



Guía pedagógica y de evaluación del módulo

Cuantificación y presupuestación de servicios

Núcleo de Formación Profesional

Área (s):

Mantenimiento e instalación
Electricidad y electrónica
Tecnología y transporte

Carrera:

Profesional Técnico-Bachiller en
Fuentes Alternas de Energía
Soporte y Mantenimiento de equipo de cómputo
Mantenimiento de sistemas automáticos
Mantenimiento de sistemas electrónicos

Sexto semestre

Editor: Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica

Módulo: Cuantificación y presupuestación de servicios

Área: Mantenimiento e instalación, Electricidad y electrónica, Tecnología y transporte.

Carrera: PT-B en Fuentes Alternas de Energía, PT-B en Soporte y Mantenimiento de equipo de cómputo, PT-B en Mantenimiento de sistemas automáticos, PT-B en Mantenimiento de sistemas electrónicos.

Semestre: 6°

Horas por semestre: 90

Créditos por semestre: 9

Fecha de diseño o actualización: 20 de octubre de 2023.

Vigencia: A partir de la aprobación de la junta directiva y en tanto no se genere un documento que lo anule o actualice.

© Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica

Prohibida la reproducción total o parcial de esta obra por cualquier medio, sin autorización por escrito del CONALEP.

Directorio

Manuel de Jesús Espino
Dirección General

Lauro Cordero Frayre
Secretaría General

Hugo Nicolás Pérez González
Secretaría Académica

Edith Chávez Ramos
Dirección de Diseño Curricular

Cuantificación y presupuestación de servicios

Contenido

	Pág.
I: Guía pedagógica	
1 Descripción	5
2 Generalidades pedagógicas	6
3 Orientaciones didácticas	8
4 Estrategias de aprendizaje por unidad	9
5 Prácticas y actividades	12
II: Guía de evaluación	
6 Descripción	13
7 Tabla de ponderación	16
8 Matriz de valoración o rúbrica	17

I. Guía Pedagógica

1. Descripción

La Guía Pedagógica es un documento que integra elementos técnico-metodológicos planteados de acuerdo con los principios y lineamientos del Modelo Académico del CONALEP para orientar la práctica educativa del docente en el desarrollo de competencias previstas en los programas de estudio.

La finalidad que tiene esta guía es facilitar el aprendizaje de los alumnos, encauzar sus acciones y reflexiones y proporcionar situaciones en las que desarrollará las competencias. El docente debe asumir conscientemente un rol que facilite el proceso de aprendizaje, proponiendo y cuidando un encuadre que favorezca un ambiente seguro en el que los alumnos puedan aprender, tomar riesgos, equivocarse extrayendo de sus errores lecciones significativas, apoyarse mutuamente, establecer relaciones positivas y de confianza, crear relaciones significativas con adultos a quienes respetan no por su estatus como tal, sino como personas cuyo ejemplo, cercanía y apoyo emocional es valioso.

Es necesario destacar que el desarrollo de la competencia se concreta en el aula, ya que formar con un enfoque en competencias significa crear experiencias de aprendizaje para que los alumnos adquieran la capacidad de movilizar, de forma integral, recursos que se consideran indispensables para saber resolver problemas en diversas situaciones o contextos, e involucran las dimensiones cognitiva, afectiva y psicomotora; por ello, los programas de estudio, describen las competencias a desarrollar, entendiéndolas como la combinación integrada de conocimientos, habilidades, actitudes y valores que permiten el logro de un desempeño eficiente, autónomo, flexible y responsable del individuo en situaciones específicas y en un contexto dado. En consecuencia, la competencia implica la comprensión y transferencia de los conocimientos a situaciones de la vida real; ello exige relacionar, integrar, interpretar, inventar, aplicar y transferir los saberes a la resolución de problemas. Esto significa que el contenido, los medios de enseñanza, las estrategias de aprendizaje, las formas de organización de la clase y la evaluación se estructuran en función de la competencia a formar; es decir, el énfasis en la proyección curricular está en lo que los alumnos tienen que aprender, en las formas en cómo lo hacen y en su aplicación a situaciones de la vida cotidiana y profesional.

2. Generalidades pedagógicas

Considerando que el alumno está en el centro del proceso formativo, se busca acercarle elementos de apoyo que le muestren qué competencias va a desarrollar, cómo hacerlo y la forma en que se le evaluará. Es decir, mediante la guía pedagógica el alumno podrá autogestionar su aprendizaje a través del uso de estrategias flexibles y apropiadas que se transfieran y adapten a nuevas situaciones y contextos e ir dando seguimiento a sus avances a través de una autoevaluación constante, como base para mejorar en el logro y desarrollo de las competencias indispensables para un crecimiento académico y personal.

Con el propósito de difundir los criterios a considerar en la instrumentación de la presente guía entre los docentes y personal académico de planteles y Colegios Estatales, se describen algunas consideraciones respecto al desarrollo e intención de las competencias expresadas en los módulos.

Los principios asociados a la concepción constructivista del aprendizaje mantienen una estrecha relación con los de la educación basada en competencias, la cual se ha concebido en el Colegio como el enfoque idóneo para orientar la formación ocupacional de los futuros profesionales técnicos-bachiller. Este enfoque constituye una de las opciones más viables para lograr la vinculación entre la educación y el sector productivo de bienes y servicios.

En este sentido, se debe considerar que el papel que juegan el alumno y el docente en el marco del Modelo Académico del CONALEP tenga, entre otras, las siguientes características:

El alumno:	El docente:
<ul style="list-style-type: none"> ❖ Mejora su capacidad para resolver problemas. ❖ Aprende a trabajar en grupo y a comunicar sus ideas. ❖ Aprende a buscar información y a procesarla. ❖ Construye su conocimiento. ❖ Adopta una posición crítica y autónoma. 	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Organiza su formación continua a lo largo de su trayectoria profesional. ❖ Domina y estructura los saberes para facilitar experiencias de aprendizaje significativo. ❖ Planifica los procesos de enseñanza y de aprendizaje atendiendo al enfoque por competencias, y los ubica en contextos disciplinares, curriculares y sociales amplios. ❖ Lleva a la práctica procesos de enseñanza y de aprendizaje de manera efectiva, creativa e innovadora a su contexto institucional. ❖ Evalúa los procesos de enseñanza y de aprendizaje con un enfoque formativo. ❖ Construye ambientes para el aprendizaje autónomo y colaborativo.

❖ Realiza los procesos de Cautoevaluación y coevaluación.	❖ Contribuye a la generación de un ambiente que facilite el desarrollo sano e integral de los estudiantes. ❖ Participa en los proyectos de mejora continua de su escuela y apoya la gestión institucional.
---	---

El docente, en lugar de transmitir vertical y unidireccionalmente los conocimientos, es un mediador del aprendizaje, ya que:

- o Planea y diseña experiencias y actividades necesarias para la adquisición de las competencias previstas. Asimismo, define los ambientes de aprendizaje, espacios y recursos adecuados para su logro.
- o Proporciona oportunidades de aprendizaje a los estudiantes apoyándose en metodologías y estrategias didácticas pertinentes a los Resultados de Aprendizaje.
- o Ayuda también al alumno a asumir un rol más comprometido con su propio proceso, invitándole a tomar decisiones.
- o Facilita el aprender a pensar, fomentando un nivel más profundo de conocimiento.
- o Ayuda en la creación y desarrollo de grupos colaborativos entre los alumnos.
- o Guía permanentemente a los alumnos.
- o Motiva al alumno a poner en práctica sus ideas, animándole en sus exploraciones y proyectos.

3. Orientaciones didácticas

Para el desarrollo de las competencias del módulo se recomienda al docente:

- Realizar el encuadre del módulo, tomar acuerdos sobre la forma de trabajar y evaluar con la finalidad de cumplir con las competencias enunciadas en el módulo.
- Definir claramente las actividades y tareas a realizar.
- Fomentar la asistencia a clases.
- Fomentar un ambiente grupal de confianza y respeto para que los alumnos se sientan en libertad de exponer preguntas y/o dudas sobre los contenidos revisados en el módulo.
- Comunicar, escuchar, observar y atender las necesidades educativas y personales del alumno a fin de realimentar su formación académica y reforzar su relación para el desarrollo personal.
- Seleccionar recursos didácticos relacionados con los contenidos enunciados en el módulo.
- Fomentar la democracia y la equidad al tomar acuerdos con el grupo, organizando y dirigiendo situaciones de aprendizaje que promuevan el interés y la participación a través de lo siguiente:
 - Distribución de tareas
 - Preparación de clases con secuencia lógica
 - Proporcionar y recabar información; confiable, relevante y completa
 - Establecimiento de tiempos y formas para el desarrollo de temas y trabajos
- Promover la investigación previa y permanente, lo que permitirá al alumno participar activamente durante el desarrollo de temas y potenciará su habilidad para realizar análisis crítico de los materiales bibliográficos para construir nuevos conocimientos y aprendizajes significativos.
- Fomentar el trabajo individual, por equipo y grupal con la finalidad de promover la generación de nuevas ideas y el trabajo colaborativo.
- Utilizar experiencias personales y profesionales en el campo laboral, ejercicios, ejemplos de casos reales, etc., que le permitan al alumno relacionar aprendizajes previos con nuevos.
- Plantear casos prácticos en los que el alumno pueda poner en práctica lo aprendido en el módulo.
- Administrar la progresión de los aprendizajes, mediante el registro de avances y dificultades durante el desarrollo del programa, como un medio de guiar la realimentación.
- Considerar los tres tipos de evaluación: diagnóstica, formativa y sumativa.

4. Estrategias de aprendizaje por unidad

Unidad:

1. Cuantificación de insumos del servicio

Para el desarrollo del resultado de aprendizaje **1.1**, se recomienda al alumno:

- Realizar un inventario de los insumos utilizados en el servicio: identificar y listar todos los materiales, productos o recursos necesarios para brindar el servicio.
- Establecer criterios de medición y cuantificación de los insumos: determinar cómo se va a medir y cuantificar cada uno de los insumos, ya sea por unidad, peso, volumen, etc.
- Realizar mediciones y registros de los insumos utilizados en cada servicio: llevar un registro detallado de la cantidad de cada insumo utilizado en cada servicio realizado.
- Realizar la actividad de evaluación **1.1.1** considerando la rúbrica correspondiente

Para el desarrollo del resultado de aprendizaje **1.2**, se recomienda al alumno:

- Analizar los registros de consumo de insumos: revisar y analizar los registros de consumo de insumos para identificar patrones, tendencias o variaciones en el uso de los mismos.
- Realizar análisis de costos de los insumos: calcular el costo de cada insumo utilizado en el servicio, considerando su precio unitario y la cantidad utilizada.
- Identificar oportunidades de mejora en el uso de los insumos: analizar los datos obtenidos para identificar posibles áreas de mejora en el uso de los insumos, como reducir el consumo, optimizar su uso o buscar alternativas más económicas.
- Realizar **la actividad de evaluación 1.2.1 considerando la rúbrica correspondiente**
- Elaborar medidas de control y seguimiento del consumo de insumos: establecer medidas y controles para monitorear y controlar el consumo de insumos, como establecer límites de consumo, realizar seguimiento periódico, etc.
- Realizar un plan de capacitación para el personal involucrado en el servicio sobre la importancia de utilizar los insumos de manera eficiente y cómo hacerlo.
- Realizar seguimiento y evaluación periódica del consumo de insumos: realizar seguimiento y evaluación periódica del consumo de insumos para verificar si se están cumpliendo los objetivos de reducción de consumo o mejora en su uso.

- Actualizar y ajustar los procesos y procedimientos según los resultados obtenidos: realizar ajustes y mejoras en los procesos y procedimientos relacionados con el uso de insumos, según los resultados obtenidos en el seguimiento y evaluación.
- Realizar **la actividad de evaluación 1.2.1 considerando la rúbrica correspondiente**

Unidad:

2. Presupuestación del servicio

Para el desarrollo del resultado de aprendizaje **2.1**, se recomienda al alumno:

- Identificar y listar todos los costos asociados al servicio: identificar y listar todos los gastos y costos que se incurren al brindar el servicio, como salarios del personal, costos de materiales, costos de equipos, costos de transporte, entre otros.
- Establecer criterios de clasificación y categorización de los costos: determinar cómo se van a clasificar y categorizar los diferentes costos, por ejemplo, costos directos e indirectos, costos fijos y variables, etc.
- Realizar un análisis de los costos históricos: revisar y analizar los registros de costos de servicios anteriores para tener una referencia de los costos promedio y las variaciones que se han presentado.
- Realizar la actividad de evaluación **2.1.1** considerando la rúbrica correspondiente
 - Estimar los costos futuros: basándose en la información recopilada y en las proyecciones del servicio,
 - Estimar los costos que se esperan para el futuro, teniendo en cuenta posibles cambios en los precios de los insumos o en las condiciones del mercado.
 - Calcular el costo unitario del servicio: dividir el costo total del servicio entre la cantidad de servicios que se espera brindar, para obtener el costo unitario del servicio.
 - Realizar un análisis de rentabilidad: comparar el costo unitario del servicio con el precio de venta o ingresos generados por el servicio, para determinar la rentabilidad del mismo

Para el desarrollo del resultado de aprendizaje **2.2**, se recomienda al alumno:

- Identificar oportunidades de reducción de costos: analizar los costos identificados y buscar oportunidades de reducirlos, como buscar proveedores más económicos, optimizar el uso de los recursos, entre otros.
- Establecer un presupuesto para el servicio: basándose en los costos estimados y en los objetivos de rentabilidad, establecer un presupuesto para el servicio, asignando los recursos necesarios de manera adecuada.
- Realizar un seguimiento y control del presupuesto: llevar un seguimiento periódico del gasto real en comparación con el presupuesto

establecido, para identificar desviaciones y tomar acciones correctivas si es necesario.

- Evaluar y ajustar el presupuesto según los resultados obtenidos: realizar una evaluación periódica del presupuesto y ajustarlo según los resultados obtenidos, teniendo en cuenta posibles cambios en los costos o en las condiciones del mercado.
- Realizar **la actividad de evaluación 2.2.1 considerando la rúbrica correspondiente**

Unidad:

3. Administración del servicio

Para el desarrollo del resultado de aprendizaje **3.1**, se recomienda al alumno:

- Realizar un estudio de mercado para identificar las necesidades y preferencias de los clientes en relación a los servicios ofrecidos.
- Desarrollar un plan estratégico para la administración del servicio, estableciendo objetivos, metas y acciones específicas.
- Implementar un sistema de gestión de calidad para asegurar la satisfacción del cliente y la mejora continua del servicio.
- Realizar análisis de costos y beneficios para determinar la rentabilidad de los servicios ofrecidos.
- Generar una propuesta de un plan de capacitación para el personal en habilidades de atención al cliente, comunicación efectiva y resolución de problemas.
- Realizar **la actividad de evaluación 3.1.1 considerando la rúbrica correspondiente**

Para el desarrollo del resultado de aprendizaje **3.2**, se recomienda al alumno:

Realizar seguimiento y evaluación periódica del desempeño del servicio, utilizando indicadores de calidad y satisfacción del cliente.

- Realizar benchmarking para identificar las mejores prácticas en la administración del servicio y adaptarlas a la organización.
- Investigar estrategias de marketing y promoción para dar a conocer los servicios ofrecidos y atraer a nuevos clientes.
- Establecer alianzas estratégicas con proveedores y socios comerciales para mejorar la calidad y diversidad de los servicios ofrecidos.
- Realizar investigaciones de mercado y análisis de tendencias para identificar oportunidades de crecimiento y desarrollo de nuevos servicios.
- Realizar **la actividad de evaluación 3.2.1 considerando la rúbrica correspondiente**

5. Prácticas y actividades

En respeto a la libertad de cátedra, este apartado quedará bajo la responsabilidad de los docentes para que, de acuerdo con su experiencia, las características del grupo y el desempeño de los estudiantes, seleccione, proponga y realice aquellas que garanticen un mayor desarrollo de competencias, privilegiando las corrientes filosóficas, pedagógicas y técnicas de mayor actualidad, así como las tecnologías de la información y la comunicación, como herramientas de apoyo al proceso de enseñanza – aprendizaje.

Por lo anterior, se reconoce que la función docente implica, ante todo, una labor de investigación y promoción del autoaprendizaje para ofrecer a los educandos la información más actualizada, así como las actividades que permitan un mayor logro de los objetivos educativos, considerando las características del grupo y del contexto en donde se desarrolla el proceso de enseñanza-aprendizaje, ya sea en el sistema presencial o en el mixto.

En este sentido, se confía en el docente como un líder que fomenta la creatividad y el emprendimiento, considerando que el aprendizaje se dará de mejor manera si el alumno relaciona la teoría con la vida diaria, con la resolución de problemas, brindando las bases científicas de la práctica, a fin de transformar el mundo concreto.

De igual manera, se espera que el alumno asuma su responsabilidad y tome un papel activo en el proceso de desarrollo de competencias que le permitirán no sólo ingresar al mundo laboral, sino participar de manera destacada en la sociedad.

Derivado de lo anterior, para promover en los alumnos el “saber hacer” integrando conocimientos, habilidades y actitudes, se sugiere la planeación de actividades y prácticas que vayan de lo más simple a lo más complejo, de lo conocido a lo desconocido, en escenarios lo más reales posible, para alcanzar los logros establecidos en los Resultados de Aprendizaje y con ello, lograr la vinculación de la teoría con la práctica.

II. Guía de Evaluación

6. Descripción

La guía de evaluación es un documento que define el proceso de recolección y valoración de las evidencias requeridas por el módulo desarrollado y tiene el propósito de guiar en la evaluación de las competencias adquiridas por los alumnos, asociadas a los Resultados de Aprendizaje; en donde, además, describe las técnicas y los instrumentos a utilizar y la ponderación de cada actividad de evaluación. Los Resultados de Aprendizaje se definen tomando como referentes: las competencias genéricas que va adquiriendo el alumno para desempeñarse en los ámbitos personal y profesional que le permitan convivir de manera armónica con el medio ambiente y la sociedad; las disciplinares, esenciales para que los alumnos puedan desempeñarse eficazmente en diversos ámbitos, desarrolladas en torno a áreas del conocimiento y las profesionales que le permitan un desempeño eficiente, autónomo, flexible y responsable de su ejercicio profesional y de actividades laborales específicas, en un entorno cambiante que exige la multifuncionalidad.

Durante el proceso de enseñanza - aprendizaje es importante considerar tres finalidades de evaluación: diagnóstica, formativa y sumativa.

La evaluación **diagnóstica** nos permite establecer un punto de partida fundamentado en la detección de la situación en la que se encuentran nuestros alumnos. Permite también establecer vínculos socio-afectivos entre el docente y su grupo. El alumno a su vez podrá obtener información sobre los aspectos donde deberá hacer énfasis en su dedicación. El docente podrá identificar las características del grupo y orientar adecuadamente sus estrategias. En esta etapa pueden utilizarse mecanismos informales de recopilación de información.

La evaluación **formativa** se realiza durante todo el proceso de aprendizaje del alumno, en forma constante, ya sea al finalizar cada actividad de aprendizaje o en la integración de varias de éstas. Tiene como finalidad informar a los alumnos de sus avances con respecto a los aprendizajes que deben alcanzar y advertirle sobre dónde y en qué aspectos tiene debilidades o dificultades para poder regular sus procesos. Aquí se admiten errores, se identifican y se corrigen; es factible trabajar colaborativamente. Asimismo, el docente puede asumir nuevas estrategias que contribuyan a mejorar los resultados del grupo.

Finalmente, la evaluación **sumativa** es adoptada básicamente por una función social, ya que, mediante ella, se asume una acreditación, una promoción, un fracaso escolar, índices de deserción, etc., a través de criterios estandarizados y bien definidos. Las evidencias se elaboran en forma individual, puesto que se está asignando, convencionalmente, un criterio o valor. Manifiesta la síntesis de los logros obtenidos por ciclo o período escolar.

Con respecto al agente o responsable de llevar a cabo la evaluación, se distinguen tres categorías:

La **autoevaluación** que se refiere a la valoración que hace el alumno sobre su propia actuación, lo que le permite reconocer sus posibilidades, limitaciones y cambios necesarios para mejorar su aprendizaje. Los roles de evaluador y evaluado coinciden en las mismas personas.

La **coevaluación** en la que los alumnos se evalúan mutuamente, es decir, evaluadores y evaluados intercambian su papel alternativamente; los alumnos en conjunto, participan en la valoración de los aprendizajes logrados, ya sea por algunos de sus miembros o del grupo en su conjunto; La coevaluación permite al alumno y al docente:

- Identificar los logros personales y grupales
- Fomentar la participación, reflexión y crítica constructiva ante situaciones de aprendizaje
- Opinar sobre su actuación dentro del grupo
- Desarrollar actitudes que se orienten hacia la integración del grupo
- Mejorar su responsabilidad e identificación con el trabajo
- Emitir juicios valorativos acerca de otros en un ambiente de libertad, compromiso y responsabilidad

La **heteroevaluación** que es el tipo de evaluación que con mayor frecuencia se utiliza, donde el docente es quien evalúa, su variante externa se da cuando agentes no integrantes del proceso enseñanza-aprendizaje son los evaluadores, otorgando cierta objetividad por su no implicación.

De acuerdo con lo anterior, en las rúbricas se sugiere el momento para que se lleven a cabo estas 3 modalidades de evaluación: un indicador para que los alumnos practiquen la auto y la coevaluación, y una actividad de evaluación para que un docente externo al grupo evalúe el desempeño del alumno a través de la rúbrica.

Cada uno de los Resultados de Aprendizaje (RA) tiene asignada al menos una actividad de evaluación (AE), a la cual se le ha determinado una ponderación con respecto a la Unidad a la cual pertenece. Ésta a su vez, tiene una ponderación que, sumada con el resto de Unidades, conforma el 100%. Es decir, para considerar que se ha adquirido la competencia correspondiente al módulo, deberá ir acumulando dichos porcentajes a lo largo del período para estar en condiciones de acreditar el mismo. Cada una de estas ponderaciones dependerá de la relevancia que tenga dicha actividad con respecto al RA y éste a su vez, con respecto a la Unidad de Aprendizaje.

La ponderación que se asigna en cada una de las actividades queda establecida en la Tabla de ponderación, la cual está desarrollada en una hoja de cálculo que permite, tanto al alumno como al docente, ir observando y calculando los avances en términos de porcentaje, que se van alcanzando. Esta tabla de ponderación contiene los Resultados de Aprendizaje y las Unidades a las cuales pertenecen. Asimismo, indica, en la columna de actividades de evaluación, la codificación asignada a ésta desde el programa de estudios y que a su vez queda vinculada al Sistema de Evaluación Escolar SAE. Las siguientes tres columnas indican, en términos de porcentaje: la primera el peso específico asignado desde el programa de estudios para esa actividad; la segunda, peso logrado, es el nivel que el alumno alcanzó con base en las evidencias o desempeños demostrados; la tercera, peso acumulado, se refiere a la suma de los porcentajes alcanzados en las diversas actividades de evaluación y que deberá acumular a lo largo del ciclo escolar.

Otro elemento que complementa a la matriz de ponderación es la rúbrica o matriz de valoración, que establece los indicadores y criterios a considerar para evaluar, ya sea un producto, un desempeño o una actitud. Una rúbrica es, como su nombre lo indica, una matriz de doble entrada en la cual se establecen, por un lado, los indicadores o aspectos específicos que se deben tomar en cuenta como mínimo indispensable para evaluar si se ha logrado el resultado de aprendizaje esperado y, por otro, los criterios o niveles de calidad o satisfacción alcanzados. En las celdas centrales se describen los criterios que se van a utilizar para evaluar esos indicadores, explicando cuáles son las características de cada uno. Los criterios que se han establecido son: Excelente, en el cual, además de cumplir con los estándares o requisitos establecidos como necesarios en el logro del producto o desempeño, es propositivo, demuestra iniciativa y creatividad, o que va más allá de lo que se le solicita como mínimo, aportando elementos adicionales en pro del indicador; Suficiente, si cumple con los estándares o requisitos establecidos como necesarios para demostrar que se ha desempeñado adecuadamente en la actividad o elaboración del producto. Es en este nivel en el que podemos decir que se ha adquirido la competencia. Insuficiente, para cuando no cumple con los estándares o requisitos mínimos establecidos para el desempeño o producto.

Asimismo, es necesario que el docente realice la captura de la evaluación de los resultados de aprendizaje en el Sistema de Administración Escolar (SAE), considerando las fechas de corte establecidas en el calendario escolar del Sistema CONALEP, a fin de no afectar el desempeño de los alumnos y disminuir los índices de reprobación y abandono escolar.

7. Tabla de ponderación

UNIDAD	RESULTADO DE APRENDIZAJE	ACTIVIDAD DE EVALUACIÓN	% Peso Específico	% Peso Logrado	% Peso Acumulado
1. Cuantificación de insumos del servicio	1.1 Define el tipo de servicio a desarrollar, considerando las necesidades de instalación o mantenimiento del sistema o equipo.	1.1.1	15		
	1.2 Cuantifica los recursos materiales requeridos, considerando el servicio a realizar.	1.2.1	15		
% PESO PARA LA UNIDAD			30		
2. Presupuestación del servicio	2.1 Elabora el presupuesto de materiales y mano de obra, considerados en la prestación del servicio.	2.1.1	10		
	2.2 Elabora el proyecto de ganancia por el servicio a realizar, conforme a la estimación de costos.	2.2.1	25		
% PESO PARA LA UNIDAD			35		
3. Administración del servicio	3.1 Realiza la planeación de los trabajos de instalación o mantenimiento, considerando la cantidad de insumos.	3.1.1	10		
	3.2 Desarrolla las acciones implícitas en la realización del servicio, aplicando procedimientos de instalación o mantenimiento estandarizados.	3.2.1	15		
	3.3 Realiza la entrega del servicio prestado, considerando aspectos complementarios que garanticen la satisfacción del cliente.	3.3.1	10		
% PESO PARA LA UNIDAD			35		
PESO TOTAL DEL MÓDULO			100%		

8. Matriz de valoración o rúbrica

Siglema:	CUPS-03	Nombre del módulo:	Cuantificación y presupuestación de servicios	Nombre del alumno:	
Docente evaluador:				Grupo:	Fecha:
Resultado de aprendizaje:	1.1 Define el tipo de servicio a desarrollar considerando las necesidades de instalación o mantenimiento del sistema o equipo.		Actividad de evaluación:	1.1.1 Elabora un plan de servicio en base a las necesidades de instalación o mantenimiento del sistema o equipo.	

INDICADORES	%	CRITERIOS		
		Excelente	Suficiente	Insuficiente
Delimitación de alcances del servicio	30	Identifica de forma detallada el servicio a ofrecer. Determina las condiciones específicas del servicio a ofrecer. Define minuciosamente el grado de complejidad de los servicios solicitados. Toma decisiones en grupo sobre la solicitud del cliente y la pertinencia de lo ofrecido.	Identifica el servicio a ofrecer. Determina las condiciones del servicio a ofrecer. Define el grado de complejidad de los servicios solicitados.	Omite alguna de las siguientes actividades: Identificar el servicio a ofrecer. Determinar las condiciones del servicio a ofrecer. Definir el grado de complejidad de los servicios solicitados.
Servicios	20	Especifica de forma detallada los requerimientos para el servicio. Toma en cuenta diversos puntos de vista de sus compañeros y llega a consenso, conduciéndose con tolerancia y respeto.	Especifica los requerimientos para el servicio.	Omite alguna de las siguientes actividades: Especificar de forma detallada los requerimientos para el servicio. Tomar en cuenta diversos puntos de vista de sus compañeros y llega a consenso, conduciéndose con tolerancia y respeto.

<p>Infraestructura</p>	<p>20</p>	<p>Especifica la infraestructura de apoyo a emplear durante la prestación del servicio Toma en cuenta diversos puntos de vista de sus compañeros y llega a consenso, conduciéndose con tolerancia y respeto.</p>	<p>Especifica la infraestructura de apoyo a emplear durante la prestación del servicio.</p>	<p>Omite alguna de las siguientes actividades: Especificar la infraestructura de apoyo a emplear durante la prestación del servicio Tomar en cuenta diversos puntos de vista de sus compañeros y llega a consenso, conduciéndose con tolerancia y respeto</p>
<p>Recursos humanos</p>	<p>20</p>	<p>Especifica los recursos humanos que intervendrán durante la prestación del servicio. Toma en cuenta diversos puntos de vista de sus compañeros y llega a consenso, conduciéndose con tolerancia y respeto.</p>	<p>Especifica los recursos humanos que intervendrán durante la prestación del servicio.</p>	<p>Omite alguna de las siguientes actividades: Especificar los recursos humanos que intervendrán durante la prestación del servicio. Tomar en cuenta diversos puntos de vista de sus compañeros y llega a consenso, conduciéndose con tolerancia y respeto.</p>
<p>Organización de la información Autoevaluación</p>	<p>10</p>	<p>La información del proyecto está presentada de manera clara y coherente, de modo que sea fácil de entender y seguir. Se utiliza un lenguaje claro y conciso, se establecen conexiones lógicas entre las diferentes secciones y se evitan repeticiones innecesarias.</p>	<p>La información del proyecto está presentada de manera clara y coherente. Se utiliza un lenguaje claro, se establecen conexiones lógicas entre las diferentes secciones.</p>	<p>Omite alguna de las siguientes actividades: Presentar la información del proyecto de manera clara y coherente, de modo que sea fácil de entender y seguir. Utilizar un lenguaje claro y conciso, Establecer conexiones lógicas entre las diferentes secciones y evitar repeticiones innecesarias.</p>

Siglema:	CUPS-03	Nombre del módulo:	Cuantificación y presupuestación de servicios	Nombre del alumno:	
Docente evaluador:				Grupo:	Fecha:
Resultado de aprendizaje:		1.2. Cuantifica los recursos materiales requeridos, considerando el servicio a realizar.		Actividad de evaluación:	1.2.1 Elabora la cuantificación de materiales requeridos en función del servicio a realizar y realiza un cronograma mediante una ruta crítica.

INDICADORES	%	CRITERIOS		
		Excelente	Suficiente	Insuficiente
Formato de cuantificación	15	Presenta el formato detallado, ordenado de cuantificación completo con los siguientes datos: <ul style="list-style-type: none"> - Encabezado. - Nombre y razón social de la empresa - Fecha - Servicio solicitado - Cliente - Prestador responsable del servicio - Añade breve explicación de cada elemento. 	<ul style="list-style-type: none"> • Formato de cuantificación que incluye los siguientes datos: <ul style="list-style-type: none"> - Encabezado. - Nombre y razón social de la empresa - Fecha - Servicio solicitado - Cliente - Prestador responsable del servicio 	Omite alguna de las siguientes actividades: <ul style="list-style-type: none"> • Incluir datos de identificación en el encabezado del formato de cuantificación. - Nombre y razón social de la empresa - Servicio solicitado - Cliente - Prestador responsable del servicio
Recursos materiales	25	Incluye la tabla con los datos de los recursos materiales que en columnas describa los detalles.	Incluye la tabla con los datos de los recursos materiales.	Omite alguna de las siguientes actividades: Incluir la tabla con los datos de los recursos materiales que en columnas describa los detalles.
Recursos humanos	25	Incluye la tabla desglosando los datos específicos de los recursos humanos.	Incluye la tabla de los datos de los recursos humanos.	Omite incluir la tabla de los datos de los recursos humanos.

	25	Emplea la hoja de cálculo de Excel para realizar el formato, el cual presenta una apariencia profesional.	Emplea la hoja de cálculo de Excel para realizar el formato.	Omite emplear la hoja de cálculo de Excel para realizar el formato.
Presentación Coevaluación	10	Evalúa si la información del reporte está organizada de manera visualmente atractiva y fácil de leer. Se considera si se utilizan títulos y subtítulos claros, si se utiliza un formato consistente para los diferentes elementos (como listas, tablas o gráficos) y si se utiliza un diseño limpio y ordenado.	Evalúa si la información del reporte está organizada de manera visualmente atractiva. Se considera si se utilizan títulos y subtítulos, si se utiliza un formato consistente para los diferentes elementos (como listas, tablas o gráficos).	Omite evaluar si la información del reporte está organizada de manera visualmente atractiva y fácil de leer. Se considera si se utilizan títulos y subtítulos claros, si se utiliza un formato consistente para los diferentes elementos (como listas, tablas o gráficos) y si se utiliza un diseño limpio y ordenado.
	100			

Siglema:	CUPS-03	Nombre del módulo:	Cuantificación y presupuestación de servicios	Nombre del alumno:	
Docente evaluador:				Grupo:	Fecha:
Resultado de aprendizaje:	2.1 Elabora el presupuesto de materiales y mano de obra, considerados en la prestación del servicio.			Actividad de evaluación:	2.1.1 Calcula un presupuesto de materiales y mano de obra requeridos para el servicio. Heteroevaluación.

INDICADORES	%	CRITERIOS		
		Excelente	Suficiente	Insuficiente
Cuantificación del servicio en base a los materiales y mano de obra	30	Realiza en una hoja de cálculo el costo de la gestión de los recursos materiales requeridos para el servicio como: <ul style="list-style-type: none"> - Adquisición. - Impuestos - Manejo - Gastos de transportación - Almacenamiento. - Desperdicio o merma. 	Realiza en una hoja de cálculo el costo de la gestión de los recursos materiales requeridos para el servicio como: <ul style="list-style-type: none"> - Adquisición. - Impuestos - Manejo - Gastos de transportación - Almacenamiento. - Desperdicio o merma. 	Omite alguna de las siguientes actividades: Realizar una hoja de cálculo el costo de la gestión de los recursos materiales requeridos para el servicio como: <ul style="list-style-type: none"> - Adquisición. - Impuestos - Manejo - Gastos de transportación - Almacenamiento. - Desperdicio o merma.
Tabla de salarios	30	Realiza tabla de salarios mínimos vigentes (los respectivos para cada región de la República Mexicana). Ley Federal del trabajo Ley del IMSS. Ley del ISR La tabla de salarios mínimos vigentes está actualizada y refleja los montos más recientes establecidos por las autoridades competentes. Se considera si se incluyen los salarios mínimos correspondientes al año en curso y si se toman en cuenta las	Realiza tabla de salarios mínimos vigentes (los respectivos para cada región de la República Mexicana). Ley Federal del trabajo Ley del IMSS. Ley del ISR La tabla de salarios mínimos vigentes está actualizada y refleja los montos más recientes establecidos por las autoridades competentes.	Omite alguna de las siguientes actividades: Realizar tabla de salarios mínimos vigentes (los respectivos para cada región de la República Mexicana).

		actualizaciones periódicas realizadas.		
Recursos humanos	20	Calcula de forma detallada y minuciosa el costo de la gestión de los recursos humanos requeridos para el servicio. Presenta la información ordenada, vigente y congruente con el contexto actual.	Calcula el costo de la gestión de los recursos humanos requeridos para el servicio	Omite calcular el costo de la gestión de los recursos humanos requeridos para el servicio.
Herramientas	20	Realiza una tabla específica con los costos de gestión de las herramientas, maquinaria y equipo particular requeridos para el servicio.	Realiza una tabla con los costos de gestión de las herramientas, maquinaria y equipo requeridos para el servicio.	Omite realizar una tabla con los costos de gestión de las herramientas, maquinaria y equipo requeridos para el servicio.
	100			

Siglema:	CUPS-03	Nombre del módulo:	Cuantificación y presupuestación de servicios	Nombre del alumno:	
Docente evaluador:				Grupo:	Fecha:
Resultado de aprendizaje:	2.2 Elabora el proyecto de ganancia por el servicio a realizar, conforme a la estimación de costos.			Actividad de evaluación:	2.2.1 Elabora el proyecto de ganancia, considerando el presupuesto de materiales y mano de obra.

INDICADORES	%	CRITERIOS		
		Excelente	Suficiente	Insuficiente
Determinación del gasto directo e indirecto y utilidad.	40	<ul style="list-style-type: none"> Calcula el costo directo total del servicio a prestar. Calcula el porcentaje de costo indirecto, de financiamiento y de utilidad. Multiplica en forma directa los porcentajes de costo indirecto, financiamiento y utilidad por el costo directo y suma los importes obtenidos, por cada concepto de obra. Multiplica en cascada el costo directo por el porcentaje de costo indirecto y estos valores se sumarán entre sí. Multiplica el valor anterior por el porcentaje del financiamiento y estos valores se suman entre sí. 	<ul style="list-style-type: none"> Calcula el costo directo total del servicio a prestar. Calcula el porcentaje de costo indirecto, de financiamiento y de utilidad. Multiplica en forma directa los porcentajes de costo indirecto, financiamiento y utilidad por el costo directo y suma los importes obtenidos, por cada concepto de obra. Multiplica en cascada el costo directo por el porcentaje de costo indirecto y estos valores se sumarán entre sí. Multiplica el valor anterior por el porcentaje del financiamiento y estos valores se suman entre sí. Multiplica el valor anterior por el porcentaje de utilidad y estos valores se sumarán entre sí dando por integrado el precio unitario. 	<p>Omite alguna de las siguientes actividades:</p> <ul style="list-style-type: none"> Calcular el costo directo total del servicio a prestar. Calcular el porcentaje de costo indirecto, de financiamiento y de utilidad. Multiplicar en forma directa los porcentajes de costo indirecto, financiamiento y utilidad por el costo directo y suma los importes obtenidos, por cada concepto de obra. Multiplicar en cascada el costo directo por el porcentaje de costo indirecto y estos valores se sumarán entre sí. Multiplicar el valor anterior por el porcentaje del financiamiento y estos valores se suman entre sí. Multiplicar el valor anterior por el porcentaje de utilidad y estos

		<ul style="list-style-type: none"> • Multiplica el valor anterior por el porcentaje de utilidad y estos valores • se sumarán entre sí dando por integrado el precio unitario. • Ordena de manera estructurada la información, con apego a jerarquía, categorías y relaciones, logrando una visión ordenada e integrada del proyecto. 		valores se sumarán entre sí dando por integrado el precio unitario.
Determinación de ganancias.	40	<ul style="list-style-type: none"> • Determina los conceptos de obra por partidas, así como los volúmenes de obra cuantificados, multiplicándolos por los precios unitarios correspondientes a cada uno de ellos. • Elabora un presupuesto típico utilizando el software específico. • Determina las ganancias por el servicio a realizar, considerando la base a precio alzado y la base de precios unitarios. • El cálculo lo determina aplicando criterios de búsqueda de eficiencia, considerando diversas alternativas para optimizar el uso de los recursos y consecuente reducción de los costos. 	<ul style="list-style-type: none"> • Determina los conceptos de obra por partidas, así como los volúmenes de obra cuantificados, multiplicándolos por los precios unitarios correspondientes a cada uno de ellos. • Elabora un presupuesto típico utilizando el software específico. • Determina las ganancias por el servicio a realizar, considerando la base a precio alzado y la base de precios unitarios. 	<p>Omite alguna de las siguientes actividades:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Determinar los conceptos de obra por partidas, así como los volúmenes de obra cuantificados, multiplicándolos por los precios unitarios correspondientes a cada uno de ellos. • Elaborar un presupuesto típico utilizando el software específico. • Determinar las ganancias por el servicio a realizar, considerando la base a precio alzado y la base de precios unitarios.

<p>Elaboración del proyecto de ganancia.</p>	<p>20</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Describe de manera ordenada los recursos específicos (tangibles) y transversales (intangibles) que se requieren para el desarrollo del proyecto. • Presenta el informe escrito en forma individual. • Emplea procesador de textos y entrega el informe impreso. • Muestra que planifica sus actividades para ejecutarlas. 	<ul style="list-style-type: none"> • Describe de manera ordenada los recursos específicos (tangibles) y transversales (intangibles) que se requieren para el desarrollo del proyecto. • Presenta el informe escrito en forma individual. • Emplea procesador de textos y entrega el informe impreso. 	<p>Omite alguna de las siguientes actividades:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Describir de manera ordenada los recursos específicos (tangibles) y transversales (intangibles) que se requieren para el desarrollo del proyecto. • Presentar el informe escrito en forma individual. • Emplear procesador de textos y entrega el informe impreso.
<p>100</p>				

Siglema:	CUPS-03	Nombre del módulo:	Cuantificación y presupuestación de servicios	Nombre del alumno:	
Docente evaluador:				Grupo:	Fecha:
Resultado de aprendizaje:	3.1 Realiza la planeación de los trabajos de instalación o mantenimiento, considerando la cantidad de insumos.			Actividad de evaluación:	3.1.1 Elabora una planeación de proyecto de los trabajos de instalación y mantenimiento considerando la cantidad de insumos.

INDICADORES	%	CRITERIOS		
		Excelente	Suficiente	Insuficiente
Requerimientos del cliente	30	<p>Elabora un reporte de planeación de proyecto con base a los requerimientos que el cliente solicita en la facturación del servicio y considera los siguientes aspectos:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Características del trabajo de instalación. - Identificación de las medidas de seguridad. - Determinación de las herramientas de instalación - Reportes de mantenimiento. 	<p>Elabora un reporte de planeación de proyecto con base a los requerimientos que el cliente solicita en la facturación del servicio y considera los siguientes aspectos:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Características del trabajo de instalación. - Identificación de las medidas de seguridad. - Determinación de las herramientas de instalación 	<p>Omite alguna de las siguientes actividades:</p> <p>Elaborar un reporte de planeación de proyecto en base a los requerimientos que el cliente solicita en la facturación del servicio y considera los siguientes aspectos:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Características del trabajo de instalación. - Identificación de las medidas de seguridad. - Determinación de las herramientas de instalación
Trabajos de mantenimiento	25	<p>Elabora un reporte detallado y minucioso de los trabajos de mantenimiento:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Orden de trabajo - Manuales de mantenimiento - Refacciones 	<p>Elabora un reporte de los trabajos de mantenimiento:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Orden de trabajo - Manuales de mantenimiento - Refacciones 	<p>Omite alguno de los siguientes elementos:</p> <p>Elaborar un reporte de los trabajos de mantenimiento:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Orden de trabajo - Manuales de mantenimiento - Refacciones

Listado de insumos	25	Describe en un listado detallado y minucioso de los insumos requeridos en la realización del servicio prestado. <ul style="list-style-type: none"> - Materiales - Características - Criterios de selección 	Describe en un listado de los insumos requeridos en la realización del servicio prestado. <ul style="list-style-type: none"> - Materiales - Características - Criterios de selección 	Omite alguno de los siguientes elementos: Describir en un listado de los insumos requeridos en la realización del servicio prestado. <ul style="list-style-type: none"> - Materiales - Características - Criterios de selección
Estimación de cantidades	20	Se han estimado de manera precisa las cantidades de insumos requeridos y los costos asociados. Esto implica revisar específicamente si se han considerado factores como la duración del proyecto, la disponibilidad de los insumos en el mercado y los precios actuales.	Se han estimado las cantidades de insumos requeridos y los costos asociados. Esto implica revisar si se han considerado factores como la duración del proyecto, la disponibilidad de los insumos en el mercado y los precios actuales	Omite alguno de los siguientes elementos: Estimar las cantidades de insumos requeridos y los costos asociados.
100				

Siglema:	CUPS-03	Nombre del módulo:	Cuantificación y presupuestación de servicios	Nombre del alumno:	
Docente evaluador:				Grupo:	Fecha:
Resultado de aprendizaje:	3.2 Desarrolla las acciones implícitas en la realización del servicio, aplicando procedimientos de instalación o mantenimiento estandarizados.		Actividad de evaluación:	3.2.1 Desarrolla las acciones implícitas en la realización del servicio..	

INDICADORES	%	CRITERIOS		
		Excelente	Suficiente	Insuficiente
Ficha técnica	30	Elabora un reporte exhaustivo con la identificación de la información técnica.	Elabora un reporte con la identificación de la información técnica.	Omite alguna de las siguientes actividades: Elaborar un reporte con la identificación de la información técnica.
Tareas de servicio	35	Elabora un reporte detallado de las tareas del servicio a desarrollar considerando los siguientes aspectos: <ul style="list-style-type: none"> - Aplicación de medidas de seguridad personal - Normatividad vigente - Equipo de seguridad personal - Manual del fabricante - Herramientas de instalación de - Diagramas - Planos - Colocación - Fijación 	Elabora un reporte de las tareas del servicio a desarrollar considerando los siguientes aspectos: <ul style="list-style-type: none"> - Aplicación de medidas de seguridad personal - Normatividad vigente - Equipo de seguridad personal - Manual del fabricante - Herramientas de instalación - Diagramas - Planos - Colocación - Fijación - Conexiones - Accesorios - Puesta en marcha 	Omite elaborar un reporte de las tareas del servicio a desarrollar considerando los siguientes aspectos: <ul style="list-style-type: none"> - Aplicación de medidas de seguridad personal - Normatividad vigente - Equipo de seguridad personal - Manual del fabricante - Herramientas de instalación - Diagramas - Planos - Colocación - Fijación - Conexiones - Accesorios

		<ul style="list-style-type: none"> - Conexiones - Accesorios - Puesta en marcha - Reporte de instalación 	<ul style="list-style-type: none"> - Reporte de instalación 	<ul style="list-style-type: none"> - Puesta en marcha - Reporte de instalación.
Manual de mantenimiento	35	<p>Elabora el manual de mantenimiento excediendo las expectativas e incluye los siguientes aspectos:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Manuales de mantenimiento. - Orden de trabajo. - Instrumentos de medición. - Parámetros a medir. - Catálogo de refacciones. - Proceso de limpieza. - Inspección visual. - Pruebas de funcionamiento - Bitácoras de mantenimiento 	<p>Elabora el manual de mantenimiento e incluye los siguientes aspectos:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Manuales de mantenimiento. - Orden de trabajo. - Instrumentos de medición. - Parámetros a medir. - Catálogo de refacciones. - Proceso de limpieza. - Inspección visual. - Pruebas de funcionamiento - Bitácoras de mantenimiento 	<p>Omite elaborar el manual de mantenimiento.</p>
	100			

Siglema:	CUPS-03	Nombre del módulo:	Cuantificación y presupuestación de servicios	Nombre del alumno:	
Docente evaluador:				Grupo:	Fecha:
Resultado de aprendizaje:	3.3 Realiza la entrega del servicio prestado, considerando aspectos complementarios que garanticen la satisfacción del cliente.			Actividad de evaluación:	3.3.1 Realiza la entrega del servicio.

INDICADORES	%	C R I T E R I O S		
		Excelente	Suficiente	Insuficiente
Realización de entrega del servicio	25	Describe el trabajo que se realizó y especifica que garantía se cubre. Representa ambientaciones de recepción y entrega de servicio. Elabora un resumen de condiciones del sistema o equipo y propone recomendaciones de mantenimiento preventivo.	Describe el trabajo que se realizó y especifica que garantía se cubre. Representa ambientaciones de recepción y entrega de servicio.	Omite alguna de las siguientes actividades: Describir el trabajo que se realizó y específica que garantía se cubre. Representar ambientaciones de recepción y entrega de servicio.
Identificación de requerimientos servicio post-entrega	25	Representa roles de cliente y proveedor, excede expectativas al representar ambientaciones de prestación de servicios aplicados a su carrera. Genera situaciones innovadoras que provoquen el uso de las técnicas de relaciones públicas en relación a quejas y sugerencias correspondientes a la	Representa roles de cliente y proveedor. Representa ambientaciones de prestación de servicios aplicados a su carrera. Genera situaciones que provoquen el uso de las técnicas de relaciones públicas en relación a quejas y sugerencias correspondientes a la recepción de equipos, maquinaria y/o sistemas.	Omite alguna de las siguientes actividades: Representar roles de cliente y proveedor. Representar ambientaciones de prestación de servicios aplicados a su carrera. Generar situaciones que provoquen el uso de las técnicas de relaciones públicas en relación a quejas y sugerencias

		<p>recepción de equipos, maquinaria y/o sistemas. Aplica instrumentos de medición de satisfacción al cliente. Plantea acciones de mejora para la atención al cliente</p>		<p>correspondientes a la recepción de equipos, maquinaria y/o sistemas.</p>
<p>Elaboración del reporte de acciones realizadas</p>	<p>25</p>	<p>Describe cada una de las acciones realizadas de instalación o mantenimiento para la prestación del servicio a un sistema o equipo eléctrico. Considera en todas las tareas las medidas de seguridad, higiene y cuidado al medio ambiente. Elabora el reporte utilizando el procesador de textos y lo envía al docente por correo electrónico en la fecha acordada. Expone sus ideas y planteamientos en forma clara y sustentada.</p>	<p>Describe cada una de las acciones realizadas de instalación o mantenimiento para la prestación del servicio a un sistema o equipo eléctrico. Considera en todas las tareas las medidas de seguridad, higiene y cuidado al medio ambiente. Elabora el reporte utilizando el procesador de textos y lo envía al docente por correo electrónico en la fecha acordada.</p>	<p>Omite alguna de las siguientes actividades: Describir cada una de las acciones realizadas de instalación o mantenimiento para la prestación del servicio a un sistema o equipo eléctrico. Considerar en todas las tareas las medidas de seguridad, higiene y cuidado al medio ambiente. Elaborar el reporte utilizando el procesador de textos y lo envía al docente por correo electrónico en la fecha acordada.</p>
<p>Elaboración del reporte de entrega y evaluación del servicio.</p>	<p>25</p>	<p>Presenta el reporte escrito en forma individual. Describe de manera sintética y ordenada las actividades desarrolladas. Asegura que la redacción es clara e incluye términos técnicos, cuida los aspectos de organización, presentación y ortografía, en todo el reporte.</p>	<p>Presenta el reporte escrito en forma individual. Describe de manera sintética y ordenada las actividades desarrolladas.</p>	<p>Omite alguna de las siguientes actividades: Presentar el reporte escrito en forma individual. Describir de manera sintética y ordenada las actividades desarrolladas.</p>
	<p>100</p>			