



**EDUCACIÓN**  
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA



TECNOLÓGICO  
NACIONAL DE MÉXICO®

# CUMBRE NACIONAL DE DESARROLLO TECNOLÓGICO, INVESTIGACIÓN E INNOVACIÓN 2023



## Instructivo Equipo de Moderación Etapa Local

Abril 2023





# **Instructivo para el Equipo de Moderación de la Etapa Local de la Cumbre Nacional de Desarrollo Tecnológico, Investigación e Innovación InnovaTecNM 2023**

## **I. PRESENTACIÓN**

La innovación es un elemento fundamental en el desarrollo de las organizaciones y uno de los grandes retos que afronta México para incrementar la competitividad y la productividad del país. Uno de los pilares de la innovación es la formación de capital humano calificado, que responda a las necesidades sociales y económicas actuales y futuras.

El Tecnológico Nacional de México® (TecNM), brinda a su comunidad estudiantil y docente un espacio para generar propuestas de solución a las necesidades de los Sectores Estratégicos del país tales como: Sector Agroalimentario, Industria Eléctrica y Electrónica, Electromovilidad y Ciudades Inteligentes, Servicios para la Salud, Industrias Creativas y Cambio Climático. Por ello, el TecNM lleva a cabo la Cumbre Nacional de Desarrollo Tecnológico, Investigación e Innovación InnovaTecNM 2023, que consta de tres eventos simultáneos:

- I. Certamen de Proyectos InnovaTecNM**
- II. HackaTecNM**
- III. Exhibición de Robótica**

## **2. INTRODUCCIÓN**

El **InnovaTecNM** es un foro de creación, en donde la comunidad estudiantil y docente emprendedora apasionada del TecNM busca dialogar y compartir experiencias; es un espacio de contagios positivos, innovadores y disruptivos que tienen un objetivo en común: “encontrar soluciones para un mundo mejor”.

El TecNM emite el presente **Instructivo para el Equipo de Moderación de la Cumbre Nacional de Desarrollo Tecnológico, Investigación e Innovación InnovaTecNM**, como un documento oficial que proporciona los elementos necesarios para facilitar la operación y desarrollo del **InnovaTecNM 2023** en su **Etapa Local**.

La finalidad primordial es brindar a cada equipo participante el clima adecuado para exponer el contenido de su proyecto, con plena libertad y equidad, de acuerdo a la estructura del proceso y la dinámica del mismo, apegándose a los lineamientos emitidos en el Manual de Procedimientos InnovaTecNM 2023 y el Instructivo de Organización de la Etapa Local, lo cual se logra a través de la función de las y los integrantes del Equipo de Moderación.



### 3. OBJETIVOS

#### GENERAL

Lograr que las personas que integren el Equipo de Moderación desempeñen de manera eficiente las actividades encomendadas.

#### ESPECÍFICOS

- Establecer la importancia del cumplimiento de las actividades del Equipo de Moderación en la Etapa Local de la Cumbre Nacional de Desarrollo Tecnológico, Investigación e Innovación InnovaTecNM 2023.
- Definir las actividades del Equipo de Moderación en la Etapa Local de la Cumbre Nacional de Desarrollo Tecnológico, Investigación e Innovación InnovaTecNM 2023.
- Describir las funciones a realizar por parte de las personas moderadoras con base en las y los participantes y los proyectos respectivos.

### 4. IMPORTANCIA

#### ¿Qué es un Moderador?

Persona que dirige o preside un evento, debate, asamblea, concurso, concede los turnos de palabra, controla los tiempos de intervención, procura que haya cordialidad y equidad entre las y los participantes y recopila las conclusiones.

#### Importancia del Equipo de Moderación en el InnovaTecNM

Las personas designadas para integrar el Equipo de Moderación adquieren un papel fundamental en el desarrollo del evento ya que deberán realizar de forma cuidadosa importantes encomiendas de las cuales resultará el cumplimiento en tiempo y forma de las actividades programadas, así como, un ambiente de imparcialidad y cordialidad en el proceso de evaluación de los proyectos participantes.

### 5. INTEGRANTES Y REQUISITOS DEL EQUIPO DE MODERACIÓN

#### Integrantes del Equipo de Moderación

En las tres etapas del Certamen de Proyectos InnovaTecNM o si la dinámica del HackaTecNM y Exhibición de Robótica lo requieren, se debe considerar conformar el Equipo de Moderación, que debe estar integrado por las siguientes personas:

- **Responsable de Moderadores.** Persona que forma parte del Comité Organizador del InnovaTecNM en sus diferentes Etapas que se encarga de la distribución, asignación y coordinación de las y los moderadores para cada sala de evaluación para atender de forma eficaz las actividades programadas y las que puedan presentarse durante el transcurso de sus funciones.

- **Personas moderadoras.** Personal que ejecuta el rol de moderación.

### Perfil de las personas moderadoras:

Generalmente se comisiona a personal docente o administrativo para asumir este rol, sin embargo, la Dirección del IT o Centro, puede promover para este rol, la participación de estudiantes que se encuentren inscritos en último semestre.

El perfil de las personas moderadoras se puede consultar en el **Capítulo 11 del Manual de Procedimientos** del InnovaTecNM vigente que indica las siguientes alternativas:

- Docentes de diferentes academias y disciplinas.
- Titulares de las diferentes jefaturas de departamentos académicos.
- Personal coordinador o de asesoría en los Centros de Incubación e Innovación Empresarial.
- Personal coordinador o de asesoría de algún Nodo de Impulso a la Economía Social y Solidaria (NODESS).
- Gestores de la innovación.
- Instructoras o instructores del Modelo Talento Emprendedor.
- Es conveniente prever personas moderadoras extras (previamente capacitadas) para atender cualquier imprevisto.

### Requisitos para integrantes del Equipo de Moderación:

- Disponibilidad de tiempo para atender de forma eficaz las actividades programadas y las que puedan presentarse durante el transcurso de sus funciones.
- Las personas moderadoras deben permanecer durante toda la jornada de la evaluación de los proyectos.
- Deberá tener una actitud positiva y de servicio hacia todas y todos los participantes del evento.
- Presentarse con puntualidad al evento para el desempeño de sus funciones.
- Participar en la junta previa de personas moderadoras, de acuerdo al programa establecido.
- Las personas moderadoras acudirán al cumplimiento de las funciones de su rol portando vestimenta formal.

## 6. ACTIVIDADES DEL EQUIPO DE MODERACIÓN

### ANTES DEL PROCESO DE EVALUACIÓN

#### Actividades de la persona Responsable de Moderadores:

- Solicitar a la persona **Responsable de Equipo y Materiales**, los insumos necesarios para el jurado calificador (sobre amarillo tamaño doble carta, cinta adhesiva, lápices, bolígrafos, hojas blancas, equipos de cómputo).

- Solicitar a la persona **Responsable General del InnovaTecNM** en la Etapa Local las hojas de evaluación y rúbrica, necesarias para el desarrollo de la evaluación.
- Verificar con la persona **Responsable de Espacios** el lugar designado para el receso y deliberación del jurado.
- Verificar los espacios designados e infraestructura de las salas de evaluación (mobiliario y equipo necesarios).
- Agendar y llevar a cabo la reunión previa con el Equipo de Moderación con base en el Programa General.
- Distribuir el **Instructivo Equipo de Moderación Etapa Local** a las personas que desempeñarán esta función
- Determinar en conjunto con el Equipo de Moderación la estrategia para poder medir de forma precisa los tiempos establecidos para la evaluación de cada proyecto y hacer las indicaciones necesarias al expositor o expositora de cada equipo, lo cual podrá ser a través de cronómetros digitales, relojes digitales o aplicaciones de los teléfonos inteligentes, así como semáforos electrónicos o en paletas o papeletas de colores, esto con base en las posibilidades de cada IT o Centro. Consultar el **Capítulo 8 del Manual de Procedimientos del InnovaTecNM** vigente.
- Integrar y entregar a las personas moderadoras, un paquete con la siguiente información: listado y resumen de la reseña profesional de los jurados, relación de las y los estudiantes participantes de cada proyecto por cada sala de evaluación, formato de desarrollo e incidencias en sala de evaluación (**Anexo 3 del Instructivo de la Etapa Local**), programa de evaluación por sala, lápiz, hojas blancas, cinta adhesiva, hojas y rúbricas de evaluación, sobres amarillos tamaño doble carta.
- Asistir y ser partícipe de las reuniones con el Jurado Calificador y equipo de moderación.

### Actividades de las Personas Moderadoras:

- Las personas Moderadoras deberán conocer qué espacios serán designados como salas de evaluación para la realización del Certamen de proyectos InnovaTecNM que considera las siguientes categorías de participación:

|                   |  |
|-------------------|--|
| <b>Categorías</b> | Sector Agroalimentario                   |
|                   | Industria Eléctrica y Electrónica        |
|                   | Electromovilidad y Ciudades Inteligentes |
|                   | Servicios para la Salud                  |
|                   | Industrias Creativas                     |
|                   | Cambio Climático                         |

- Participar en la reunión previa del Equipo de Moderación, de acuerdo con el programa establecido.
- Solicitar a la persona **Responsable de Moderadores** listado y resumen de la reseña profesional de los jurados, relación de las y los estudiantes participantes de cada proyecto por cada sala de evaluación, formato de desarrollo e incidencias en sala de evaluación (**Anexo 3 del Instructivo de la Etapa Local**), programa de evaluación por sala, lápiz, hojas blancas, cinta adhesiva, hojas y rúbricas de evaluación, sobres amarillos tamaño doble carta.



- Proporcionar al Jurado Calificador los documentos para realizar la evaluación y el material de apoyo necesario para evaluar los proyectos.

## DURANTE EL PROCESO DE EVALUACIÓN

### Actividades de la persona Responsable de Moderadores:

- Reportar a la o el **Responsable General del InnovaTecNM** en la Etapa Local las incidencias y/o anomalías presentadas.
- Coordinar y supervisar las acciones de las personas encargadas del manejo del equipo audiovisual y de apoyo.
- Mantenerse a la expectativa durante toda la jornada del proceso de evaluación.
- Coordinar con la o el **Responsable de Equipo y Materiales**, la custodia del equipo en los tiempos de receso en las diferentes salas de evaluación.

### Actividades de las Personas Moderadoras:

- Cotejar con el listado proporcionado, que todas y todos los integrantes del equipo se encuentren correctamente registrados en el SISTEMA InnovaTecNM a través de las identificaciones oficiales.
- Solicitar a cada integrante de los equipos participantes:
  - Credencial oficial del Instituto Nacional Electoral (INE) o,
  - Credencial de estudiante vigente o,
  - Constancia de estudios expedida por el Instituto Tecnológico
- Al inicio de la presentación de cada proyecto, las personas Moderadoras advertirán sobre la restricción del uso de celulares u otros dispositivos de comunicación en las salas de evaluación.
- Efectuar la presentación de cada jurado y nombre del proyecto, respetando en todo momento los tiempos establecidos.
- El proyecto será expuesto por un sólo integrante del equipo, sin la intervención de las o los demás integrantes del equipo.
- Una vez iniciada la presentación de las y los participantes no se permitirá entrada o salida de personas en la sala de evaluación.
- Acompañar al Jurado Calificador al lugar donde se encuentren instalados los stands de los proyectos para la evaluación de funcionamiento o demostración, de acuerdo con la categoría que le corresponda.
- Reportar oportunamente por escrito a través del formato establecido (**ANEXO 3 del Instructivo de Organización de la Etapa Local**), el desarrollo o incidencias que se presenten durante el tiempo de exposición, ya sea de las y los estudiantes, docentes asesores, Jurado Calificador y/o espectadores.
- Moderar y vigilar el cumplimiento de los tiempos establecidos para la presentación y defensa del proyecto.
- Las personas moderadoras deberán respetar los horarios asignados para cada presentación de los proyectos, en caso de que algún proyecto participante no haya asistido al evento o no se haya presentado a la sala de evaluación, se tendrá ese

tiempo libre hasta dar inicio con el siguiente proyecto, de acuerdo al programa establecido.

- No permitir el acercamiento de las o los estudiantes al Jurado Calificador, por lo cual deberá ser el intermediario entre ambas partes.
- Las personas moderadoras no deberán interferir en las exposiciones de las y los participantes o en los comentarios del Jurado Calificador al respecto de la defensa de los proyectos.
- Las salas de exposición son abiertas al público.
- Guardar absoluta discreción de la información relacionada con las evaluaciones del Jurado calificador, absteniéndose de hacer algún tipo de comentario.
- Mantener en todo momento el orden en la sala de evaluación.

### **Tiempos establecidos para la defensa de los proyectos.**

La defensa del proyecto se realizará de acuerdo a la programación establecida. Esta programación deberá tenerla de forma impresa el Equipo de Moderación y el Jurado Calificador.

Las personas moderadoras, para llevar un mejor control de los tiempos de evaluación, contarán con un cronómetro y un semáforo o paleta de colores verde, amarillo y rojo, las cuales utilizará de la siguiente manera:

El tiempo asignado para la defensa del proyecto es de 25 minutos, distribuidos de la siguiente forma:

| <b>Exposición, demostración y defensa del proyecto</b> |  | <b>Observación</b>   | <b>Tiempo</b> |
|--|--|--|---------------|
| Sala   | Exposición de Memoria Técnica y Modelo de Negocios | Por un solo integrante del equipo.   | 8 minutos     |
|  | Preguntas y respuestas                             | Podrán participar todas y todos los estudiantes que integran el proyecto.                    | 5 minutos     |
|  | Retroalimentación                                  | El Jurado Calificador puede emitir sugerencias y recomendaciones de mejora para el proyecto. | 4 minutos     |
| Stand  | Prototipo, prueba de concepto o producto           | Podrán participar todas y todos los estudiantes que integran el proyecto.                    | 5 minutos     |
|  | Preguntas y respuestas                             | Podrán participar todas y todos los estudiantes que integran el proyecto.                    | 3 minutos     |

| Momento                    | Distribución de tiempos  | Uso de cronómetro y semáforo para control de tiempo  |
|----------------------------|--|--|
| <b>Exposición en Sala</b>  | 8 minutos para presentación del proyecto ante el jurado                  | Al inicio mostrará a las y los participantes y jurado el color <b>verde</b> .<br>Trascurridos 5 minutos: mostrará el color <b>amarillo</b> .<br>Al concluir los 8 minutos establecidos, mostrará el color <b>rojo</b> .                        |
|                            | 5 minutos para preguntas del jurado y respuestas del equipo              | Al inicio mostrará a las y los participantes y al jurado el color <b>verde</b> .<br>Trascurridos 3 minutos: mostrará el color <b>amarillo</b> .<br>Al concluir los 5 minutos establecidos, mostrará el color <b>rojo</b> .                     |
|                            | 4 minutos para retroalimentación del jurado calificador para el proyecto | Indicar a las y los participantes y al jurado el inicio mostrando el color <b>verde</b> .<br>A los 4 minutos: indicará que se concluye, mostrando el color <b>rojo</b> .   |
| <b>Exposición en Stand</b> | 5 minutos para presentación del prototipo, prueba de concepto o producto | Al inicio mostrará a las y los participantes y al jurado el color <b>verde</b> .<br>Trascurridos 3 minutos: mostrará el color <b>amarillo</b> .<br>A los 5 minutos: indicará que se concluye la presentación, mostrando el color <b>rojo</b> . |
|                            | 3 minutos para preguntas del jurado y respuestas del equipo              | Al inicio mostrará a las y los participantes y al jurado el color <b>verde</b> .<br>Al concluir los 3 minutos establecidos, mostrará el color <b>rojo</b> .  |

## DESPUÉS DEL PROCESO DE EVALUACIÓN

### Actividades de la persona Responsable de Moderadores:

- Coordinar con la o el Responsable de Equipo y Materiales o con la persona Responsable de Tecnologías de la Información, la entrega del equipo al término de la jornada de evaluación.
- Recopilar las hojas de evaluación del Jurado Calificador que fue entregada a las personas Moderadoras de cada sala de evaluación.

### Actividades de las personas moderadoras:

- Recolectar las hojas de evaluación del Jurado Calificador y hacer entrega de dicha información completa y ordenada al término de las evaluaciones programadas a la persona **Responsable de Moderadores** del evento.





- No permitir el acercamiento de estudiantes participantes al Jurado Calificador, por lo cual deberá fungir como intermediario entre ambas partes. Después de la evaluación y captura de resultados, queda fuera del ámbito de sus responsabilidades.

### **CONSIDERACIONES:**

- En ningún caso la persona que ejecuta el rol de Moderador debe fungir como Jurado calificador.
- Las y los asesores de algún proyecto no podrán participar en el rol de moderador.
- No está permitido que las y los participantes lleven prototipos a las salas de evaluación.
- No se permite fotografiar o filmar a las y los integrantes del Jurado Calificador, ni a otros proyectos.
- Queda restringido el uso de celulares u otros dispositivos de comunicación en las salas de evaluación o defensa del proyecto.

