Propuesta de trabajo de la Tienda la lomita

Presentado por

Oscar Albeiro Castillo Alarcón

Johan Fernando Chitiva Garzón

Daniel Alejandro Macías Silva

Leidy Tatiana Roa Miguez

Laura Alejandra Villamil Ruiz

Ficha 927176

SENA

Centro de Diseño y Metrología

ADSI

2015

1. Una definición para *Propuesta de Trabajo* es:
2. Una oportunidad que un empresario le brinda a un empleado.
3. **Un documento de pocas páginas que se usa como instrumento de trabajo, que se construye después de un rigurosa revisión y amplio análisis sobre una problemática a solucionar, se utiliza para exponer la importancia de llevarlo a cabo, como se realizará y si es viable.**
4. Una manera informal de plantear una solución a un problema.
5. La a y la c
6. Ninguna de las anteriores
7. Las partes o componentes fundamentales de una **propuesta** son:
8. Título provisional de la misma, descripción general y concisa del problema.
9. Justificación inicial para realizar el proyecto, objetivos iníciales (generales y específicos), metodología de desarrollo.
10. Recursos tecnológicos, económicos, institucionales, materiales y humanos.
11. Tiempo estimado de desarrollo, beneficios al contratarlo, pliego de condiciones del contrato, fecha y caducidad del documento, autorizaciones.
12. **Todas las anteriores.**
13. En la *descripción del problema* deben tomarse en cuenta las siguientes recomendaciones:
14. **La magnitud e importancia del fenómeno, frecuencia, población, áreas de influencia, factores, evidencias, explicaciones, discrepancias, consensos, personas e instituciones involucradas.**
15. El monto presupuestal.
16. Los recursos técnicos y humanos con que se cuenta.
17. Los factores críticos de éxito.
18. La c y la d.
19. Los aspectos incluidos dentro de una *propuesta de trabajo* pueden ser:
20. **De desarrollo, de requerimientos o necesidades del cliente, financieros.**
21. De personal calificado, de incursión en el mercado, de difusión del proyecto.
22. Judiciales, fiscales y tributarios.
23. La a y la b.
24. Ninguna de las anteriores.
25. La *propuesta de trabajo* se puede categorizar de las siguientes formas:
26. **Formal e informal.**
27. Privada y pública.
28. Corto, Mediano y largo plazo.
29. Financiada, sin financiamiento, subsidiada.
30. Todas las anteriores.
31. En la redacción de la justificación se debe tener en cuenta:
32. **Los recursos materiales, técnicos humanos y financieros.**
33. La temporalidad del proyecto o duración.
34. Tipo de investigación, otras investigaciones o proyectos en el tema, metodología y técnica.
35. Los objetivos iníciales.
36. Todas las anteriores.
37. Realice la búsqueda de los siguientes términos en internet:
38. **Recursos materiales**

Los recursos materiales son los bienes tangibles que la organización puede utilizar para el logro de sus objetivos. En los recursos materiales podemos encontrar los siguientes elementos:

1. Maquinarias
2. Inmuebles
3. Insumos
4. Productos terminados
5. Elementos de oficina
6. Instrumentos y herramientas

Contar con los recursos materiales adecuados es un elemento clave en la gestión de las organizaciones.

1. **Viabilidad**

La viabilidad es un concepto que toma relevancia especialmente cuando de llevar a cabo un proyecto, un plan o misión se trata la cosa, porque justamente refiere a la probabilidad que existe de llevar aquello que se pretende o planea a cabo, de concretarlo efectivamente, es decir, cuando algo dispone de viabilidad es porque podrá ser llevado a buen puerto casi seguro. Por otra parte, cuando algo no cuenta con esa característica difícilmente se pueda concretar. Cualquiera sea el proyecto a desarrollar será necesario que se realice previamente al comienzo de la puesta en práctica un análisis exhaustivo de todos aquellos factores y condiciones que intervendrán para poder establecer de manera preliminar si es posible concretarlo de modo satisfactorio.

1. **Factibilidad**

Factibilidad se refiere a la disponibilidad de los recursos necesarios para llevar a cabo los objetivos o metas señaladas. Generalmente la factibilidad se determina sobre un proyecto. Estos resultados se entregan a la gerencia, quienes son los que aprueban la realización del sistema informático. El estudio de factibilidad es una tarea que suele estar organizada y realizada por los analistas de sistemas. El estudio consume aproximadamente entre un 5 % y un 10 % del costo estimado total del proyecto, y el período de elaboración del mismo varía dependiendo del tamaño y tipo de sistema a desarrollar.

1. **Área de influencia**

El término área de influencia se utiliza para designar el espacio en el que un elemento urbano influye, dependiendo de su función. Este término es muy versátil y puede ser aplicado a distintos usos en planificación urbana, por ejemplo el área de influencia de un centro de salud (EBAIS, hospital, etc.) está determinada por el recorrido que un paciente tomaría para llegar al centro de salud a través de los ejes de comunicación vial, este dato es utilizado como base para determinar la demanda del servicio en una zona específica.

1. **Discrepancia**

Diferencia de opinión existente entre las partes activas sobre un asunto.

1. **Consenso**

Se denomina consenso a un [acuerdo](https://es.wikipedia.org/wiki/Acuerdo) entre dos o más personas en torno a un [tema o asunto](https://es.wikipedia.org/w/index.php?title=Tema_o_asunto&action=edit&redlink=1) más o menos concreto.[1](https://es.wikipedia.org/wiki/Consenso#cite_note-1) La "falta de consenso" expresa el disenso. Una [decisión por consenso](https://es.wikipedia.org/wiki/Decisi%C3%B3n_por_consenso), no obstante, no implica un [consentimiento](https://es.wikipedia.org/wiki/Consentimiento) activo de cada uno, sino más bien una aceptación en el sentido de no-negación. En este tipo de modalidades de decisión encontró su fundamento la [democracia griega](https://es.wikipedia.org/wiki/Democracia_griega).

1. **Infraestructura**

Una infraestructura es el conjunto de elementos o servicios que están considerados como necesarios para que una organización pueda funcionar o bien para que una actividad se desarrolle efectivamente

1. **Proponente**

El Registro Único de Proponentes -RUP- le permite participar en licitaciones y celebrar contratos con el Estado, de acuerdo con sus requisitos habilitantes. Además, su empresa ingresa a la base de datos más grande del país de potenciales contratistas del Estado.

El RUP, administrado por las cámaras de comercio en virtud de expresa habilitación legal, es entonces un sistema documental en el que se hace constar la información sobre los requisitos habilitantes y la clasificación de todas las personas naturales o jurídicas nacionales o extranjeras domiciliadas o con sucursal en Colombia que aspiren a celebrar contratos con las Entidades Estatales (salvo las excepciones de Ley), junto con la información mensual remitida por las Entidades Estatales sobre contratos que les han sido adjudicados, tengan en ejecución o estén ejecutados, incluyendo las multas y sanciones en firme relacionadas con estos o con la conducta profesional del inscrito.

1. **Consultor**

Durante la etapa de planificación del funcionamiento de una empresa, es muy importante realizar la adecuada selección de los sistemas de apoyo administrativos y de gestión. Los sistemas elegidos deberán de ajustarse a sus necesidades y requerimientos. También es cierto que hay muchas empresas cuyo crecimiento ha rebasado las capacidades de sus sistemas y aplicaciones. Hay otras que han quedado en atraso tecnológico lo que impide una migración a nuevos sistemas y tecnologías. Y por lo tanto su falta de desarrollo afecta negativamente sobre su rendimiento y resultados. Una empresa que ofrece servicios de consultoría debe de brindar la orientación adecuada a sus contratantes y presentarle las diversas opciones con que cuenta el mercado. Ambos, consultor y contratante deben ser partícipes de la elección de las mejores opciones de software, hardware, redes y de comunicaciones que permitan el crecimiento de la empresa y su evolución tecnológica. Las necesidades del contratante, así como su presupuesto, y recursos humanos influirán de manera decisiva sobre las distintas opciones del mercado. Y la capacidad y talento del consultor informático asignado será concluyente sobre las decisiones que se tomen.

1. **Evaluador**

Persona o grupo que evalúa algo en su aspecto técnico

1. **Interventor:**

Un(a) Interventor(a) efectúa actividades técnicas y científicas para verificar, medir y comprobar que los bienes y servicios entregados por el contratista cumplen con las especificaciones escritas en el contrato; vigila permanentemente las actividades técnicas, financieras y administrativas.

1. **Project Manager:**

Busca un candidato calificado para el puesto de director de proyecto para llevar una amplia variedad de evaluaciones de impacto en la India. La posición ofrece a los profesionales con experiencia de gestión de proyectos una oportunidad única para trabajar en las evaluaciones de impacto a gran escala.

1. **Análisis cualitativo:**

El Análisis cualitativo es un adjetivo que proviene del latín ((qualitatīvus.)) Lo cualitativo es aquello que está relacionado con la cualidad o con la calidad de algo, es decir, con el modo de ser o con las propiedades de un objeto, un individuo, una entidad, o un estado.

1. **Análisis cuantitativo:**

Análisis cuantitativo es la utilización de matemáticas financieras, con frecuencia derivadas de la física y de la estadística, para llevar a cabo análisis financiero.

1. **Nota al calce**

Consiste de una advertencia, explicación, comentario, noticia o Información de cualquier clase que se coloca en un impreso o manuscrito, fuera Del texto y por lo general se suele colocar en las márgenes. Cuatro objetivos Fundamentales:

Presentar o establecer la validez de la evidencia.

Reconocer a quién le estamos obligados.

Ampliar la discusión fuera del plano que nos permite el texto.

Proveer contra referencias a carias partes del estudio

1. **Citas APA**

Es el estándar elaborado por la Asociación Estadounidense de Psicología (American Psychological Association, APA) que los autores utilizan al momento de presentar sus documentos o textos para las revistas publicadas por la entidad.

1. **Anteproyecto o pre diseño**

El anteproyecto o protocolo de investigación, es un compromiso escrito mediante el cual el investigador presenta de manera sucinta o breve, clara y estructurada, los diferentes elementos del tema y del plan de investigación que se propone emprender.

1. **Delimitación**

La noción de límite, por su parte, refiere a la línea real o imaginaria que separa dos territorios o a una restricción o limitación, entre otras cosas. Delimitar, por lo tanto, consiste en trazar una división.

1. **Caja negra**

En teoría de sistemas y física, se denomina Caja Negra a aquel elemento que es estudiado desde el punto de vista de las entradas que recibe y las salidas o respuestas que produce, sin tener en cuenta su funcionamiento interno. En otras palabras, de una caja negra nos interesará su forma de interactuar con el medio que le rodea (en ocasiones, otros elementos que también podrían ser cajas negras) entendiendo qué es lo que hace, pero sin dar importancia a cómo lo hace. Por tanto, de una caja negra deben estar muy bien definidas sus entradas y salidas, es decir, su interfaz; en cambio, no se precisa definir ni conocer los detalles internos de su funcionamiento

1. **Caja blanca**

En [programación](http://es.wikipedia.org/wiki/Programaci%C3%B3n), se denomina cajas blancas a un tipo de [pruebas de software](http://es.wikipedia.org/wiki/Pruebas_de_caja_blanca) que se realiza sobre las funciones internas de un [módulo](http://es.wikipedia.org/wiki/M%C3%B3dulo_(inform%C3%A1tica)). Así como las pruebas de [caja negra](http://es.wikipedia.org/wiki/Caja_negra_(sistemas)) ejercitan los [requisitos funcionales](http://es.wikipedia.org/wiki/Requerimiento_funcional) desde el exterior del módulo, las de caja blanca están dirigidas a las funciones internas. Entre las técnicas usadas se encuentran; la cobertura de caminos (pruebas que hagan que se recorran todos los posibles caminos de ejecución), pruebas sobre las expresiones lógico-[aritméticas](http://es.wikipedia.org/wiki/Aritm%C3%A9tica), pruebas de camino de datos (definición-uso de variables), comprobación de [bucles](http://es.wikipedia.org/wiki/Bucle) (se verifican los bucles para 0,1 e interacciones, y luego para las interacciones máximas, máximas menos uno y más uno).

Las pruebas de caja blanca se llevan a cabo en primer lugar, sobre un módulo concreto, para luego realizar las de caja negra sobre varios subsistemas (integración).En los sistemas orientados a objetos, las pruebas de caja blanca pueden aplicarse a los métodos de la clase, pero según varias opiniones, ese esfuerzo debería dedicarse a otro tipo de pruebas más especializadas (un argumento podría ser que los métodos de una clase suelen ser menos complejos que los de una función de programación estructurada). Dentro de las Pruebas de Caja Blanca encontramos las llamadas coberturas (sentencia, decisión, condición y múltiple además de los mencionados caminos ciclo máticos propuestos por Mc Cabe) Este concepto también es utilizado de manera análoga en la [teoría general de sistemas](http://es.wikipedia.org/wiki/Teor%C3%ADa_general_de_sistemas).

1. **Caja gris**

El concepto de testing de caja gris es simple, se basa en la realización de [testing de caja negra](https://jummp.wordpress.com/2011/05/27/testing-de-caja-negra-black-box-testing/) basado en casos de prueba realizados por personas que conocen el programa por dentro. Se entiende que de esta forma las pruebas realizadas son más efectivas porque se conocen las partes del código que pueden resultar más conflictivas: por su complejidad, por su [acoplamiento](https://jummp.wordpress.com/2010/05/28/rfc-y-el-acoplamiento-entre-clases/) con otras clases, etc.

1. **Términos de Referencia (TDR)**

Son creados antes de la etapa de diseño de la evaluación y describen la idea de lo que se quiere. El TDR establece una definición clara de hacia dónde debe ir dirigida la evaluación. El instrumento debe contener lo que esperamos obtener de la misma Se aplican para servicios de carácter intelectual/académico y de asesoramiento provistos por consultores. Los TDR son parte integrante de las denominadas bases, pliegos o pedidos de propuestas para la selección de consultores. El responsable de la elaboración de los TDR es el área técnica que identifica la necesidad de los servicios a contratar.

1. **Pliego de condiciones**

Se denomina pliego de condiciones a un documento contractual, de carácter exhaustivo y obligatorio en el cual se establecen las condiciones o [cláusulas](https://es.wikipedia.org/wiki/Cl%C3%A1usula) que se aceptan en un [contrato](https://es.wikipedia.org/wiki/Contrato) de obras o servicios, una concesión administrativa, una [subasta](https://es.wikipedia.org/wiki/Subasta).

1. ¿Cuáles son los tipos de investigación para un proyecto?

La investigación se puede clasificar de diversas maneras. La investigación empírica con un alto grado de objetividad suponiendo que si alguna cosa existe, existe en alguna cantidad y su existe en alguna cantidad se puede medir. Esto da lugar al desarrollo de investigaciones conocidas como cuantitativas, las cuales se apoyan en las pruebas estadísticas tradicionales. Pero especialmente en el ámbito de las ciencias sociales se observan fenómenos complejos y que no pueden ser alcanzados ser observados a menos que se realicen esfuerzos holísticos con alto grado de subjetividad y orientados hacia las cualidades más que a la cantidad. Así se originan diversas metodologías para la recolección y análisis de datos (no necesariamente numéricos) con los cuales se realiza la investigación conocida con el nombre de Cualitativa.

La forma más común de clasificar las investigaciones es aquella que pretende ubicarse en el tiempo (según dimensión cronológica) y distingue entre la investigación de las cosas pasadas (Histórica), de las cosas del presente (Descriptiva) y de lo que puede suceder (Experimental)

Histórica, Descriptiva y Experimental

Tradicionalmente se presentan tres tipos de investigación de los cuales surgen las diversos tipos de investigaciones que se realizan y son: Histórica, Descriptiva, Experimental.

La investigación histórica trata de la experiencia pasada, describe lo que era y representa una búsqueda crítica de la verdad que sustenta los acontecimientos pasados. El investigador depende de fuentes primarias y secundarias las cuales proveen la información y a las cuáles el investigador deberá examinar cuidadosamente con el fin de determinar su confiabilidad por medio de una crítica interna y externa. En el primer caso verifica la autenticidad de un documento o vestigio y en el segundo, determina el significado y la validez de los datos que contiene el documento que se considera auténtico.

La investigación descriptiva, según se mencionó, trabaja sobre realidades de hecho y su característica fundamental es la de presentar una interpretación correcta. Esta puede incluir los siguientes tipos de estudios: Encuestas, Casos, Exploratorios, Causales, De Desarrollo, Predictivos, De Conjuntos, De Correlación.

La investigación experimental consiste en la manipulación de una (o más) variable experimental no comprobada, en condiciones rigurosamente controladas, con el fin de describir de qué modo o por qué causa se produce una situación o acontecimiento particular. El experimento provocado por el investigador, le permite introducir determinadas variables de estudio manipuladas por él, para controlar el aumento o disminución de esas variables y su efecto en las conductas observadas.

Diversas Formas de Clasificación Según Zorrilla (1993:43), la investigación se clasifica en cuatro tipos: básica, aplicada, documental, de campo o mixta.

Básica y Aplicada

La básica denominada también pura o fundamental, busca el progreso científico, acrecentar los conocimientos teóricos, sin interesarse directamente en sus posibles aplicaciones o consecuencias prácticas; es más formal y persigue las generalizaciones con vistas al desarrollo de una teoría basada en principios y leyes.

La investigación aplicada, guarda íntima relación con la básica, pues depende de los descubrimientos y avances de la investigación básica y se enriquece con ellos, pero se caracteriza por su interés en la aplicación, utilización y consecuencias prácticas de los conocimientos para hacer, para actuar, para construir, para modificar.

Estas dos primeras clases de investigación que menciona Zorrilla se elabora tomando como criterio el grado de abstracción del trabajo y para otros según el uso que se pretende dar al conocimiento.

Documental, De campo o Mixta. Se toma como criterio el lugar y los recursos donde se obtiene la información requerida, la investigación documental es `aquella que se realiza a través de la consulta de documentos (libros, revistas, periódicos, memorias, anuarios, registros, códices, constituciones, etc.). La de campo o investigación directa es la que se efectúa en el lugar y tiempo en que ocurren los fenómenos objeto de estudio. La investigación mixta es aquella que participa de la naturaleza de la investigación documental y de la investigación de campo.

Exploratoria, Descriptiva y Explicativa

Otros autores como Babbie (1979), Selltiz et al (1965) identifican tres tipos de investigación: exploratoria, descriptiva y explicativa. Así como Dankhe (1986) propone cuatro tipos de estudios: exploratorios, descriptivos, correlaciónales y experimentales

Se puede decir que esta clasificación usa como criterio lo que se pretende con la investigación, sea explorar un área no estudiada antes, describir una situación o pretender una explicación del mismo.

Los estudios exploratorios permiten aproximarnos a fenómenos desconocidos, con el fin de aumentar el grado de familiaridad y contribuyen con ideas respecto a la forma correcta de abordar una investigación en particular. Con el propósito de que estos estudios no se constituyan en pérdida de tiempo y recursos, es indispensable aproximarnos a ellos, con una adecuada revisión de la literatura.

Los estudios descriptivos buscan desarrollar una imagen o fiel representación (descripción) del fenómeno estudiado a partir de sus características. Describir en este caso es sinónimo de medir. Miden variables o conceptos con el fin de especificar las propiedades importantes de comunidades, personas, grupos o fenómeno bajo análisis. El énfasis está en el estudio independiente de cada característica, es posible que de alguna manera se integren las mediciones de dos o más características con el fin de determinar cómo es o cómo se manifiesta el fenómeno. Pero en ningún momento se pretende establecer la forma de relación entre estas características. En algunos casos los resultados pueden ser usados para predecir.

Los estudios correlaciónales pretender medir el grado de relación y la manera cómo interactúan dos o más variables entre sí. Estas relaciones se establecen dentro de un mismo contexto, y a partir de los mismos sujetos en la mayoría de los casos. En caso de existir una correlación entre variables, se tiene que, cuando una de ellas varía, la otra también experimenta alguna forma de cambio a partir de una regularidad que permite anticipar la manera cómo se comportará una por medio de los cambios que sufra la otra.

Para ubicar cuál de estos tipos de investigación corresponde a un estudio en particular que se desea realizar, será necesario determinar el estado de conocimiento existente respecto al tema en investigación a partir de una completa revisión de la literatura y el enfoque que el investigador desee dar a su estudio.

Experimental y No-experimental Cuando se clasifican las investigaciones tomando como criterio el papel que ejerce el investigador sobre los factores o características que son objeto de estudio, la investigación puede ser clasificada como experimental o no-experimental. Cuando es experimental, el investigador no solo identifica las características que se estudian sino que las controla, las altera o manipula con el fin de observar los resultados al tiempo que procura evitar que otros factores intervengan en la observación. Cuando el investigador se limita a observar los acontecimientos sin intervenir en los mismos entonces se desarrolla una investigación no experimental.

Transversales y Horizontales es La investigación según el período de tiempo en que se desarrolla puede ser de tipo horizontal o longitudinal cuando se extiende a través del tiempo dando seguimiento a un fenómeno o puede ser vertical o transversal cuando apunta a un momento y tiempo definido.

De campo o Laboratorio Esta clasificación distingue entre el lugar donde se desarrolla la investigación, si las condiciones son las naturales en el terreno de los acontecimientos tenemos una investigación de campo, como los son las observaciones en un barrio, las encuestas a los empleados de las empresas, el registro de datos relacionados con las mareas, la lluvia y la temperatura en condiciones naturales. En cambio si se crea un ambiente artificial, para realizar la investigación, sea un aula laboratorio, un centro de simulación de eventos, etc. estamos ante una investigación de laboratorio.

Según la disciplina que se investiga

También la investigación puede clasificarse según el ámbito del quehacer humano en la cual de desarrolla. "Esto presupone una distinción entre diferentes tipos de ciencias la más conocida de las cuales es la distinción entre las ciencias de espíritu y las ciencias de la naturaleza. Otros, en cambio, destacan el hecho desde el punto de vista lógico: la investigación científica no tiene diferencias sustanciales cualquiera que sea el ámbito de aplicación, pero se admite que las diferencias se dan a nivel ontológico. Con esto se quiere decir que no hay diferencias metodológicas radicales sino diferencias que provienen del objeto"

1. Conteste verdadero o falso a la siguientes declaraciones:
2. Una propuesta no debe tener Resumen, estudio de necesidad, plan de trabajo, plan de evaluación, presupuesto y cartas de apoyo (**F**).
3. Las propuestas se dividen en propuestas de proyecto y de investigación (**V**).
4. Las propuestas no deben llevar ni bibliografías ni apéndice (**V**).
5. Las tablas, graficas e imágenes enriquecen el documento de la propuesta de trabajo (**F**).
6. La justificación de la propuesta de trabajo debe mirarse desde el punto de vista: personal, profesional, social, institucional y académico (**V**).
7. ¿Qué son fichas bibliográficas, para que y donde se utilizan?

Las fichas se utilizan para registrar y resumir los datos extraídos de fuentes bibliográficas (como libros, revistas y periódicos) o no bibliográficas. Tradicionalmente las fichas eran tarjetas de forma rectangular de diversos tamaños Son aquellas fichas que registran datos de un periódico o revista de donde se extrajo alguna información. Para registrar al medio impreso donde fue extraída la información, se anotan los siguientes datos en la ficha:

Título del periódico o revista (subrayado o manuscrito).

Años que lleva circulando o tiempo en que se publicó.

Número de la publicación. (Opcional)

Ciudad donde fue impreso, seguido del país (en caso de que haya ciudades homónimas en diferentes países).

Fecha.

Tema

ElectrónicasSon aquellas fichas que registran datos de una página de Internet de donde se extrajo alguna información. Habitualmente, se anotan los siguientes datos en la ficha:

* Apellidos y nombres del autor
* Título (artículo)
* Editor
* Dirección electrónica
* Fecha de consulta

Bibliográficas

Las fichas bibliográficas contienen los datos de identificación de un libro o de algún documento escrito sobre el objeto de estudio. Estas fichas se hacen para todos los libros o artículos que pueden ser útiles a la investigación, no solo para los que se han leído. En ellas se registran las fuentes encontradas, por ejemplo, en el catálogo de una biblioteca, en una bibliografía, en colecciones de publicaciones. Requiere los siguientes datos:

* Autor. (Se inicia con los apellidos del autor en mayúscula, nombre o nombres del mismo, sólo la inicial en mayúscula).
* Título. (Título subrayado, subtítulo entre paréntesis).
* Lugar de publicación.
* Editorial (nombre de casa editora), sólo la segunda en adelante y se señala de manera abreviada: 2a. ed., 4a. ed., 5a. ed., etc.
* Año de publicación.

Ejemplo:

|  |
| --- |
| GALTUNG, Johan. |
| Teoría y métodos de investigación social, (Tomo I y II). |
| Buenos Aires, Editorial universitaria, 2a. ed., traducción de Edmundo Fuenzalida Faivovich, 1969. |

Si la obra tiene más de dos autores se anotan los apellidos y nombre del primero y después se agrega la locución latina *et al.* Si el autor es una institución, se escribe el nombre completo de la institución. Ejemplo:

|  |
| --- |
| BOURDIEU, Pierre *et al*. |
| El oficio de sociólogo. |
| México, Siglo Veintiuno Editores. 2.ª edición, traducción de Fernando Hugo Azcurra, 1978, 372 págs. |

Catalográficas

Son aquellas fichas que se utilizan en las bibliotecas para archivar los datos de diversas publicaciones que se encuentran en ella. Contienen los siguientes datos:

* En la parte superior izquierda, apellidó y primera letra del nombre del autor.
* Debajo de esta, el año de la publicación, el tamaño, las páginas, el día y el mes.
* En la parte media derecha o centrado se escribe los datos propiamente dichos de la ficha.

Textual

Es aquella ficha cuyo contenido es la transcripción del texto consultado o parte de él, por lo cual debe ser señalado entre comillas la información seleccionada, para que esta no sea tomada como una ficha personal. Debe tener estos datos:

* La referencia bibliográfica de donde fue obtenida la información. Se coloca el nombre y apellido del autor o de los autores, el título de la obra subrayado, y el número abreviado de la página o páginas. Estos datos se escriben en la parte superior izquierda de la ficha.
* La clasificación del material. Se coloca en la parte superior derecha de la ficha. Se anota la clasificación dada a la información extraída de la obra consultada, es decir, la materia o subtema.
* La nota extraída del texto consultado entre comillas.

1. ¿En qué fase de la investigación se ubica la propuesta?
2. Última etapa
3. En todas las fases
4. **En la primera etapa de la investigación o de análisis.**
5. En la primera y en la ultima
6. Ninguna de las anteriores
7. ¿Cuál de los siguientes elementos es el componente más importante de una propuesta y explique por qué?
8. Bibliografía
9. Alcances
10. Justificación
11. **Metodología**
12. Objetivos

**Metodología:** es como la q parte principal del trabajo de ahí sale la propuesta de cómo y qué vamos hacer en el trabajo

1. Investigue cuales son las herramientas de software más populares para elaborar cronogramas de actividades, elabore un cuadro comparativo con las ventajas y desventajas entre ellas.

Pasos para elaborar un cronograma

Con independencia de los métodos y herramientas seleccionadas para gestionar el tiempo, los pasos que deberás realizar para elaborar el cronograma de actividades son:

* 1. Recopilar la información clave para elaborar el cronograma. Lo primero que necesitas es conocer el alcance del proyecto, todos aquellos requisitos y características que lo definen, la fecha de inicio y fin o las entregas pactadas, e identificar los posibles obstáculos y limitaciones que puedas encontrarte.
  2. Identificar y definir las actividades. Tras analizar toda la información, llega el momento de determinar qué actividades se llevarán a cabo para elaborar el proyecto y el grado de prioridad de cada una. Estas actividades deben ser planificadas, teniendo en cuenta todos los factores y circunstancias que puedan poner en riesgo al proyecto.
  3. Secuenciar las actividades, ya que algunas actividades dependen de otras, mientras que otras tareas pueden desarrollarse simultáneamente y otras que no.
  4. Establecer los recursos necesarios para cada actividad, tanto personales, materiales como económicos. No sólo necesitas conocer qué materiales vas a necesitar para el desarrollo de cada una de las actividades, también quién o quienes lo van a llevar a cabo y el coste que tendrá. Una ineficaz previsión de los recursos puede provocar retrasos en las entregas y poner en riesgo el proyecto.
  5. Estimar el tiempo para cada actividad. Una vez definida cada tarea, es el momento de calcular el tiempo de duración.
  6. Distribuir las actividades. Cada miembro o equipo del proyecto debe responsabilizarse de una serie de actividades, según su naturaleza.
  7. Seguimiento del cronograma. Una vez elaborado el cronograma, debe ser revisado constantemente y mejorado siempre que sea posible.

Desventajas del cronograma de Gantt

Ventajas del cronograma de Gantt

Para determinados proyectos puede resultar insuficiente. En proyectos amplios y complejos puede resultar insuficiente pues sólo facilita las tareas generales y la duración de cada una de ellas, sin especificar nada más. Por eso, es necesario combinarlo con otras técnicas, como el CPM o el PERT, que completan la información ofrecida por el primero.

Facilita visualizar de una sola vez el cronograma global del proyecto. Lo que resulta muy práctico para saber las fases y tareas que se llevarán a cabo, los tiempos previstos y la evolución de los mismos.

Establece una serie de plazos realistas, que se ven reflejados en el cronograma.

En proyectos complejos y dinámicos puede resultar demasiado difícil su elaboración. La reorganización del cronograma puede resultar una tarea complicada y costosa, especialmente cuando no se dispone de las herramientas adecuadas.

Facilita la consecución progresiva de objetivos. La elaboración del cronograma exige descomponer el proceso en diversas partes que se van estructurando en pequeñas unidades. De esta forma, se establecen las fases y se detallan las acciones necesarias para llevar a cabo el programa. El proyecto se descompone y organiza en pequeñas metas fáciles de alcanzar.

Precisa de una evaluación y revisión continua. Los proyectos son dinámicos y cambiantes. Determinados imprevistos pueden modificar el cronograma entero, por lo que es necesario actualizarlo periódicamente, para que cumpla con su fin.

Es una eficaz herramienta de comunicación. Este diagrama es un instrumento de comunicación eficaz, pues permite transmitir a las personas implicadas en el proyecto, todas las etapas de forma clara.

Desventajas del diagrama de Pert

Ventajas del diagrama de Pert

Un gráfico PERT hace más sencilla la planeación de proyectos grandes, de acuerdo a la Escuela de Ciencias de la Información de la Universidad de Pittsburgh. Responde a tres preguntas clave acerca de cada actividad, lo que ayuda a los administradores a identificar relaciones entre tareas y sus dependencias. Estas preguntas involucran qué tanto tiempo se necesitará para completar una actividad, y qué otras actividades deben ocurrir inmediatamente antes y después de esta actividad, para la culminación efectiva de un proyecto. PERT es una buena forma de hacer visibles estas relaciones en un diagrama.

Los gráficos PERT pueden ser complicados y confusos teniendo cientos o incluso miles de tareas y relaciones de dependencia, como lo señala la Universidad de Pittsburgh. Esto es especialmente cierto en proyectos muy grandes. Los diagramas PERT pueden ser caros de desarrollar, actualizar y mantener.

Los gráficos PERT dependen de la habilidad para predecir marcos de tiempo precisos para multitudes de tareas. Los proyectos complicados que involucran muchas actividades y proveedores pueden hacer esta predicción difícil, como lo explican las Definiciones Legales de Estados Unidos. Los eventos inesperados ocurren, y algunas veces el tiempo necesario estimado original que se necesita para pasos específicos puede ser inexacto. PERT funciona mejor en proyectos en los que se puede confiar en la experiencia previa para hacer dichas predicciones de forma precisa.

El camino crítico incluye todas las actividades que no se pueden retrasar sin afectar la fecha de terminación del proyecto. PERT hace visible el camino crítico, como explica la Universidad de Virginia. Todas las tareas que no estén en el camino crítico pueden tener cierto tiempo de holgura sin afectar el tiempo de finalización del proyecto. Cuando el administrador del proyecto debe retrasar una tarea para darle más tiempo a otra, la ruta crítica muestra claramente aquellas tareas que no pueden ser aplazadas.

Desventajas del Microsoft Project

Ventajas del Microsoft Project

**No se puede medir ni la productividad** de las maquinas ni de las persona, además de tampoco el rendimiento. Esto supone una gran desventaja para el programa, ya que es un ítem importante para el control de proyectos.

Mejorar la inteligencia empresarial

Colaborar y coordinar con facilidad

Administrar los recursos eficazmente

**Muy caro** comparado con las alternativas que presenta la competencia.

Administrar el ciclo de vida del proyecto

Administrar lo simple y lo complejo

La aplicación para trabajar en Internet se compra aparte

Mejorar constantemente los procesos

**No se trata de un programa multiplataforma** (los que funcionan tanto en LINUX como WINDOWS), de manera que tiene restringido su uso a ciertos usuarios.

Contrataciones estratégicas

***Contrataciones estratégicas***

***Contrataciones estratégicas***

***Contrataciones estratégicas***

***Contrataciones estratégicas***

***Contrataciones estratégicas***

***Contrataciones estratégicas***

***Contrataciones estratégicas***

***Contrataciones estratégicas***

***Contrataciones estratégicas***

***Contrataciones estratégicas***

Obtener más beneficios de las inversiones tecnológicas existentes

**No cuenta tampoco con las herramientas básicas** para la planeación de la mayoría de proyectos.

Recuperación real de la inversión

Obtener una solución EPM completa de Office

El 80% de los usuarios de MS Project **acaba usando tan sólo el 20% de sus numerosas opciones**, de manera que acaba siendo su aplicación poco eficiente.

Desventajas del Gantt Project

Ventajas del Gantt Project

**Pueden llegar a ser extraordinariamente complejos.** A excepción de los proyectos más sencillos, en general puede que confluyan un gran número de tareas a realizar y múltiples recursos a considerar para poder desarrollarlos de forma eficiente. Existen excelentes aplicaciones de software que facilitan la gestión de las acciones planificadas. Aun así, cuando el proyecto es demasiado complejo, se recomienda que sean varias personas las que se encarguen de administrarlo. Las grandes empresas lo tienen más fácil, ya que poseen más y mejores medios para poner al cargo a varios directores de proyecto expertos.

Se obtiene una**imagen relativamente simple de un sistema complejo**. Es decir que, de forma muy visual, se nos pone delante una gráfica que refleja la organización de las fases de un proyecto. Aquí la frase “una imagen vale más que mil palabras” es del todo aplicable, ya que la **visualización del diagrama de Gantt facilita enormemente la comprensión** de todo el proceso.

**Ayuda a organizar las ideas.** Cuando los objetivos y las acciones se dividen en segmentos más pequeños resultan más accesibles, más fáciles de alcanzar. A la vez, se ve más clara su posible complejidad. La construcción de un **diagrama de Gantt** obliga a seccionar el todo en diferentes partes y crea un cuadro con todas sus piezas.

**La longitud de las barras no indica la cantidad de trabajo, sino sólo la temporalización.** Las barras del **diagrama de Gantt** muestran el período de tiempo durante el cual se completará un conjunto particular de tareas, pero sin informar acerca de la cantidad de recursos que es necesaria. Por ejemplo, una barra corta puede representar más horas de trabajo, es decir, más recursos, que una barra más larga: puede ocurrir que una tarea deba completarse en menos días, pero que requiera más carga de trabajo por día.

**Demuestra el conocimiento**, el “savoir faire” de quien lo crea. Cuando se diseña **un diagrama de Gantt bien presentado**, con las tareas debidamente organizadas y adecuadamente asignados sus recursos, dice mucho acerca de la profesionalidad del director del proyecto. Se percibe enseguida si éste conoce a fondo las necesidades y objetivos, y resulta un elemento predictor acerca de sus posibilidades de éxito.

**Se precisa una actualización constante.** Durante el desarrollo de un proyecto, las condiciones y situaciones van variando en relación a la previsión inicial. Si se emplea un **diagrama de Gantt**, es necesario poder modificarlo fácilmente y con frecuencia. Si no se hace así, no resultará útil. En este punto, las herramientas de software son de gran ayuda, sobre todo para directores de proyecto con menos experiencia.

**Contribuye a establecer plazos realistas.** Las barras del gráfico indican en qué período se completará una tarea o un conjunto de tareas. Permite tomar una perspectiva temporal adecuada y es útil para la consecución a tiempo de los objetivos fijados. Importante es también tener en cuenta otros eventos de la compañía ajenos al proyecto, que podrían consumir también recursos y tiempo.

**Ventajas de los diagramas de Gantt**

Desventajasde Wunderlist

Ventajas de Wunderlist

* La versión Free solo permite subir un único archivo al día en las tareas.
* Solo permite un comentario al día.
* El precio del Premium es caro para lo que ofrece.
* Sincronización lenta / Poco constante.
* La parte básica es gratuita.
* Poder hacer listas/grupos de tareas y compartirlo para que otra gente pueda participar en ella.
* Opción de subtareas, dentro de cada tarea se puede poner una serie de tareas dentro de cada tarea (Limitado en la versión free).
* Notas dentro de cada tarea.
* Recordatorios (Alarmas a una fecha y hora en concreto).
* Fecha límite, posibilidad de poner una fecha límite para hacer esa tarea.
* Marcar las tareas como finalizadas.
* Tiene aplicación para todos los terminales (Web, PC/Mac, iPhone/Androide)
* Un diseño elegante.
* Se puede cambiar el fondo.

Desventajas de Nozbe

Ventajas de Nozbe

Tantas opciones necesitan conocer la filosofía que se esconde detrás para sacarle todo el rendimiento (no obligatorio, pero **haberte leído GTD ayuda**)

Una herramienta que te **agiliza un montón**. A cuánto más volumen de trabajo manejes, más recomendable

Múltiples etiquetas de **indexación/búsqueda**. Es posible encontrar las tareas por día, contexto (casa, trabajo, ordenador), por proyecto, etc. lo cual aumenta tu capacidad de agruparlas

La **traducción al castellano no es completa**, sobre todo molesto por los vídeos introductorios (sólo en inglés). Aunque se pueden seguir fácilmente sin entender la voz, sólo con la imagen.

**Versatilidad**. Da igual donde introduzcas los datos de la tarea, tiene un “arrastrar y colocar” bastante potente para mover de un lado a otro elementos. Lo mismopara convertir tareas en proyectos.

* **Curva de aprendizaje media-lenta**. Encontrar las funcionalidades es fácil pero el habituarse a usarlas llegará con el tiempo. No obstante, admito que no me esperaba menos de una utilidad de organización.

Puedes **aprender organización y a estructurar tus ideas** sólo con usarlo. Te va a forzar a poner la información en su formato y como consecuencia probablemente acabes inconscientemente gestionando mejor las tareas.

# Desventajas deTeux Deux

# Ventajas deTeux Deux

Tiene costo

Tiene una interfaz muy amigable

No se actualiza en tiempo real

Es útil para la planeación del tiempo

No se pueden hacer eventos compartidos

Orden por categorías

Agilidad entre fechas y contenidos.

|  |
| --- |
| **Elaborado por:**  Frank Jairo Castillo Padilla  Ing. De Sistemas  Instructor  **Fecha:**  **dd/mm/aaaa** |