

## CÓMO HACER UN RESUMEN (“ABSTRACT “)

### I. Definición de un Abstract

- Es un resumen informativo, de contenido significativo y conclusiones de material de fuente primaria.
- Intenta ser inteligible por si mismo, sin necesidad de referirse a la investigación completa pero no la sustituye.
- El abstract debe contar una historia con inicio, proceso y final –con un “diagrama”: esto estudiamos, así lo hicimos, esto aprendimos, esto significa.

### II. Propósito de un abstract

- Obliga al autor a dar la información más importante, de forma precisa.
- Informar a una amplia audiencia.

### III. Organización

1. **Introducción:** la pregunta a responder sería “¿Por qué se realizó?” Resumir en una frase, el conocimiento actual del tema que se aborda.

2. **Objetivo:** debe mencionar “¿Qué se busca lograr con el trabajo?” Plantea brevemente la hipótesis de trabajo o el objetivo general perseguido en el estudio. Se redacta en tiempo presente.

3. **Métodos:** debe responder “¿Cómo se ha hecho?” En forma concisa describir la técnica de recolección de datos (prospectiva/retrospectiva), la forma de medir, etc. Ello en frases breves, sin entrar en detalle de cada uno de los puntos. Se redacta en tiempo pasado.

4. **Resultados:** lo que se debe aclarar es “¿Qué se encontró?” No solo presentar los resultados en términos subjetivos (ejemplo: “hemos determinado que la técnica X es superior a la Y”), sino presentar datos numéricos de magnitud (porcentajes, cambios absolutos o relativos, etc). Seleccionar los datos más importantes y que respondan la hipótesis o el objetivo trazado, y que sean la base de las conclusiones que presentarán. NO incluir tablas ni gráficos, pues ellos son solo necesarios para la presentación o el artículo “in extenso”. Se redacta en tiempo pasado.

5. **Conclusiones:** “¿Qué importancia tienen mis hallazgos?” Resumir en una frase la importancia de sus resultados y sus posibles aplicaciones. Sea breve y claro, teniendo siempre en cuenta el objetivo presentado en el punto 2. Se redacta en tiempo presente.

### IV. Al escribir un abstract, “Hacer”

- usar sólo abreviaturas necesarias y comprensibles
- escriba 250 palabras o menos -quitar las oraciones y palabras innecesarias-
- defina cualquier nuevo término o símbolos
- verifique que todos los datos estén de acuerdo con lo que investigó
- asegúrese de que no haya resúmenes mal redactados o faltas de ortografía
- El título: debe ser un reflejo de la idea a transmitir en el resumen, reflejando el objetivo

del estudio. Idealmente no debe tener más de 10 o 12 palabras, y que haga referencia al campo de investigación, diseño y objetivo. No se recomienda que incluya elementos de resultado ni conclusión.

#### **V. Al escribir un abstract “no hacer”**

- comenzar repitiendo el título
- incluir tablas o gráficos
- decir “x” y describir o discutir “y”
- incluir cualquier cosa que no esté en su investigación