



# **LINEAMIENTOS EBC**

**ADMINISTRACIÓN Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS  
DESARROLLO EMPRESARIAL DE PROYECTOS SUSTENTABLES**

**Septiembre - Diciembre 2010**

# ENTREGABLES POR CUATRIMESTRE

Cuatrimestre	Entregables	Coordinador
Primero TSU	1. Proyecto Empresarial	Eloir Francisco López Nube
Cuarto TSU	2. Diagnóstico Local (Noviembre) 3. Proyecto de Inversión (estudio de mercado, técnico y financiero)	Rocío Landaverde Trejo
Séptimo Ingeniería	4. Diagnóstico empresarial	Martha Becerril Falcón
Noveno Ingeniería despresurizado	5. Informe de consultoría (diagnóstico, plan y resultados)	Marlene Martín Torres
Décimo Ingeniería	6. Plan estratégico y gestión del financiamiento	Francisco Javier Rangel Chavarría

# TOTAL DE EQUIPOS

Cuatrimestre	Número de equipos por grupo	Total de equipos por cuatrimestre	Total de bloques para exposición final
Primero	3	15	5
Cuarto	3	12	4
Séptimo	5	5	2
Noveno	2	2	1
Décimo	7	7	2
		41	14

# CALENDARIO DE ENTREGA

Actividad	Diagnóstico Local (Noviembre)	Proyecto Empresarial, Proyecto de Inversión, Diagnóstico empresarial, Informe de consultoría, Plan estratégico y gestión del financiamiento (Diciembre)
Entrega de trabajo final a titular de asignatura	15 de Noviembre 8:00 a 9:00 hrs.	29 de noviembre de 8:00 a 9:00 hrs.
Trabajo revisado, entregado a los alumnos	18 de noviembre 16:00 hrs.	02 de diciembre 16:00 hrs.
Exposiciones y entrega de CD al titular de la asignatura	22 y 23 de noviembre	06-09 de diciembre

# EVALUACIÓN

Ponderación de la Evaluación	Ponderación	Instrumentos de evaluación
Trabajo Escrito	50 %	<b>Lista de cotejo</b> (con valor máximo de 5 puntos y mínimo de 1 por aspecto a evaluar).
Exposición final	25 %	<b>Rúbricas</b> (con valor máximo de 4 puntos y mínimo de 0 por aspecto a evaluar).
Asistencia y Formalidad	15 %	<b>Lista de asistencia por tutor</b> (cada bloque de exposición equivale a una asistencia).
Disco corregido	10 %	Datos de identificación en carátula Funcionalidad de archivos Totalidad de archivos Trabajo en Word y PDF Presentación en Power point Material promocional Recibe y revisa titular de la asignatura

# TRABAJO ESCRITO

- Documento impreso y anillado
  - ▣ Tamaño carta
  - ▣ Color de pasta

Cuatrimestre	Color de pasta
Primero	Guinda
Cuarto Desarrollo Local Proyecto de Inversión	Azul marino Gris
Séptimo	Verde
Noveno	Azul rey
Décimo	Negro

# TRABAJO ESCRITO

- Tener encabezado con el logo de la UTVM y nombre del Proyecto.
- Times New Roman, tamaño 12.
- Espaciado de 1.15.
- Redacción Tipo oración.
- Títulos y subtítulos.
  - en negritas
  - tamaño 14 y 13 respectivamente
  - alineados a la izquierda

- Márgenes:
  - izquierdo 3.5 cm
  - derecho, superior e inferior 2.5 cm.
- Numeración
  - centrado en pie de página
  - tamaño 11
  - letra Times New Roman
- Índice decimal (1, 1.1, 1.1.1, ...)
- Citar fuentes de acuerdo al APA Style



# TRABAJO ESCRITO

- Portada
  - Nombre de la Institución y Programa Educativo.
  - Nombre de la Investigación o Proyecto y logotipo.
  - Integrantes del equipo en orden alfabético por apellidos.
  - Nombre de los Profesores que han contribuido al desarrollo del trabajo por competencia (acumulativo).
  - Grupo y cuatrimestre.
  - Fecha.

- Tablas, gráficas e ilustraciones:
  - ▣ Numeración automática
  - ▣ Título
  - ▣ Fuente de información
  - ▣ Estilo uniforme (tamaño y colores apropiado)
- Ortografía
  - ▣ Disminución de una décima por falta
- Paginación
  - ▣ A partir de la introducción
  - ▣ Las referencias o bibliografía y anexos no se paginan.

# TRABAJO ESCRITO

- Los equipos que hayan desarrollado un proyecto a alguna empresa establecida, deberán hacer la entrega oficial al empresario el día de su exposición. Anexando el acuse de recibo en el documento impreso.

# TRABAJO ESCRITO

- Fecha de entrega al titular de la asignatura
  - 29 de noviembre de 8:00 a 9:00 hrs.
  - En caso de entrega extemporánea del trabajo escrito, se disminuirán dos puntos.
- Devolución de trabajos revisados por parte de los docentes
  - 02 de diciembre. 16:00 hrs.
- Para la evaluación, se empleará la lista de cotejo correspondiente, misma que se encuentra publicada en intranet apartado Biblioteca virtual comité EBC Septiembre-Diciembre 2010.

# TRABAJO ESCRITO

- Durante los avances mensuales y reporte final, los alumnos, informarán en la portada, el porcentaje de participación de cada uno de los integrantes al avance mensual reportado.

# EXPOSICIONES

- Tiempos de exposición por equipo: **12 minutos.**
  - El profesor responsable de la exposición, será quién indique la hora de inicio y término.
  - La exposición se realizará en bloques de tres equipos.
    - 12 minutos por exposición
    - Total tiempo por bloque: 38 minutos
  
- Durante la sesión de preguntas, podrán participar docentes y alumnos
  - Tiempo asignado
    - 10 minutos alumnos
    - 10 minutos profesores

# EXPOSICIONES

- La introducción se realizará en inglés.
  
- **Asistentes:**
  - Los lugares serán ocupados por grupo y en orden de lista (al no estar ubicado en su lugar, será considerado como inasistencia).
  - Durante las exposiciones ser respetuosos con los ponentes, evitando hacer uso del celular, computadoras o algún otro distractor.

# EXPOSICIONES

- ❑ Presentación en Power Point mínimo.
- ❑ El tamaño de letra debe ser adecuado al espacio en donde se proyecta, 10 renglones aproximadamente por diapositiva.
- ❑ Uso de colores e imágenes apropiados.
- ❑ Las diapositivas deben ser de apoyo.
- ❑ Comprobar funcionalidad del archivo.
- ❑ Podrán hacer uso de hipervínculos para acceder a otros documentos de apoyo.
- ❑ Incluir el logo, y utilizar los colores de su futura empresa.



## □ **Ponentes:**

- Serán asignados en mismo día de la exposición de 8:00 a 8:30 hrs. en el cubículo del responsable de Comité de proyectos (cubículo de profesores, planta alta, edificio G)
- Los ponentes por equipo serán tres.
- En la sesión de preguntas por parte del auditorio, los ponentes no participarán, contestarán los estudiantes del mismo equipo que no actuaron como ponentes.

## □ **Ponentes:**

- ▣ Los ponentes deberán tomar nota de las recomendaciones y observaciones que hace el auditorio.
- ▣ El equipo que expone debe vestirse acorde a sus estrategias de mercado o a la imagen corporativa que deseen para su Empresa.

## □ **Asistencia**

- Es obligatoria la asistencia a las exposiciones, aplicándose el siguiente criterio:

■ 0 faltas	10.0
■ 1 falta	7.5
■ 2 faltas	5.0
■ 3 faltas	2.5
■ 4 faltas	SD

# TRABAJO FINAL DIGITALIZADO

- El trabajo deberá estar en un solo archivo dividido por secciones.
- Entregar el trabajo corregido en CD, incluyendo los documentos y presentaciones en Word, Power Point y Materiales promocionales de su proyecto en PDF.
- Entregar el CD y el documento impreso con las observaciones realizadas por los profesores.

# TRABAJO FINAL DIGITALIZADO

- El CD, se entregará en un estuche con portada que contenga:
  - ▣ Logo de la UTVM
  - ▣ Logo del Proyecto
  - ▣ Integrantes del equipo en orden alfabético
  - ▣ Cuatrimestre y grupo
  - ▣ Fecha de entrega
- El CD se rotulará con las etiquetas adecuadas.

# PROFESORES

- Los profesores participarán en el 100% de las evaluaciones de los grupos en los que imparten clases:
  - ▣ Documento impreso
  - ▣ Exposición
  
- Si por razones de fuerza mayor el docente no asiste a la presentación de algunos de los equipos asignados, avisará con anticipación a la dirección del PE.

# PROFESORES

- Los profesores entregarán los trabajos revisados en la fecha y hora establecida, para que el equipo realice las correcciones.
  
- Durante las exposiciones, habrá dos profesores responsables por cada bloque:
  - Primero: especificará tiempos de inicio y término de exposición, y coordinará sesión de preguntas.
  - Segundo: coordinará acceso al auditorio y tomará fotografías de las exposiciones.

# PROFESORES

- Los resultados de las evaluaciones (rúbricas), deberán entregarse al titular de las asignaturas líderes a más tardar el último día de exposición.

Cuatrimestre	Responsables por cuatrimestre
Primero	Eloir López
Cuarto	Rocío Landaverde
Séptimo	Martha Becerril
Noveno	Marlene Martín
Décimo	Francisco Javier Rangel



- Titulares de asignaturas líderes:
  - Obtendrán promedios, incluyendo el reporte de asistencia (proporcionado por el tutor).
  - En caso de entrega extemporánea del trabajo escrito, será el responsable de disminuir los dos puntos correspondientes.
  - Entregarán las calificaciones a los docentes para capturarse al SIIN.

# TUTORES

- Durante las exposiciones, los tutores realizarán el pase de lista a su grupo asignado.
- Cada bloque de presentación corresponderá a una asistencia.
- Verificarán la formalidad de sus estudiantes.
- En caso de que por causas de fuerza mayor el tutor no se encuentre en alguna sesión, solicitará a otra persona realizar el pase de lista.

# COMITÉ DE PROYECTOS

- Atiende casos especiales que los equipos de proyecto presentan:
  - ▣ Solicitud de cambio de proyecto
  - ▣ Solicitud de cambio de integrante de equipo
  - ▣ Otros casos ...
  
- Responsable de realizar el sorteo de ponentes para las exposiciones finales.
  
- Coordina con los responsables de las asignaturas, el respaldo de los trabajos finales en la memoria del CA.

# COMITÉ PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL MODELO EBC



# COMITÉ PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL MODELO EBC

## Primero

L.C. Eloir F.  
López

Mtra. Gris  
Lic. Oli  
Lic. Rocío  
Ing. José Luis  
LC Gris  
Lic. Esmeralda  
LC Eloir  
Ing. Israel  
Lic. Juli  
Lic. Rubén  
Lic. Edilberto  
Lic. Bertha

## Cuarto

Lic. Rocío  
Landaverde

Ing. Esther  
CP Miguel Ángel  
Lic Chavarría  
Lic. Rocío  
Ing. José Luis  
LC Eloir  
Ing. Anel  
Ing. Israel  
Lic. Juli  
Lic. Bertha

## Séptimo

Mtra. Martha  
Becerril

Mtra. Gris  
Mtra. Martha  
Lic. Juli  
Mtra. Elia  
Mtro. Oliver

## Noveno

Mtra. Marlene  
Martín

Mtra. Martha  
Mtra. Marlene  
Lic. Juan Carlos

## Décimo

Lic. Fco. Javier  
Rangel

Mtra. Gris  
Mtra. Martha  
CP Miguel Ángel  
Lic. Chavarría  
Mtra. Marlene