece la búsqueda o trabajo que se plantea en determinada asignatura, etc., de forma que sepas elegir herramientas útiles y documentos significativos respecto al problema que tienes entre manos, que lo aborden en el marco de la comunidad científica adecuada.
<b>Enfoques, aspectos relevantes</b>	El tema de la búsqueda ¿presenta algún enfoque o perspectiva especialmente relevante que tener en cuenta? Por ejemplo, ¿buscas sobre el tema desde el punto de vista de los métodos matemáticos, desde el punto de vista del software usado, desde el punto de vista experimental...? ¿Te interesa la historia, los aspectos económicos, las implicaciones sociales...? ¿Qué aspecto importa más?
<b>Clases de información o de documentos</b>	¿Crees que basta el conocimiento estándar de los manuales, etc. o información más especializada? ¿Necesitas incluso resultados recientes de la investigación? ¿Se trata más bien de una búsqueda de datos (cantidades, fórmulas, hechos, etc.) y no de referencias/documentos? ¿Sabes si te conviene buscar normas o legislación?
<b>Idiomas, épocas, lugares</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Esto es esencial: ¿en qué idiomas buscarás la información? ¿En cualquiera? ¿En qué idiomas está la documentación relevante sobre el tema? ¿Qué idiomas lees tú? Aparte del o los oficiales, al menos deberías saber inglés, desde luego.</li> <li>• ¿Cómo de reciente o antigua puede ser la documentación? ¿Del último año, de los diez últimos, de los cincuenta últimos, de cualquier época? Depende del tema, por supuesto, pero es importante para limitar en los rastreos.</li> <li>• ¿Necesitas documentación que trate sobre alguna zona geográfica en particular? ¿O que esté publicada en un país o región en concreto?</li> </ul>

3. Debes poner tu necesidad de información en contexto, delinear lo mejor posible qué información te falta, qué buscas, cuáles son las condiciones en que te mueves. Da

Imagina que estudias administración de empresas y necesitas buscar bibliografía, reunir documentación, sobre los resultados del uso de las nuevas tecnologías en la gestión del conocimiento en las empresas.

1. Primero procurarías orientarte al respecto, haciendo consultas exploratorias en la Web o en literatura científica, sobre todo si no estás al corriente de qué es gestión del conocimiento, qué abarca el uso de la tecnología de la información en las empresas, o cómo se miden los resultados y eficacia de éstas. O tal vez lo sepas, pero te convenga repasarlo. Obras de consulta, digitales o impresas, como diccionarios, enciclopedias y manuales te pueden servir para este propósito. Necesitas familiarizarte con los principales conceptos e ideas en juego.

2. Incluso, si fuera necesario, pedirías aclaraciones adicionales al profesorado: ¿qué quiere decir, qué tipo de enfoque...? O en la biblioteca: ¿dónde puedo buscar, qué significa...?

3. Inicialmente, prepararías un esquema así, definiendo el problema:

<b>Planificación de la tarea</b>	Tienes que entregar un trabajo de 15 páginas dentro de un mes, para lo cual te marcas como plazos: buscar, seleccionar y reunir los documentos en la primera semana, analizarlos en la segunda, preparar un borrador de síntesis en la tercera y darle forma definitiva en la cuarta.
<b>Finalidad de la búsqueda</b>	El objetivo es llegar a conclusiones acerca del tema basadas en una revisión bibliográfica tanto de análisis teóricos como de estudios empíricos sobre empresas concretas, sectores económicos o zonas geográficas que puedas encontrar. Calculas tener que examinar dos o tres documentos teóricos y tres o cuatro empíricos, bien seleccionados de entre una bibliografía más amplia. Es un trabajo para una asignatura optativa de cuarto curso.
<b>Sector, área, disciplina</b>	Administración de empresas, Business Administration. Aunque estén implicadas las tecnologías de la información, no es un tema tecnológico o de informática, realmente, sino de Management.
<b>Enfoques, aspectos relevantes</b>	Interesa especialmente ver si mejora la eficiencia y los resultados empresariales al combinar la innovación tecnológica y la gestión del conocimiento.
<b>Clases de información o de documentos</b>	Literatura científica de cualquier tipo: desde monografías teóricas hasta artículos, informes o documentos de trabajo con estudio de casos concretos.
<b>Idiomas, épocas, lugares</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Idiomas: inglés, castellano y otras lenguas peninsulares, preferentemente, salvo que sea algo excepcional y breve en francés o italiano. ¡No lees alemán, ruso, chino o japonés!</li> <li>• Averiguas que la gestión del conocimiento tiene unos 20 años: ese es el límite máximo. La tecnología de la información es algo más antigua.</li> <li>• Interesa información de cualquier lugar. Si hay algo sobre España, mejor.</li> </ul>

### **Bibliografía:**

Martínez, L. J. (2016). Cómo buscar y usar información científica. Guía para estudiantes universitarios. Biblioteca, Universidad de Cantabria.