

## **PROPUESTA METODOLOGICA PARA LA ELABORACION Y PRESENTACION DEL PROYECTO DE RESIDENCIA PROFESIONAL**

### **DIRIGIDO A:**

Todos los docentes que realizan la asesoría de residencias profesionales.

### **OBJETIVO:**

Proporcionar los elementos metodológicos básicos para la elaboración del reporte final de residencias profesionales, que faciliten su función a los maestros asesores del proyecto.

### **INTRODUCCIÓN:**

Para complementar el “LINEAMIENTO PARA LA OPERACIÓN Y ACREDITACIÓN DE LA RESIDENCIA PROFESIONAL” elaborado por el TecNM y cumplir la estrategia didáctica en su carácter curricular el presente manual pretende ser una guía que aporte a los profesores que fungen como asesores internos de residencias profesionales, el conocimiento necesario para la construcción de los distintos apartados que conforman el reporte; y a la vez unifique los criterios básicos para la estructuración del mismo y facilite la función de asesoría a los docentes. De manera que, a la conclusión de este, por su calidad, represente una verdadera alternativa de titulación por lo que se elabora esta:

### **Propuesta metodológica para la elaboración y presentación del informe de proyecto de residencia profesional**

Será requisito para la acreditación de la residencia profesional, la elaboración final de un informe final del proyecto realizado. El residente dispondrá de 15 días a partir de la fecha en que concluyo sus actividades prácticas de su proyecto, para presentar su informe. El documento deberá estructurarse incluyendo los siguientes contenidos.

<b>CAPÍTULO</b>	<b>ESTRUCTURA DEL REPORTE DE RESIDENCIA PROFESIONAL.</b>
<b>Preliminares</b>	1. Portada. 2. Agradecimientos. 3. Resumen. 4. Índice.
<b>Generalidades del proyecto</b>	5. Introducción. 6. Descripción de la empresa u organización y del puesto o área del trabajo el estudiante. 7. Problemas a resolver, priorizándolos. 8. Objetivos (General y Específicos). 9. Justificación.
<b>Marco teórico</b>	10. Marco Teórico (fundamentos teóricos).
<b>Desarrollo</b>	11. Procedimiento y descripción de las actividades realizadas.
<b>Resultados</b>	12. Resultados, planos, gráficas, prototipos, manuales, programas, análisis estadísticos, modelos matemáticos, simulaciones, normatividades, regulaciones y restricciones, entre otros. Solo para proyectos que por su naturaleza lo requieran: estudio de mercado, estudio técnico y estudio económico. 13. Actividades Sociales realizadas en la empresa u organización (si es el caso).
<b>Conclusiones</b>	14. Conclusiones de Proyecto, recomendaciones y experiencia personal profesional adquirida.
<b>Competencias desarrolladas</b>	15. Competencias desarrolladas y/o aplicadas.
<b>Fuentes de información</b>	16. Fuentes de información
<b>Anexos</b>	17. Anexos (carta de autorización por parte de la empresa u organización para la titulación y otros si son necesario). 18. Registros de Productos (patentes, derechos de autor, compra-venta del proyecto, etc.).

Se presenta una explicación del contenido metodológico de cada uno de los elementos anteriores, que sirvan como guía para explicar a los alumnos asesorados la manera de redactar el reporte final de residencias profesionales.

## **CONTENIDO DEL REPORTE**

### **a). PORTADA (descargar de la página del tecnológico)**

Es la primera Página de un trabajo escrito o entrada de la obra y permite la identificación del documento. Es el primer contacto del lector con el trabajo que se le ofrece y por ello debe contener en pocas palabras la información necesaria y suficiente para dejar en claro a que se refiere el texto e interesarlo en la lectura.

La portada debe contener:

- Logotipos (secretaría, TecNM e institución)
- Nombre de la institución, deberá ir en la parte superior de la hoja centrada y en mayúscula
- Informe técnico de residencia profesional
- Título del proyecto\*
- Nombre del alumno(s) que realizó la residencia. Debe escribirse inmediatamente debajo del título del trabajo. Si son varios los autores sus nombres se escribirán en orden alfabético.
- Numero de control
- Carrera
- Nombre de los asesores, interno y externo.
- Ciudad y fecha en que se terminó el proyecto, mes y año en el margen inferior derecho. Conviene precisar que se anota la fecha de presentación y no la de elaboración del trabajo.

#### *\* El título de proyecto de residencia*

El título es la primera impresión del lector; por lo tanto, debe ser atractivo, pero a la vez informar acerca del contenido del trabajo. Debe ser lo más breve y conciso posible, sin sacrificar claridad. Evitar los excesos, pues diluyen el impacto de los elementos claves enunciados. Encontrar el título requiere de concentración, empiece a pensar en él desde el inicio de su trabajo; de esta forma, cuando lo termine, ya habrá analizado suficientes títulos para escoger el más adecuado. Lo anterior implica que el título del anteproyecto puede ser sujeto a modificaciones.

La primera palabra del título es determinante para atraer la atención del potencial lector y advertir sobre el tema a desarrollar. Algunas sugerencias para escoger el título:

1. *La oración que define el tema del trabajo.*
2. *Por preguntas*, si la pregunta tiene suficiente dinamismo despertará el interés y motivará al lector.
3. *Elementos en el contenido del trabajo*, la primera palabra del título es definitivamente la más importante. De acuerdo con ella, el documento será archivado en las oficinas o biblioteca. Por tanto, es importante determinar cuál es la palabra clave en el trabajo y con esta iniciar el título. No se recomienda iniciar con artículos, preposiciones, adjetivos o palabras que no tengan significado por si solas.

No se utilizarán abreviaturas, paréntesis o guiones y se escribirá en el centro de la hoja, solo con mayúsculas las letras iniciales.

## b) AGRADECIMIENTOS

En esta página se hace reconocimiento a las personas que han contribuido al desarrollo del trabajo. Los primeros agradecimientos deben estar dirigidos a quienes aportaron académicamente al contenido del trabajo (asesores, revisores, compañeros que ayudaron con alguna parte de la investigación). Otros de los agradecimientos son personales, incluyendo posiblemente cónyuges, familiares, amigos cercanos, Dios... En algunos casos, hasta se da un agradecimiento a la mascota, por su incondicional compañía durante las largas horas de desvelo trabajando en el reporte. La clave para tener agradecimientos exitosos es ser breve. Pocas personas leen los agradecimientos de principio a fin, pero no es buena idea que sean demasiado extensos (máximo una cuartilla).

Lo que sí debe incluirse, generalmente al final, es el agradecimiento a las fuentes de financiamiento para el proyecto. Esta parte es muy importante, por lo que hay que consultar con el asesor interno y el asesor externo (si lo hay).

## c). RESUMEN

Es una *descripción breve, pero general del proyecto completo*. Debe ser informativo; es decir, debe dar una síntesis del proyecto, de manera que el lector pueda interesarse o no en la lectura del documento completo. Se indica el propósito del proyecto, los métodos y el alcance del mismo, así como la descripción de los resultados obtenidos y las conclusiones. Este resumen indicará al lector:

- ¿Qué se realizó?
- ¿Por qué se realizó?
- ¿Cómo se realizó?
- ¿Que se encontró?
- ¿Qué significa lo encontrado?

Si el proyecto es acerca de un nuevo producto, un prototipo, o aparato; en lugar de los últimos dos aspectos, el resumen deberá contener:

- Cuáles son las ventajas del nuevo producto, prototipo o aparato.
- Que tan bien funciona con respecto a lo que ya existe.

El resumen es descriptivo y conciso, *solo se dice lo que es esencial* usando las palabras necesarias para establecer el significado. Este deberá consistir en *una o máximo dos cuartillas*. Por ningún motivo se deberá dejar inconclusa una hoja.

Es importante señalar que el Resumen y la Introducción son las últimas secciones que se redactan al elaborar un documento.

Deberá ser redactado en tiempo pasado y de manera impersonal

## d). INDICE

Es la estructura del trabajo y es un listado breve, global y ordenado del contenido del trabajo. Donde se indica la ubicación exacta (páginas) de cada parte de la obra (capítulos, temas y

subtemas), y presenta una visión general de los temas tratados. Permite al lector identificar cada una de las secciones del proyecto y relacionarlas entre sí.

El índice se escribe una vez que se ha terminado el informe y después de numerar las páginas.

El encabezado, puede escribirse como: CONTENIDO O INDICE, se escribe centrado en la parte superior de la hoja y siempre en mayúsculas.

Ver ejemplo de índice en anexo 1

#### e). **INTRODUCCIÓN**

Es la presentación de la manera precisa y concisa del trabajo. Sus elementos implícitos y el orden bajo el cual deben escribirse son: antecedentes, justificación, objetivos, área, descripción del problema, alcance, limitaciones y reseña de las partes integrantes del trabajo. Incluye la metodología o procedimientos que se utilizarán, pero sin adelantar resultados ni llegar a concluir.

Se pueden incluir al principio, aspectos sobre la empresa en donde se realizó la residencia profesional, como datos generales, misión, visión, producto que elaboran, etc. Si ser demasiado extenso.

La introducción, aunque se ubica al principio, se recomienda elaborarla al término del trabajo.

El encabezado escrito como INTRODUCCIÓN debe escribirse siempre con mayúsculas y centrado en la parte superior de la página donde se inicia esta sección.

#### f). **DESCRIPCIÓN DE LA EMPRESA U ORGANIZACIÓN Y DEL PUESTO O ÁREA DE TRABAJO DEL ESTUDIANTE.**

Es importante determinar el área en que el problema está involucrado. Sirve para orientar en donde se desarrolló el proyecto dentro de la carrera que cursa el alumno. Las carreras tienen diversas áreas en las cuales se puede realizar el proyecto: programación, redes, seguridad, capacitación, etc. Se debe incluir:

- Datos generales (Nombre, giro, dirección, teléfono, página Web, correo electrónico)
- Misión, visión, políticas, valores, etc.
- Organigrama de la empresa señalando el departamento o área donde realizó el proyecto.
- Descripción o funciones del departamento o área donde se realizó el proyecto.

#### g). **PROBLEMAS A RESOLVER, PRIORIZÁNDOLOS.**

Este punto se relaciona con los objetivos específicos que se deberán alcanzar para lograr el objetivo general y por consecuencia el proyecto.

Se presenta el cronograma de actividades y se da una explicación detallada de cada una de dichas actividades, desde el tiempo que se requiere hasta como se cumplirán, quien lo hará y con qué medios.

## h). **OBJETIVOS**

Los objetivos son los propósitos del estudio o trabajo expresan el fin que pretende alcanzarse y por lo tanto todo el trabajo se orientará a lograr estos objetivos. Son las guías del trabajo y durante todo su desarrollo deben de tenerse presentes. Los objetivos que se especifiquen han de ser congruentes entre sí.

### 1) **Objetivo general.**

Es el enunciado claro y preciso de lo que se pretende alcanzar con el proyecto de residencias.

### 2) **Objetivos específicos**

Se refieren a los aspectos que se desea estudiar, o a los resultados intermedios que se espera obtener para dar respuesta final al problema.

Criterios para redactarlos.

- Deben estar dirigidos a los elementos básicos del problema
- Deben ser medibles y observables
- Deben ser claros y precisos
- Deben expresarse por medio de un verbo en infinitivo (ej. Implementar)

Fines de los objetivos

- Sirven de guía para el estudio
- Determinan los límites y la amplitud del estudio
- Orientan sobre los resultados que se espera obtener
- Permiten determinar las etapas del proceso

## i). **JUSTIFICACIÓN**

Todo proyecto de residencias está orientado a la solución de un problema, o por lo menos, propone estrategias que de aplicarlas contribuirían a resolverlo, por lo consiguiente es necesario exhibir los motivos que merecen el trabajo a realizar.

Explica la importancia del estudio exponiendo las razones por las que se realizará y su impacto en el producto, en el costo o en la calidad, explicándolos en forma suficientemente detallada, pero sin abundar en demasía, beneficios y utilidad en la empresa en que se lleva a cabo principalmente y para el área de estudio que representa, aportaciones de la práctica a la teoría.

Esta sección incluye plantearse preguntas importantes:

- a) ¿Por qué es tan conveniente realizar este estudio?
- b) ¿Para qué sirve?
- c) ¿Quiénes y de qué modo se beneficiarán con los resultados?
- d) ¿Qué implicaciones pueden tener los resultados, cualesquiera que estos sean?
- e) ¿Ayudará a resolver algún problema?
- f) ¿Puede sugerir ideas, recomendaciones o hipótesis a futuros proyectos?
- g) ¿Puede lograrse mejores formas de resolver un problema?

## j). **MARCO TEÓRICO.**

Es la descripción, explicación y análisis, en un marco teórico, del problema general que trata la investigación. Todo proyecto requiere un conocimiento presente de la teoría que explica el tema, área o fenómeno que se estudia.

Que hace.

- Respalda el desarrollo del proyecto
- Amplia la descripción y análisis del tema de estudio planteado.
- Orienta hacia la organización de datos o hechos significativos para descubrir las relaciones de un problema con las teorías existentes.
- Integra la teoría con la investigación
- Ayuda a precisar y organizar los elementos contenidos en el proyecto para convertirlos en acciones concretas.

Pasos para la construcción del marco teórico.

- Identificar los elementos teóricos necesarios para fundamentar el tema.
- Seleccionar las variables principales, es decir, los elementos más importantes para el estudio del tema.
- Esquematizar las relaciones entre variables.
- Elaborar el marco teórico

Elementos del marco teórico

- Conocimientos sobre el tema. (conceptos, pasos, técnicas, definiciones, etc.)
- Teorías sobre el tema. (Que piensan algunos investigadores, que opinan etc.)
- Antecedentes sobre el tema. (Estudios que se han hecho, resultados, intentos.)
- Datos estadísticos. (porcentuales, numéricos.)

Es importante hacer mención en el marco teórico, de la referencia bibliográfica de donde se tomó lo escrito, incluyendo en el texto el apellido del autor y año de publicación, ejemplo: (Hernández Sampieri, 2000). Se puede incluir al principio del párrafo o al final.

Puede hacerse también por medio de un número entre paréntesis (1), por lo que la bibliografía deberá ser numerada de acuerdo al orden de redacción.

#### **k). PROCEDIMIENTOS Y DESCRIPCION DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS**

El objetivo de esta etapa es asegurar la validez y confiabilidad del estudio, por lo que debe describirse con detalle y precisión el proceso y las técnicas que se seguirán para la recolección de datos y las otras etapas de la ejecución. Es la metodología del proyecto.

Se deben plantear los siguientes aspectos:

- Tiempo
- Recursos económicos, materiales y humanos
- Proceso
- Capacitación
- Instrumentos
- Coordinación y supervisión

Se plantea la metodología o procedimiento ordenado que se seguirá para realizar el proyecto.

Para la descripción de las actividades se detallan cada uno de los pasos o etapas que requiere el estudio.

Si es una técnica, cual, y como se aplicará, así como los instrumentos y equipo y bajo qué condiciones.

#### l). **RESULTADOS, PLANOS, GRAFICAS, PROTOTIPOS Y PROGRAMAS**

Después de haber reunido la información es necesario describir los hallazgos o resultados obtenidos; estos se muestran generalmente por medio de tablas, planos, prototipos, gráficas o programas y se incluyen en el cuerpo del trabajo solo los de mayor importancia, los demás se incluyen en el anexo.

Van acompañados de una descripción analítica y explicativa de los hallazgos, para destacar los aspectos de mayor importancia y facilitar la comprensión de los resultados en forma gráfica.

En este punto se pretende dar una explicación por medio del análisis e interpretación de la información obtenida.

- El análisis. Se refiere a la descripción o lectura de los datos obtenidos y que se han presentado en los cuadros. Este abarca análisis simple descriptivo.
- La interpretación. Es la explicación del significado de los datos encontrados. Es una de las fases más importantes, ya que se establecen comparaciones de los resultados del estudio con otros obtenidos en condiciones similares mencionado en el marco teórico.

**\*ANEXOS.** - Es un agregado que se coloca al final de la obra, está compuesto por gráficas, cuadros, tablas y todo lo que puede ser importante para complementar el trabajo.

Se debe hacer mención de ellos en el cuerpo del trabajo. (P. Ej. Ver anexo 1) de acuerdo al orden en que fueron citados.

#### m). **CONCLUSIONES, RECOMENDACIONES Y EXPERIENCIA PROFESIONAL ADQUIRIDA**

Constituyen la presentación de los hallazgos y sugerencias sobresalientes de la discusión. Deben ser específicos, concretos, sencillos y relacionados con el problema y los objetivos planteados.

Las conclusiones deben acumular las respuestas y presentarlas de acuerdo con el planteamiento del tema de investigación del proyecto de residencia profesional y con los objetivos planteados.

Permite tener una última comunicación con el lector para asegurarle que todo lo prometido al principio de ha cumplido o hasta qué punto se cumplió.

Cerciórese de no ser monótono ni repetitivo; no repita los resultados del inciso anterior (l) solo indique las conclusiones y coméntelas brevemente.

De acuerdo a las conclusiones, se hace una serie de recomendaciones para mejorar lo encontrado o evitar que se repita.

Expresa la experiencia profesional adquirida durante su estancia en la empresa en el desarrollo del proyecto realizado.

n). **COMPETENCIAS DESARROLLADAS Y/O APLICADAS**

COMPETENCIAS DESARROLLADAS Y APLICADAS Para el desarrollo de este apartado, se sugiere que el residente considere lo siguiente:

- Asignaturas que se aplicaron y sus competencias respectivas, de acuerdo a sus planes de estudio.
- Identificar aquellas competencias que se desarrollaron durante el transcurso de la residencia. Entendiéndose las competencias desarrolladas como aquellas que se ampliaron y perfeccionaron durante el desarrollo de la residencia profesional y las competencias aplicadas son las que se utilizaron en el proyecto de acuerdo a su formación profesional.

Se sugiere que el residente elabore una tabla a doble columna en donde titulará a la primera como “Competencia desarrollada y/o aplicada y en la segunda columna, será titulada como “¿Dónde se aplicó? Ejemplo:

COMPETENCIA DESARROLLADA Y APLICADA	¿DÓNDE SE APLICÓ?
Capacidad de análisis y síntesis	Cuando se consultó bibliografía para justificar el proyecto.

o). **FUENTES DE INFORMACION (en formato APA).**

El formato de la American Psychological Association (APA) ha sido adoptado por numerosas instituciones, revistas científicas, editoriales y universidades en los Estados Unidos. Con el tiempo, se ha extendido su uso en muchos otros países. El formato de la APA para citar fuentes bibliográficas en el texto y para elaborar la lista de referencias es muy práctico. En esta guía usted encontrará un resumen de los lineamientos más importantes, así como ejemplos concretos para hacer sus citas. No obstante, tenga en cuenta que ni las explicaciones ni los ejemplos son exhaustivos. Usted podrá encontrarse con casos en los que deberá consultar el manual original.

La APA cuenta con un Manual de Publicaciones (en inglés), que se puede consultar en su página de Internet, en la dirección: <http://www.apa.org>.

Un estudio de investigación sin bibliografía carece de valor intelectual porque no hay un soporte dentro de la comunidad científica que lo fundamente; por lo tanto, con mayor facilidad puede ser puesto en tela de juicio, ya que todo conocimiento tiene sus antecedentes.

La bibliografía presenta tres valores:

- El de autoridad: equivale a dar validez a la investigación, sustentándola en diversos autores.
- El de contenido: el título y el subtítulo representan la guía para la inferencia de contenido de la fuente de información.
- El de extensión: orienta al investigador y le da un criterio de la amplitud de la información.

Al finalizar un trabajo deben listarse, en orden alfabético o por orden de presentación, la información completa de todas las referencias bibliográficas que aparecen en el marco teórico como fundamento del desarrollo del trabajo.

Los elementos que constituyen una bibliografía son tres: el nombre del autor o autores, el título de la obra consultada y finalmente los datos relativos a la edición. (Número de edición, editorial, país, año de publicación y páginas de donde se tomó el artículo)

Ver ejemplos en anexo II

**PRESENTACION DEL TRABAJO.**

1. Escribir el informe a doble espacio
2. Los márgenes superior, derecho e inferior son de 3 cm. y el margen izquierdo de 4 cm. Para encuadernación o engargolado.
3. Tipo de letra arial.
4. Tamaño de letra 12.  
Mayúsculas y minúsculas.
5. Hoja blanca. (bond 36 k)
6. Engargolado (residencia) y para titulación (encuadernado)
7. Citas y referencias.
  - a) Utilizar la cita directa o textual y cita indirecta o contextual en el marco teórico.

**Anexo I**  
**Ejemplo de índice general, figuras y tablas**

Resumen	i
Índice	ii
Índice de figuras	iii
Índice de tablas	iv

**ÍNDICE**

1. Generalidades del Proyecto.....	<b>¡Error! Marcador no definido.</b>
1.1 Introducción.....	<b>¡Error! Marcador no definido.</b>
1.2 Descripción del proyecto.....	<b>¡Error! Marcador no definido.</b>
1.3 Descripción de la empresa u organización y del puesto o área del trabajo del estudiante.....	<b>¡Error! Marcador no definido.</b>
1.3.1 Datos Generales.....	<b>¡Error! Marcador no definido.</b>
1.3.2 Misión.....	<b>¡Error! Marcador no definido.</b>
1.3.3 Visión.....	<b>¡Error! Marcador no definido.</b>
1.3.4 Políticas.....	<b>¡Error! Marcador no definido.</b>
1.3.5 Valores.....	<b>¡Error! Marcador no definido.</b>
1.3.6 Organigrama de la empresa.....	<b>¡Error! Marcador no definido.</b>
1.3.7 Descripción o funciones del departamento o área donde se realizó el proyecto.	<b>¡Error! Marcador no definido.</b>
1.4 Problemas a resolver, priorizándolos.....	<b>¡Error! Marcador no definido.</b>
1.5 Objetivos (General y Específicos).....	<b>¡Error! Marcador no definido.</b>
1.6 Justificación.....	<b>¡Error! Marcador no definido.</b>
2. Marco Teórico.....	<b>¡Error! Marcador no definido.</b>
2.1 Fundamento teórico 1.....	<b>¡Error! Marcador no definido.</b>
2.2 Fundamento teórico 2.....	<b>¡Error! Marcador no definido.</b>
2.3 Fundamento teórico n... ..	<b>¡Error! Marcador no definido.</b>
3. Desarrollo.....	<b>¡Error! Marcador no definido.</b>
3.1 Procedimiento y descripción de las actividades realizadas....	<b>¡Error! Marcador no definido.</b>
3.2 Procedimiento 2.....	<b>¡Error! Marcador no definido.</b>
3.3 Procedimiento 3.....	<b>¡Error! Marcador no definido.</b>

3.4	Procedimiento n...	;	<b>Error! Marcador no definido.</b>
4.	Resultados	;	<b>Error! Marcador no definido.</b>
4.1	Resultado 1.	;	<b>Error! Marcador no definido.</b>
4.2	Resultado 2.	;	<b>Error! Marcador no definido.</b>
4.3	Resultado 3.	;	<b>Error! Marcador no definido.</b>
4.4	Resultado n...	;	<b>Error! Marcador no definido.</b>
4.5	Actividades Sociales realizadas en la empresa u organización	;	<b>Error! Marcador no definido.</b>
5.	Conclusiones	;	<b>Error! Marcador no definido.</b>
5.1	Conclusiones de Proyecto, recomendaciones y experiencia personal profesional adquirida.	;	<b>Error! Marcador no definido.</b>
6.	Competencias desarrolladas	;	<b>Error! Marcador no definido.</b>
6.1	Competencias desarrolladas y/o aplicadas	;	<b>Error! Marcador no definido.</b>
6.2	Competencia 2.	;	<b>Error! Marcador no definido.</b>
6.3	Competencia 3.	;	<b>Error! Marcador no definido.</b>
6.4	Competencia n ...	;	<b>Error! Marcador no definido.</b>
7.	Fuentes de información	;	<b>Error! Marcador no definido.</b>
8.	Anexos	;	<b>Error! Marcador no definido.</b>
8.1	Anexo 1	;	<b>Error! Marcador no definido.</b>
8.2	Anexo 2.	;	<b>Error! Marcador no definido.</b>
8.3	Anexo 3.	;	<b>Error! Marcador no definido.</b>
8.4	Anexo n	;	<b>Error! Marcador no definido.</b>
8.5	Registros de Productos (patentes, derechos de autor, compraventa del proyecto, etc.)	;	<b>Error! Marcador no definido.</b>

### ÍNDICE DE TABLAS

Tabla 1.1.2.1	Datos generales de la empresa	6
Tabla 2.4.1	Cronograma de actividades	21
Tabla 4.1.1	Diagramas de Casos de Uso y de Secuencias	22
Tabla 4.2.1	Diagrama Relacional de la Base de Datos	40

### ÍNDICE DE FIGURAS

Figura 2.4.1	Esquema general del proceso de reclutamiento	18
--------------	--	----

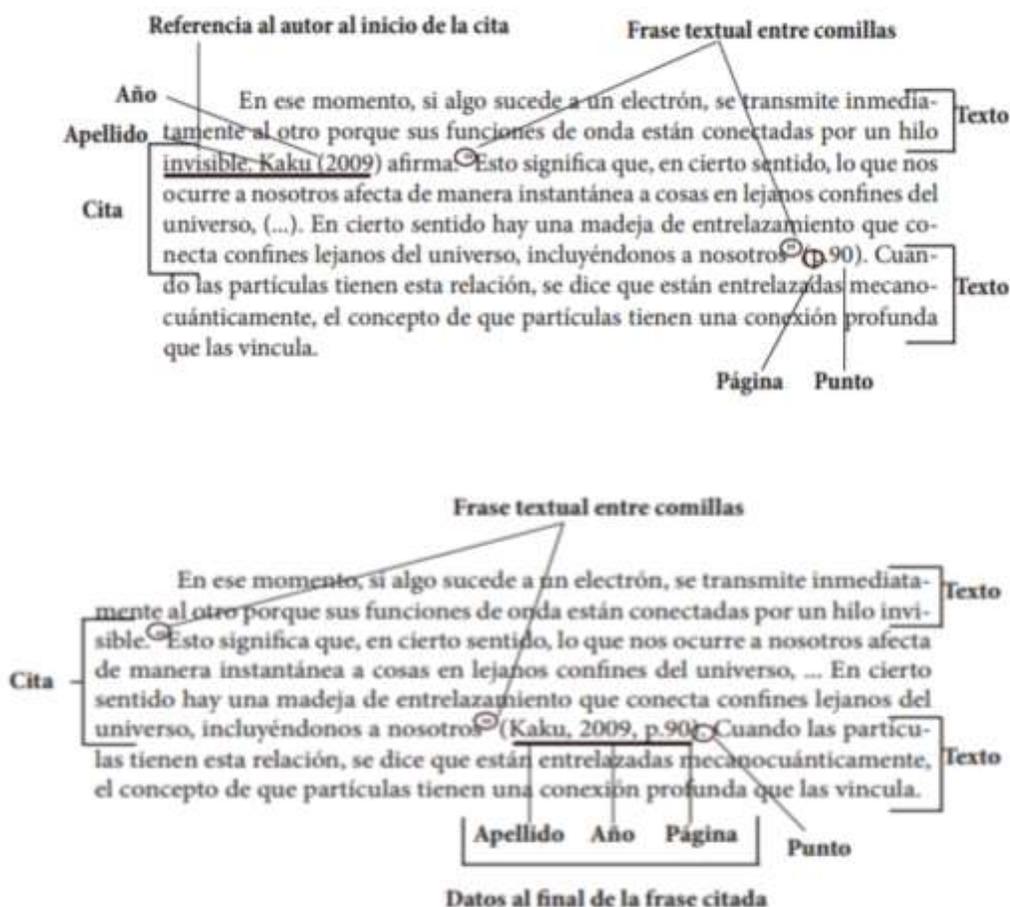
Figura 4.1.1 Diagrama General de Casos de Uso..... 23

Figura 4.1.2 Diagrama de Casos de Uso: Acceso..... 24

Figura 4.1.3 Diagrama de Casos de Uso: Panel de Candidato ..... 24

## ANEXO II

### Ejemplo de citas textuales



"La incorporación de la mujer al mercado del trabajo...es la acción explicativa más importante en la configuración modal de la familia chilena" (Muñoz, Reyes, Covarrubias y Osorio, 1991, p. 29).

Muñoz, Reyes, Covarrubias y Osorio (1991) señalan que "la incorporación de la mujer al mercado del trabajo...es la acción explicativa más importante en la configuración modal de la familia chilena" (p. 29).

En 1991, Muñoz, Reyes, Covarrubias y Osorio señalaron que "la incorporación de la mujer al mercado del trabajo...es la acción explicativa más importante en la configuración modal de la familia chilena" (p. 29).