

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

DIRIGIDO A:

Todos los docentes de la academia de Ingeniería en Sistemas computacionales, que realizan la asesoría de residencias profesionales.

OBJETIVO:

Proporcionar los elementos metodológicos básicos para la elaboración y presentación 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, este documento es una propuesta para ser una guía para los alumnos residentes, 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 esta manera, 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

Es requisito para la acreditación de la residencia profesional, se cumpla con los dos puntos:

- Resultado de los dos reportes de evaluación y seguimiento, que tienen una ponderación del 10% cada uno de la calificación final.
- Resultado obtenido en el formato de evaluación del reporte de Residencia Profesional, que tienen una ponderación del 80% de la calificación final.

Se considera que una Residencia Profesional se ha concluido cuando cumpla con los dos puntos siguientes:

- Entrega del reporte de Residencia Profesional en formato digital al Departamento Académico.
- Se tenga el acta de calificación final de la Residencia Profesional.

El residente dispondrá de 15 días a partir de la fecha en que concluyo sus actividades de la residencia profesional, para entregar el reporte de Residencia Profesional. El documento deberá estructurarse incluyendo los siguientes contenidos.

ANEXO XXVIII. ESTRUCTURA DEL REPORTE FINAL DE RESIDENCIA PROFESIONAL

CAPÍTULO	ESTRUCTURA DEL REPORTE DE RESIDENCIA PROFESIONAL.
	<p>Portada.</p> <p>i Agradecimientos.</p> <p>ii Resumen.</p> <p>iii Índice(s).</p>
1. Generalidades del proyecto	<p>1.1. Introducción.</p> <p>1.2. Descripción de la empresa u organización.</p> <p> 1.2.1. Descripción del puesto o área del trabajo del estudiante.</p> <p>1.3. Problemas a resolver, priorizándolos.</p> <p>1.4. Objetivos.</p> <p> 1.4.1. General.</p> <p> 1.4.2. Específicos.</p> <p>1.5. Justificación.</p>
2. Marco teórico	2.1 Contenido de Marco Teórico (fundamentos teóricos).
3. Desarrollo	3.1 Procedimiento y descripción de las actividades realizadas.
4. Resultados	<p>4.1 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.</p> <p>4.2 Actividades Sociales realizadas en la empresa u organización (si es el caso).</p>
5. Conclusiones	<p>5.1 Conclusiones del Proyecto.</p> <p>5.2 Recomendaciones.</p> <p>5.3 Experiencia personal profesional adquirida.</p>
Competencias desarrolladas	Competencias desarrolladas y/o aplicadas.
Fuentes de información	Fuentes de información.
Anexos	<p>Anexos (Instrumentos utilizados, carta de autorización por parte de la empresa u organización para la titulación y otros si son necesario).</p> <p>Registros de Productos (patentes, derechos de autor, compra- venta del proyecto, etc.).</p>

En los siguientes apartados 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 residencia profesional.

CONTENIDO DEL REPORTE

a). PORTADA (descargar del sitio 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 presenta y debe contener 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
- Reporte 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.
- 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 mayúscula la letra inicial.

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).

(Nota: El alumno tendrá libertad de redactar este apartado, solo se revisa ortografía)

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 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 reporte 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 ÍNDICE, **se escribe centrado en la parte superior de la hoja y siempre en mayúsculas.**

- **La portada se contabiliza, pero sin enumerar,**
- **Escribir del lado inferior derecho la numeración.**
- **Paginar a partir de la introducción, en arábigos, (1,2,3....)**

Ver ejemplo de índice en anexo 1

Se debe considerar la existencia de un índice de figuras, tablas; si el trabajo lo requiere.

Las imágenes se enumeran en consecutivo hasta finalizar el trabajo, con números arábigos, deben de registrarse con *Figura. Número nombre* (el nombre escrito en tipo oración tamaño 10, cursiva, centrada y sin punto final)

Ejemplo: *Figura. 1 Interfaz del sistema*

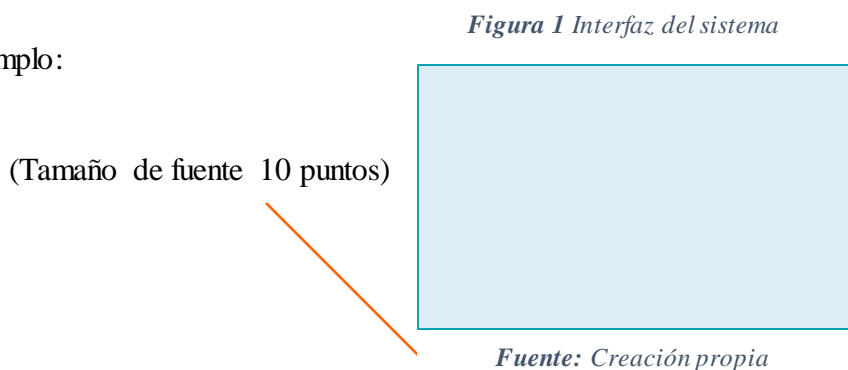
Cuando se muestra la figura o tabla el nombre debe escribirse centrado con interlineado simple y conservando el mismo espacio entre figura y el título y pie de figura en todo el documento. (Se recomienda utilizar la opción <<insertar título...>> disponible en Word).

El texto de la tabla en interlineado sencillo y tamaño de fuente 10.

Para imágenes que ocupen el espacio de una hoja referenciarlas y colocarlas en el apartado de anexos.

Las imágenes y tablas deberán ser completamente legibles.

Ejemplo:



e). **INTRODUCCIÓN**

Es la presentación de la manera precisa y concisa del trabajo. En la introducción se realiza un planteamiento claro y ordenado del proyecto de residencia, de su importancia de sus implicaciones, así como la manera como se ha desarrollado.

PROPUESTA 1:

Una introducción obedece a la formulación de las siguientes preguntas:

- ¿Cuál es el tema?
- ¿Por qué se realiza el trabajo?
- ¿Cuál es el problema?
- ¿cómo se realiza?
- ¿Cuál es la finalidad u objetivos del trabajo?
- ¿Cuál es la metodología o procedimientos que se utilizaron?
- ¿cuál es el alcance del trabajo?
- ¿cuáles son sus limitaciones?

Finalmente incluir una reseña del contenido del documento.

PROPUESTA 2:

Los elementos implícitos de una introducción 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. Sin ser demasiado extenso.

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

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 apartado es el punto de partida de cualquier proyecto, es en donde se debe hacer mención del problema que se va a resolver y que da origen al proyecto. Se debe redactar en forma de lista las diferentes problemáticas por orden de prioridad que se van a resolver o a abordar, deben ir de mayor a menor importancia y se debe redactar de manera clara lo que se pretende resolver durante el proyecto.

Plantear un problema es expresar de manera descriptiva y específica las características que se observan actualmente en el problema, tales como hechos relevantes, factores causales, efectos, propiedades etc. dentro de los límites de espacio, tiempo y temática.

h). **OBJETIVOS**

Los objetivos son los propósitos del estudio o trabajo expresan de manera clara el fin que pretende alcanzarse y por lo tanto todo el trabajo se orientará a lograr estos objetivos en donde se incluya el qué, cómo y para qué. 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.

La formulación del objetivo debe comenzarse con un verbo en infinitivo, los objetivos deben ser alcanzables, deben estar formulados con claridad, pues ellos constituyen el criterio de evaluación de efectividad del trabajo realizado. Los objetivos se diferencian del “hacer” o de una actividad porque contienen un resultado o un logro.

TIPOS DE OBJETIVOS

1) Objetivo general.

Es el enunciado claro y preciso de lo que se pretende alcanzar con el proyecto de residencias. Precisa la finalidad del trabajo o del proyecto, en cuanto a sus aspiraciones más amplias dentro de consideraciones de factibilidad, orienta y permite mantener una constante de referencia del trabajo a realizarse, representa el logro final.

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. Están más delimitados y propician el cumplimiento del objetivo general.

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

A continuación, se presenta una serie de verbos sugeridos por la profesora Mirian Balestrini Acuña, en su libro "Como se elabora un proyecto de investigación"

<i>Verbos para objetivos generales</i>		<i>Verbos para objetivos específicos</i>	
Analizar	Formular	Advertir	Enumerar
Calcular	Fundamentar	Analizar	Enunciar
Categorizar	Generar	Basar	Especificar
Comparar	Identificar	Calcular	Estimar
Compilar	Inferir	Calificar	Evaluar
Concretar	Mostrar	Categorizar	Examinar
Crear	Oponer	Comparar	Fraccionar
Definir	Orientar	Componer	Identificar
Demostrar	Planear	Conceptuar	Interpretar
Desarrollar	Presentar	Considerar	Justificar
Describir	Probar	Contrastar	Mencionar
Diagnosticar	Producir	Deducir	Operacionalizar
Discriminar	Proponer	Definir	Organizar
Diseñar	Reconstruir	Demostrar	Registrar
Efectuar	Relatar	Detallar	Relacionar
Enumerar	Replicar	Determinar	Resumir
Establecer	Reproducir	Designar	Seleccionar
Explicar	Revelar	Descomponer	Separar
Examinar	Situar	Describir	Sintetizar
Exponer	Tasar	Discriminar	Sugerir
Evaluar	Valuar	Establecer	

i). JUSTIFICACIÓN

Todo proyecto de residencia 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 o cuáles serán sus aportes?
- 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. Se realiza apoyado de una revisión de literatura a fin al tema del proyecto de residencia.

Que hace.

- Respalda el desarrollo del proyecto
- Amplía 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, siguiendo el formato APA.

Las fuentes de revisión deben ser citas de revistas científicas, tesis, libros especializados, bases de datos científicas y deben incluir un mínimo de 10 autores y que no rebasen 5 años de anterioridad. Las referencias que daten de hasta 10 años pueden aceptarse en antecedentes o justificación.

Es sumamente importante para este capítulo leer varias fuentes de información, **no está permitido el plagio**, no se puede obtener un grado de licenciatura si se copia y pega lo que han escrito otras personas sobre el tema. La escritura de este capítulo debe ser de autoría propia, esta habilidad solo la da la lectura. Se debe hacer uso de la ética estudiantil y evitar que el trabajo sea rechazado porque su contenido sea copia de un libro. Está permitido realizar citas textuales y parafraseadas, para ello deben de estudiar la metodología APA, y revisar la manera de cómo hacer una cita.

Cita textual

Se considera que una cita es textual cuando el material o texto es literalmente copiado tal cual lo escribió otro autor, sin corregir, sin mejorar la sintaxis, respetando el idioma, incluso si hay faltas

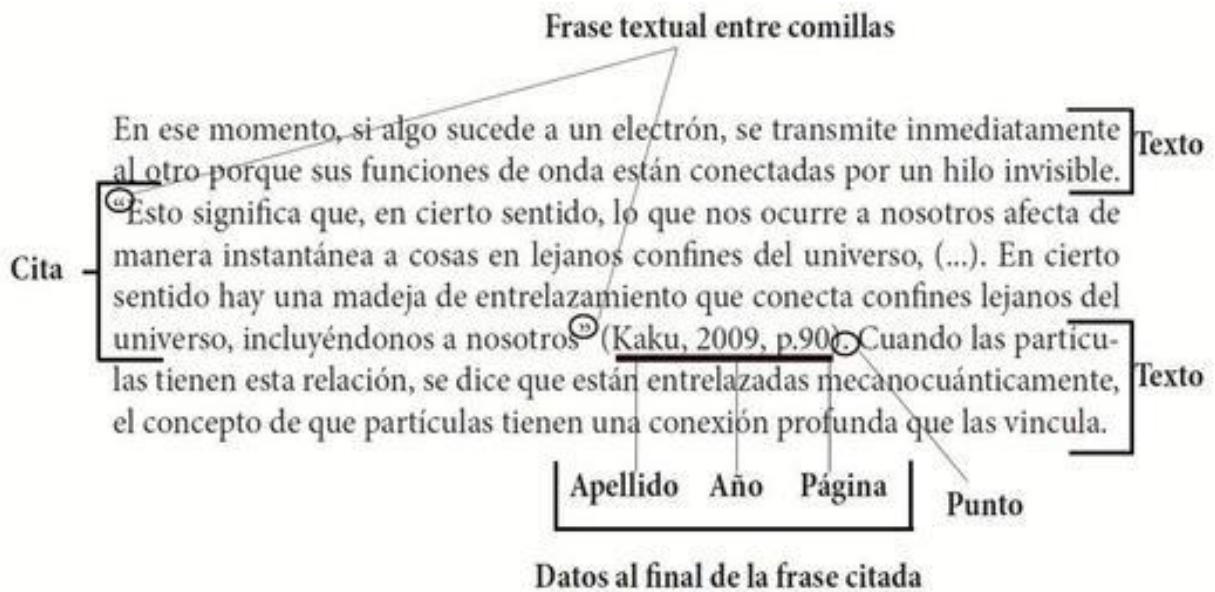
ortográficas, de sintaxis o de redacción. Si usas las palabras exactas de alguien en tu texto, debes usar las comillas y dar crédito a la fuente dentro del mismo texto.

Tipos de citas textuales

Menos de 40 palabras: el texto citado se incluye entre comillas. Se cita el autor, el año y el número de página (p.) o páginas (pp.), o número de párrafo de donde se tomó el fragmento citado literalmente.

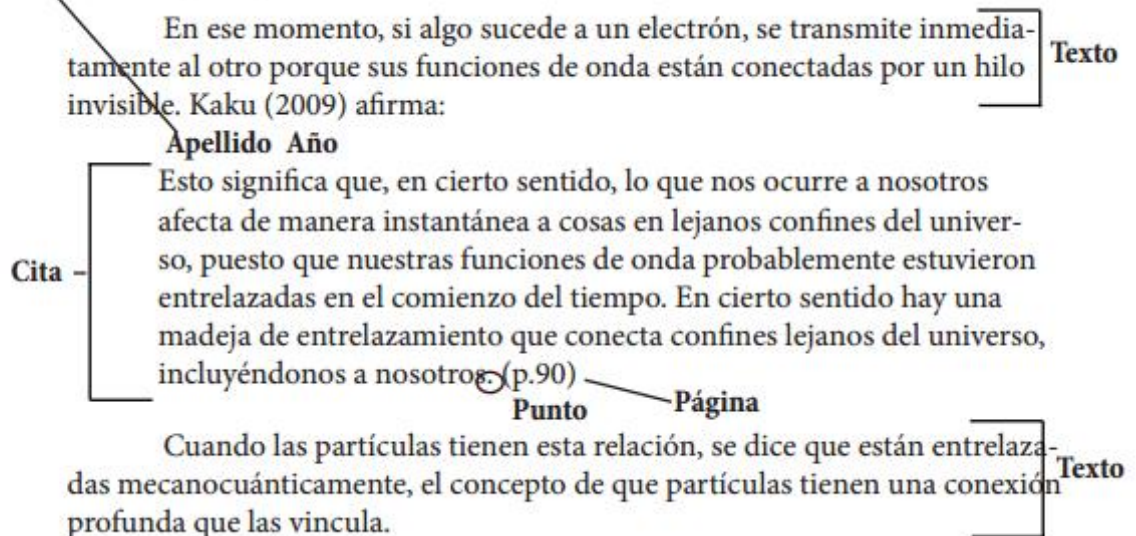
Más de 40 palabras: se incluye en un bloque independiente a una distancia de 5 espacios desde el margen izquierdo (doble sangría), a doble espacio del texto, sin comillas.

Ejemplo: cita textual corta en el texto



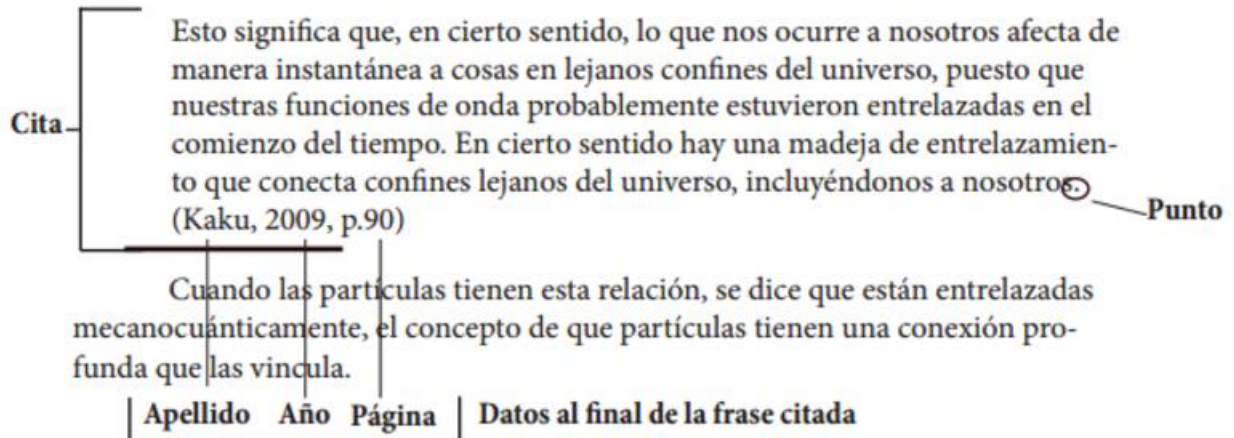
Ejemplo: cita textual larga con el autor al principio

Referencia al autor al principio de la cita



Ejemplo: cita textual larga con el autor al final

En ese momento, si algo sucede a un electrón, se transmite inmediatamente al otro porque sus funciones de onda están conectadas por un hilo invisible.



Paráfrasis

Para escribir citas parafraseadas debemos entender que significa paráfrasis.

Del griego para, preposición que significa junto o cerca y frasis, que es el verbo decir, por lo que etimológicamente significa “diciendo algo que es cercano a lo expuesto por otro”.

Parafrasear es escribir información de otro autor en tus propias palabras, sin copiar exactamente. NO es un resumen de ideas principales.

Cuando parafraseas las ideas de alguien, aunque no lo hagas con sus mismas palabras, tienes que mencionar al autor en el mismo texto (Modelo APA).

Parafrasear es cuando expresas el texto con tus propias palabras, de manera organizada, coherente, con continuidad y sin omitir lo esencial.

¿Cómo parafrasear?

- Leer el texto general
- Comprender el texto
- Selección de ideas principales
- Subrayado de ideas principales
- Subrayado de palabras que se pueden cambiar
- Sustitución de frases escribiendo ideas afines.

No incluir opiniones personales dentro del párrafo, puede hacerse para cerrar.

Fuente original

La Asociación Estadounidense de Alzheimer refiere que, en ese país, una de cada cinco personas la padecen, lo cual aumenta a dos de cada cinco en individuos mayores de 85 años. Es también la cuarta causa de muerte, sólo después de las enfermedades cardiovasculares, el cáncer y los accidentes cerebrovasculares (embolias). Se trata de un mal progresivo e irreversible que, por desgracia, hasta el momento es incurable (Macías, A., 2002)

No es paráfrasis

La Asociación Estadounidense de Alzheimer refiere que, en ese país, uno de cada cinco individuos la sufre, lo cual aumenta a dos de cada cinco en personas mayores de 85 años. Es asimismo la cuarta causa de fallecimientos, sólo después de las enfermedades cardiovasculares, el cáncer y los accidentes cerebrovasculares (embolias). Se describe como un mal progresivo e irreversible que, desafortunadamente, hasta ahora es incurable (Macías, A., 2002)

Contra-ejemplo de lo que NO es una paráfrasis, solo se cambiaron algunas palabras del original, fueron marcadas para que las identifiques fácilmente. Se realizaron 9 cambios de palabras pero aun así se está usando la mayoría del texto original, esto NO es una paráfrasis y sigue cayendo en la categoría de un plagio.

Sí es paráfrasis

De acuerdo con la Asociación Estadounidense de Alzheimer ésta es una enfermedad que no tiene cura y es progresiva y ataca a personas mayores de 80 años. Es la cuarta causa de fallecimientos después del cáncer y las embolias (Macías, A., 2002). El Alzheimer es un mal que se encuentra latente y que amenaza la calidad de vida de aquellos que logren sobrevivir los ochenta años.

Observa ahora cómo sería una paráfrasis una vez que se ha realizado la lectura y análisis de la información que se leyó. Observa los cambios que se realizaron y cómo sólo parte de la información se conservó como la original, puedes hacer un cierre del párrafo con tus propias conjeturas. La fuente la incluirás antes de cerrar el párrafo con tus propias conjeturas.

k). PROCEDIMIENTOS Y DESCRIPCION DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS

En este apartado se describen las actividades que conforman el desarrollo del proyecto, en orden lógico y congruente.

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 recomienda incluir su cronograma de actividades y en función de este ir describiendo cada una de ellas.

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.

Nota: Describir las actividades realizadas de acuerdo al cronograma, planteando los aspectos mencionados anteriormente sin que esto implique una descripción detallada secuencial de cada uno de ellos.

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

Si es una técnica, describir, explicar cómo se aplicará, así como los instrumentos, equipo y bajo qué condiciones se utiliza.

l). RESULTADOS, PLANOS, GRAFICAS, PROTOTIPOS, GUI Y/O 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.

Si se incluye código fuente insertarlo como imagen, describiéndolo referenciando la imagen y colocar solo el código relevante.

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 del proyecto de residencia profesional y con los objetivos planteados.

Permite tener una última comunicación con el lector para asegurarle que los objetivos planteados al principio se han cumplido o hasta qué punto se cumplieron.

Cerciórese de no ser 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.

Expresé 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. Utilizar la herramienta de Word para insertar el índice el cual deberá ser a interlineado sencillo.
2. El interlineado se considera de 1.5 líneas en el desarrollo del trabajo, excepto en numeraciones y viñetas que serán con interlineado sencillo.
3. El espaciado después de un párrafo es a doble espacio.
4. La escritura debe presentarse sin utilizar sangrías al inicio de párrafo.
5. Las viñetas autorizadas son las de tipo punto color negro.
6. Los 4 márgenes a 3 cm.
7. Tipo de letra arial.
8. Tamaño de letra 12.
9. Títulos en mayúscula, negrita, tamaño 14 centrados.
10. Subtítulos negrita, tamaño 12, tipo oración en mayúsculas y minúsculas.
11. Omitir textos en encabezado y pie de página.
12. El número de página colocarlo en la parte inferior derecha sin incluir figuras
13. Citas y referencias en formato APA.
 - a) Utilizar la cita directa o textual y cita indirecta o paráfrasis en el marco teórico.
14. Se recomienda configurar el documento desde el inicio del trabajo utilizando la herramienta <<estilos/nuevo estilo >> de Word.

Anexo I
Ejemplo de índices

Agradecimientos.....	i
Resumen	ii
Índice	iii
Índice de figuras	iv
Índice de tabla	v

ÍNDICE

1. GENERALIDADES DEL PROYECTO.....	1
1.1. Introducción.	1
1.2. Descripción de la empresa u organización	2
1.2.1. Descripción del puesto o área del trabajo del estudiante	3
1.3. Problemas a resolver, priorizándolos.	4
1.4. Objetivos	5
1.4.1. General	6
1.4.2. Específicos	7
2. MARCO TEÓRICO.....	8
2.1 Fundamento teórico 1.	8
2.2 Fundamento teórico 2.	9
2.3 Fundamento teórico 3.	10
2.4 Fundamento teórico n.	11
3. DESARROLLO	12
3.1. Procedimiento y descripción de las actividades realizadas.....	12
3.2. Procedimiento 2.	13
3.3. Procedimiento 3.	14
3.4. Procedimiento n... ..	15
4. RESULTADOS	16
4.1 Resultado 1.	16
4.2 Resultado 2.	17
4.3 Resultado 3.	18
4.4 Resultado n... ..	19
4.5 Actividades Sociales realizadas en la empresa u organización.	20
5. CONCLUSIONES	21
5.1 Conclusiones de Proyecto	21
5.2 Recomendaciones	22

5.3 Experiencia personal profesional adquirida.	23
COMPETENCIAS DESARROLLADAS	24
FUENTES DE INFORMACIÓN	25
ANEXOS	26
Anexo 1	26
Anexo 2.	27
Anexo 3.	28
Anexo n	29
Anexo Registros de Productos	30

Anexo II

ÍNDICE DE FIGURAS

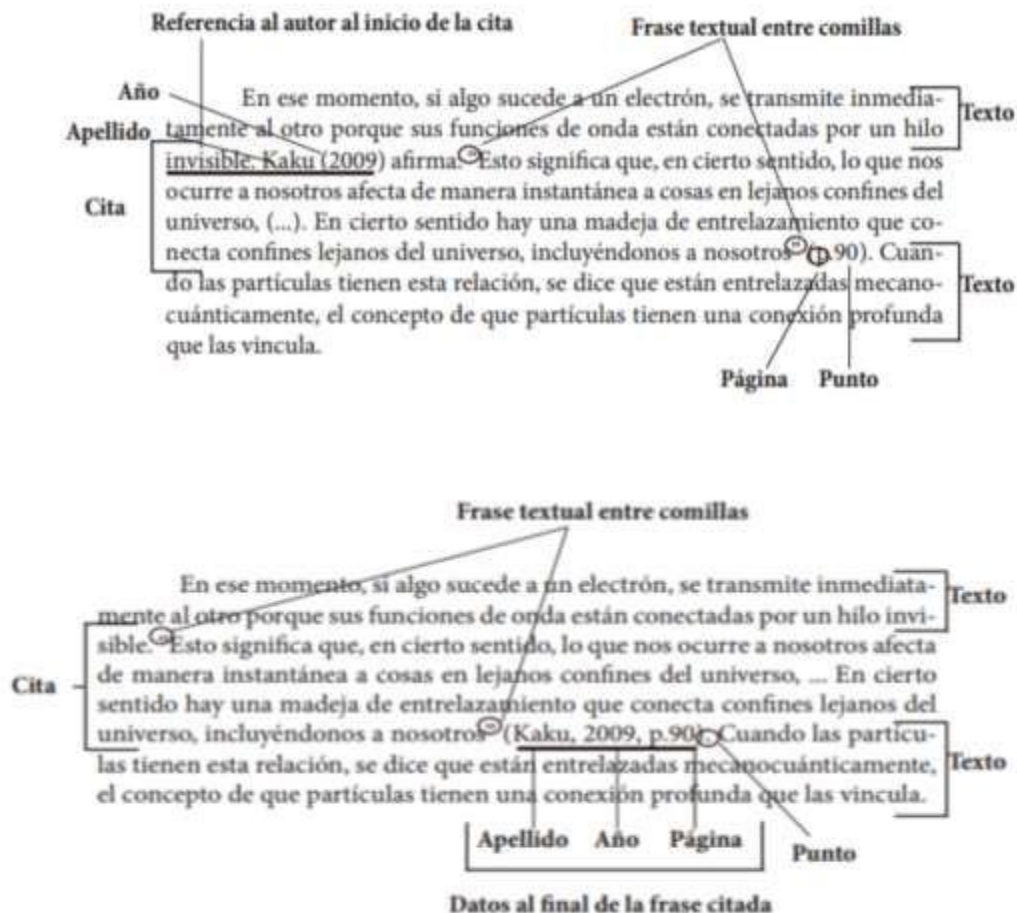
Figura 1. Esquema general del proceso de reclutamiento	18
Figura 2. Diagrama General de Casos de Uso.....	23
Figura 3. Diagrama de Casos de Uso: Acceso.....	24
Figura 4. Diagrama de Casos de Uso: Panel de Candidato	24

Anexo III

ÍNDICE DE TABLAS

Tabla 1. Datos generales de la empresa	6
Tabla 2. Cronograma de actividades.....	21
Tabla 3. Diagramas de Casos de Uso y de Secuencias.....	22
Tabla 4. Diagrama Relacional de la Base de Datos	40

ANEXO IV 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).