# FORMATOS PARA EL ASESOR EXTERNO

**Reporte PROYECTO TERMINAL I (para ser llenado por el asesor externo)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Reporte: Primero ( x ) Segundo ( ) | | |
| DATOS DEL ESTUDIANTE | | |
| Nombre | Javier Castorena Carvajal | |
| Carrera | Ingeniería en Desarrollo de Software | |
| Semestre | 7 | |
| Título del Proyecto: | Página web - Seguimiento de autorización y firma digital - Follow Up System - Reconext. | |
| Matrícula | ES172006048 | |
| Nivel | TSU ( ) | Licenciatura ( x ) |
| ENTIDAD | | |
| Nombre de la  entidad: | Valutech Outsourcing. (Reconext) | |
| Sector | Secundario. | |
| Giro | Electrónica. Prefabricación, restauración, recuperación y reutilización. | |

Área participante en el proyecto:

Seguridad patrimonial, Recursos Humanos, Ingeniería Industrial

Nombre del responsable del área:

Gerardo Ángel Zambrano Sandoval

Nombre del asesor asignado para guiar el proyecto por parte de la entidad:

Carlos Alberto Rivas Aguirre

**Sello**

**Reporte de las actividades realizadas por el estudiante**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Actividades desarrolladas  (Describa detalladamente las actividades realizadas por el estudiante) | Área de la empresa a la que contribuye la actividad | Horas aplicadas |
| Análisis de necesidades de la organización | Todas | 15 |
| Identificar las áreas de oportunidad | Todas | 20 |
| Entrevistas y cuestionarios a supervisores. | Todas | 15 |
| Levantamiento de requerimientos | Todas | 20 |
| Diseño de modelo de casos de uso | Todas | 15 |
| Modelado de E-R | Todas | 20 |
| Modelado de diagrama de clases del sistema. | Todas | 20 |
| Diseño y creación de la base de datos. | Todas | 15 |
| Modelo de componentes requeridos en el sistema. | Todas | 15 |
| Diseño de arquitectura del sistema | Todas | 20 |
| Modelado diagrama de flujo acceso al sistema. | Todas | 20 |
| Codificación del script de la base de datos | Todas | 20 |
| Codificación del módulo de acceso al sistema. | Todas | 20 |
| Codificación del módulo de creación de solicitudes de aprobación de la web. | Seguridad patrimonial, Recursos humanos, Ingeniería, IT | 15 |
|  | Total | 250 |

**(Agregue las filas que se requieran y el total de horas)**

Nombre y firma del asesor asignado por parte de la entidad:

Carlos Alberto Rivas Aguirre

Fecha y Sello

**RÚBRICA PRIMER REPORTE (Para ser utilizada por el asesor externo)**

**Indicaciones para calificar:**

1. Por cada indicador seleccione un criterio que considere que describe el desempeño del estudiante.
2. Anote en la última columna el puntaje que corresponde al criterio seleccionado.
3. Continúe de esta manera hasta evaluar los siete indicadores.
4. Al finalizar, sume los puntajes obtenidos.
5. Anote en la última fila la calificación resultante de la suma de los puntajes parciales.
6. Por favor, anote su nombre y firme la rúbrica.

* Al finalizar, sume los puntajes parciales.
* El puntaje total corresponderá a la calificación.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Indicadores | Criterios y puntajes | | | | Anote el puntaje correspondiente |
| 1. Habilidades interpersonales | Establece relaciones de respeto y colaboración con sus compañeros y superiores. Muestra un trato cordial y de tolerancia hacia los demás.  **10** | Establece relaciones de respeto con sus compañeros y superiores. Muestra un trato cordial, aunque poco tolerante hacia los demás.  **8** | Establece relaciones de respeto sólo con sus superiores. Muestra un trato cordial, aunque intolerante hacia los demás.  **6** | Le es difícil establecer relaciones de respeto y colaboración con sus compañeros y superiores. Muestra un trato de intolerancia hacia los demás.  **4** |  |
| 1. Interés por el aprendizaje | Sigue instrucciones y procedimientos de manera reflexiva, comprendiendo cada uno de los pasos para el alcance de un objetivo.  **10** | Sigue instrucciones y procedimientos, comprende cada uno de los pasos para el alcance de un objetivo.  **8** | Sigue instrucciones y procedimientos, pero no comprende los pasos para el alcance de un objetivo.  **6** | Le cuesta trabajo seguir instrucciones y llevar a cabo procedimientos, por lo que no comprende el alcance de un objetivo.  **4** |  |
| 1. Aplicación de los conocimientos en el ámbito laboral | Demuestra conocimientos y habilidades congruentes con el nivel académico de su carrera.  **20** | Demuestra conocimientos y algunas habilidades congruentes con el nivel académico de su carrera.  **16** | Demuestra conocimientos y ninguna habilidad congruente con el nivel académico de su carrera.  **12** | No demuestra ni conocimientos ni habilidades congruentes con el nivel académico de su carrera.  **8** |  |
| 1. Identificación de alternativas de solución al problema | Identifica soluciones creativas y plausibles para el problema planteado en el proyecto. Las soluciones se encaminan a resolver las principales dificultades del problema.  **20** | Identifica soluciones que parecen plausibles para resolver los obstáculos más importantes del problema planteado.  **16** | Presenta alternativas de solución a los obstáculos, pero la solución propuesta no se encamina a resolver las dificultades más importantes.  **12** | Presenta soluciones poco plausibles al problema.  **8** |  |
| Nombre y firma del asesor asignado por parte de la entidad:  Carlos Alberto Rivas Aguirre 20 de noviembre de 2021.  Fecha y Sello | | | | | |
| 1. Habilidades comunicativas | Expresa las ideas claramente, se comunica de manera efectiva con diversos interlocutores.  **10** | Expresa ideas y se comunica con diversos interlocutores.  **8** | Expresa ideas, pero le es difícil comunicarse con otros interlocutores.  **6** | Le es difícil expresar ideas y comunicarse con otros interlocutores.  **4** |  |
| 1. Organización y planificación del tiempo | Organiza sus actividades teniendo en cuenta un plan que identifique objetivos, alcances, instrumentos y periodos de tiempo definidos en el proyecto.  **10** | Organiza sus actividades teniendo en cuenta los alcances en periodos de tiempo.  **8** | Organiza sus actividades sin tener en cuenta el plan previsto. Completa el trabajo asignado en tiempo.  **6** | No organiza sus actividades, por lo que le cuesta cumplir con las metas del proyecto  **4** |  |
| 1. Responsabilidad | Cumple con los compromisos adquiridos en tiempo y forma, y lleva a cabo las actividades planeadas para la realización del proyecto.  **10** | Cumple con los compromisos adquiridos en tiempo y forma.  **8** | Cumple con los compromisos adquiridos en tiempo, aunque no de la forma solicitada.  **6** | No cumple con los compromisos en tiempo y forma.  **4** |  |
| 1. Puntualidad | Cumple con horarios establecidos.  **10** | Casi siempre cumple con los horarios establecidos.  **8** | Algunas veces cumple con los horarios establecidos.  **6** | Nunca cumple con los horarios establecidos.  **4** |  |
| Total, de puntaje | | | | |  |

**Ciudad y fecha**

**Mexicali B.C a 20 de noviembre de 2021.**

**Nombre y firma del asesor de la entidad Sello**

**Carlos Alberto Rivas Aguirre**