



CUADERNILLO DE MEMORIA DE RESIDENCIA PROFESIONAL



LIC. ANAYELI MAGALI ORTIZ MARTINEZ

ÍNDICE

Introducción	3
Características de forma que debe contener la Memoria de Residencia.	5
Páginas preliminares	8
Formulación de objetivos	10
Cuerpo del trabajo	11
Fuentes de información	13
Método Harvard para citar las fuentes de información	16
Conclusión	25
Bibliografía	27

INTRODUCCIÓN

MEMORIA DE RESIDENCIA PROFESIONAL

Al término de la carrera profesional se han creado distintos mecanismos para acreditar que el alumno cuenta con las herramientas necesarias para incorporarse al campo laboral, como son: La Realización de una Tesis, Libros de Texto o Prototipos Didácticos, Estudios de Posgrado, Seminario de Titulación, Memoria por Experiencia Profesional y Promedio General Sobresaliente.

Así mismo La Memoria de Residencia Profesional es una opción más de las antes señaladas, que le permite al estudiante conocer los distintos ámbitos de desarrollo que tiene su carrera, además de adquirir conocimientos prácticos con relación a su formación universitaria, haciendo de ésta una de las más utilizadas para una titulación de forma rápida.

Cabe mencionar que el alumno la cursa como una materia obligatoria, puesto que forma parte de su plan de estudios, por lo que se da a la tarea de buscar una empresa que se adecúe a su expectativa de trabajo e intereses personales.

Dicho documento consiste en la elaboración de un informe técnico de un proyecto desarrollado para el sector productivo o de servicios, un resumen de actividades profesionales de innovación de sistemas, aparatos o mejoramiento técnico de algún proceso; El cual debe ser acorde al nivel del perfil de egreso.

La entrega del proyecto escrito debe de cubrir ciertos lineamientos, previamente establecidos y especificados por la Academia de Metodología de la Investigación, con la finalidad de homogeneizar criterios de acuerdo a las necesidades de la institución:

“Algunos aspectos básicos que deben tenerse en cuenta al momento de redactar el informe final de una investigación en modalidad de trabajo de grado, según las normas metodológicas generales.

Aspectos de forma: En general deben redactarse en forma impersonal. Para el caso de las normas APA el contenido se presenta a doble espacio, pero también se acepta a espacio y medio, se recomienda usar letra Times New Roman, Courier New o Arial a 12 puntos.

Cada página del informe suele llevar encabezado y para ello se utilizan las primeras palabras del título del estudio. Además se recomienda utilizar sangría en la primera línea del párrafo después de todo punto y aparte.

Todo documento de investigación científica debe foliarse o paginarse. Los preliminares se cuentan pero no se enumeran; en caso de hacerlo, se deben foliar con numeración romana. La foliación del cuerpo del documento se hace con números arábigos consecutivos hasta la última, colocando la paginación en el margen superior derecho del borde de la hoja.

Cada capítulo debe comenzar en hoja aparte, con su título a cuatro centímetros del borde superior. Igual criterio se debe utilizar en los demás componentes del documento, como preliminares y complementarios.

*Es necesario tener en cuenta las normas metodológicas de cada **país** y de cada **institución**, ya que pueden variar de acuerdo a donde se va a presentar el respectivo documento de trabajo de grado.*

En el documento final de un trabajo de grado, de acuerdo a las normas técnicas de estilo suelen distinguirse tres partes:

- 1.-Preliminares*
- 2.-Cuerpo del trabajo*
- 3.- Complementarios.” (CESAR A. BERNAL,2010)*

CARACTERÍSTICAS DE FORMA QUE DEBE CONTENER LA MEMORIA

En el caso específico del **Tecnológico de Estudios Superiores del Oriente del Estado de México**, se regirá para su presentación en el **siguiente formato**: los elementos que se deberán considerar son los siguientes:

1. Paginas Preliminares

- 1.1. Portada
- 1.2. Hoja de Aprobación de Memoria de Residencia Profesional
- 1.3. Dedicatorias y/o agradecimientos
- 1.4. Índice
- 1.5. Introducción
- 1.6. Objetivos

2. Desarrollo del trabajo

- 2.1 Marco contextual
 - 2.1.1 Capítulo I. Cultura Organizacional
 - 2.1.2 Capítulo II. Generalidades y fundamentos
 - 2.1.3 Capítulo III Descripción de las actividades profesionales
 - 2.1.4 Capítulo IV. Caso practico
- 2.2 Resultados obtenidos
 - 2.2.1 Sugerencias, propuestas y conclusiones

3. Fuentes de información

- 3.1 Bibliográficas, hemerográficas, páginas de internet, etc.

4. Glosario

- 4.1Anexos (información complementaria)

Los asesores de **La Memoria de Residencia Profesional**, asignados para orientar al alumno son: **Asesor Técnico y Metodológico**, los cuales pueden ser adscritos a la institución, o bien externos pertenecientes al sector productivo o académico, con una antigüedad de por lo menos 1 año comprobable.

Para que el reporte sea considerado de buena calidad, se debe tomar el siguiente criterio en la presentación del mismo:

- 1. Contenido escrito en procesador de palabras (WORD).**
- 2. Utilizar tipo de letra Arial.**
- 3. Utilizar letra del No. 12 para texto, 14 para subtítulos y 16 para títulos.**
- 4. En papel tamaño carta y con interlineado 1.5 cm.**
- 5. Utilizar margen izquierdo de 2.5 cm y márgenes superior, inferior y derecho de 2.5 cm.**
- 6. Iniciar cada capítulo en una hoja aparte.**
- 7. Al inicio de cada apartado, éste deberá ser registrado en una sola hoja, centrado en letras mayúsculas, letra Arial 20 y en negritas. Además no se anotará número de página.**
- 8. Los subtítulos de cada apartado deberán estar alineados a la izquierda, con un tipo de letra Arial 14, con mayúsculas, minúsculas y negrita.**
- 9. Al inicio de cada párrafo deberá existir una sangría de 5 espacios.**
- 10. Después de haber terminado un capítulo, debe de dar un salto de página, para que cuando inicie otro capítulo comience en una hoja nueva.**
- 11. Cada página, desde las dedicatorias hasta el glosario, deberá llevar un encabezado el cual debe contener, alineado a la izquierda el logotipo de la institución, al centro el título del proyecto, a la derecha la ubicación del contenido o apartado y con letra tipo Arial del número 8.**

12. Las citas textuales, se deberán **anotar con sangría y entrecomilladas si son cinco o más renglones, utilizando letra tipo Arial 10.**
13. **Realizar los dibujos, tablas, gráficas y diagramas necesarios** con la calidad profesional, **su respectiva fuente, autor, recordando que toda imagen deberá estar enumerada y con una breve descripción** con respecto al texto del documento.
14. Escrito de forma **impersonal**
15. Para citar se utilizará el **Método Harvard.**
16. El documento **deberá ser entregado impreso a los asesores y miembros del jurado**, así como los ejemplares que requiera el departamento de titulación.

PÁGINAS PRELIMINARES

“Éstas antecede al contenido o cuerpo del trabajo o texto del documento y son: portada, página de aceptación, dedicatoria, agradecimientos, tabla de contenido.” (CESAR A. BERNAL,2010)

1.1 PORTADA

Es la primera hoja que aparece en la memoria, se registran los datos de identificación que se consideran indispensables:

- Encabezado con los escudos del Gobierno del Estado de México y del plantel.
- Nombre del Plantel Educativo.
- Título del Proyecto
- Tipo de Memoria: **“MEMORIA DE RESIDENCIA PROFESIONAL”**.
- Nombre de la Carrera
- El o (los) nombre(s) del o los residente(s) que presenta(n) la memoria.
- Municipio, Entidad Federativa y Año
- El o (los) nombre(s) del o los asesor(es) que supervisaron la memoria.

1.2 HOJA DE APROBACIÓN DE MEMORIA DE RESIDENCIA PROFESIONAL

Oficio único proporcionado por la jefatura de carrera

1.3 DEDICATORIAS y/o AGRADECIMIENTOS

Escrito que se dirige a una persona homenajando con palabras emotivas, que implican gratitud; pueden ser muy breves ("A mis padres", "A mis maestros"), o mediante un párrafo corto, con el que el autor manifiesta reconocimiento.

1.4 ÍNDICE

Se escribe **a dos columnas**, en la parte izquierda se escriben las partes que conforman la memoria y en la derecha, se escribe el número de la página donde inicia el tema.

- Se usará **numeración arábica**, haciendo el señalamiento de los apartados con numeración romana.
- Las **páginas previas no tendrán paginación** pero se contarán en el índice con numeración romana partiendo de la introducción hasta los objetivos contabilizando desde la hoja de portada.
- A partir del primer capítulo se iniciará la paginación consecutiva pero con numeración arábica haciendo esta referencia en el índice.

1.5 INTRODUCCIÓN

“Tiene como función ambientar al lector sobre los contenidos del documentos una breve presentación del problema de investigación, señalando los antecedentes (teóricos y prácticos), los objetivos propuestos, la importancia y el significado de la investigación y la aplicación en el área investigada.” (CESAR A. BERNAL,2010)

Ésta se escribe al concluir el trabajo, es una descripción clara de la estructura del mismo, haciendo hincapié en la información que se considere conveniente para atraer la atención del lector, debe elaborarse sobre bases firmes.

- Lo que motivó al residente para investigar dicho tema
- Cómo se abordó el tema o problema (principios, criterios, métodos y procedimientos).
- Una descripción breve de cada una de las partes de la memoria, de acuerdo al esquema indicado por el Tecnológico.
- Qué partes contiene, para que el lector no tenga falsas expectativas.

1.6. OBJETIVOS Y ALCANCE DEL TRABAJO

***“Los objetivos son el punto de partida para seleccionar, organizar y conducir los contenidos, de acuerdo a los fines que se desean lograr pueden ser de mayor o menor amplitud existen procedimientos y recursos específicos para alcanzarlos.”
(CESAR A. BERNAL,2010)***

En esta hoja se debe dejar claramente establecido qué es lo que se pretende lograr u obtener del proyecto. El objetivo general se diseña para facilitar la ubicación del tema y generar expectativas sobre el mismo con el fin de organizar las actividades de recopilación de información.

La determinación de los objetivos específicos es muy importante, no sólo para establecer metas; sino para puntualizar cada uno de los aspectos que conforman el tema de investigación, como elementos de valiosa ayuda para la posterior redacción del contenido o índice.

2 CUERPO DEL TRABAJO

En éste nos encontramos con cada uno de los capítulos que va generando el alumno en su proyecto, estos serán en número, tantos como sea conveniente y a consideración del asesor técnico. El desarrollo del trabajo inicia colocando la indicación de cada uno de estos en una sola hoja en la parte central de ésta. La extensión del trabajo deberá ser mínimo de 80 páginas sin contar páginas preliminares.

Para describir el procedimiento es recomendable hacerlo por medio de un cronograma el cual define las fechas exactas en las que se terminará cada parte del proyecto, así como la entrega del reporte final.

El cronograma debe desglosar cada uno de los pasos que llevará a cabo e indicar el número de horas- hombre que le consumirá el desarrollo de cada tarea. Después definir cuánto tiempo dedicará al proyecto cada día; finalmente establecerá la fecha exacta que tendrá cada punto determinado. Además debe describirse cada actividad realizada.

2.1 MARCO CONTEXTUAL Y CULTURA ORGANIZACIONAL

Aquí se establecen desde los antecedentes, generalidades y fundamento de la empresa; hasta la cultura organizacional de ésta, (abarca la filosofía, misión, visión, valores, objetivo de la empresa y políticas, organigrama); de donde se va a realizar la residencia debe estar dentro del contenido del primer capítulo (este capítulo no excederá más de 10 páginas).

2.1.2 CAPÍTULO II. GENERALIDADES Y FUNDAMENTO

En este apartado, el residente debe mencionar los **conceptos fundamentales** de su tema, con respecto al área en la que se desempeña, los ordenamientos, reglamentos o lineamientos que lo fundamentan y su descripción; según el título del proyecto.

2.2 DESCRIPCIÓN DE LA EXPERIENCIA

Se redactarán de forma impersonal, puede anexar fotos, o imágenes que muestren las actividades realizadas, relacionándolas con el contenido de los objetivos y en general con el título de la memoria. Éste se abarcará en un tercer capítulo.

2.2.1 CAPÍTULO III. DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES PROFESIONALES

El proyecto incluirá la descripción de las actividades que se desarrollaron o efectuaron durante la estancia en la empresa

2.2.2 CAPÍTULO IV. CASO PRÁCTICO

Según lo desarrollado por área de conocimiento durante la estancia y de acuerdo al proyecto. Se podrá analizar el caso práctico si así lo desea el residente y a opinión de su asesor.

2.3 RESULTADOS OBTENIDOS

Se dan a conocer los resultados del proyecto, puede ser apreciativo o descriptivo de lo que se logró según el objetivo planteado. El análisis de esta misma información en forma cuantitativa.

En el caso de que se involucre a una organización o una institución educativa privada o pública, se deberá contar con la autorización de dicho organismo para poder tomarla como ejemplo, y de no ser así deberá mantenerse al anonimato.

2.3.1 SUGERENCIAS, PROPUESTAS Y/O CONCLUSIONES

Aquí se plantean las reflexiones sobre el proyecto, los alcances o las limitaciones que se presentaron durante todo el desarrollo de la residencia. Consecuencia medible del proyecto al ser aplicado al ámbito social o económico y cuál fue su implicación tecnológica.

Se incluye, si es posible cuantificarlo; si no es así, entonces presentar la apreciación personal en las conclusiones. Debe ser la síntesis de las aportaciones de cada una de las partes de esta memoria, retomando las partes más relevantes (desde la justificación hasta los resultados obtenidos) y su correspondiente evaluación.

Puede considerarse en un quinto apartado o en un anexo final y en hojas separadas.

En este apartado se presentan:

- Las conclusiones en forma clara y precisa.
- El resumen de las pruebas que respaldan cada conclusión.

3 FUENTES DE INFORMACIÓN

Se integra por todos los documentos, que hayan aportado o que hayan sido consultados, para la elaboración del proyecto, sin demeritar la autoría o incurrir en plagio alguno. Se elaborará **con el sistema Harvard**, de acuerdo al tipo de fuente (bibliográfica, hemerográfica, también se anexarán las páginas electrónicas, con la siguiente especificación: se escribirá la dirección electrónica seguida de las palabras: consultado el dd.mm.aa).

Las fuentes de información contienen tres secciones:

- Bibliográficas
- Documentos de trabajo
- Publicaciones periódicas y/o direcciones de internet

Todo documento de residencia deberá contener de manera obligatoria referencias acorde al **sistema Harvard, de no ser así la memoria no será autorizada para concluir el proceso de titulación.**

3.1. BIBLIOGRÁFICAS

Es una lista o catálogo de libros, artículos, revistas que se han utilizado para elaborar el trabajo. Hay criterios internacionales preestablecidos para consignar los datos que conforman una bibliografía: Nombre del autor, entre paréntesis la fecha de publicación de la obra. Título, subrayado o en cursiva del libro, lugar

donde se editó y la imprenta o editorial que lo publicó; si tiene más de una edición se señala con números la cantidad de ediciones, etc.

Se deberá anexar al final del reporte todas las referencias bibliográficas que el residente consultó para llevar a cabo su Residencia Profesional consignada en el reporte. En la primera se enlistan solamente libros; lleva su propia numeración, y se ordena en forma alfabética de acuerdo al primer apellido del autor principal y se escribe de la siguiente manera:

El primer apellido en mayúsculas y abreviaturas de los nombres “Título del libro entre comillas”, editorial, país, año.

Ejemplo:

1.- ANDERSON, David R., Sweeney D. J., Williams T. A., “Estadística para Administración y Economía”, Ed.Thomson, Méx, 1999.

3.2 DOCUMENTOS DE TRABAJO

En la segunda sección se presentan los documentos de trabajo, llevan su propia numeración, no lleva orden alfabético, se escribe primero el nombre del documento, y en seguida separado por coma, la dependencia, departamento, empresa u organización que lo edita, si contiene país y año se escriben como en la sección anterior.

Ejemplo:

1.- Manual del Sistema de Gestión de la Calidad ISO 9001:2000, Depto. de Calidad, NOMBRE DE LA EMPRESA, 2004.

3.3 DIRECCIONES ELECTRÓNICAS

La tercera sección está formada por direcciones de internet, lleva su propia numeración, no lleva orden alfabético, pero primero se ponen las publicaciones y después las direcciones electrónicas.

Ejemplo:

1. - Underwood, Mick. (2003). “Reception Studies: Morley” en Communication, Culture and Media Studies. [En línea]. Londres,

disponible

en:

<http://www.cultsock.ndirect.co.uk/MUHome/cshtml/index.html>

[consultado el día 23 de marzo de 2004]

4. GLOSARIO

Si los términos técnicos o acepciones especiales son muchos, es preferible hacer glosario. El cual tiene que presentarse en orden alfabético.

4.1 ANEXOS

“En los documentos de trabajo de grado se consideran complementarios la bibliografía, los índices y anexos., los últimos se identifican con una letra del alfabeto comenzando con la letra A” (CESAR A. BERNAL,2010)

EL SISTEMA HARVARD PARA CITAR

El sistema Harvard se utiliza para incluir de manera sencilla dentro de nuestros escritos y reflexiones académicas la información básica de las fuentes utilizadas para citar, parafrasear o comentar ideas pertenecientes a otros autores. El principal objetivo de este sistema de referencias es facilitar la redacción de escritos científicos y brindar al lector en forma rápida y sencilla la información precisa que le permita ubicar las obras empleadas durante la construcción de un escrito.

Aunque cada institución académica establece sus propias modalidades en el uso de las reglas del sistema Harvard, éste posee un cuerpo de convenciones básicas que se deben respetar. A continuación presentamos la forma de emplear el sistema en los casos más frecuentes.

REFERENCIAS DENTRO DEL TEXTO

Referencias a autores. Se deben identificar como autores de una obra citada a la persona o institución responsable del contenido de la misma. Cuando el autor del trabajo citado sea anónimo se deberá indicar de esa manera dentro de la referencia. En el caso de obras colectivas que cuentan con la colaboración de varios autores y ninguno de ellos juega un papel predominante, el nombre del autor es sustituido por el título de la obra.

Ejemplo 1: El aumento de la locura en el siglo XVIII fue incierto (Foucault, 2002).

Ejemplo 2: La teoría de la información se ocupó únicamente del fenómeno de la transmisión dejando de lado el problema de la comprensión de la información (Enciclopedia Británica, 1998)

CITAS TEXTUALES

Toda cita textual deberá acompañarse de su referencia correspondiente colocada al final y entre paréntesis. Cuando su extensión sea mayor a un renglón y menor de cuatro se colocará dentro del párrafo. Cuando la cita textual posea una extensión mayor a tres renglones se escribirán dos puntos y se colocará dos renglones abajo en letras más pequeñas, cursivas y con márgenes menores. En este caso la referencia se colocará al final y entre paréntesis con letra normal.

Ejemplo 1: Esto es claro cuando miramos al estado teológico Comte., entendido como una investigación sobre “la naturaleza íntima de los seres, hacia sus causas primeras y finales” (Comte., 1981: 35).

Ejemplo 2: Para poder entender el estado teológico regresemos al curso de filosofía positiva y revisemos cómo el propio Comte lo definía: En el estado teológico, el espíritu humano al dirigir esencialmente sus investigaciones hacia la naturaleza íntima de los seres, hacia las causas primeras y finales de todos los efectos que le asombran, en una palabra, hacia los conocimientos absolutos, se representa los fenómenos como producidos por la acción directa y continuada de agentes sobrenaturales más o menos numerosos, cuya arbitraria intervención explica todas las anomalías aparentes del universo. (Comte., 1981: 35)

PARÁFRASIS

Se deberá incluir la referencia donde ésta tenga lugar o bien al final del párrafo que la contenga. Cuando el autor no sea mencionado se deberá seguir la regla correspondiente a la referencia indirecta dentro del texto (infra).

Ejemplo 1: Con el pensamiento de Kierkegaard, la filosofía por primera vez establece la relación del hombre con lo Absoluto aunque esta relación no le brindará al hombre mayor certidumbre acerca de su posición en el mundo (Buber, 2000).

Ejemplo 2: De acuerdo con Buber (2000), con el pensamiento de Kierkegaard, la filosofía por primera vez establece la relación del hombre con lo Absoluto aunque esta relación no le brindará al hombre mayor certidumbre acerca de su posición en el mundo.

DIAGRAMAS E ILUSTRACIONES

Se deberá incluir la referencia para los diagramas o ilustraciones de la misma forma utilizada en las citas textuales.

Ejemplo:

Diagrama 1. Relación entre el medio teórico y el empírico. (Berthier, 2004)

NÚMERO DE PÁGINA

De ser necesario incluir el número de la página de donde fue tomada la información se deberá escribir después del año de publicación precedida de dos puntos y con los números separados por un guión en el caso de que el material referido abarque más de una página. Algunas instituciones escriben el número de página precedido de una coma y una “p.” el caso de que la cita provenga de una página o “pp.” para indicar que la cita o material referido abarca más de una página.

Ejemplo 1:“Las leyendas de Pinel y Tuke transmitirán unos valores míticos, que la psiquiatría del siglo XIX aceptará como pruebas de naturaleza” (Foucault, 2002: 218)

Ejemplo 2:“No tengo más que un amigo..., el eco. Y ¿por qué el eco es mi amigo? Porque amo mis penas y él no me las quita. Tampoco tengo más que un confidente..., el silencio de la noche. Y ¿por qué es él mi confidente? Porque se calla” (Kierkegaard, 1999: 78-79)

REFERENCIA DIRECTA DEL AUTOR DENTRO DEL TEXTO

Cuando el nombre del autor aparezca de manera natural en el cuerpo del escrito, la referencia se deberá colocar inmediatamente después dentro de un paréntesis incluyendo el año de la publicación y de ser necesario el número de la página precedido por dos puntos.

Ejemplo:

Los interludios irónicos finales de Kierkegaard (1999: 73-96) enfatizan la desesperación del hombre estético frente a las exigencias de un mundo que le rebasa.

REFERENCIA INDIRECTA DEL AUTOR DENTRO DEL TEXTO

Cuando se toma la idea de un autor sin mencionar su nombre, se debe colocar la referencia ya sea antes o después de exponer la idea (dependiendo del estilo de redacción), dentro de un paréntesis incluyendo el nombre, una coma, el año y de ser necesario el número de página precedido por dos puntos.

Ejemplo 1: Otros pensadores (Simmel, 2002), miran a la sociología más como a un método que como a una disciplina constituida.

Ejemplo 2: En algunos momentos de su historia la sociología ha sido vista más como un método que como una disciplina constituida (Simmel, 2002).

Cuando se utilicen obras del mismo autor públicas en el mismo año se ordenarán alfabéticamente y se les distinguirá con una letra minúscula después del año.

Ejemplo: “La poesía no puede sacar partido del arrepentimiento, pues no bien se plantea este último, el escenario es interno” (Kierkegaard, 1992a: 79)

“Un momento así exige tranquilidad, no debe ser perturbado por la reflexión, ni pueden interrumpirlo las tormentas de la pasión” (Kierkegaard, 1992b: 100)

REFERENCIA DE UNA OBRA DE DOS AUTORES

Cuando se utilice una obra escrita por dos autores se colocará en la referencia el apellido de ambos separados por una “y”. Esta regla aplica sea para referencia directa o indirecta dentro del texto.

Ejemplo: En “El arte del cambio” (Watzlawick y Nardone, 2000) desarrollan esta idea con mayor profundidad.

REFERENCIA DE UNA OBRA DE MÁS DE DOS AUTORES

En el caso de obras de más de dos autores se colocará después del nombre la abreviatura “et al.” ya sea que se coloque fuera o dentro del paréntesis.

Ejemplo: El axioma de acuerdo con el cual es imposible no comunicar (Watzlawick et al., 2002: 49-52) es uno de los puntos de partida más revolucionarios de la nueva psicología cognitiva.

REFERENCIA A DOS O MÁS AUTORES DENTRO DE UNA MISMA

Cuando utilizamos a más de un autor dentro de una referencia debemos separar a cada autor y su respectiva obra utilizando un punto y coma. Si los autores se enumeran fuera de la referencia (referencia directa) se colocará entre paréntesis el año de publicación de la obra.

Ejemplo 1: Algunos autores relacionados con esta problemática (Kuhn, 1971; Popper, 1972; Tarski, 1956) nos ofrecen posiciones encontradas.

Ejemplo 2: Tanto Kuhn (1971), como Popper (1972) y Tarski (1956), plantean el problema de la ciencia llegando cada uno a conclusiones distintas.

REFERENCIA A LA OBRA DE UN AUTOR CITADO POR OTRO AUTOR

Cuando utilicemos referencias a autores a su vez referidos por otros autores se colocará la palabra “citado en” entre el nombre del primero y el nombre del segundo indicando el año de las respectivas publicaciones. Esta regla aplica tanto para la referencia directa como para la indirecta.

Ejemplo: La naturaleza secuencial del sistema se hace presente si lo observamos desde el punto de vista de la interacción (Lennard y Berstein, 1960; citados en Watzlawick et al., 2002).

REFERENCIA A UN AUTOR QUE CITA A OTRO SIN OBRA PUBLICADA

En el caso de referencias a autores que hacen referencia a otros autores sin especificar la obra (ya sea por no existir o por ser producto de una contribución no publicada) se hace mención en el texto al autor que refiere siguiendo las reglas de la referencia directa o indirecta.

Ejemplo: El propio Rosenbaugh fue claro al ofrecer una disculpa personal al autor en un congreso realizado al año siguiente (Rosenbaugh citado en Lowitz, 2005)

REFERENCIA DE ARTÍCULO PERIODÍSTICO SIN AUTOR

Cuando se utilice un artículo periodístico que no esté firmado por un autor se deberá utilizar el nombre del periódico en lugar del autor.

Ejemplo: Los salarios han aumentado en los últimos diez años a un ritmo menor de lo que la clase trabajadora ha visto empobrecida su calidad de vida (El Guardián, 2004: 1A)

REFERENCIAS AL FINAL DEL TEXTO (BIBLIOGRAFÍA)

A continuación se presenta la forma de enlistar las referencias documentales en la parte correspondiente a la bibliografía o en la sección de lecturas recomendadas al final del texto.

Aunque la información para cada tipo de documento puede variar, se debe procurar incluir en todos los casos los siguientes datos:

1. Autor, compilador, editor o la institución responsable de la producción del documento. En caso de editores y compiladores se deberá indicar este dato dentro de un paréntesis inmediatamente después del nombre.
2. Fecha de publicación colocada entre paréntesis.
3. Título y subtítulo de la obra escrito en cursiva (en el caso de bibliografías manuscritas esta información deberá subrayarse)
4. Número de serie o volumen individual cuando sea este el caso.
5. Número de edición si en caso de que no se trate de la primera.
6. Ciudad en la que la obra fue publicada.
7. Editor
8. Información adicional que permita al lector localizar la referencia.

A continuación se presenta la forma de incluir esta información en la lista de referencias para las fuentes documentales más frecuentes.

LIBRO CON UN AUTOR

Apellido del autor en minúsculas, inicial del nombre., en caso de ser necesario especificar si es editor (ed.) o compilador (comp.) del texto, (año de publicación) Título y subtítulo en cursivas. Número de volumen si es necesario, número de edición si no es la primera, en caso de ser relevante se puede colocar aquí el nombre del editor o traductor Ciudad de edición, Editorial.

Ejemplo 1: Simmel, G., (2002) Cuestiones fundamentales de sociología. Edición de Esteban Vernik. Barcelona, Gedisa.

Ejemplo 2: Foucault, M., (2002) Historia de la locura en la época clásica. Vol II, novena reimpresión, México, Fondo de Cultura Económica.

LIBROS DEL MISMO AUTOR EDITADOS EL MISMO AÑO

Apellido del autor en minúsculas, inicial del nombre., en caso de ser necesario especificar si es editor (ed.) o compilador (comp.) del texto, (año de publicación y letra de identificación asignadas en orden alfabético) (mismos datos del primer caso)

Ejemplo: Kierkegaard, S., (2002a) El amor y la religión. Puntos de vista. México, Grupo Editorial Tomo. Kierkegaard, S., (2002b) Diario de un seductor. México, Grupo Editorial Tomo.

LIBRO CON DOS AUTORES

Apellido del primer autor en minúsculas, inicial del nombre, e inicial del nombre del segundo autor. Apellido del segundo autor, (mismos datos que en el primer caso).

Ejemplo: Luhmann, N. y R. De Georgi, (1993) Teoría de la sociedad. Edición a cargo de Javier Torres Nafarrate. México, Universidad de Guadalajara / Universidad Iberoamericana / Instituto de Estudios Superiores de Occidente.

LIBRO CON MÁS DE DOS AUTORES

Apellido del primer autor en minúsculas, inicial del nombre.; Apellido del segundo autor, inicial del nombre. E inicial del nombre del tercer autor. Apellido del tercer autor, (mismos datos que el primer caso).

CUANDO SE TRATA DE MÁS DE TRES AUTORES

Apellido del primer autor en minúsculas, inicial del nombre. Et al. (Mismos datos del primer caso)

Ejemplos: Watzlawick, P.; Beavin Bavelas, J. y D. Jackson, (2002) Teoría de la comunicación humana. Interacciones, patologías y paradojas. Duodécima edición. Barcelona, Herder.

Watzlawick, P. et al., (1995) La realidad inventada. Barcelona, Gedisa

CAPÍTULO DE UN LIBRO CUYO AUTOR NO CORRESPONDE CON EL EDITOR O COMPILADOR

Apellido del autor del capítulo en minúsculas, inicial del nombre., (año de publicación) “Título del capítulo entre comillas” en Apellido del editor o compilador del libro, inicial del nombre. Especificar si es editor (ed.) o compilador (comp.) del texto, Título del libro en cursivas. (Mismos datos del primer caso).

Ejemplo: Schütz, A., (1976) “Problemas de la sociología interpretativa” en Ryan, A. (comp.), La filosofía de la explicación social. Madrid, Fondo de Cultura Económica.

OBRAS DE AUTOR ANÓNIMO O COLECTIVO

Institución o colectivo responsable de la publicación, (mismos datos del primer caso).

Ejemplo: Colegio de Ciencias Sociales de Occidente, (2005) El problema de la ciencia en México. México, Colegio de Ciencias Sociales de Occidente.

ARTÍCULO DE REVISTA

Apellido del autor en minúsculas, inicial del nombre., (año de publicación de la revista) “Título del artículo entre comillas” en Título de la revista en cursivas. Número de volumen, número de la revista, mes o estación del año o equivalente, páginas que abarca el artículo precedidas de pp.

Ejemplo: Wallerstein, E., (1995) “¿El fin de qué modernidad?” en Sociológica. Año 10, número 27, Actores, clases y movimientos sociales I. Enero-abril 1995, pp. 13-31.

ARTÍCULO DE PERIÓDICO

Apellido del autor en minúsculas, inicial del nombre., (año de publicación) “Título del artículo entre comillas” en Nombre del periódico en cursivas. Fecha de publicación, sección y número de página.

Ejemplo: González, A., (2004) “La Revolución Mexicana inacabada” en *El Guardián*. 23 de noviembre de 2004, A3.

ENTREVISTAS EN MEDIOS ELECTRÓNICOS

Apellido del entrevistado en minúsculas, inicial del nombre., (año de realización) Entrevista en Nombre del programa en cursivas [Formato del soporte], lugar de realización, casa productora, fecha de transmisión.

Ejemplo: Navarrete, A., (2005) Entrevista en *El cristal con que se mira* [VHS], México, Televisa, 20 de enero de 2005.

CD-ROOM

Apellido del autor en minúsculas, inicial del nombre., (año de edición) “Título del artículo o sección del CD-Room entre comillas” en Título del CD-Room en cursivas. [Formato del soporte], número de volumen, número del CD-Room, mes o estación del año o equivalente, Lugar de publicación, Editor o casa productora, disponible en: nombre del propietario o base de datos, en caso de ser necesario [Fecha de acceso]

Ejemplo: Wayne, W.D., (2003) “Valores de X^2 a los niveles de confianza de .05 y .01” en Hernández Sampieri, R.; Fernández Collado, C. y P. Baptista, *Metodología de la investigación* [DC-Room], tercera edición, México, McGraw-Hill Interamericana.

ARTÍCULOS DE REVISTAS ELECTRÓNICAS

Apellido del autor, editor o institución responsable del documento en minúsculas, inicial del nombre., (año de publicación en la red –si no aparece en el documento se colocará el año en que se actualizó la página o bien la fecha en que fue accedido) “Título del artículo entre comillas” en Nombre de la revista

en cursivas [Tipo de medio], número de volumen, número de la revista, mes o estación del año o equivalente, lugar de publicación, editor, disponible en: dirección electrónica completa [Fecha de acceso]

Ejemplo: Arnold, M. y F. Osorio, (1998). “Introducción a los Conceptos Básicos de la Teoría General del Sistemas” en Revista Cinta de Moebio [En Línea] No. 3. Abril 1998, Universidad de Chile, disponible en:

<http://rehue.csociales.uchile.cl/publicaciones/moebio/03/frames45.htm> [Accesado el 20 de enero de 2005]

SITIOS, PÁGINAS Y LIBROS ELECTRÓNICOS

Apellido del autor, editor o institución responsable del documento en minúsculas, inicial del nombre., (año de publicación en la red –si no aparece en el documento se colocará el año en que se actualizó la página o bien la fecha en que fue accedido) “Título del libro, página entre comillas”. Nombre del sitio en cursivas [Tipo de medio], número de volumen, número de la revista, mes o estación del año o equivalente, lugar de publicación, editor, disponible en: dirección electrónica completa [Fecha de acceso]

Ejemplos:

Underwood, Mick. (2003). “Reception Studies: Morley” en Communication, Culture and Media Studies. [En línea]. Londres, disponible en: <http://www.cultsock.ndirect.co.uk/MUHome/cshtml/index.html> [Accesado el día 23 de marzo de 2004]

CONCLUSIÓN

Este documento lo que pretende es aportar datos más precisos con relación a lo que debe contener estructuralmente la denominada **Memoria de Residencia Profesional**, para que sea un documento que le permita al estudiante llevar a la práctica los conocimientos adquiridos a su campo laboral, asimismo pueda obtener su título de licenciatura.

Cabe señalar que al inicio se enlista cada uno de los puntos que debe cubrir dicho trabajo, además de los lineamientos que se aplicarán en la contrucción de la misma, destacando los requerimientos establecidos por el **Tecnológico de Estudios Superiores del Estado de México**, para que este tenga la calidad de una investigación seria y confiable.

Con relación a lo que es el desarrollo de ésta, en la primera parte se establece la problemática detectada en la empresa o institución donde se realizará la residencia, señalando las características específicas y organización de la misma, que den sustento a la propuesta de solución.

En el apartado tres se establecen la herramientas (metodologías de acuerdo al tipo de proyecto que se esté realizando), que servirán para crear una solución útil y eficiente que responda a las necesidades del cliente, pero es hasta la cuarta fase que se da a conocer el mecanismo que se estableció para solventar dicha complicación, de igual forma los beneficios obtenidos al mejorar los sistemas ya existentes.

Al final se encuentra las diferentes formas que hay para referenciar la información que sustenta el trabajo, dependiendo del tipo de fuente (Bibliográfica, hemerográfica, páginas electronicas entre otras), al que corresponda, conforme a lo establecido por el método Harvard.

El principal objetivo que pretende la Guía Metodológica es ser una herramienta que le permita al alumno conocer los procedimientos que se requieren para la formulación de un proyecto optimo.

BIBLIOGRAFÍA

DRA. BAENA Guillermina, **Instrumentos de investigación** , 26 reimpresión, Editoritores mexicanos unidos, México 200, pp 131

CESAR A. Bernal, **Metodología de la Investigación**, 3ra edición, Editorial Pearso Educación, Colombia 2010, pp. 305