



EDUCACIÓN
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA



TECNOLÓGICO
NACIONAL DE MÉXICO®



TECNOLÓGICO NACIONAL DE MÉXICO

**INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DEL SUR DEL
ESTADO DE YUCATÁN**

SUBDIRECCIÓN ACADEMICA

JEFATURAS DE DEPARTAMENTOS ACADEMICOS

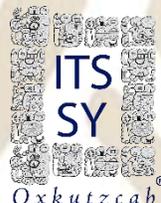
**“GUÍA PARA LA ESTRUCTURA DEL REPORTE FINAL DE
RESIDENCIA PROFESIONAL”**

**MANUAL DE LINEAMIENTOS ACADÉMICO-
ADMINISTRATIVOS DEL TECNOLÓGICO NACIONAL DE MÉXICO,
OCTUBRE DE 2015**

Versión 1, Revisión 1

OXKUTZCAB, YUCATÁN, MÉXICO

AGOSTO DE 2021



*“Compromiso y Firmeza Hacia la Calidad
Educativa”*

 TECNOLÓGICO NACIONAL DE MÉXICO®	TECNOLÓGICO NACIONAL DE MÉXICO INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DEL SUR DEL ESTADO DE YUCATÁN <i>Organismo Público Descentralizado del Gobierno del Estado de Yucatán</i>	 O'xkutz'cab®
	Nombre del documento: Guía para la Estructura del Reporte Final de Residencia Profesional	

INTRODUCCIÓN

La Residencia Profesional es una estrategia educativa de carácter curricular, que permite al estudiante emprender un proyecto teórico-práctico, analítico, reflexivo, crítico y profesional; con el propósito de resolver un problema específico de la realidad social y productiva, para fortalecer y aplicar sus competencias profesionales. Es decir le brinda al estudiante la oportunidad de vincular el que hacer académico teórico con la práctica en el campo de trabajo directo de los diferentes sectores productivos del país.

De esta manera el estudiante debe aplicar sus conocimientos, sus habilidades y competencias es decir el saber, saber hacer, y el saber ser, en las diferentes áreas de oportunidad de la empresa, organismo o dependencia, solucionando problemas y ejerciendo la toma de decisiones de manera asertiva.

El Reporte Final de Residencia Profesional es un documento escrito que contiene los resultados finales de un proyecto de residencia por el cual el residente da a conocer, hechos, datos, procesos obtenidos y elaborados; su análisis e interpretación. En él, también se indican los procedimientos utilizados así como ciertas conclusiones y recomendaciones que considere el residente pertinentes. Debe ser un documento elaborado con la mayor dedicación y cuidado posible. Debe ser redactado con claridad, el contenido debe ser relevante, congruente y coherente desde el planteamiento de los objetivos hasta la conclusión.

El presente documento tiene como objetivo facilitar el trabajo de estudiantes y docentes así como de homologar el contenido del documento generado en la residencia profesional, para garantizar que el reporte final cumpla con los elementos mínimos indispensables y su contenido considere aspectos requeridos en el Lineamiento para la Operación y Acreditación de la Residencia Profesional contenido en el Manual de Lineamientos Académico-Administrativos del Tecnológico Nacional de México (octubre de 2015).

 <p>TECNOLÓGICO NACIONAL DE MÉXICO®</p>	<p>TECNOLÓGICO NACIONAL DE MÉXICO INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DEL SUR DEL ESTADO DE YUCATÁN <i>Organismo Público Descentralizado del Gobierno del Estado de Yucatán</i></p>	 <p>ITS SY Oxkutzcab®</p>
	<p>Nombre del documento: Guía para la Estructura del Reporte Final de Residencia Profesional</p>	

ESTRUCTURA DEL REPORTE FINAL DE RESIDENCIA PROFESIONAL

Capítulo	Estructura del Reporte de Residencia Profesional
Preliminares	Portada Agradecimientos Resumen Índice Índice de Tablas Índice de Figuras Hoja de Firmas
Capítulo 1. Generalidades del Proyecto	1.1. Introducción 1.2. Descripción de la Empresa u Organización 1.2.1 Descripción del Puesto o Área del Trabajo el Estudiante 1.3. Problemas a Resolver, Priorizándolos 1.4. Objetivos 1.4.1 Objetivo General 1.4.2 Objetivos Específicos 1.5. Justificación
Capítulo 2. Marco Teórico	2.1. Contenido de Marco Teórico (fundamentos teóricos)
Capítulo 3. Desarrollo	3.1. Procedimiento y Descripción de las Actividades Realizadas
Capítulo 4. Resultados	4.1. Resultados Obtenidos 4.2. Actividades Sociales Realizadas en la Empresa u Organización (si es el caso)
Capítulo 5. Conclusiones	5.1 Conclusiones del Proyecto 5.2 Recomendaciones 5.3 Experiencia Personal Profesional Adquirida
Competencias Desarrolladas	Competencias Desarrolladas y/o Aplicadas
Fuentes de Información	Fuentes de Información
Anexos	Carta de autorización por parte de la empresa u organización para la titulación. Registros de Productos (patentes, derechos de autor, compra-venta del proyecto, etc.). Instrumentos utilizados y otros si son necesario

Fuente: Tecnológico Nacional de México. Anexo XXVIII Manual de Lineamientos Académico-Administrativos del Tecnológico Nacional de México, Octubre de 2015.

 TECNOLÓGICO NACIONAL DE MÉXICO®	TECNOLÓGICO NACIONAL DE MÉXICO INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DEL SUR DEL ESTADO DE YUCATÁN <i>Organismo Público Descentralizado del Gobierno del Estado de Yucatán</i>	 Oskutzcab®
	Nombre del documento: Guía para la Estructura del Reporte Final de Residencia Profesional	

CONTENIDO DEL REPORTE FINAL DE RESIDENCIA PROFESIONAL

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.

Portada

De acuerdo al Manual de Identidad Gráfica del Tecnológico Nacional de México en todos los formatos oficiales deberá colocarse en la parte superior izquierda el logotipo de la SEP, seguido del logotipo del Tecnológico Nacional de México. En el caso de los institutos tecnológicos descentralizados se colocará el escudo de armas del Estado a la derecha del logotipo del TecNM. En el inferior el logo del Instituto Tecnológico. Asimismo deberá colocarse en marca de agua el escudo nacional en la parte central del cuerpo de los documentos oficiales (para mayor detalle consultar el Anexo A). Sobre éste formato, deberá escribirse lo siguiente:

- Nombre de TECNOLÓGICO NACIONAL DE MÉXICO en mayúsculas fuente arial 16 puntos.
- Por debajo se escribe el nombre de nuestra casa de estudios INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DEL SUR DEL ESTADO DE YUCATÁN en mayúsculas fuente arial 14 puntos.
- Nombre del Programa Educativo, en mayúsculas fuente arial 14 puntos.
- La leyenda REPORTE FINAL DE RESIDENCIA PROFESIONAL en mayúsculas fuente arial 14 puntos.
- Título del Proyecto entrecomillado en mayúsculas fuente arial 14 puntos.
- Registrar en seguida el o los nombres completos de los residentes con su número de control.

 TECNOLÓGICO NACIONAL DE MÉXICO®	TECNOLÓGICO NACIONAL DE MÉXICO INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DEL SUR DEL ESTADO DE YUCATÁN <i>Organismo Público Descentralizado del Gobierno del Estado de Yucatán</i>	 O'xkutz'cab®
	Nombre del documento: Guía para la Estructura del Reporte Final de Residencia Profesional	

- Posteriormente se anotará el nombre de la empresa en que se desarrolló el proyecto.
- Se registra los nombres del asesor interno y posteriormente el externo.
- Finalmente, en el margen inferior se registra el nombre de esta ciudad, el mes y año en que se entrega el reporte.

Agradecimientos

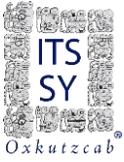
Los agradecimientos son los reconocimientos a las personas o a las instituciones quienes prestaron apoyo o colaboraron de alguna forma en el proceso de formación profesional y/o que contribuyeron en el desarrollo del trabajo profesional (residencia).

Cada parte implicada ocupará un párrafo que debe ser concreto, pero demostrará la importancia de esa persona o institución en la elaboración del proyecto de residencia profesional. Comienza por mencionar a los colaboradores que requieren mayor grado de

formalidad, como los patrocinadores (si es el caso), hasta llegar a un lenguaje más descontracturado o coloquial, para reconocer el apoyo de tus familiares y/o amigos cercanos. Esta jerarquización por grado de formalidad generalmente se corresponde a la relevancia de las partes en tu proyecto.

En la redacción procura escoger las palabras justas como si estuvieras ofreciendo un regalo personalizado para expresar tus agradecimientos en tu trabajo profesional. Agradece con ímpetu a quienes consideres que merecen un mayor reconocimiento por haber colaborado en tu trabajo profesional de manera directa.

Los reconocimientos fortalecen la autoridad académica del autor y generan credibilidad en la información que facilitó en su trabajo, porque funciona como un argumento para mostrar cómo se obtuvieron los datos y en qué clima se trabajó.

 TECNOLÓGICO NACIONAL DE MÉXICO®	TECNOLÓGICO NACIONAL DE MÉXICO INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DEL SUR DEL ESTADO DE YUCATÁN <i>Organismo Público Descentralizado del Gobierno del Estado de Yucatán</i>	 ITS SY O'okutz'cab®
	Nombre del documento: Guía para la Estructura del Reporte Final de Residencia Profesional	

Resumen

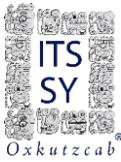
El resumen en los trabajos profesionales es una síntesis concreta del contenido del reporte que comunica en forma rápida y precisa el contenido básico del proyecto sin tener que recurrir al resto de la información. Es la parte del proyecto más leída por la mayoría de los interesados, si no la única; a través de su lectura el lector se percató de la relevancia del tema tratado en el proyecto.

El resumen debe ser preciso y redactarse siguiendo cuidadosamente las indicaciones para su elaboración, hasta alcanzar los niveles de calidad exigidos y motivar a los lectores a leer los reportes en extenso, es el resultado de un proceso de abstracción en el que se sintetizan y realzan los aspectos esenciales del contenido de un documento.

Constará de una cuartilla escrita en dos o tres párrafos (no debe exceder de 300 palabras) formado por un conjunto de frases u oraciones cortas que describen lo más relevante de cada una de las partes del manuscrito con los siguientes apartados:

- El problema objeto de estudio
- Objetivo
- Metodología utilizada
- Una breve descripción de los resultados resaltando aquellos más importantes
- Conclusiones
- Palabras clave

El problema objeto de estudio: Se describe brevemente la situación que dio origen a la investigación o proyecto. *El objetivo:* Da cuenta de lo que se intenta alcanzar con los resultados del estudio. *Materiales y métodos:* Se describe de manera concisa cómo se hizo el estudio, el diseño del trabajo, la población o muestra y cómo se seleccionó, lugar y fechas inicial y final en que se realizó el estudio, así como los procedimientos, las variables y los métodos utilizados para la captación o técnicas de investigación y el análisis de los datos.

 TECNOLÓGICO NACIONAL DE MÉXICO®	TECNOLÓGICO NACIONAL DE MÉXICO INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DEL SUR DEL ESTADO DE YUCATÁN <i>Organismo Público Descentralizado del Gobierno del Estado de Yucatán</i>	
	Nombre del documento: Guía para la Estructura del Reporte Final de Residencia Profesional	

Resultados y discusión: Aquí se enuncian los hallazgos y las observaciones más relevantes mediante la presentación de datos concretos. Se destacan aquí también, los resultados más novedosos, así como su significado. *Conclusiones:* Las conclusiones deben tener relación directa con el objetivo del estudio y estar respaldadas por los datos obtenidos. En este apartado también se pueden incluir algunas recomendaciones cuando los autores consideren pertinente hacerlas. Es la única parte del resumen que se redacta en tiempo presente. *Palabras clave:* Se incluyen 3 palabras o frases cortas relacionadas con el contenido del manuscrito en cursivas.

Índice/ Índice de Tablas/ Índice de Figuras

En esta parte debes registrar el índice general, anotando el título del elemento o tema y la página en donde se localiza, además, en caso de tener tablas y figuras deberás anotarlas en una hoja aparte: primero índice de tablas y después, en otra hoja, el índice de figuras.

Debe contener estrictamente los puntos señalados en la sección ESTRUCTURA DEL REPORTE FINAL DE RESIDENCIA PROFESIONAL. Se escribe a dos columnas, en la columna de la izquierda se escriben las partes del informe, en la columna de la derecha se escribe el número de la página donde se inicia la parte correspondiente. Se usará numeración arábica.

Hoja de Firmas

En la página de firmas deberá aparecer la firma del (la) asesor (a) interno (a), la del (la) asesor (a) externo (a) y del (la) revisor (a). Indicado nombre completo con grado académico y el puesto o cargo que ocupa (para mayor detalle ver el Anexo B).

 TECNOLÓGICO NACIONAL DE MÉXICO®	TECNOLÓGICO NACIONAL DE MÉXICO INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DEL SUR DEL ESTADO DE YUCATÁN <i>Organismo Público Descentralizado del Gobierno del Estado de Yucatán</i>	
	Nombre del documento: Guía para la Estructura del Reporte Final de Residencia Profesional	

Capítulo I. Generalidades del Proyecto

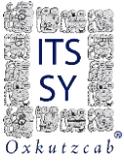
I.1. Introducción

Presenta el propósito del trabajo realizado y los procedimientos y métodos de su realización. Tiene como fin la ubicación del lector, pues en ella el autor expone los aspectos que abarca su trabajo, dando una visión general para que el lector no espere algo diferente a lo desarrollado. Esta parte debe introducir al lector en el proyecto presentado; darle los antecedentes necesarios para que comprenda y evalúe los resultados obtenidos sin necesidad de consultar publicaciones anteriores.

Se inicia con una breve introducción (descripción general de trabajo) que deberá contener lo siguiente:

- Qué motivó al residente a trabajar en este proyecto y no en otro, sustentando este en datos estadísticos, antecedentes sobre el tema, diagnósticos y/o necesidades de la organización del residente
- Cómo abordó el tema o el problema (principios, criterios, métodos y procedimientos).
- Una descripción breve de cada una de las partes del informe desde la justificación hasta las conclusiones y recomendaciones.
- En el caso de que por políticas de la empresa se exija confidencialidad en algunos aspectos del proyecto, esto deberá ser mencionado en la introducción.

Generalmente se hace al finalizar el informe y debe ser breve pero suficiente y motivar a la lectura del mismo.

 TECNOLÓGICO NACIONAL DE MÉXICO®	TECNOLÓGICO NACIONAL DE MÉXICO INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DEL SUR DEL ESTADO DE YUCATÁN <i>Organismo Público Descentralizado del Gobierno del Estado de Yucatán</i>	 ITS SY O'kutzcab®
	Nombre del documento: Guía para la Estructura del Reporte Final de Residencia Profesional	

I.2. Descripción de la Empresa u Organización

Es la caracterización tecnológica de la empresa acompañada de un marco contextual que

describa a la empresa; la delimitación del espacio Geográfico, físico, institucional u organizacional en que se realizó la Residencia Profesional. En este apartado se registrará una breve descripción de la empresa considerando aspectos tales como:

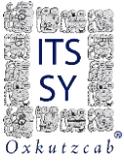
- Nombre de la empresa y/o razón social
- Domicilio completo de la empresa
- Lugar en que se ubica
- Giro
- Organigrama
- Filosofía empresarial: Misión, visión y valores
- Breve descripción de la empresa: productos que fabrica, distribuye ó servicios que presta, sucursales, mencionando la importancia de los mismos a nivel local, nacional y/o internacional (mercado), etc.

1.2.1 Descripción del Puesto o Área del Trabajo del Estudiante

En este apartado se registrará una breve descripción del departamento o área donde se realizó el proyecto: Nombre completo de departamento, funciones, estructura, etc.

I.3. 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. Consiste en estructurar formalmente y afinar el qué de la investigación; debe formularse y explicarse. El planteamiento del problema parte de la identificación y descripción de los síntomas que se observaron y fueron relevantes en la situación, relacionándolos con las causas que lo

 TECNOLÓGICO NACIONAL DE MÉXICO®	TECNOLÓGICO NACIONAL DE MÉXICO INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DEL SUR DEL ESTADO DE YUCATÁN <i>Organismo Público Descentralizado del Gobierno del Estado de Yucatán</i>	 O'xkutz'cab®
	Nombre del documento: Guía para la Estructura del Reporte Final de Residencia Profesional	

producen. 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.

La descripción del problema se hará tan detallada como lo juzguen necesario el residente y su asesor, de común acuerdo. Si es un proyecto de investigación en este apartado se incluyen las preguntas de investigación.

1.4. 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.

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

 TECNOLÓGICO NACIONAL DE MÉXICO®	TECNOLÓGICO NACIONAL DE MÉXICO INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DEL SUR DEL ESTADO DE YUCATÁN <i>Organismo Público Descentralizado del Gobierno del Estado de Yucatán</i>	 Oskutzcab®
	Nombre del documento: Guía para la Estructura del Reporte Final de Residencia Profesional	

1.4.1 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.

1.4.2 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.

1.5. Justificación

La justificación de un proyecto es un ejercicio argumentativo donde se exponen las razones por las cuales se realizará o ha realizado una investigación o un proyecto, en ella, aquí el responsable del proyecto establece juicios razonables sobre el sentido, la naturaleza y el interés que persigue o persiguió dicho trabajo de cara a ciertos compromisos académicos.

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.

 TECNOLÓGICO NACIONAL DE MÉXICO®	TECNOLÓGICO NACIONAL DE MÉXICO INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DEL SUR DEL ESTADO DE YUCATÁN <i>Organismo Público Descentralizado del Gobierno del Estado de Yucatán</i>	
	Nombre del documento: Guía para la Estructura del Reporte Final de Residencia Profesional	

Esta sección incluye plantearse preguntas importantes:

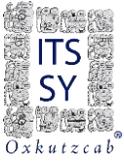
- ¿Por qué es tan conveniente realizar este estudio?
- ¿Para qué sirve o cuáles serán sus aportes?
- ¿Quiénes y de qué modo se beneficiarán con los resultados?
- ¿Qué implicaciones pueden tener los resultados, cualesquiera que estos sean?
- ¿Ayudará a resolver algún problema?
- ¿Puede sugerir ideas,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

Capítulo 2. Marco Teórico

El marco teórico es el conjunto de principios teóricos que guían la investigación estableciendo unidades relevantes para cada problema a investigar. El marco teórico no debe organizarse únicamente como un conjunto de definiciones o conceptos, más bien es el desarrollo y la exposición integral y coherente del conocimiento que se tiene sobre un asunto estudiado. Es el fundamento teórico que permite precisión en la comprensión y manejo de términos conceptuales y prácticos, del asunto que se aborda desde determinado enfoque o corriente.

El marco teórico es el producto de una revisión de diversas fuentes acerca del problema de investigación, las ideas que avalan las posturas del investigador y el sustento teórico de la(s) variable(s) implicadas. Si varios autores mantienen los mismos argumentos, agruparlos en un solo párrafo, dándoles el crédito correspondiente a través de citas. Se pueden establecer diferencias en forma crítica entre los argumentos aportados por diferentes autores.

El análisis presentado deberá manifestar las relaciones y las diferencias entre los estudios e informes revisados y deberá estar organizado de tal manera que mantenga un sentido lógico y consistente que conduzca a una conclusión.

 TECNOLÓGICO NACIONAL DE MÉXICO®	TECNOLÓGICO NACIONAL DE MÉXICO INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DEL SUR DEL ESTADO DE YUCATÁN <i>Organismo Público Descentralizado del Gobierno del Estado de Yucatán</i>	 ITS SY O'xkutz'cab®
	Nombre del documento: Guía para la Estructura del Reporte Final de Residencia Profesional	

En esencia, explicar cómo las teorías sustentan el estudio, dando referencia de la autoridad de dichas teorías. Esta revisión deberá describir, analizar y de ser posible pronosticar el fenómeno estudiado. Debe estar organizada en apartados que contengan títulos y subtítulos.

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 15 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.

 TECNOLÓGICO NACIONAL DE MÉXICO®	TECNOLÓGICO NACIONAL DE MÉXICO INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DEL SUR DEL ESTADO DE YUCATÁN <i>Organismo Público Descentralizado del Gobierno del Estado de Yucatán</i>	
	Nombre del documento: Guía para la Estructura del Reporte Final de Residencia Profesional	

Capítulo 3. Desarrollo

3.1. Procedimiento y Descripción 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 siguieron para la recolección de datos y las otras etapas de la ejecución. Es la metodología del proyecto.

Esta sección debe contener los elementos propiamente informativos: Qué hizo, cómo, cuándo, dónde, con qué y para qué de la residencia. Se expone la metodología utilizada y en general todos los procedimientos teóricos y prácticos que se hayan empleado, se describen las actividades realizadas utilizando un orden lógico secuencial y/o cronológico.

En la descripción de toda la metodología, de los instrumentos, las herramientas, los cuestionarios etc. deberán estar referenciados, soportados o documentados por los créditos de sus autores, así como una breve descripción de los mismos en cuanto a su uso, ventajas, desventajas, tipos, hasta definiciones. Todo lo que se escriba aquí deberá tener una cita. Es decir, deberá anotarse de qué fuente se tomó la información y para ello se remitirá a la guía descrita al final de este documento, estas actividades deberán detallarse tanto y como sea posible.

Capítulo 4. Resultados

4.1. Resultados Obtenidos

Este capítulo deberá contener los resultados, planos, gráficas, prototipos, manuales, programas, análisis estadísticos, modelos matemáticos, simulaciones, normatividades,

 TECNOLÓGICO NACIONAL DE MÉXICO®	TECNOLÓGICO NACIONAL DE MÉXICO INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DEL SUR DEL ESTADO DE YUCATÁN <i>Organismo Público Descentralizado del Gobierno del Estado de Yucatán</i>	
	Nombre del documento: Guía para la Estructura del Reporte Final de Residencia Profesional	

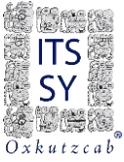
regulaciones y restricciones, entre otros. Solo para proyectos que por su naturaleza lo requieran: estudio de mercado, estudio técnico y estudio económico.

Aquí se explicarán detalladamente los resultados alcanzados durante la aplicación del proyecto en forma rigurosa, completa y concreta, anexando la evidencia total o parcial de cada uno de sus resultados. Deben ponerse las tablas y las figuras en orden consecutivo. En caso de que existiera información confidencial de la organización que por políticas de esta no sea posible incluir, es importante destacarlo.

4.2. Actividades Sociales Realizadas en la Empresa u Organización

Si fuera el caso, adicional al cumplimiento de los objetivos planteados en el anteproyecto de residencia profesional, es posible desarrollar actividades de tipo social dentro de la empresa, es decir que haya sido el responsable u organizador de actividades de integración, recreativas, culturales, sociales y de reconocimiento, asesoría técnica de diversa índole, seguimiento de actividades en campo, apoyo en programas dentro de las comunidades (taller de lectura, reforestación, huertos familiares, educación ambiental, entre otros) cuya finalidad haya sido mejorar las relaciones humanas, la comunicación, el ambiente laboral y la integración de equipos de trabajo. Las cuales enriquecen la experiencia profesional del residente.

Para informar estas actividades, basta con listarlas y ofrecer una breve descripción de la misma, incluyendo datos, cuadros o figuras que apoyen lo descrito.

 TECNOLÓGICO NACIONAL DE MÉXICO®	TECNOLÓGICO NACIONAL DE MÉXICO INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DEL SUR DEL ESTADO DE YUCATÁN <i>Organismo Público Descentralizado del Gobierno del Estado de Yucatán</i>	
	Nombre del documento: Guía para la Estructura del Reporte Final de Residencia Profesional	

Capítulo 5. Conclusiones

5.1 Conclusiones del Proyecto

Se debe indicar de manera breve, precisa y categórica las aportaciones concretas al conocimiento encontrado, producto del planteamiento de los objetivos y apoyadas por los resultados demostrables y comprobables del propio trabajo, no de investigaciones ajenas. Ninguna conclusión debe argumentarse ni basarse en suposiciones, mucho menos en datos o trabajos de otros autores.

Estas deben ser claras y concisas. Las conclusiones deberán referirse a los objetivos planteados con relación a los resultados obtenidos. Las conclusiones no son un resumen del trabajo pero si reflejan de manera puntual los principales resultados inferidos por el residente. Las conclusiones no se numeran y se recomienda usar términos completos (no abreviaturas), de manera que el lector no tenga que recurrir a otras partes del texto para entenderlas.

Es sumamente importante mantener la congruencia con la información presentada en el título, los objetivos, descripción de las actividades y los resultados con las conclusiones del trabajo.

5.2 Recomendaciones

De acuerdo a las conclusiones, se hace una serie de recomendaciones para mejorar lo encontrado o evitar que se repita las cuales deben estar dirigidas a los diferentes actores del proceso (Jefe de Dpto., Gerente de la empresa, comunidad en la que se trabaja, instituciones, etc.).

Bajo su perspectiva profesional, mencionará propositivamente algunas acciones prácticas encaminadas a mejorar aspectos específicos de la situación actual del área en que

 TECNOLÓGICO NACIONAL DE MÉXICO®	TECNOLÓGICO NACIONAL DE MÉXICO INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DEL SUR DEL ESTADO DE YUCATÁN <i>Organismo Público Descentralizado del Gobierno del Estado de Yucatán</i>	 ITS SY O'okutz'cab®
	Nombre del documento: Guía para la Estructura del Reporte Final de Residencia Profesional	

participó y/o la implementación de acciones que sean resultados mismos de la investigación realizada.

5.3 Experiencia Personal Profesional Adquirida

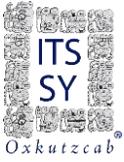
Expresa la experiencia profesional adquirida durante su estancia en la empresa en el desarrollo del proyecto realizado.

Competencias Desarrolladas y/o Aplicadas

Cada Programa Educativo tiene un conjunto de competencias tanto genéricas como específicas que un estudiante debe desarrollar al finalizar sus estudios. La residencia es una oportunidad para fortalecer o poner en práctica las competencias adquiridas durante su formación académica. En función de la experiencia obtenida, se sugiere elegir cuáles fueron las competencias más significativas que se desarrollaron durante la residencia profesional estas podrán ser tomadas de los programas de estudios de las asignaturas cursadas que los apoyaron para la realización de su residencia.

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.

 TECNOLÓGICO NACIONAL DE MÉXICO®	TECNOLÓGICO NACIONAL DE MÉXICO INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DEL SUR DEL ESTADO DE YUCATÁN <i>Organismo Público Descentralizado del Gobierno del Estado de Yucatán</i>	
	Nombre del documento: Guía para la Estructura del Reporte Final de Residencia Profesional	

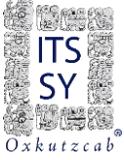
Para la redacción tendrá que realizar un listado en donde en cada caso considere los aspectos de: ¿qué asignatura?, ¿qué competencia? y ¿en que momento lo desarrollo o aplico?

Fuentes de Información

Las referencias, aparecerán al final del reporte y contendrá únicamente las fuentes que sustentan la investigación y que se han usado para la preparación del trabajo. Aquí se anotan todas las fuentes bibliográficas consultadas para el desarrollo del trabajo. La lista se organiza en orden alfabético; es decir, las referencias deben aparecer por orden alfabético del apellido del autor (o primer autor) y deben elaborarse de acuerdo al manual de la APA vigente. No debe aparecer ninguna fuente que no haya sido citada. Las obras de un mismo autor se ordenan cronológicamente apareciendo primero las más antiguas. Primero aparecerán las referencias del autor en solitario y en segundo lugar las obras con otros autores. Cuando aparezcan varias obras del mismo autor se repite el nombre para cada entrada.

El formato de la American Psychological Association (APA) ha sido adoptado por numerosas instituciones, revistas científicas, editoriales y universidades. Con el tiempo, se ha extendido su uso en muchos 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 podrás encontrar un resumen de los lineamientos más importante , así como ejemplos concretos para hacer sus citas. No obstante, ten en cuenta que ni las explicaciones ni los ejemplos son exhaustivos. Puedes encontrarte con casos en los que deberás 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>.

Formato : La lista de referencias debe iniciar en una nueva página separada del texto. Todo el texto debe estar a 1.5 de espacio. Cada entrada en su lista de referencia debe tener una sangría francesa a media pulgada (1,27 cm) del margen izquierdo. No se cortan, es decir,

 TECNOLÓGICO NACIONAL DE MÉXICO®	TECNOLÓGICO NACIONAL DE MÉXICO INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DEL SUR DEL ESTADO DE YUCATÁN <i>Organismo Público Descentralizado del Gobierno del Estado de Yucatán</i>	
	Nombre del documento: Guía para la Estructura del Reporte Final de Residencia Profesional	

debe estar completa en la hoja del documento y en el caso de las fuentes electrónicas se escriben sin hipervínculo.

Elementos de una referencia: Cada entradas en una lista de referencia debe incluir los cuatro elementos básicos de una referencia: autor (responsable del trabajo), fecha (de publicación), título (nombre del material) y fuente (lugar de consulta o adquisición). Además, en algunos casos, dentro del título se pueden usar los paréntesis cuadrados o corchetes ([]) para especificar el tipo de material que se referencia.

Es relevante poner especial atención a la ortografía de los nombres propios y de las palabras en lenguas extranjeras, incluyendo los acentos u otros signos especiales, y al hecho de que estén completos los títulos, los años, los números de volumen y de las páginas de las revistas científicas. Las referencias inconclusas o mal preparadas, regresarán a los autores para su corrección.

Proporcione la localidad: ciudad y estado o provincia; para las casas editoriales el país (de los editores de libros, informes, y otras publicaciones). Si bien algunos números de volumen de libros y revistas se proporcionan en números romanos, la APA utiliza los arábigos (vol. 3, no vol. III). Debido a que los números arábigos utilizan menos espacio y son más fáciles de comprender.

Ejemplos:

- Artículo impreso:

Apellido, A., Apellido, B., y Apellido, C. (Año). *Título del artículo*. Título de la publicación, volumen(Número), pp-pp.

- Libro con autor:

Apellido, A. (Año). *Título*. Ciudad: Editorial.

 <p>TECNOLÓGICO NACIONAL DE MÉXICO®</p>	<p>TECNOLÓGICO NACIONAL DE MÉXICO INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DEL SUR DEL ESTADO DE YUCATÁN <i>Organismo Público Descentralizado del Gobierno del Estado de Yucatán</i></p>	 <p>ITS SY Oxkutzcab®</p>
	<p>Nombre del documento: Guía para la Estructura del Reporte Final de Residencia Profesional</p>	

- Libro con editor:
Apellido, A. (Ed.). (Año). *Título*. Ciudad: Editorial.
- Versión electrónica de libro impreso:
Apellido, A. (Año). *Título*. Recuperado de <http://www.ejemplo.com>
- Videos:
Apellido, A. (Productor), y Apellido, A. (Director). (Año). *Título*. [Película cinematográfica].
País de origen: Estudio.
- Videos en Línea:
Apellido, A. (Año, mes día). *Título* [Archivo de video]. Recuperado de:
www.ejemplo.com
- Páginas web:
Apellido, A. (Año). *Título página web*. Recuperado de www.ejemplo.com
- Simposios y conferencias:
Apellido, A., y Apellido, A. (Mes, Año). *Título de la presentación*. En A. Apellido del Presidente del Congreso (Presidencia), *Título del simposio*. Simposio dirigido por Nombre de la Institución Organizadora, Lugar.
- Tesis:
Apellido, A., y Apellido, A. (Año). *Título de la tesis* [Tesis de pregrado, maestría o doctoral].
Nombre de la Institución, Lugar. Recuperado de www.ejemplo.com

Ejemplos de una lista de Referencias:

Alvear, C. (2006). *Introducción a la Historia del Arte*. México, D. F.: Limusa, Noriega Editores.

 TECNOLÓGICO NACIONAL DE MÉXICO®	TECNOLÓGICO NACIONAL DE MÉXICO INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DEL SUR DEL ESTADO DE YUCATÁN <i>Organismo Público Descentralizado del Gobierno del Estado de Yucatán</i>	
	Nombre del documento: Guía para la Estructura del Reporte Final de Residencia Profesional	

American Psychology Association. (2002). *Manual de estilo de publicaciones de la American Psychological Association*. (2a. ed.). México, D. F.: El Manual Moderno.

Ary, D., Jacobs, L. y Razavieh, A. (1989). *Introducción a la Investigación Pedagógica*. (2a. ed.). México: McGraw- Hill Interamericana.

Cantú, J. y García, H. (1996). *Historia del Arte*. México, D. F.: Trillas. Beigbeder, F. (1988). *Nuevo diccionario politécnico de las lenguas española e inglesa* (Vol. I). Madrid, España: Díaz de Santos.

Díaz-Barriga, F. y Hernández, G. (2002). *Estrategias docentes para un aprendizaje significativo. Una interpretación constructivista* (2a. ed.). México, D. F.: McGraw-Hill/Interamericana.

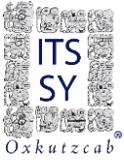
Diccionario Enciclopédico. (2000). *Océano Uno Color* (ed. 2000). Barcelona, España: MM Océano.

Hernández, R., Fernández, C. y Baptista, P. (2003). *Metodología de la Investigación* (3a. ed.). México, D. F.: McGraw-Hill/Interamericana.

Pequeño Larousse Ilustrado. (1978). México: Larousse.

Ramsay, F y Lozano-Hemmer, R. (2001). *Ciber-léxico comparativo*. Recuperado de <http://www.fundación.telefonica.com/at/elex.html>

Almeida, D. (1990). *Fathers' participation in family work: Consequences for fathers' stress and father-child relations*. [Tesis de maestría no publicada], Universidad de Victoria, Victoria, Columbia Británica, Canadá.

 TECNOLÓGICO NACIONAL DE MÉXICO®	TECNOLÓGICO NACIONAL DE MÉXICO INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DEL SUR DEL ESTADO DE YUCATÁN <i>Organismo Público Descentralizado del Gobierno del Estado de Yucatán</i>	
	Nombre del documento: Guía para la Estructura del Reporte Final de Residencia Profesional	

Anexos

Es un agregado que se coloca al final del informe, se le llama anexos a la sección donde se acompañan los documentos elaborados, una vez terminadas las partes centrales y formales del reporte. Es información que el investigador considera importante que se conozca, se analice y se discuta; son materiales o documentos que ha localizado o elaborado en su investigación para sustentar sus descripciones, afirmaciones hipótesis y conclusiones. En los anexos van algunas evidencias que, si bien no son necesarias en el cuerpo del documento, posiblemente sea importante que aparezca en este apartado.

Los anexos son varios documentos, entre ellos gráficas, ensayos, fotografías, estadísticas, cuestionarios, formatos de entrevistas, catálogos de instituciones de investigación. Se debe hacer mención de ellos en el cuerpo del trabajo (P. Ej. Ver anexo A) de acuerdo al orden en que fueron citados.

El inicio del apartado anexos está compuesto por la carta de autorización por parte de la empresa u organización para la titulación (Ver Anexo C). Así mismo en segundo término en caso de que aplique los registros de productos (patentes, derechos de autor, compra-venta del proyecto, etc.) es decir formatos, formas, actas, registros, formularios que demuestren el registro de los productos ante instituciones o dependencias. Posterior a ello todo lo que el residente y su asesor consideren pertinente deban aparecer en este apartado.

Si tu documento tiene un anexo, etiquétalo como “Anexo” y un título que describa de forma breve su contenido. Si tu documento tiene más de un anexo, etiqueta cada anexo con una letra mayúscula (por ejemplo, “Anexo A”, “Anexo B”, etc.) seguido de su título en el centrado en la parte superior, según el orden en que está mencionado en el texto. Comienza cada anexo en una página separada después de la sección de Fuentes de Información. Para marcar el inicio de esta sección colocar la etiqueta ANEXOS en el

 TECNOLÓGICO NACIONAL DE MÉXICO®	TECNOLÓGICO NACIONAL DE MÉXICO INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DEL SUR DEL ESTADO DE YUCATÁN <i>Organismo Público Descentralizado del Gobierno del Estado de Yucatán</i>	 ITS SY Oskutzcab®
	Nombre del documento: Guía para la Estructura del Reporte Final de Residencia Profesional	

centro de una hoja en mayúsculas, negrillas y fuente arial a 40 puntos (esta hoja no se pagina, pero si se cuenta para el paginado posterior). Los anexos puede consistir en texto, tablas, figuras o una combinación de estos.

Al igual que el texto principal, los anexos puede incluir títulos y subtítulos, así como tablas y figuras. Debes numerar cada tabla y figura de los anexos si es necesario para una referencia posterior; utiliza el número de tabla junto con la letra del anexo en el que está incluido la tabla (por ejemplo, Tabla AI, Tabla BI, etc.).

Si tienes un único anexo en tu reporte y, por lo tanto, no está etiquetado con una letra, precede todas las tablas y figuras con la letra A para distinguirlos de las tablas y figuras del texto principal. Todas las tablas y figuras de los anexos deben ser citadas dentro de los anexos y numeradas en orden de aparición.

Si tus anexos estan constituidos de apenas una tabla, no es necesario numerar la tabla por separado. El título del anexo centrado sirve en lugar de un número y título de tabla. Si son varias tablas, trata cada tabla como un anexo separado. Si combinas varias tablas (pero no texto) en un anexo, numera las tablas.

 <p>TECNOLÓGICO NACIONAL DE MÉXICO®</p>	<p>TECNOLÓGICO NACIONAL DE MÉXICO INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DEL SUR DEL ESTADO DE YUCATÁN <i>Organismo Público Descentralizado del Gobierno del Estado de Yucatán</i></p>	
	<p>Nombre del documento: Guía para la Estructura del Reporte Final de Residencia Profesional</p>	

FORMATO GENERAL

Tamaño de página: la configuración del tamaño de página debe ser Tamaño Carta, que tiene las medidas de 21.59 cm x 27.94 cm (equivalente a 8 1/2 x 11 pulgadas).

Márgenes: el tamaño de los márgenes debe ser de 2.54 cm (equivalente a 1 pulgada) de todos los lados. Es decir, debes aplicar un margen de 2,54 cm al margen superior, inferior, derecha e izquierda.

Tamaño y tipo de fuente: el tamaño de fuente del contenido (texto general) debe ser de 12 puntos y alineación justificada, en cuanto al tipo pueden ser:

- Sin serifas como Calibri, Arial o Lucida Sans Unicode.
- Con serifas como Times New Roman, Georgia o Computer Modern.

Todas estas fuentes son legibles y están ampliamente disponibles e incluyen caracteres especiales como símbolos matemáticos y letras griegas. Debes utilizar el mismo tipo y tamaño de fuente en todo el documento, incluso en los títulos y subtítulos, con las siguientes excepciones:

- Figuras: dentro de las imágenes de figuras, es recomendado utilizar una fuente sin serifa con un tamaño entre 8 y 14 puntos.
- Tablas: Se podrá disminuir el tamaño de la fuente hasta a 10 puntos.
- Código fuente (lenguajes de programación): para código fuente, utilice una fuente monoespaciada como la Lucida Console de 10 puntos o Courier New de 10 puntos.

Numeración de páginas: La numeración debe estar ubicada en la esquina superior derecha. La numeración se divide en dos partes fundamentales:

- Las primeras páginas (preliminares) hasta donde da inicio el capítulo I, se enumeran con números romanos en minúscula, exceptuando las dedicatorias y agradecimientos, estas se escriben después de la portada.

- A partir del capítulo I se enumeran con números arábigos, iniciando con el número I.

Títulos y subtítulos: Los títulos y subtítulos ayudan a que lectores encuentren los puntos clave de un documento. Se recomienda el uso de hasta 5 niveles de títulos y subtítulos. Cada nivel cuenta con un formato propio.

Nivel	Formato
Nivel 1	Centrado • Negrita • Cada Palabra Iniciando en Mayúscula (Corresponde a los Títulos de la sección de Capítulos). Texto inicia en nuevo párrafo
Nivel 2	Alineado a la izquierda • Negrita • Cada Palabra Iniciando en Mayúscula. Texto inicia en nuevo párrafo
Nivel 3	Alineado a la izquierda • Negrita • Cursiva • Cada Palabra Iniciando en Mayúscula. Texto inicia en nuevo párrafo
Nivel 4	Alineado a la izquierda • Negrita • Cada Palabra Iniciando en Mayúscula • Con sangría de ½ pulgada (1.27 cm) • Con punto final. Texto inicia en la misma línea
Nivel 5	Alineado a la izquierda • Negrita • Cursiva • Cada Palabra Iniciando en Mayúscula • Con sangría de ½ pulgada (1.27 cm) • Con punto final. Texto inicia en la misma línea

Debes utilizar los niveles de títulos consecutivamente. Los títulos y subtítulos deben tener interlineado doble.

Interlineado: Como regla general siempre utilizar interlineado de 1.5, incluyendo el resumen, texto de citas de más de 40 palabras, números de tablas y figuras, títulos y subtítulos y en la lista de referencias. Agregar un espacio adicional de párrafo antes o

después de los párrafos. Debes realizar saltos de línea extras entre párrafos y títulos o subtítulos.

Las excepciones al espaciado de 1.5 (o al salto adicional de párrafo) entre líneas son las siguientes:

- **Tablas:** en el cuerpo de la tabla puede utilizar interlineado sencillo o 1,5. Elija el que sea más efectivo para tu trabajo. Sin embargo, sigas utilizando doble espacio en el número de la tabla, título y notas.
- **Figuras:** el texto dentro de una imagen o de una figura pueden ser interlineado sencillo o 1,5. Elija el que sea más efectivo para la información que quieras mostrar. Al igual que en las tablas, utiliza interlineado 1.5 en el número de figura, título y notas.
- **Ecuaciones matemáticas:** en estos casos es permitido aplicar un interlineado triple o cuádruple. Ajuste al valor que deje la ecuación visible.

Sangría: La primera línea de cada párrafo del texto debe tener un sangrado de ½ pulg. (1,27 cm) desde el margen izquierdo. Sangría francesa de 1.27 cm en las referencias. La primera línea del primer párrafo del resumen debe quedar sin sangría.

Tablas y Figuras: Los materiales gráficos en un texto tienen el propósito de apoyar o complementar ideas expresadas en este; posibilitan al autor la presentación de grandes cantidades de información de forma eficiente y comprensible. Tanto las figuras (fotos, diagramas, ilustraciones, etc.) como las tablas (información representada en casillas, filas y columnas) deben incluirse de forma coherente con el cuerpo del texto y, por eso, se recomienda mencionarlas a manera de cita. Para hacerlo, existen dos formas:

- **Citación parentética (dentro de paréntesis):** Los porcentajes de participación (tablas 3 y 4) apoyan esta idea.
- **Citación narrativa (como parte del texto):** Los datos presentados en las tablas 3 y 4 apoyan esta idea.

En la presente guía la ubicación y contenido de los componentes descriptivos es una adaptación basada en las Normas APA y el uso más generalizado.

Tablas: Las tablas son un recurso para facilitar al lector la comprensión de los datos que se van a contrastar. Se sugiere que no excedan de una cuartilla y solo en casos excepcionales podrán estar en forma horizontal en los capítulos; en caso contrario se pondrá en los anexos. Se considera una tabla aquella que está compuesta por filas y columnas y que contiene información numérica o textual. Las tablas tienen los siguientes componentes básicos:

- **Número de tabla:** el número de la tabla (por ejemplo, Tabla 1) es lo primero que aparece. Utilice negrita. Numere las tablas en el orden en que se mencionan en su investigación.
- **Título:** debes escribir el título de la tabla en una línea con interlineado doble y en la misma línea del número de la tabla. Utilice un título breve pero descriptivo. Utilice cursiva.
- **Encabezado:** las tablas pueden incluir una variedad de encabezados dependiendo de la naturaleza y disposición de los datos. Todas las tablas deben incluir encabezados de columna. Se sugiere centrar el texto de los encabezados de las columnas.
- **Cuerpo:** el cuerpo de la tabla incluye todas las filas y columnas de una tabla (incluida la fila de encabezados). El cuerpo de la tabla puede ser de interlineado sencillo o 1,5. Se recomienda centrar el texto en todas las celdas de la tabla, sin embargo, si alinearlos a la izquierda aumenta la legibilidad, no dudes en alinearlos a la izquierda.
- **Nota:** utilice las notas para describir los contenidos de la tabla que no pueden entenderse solo con el título o con los mismos datos. Si utilizas abreviaturas en la tabla, puedes especificarlas en las notas, también puedes utilizarla para atribución de derechos de autor, explicaciones extras con asteriscos. No es un punto obligatorio, por lo tanto, incluya notas de tabla solo si es necesario.

Las tablas no se cortan, es decir, si abarcan más de una hoja, es indispensable repetir el encabezado. Use el mismo tipo y tamaño de fuente en las tablas que en el resto de tu texto, de requerirse se podrá disminuir el tamaño de fuente a 10 puntos.

Debes limitar el uso de borde o líneas en la tabla. En general, se usa un borde en la parte superior e inferior de la tabla, debajo de los encabezados de columna y encima de los totales de columna. No utilice bordes verticales para separar los datos, y no use bordes alrededor de cada celda de una tabla. El espacio entre columnas y filas y una alineación de texto correcta debe ser suficiente para aclarar las relaciones entre los elementos de una tabla.

Ejemplo:

Tabla I. *Elementos que Conforman la Población de Alumnos de por Semestre.*

Semestre	Hombres	Mujeres	Total
1°	16	14	30
3°	10	20	30
5°	12	18	30
7°	09	21	30
9°	13	17	30
Total	60	90	150

Nota: Esta tabla muestra la distribución de los estudiantes por sexo

Fuente: Control Escolar Estadística del Curso Escolar 2018 -2019.

Figuras: Todos los tipos de elementos visuales que no sean tablas se consideran figuras. Por ejemplo: ilustraciones, infografías, fotografías, gráficos de líneas o de barras, diagramas de flujo, dibujos, mapas, etc. son consideradas figuras.

Las figuras tienen los siguientes componentes básicos:

- Imagen: se refiere al gráfico, fotografía, dibujo u otra ilustración.

- Leyenda: una leyenda de figura debe colocarse dentro de los bordes de la figura y puede ser usada para explicar los símbolos utilizados en la imagen de la figura (Ejemplo de leyenda: “los puntos cuadrados representan ganancias y los puntos redondos pérdidas”).
- Número de la figura: es el número de la figura (por ejemplo, Figura 1. Se debe usar negrita. Numere las figuras en el orden en que aparecen en tu documento.
- Descripción: debe ser lo más breve posible, pero describir claramente la figura.
- Nota: Agregue cualquier contenido que necesites describir que no pueden entenderse solo por la descripción o por la imagen por sí misma (por ejemplo, definiciones de abreviaturas, atribución de derechos de autor). Incluya notas de figuras solo según sea necesario.

Ejemplo:

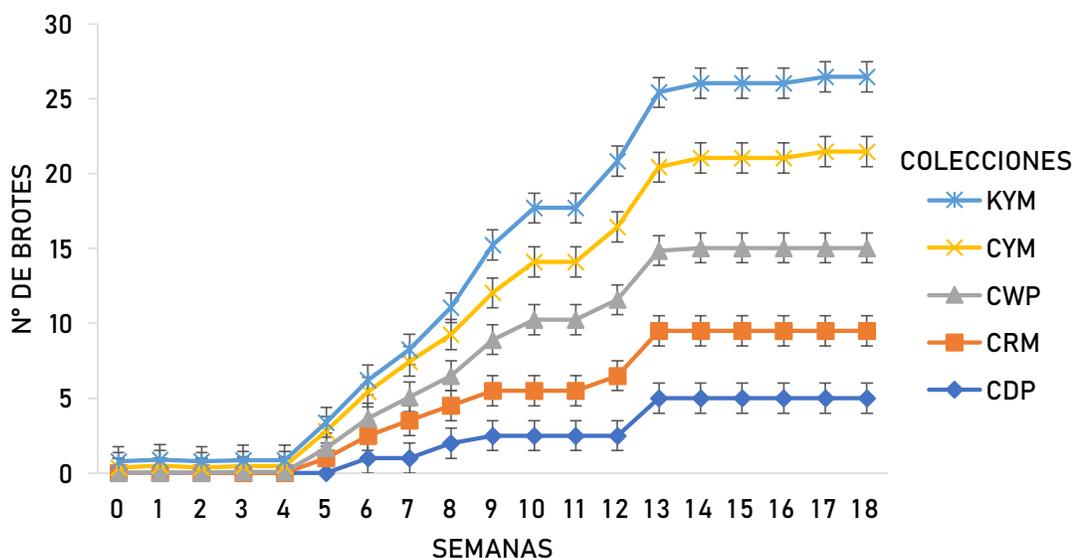


Figura 1. Variación promedio de los brotes secundarios en las 5 colecciones de *Adenium obesum*, durante las 18 semanas de estudio.

Fuente: Creación Propia.

Citación: Un plagio parcial o textual, al igual que el falseamiento de información es inaceptable profesionalmente. Sólo por el hecho de considerar alguna idea de un investigador (es) o de un autor (es) en la realización de un estudio, se deberá reconocer su aportación mediante la cita, así como en las referencias del estudio. Todas las citas estarán relacionadas en las fuentes de información. Se usará el sistema Autor-Fecha para dar cuenta de la inclusión de una cita en el texto y los datos completos de las fuentes en el apartado de referencias.

Dos aspectos deben tenerse en cuenta al momento de presentar una idea con su respectivo crédito: si se cita textualmente (cita directa) o se parafrasea (cita indirecta) y cuál es el énfasis que se le dará a esta, si sobre el autor (cita narrativa o con énfasis en el autor) o sobre la idea misma (cita parentética o con énfasis en el texto).

Citas directas: es transcripción exacta de las palabras del autor, que incluye apellido/s, año y números de página. Las citas directas pueden ser citas cortas (hasta 40 palabras) o citas largas (más de 40 palabras).

Cita corta parentética o con énfasis en el texto:

La ira es considerada como una simple reacción humana, y el pecado de la ira depende del grado en que se manifieste: “Cuando el movimiento instintivo pasional de la ira se despierta, nos ciega, nos estupidiza y nos convierte en una especie de bestias obcecadas. Ese exceso es perjudicial, pero yo creo que un punto de cólera es necesario” (Savater, 2005, p. 81).

 TECNOLÓGICO NACIONAL DE MÉXICO®	TECNOLÓGICO NACIONAL DE MÉXICO INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DEL SUR DEL ESTADO DE YUCATÁN <i>Organismo Público Descentralizado del Gobierno del Estado de Yucatán</i>	 Oxkutzcab®
	Nombre del documento: Guía para la Estructura del Reporte Final de Residencia Profesional	

Cita corta narrativa o con énfasis en el autor:

Para Savater (2005), la ira es una simple reacción humana, y el pecado de la ira depende del grado en que se manifieste: “Cuando el movimiento instintivo pasional de la ira se despierta, nos ciega, nos estupidiza y nos convierte en una especie de bestias obcegadas. Ese exceso es perjudicial, pero yo creo que un punto de cólera es necesario” (p. 81).

Cita larga parentética o con énfasis en el texto:

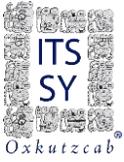
En definitiva, el asentamiento de blancos, mestizos y algunos esclavos se debió a las políticas de agregación y segregación de tierra para la explotación de ganado y sembradíos:

Jurídicamente estaba justificado el asalto a las tierras de los indios. Entre el año de 1750 y el de 1800, época en que las comunidades indígenas del oriente colombiano fueron objeto de una política de agregación-segregación de tierras, el monto de las ventas de unos 68 resguardos fue de 110 308 pesos aproximadamente. (Tovar, 1986, p. 23)

Cita larga narrativa o con énfasis en el autor:

El asentamiento de blancos, mestizos y algunos esclavos está directamente relacionado con las políticas de agregación y segregación de tierra, que advierte Tovar (1986), para la explotación de ganado y sembradíos:

Jurídicamente estaba justificado el asalto a las tierras de los indios. Entre el año de 1750 y el de 1800, época en que las comunidades indígenas del oriente colombiano fueron objeto de una política de agregación-segregación de tierras, el monto de las ventas de unos 68 resguardos fue de 110 308 pesos aproximadamente. (p. 23)

 TECNOLÓGICO NACIONAL DE MÉXICO®	TECNOLÓGICO NACIONAL DE MÉXICO INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DEL SUR DEL ESTADO DE YUCATÁN <i>Organismo Público Descentralizado del Gobierno del Estado de Yucatán</i>	
	Nombre del documento: Guía para la Estructura del Reporte Final de Residencia Profesional	

Cita indirecta (paráfrasis): identificadas como comentarios o reflexiones sobre la idea primordial del autor que incluye apellido/s y año.

Cita indirecta parentética o con énfasis en el texto:

Finalmente, la ruralidad se puede referir al desarrollo rural, en el cual se contemplan estrategias de atención a poblaciones marginadas, vulnerables, desarticuladas, etcétera (Dirven et al., 2011).

Cita indirecta narrativa o con énfasis en el autor:

Finalmente, Dirven et al. (2011) definen la ruralidad a partir del desarrollo rural, en el cual se contemplan estrategias de atención a poblaciones marginadas, vulnerables, desarticuladas, etcétera.

ANEXOS

 <p>TECNOLÓGICO NACIONAL DE MÉXICO®</p>	<p>TECNOLÓGICO NACIONAL DE MÉXICO INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DEL SUR DEL ESTADO DE YUCATÁN <i>Organismo Público Descentralizado del Gobierno del Estado de Yucatán</i></p>	
	<p>Nombre del documento: Guía para Estructura del Reporte Final de Residencia Profesional</p>	

Anexo A. Ejemplo de Portada de Reporte Final de Residencia Profesional

	<p>EDUCACIÓN <small>SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA</small></p>	 <p>TECNOLÓGICO NACIONAL DE MÉXICO®</p>	 <p>YUCATÁN</p>
	<p>TECNOLÓGICO NACIONAL DE MÉXICO INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DEL SUR DEL ESTADO DE YUCATÁN</p> <hr/> <p>INGENIERÍA EN DESARROLLO COMUNITARIO</p> <p>REPORTE FINAL DE RESIDENCIA PROFESIONAL</p> <p>TÍTULO DEL PROYECTO:</p> <p>“TRANSFERENCIA DE TECNOLOGÍA EN APICULTURA, COMO PARTE DEL PROYECTO DE DESARROLLO TERRITORIAL DE OXKUTZCAB YUCATÁN”</p> <p>PRESENTA:</p> <p>AZAEL LUNA LÓPEZ 161T0142</p> <p>EMPRESA:</p> <p>“SECRETARÍA DE DESARROLLO RURAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE YUCATÁN”</p> <p>ASESOR INTERNO: M.C JULIO CÉSAR CEN CAAMAL ASESOR EXTERNO: ING. ROBERTO TOLOSA PENICHE</p> <p>OXKUTZCAB, YUCATÁN, MÉXICO</p> <p>AGOSTO DE 2021</p>		
		<p><i>“Compromiso y Firmeza Hacia la Calidad Educativa”</i></p>	



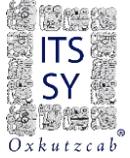
TECNOLÓGICO
NACIONAL DE MÉXICO®

TECNOLÓGICO NACIONAL DE MÉXICO
INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DEL SUR DEL ESTADO DE
YUCATÁN

Organismo Público Descentralizado del Gobierno del Estado de Yucatán

Nombre del documento:

Guía para Estructura del Reporte Final de Residencia Profesional



Anexo B. Ejemplo de Hoja de Firmas

ix

Asesor Externo

Asesor Interno

Ing. Roberto Carlos Tolosa Peniche
Subsecretario de Desarrollo Rural del
Gobierno del Estado

M.C Julio César Cen Caamal
Docente de Ingeniería en Desarrollo
Comunitario

Revisor

Ing. Placido Abdías May Keb
Docente de Ingeniería en Desarrollo
Comunitario

Anexo C. Ejemplo de Carta de Autorización para la Titulación

 <p>Juntos transformemos Yucatán GOBIERNO ESTATAL 2018 - 2024</p>	 <p>SEDER SECRETARÍA DE DESARROLLO RURAL</p>	
<p>Mérida, Yucatán, a 16 de Julio de 2021</p> <p style="text-align: center;">CARTA DE AUTORIZACIÓN PARA LA TITULACIÓN</p> <p>Mtra. Yesenia del Carmen Polanco Ross Directora General Presente</p> <p style="text-align: right;">At'n: Lic. Rita Yamily Parra Pacheco Encargada de Estudios Profesionales</p> <p>Por medio de la presente me permito comunicar a usted que el proyecto denominado “Transferencia de Tecnología en Apicultura, como parte del Proyecto de Desarrollo Territorial de Oxkutzcab Yucatán” desarrollado en esta empresa/organización por el (la) C. Azael Luna López, pasante de la carrera de Ingeniería en Desarrollo Comunitario con número de control 161T0142, durante el periodo del 15 de febrero al 16 de julio de 2021. Se autoriza por parte de la empresa u organización para la titulación.</p> <p>Sin otro asunto en particular, aprovecho la ocasión para enviarle un cordial saludo</p> <p style="text-align: center;">ATENTAMENTE</p> <p style="text-align: right;">[SELLO]</p> <p style="text-align: center;">_____ Ing. Roberto Carlos Tolosa Peniche Subsecretario de Desarrollo Rural del Gobierno del Estado</p> <p>C.p.p. Archivo.</p> <p style="font-size: small;">Calle 21 N°444 Frente Plaza Cívica de la Ciudad Industrial C.P. 97288, Mérida, Yucatán, México Tel. (999) 930 38 30 Ext. 60017</p> <p style="text-align: right; font-size: small;">www.desarrollorural.yucatán.gob.mx</p>		