

El seminario: Técnica de trabajo académico e investigativo

Simón Martínez Ubárnez - maruba60@hotmail.com

1. [Aspectos generales](#)
2. [Forma de realización](#)
3. [Sugerencias prácticas](#)
4. [Distribución del tiempo](#)

Aspectos generales

El término seminario procede de la palabra latina *semina-ae* que significa semilla. De este significado surgió su acepción inicial como Semillero de vegetales y posteriormente como semillero de vocaciones; por eso a las instituciones en donde se forman jóvenes para la vida sacerdotal, se les conoce con el nombre de seminarios, es decir, lugar en donde se “cultivan” semillas de vocaciones, este significado vale igualmente para los semilleros en donde germinan semillas de plantas. También significa el origen y principio del que se propagan algunas cosas.

Académicamente, el término seminario surge en el ambiente de la universidad, en donde se le entiende como un curso anexo a una cátedra u organismo docente en que mediante el trabajo conjunto de maestros y discípulos, se adiestran estos en la investigación y estudio de alguna disciplina académica. En el medio académico, también se concibe el seminario como un evento no exclusivamente universitario, es decir, que puede ser algo externo al ambiente de la universidad. En este caso, se aplica como un evento en el que un experto, facilitador o director, quien hace las veces de conductor, junto con un grupo de discípulos, realizan trabajos de investigación cuyos resultados, por lo general, se socializan en sesiones especiales a las que también se les denomina seminarios. En estos casos, generalmente se presentan documentos que condensan los resultados de dichas investigaciones y teniendo en cuenta que todo el grupo conoce del asunto, se somete a contrastación y debate, con el fin de rectificar, validar, corroborar o confirmar las tesis expuestas por el documento de un determinado relator; en estos casos, las conclusiones a las cuales llega el grupo en el debate, se constituyen en un aporte que el relator debe tener en cuenta para mejorar el documento presentado.

En otros casos, el seminario se convierte en escenario para el debate en torno a un asunto determinado, tomando como punto de partida los documentos suministrados a los participantes con antelación, los cuales deben ser estudiados y analizados, para sentar posición frente a ellos, o definir una posición propia, que contribuya a la solución de un determinado problema teórico o práctico. En este caso, los participantes consignan por escrito sus propios puntos de vista, en documentos o ensayos de una extensión establecida previamente, cuyos contenidos se discuten en pequeños grupos, que a su vez producen nuevos documentos cuyos contenidos se llevan a una sesión plenaria, de la cual deben salir conclusiones las generales. Este modo de desarrollar el seminario es muy útil, especialmente para aquellas sesiones en las que no se cuenta con la presencia del director, quien por los documentos consignados, puede apreciar el nivel de participación y producción intelectual de los asistentes.

De cualquier forma que se le entienda, el seminario académico implica la participación activa de un grupo no muy numeroso de personas interesadas, que investiga o estudia intensivamente un tema en sesiones planificadas, recurriendo para ello a fuentes originales y autorizadas de información.

Por eso se le define como *un evento académico que tiene como objeto la investigación o estudio intensivo de un tema en reuniones de trabajo debidamente planificadas.*

Puede decirse, por tanto, que el seminario se constituye así, en un verdadero grupo de aprendizaje activo, pues los miembros no reciben la información ya elaborada, sino que la indagan por sus propios

medios en un clima de colaboración recíproca, que implica aplicación y responsabilidad individual, grupal y colectiva; generando de esa manera, diferentes formas de aprendizaje autónomo y significativo; y comprometiendo al estudiante en el proceso de construcción de sus propios conocimientos.

En general, y partiendo de la experiencia del seminario alemán, tal como surgió en la Universidad de Gotinga, se recomienda que el grupo del seminario esté integrado por no menos de 5 ni más de 12 personas. Pero la experiencia en el medio nuestro, ha facilitado que los grupos grandes, por ejemplo, una clase, que desee trabajar en forma de seminario, se subdivida en grupos pequeños para realizar la tarea.

Como estrategia de trabajo académico, el seminario posee ciertas características que es necesario tener en cuenta para efectos de su realización, entre las cuales se pueden destacar las siguientes:

- A) Los miembros del grupo tienen intereses académicos comunes en cuanto al tema y un nivel semejante u homogéneo de información acerca del mismo; situación que facilita los niveles de participación e intervención de todos en igualdad de condiciones.
- B) El tema o materia de que trata el seminario exige la investigación o búsqueda específica de información y conocimiento en las diversas fuentes disponibles, generalmente señaladas por el Director del Seminario. Un tema ya elaborado y expuesto en un libro, no justifica el trabajo del seminario, es necesaria la búsqueda y contrastación de diferentes fuentes, con el fin de poder asumir una posición concreta.
- C) El desarrollo de las tareas, así como los temas y subtemas por tratarse, son planificados por todos los miembros en la primera sesión del seminario, bajo la conducción del Director.
- D) Los resultados o conclusiones que se sacan en las plenarias, los cuales se plasman en un documento o protocolo, del cual puede salir un documento más formal, son responsabilidad de todo el grupo del seminario. El director o conductor es un miembro más, que coordina la labor pero no resuelve nada de por sí, e incluso, puede no participar en las sesiones.
- E) Todo seminario concluye con una sesión de resumen y evaluación del trabajo realizado, en la cual se hace el proceso de revisión de lo ejecutado y la retroalimentación necesaria. Al mismo tiempo se perfilan documentos que se pueden incorporar a las memorias generales del seminario.
- F) El seminario puede tratarse durante varios días, e incluso, a lo largo de todo un período académico o semestre escolar, hasta dar término a su labor; las sesiones de trabajo académico suelen durar entre dos y cuatro horas.

Forma de realización

El proceso de desarrollo de un seminario implica una serie de etapas, que bien tenidas en cuenta, contribuyen a su éxito. Entre dichas etapas podemos señalar grosso modo las siguientes:

1. En la primera sesión estarán presentes todos los participantes que se dividirán luego en los subgrupos de seminario, de acuerdo con sus afinidades y experiencias de trabajo. El organizador personalmente o por escrito, formula a tipo de sugerencia la agenda previa que se ha preparado la cual será discutida por el grupo. Modificada o no, dicha agenda por el acuerdo del grupo, queda convertida en agenda definitiva, sobre la cual han de trabajar los distintos subgrupos.
2. El grupo grande se subdivide en grupos de seminarios de 5 a 12 miembros. Estos pequeños grupos se instalan en los locales previstos, preferentemente tranquilos y con los elementos de trabajo necesarios, o, en los casos de estudiantes de educación abierta, acuerda los lugares de trabajo que más se acomoden a sus necesidades y posibilidades.
3. Cada grupo define una agenda de trabajo y designa a su director para coordinar las tareas y un secretario que tomará nota de las conclusiones parciales y finales, que han de servir para la elaboración del trabajo grupal.
4. La tarea específica del seminario consistirá en indagar (mediante un proceso activo de estudio e investigación) inicialmente en forma individual y más adelante en grupo, toda la información

adecuada a una comprensión. Para lograr este cometido, deben consultar fuentes bibliográficas y documentales, recurrir o consultar a expertos y asesores, discutir en colaboración, analizar a fondo datos y material aportado por asesores, relacionar aportes, confrontar puntos de vista hasta llegar a formular las conclusiones del grupo sobre el tema. Todo ello siguiendo el plan de trabajo formulado, por la agenda aprobada por el grupo general.

5. Al concluir las reuniones del seminario, debe haberse logrado en mayor o menor medida el objetivo buscado. El grupo redactará las conclusiones de los estudios efectuados, las cuales serán registradas por el secretario para ser presentadas ante el grupo mayor.
6. Terminada la labor de los subgrupos, todos ellos se reúnen nuevamente bajo coordinación del organizador, para dar a conocer las conclusiones. Estas se debaten hasta lograr un acuerdo y resumen general de las conclusiones del seminario.
7. Finalmente, se llevará a cabo la evaluación de la tarea realizada mediante las técnicas que el grupo considere más apropiadas (planillas, opiniones orales o escritas, formularios, etcétera)

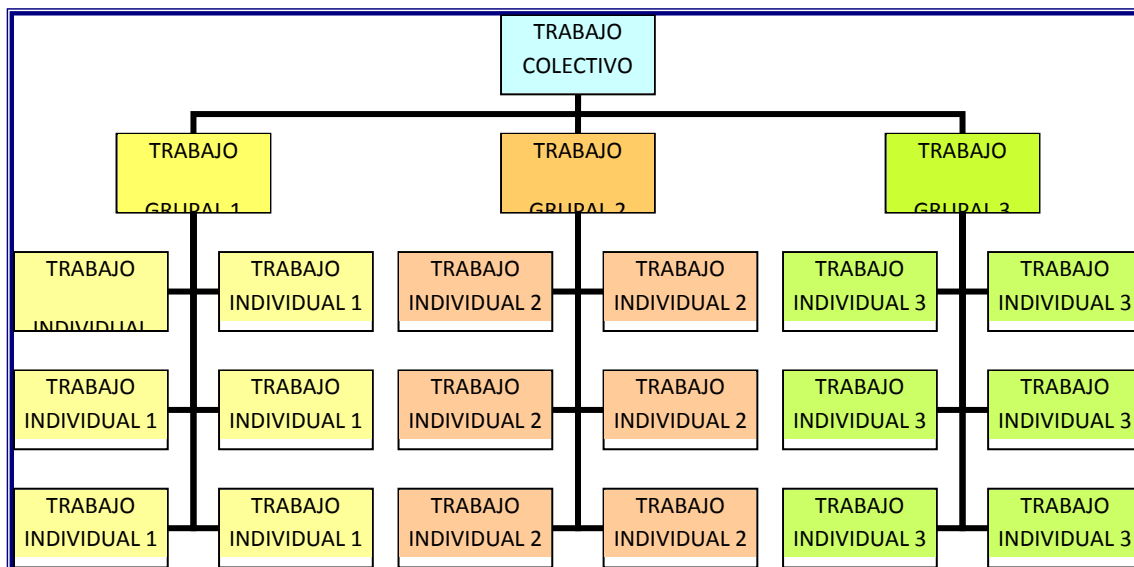
Sugerencias prácticas

Los distintos grupos de seminario pueden trabajar sobre aspectos diversos de un mismo tema general, el cual se divide en lo que se podría llamar ejes temáticos. En tal caso, los miembros se agrupan según su preferencia en el estudio, o su interés, experiencia y conocimiento, en torno a cada uno de los ejes definidos.

En caso de que se cuente con asesores, estos prestarán su colaboración a los distintos grupos. Pero además del conductor general del seminario, los grupos pueden buscar sus propios asesores particulares, que les aporten luces para un mejor desempeño

Es muy conveniente que los grupos de seminario tengan a la mano los elementos mínimos de información y consulta, necesarios para la indagación del tema, sobre todo bibliografía o material fotocopiado. El organizador proveerá por lo menos, una bibliografía básica, variada en cantidad suficiente y asequible en el momento que se le requiera.

La estructura del trabajo académico, se produce en un sistema de cascada de manera similar a la del árbol de problemas o a la triangulación, en la cual cada trabajo individual se convierte en insumo para el trabajo grupal, y estos como insumo del trabajo colectivo, adicionados con los resultados del debate que se da a la exposición de cada trabajo grupal. El siguiente gráfico es una representación aproximada a lo que se quiere decir:



ORGANIZACIÓN PARA EL DESARROLLO



Imagen de la distribución del espacio y los participantes en una sesión de seminario.

Seleccionados los integrantes que responderán por el seminario para la exposición temática y conducción del mismo, se han de tener en cuenta los miembros y funciones que cada uno debe cumplir como se indica a continuación:

MIEMBROS O	
-------------------	--

PARTICIPANTES DE UN SEMINARIO	FUNCIONES
MODERADOR	<ul style="list-style-type: none"> - Presenta e introduce el tema a exponer - Presenta ante el auditorio a los miembros de la mesa - Informa sobre la distribución del tiempo y forma de participación - Ordena las intervenciones de los participantes y del auditorio - Controla el uso del tiempo y responde por la disciplina del grupo
RELATOR	<ul style="list-style-type: none"> - Representa al grupo y no habla a nombre propio, de ahí que, fiel a los acuerdos hechos en el grupo, expone los acuerdos y los resultados a que llegaron en su investigación. - Siguiendo su estilo propio y utilizando las ayudas del caso, busca llegar al auditorio con la mayor claridad y precisión, captando su interés - Como vocero del grupo, de su papel depende que las conclusiones de lo investigado llegue al auditorio y sea asimilado.
CO-RELATOR (ES)	<ul style="list-style-type: none"> - A partir de la exposición del relator, que ha seguido cuidadosamente, hace su intervención. - Al concluir la relatoría interviene para complementar, ampliar, profundizar, rectificar, ratificar, destacar o reforzar los aspectos temáticos expuestos, teniendo en cuenta lo que el grupo preparó como resultado de la investigación realizada. - Su trabajo no es otra relatoría, por tanto no viene preparado para exponer un subtema del tema general. Es una complementación de la relatoría, para lo cual retoma algún aspecto expuesto por el relator. - Se debe ceñir al tiempo acordado y asignado por el moderador.
SECRETARIO	<ul style="list-style-type: none"> - Toma atenta nota de las ideas expuestas por relator, co-relator y auditorio. - Es el último que interviene y no lo hace en el debate, porque su misión es otra. - Elabora una síntesis final de lo debatido en el seminario, recapitula ante el público en forma sucinta las ideas tratadas y las conclusiones a que hubiere lugar. -
	<ul style="list-style-type: none"> - Participa activamente, escuchando a los expositores y toma nota de lo que le interesa, e interviene cuando llega el momento, mediante

AUDITORIO	<p>aportes complementarios, preguntas, aclaraciones, complementaciones, rectificaciones, disentimientos, o asentimientos.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Actúa con compostura, apaga celulares durante la sesión, y colabora con su comportamiento ya que los resultados del seminario también dependen de sus aportes, pues también debe haber investigado sobre el asunto a tratar y debe tener algo que aportar.
------------------	--



Imagen de trabajo en una sesión de seminario, con el uso de ayudas audiovisuales

Distribución del tiempo

La distribución del tiempo depende de varios factores, entre ellos el volumen de participantes en el auditorio, la intensidad de temas y sub-temas, la profundidad e interés de la investigación realizada y el dominio del relator sobre la materia e interés que haya en la discusión general, así como de las ayudas técnicas que requiera utilizar el relator para hacer su exposición o las evidencias y demostraciones que pretenda hacer. El grupo investigador se reúne previamente y distribuye el tiempo asignado y las ayudas o procedimientos para presentarlos, respondiendo por todo esto ante el organizador y el auditorio.

A manera de ejemplos, veamos cómo se pueden dividir los tiempos en tres hipotéticas situaciones de seminarios académicos con distinta intensidad:

EJEMPLOS DE DISTRIBUCIÓN DEL TIEMPO

ACTIVIDAD	SEGÚN INTENSIDAD DEL SEMINARIO		
	30 Minutos	1 Hora	2 Horas
Presentación e Introducción	3 Minutos	5 Minutos	8 a 10 Minutos
Relatoría	10 a 12 Minutos	30 Minutos	50 a 60 Minutos
Co-relatoría	5 a 7 Minutos	10 a 12 Minutos	15 a 20 Minutos
Discusión del auditorio	5 a 8 Minutos	10 a 15 Minutos	25 a 30 Minutos
Presentación de conclusiones	3 a 5 Minutos	5 a 7 Minutos	8 a 10 Minutos

Autor:

Simón Martínez Ubáñez

maruba60@hotmail.com

Licenciado en Filosofía, Magíster en Filosofía y Letras. Catedrático de Construcción del Conocimiento. Escuela Superior de Administración Pública de Colombia y Universidad Popular del Cesar, de Valledupar.