

Universidad Tecnológica del Valle del Mezquital

TSU en AYEP e Ing. en DEPS

Comité EBC

Cuatrimestre

Septiembre-Diciembre 2014

Director del P.E. Mtro. Oliver García Ramírez

Líder de C.A.: Mtro. Miguel Ángel Vázquez Rangel

Coordinador EBC: Mtra. Marlene Martín Torres

Estructura del Cuatrimestre

Coordinador EBC

Mtra. Marlene Martín Torres

Coordinador 1º

(6 grupos)

Lic. Rocio Landaverde

Trejo

(Fundamentos de
Administración)

Coordinador 4º

(5 grupos)

**Mtro. Fernando
Aguirre Tapia**

(Proyecto)

**Mtra. Esther Botho
Clemente**

(Desarrollo Local II)

Estructura del Cuatrimestre

Coordinador 7º
(4 grupos)

Lic. Fco. Javier Rangel

(Diagnóstico)

Mtro. Jair Reséndiz

(Seminario de
Investigación)

Coordinador 10º
(4 grupos)

Mtra. Martha Becerril

(Plan Estratégico)

Lic. Rogelio Ferral

(Auditoría
Administrativa)

Estructura para 1er Cuatrimestre

Coordinador
Lic. Rocio
Landaverde
**(Fundamentos
de
Administración)**

1º A
Lic. Eloir
López

1º B
Lic.
Francisco
Pérez

1º C
Mtra.
Griselda
López

1º D
Lic. Zulma
López

1º E
Ing. Adrian
Valdez

1º F
Lic.
Edilberto
Hdez.
Estrada

Estructura para 4o Cuatrimestre



Estructura para 7o Cuatrimestre

Coordinador

Lic. Fco. Javier Rangel

(Diagnóstico Empresarial)

Mtro. Jair Reséndiz

(Seminario de Investigación)

7º A

**Mtro. Jair
Reséndiz**

7º B

**Mtro. Carlos
Ismael Lechuga
Trejo**

7º C

**Lic. Juliana
Cruz**

7º D

**Mtra. Marlene
Martín**

Estructura para 10o Cuatrimestre

Coordinador

Mtra. Martha Becerril

(Planeación Estratégica)

Lic. Rogelio Ferral

(Auditoría Administrativa)

10º A

**Mtro. Miguel
Ángel
Vázquez**

10º B

**Mtro.
Fernando
Aguirre**

10º C

**Mtra. Martha
Becerril**

10º D

**Lic. Fco. Javier
Rangel**

Concentrado de materias para TSU



10 ctm.

- Fundamentos de Administración
- Contabilidad I
- Estadística
- Informática
- Idioma extranjero I
- Expresión Oral y Escrita I
- Formación Sociocultural



40 ctm.

- Desarrollo Local y Regional II
- Administración de Proyectos I
- Estudio Técnico
- Estudio Financiero
- Informática aplicada a los Negocios
- Sistemas de Producción
- Idioma Extranjero IV
- Formación Sociocultural IV

Concentrado de materias para Ingeniería



70 ctm

- Seminario de la Investigación
- Matemáticas aplicadas
- Diagnóstico empresarial
- Informática Gerencial I
- Inglés I
- Administración del Tiempo



100 ctm

- Dirección estratégica
- Aplicación del financiamiento
- Integradora II
- Auditoría Administrativa
- Inglés IV
- Negociación empresarial

A 3D rendered white figure, resembling a stylized person or character, is shown from the waist up. The figure is holding a magnifying glass in its right hand, positioned over the word 'Entregables'. In its left hand, it holds a large, dark question mark. The background is a plain, light color. The word 'Entregables' is written in a bold, dark blue font with a slight shadow effect, centered within a thin black rectangular border.

Entregables

Trabajo Final

1er ctm

**(Documento impreso y
Expo Feria - Explanada
Edif G)**

4º ctm

**Proyecto de Inversión
(Aula)**

4º ctm

**Propuesta de Cadena de
Valor (Auditorio -1º y 4º
ctm)**

Trabajo Final

7º ctm
Diagnóstico Empresarial
(Aula)

7º ctm
Reporte de Investigación
(Aula)

Trabajo Final

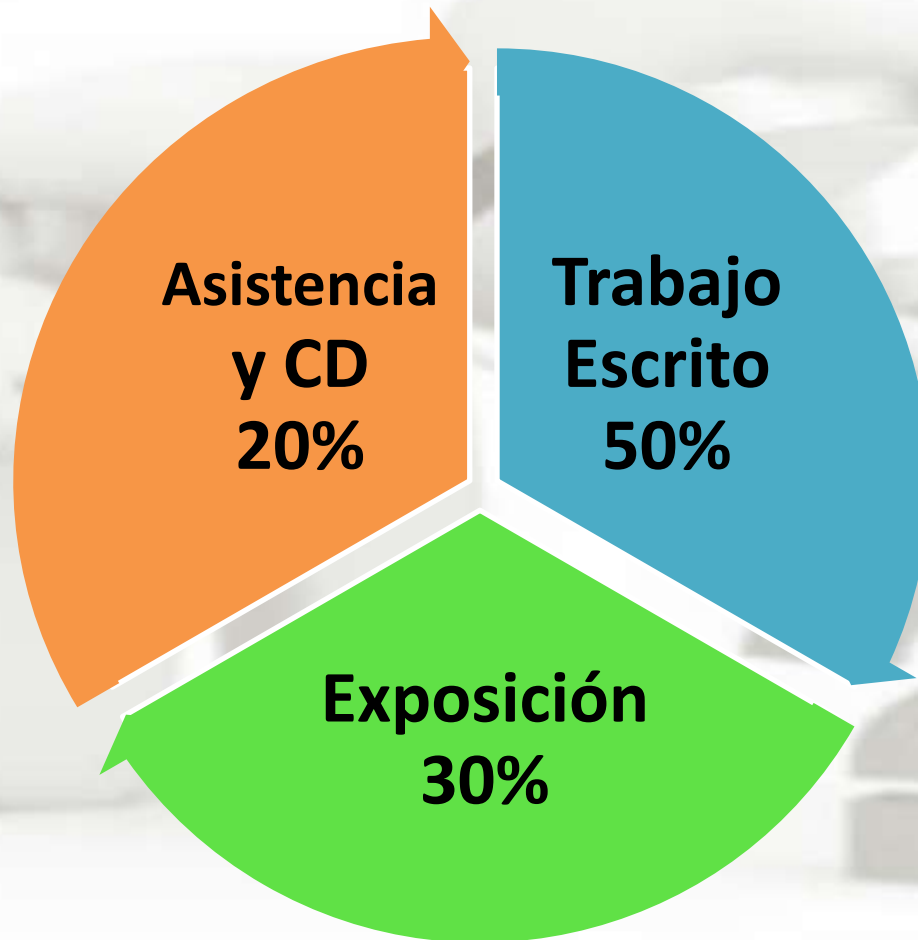
10º ctm

**Informe de Auditoría
(Aula)**

10º ctm

**Plan Estratégico
(Auditorio-Todos)**

Ponderación para la Evaluación



Fechas Importantes para la Entrega de Trabajos Finales

Fechas de entrega de documentos integradores

Entrega de documento impreso
Desarrollo Local II

18 Noviembre
14 (8:00 a 9:00
a.m.)

Devolución del trabajo de
Desarrollo Local II

21 Noviembre
14 (10:00
a.m.)

Exposición y entrega de CD
corregido
Desarrollo Local II

26 y 27
Noviembre 14

Fecha de Expo-feria

Expo Feria (1º ctm)

18 Noviembre 14

Fechas de entrega de documentos integradores

Entrega del documento impreso
(1º, 4º, 7º y 10º ctm)

01 Diciembre
14 (8:00 a
9:00 a.m.)

Devolución de trabajos
(1º, 4º, 7º y 10º ctm)

04 Diciembre
14 (4:00 p.m.)

Exposición y entrega de CD corregido
(4º, 7º y 10º ctm)

08, 09 y 10
Diciembre 14

Aviso Importante

Horario de entrega de trabajos impresos de 8:00 a 9:00 a.m.

Trabajos recibidos fuera de tiempo durante el día de entrega (horario laboral de 8:00 am a 5:00 pm) se aplicarán dos puntos menos.

En caso de entrega posterior al día establecido o no presentarse a las exposiciones, se capturará Sin Derecho (SD), pasando directo a Segunda Oportunidad.

The background of the slide is a light gray color with a large, out-of-focus question mark in the center. The text is centered within a white rectangular box with a thin blue border.

Lineamientos Trabajo Impreso

Empastado

- 1er ctm

Verde



- 4o ctm

Guinda



- 7º ctm

Azul



- 10º ctm

Morado



Contenido de Portada del Trabajo Impreso

1

- Nombre de la Universidad y Logotipo.

2

- Nombre del Programa Educativo y Logotipo.

3

- Título del proyecto.

4

- Nombre y matrícula de los alumnos (alfabéticamente) y porcentaje de participación.

5

- Nombre de los profesores que revisan el trabajo.

Contenido de Portada del Trabajo Impreso

6

- Nombre de la empresa y Logotipo.
- (Nota: En caso de que aplique)

7

- Nombre del empresarios.
- (Nota: En caso de que aplique)

8

- Grupo y cuatrimestre.

9

- Fechas (Mes y año).

Formato del escrito



Todo el texto en Arial, tipo oración



Títulos en negrilla, tamaño 14.



Subtítulos en negrilla, tamaño 13.



Cuerpo del trabajo en tamaño 12, normal.



Tamaño de letra en gráficos, tablas o cuadros, de dos a cuatro puntos menos que el normal.



Tamaño de fuentes de información en tablas, gráficos o ilustraciones, 11.

Formato del escrito

Paginación

Inferior derecha.

A partir del
Capítulo I.

Las referencias
o bibliografía y
anexos no se
paginan.

Espaciado de párrafo 1.5

Antes y después
del párrafo seis
puntos.

En tablas, cita de
tablas, gráficos e
ilustraciones
espaciado de uno
a 1.15.

Márgenes

Superior, inferior
y derecho 2.5 cm.

Izquierdo 3.0 cm.

Formato del escrito

Cita de fuentes de información

Emplear el formato APA. Consultar la siguiente liga:

<http://alejandria.cm.itesm.mx/biblioteca/digital/apa/APAelectronicas.html>

Índice

Incluir índice general, de gráficos, tablas, ilustraciones y/o fórmulas.

Aplicar índice automático

Tablas, gráficos y/o ilustraciones

Enumerados, con título. Automático. Fuente de información completa.

Uniformar estilo, tamaño, espaciado, colores, bordes...

Ortografía



The background of the slide is a soft-focus photograph of several white ceramic items, possibly figurines or decorative pieces, arranged on a light-colored surface. The items are out of focus, creating a bokeh effect that provides a clean, aesthetic backdrop for the text.

Lineamientos para las Exposiciones

El tamaño de letra debe ser adecuado al espacio en donde se proyecta. (10 renglones aproximadamente por diapositiva)

Las diapositivas deben ser de apoyo.

Uso de colores e imágenes apropiados.

Comprobar funcionalidad del archivo.

Presentación en Power Point (mínimo).

Podrán hacer uso de hipervínculos.

Incluir el logo y utilizar los colores de la empresa.

Ponentes

Serán
tres
personas
por
equipo.

Serán asignados el mismo día de la exposición de 8:00 a 8:15 hrs. en el cubículo del Coordinador de la Competencia, correspondiente por cuatrimestre.

Coordinadores

1er ctm

Lic. Rocio
Landaverde

(Fundamentos de
Admón)

4° ctm

Mtra. Esther
Botho

(Desarrollo Local II)

4° ctm

Mtro. Fernando
Aguirre

(Proyecto de
Inversión)

Coordinadores

7° ctm

Lic. Fco. Javier
Rangel
(Diagnóstico
Empresarial)

7° ctm

Mtro. Jair
Reséndiz
(Seminario de
Investigación)

10° ctm

Lic. Rogelio
Ferral (Auditoría
Administrativa)

10° ctm

Mtra. Martha
Becerril
(Planeación
Estratégica)

Ponentes

NO PARTICIPARÁN en la sesión de preguntas.

Deberán **respetar el orden de exposición** de acuerdo al sorteo, estrictamente en TRES bloques (en caso de no hacerlo se penalizará de acuerdo a la rúbrica de exposición, teniendo 4 o 0 puntos)

Emplear al máximo (de manera equitativa entre ponentes) el tiempo asignado para la exposición.

Exposición



El video deberá estar integrado únicamente con información correspondiente a su proyecto.
Duración de máximo tres minutos.



Los profesores evaluadores dirigirán las preguntas a los estudiantes que no participaron como ponentes. Salvo cuando sean menos de tres integrantes.



El equipo que expone debe vestirse acorde a su imagen corporativa que deseen proyectar.
(Deberá justificar su vestimenta)



Documentos Digitalizados en el CD

Contenido de la Etiqueta del CD

- Rotular con las etiquetas adecuadas.
- Entregar en sobre (papel o plastificado).

- **La portada debe contener:**
- Nombre y Logo de la UTVM
- Nombre y Logo del Proyecto
- Integrantes del equipo en orden alfabético y % participación.
- Nombre de la empresa y del Empresario (en caso de que aplique)
- Cuatrimestre y grupo
- Fecha de entrega.

Ponentes

Entregar el trabajo corregido en CD, incluyendo todos los documentos y presentaciones:

1. Documento en Word y PDF
2. Presentación (Power Point...)
3. Materiales promocionales de su proyecto

Además del CD con la información completa y correcta, presentar el documento impreso que contiene las observaciones realizadas por los profesores (***NO VOLVER A IMPRIMIR***)

**Todos los asuntos no
previstos en los
lineamientos, serán
analizados por el comité
EBC.**

Índices y Rúbricas de Evaluación

1o ctm

Lic. Rocio Landaverde Trejo

Índice de Fundamentos
de Administración

Rúbrica

Lista de Cotejo

Índices y Rúbricas de Evaluación

4º ctm

Mtro. Fernando Aguirre Tapia

Índice de Proyecto

Rúbrica

4º ctm

Mtra. Esther Botho Clemente

Índice de Desarrollo Local II

Lista de Cotejo
Rúbrica

Índices y Rúbricas de Evaluación

7º ctm

Lic. Fco. Javier Rangel

[Índice de
Diagnóstico](#)

[Lista de Cotejo](#)

Índices y Rúbricas de Evaluación

7º ctm

Mtro. Jair Reséndiz

[Índice de Seminario
de Investigación](#)

[Lista de Cotejo](#)

[Rúbrica](#)

Índices y Rúbricas de Evaluación

10º ctm

Mtra. Martha Becerril

Índice de Plan
Estratégico

Rúbrica

Índices y Rúbricas de Evaluación

10º ctm

Lic. Rogelio Ferral

Índice de
Auditoría
Administrativa

Lista de Cotejo
Rúbrica

¡Muchas gracias!

***RECOMENDACIONES PARA
REDACTAR***



1. Los informes científicos se escriben de forma impersonal. No deben usarse pronombres y adjetivos personales como “yo”, “mí”, “nosotros”, y “nuestro”. Ejemplos:



En el presente estudio se pretende...




Los objetivos de la presente investigación...




El autor (la autora) ha encontrado que...



El interés del (a) autor (a) se centra en...



2. En la redacción del proyecto deben utilizarse verbos en futuro (por ejemplo, se estudiará, se seleccionarán, se elaborarán...).



3. Una vez que se ha terminado el trabajo de campo; se utiliza el pasado verbal para la descripción y la presentación de los resultados y discusiones (por ejemplo: se estudió, se encontró, se detectó...).

4. La presentación de las conclusiones se escriben en tiempo presente (por ejemplo: los datos indican...). la utilización del tiempo presente al ofrecer las conclusiones y modificaciones permiten que el lector evalúe junto con el autor el material en cuestión.

5. Emplee palabras breves y sencillas, de uso común. No obstante, cuando se requiera utilice términos técnicos propios de su disciplina, pues un informe científico siempre debe incluir terminología técnica.



6. Redacte oraciones breves. recuerde que **“cada frase debe contener una sola idea”**, las palabras de uso común y las frases permiten una comprensión más fácil del escrito.

7. Procure que la extensión de las oraciones y los párrafos sea variada. No se exceda. Deben ser oraciones y párrafos no cortos, de un tamaño variable, pero de una extensión medida. Esto mantendrá la atención del lector y disminuirá el cansancio y el aburrimiento, **se recomiendan tres o hasta cuatro párrafos por cuartilla.**

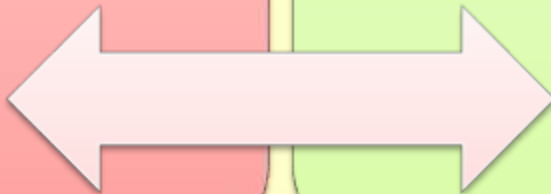




8. Evite los párrafos compuestos por una sola oración, así como los enunciados largos. Si un párrafo es muy grande, busque un lugar adecuado para cortarlo y reorganice el material para que tenga sentido.



9. “La unidad, cohesión y continuidad deben ser características de todos los párrafos.”



10. Utilice palabras o frases para conectar una idea con otra dentro de un párrafo o para darle continuidad a los párrafos. Algunas de estas expresiones son:



Sin embargo, por otra parte, al respecto, por lo tanto, en otro orden de ideas, en la misma línea, asimismo, en contraste, etcétera.



11. Procure evitar la repetición de palabras, elija el sinónimo adecuado y asegúrese de que tenga el significado requerido.

Los números menores de 10 se escriben con letras y los mayores de 10 con números. Por ejemplo:

La media de edad fue de cinco años...

Se estudiaron tres sujetos con una edad promedio de 15 años.

Las fechas siempre se escriben con números, por ejemplo:

El 27 de octubre de 1986...

Cuando una oración comienza con un número, siempre debe escribirse con letras; por ejemplo:
Veinticinco de los sujetos estudiados...

Para indicar los grupos deben usarse los números romanos; por ejemplo:

La media de edad del grupo III era...

Evítese el uso del signo de porcentaje: “%”. el término “por ciento” es el correcto y debe ir precedido por un número.



**Consideraciones
generales al citar
referencias.**

Orden alfabético por la primera letra de la referencia.

Obras de un mismo autor se ordenan cronológicamente.

Documentos electrónicos

- No hay que incluir el nombre de la base de datos donde se encontró el artículo, pero sí en el caso de las tesis y los libros electrónicos.
- No se incluye la fecha en que se recuperó el artículo
- No se escribe punto después de la dirección Web (URL)

Publicaciones periódicas. Forma básica.

- Apellidos, A. A., Apellidos, B. B. & Apellidos, C. C. (Fecha). Título del artículo.
Título de la publicación, volumen(número), pp. xx-xx. doi: xx.xxxxxxx

Libros. Formas básicas para libros completos.

- Apellidos, A. A. (Año). Título. Ciudad: Editorial.
Apellidos, A. A. (Año). Título. Recuperado de <http://www.xxxxxx.xxx>
Apellidos, A. A. (Año). Título. doi: xx.xxxxxxx
Apellidos, A. A. (Ed.). (Año). Título. Ciudad: Editorial.

Formas básicas para un capítulo de un libro o entrada en una obra de referencia.

- Apellidos, A. A. & Apellidos, B. B. (Año). Título del capítulo o la entrada. En
- Apellidos, A. A. (Ed.), Título del libro (pp. xx-xx). Ciudad: Editorial.
- Apellidos, A. A. & Apellidos, B. B. (Año). Título del capítulo o entrada. En
- Apellidos, A. A. (Ed.), Título del libro (pp. xx-xx). Ciudad: Editorial. Recuperado de <http://www.xxxxxx>
- Apellidos, A. A. & Apellidos, B. B. (Año). Título del capítulo o entrada. En
- Apellidos, A. A. (Ed.), Título del libro (pp. xx-xx). Ciudad: Editorial. doi: xxxxxxxx.

Informe
técnico.
Forma
básica.

Apellidos, A.
A. (Año).
Título.
(Informe
Núm. xxx).
Ciudad:
Editorial.

Tesis. Forma
básica.

Apellidos, A.
A. (Año).
Título. (Tesis
inérita de
maestría o
doctorado).
Nombre de
la
institución,
Localización.

Leyes

Nombre de
la ley,
Volumen
Fuente §
sección
(Año).

Decisiones
de la corte.

Nombre v.
Nombre,
Volumen
(Año)

Nota: Cualquier duda o aclaración,
favor de consultarlo con el
coordinador del cuatrimestre
correspondiente.

Gracias