

COMISIÓN ACADÉMICA DE TRABAJOS TERMINALES (CATT)

ESCUELA
SUPERIOR
DE CÓMPUTO



PLÁTICA INFORMATIVA: TRABAJO TERMINAL II y REMEDIAL

Ciudad de México, 07 de febrero de 2018

INSCRIPCIÓN TT-II

1. INSCRIPCIONES A LA UNIDAD DE APRENDIZAJE DE TRABAJO TERMINAL II (TT-II):

→ **INDIVIDUALMENTE**, CADA ALUMNO ACUDIRÁ A LAS OFICINAS DE LA CATT, LOS DÍAS **13, 14 y 15 DE FEBRERO DE 2018**, DE 10:00 A 14:00 HORAS Y DE 16:00 A 20:00 HORAS, A SOLICITAR SU DOCUMENTO DE INSCRIPCIÓN, MISMO QUE REMITIRÁ AL ÁREA DE CONTROL ESCOLAR PARA QUE LE SEA INSCRITA DICHA UNIDAD.

Alumno que no presente su hoja de inscripción a Gestión Escolar, la inscripción no tiene validez.

Como alumno deberás confirmar que tu hoja de inscripción corresponda con el grupo y maestros asignados, en caso de encontrar alguna inconsistencia la deberás reportar de inmediato a la CATT.

2. PUBLICACIÓN DE HORARIOS: **02 DE MARZO DE 2018.**



Inscríbete

INSCRIPCIÓN TT-R

1.A INSCRIPCIONES A LA UNIDAD DE APRENDIZAJE DE TRABAJO TERMINAL REMEDIAL (TT-R):

→ **INDIVIDUALMENTE**, CADA ALUMNO ACUDIRÁ A LAS OFICINAS DE LA CATT, LOS DÍAS **27 Y 28 DE FEBRERO DE 2018**, DE 10:00 A 14:00 HORAS Y DE 16:00 A 20:00 HORAS, A SOLICITAR SU DOCUMENTO DE INSCRIPCIÓN, MISMO QUE REMITIRÁ AL ÁREA DE CONTROL ESCOLAR PARA QUE LE SEA INSCRITA DICHA UNIDAD.

Alumno que no presente su hoja de inscripción a Gestión Escolar, la inscripción no tiene validez.

Como alumno deberás confirmar que tu hoja de inscripción corresponda con el grupo y maestros asignados, en caso de encontrar alguna inconsistencia la deberás reportar de inmediato a la CATT.

2.A PUBLICACIÓN DE HORARIOS: **02 DE MARZO DE 2018.**



Inscríbete

Salas de Trabajo Terminal

3. PROFESOR DE SEGUIMIENTO DE TRABAJO TERMINAL: REPORTARSE CON LOS MAESTROS UNA VEZ PUBLICADOS LOS HORARIOS Y **ENTREGAR AL PROFESOR DE SEGUIMIENTO COPIA DEL TT.** (POR EQUIPO).

4. SALAS DE TRABAJO TERMINAL: REPORTARSE CON LOS RESPONSABLES DE SALA DESDE EL **LUNES 05 DE MARZO HASTA EL VIERNES 09 DE MARZO DE 2018.** LAS SALAS SEGUIRAN SIENDO LAS MISMAS QUE LAS ASIGNADAS EN TT-I.

Recuerda que existen **LINEAMIENTOS DE CONDUCTA DE LAS ÁREAS DE TRABAJO TERMINAL,** con lo anterior, en caso de reportarse un comportamiento inapropiado, te podrás hacer **acreedor** a algún tipo de sanción.



LINEAMIENTOS DE LAS ÁREAS DE TRABAJO TERMINAL

- ☐ Los alumnos deberán de apegarse además de los lineamientos de la escuela a los siguientes puntos.
- ☐ La hora de estancia en las salas de trabajo terminal, es de 7:00 a.m. A 21:30 hrs.
- ☐ Solo se permitirá escuchar música con audífonos y queda prohibido escuchar cualquier tipo de dispositivos aún cuando el equipo sea personal.
- ☐ Se prohíbe ocupar IPs que no se hayan asignado por el Departamento de Informática (Excepto las IPs dinámicas)
- ☐ Las salas de TT, son única y exclusivamente para el desarrollo de los trabajos terminales, por lo que **NO** está permitido un uso diferente para este fin.
- ☐ El uso de la red es absolutamente académico, por lo que queda prohibido hacer uso de internet para acceder a paginas xxx, pornográficas, eróticas y/o de entretenimiento.

- ☐ El uso de palabras altisonantes, no está permitido dentro de la sala.
- ☐ Se prohíbe pegar posters que agredan la moral de terceras personas.
- ☐ Los ventanales de las salas deberán estar libres de pósters y papeles.
- ☐ Se prohíbe el consumo en la sala de bebidas embriagantes, cigarrillos y droga.
- ☐ Conservar las mesas, sillas y área de trabajo en buen estado dándole el uso adecuado para el que ha sido asignado.
- ☐ No incurrir en actos que afecten la disciplina y el orden de las áreas de trabajo terminal.
- ☐ Se deberán conducir conforme a las disposiciones, leyes y reglamentos que expide el Instituto Politécnico Nacional. El desconocimiento de dichas disposiciones, no exime de su obligación en su cumplimiento y observancia.
- ☐ Recuerda que son estudiantes de nivel superior y su área de trabajo deberá permanecer en orden y libre de basura.

Evaluación ordinaria de TT-II

1. Para tener derecho a la evaluación ordinaria se deben cumplir con los requisitos previos y posteriores a las presentaciones, publicados en:

http://www.isc.escom.ipn.mx/docs/catt/requisitosPresenEvalTTII_TTR2017_2.pdf

2. PRESENTACIONES: Deberás entregar sin excepción el Acuse de recibo
5 DÍAS HÁBILES PREVIOS A LA PRESENTACIÓN DEL TRABAJO TERMINAL.

3. La publicación del calendario de presentaciones será el:
13 DE ABRIL DEL 2018.

- 4.- Las presentaciones en período ordinario se realizarán:
Del 22 DE MAYO AL 13 DE JUNIO DE 2018.

SE LES SOLICITA LO SIGUIENTE:

- CONFIRMAR SU PRESENTACIÓN CON EL JURADO RESPECTIVO UN DÍA ANTES DE LA EVALUACIÓN.
- ACUDIR A LA CATT 30 MINUTOS ANTES DE LA PRESENTACIÓN, PARA :
 - VERIFICAR DATOS DEL ACTA DE EVALUACIÓN.
 - SOLICITAR MANTEL Y PROYECTOR ELECTRÓNICO (SOLO CONTRA ENTREGA DE IDENTIFICACIÓN DE ALGÚN INTEGRANTE DEL TT).

5. PUBLICACIÓN DE CALIFICACIONES:

11 Y 15 DE JUNIO DE 2018.

Recurso de evaluación extraordinaria

Después de la presentación ordinaria y en caso de **no ser acreditado**, tienes el recurso del **periodo extraordinario**.

Para ello, el **MODERADOR** informará a la **CATT** sobre el resultado de la evaluación por medio del **acta** con el dictamen de **NO APROBADO**.

El mismo día de la presentación y al no estar aprobado TT-II, el equipo defensor del proyecto, deberá **solicitar por escrito a el/la Secretario(a) ejecutivo(a)** de la CATT, la programación de la presentación en período extraordinario.

Contemplando en el escrito la propuesta de **fecha y hora** para la siguiente presentación y de conformidad con su jurado.

Las presentaciones extraordinarias se realizarán del **14 al 20 de Junio del 2018** y los resultados serán publicados el **26 de Junio del 2018**.

RECUERDA QUE LOS RESPONSABLES DEL ESTATUS EN EL SEGUIMIENTO Y CONCLUSIÓN DEL TRABAJO TERMINAL II, SON LOS ALUMNOS.

En caso de **NO APROBAR TT-II**, deberás registrar un nuevo **TT-R**, repitiendo el proceso de inscripción y aprobación de protocolo.

HORARIO DE ATENCIÓN:

MATUTINO: 10:00 A 14:00HRS

VESPERTINO: 16:00 A 20:00 HRS



TEL. 57296000

EXT. 52020



Escom Isc Ipn



<http://isc.escom.ipn.mx/>

¡Gracias!

ACUSE DE RECIBO DE REPORTE DE TRABAJO TERMINAL

México D. F., a ____ de ____ de 201__.

RECIBÍ DEL TRABAJO TERMINAL NO. _____ DE LA UNIDAD DE APRENDIZAJE TT-I ____ / TT-II ____ / TT-R ____
LA PRESENTACIÓN Y EL REPORTE TÉCNICO PARA SU EVALUACIÓN EN FORMATO O MEDIO QUE A CONTINUACIÓN SE SEÑALA:

DIRECTORES

<input type="checkbox"/>	FORMATO IMPRESO
<input type="checkbox"/>	CD
<input type="checkbox"/>	FORMATO ELECTRÓNICO
<input type="checkbox"/>	OTRO (ESPECIFICAR)
NOMBRE Y FIRMA DEL DIRECTOR (A)	

<input type="checkbox"/>	FORMATO IMPRESO
<input type="checkbox"/>	CD
<input type="checkbox"/>	FORMATO ELECTRÓNICO
<input type="checkbox"/>	OTRO (ESPECIFICAR)
NOMBRE Y FIRMA DEL DIRECTOR (A)	

SINODALES

<input type="checkbox"/>	FORMATO IMPRESO	<input type="checkbox"/>	FORMATO IMPRESO	<input type="checkbox"/>	FORMATO IMPRESO
<input type="checkbox"/>	CD	<input type="checkbox"/>	CD	<input type="checkbox"/>	CD
<input type="checkbox"/>	FORMATO ELECTRÓNICO	<input type="checkbox"/>	FORMATO ELECTRÓNICO	<input type="checkbox"/>	FORMATO ELECTRÓNICO
<input type="checkbox"/>	OTRO (ESPECIFICAR)	<input type="checkbox"/>	OTRO (ESPECIFICAR)	<input type="checkbox"/>	OTRO (ESPECIFICAR)
NOMBRE Y FIRMA DEL SINODAL		NOMBRE Y FIRMA DEL SINODAL		NOMBRE Y FIRMA DEL SINODAL	

PROFESOR DE LA UNIDAD DE APRENDIZAJE DE TRABAJO TERMINAL

<input type="checkbox"/>	FORMATO IMPRESO
<input type="checkbox"/>	CD
<input type="checkbox"/>	FORMATO ELECTRÓNICO
<input type="checkbox"/>	OTRO (ESPECIFICAR)
NOMBRE Y FIRMA DEL PROF. DE SEGUIMIENTO	

[Regresar](#)

INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
ESCUELA SUPERIOR DE CÓMPUTO
SUBDIRECCIÓN ACADÉMICA
DEPARTAMENTO DE FORMACIÓN INTEGRAL E INSTITUCIONAL
COMISIÓN ACADÉMICA DE TRABAJOS TERMINALES

REQUISITOS PARA PRESENTAR EVALUACIÓN DE TT-II Y TT-R

Cada equipo de Trabajo Terminal deberá entregar a cada integrante de su jurado evaluador (sinodales y directores), así como a su profesor de seguimiento de la Unidad de Aprendizaje de TT-II el **Reporte Técnico FINAL* Y DEFINITIVO** en CD, impreso, correo electrónico, etc. (según lo solicite cada evaluador). Entregar en la CATT el **acuse de recibo** firmado por el jurado evaluador, al menos **5 DÍAS PREVIOS A LA PRESENTACIÓN DEL TRABAJO TERMINAL**, de 10:00 a 14:00 horas y de 16:00 a 20:00 horas (**RECUERDA QUE NO HABRÁ PRÓRROGA**).

El equipo que no entregue su documentación en este periodo, no podrá presentar la evaluación de Trabajo Terminal (Ordinaria y/o Extraordinaria).

PERIODO DE PRESENTACIONES DEL 9 DE MAYO AL 13 DE JUNIO DE 2018

REPORTE TÉCNICO FINAL DE UNIDAD DE APRENDIZAJE DE TT-II Y TT-R:

El contenido del reporte deberá ser elaborado, en fuente Times New Roman, de 12 puntos el tamaño de la fuente y contener como mínimo la siguiente información en forma capítular:

1.- *CARÁTULA GENERAL:

2.- *HOJA DE PRESENTACIÓN: (Igual a TT-I).

3.- *CARTA RESPONSIVA

4.- *ADVERTENCIA

5.- *ÍNDICES: General, de Figuras, de Tablas, de Diagramas, etc.

6.- INTRODUCCIÓN (número de página)

7.- CAPITULACIÓN.....(inicia numeración de página) (recuerda que deberás incluir la información presentada en el reporte de TTI)

8.- CONCLUSIONES.....(número de página)

9.- TRABAJO A FUTURO.....(número de página)

10.- REFERENCIAS.....(número de página)

11.- GLOSARIO.....(número de página)

DOCUMENTACIÓN A ENTREGAR POSTERIOR A LAS PRESENTACIONES

EN LA CATT, NO SE HACEN REVISIONES PREVIAS EN USB, LAPS U OTRO DISPOSITIVO, ÚNICAMENTE SE ACLARAN DUDAS DE PREGUNTAS ESPECÍFICAS SOBRE LA INFORMACIÓN PRESENTADA. SE RECOMIENDA DEJAR LAS SESIONES DE LOS DISCOS ABIERTAS POR SI SE REQUIERE CORREGIR Y/O AUMENTAR ALGO.

Una vez acreditada la evaluación, y para llevar a cabo el registro de la calificación de la Unidad de Aprendizaje de TTI, cada equipo deberá entregar en la CATT a los 5 días hábiles posteriores a su evaluación la carta responsiva original junto con **dos DVDs***, con las siguientes carpetas, que contengan los archivos que se señalan a continuación:

CARPETA LLAMADA PROTOCOLO FINAL: Un archivo en formato PDF, de la versión final del Protocolo de Trabajo Terminal escaneado completo (con sello de recibido, número de registro, firmas y leyendas del IFAI).

CARPETA LLAMADA REPORTE TÉCNICO FINAL: Esta carpeta deberá contener:

Un archivo en formato PDF del **REPORTE TÉCNICO FINAL** que incluya marcadores de todas las secciones en los **índices y apéndices**, y deben ir vinculados a las páginas indicadas. Debe contener en el orden indicado: **Hoja de presentación, Carta responsiva** escaneada con las firmas de los directores o director en caso de que sea solo uno (la redacción debe de modificarse en singular o plural de acuerdo al número de directores), **Advertencia, y Agradecimientos** (opcional).

CARPETA LLAMADA ARTÍCULO TÉCNICO: Esta carpeta deberá contener:

Un archivo en formato PDF del **Artículo Técnico**, máximo 6 cuartillas (para referencias, basarse en la Norma IEEE)

CARPETA LLAMADA MANUALES: (Si se especificó en el protocolo). Esta carpeta deberá contener:

Los archivos de los manuales deben estar en formato PDF que expliquen el procedimiento necesario para el manejo y funcionamiento del TT [Incluir marcadores, con vínculos en el (los) índice (s)]. Manuales: **Manual Técnico y Manual del Programador**.

CARPETA LLAMADA ARCHIVOS EJECUTABLES: Esta carpeta deberá contener:

- Archivos de las bibliotecas.
- Archivos del código fuente.
- Scripts de bases de datos, etc., así como el material, para el funcionamiento del prototipo y autoejecutables.
- Los archivos deben tener un formato que permita la fácil apertura y si es necesario incluir las indicaciones para poder consultarlos en un archivo .doc llamado "Instrucciones".

CARPETA LLAMADA PRESENTACIONES: Esta carpeta deberá contener:

- Los archivos de la **presentación de TTI y TT2**.
- El archivo de la **presentación de TTR** en su caso.
- Los formatos de las presentaciones deben poder abrirse. La información debe ser accesible al usuario que la consulta.

CARPETA LLAMADA FOTOS Y VIDEO DEL TRABAJO TERMINAL: El contenido de esta carpeta, se utilizará para la difusión de los prototipos desarrollados durante la generación. Contenido:

- Una **fotografía individual (NO Photoshop)** de cada uno de los integrantes del equipo (cuerpo entero) en formato JPG.
- Una **fotografía del equipo de TT (NO Photoshop)** con directores (cuerpo entero) en formato JPG.
- Un **archivo en formato pdf**, donde se indiquen los siguientes datos: No. de TT, título y nombres de los integrantes y directores (empezando por nombre(s), apellido paterno y apellido materno; en orden de izquierda a derecha de acuerdo a la fotografía del punto anterior (fotografía del equipo de TT).
- **Capturas de pantalla:** a) inicio o menú principal, b) interacción de usuario-sistema y c) funcionamiento o características particulares del sistema. Todas en formato JPG.
- Un **video** (en formatos: AVI, MP4, MOV o MPEG), donde se observe al menos: a) la interacción de usuario-sistema y b) el funcionamiento o características particulares del sistema. El video debe ser **explicado** con voz (audio) o con subtítulos.

***Formatos Disponibles en página de CATT:**

<http://www.isc.escom.ipn.mx/docs/catt/reporteTecnico2015.pdf>

<http://www.isc.escom.ipn.mx/docs/catt/formatoDVD.pdf>

Regresar

PROCESO INSCRIPCION Y PRESENTACIÓN DE TT-II

inicio

Presentarse
a sus Salas y
con el Prof.
Encargado

Recoger
Inscripción
en CATT

Presentarse
con Prof. De
Seguimiento

Entregar en
Gestión
Escolar

Revisar
Publicación
de Horarios

Presentarse
con Prof. De
Seguimiento