

## ¿QUÉ ES LA BITÁCORA?

El diccionario de uso del español define el término bitácora como “(\*MARINA). Libro en que se apuntan las incidencias de la navegación” (MARÍA MOLINER, 1981, TOMO I, 812). En efecto, el cuaderno de bitácora, también llamado cuaderno de a bordo, es una herramienta de navegación marítima, utilizada desde hace siglos, que luego pasó a denominarse, por simplificación, bitácora.

La bitácora es una especie de armario, situado junto al timón o en el puente de mando de un barco, en el que se guarda la brújula y un cuaderno, el cuaderno de bitácora, en el que el capitán debe anotar diariamente la travesía realizada ese día y las incidencias ocurridas. En los últimos tiempos, este término se ha popularizado gracias a Internet, el espacio virtual que nos permite navegar por la aldea global. Por él circulan bitácoras, blogs o webglobs, descendientes directos de los famosos bitácoras de los marinos, de los diarios de a bordo que narran la vida de los barcos, las incidencias de navegación y las rutinas de los marineros. El término bitácora está, por tanto, intrínsecamente ligado al hecho de navegar.

Desde nuestro contexto docente, utilizamos aquí el término bitácora, tomado en préstamo del mundo marino, para referirnos a una herramienta de navegación por los mares del conocimiento y por las aguas profundas de nuestro propio mundo interior. Como dice DELORS (1996, 95), “la educación se ve obligada a proporcionar las cartas náuticas en un mundo complejo y en perpetua agitación y, al mismo tiempo, la brújula para poder navegar por él”. Desde este horizonte, concebimos el cuaderno de bitácora como un diario de a bordo ideado para contribuir a la formación integral de estudiantes en proceso de formación inicial. Se trata de una herramienta pedagógica con la que se pretende motivar el aprendizaje de contenidos académicos e impulsar, al mismo tiempo, los procesos de desarrollo y crecimiento socio personal. Tal y como nosotros lo concebimos, el cuaderno de bitácora es el resultado de una búsqueda a través de libros, lecturas, noticias, acontecimientos y experiencias. El testimonio escrito, la expresión personal y vital, de una aventura de navegación por el mundo del conocimiento y de la vida, y también por la conciencia profunda, por el mundo interior, cuyos resultados se transcriben en una serie de textos cortos, redactados al estilo de un diario personal. Un diario que luego se enriquece con el trabajo de grupo, con las aportaciones y comentarios de los compañeros de clase y del profesor, que, tras navegar por la misma o similares rutas, terminan descubriendo juntos, de forma dialéctica y experiencial, nuevos rumbos.

El cuaderno de bitácora, o “diario académico” según la denominación de VAÍN, puede desarrollarse en un tiempo más corto, admitiendo además trabajar con un conjunto de materiales surgidos de la realidad, tomados de la actividad pre profesional o de la vida cotidiana, que pueden ser sometidos al análisis crítico y reflexivo. Situados en esta perspectiva, nosotros utilizamos como material de partida, para la construcción de estos bitácoras, diferentes recursos, en general de fácil acceso para los estudiantes, tales como noticias de prensa, programas de radio y televisión, páginas web, películas, artículos y libros, cuentos, historias de vida de profesionales de la educación narradas en vivo por sus protagonistas, o las vivencias y experiencias de los propios estudiantes y del profesor. Se trata en todo caso de una herramienta versátil y con muchas posibilidades. Favorece la reflexión significativa y vivencial. Recoge informaciones, observaciones, hipótesis, pensamientos, explicaciones, sentimientos, reacciones e interpretaciones. Proporciona información sobre la vida mental y emocional. Contribuye al desarrollo socio personal y profesional.

[http://www.aufop.com/aufop/uploaded\\_files/articulos/1229708465.pdf](http://www.aufop.com/aufop/uploaded_files/articulos/1229708465.pdf)

Hoy, la bitácora es un cuaderno en el cual estudiantes, diseñadores y trabajadores de empresas en general, entre otros, desarrollan su trabajo, anotan cualquier información que consideren que puede resultar útil para su trabajo. El término se refiere a un registro de sucesos cronológicos, en el que se incluye, desde una secuencia de acciones o eventos, hasta una historia o un comentario, registro escrito de las acciones que se llevan a cabo en cierto trabajo o tarea, incluye todos los sucesos que tuvieron lugar durante la realización de dicha tarea, las fallas que

se produjeron, los cambios que se introdujeron y los costos que ocasionaron.

Han surgido términos sinónimos a la función que cumple el cuaderno de bitácora como es el registro escrito, el diario de campo, el registro de relatorías, el libro de las minutas.

### **DIARIO DE CAMPO**

El diario de campo es un instrumento para el registro detallado de experiencias, que pueden ser objeto de construcciones teóricas. En él se deben describir no solo los hechos generales sino evidencias, contradicciones, intencionalidades, debilidades, fortalezas, omisiones y carencias entre otras. También se pueden incorporar fotografías como soporte de lo observado.

### **VENTAJAS DE UN DIARIO DE CAMPO**

1. Facilita hacer lectura y registro de los problemas y conceptualizaciones
2. Pensar y escribir la nueva estrategia a implementar e invita a los estudiantes a la investigación dentro y fuera del aula.
3. Favorece la reflexión sobre la praxis.
4. Propicia el desarrollo de niveles descriptivos, analíticos, explicativos, valorativos y prospectivos dentro del proceso investigativo y reflexivo.
5. Es un medio para analizar, categorizar y por lo tanto someter a una reflexión crítica nuestro desempeño.

### **LA BITÁCORA, RELATORÍA O REGISTRO ESCRITO EN UNA CLASE**

Un cuaderno en una clase basada en indagación debe ser productivo cumplir el rol de ser, por un lado un “cuaderno de laboratorio” donde el estudiante registre sus predicciones, observaciones, datos, y conclusiones y por el otro lado, una bitácora que permita al estudiante evaluar su proceso de aprendizaje y monitorear como sus ideas se han transformado o complementado durante sus clases.

En el cuaderno de bitácora se pueden encontrar tres tipos de registros:

#### **1. Registro escrito individual**

- ¿Qué quiero averiguar?
- ¿Cuál es mi pregunta?
- ¿En qué estoy trabajando?
- ¿Qué voy a hacer?

#### **2. Registro en el grupo de trabajo**

- ¿Qué vamos a hacer?
- ¿Qué vamos a buscar?
- ¿Qué hicimos?
- ¿Qué observamos?
- ¿Qué datos vamos a recolectar?
- ¿Qué averiguamos?
- ¿Qué aprendimos?

#### **3. Registro en trabajo de grupo**

- ¿Cuál era el objetivo de la clase?
- ¿Qué actividades se realizaron para lograrlo?
- ¿Qué averiguamos?
- ¿Qué aprendimos?
- ¿Qué debemos complementar por fuera de la clase?

## LA BITÁCORA EN PROCESOS DE INVESTIGACIÓN

Es un instrumento de recolección de información y expresión personal que permite dar cuenta de una búsqueda permanente por parte del participante.

**La bitácora es la columna vertebral de toda investigación y allí deben ir consignadas todas y cada una de las actividades que se realizan, tanto aciertos como desaciertos. Debe hacerse de forma minuciosa y de fácil comprensión para otros lectores que no han participado en la investigación, pues éste es un documento público.**

### ¿Para qué me sirve la Bitácora en mi trabajo de Investigación?

Es un diario de cada uno de los episodios realizados en el trabajo, un registro de los eventos y hechos vinculados a la investigación, para proyectar las reacciones de la persona que investiga, documentar el proceso y analizar la realidad social.

La Bitácora dará cuenta de todas las actividades, vivencias, temores e ilusiones de los participantes. Es el testimonio escrito de una aventura en busca de documentación e información para responder aquellas preguntas que se generan a partir de los estudios y resultados del proyecto.

### ¿CÓMO ELABORAR UN CUADERNO DE BITÁCORA?

Ya que es el registro que da cuenta de las experiencias y sentimientos de quien lo escribe, no requiere una estructura determinada, ni definida. Cada bitácora tendrá el sello personal de quien la hace y por esta razón es difícil encontrar dos iguales, aunque el tema que se esté trabajando sea el mismo.

### SUGERENCIAS PARA REALIZAR UNA BITÁCORA EN UN PROCESO DE INVESTIGACIÓN

1. Llevarla todo el tiempo a los lugares y momentos que hagan parte de la ejecución de tu proyecto.
2. Indispensable incluir la fecha, hora, actividad de investigación, datos e información que se ha recopilado hasta ese momento, el análisis que se ha hecho sobre los datos obtenidos y notas generales sobre las observaciones que se hacen como: temas discutidos, eventos inesperados, preguntas adicionales, preocupaciones, cambios en el procedimiento, artículos o noticias publicadas relacionadas con la investigación, entre otros.
3. Puedes incluir en ella una portada, firma o sello personal y las personas presentes durante cada una de las actividades realizadas.
4. No se debe arrancar hojas en las que se haya cometido cualquier tipo de error, en este caso se traza un par de rayas en forma de X sobre el texto erróneo o el espacio no usado.
5. Si se quiere tener registro de otro tipo de información distinta a la que se escribe, por ejemplo fotografías o recortes de artículos, se debe pegar a la hoja respectiva con cinta.

### SUGERENCIAS PARA EL DILIGENCIAMIENTO DE UNA BITÁCORA EN TRABAJO COLABORATIVO

En grupo, asumiendo roles de trabajo colaborativo, se tiene en cuenta que cada uno hace su registro escrito en el cuaderno, pero el secretario lo realiza para el grupo:

1. Eligen un miembro del equipo que tome las notas de la bitácora y anote toda la información e instrucciones que les vayan siendo dadas o que sea requeridas para realizar el trabajo.
2. Escriben todos los comentarios realizados y las preguntas generadas, teniendo en cuenta las apreciaciones y comentarios de todos sus compañeros de trabajo, las preocupaciones o dificultades en el aspecto metodológico y conceptual.
3. Anotar cambios en el procedimiento por eventos inesperados y hacer uso apropiado del

tiempo destinado a cada tema.

4. Aprendizajes adquiridos, dudas y compromisos o tareas pendientes

### ¿COMO INICIAR UN DIARIO DE CAMPO?

Un diario de campo debe iniciarse con una descripción sistemática y pormenorizada de la dinámica de los ambientes de aprendizaje – dentro y fuera del aula- hecha a través de la lectura de la realidad observable, teniendo en cuenta:

- Indicadores de nuestro desconocimiento
- Niveles previos de desarrollo al iniciar las actividades
- Expectativas de los estudiantes: temores y esperanzas
- Estrategias de seguimiento y control
- Estrategias para identificar saberes previos
- Descripción de acontecimientos más significativos

El propósito de iniciar así el diario es presentar una panorámica general y significativa de aquello que sucede dentro y fuera del aula, describiendo las actividades, relatando procesos y categorizando las observaciones que se van recogiendo.

Una clasificación sería:

1. Las observaciones del maestro
2. Observaciones de los estudiantes. Actuaciones individuales, grupales, características, estilos de aprendizajes...
3. Las referidas a la comunidad educativa. Apoyo, trabajo colectivo, integración de áreas, acuerdos...

### EVALUACIÓN DE UN CUADERNO BITÁCORA

Se pueden analizar los siguientes aspectos:

1. ¿La información del cuaderno permite establecer patrones y regularidades de los fenómenos en los datos y observaciones?
2. ¿Se diferencian claramente las ideas individuales de las del grupo y de toda la clase?
3. ¿Los estudiantes hacen un seguimiento de su propio proceso de aprendizaje?
4. ¿los estudiantes se cuestionan sobre lo que están estudiando?
5. ¿Los estudiantes sustentan sus conclusiones en los datos y evidencias recogidos durante la clase?
6. ¿Es posible reconstruir lo que hicieron los estudiantes para llegar a sus conclusiones?

### MODELOS DE REGISTROS EN CUADERNO DE BITÁCORA

#### BITÁCORA 1

SESIÓN \_\_\_\_\_

GRUPO: \_\_\_\_\_ FECHA: \_\_\_\_\_ HORA: \_\_\_\_\_

LUGAR: \_\_\_\_\_ ASISTENTES Y/O\_Nº DE PARTICIPANTES: \_\_\_\_\_

MAESTRO (A) ACOMPAÑANTE: \_\_\_\_\_

ENCARGADO (A) DELA BITÁCORA: \_\_\_\_\_

RUTA DE APUNTES:

- Actividades desarrolladas y o procedimientos (Temas discutidos)
- Análisis de la información o datos
- Preocupaciones o preguntas generadas
- Cambios en el procedimiento (Eventos inesperados)
- Conclusiones que se pueden obtener de esta actividad
- Compromisos

## BITÁCORA 2

- ¿Cómo me sentí en la sesión de hoy?
- ¿Cuáles son mis preocupaciones?
- ¿Qué le sugiero al programa?
- ¿Qué aprendí?
- ¿Qué le sugiero al Maestro Formador?

## MODELOS DE RELATORÍAS

### RELATORIA 1

**Fecha:** (DÍA, MES AÑO).

**Relatores:** (APELLIDOS Y NOMBRES COMPLETOS)

**Profesor:**

**Curso:**

**Relatoría N°:**

**Tema:**

**Hora de inicio:**

**Desarrollo:** (Aquí se describe el desarrollo de la clase. Es importante detallar los diferentes aportes y sucesos; tener en cuenta la ortografía y la redacción)

**Compromisos:** (aquí se anota los compromisos en clase. si no se dejaron escribir que no hay compromisos)

**Hora de finalización:**

### RELATORIA 2

**Nombre:**

**Grupo:**

**Fecha:** \_\_\_\_\_

**RELATORÍA DE LA CLASE No.** \_\_\_\_\_

**Unidad y/o tema:**

**Objetivo académico** (Aprendizajes):

|                                               |                                                                                                                                                                                              |
|-----------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ¿Qué pasó en clase? ¿Qué hicimos en la clase? | Actividades realizadas, metas de aprendizaje, productos realizados, conocimientos previos, estrategias llevadas a cabo en el equipo, roles desempeñados, formas de evaluación, tiempos, etc. |
| ¿Qué aprendí<br>¿Que no aprendí?              | Conocimientos nuevos, estrategias nuevas, habilidades nuevas, experiencias, reflexiones                                                                                                      |
| ¿Cómo me sentí y qué propongo para la clase?  | Cumplimiento de metas, atribuciones del éxito o del fracaso, aplicaciones futuras, propuestas, críticas, Reflexiones,                                                                        |
|                                               |                                                                                                                                                                                              |

Anexar a continuación una muestra a mano o reproducción (no fotocopia) de los productos, ejercicios o un resumen personal de la temática revisada en la clase correspondiente.

Firma: \_\_\_\_\_

## MODELO DE DIARIO DE CAMPO

### DIARIO DE CAMPO 1

Cartilla: \_\_\_\_\_

Grado: \_\_\_\_\_

Sesión N°: \_\_\_\_\_

Fecha: \_\_\_\_\_

Duración: \_\_\_\_\_

Secuencia N°: \_\_\_\_\_

Objetivo: (Objetivo del registro) \_\_\_\_\_

Descripción: (cómo se llevó a cabo la sesión. Es “dibujar” con palabras la realización de los hechos, no olvidar detallar materiales utilizados): \_\_\_\_\_

Experiencia: (¿Qué aprendí de la sesión, qué conceptos pude verificar, como se aplicaron, como se desarrollaron o se pusieron a prueba? También se puede escribir las necesidades) \_\_\_\_\_

( No confundir con Como me sentí? Cómo me fue? Qué aciertos y fallas observé?, pues estas irán mejor en el punto anterior)

Nota: En ocasiones se recomienda dividir la hoja en dos y poner de un lado la descripción y en el otro la experiencia

Firma del maestro: \_\_\_\_\_



