



***TALLER DE ELABORACION DE
TESIS***

Mtra. Mireya del Carmen García

Cuadro Sinóptico

Licenciatura en Enfermería

Carlos Eduardo Pérez Hernández

Noveno A



Interpretación de datos

Su objetivo

Una vez que los datos se han codificado, transferido a una matriz, guardado en un archivo y "limpiado" los errores, el investigador procede a analizarlos

En la actualidad, el análisis cuantitativo de los datos se lleva a cabo por computadora u ordenador.

Por otra parte, en la mayoría de las instituciones de educación media y superior, centros de investigación, empresas El análisis de los datos se efectúa sobre la matriz de datos utilizando un programa computacional

Reportes de datos

Antes de elaborar el reporte de investigación debe definirse a los usuarios, ya que el informe habrá de adaptarse a ellos. Los reportes de investigación pueden presentarse en un contexto académico o en un contexto no académico

- Las secciones más comunes de un reporte de investigación presentado en un contexto académico son: portada, índice, resumen, palabras clave, cuerpo del documento (introducción, marco teórico, método, resultados), discusión, referencias o bibliografía y apéndices.
- Los elementos más comunes en un contexto no académico son: portada, índice, resumen ejecutivo, método, resultados, conclusiones y apéndices.
- Los reportes deben seguir un estilo de publicaciones, los principales son: APA, Vancouver, Harvard y Chicago. En el centro de recursos puede descargar información relacionada en el capítulo 11 y los manuales sencillos de los estilos APA y Vancouver.

Los usuarios y el contexto determinan el formato, la naturaleza y la extensión del informe de investigación.

Instrumentos y técnicas de medición

Según Muñoz Giraldo la investigación cuantitativa utiliza lo generalmente lo siguiente instrumento y técnicas para recolección de información.

Tales como; encuestas, entrevistas, observación sistemática, análisis de contenido, test estandarizados, y o estandarizados, grupos focales y grupo de discusión, prueba de mantenimiento, inventario, fichas de cotejos, experimento, técnicas proyectivas, pruebas estadísticas

La investigación de tipo cualitativo utiliza sobre todos los siguientes instrumentos o técnicas, de acuerdo con el problema objeto de la investigación y realizar:

Entrevista estructurada y no estructurada, observación sistemática y no sistemática, historia de vida, autobiografías, relatos, nota de campo, pregunta etnográfica, análisis de documento, diario, cuadernos, archivos, cuestionario, métodos sociométricos, survey social, inventarios y listado de interacción, grabaciones en audio y video, fotografías y diapositivas, test de rendimiento, técnicas proyectivas, grupos focales y grupos de discusión.

En concordancia con los citados, autores, en mencionar que no todos los instrumentos o las técnicas se aplican a toda investigación. Sin embargo, la tendencia es utilizada baterías (aplicación de varios instrumentos que se complementa) a las diferentes investigaciones.

¿Qué es una encuesta?

Es una de las técnicas de recolección de información más usadas, a pesar de que cada vez pierde mayor credibilidad por el sesgo de las personas encuestadas.

La encuesta se fundamenta en un cuestionario o conjunto de pregunta que se preparan con el propósito de obtener información de las personas.

¿Qué es una entrevista?

Es una técnica orientada a establecer contacto directo con las personas que se consideres fuente de información.

A diferencia de la encuesta, que se ciñe a un cuestionario, la entrevista, si bien puede soportarse en un cuestionario muy flexible, tiene como propósito

Análisis de documento

Información más espontánea y abierta, durante la misma, puede profundizarse la información de interés para el estudio.

Observación directa

La observación directa cada día cobra mayor credibilidad y su uso tiene a generalizarse, debido a obtener información directa y confiable, siempre y cuando se haga mediante un procedimiento sistematizado y muy controlado

Es una técnica basada en fichas bibliográfica que tiene como propósito de analizar material impreso. Se usa en elaboración de marco teórico del estudio.

Método APA

El investigador tiene la responsabilidad de comunicar sus resultados. El escribir hace posible evidenciar la producción, además de difundir la obra propia.

Se debe tener presente no sólo la diferencia, sino la ventaja que existe entre escribir y sólo pensar o generar ideas, es que estas últimas pueden perderse o desviarse en su esencia.

Normas APA

Uno de los manuales para la elaboración de trabajos de investigación y publicaciones científicas más conocido es editado por la American Psychological Association (APA), la cual recoge los sistemas y criterios de mayor uso en el campo de las ciencias sociales.

El uso de las normas APA en los documentos investigativos tiene como fundamento:

- Definir estándares y rigurosidad en las comunicaciones académicas y científicas
- Establecer un conjunto de procedimientos o normas de estilo para organizar los distintos componentes de la escritura académica y científica
- Procurar la claridad, la uniformidad, precisión y el respeto del conocimiento científico
- Fortalecer la concepción, realización y el consumo de conocimiento científico
- Asegurar la precisión del conocimiento
- Proteger los derechos y las garantías de los participantes en la investigación
- Proteger los derechos de propiedad intelectual

Su propósito es uniformar las citas, referencias y bibliografías de manera que se le haga más fácil al lector localizar las fuentes. Además, detallan el formato general del trabajo.

Las reglas de estilo APA rigen la redacción científica en las ciencias sociales y de la conducta, aunque su uso se ha extendido a otras disciplinas.

La sexta edición de las normas contiene los siguientes capítulos:

1. Estilo de redacción para las ciencias sociales y conductuales
2. Estructura y contenido del manuscrito
3. Cómo escribir con claridad y precisión
4. Aspectos prácticos de estilo
5. Visualización de resultados
6. Citación de las fuentes
7. Ejemplos de referencias

Formato general de trabajo

¿Qué incluye?

- 1 pulgada de margen
- Letra Times New Román, 12 pt
- Texto con interlineado de 1,5 y alineado a la izquierda, excepto en tablas y figuras
- Sangría (Indent) a 5 espacios o ½ pulgada en todos los párrafos

Partes de un manuscrito

1. Portadilla
2. Resumen
3. Texto
4. Referencias
5. Notas al calce
6. Tablas
7. Figuras
8. Apéndices

Tablas y figuras

Se enumeran en orden de aparición en el texto, utilizando números arábigos. Los que formen parte del material complementario, deben añadir la letra del apéndice donde se encuentran.

- Las tablas y figuras complementarias deben estar relacionadas con el contenido.
- Las tablas llevan un formato definido siendo éste: un título que refiere al contenido, debajo se ubica, adaptado de, y la cita de la fuente de la que se extrae la información.
- Las tablas se ubican con líneas horizontales,

Las figuras se ubican en el cuerpo del documento y en la parte inferior lleva el título y la cita de la fuente de donde se obtiene la información.

Márgenes

Se usan márgenes de 2.5 cm a partir de los cuatro bordes de cada página, para los trabajos de grado que requieren ser empastados la margen derecha es de 4 cm.

Los abstract, el texto, referencias y anexos son los únicos apartados que empiezan en página independiente.

Alineación

Todas las líneas del manuscrito deben presentarse alineadas en los márgenes izquierdo y derecho, por motivos estéticos

Sangría

En la primera línea de cada párrafo y la de cada nota de pie de página se coloca una sangría de cinco espacios

Títulos

La numeración debe hacerse en forma consecutiva en todas las páginas en números arábigos desde la primera página del documento (portada), hasta la última (referencias). La paginación se ubica en la parte superior derecha de la hoja. Al lado se coloca el titulillo, las dos o tres primeras palabras del título (todas las hojas) como se muestra en este manual.

Siglas

En caso de usar siglas o abreviaturas, se colocan en paréntesis y se explica la primera vez que se usan, después la abreviatura o sigla se coloca sin explicación ni paréntesis.

Tipos de títulos

Los documentos pueden utilizar títulos correspondientes a cinco (5) categorías, como se muestra a continuación:

Nivel 1

Se escribe centrado con letra inicial mayúscula y en negrilla. Ejemplo: Desarrollo de la Memoria

Nivel 2

Se escribe contra el margen izquierdo, letra inicial mayúscula en negrilla. Ejemplo: Procesos cognitivos que apoyan el aprendizaje

Nivel 3

Se escriben con sangría inicial, letra inicial mayúscula, en negrilla, termina en punto

Nivel 4

Se escriben con sangría inicial, letra inicial mayúscula, en negrilla, letra cursiva, termina en punto y a continuación se escribe

Nivel 5

Se escriben con sangría inicial, letra inicial mayúscula, letra cursiva, sin negrilla, termina en punto y a continuación se escribe.

Partes de un trabajo

Portada

En la parte superior se coloca el título del trabajo. En el medio se enuncian los nombres completos de los autores y se señala con asterisco el nombre del asesor del trabajo o profesor. En la parte inferior se coloca en orden la Universidad, la facultad, el programa,

Tabla de contenido

En esta página se deben relacionar los títulos de primero a quinto nivel, separados por coma de los números de página en donde se encuentran. Los títulos se colocan respetando las normas de títulos. Las listas de (tablas figuras y anexos) no se incluyen.

Lista de especiales

En esta parte se colocan los títulos de las tablas, figuras y anexos, en tres listas realizadas en páginas independientes.

Cada elemento de las listas se referencia con el número que le corresponda en la secuencia y la página de su ubicación en el documento.

Resumen

Es la reducción del contenido del documento y se redacta en página independiente, sin sangría al inicio de cada párrafo. El resumen debe cumplir con las siguientes categorías:

Preciso

Debe reflejar de manera exacta el contenido del documento, no incluye información que no se especifique en él

Completo

Debe definir y explicar los términos importantes

Conciso

Debe contener máximo 200 palabras

A continuación del resumen se identifican cinco palabras claves, términos propios del tema de estudio que describen el trabajo y serán útiles al realizar la búsqueda en una base de datos.

Introducción

Se redacta en página independiente sin sangría al inicio de cada párrafo y debe presentar de forma ordenada los siguientes aspectos:

1. Propósitos de la investigación
2. Interés y relevancia de la investigación
3. Contenido y propósito de cada capítulo o título de primer nivel

Planteamiento del problema

En este capítulo se deben incluir aspectos relevantes como:

La revisión breve de los antecedentes, proporcionando un historial adecuado en línea de tiempo y reconociendo la prioridad de otros estudios o investigaciones

Formulación precisa y delimitada del problema

Aportes, limitaciones, alcances y proyecciones del trabajo de investigación

Objetivos

El objetivo general y los objetivos específicos deben formularse en forma expresa, siguiendo los parámetros establecidos

Justificación

La justificación debe describir el por qué y el para qué del trabajo a realizar.

Diseño metodológico

En este apartado del proceso se estructura:

El diseño de la investigación, las variables para tener en cuenta, los instrumentos de recolección de datos, el cronograma de actividades, el presupuesto y los participantes en el proceso.

Marco referencial

El marco referencial y teórico debe redactarse en hoja independiente. El marco teórico se construye mediante revisión literaria que apunta al tema del documento.

Precisando los hallazgos que otros autores han establecido en lo concerniente al tema principal de investigación.

Resultados

En esta parte del proceso se presentan los resultados obtenidos en la investigación, se presentan mediante tablas y figuras, además de la descripción escrita de lo encontrado a partir de la ejecución del diseño metodológico.

Resultados

En este apartado se contrastan los resultados con la teoría que dio sustento a la investigación y se presentan las conclusiones

Referencias

Las referencias contienen toda la bibliografía utilizada en la investigación y se redacta en página independiente, cumpliendo las normas específicas que se enuncian más adelante

Resultados

Se coloca cada uno en página independiente y se nombran con la palabra apéndice seguida de la letra mayúscula de identificación

(A, B, C, en el orden en que se mencionan en el texto), si hay un solo apéndice no se coloca letra

Citas

El citar, es la manera de reconocer y valorar el trabajo elaborado por otros investigadores y este documento es utilizado como soporte para el manuscrito que se está elaborando.

El principal objetivo de las citas según las Normas APA es evitar el plagio de propiedad intelectual.

A continuación, se mencionan las formas de realizar las citas al interior del texto:

Citas textuales o directas

Estas reproducen de forma exacta el material, sin cambios o añadidos. Se debe indicar el autor, año y número de página.

Si la cita tiene menos de 40 palabras se coloca como parte del cuerpo del texto, entre comillas y al final entre paréntesis se señalan los datos de la referencia

- Se encierra entre comillas si la cita tiene menos de 40 palabras.
- Al final de la cita, se añade entre paréntesis el autor, el año y la página, o el número del párrafo cuando no está numerado el material.
- Si la cita tiene más de 40 palabras, se escribe el texto en bloque, sin comillas, en una línea aparte, con sangría de ½ pulgada.
- En toda cita directa hay que reproducir textualmente lo que dice el material citado, incluyendo la ortografía y puntuación.

Citas textuales o de parafraseo

En la cita contextual se utilizan las ideas de un autor, pero en palabras propias del escritor.

En esta cita se incluye el apellido del autor y el año de la publicación como parte del contenido del párrafo.

Ejemplo:

Ejemplo: Para Arancibia, Herrera y Strasser (2007), los estilos de enseñanza se configuran como el modo particular que tiene el profesor de estructurar y ejecutar el proceso de enseñanza – aprendizaje.

Formato de las citas

- Cada referencia citada en el texto tiene que aparecer en la lista de referencias.
- Si la oración incluye el apellido del autor, sólo se escribe la fecha entre paréntesis.
- Si no se incluye el autor en la oración, se escribe entre paréntesis el apellido y la fecha.
- Si la obra tiene uno o dos autores, se cita ambos apellidos todo el tiempo.
- Cuando tenga entre tres y cinco autores, en las menciones subsiguientes, sólo se escribe el apellido del primer autor, seguido de la frase et al., sin cursivas.
- Si son más de seis autores, se utiliza et al. Desde la primera mención.

Capítulo de un libro o entrada en un libro de consulta

Forma básica

Apellidos, A. A., & Apellidos, B. B. (Año). Título del capítulo o entrada. En A. Apellidos & B. Apellidos (Eds.), Título del libro (pp. xx-xx). Lugar:

Editorial

Apellidos, A. A., & Apellidos, B. B. (Año). Título del capítulo o entrada. En A. Apellidos & B. Apellido (Eds.), Título del libro (pp. xx-xx). Recuperado de <http://www.xxxxxx.xxx>
Apellidos, A. A., & Apellidos, B. B. (Año). Título del capítulo o entrada. En A. Apellidos (Ed.), Título del libro (pp. xx-xx). doi: xx.xxxxxxxx

Capítulo de libro impreso

Ejemplo:

Picó, F. (2004). Arecibo, sol y sereno. En F. Feliú Matilla (Ed.), 200 años de literatura y periodismo: 1803-2003 (pp. 129-134). San Juan, PR: Ediciones Huracán.

Entrada con autor en una obra de referencia electrónica

Entrada sin autor y sin fecha en una obra de referencia en la Web

Ejemplo:

Bosques. (s. f.). En Enciclopedia de Puerto Rico. Recuperado de <http://www.encyclopediapr.org/esp/article.cfm?ref=08032701>

Informe técnico

Forma básica

Apellidos, A. A. (Año). Título. (Informe Núm. xxx). Lugar: Editorial.

Informe con autoría de una agencia gubernamental

Ejemplo:

Weaver, P. L., & Schwinger, J. J. (2009). U. S. Fish and Wildlife Service refuges and other nearby reserves in Southwestern Puerto Rico. (General Technical Report IITF-40). San Juan, PR: International Institute of Tropical Forestry.

Informe de una agencia del gobierno con autor corporativo

Ejemplo:

Federal Interagency Forum on Child and Family Statistics. (2011). America's children: Key national indicators of well-being, 2011. Washington, DC: U.S. Government Printing Office. Recuperado de http://www.childstats.gov/pdf/ac2011/ac_11.pdf

Tesis

4.9.5 Forma básica

Apellidos, A. A. (Año). Título. (Tesis inédita de maestría o doctorado). Nombre de la institución, Localización.

4.9.6 Tesis inédita, impresa

Ejemplo:

Muñoz Castillo, L. (2004). Determinación del conocimiento sobre inteligencia emocional que poseen los maestros y la importancia que le adscriben al concepto en el aprovechamiento de los estudiantes. (Tesis de maestría inédita). Universidad Metropolitana, San Juan, PR. (Coy & Valencia, 2018).

Bibliografía básica y complementaria

Referencias

Álvarez, R., Paredes, L., & Arteaga, J. (2015). Guía metodológica para la elaboración de proyectos de investigación en posgrado. Cuernavaca: Universidad Internacional. Coy, H., & Valencia, L. (2018). Manual de normas APA. Asturias: Grupo Asturias Digital.

Instituto Universitario del Centro de México. (Marzo de 2019). Elementos básicos para la elaboración del trabajo de tesis. Obtenido de <https://sistemaucem.edu.mx/descargas/titulacionmaestrias/ElementosBasicosElaborarTesis2012.pdf>

Rios, R. (2017). El artículo de investigación . Metodología de la redacción , 9-27. Tamayo, M. (2003). El proceso de la investigación científica. Ciudad de México: Limusa.

Universidad de Xalapa. (2014). MAnnual para elaboración de tesis profesional para licenciatura: Lineas de generación y aplicación del conocimiento y tipología de tyabajos recepcionales. Xalapa: Universidad de Xalapa.