

INFORMACIÓN GENERAL

* Trabajos; Tareas, prácticas, artículos, resúmenes, programas, etc.

- 1.- Los **trabajos**; tareas, prácticas, etc., serán entregadas el último día de clases de la semana, subiéndolas a la Plataforma.
- 2.- Incluirán las tareas encargadas hasta el último día de clase de la semana anterior.
- 3.- Deberán entregarse en procesador y subirse a la plataforma.
- 4.- Cada tarea se designará por el nombre "**AbrMaTra##Eq##v.EXT**". Dónde:

	F14A	7SFA	AS5A	GS6B
AbrMa	PEAD	FSRS	LENSA	PW
Tra	Claves para los Trabajos [TRA]			
Tareas	TA	TA	TA	TA
Prácticas	PR	PR	PR	PR
Artículos	AR	AR	AR	AR
Programas	PG	PG	PG	PG
Portafolio	PO	PO	PO	PO
Proyectos	PY	PY	PY	PY

Equipo	EQ	EQ	EQ	EQ
##	2 dígitos, Ej 00	2 dígitos, Ej 00	2 dígitos, Ej 00	2 dígitos, Ej 00
v	Versión [a, b,..]	Versión [a, b,..]	Versión [a, b,..]	Versión [a, b,..]
EXT	Ext. archivo	Ext. archivo	Ext. archivo	Ext. archivo

Ejemplos:

PEADPA02EQ01.pptx, **FSRSTA03EQ09.docx**, **LENSAPY01EQ06**, **PWPG07EQ04.html**

- 5.- Todos los trabajos, Reportes, prácticas y programas deberán llevar una carátula, si se entrega en disco, ésta deberá ir también como portada del disco.
 - a) Número de Trabajo
 - b) Número del Equipo
 - c) Datos de los integrantes del equipo
 - i. No Control Nombre del alumno [Apellido Paterno, Apellido Materno, Nombre]
 - d) Especialidad
 - e) Materia. (Nombre Oficial)
 - f) Fecha
- 6.- Cuando se encarguen **REPORTES**, la portada deberá contener la información anterior
- 7.- **No** se revisarán trabajos atrasados.
- 8.- Las tareas se expondrán a discreción del Facilitador, el primer día de clase de cada semana.
- 9.- Las tareas rechazadas, para su acreditación deberán ser entregadas **PERSONALMENTE** para su revisión en conjunto con el Facilitador en el lapso antes de entregar la siguiente tarea, posteriormente ya no se recibirán.
- 10.- Para mayor información consultar la página web:
<http://rjovep.sistemasitl.com>