

# **UNIVERSIDAD DEL SURESTE CAMPUS VILLAHERMOSA**

**MAESTRIA EN ADMINISTRACION EN SISTEMAS DE  
SALUD**

**“SEMINARIO DE INVESTIGACION EN CIENCIAS DE  
LA SALUD”**

**DOCENTE: YANETH FABIOLA SOLORZANO PENAGOS**

**ALUMNO: MARIANA LÓPEZ SANDOVAL**

## **CUADRO SINÓPTICO:**

**UNIDAD III.- PLANEACIÓN Y EJECUCIÓN DE LA INVESTIGACIÓN.**

- 3.5.- Refutar o defender una postura.
- 3.6.- Plan de trabajo y estrategias de elaboración.
- 3.7.- Guion o esquema de la investigación.
- 3.8.- Guía o esquema de acopio de información.

**UNIDAD IV.- REDACCIÓN DEL ESCRITO DE LA INVESTIGACIÓN.**

- 4.1.- Contenido.
- 4.2.- Criterios de presentación.
- 4.3.- Elementos de estructura.
- 4.4.- Referencias bibliográficas.
- 4.5.- Anexos y/o apéndices.

**PLANEACIÓN Y EJECUCIÓN DE LA INVESTIGACIÓN**

**REFUTAR O DEFENDER UNA POSTURA**

Es la forma en que argumentamos la postura que tomamos ante nuestra investigación y nos permitirá conocer y demostrar la relevancia de nuestro trabajo.

**Argumento:** Significa ofrecer un conjunto de razones o de pruebas en apoyo de una conclusión y son en efecto esenciales

**Nos ayuda:** a tratar de informarnos acerca de que opiniones son mejores que otras

**Es importante:** Porque cuando se llega a la conclusión bien sustentada en razones, la explicamos y la defendemos mediante argumentos.

**1. Distinga entre premisas y conclusión:**

**Premisa:** Son las afirmaciones mediante las cuales ofrece sus razones.

**Conclusión:** Es la afirmación a favor de la cual está dando razones.

**2. Presente sus ideas en un orden natural:** Ponga primero la conclusión seguida de sus propias razones o exponga primero sus premisas y extraiga la conclusión al final.

**3. Parta de premisas fiables:** Puede tener a mano ejemplos bien conocidos o autoridades bien informadas que están claramente de acuerdo.

**4. Use un lenguaje concreto, específico, definitivo:** Evitar los términos generales, vagos y abstractos.

**5. Evite un lenguaje emotivo:** Evite el lenguaje cuya única función sea de la influir en las emociones de su lector u oyente.

**6. Use términos consistentes:** Use un solo conjunto de términos para cada idea.

**7. Use un único significado para cada término:** Usar una sola palabra en más de un sentido.

**PLAN DE TRABAJO Y DE ESTRATEGIAS ELABORACIÓN**

El cronograma de actividades es un calendario que establece los tiempos en los que realizarás el proyecto, una tarea o un conjunto de actividades a trabajar o desarrollar.

**Se puede utilizar:** En un sin fin de cosas, de manera inconsciente casi toda la vida.

**Se hace presente:** En el desarrollo o gestión de proyectos y plasma cada una de las tareas y fechas previstas desde el principio hasta el final de las actividades que se van a realizar.

**Las recomendaciones son:**

- Tener a la mano siempre un calendario.
- Se puede desarrollar en un documento impreso o de manera digital
- Se puede utilizar software para realizar los cronogramas como el PROJET
- Se puede realizar en Word o Excel

**PLANEACIÓN Y EJECUCIÓN DE LA INVESTIGACIÓN**

**GUIÓN O ESQUEMA DE LA INVESTIGACIÓN**

Son flexibles y dependen del autor en el cuál estemos basando nuestro proceso de investigación y el tipo de problema con el cuál trabajaremos.

- 1. Título de la investigación:** Título, nombre de autores, organización
- 2. Resumen:** Breve reporte de lo que se quiere hacer, (Planteamiento del problema)
- 3. Antecedentes del tema:** Capacidad investigadora del grupo de trabajo (Marco teórico)
- 4. Hipótesis**
- 5. Metodología:** Diseño, población y muestra, técnicas, índice analítico, guía de trabajo.
- 6. Plan de análisis de los resultados esperados.**
- 7. Referencias bibliográficas.**
- 8. Cronograma:** Plan de actividades, diagrama de Gantt
- 9. Presupuesto:** Costos, recursos y finanzas.
- 10. Anexos.**

**GUIA O ESQUEMA DE ACOPIO DE INFORMACIÓN**

**Consiste:** En detectar y consultar la bibliografía y otros materiales que pueden ser útiles para los propósitos del estudio así como extraer y recopilar la información relevante y necesaria que atañe a nuestro problema de investigación.

**Tipos básicos de fuentes de información:**

- **Fuentes primarias** { Son los datos obtenidos por el propio investigador
- **Fuentes secundarias** { Aquellas que han obtenido la información que presentan de una fuente primaria y la interpretan, analizan o compendian.
- **Fuentes terciarias** { Son documentos que compendian nombres y títulos de revista y otras publicaciones, nombres de boletines, conferencias, simposio y son útiles para detectar fuentes no documentales de asociaciones científicas, instituciones de educación media superior, agencias informativas y dependencias del gobierno que efectúan investigaciones.

**REDACCIÓN DEL ESCRITO DE LA INVESTIGACIÓN**

**CONTENIDO**

Son los escritos de investigación como: La tesis, artículos críticos, monografías y tienen diferentes configuraciones según el tipo de escrito.

**Sus partes usuales son:**

- Presentación
- Cuerpo
- Final

**CRITERIOS DE PRESENTACIÓN**

Consta de numerosos elementos a cada uno de los de los cuáles se le dedica por lo menos una hoja:

- **Portada:** Aparecen los elementos que individualizan un texto: El nombre de la institución, el tipo de trabajo, el título, el nombre del autor y la fecha de presentación.
- **Páginas de derecho de autor:** Prohíbe excepto por permiso concedido por el autor la reproducción o difusión por cualquier medio de la obra ya sea parcialmente o en su totalidad.
- **Dedicatoria:** Frase o nota dirigida a la persona a quien se dedica una obra y suele comenzar con la letra A...
- **Epígrafe:** Es una cita que puede colocarse a la cabeza de una obra o de cada uno de sus capítulos o subdivisiones de menor jerarquía.
- **Índice:** Se ordenan según aparecen la mayoría de los contenidos de los trabajos.
- **Prefacio:** Trata del prólogo que se ubica en el inicio de un libro u otro trabajo impreso como una guía para el lector.
- **Abreviaturas:** No se usan en la lista de referencias solo en las citas y en el texto en general.

**ELEMENTOS DE ESTRUCTURA**

Estos son:

- **Carátula:** Nombre y número de cuenta del sustentante, modalidad de titulación, título de la tesis
- **Índice:** Lista los apartados contenidos en el proyecto.
- **Introducción:** Debe proporcionar la información necesaria acerca del contenido.
- **Delimitación y planteamiento del problema de investigación:** Debe ser claro y establece la construcción del objeto de estudio.
- **Justificación:** Planteará las razones que dan motivo a la investigación.
- **Formulación de objetivos:** Expresarán lo que se pretende lograr o conseguir al término de la investigación.
- **Marco teórico conceptual:** Describirá las teorías, enfoques teóricos, postulados, conceptos.
- **Metodología de investigación:** Debe ser planteado por etapas, fases o momentos.
- **Capitulado:** Incluir la relación de los contenidos que se piensan desarrollar en la tesis.
- **Cronograma de actividades**
- **Bibliografía**

**REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS**

Se colocan al final del documento completo y se ordenan por orden alfabético del primer elemento de la referencias.

Pueden ser:

- **Generales:** Estas pretenden ser exhaustivas porque incluyen todas las obras.
- **Especializadas:** Se rigen por un principio director constante relacionado con la selección de obras sobre una temática

Está dirigida a un público amplio.

Están dirigidas a un grupo de usuarios previamente definidos y analizados.

**Motivos principales:**

- Dar a conocer trabajos previamente publicados.
- Dar fiabilidad a nuestro trabajo documentado y permitiendo su verificación.
- Reconocer los méritos ajenos impidiendo el plagio
- Permitir al lector ampliar determinados apartados del trabajo.

**ANEXOS APÉNDICES**

Y/O

Son datos que se agregan al final y que tienen la finalidad de ampliar la información y contiene material relevante para la comprensión del trabajo.

- **Apéndices:** Incluyen información para tener una imagen completa de lo que sucedió, resultan útiles para describir con mayor profundidad ciertos materiales sin distraer la lectura del texto
- **Anexos:** Son reproducciones de documentos auténticos e imprescindibles que han sido utilizados o ilustran aspectos del trabajo.

Estos son el cuestionario utilizado, un nuevo programa de ordenador desarrollado, reportes de sesiones de grupos.

Estos pueden ser el corpus sobre el que se ha realizado el trabajo, mapas geológicos, cuadros estadísticos, sinópticos, ilustraciones.