



**Universidad Autónoma Chapingo**  
**Subdirección de Planes y Programas de Estudio**



**Programa de asignatura**  
**DERECHO LABORAL Y ADMINISTRATIVO,**  
**por el enfoque de competencias.**

---

*viernes, 10 de marzo de 2017*

---



### I. Datos Generales de la Asignatura

Unidad Académica		Programa Educativo		Área Académica			Año - Semestre	
DICEA		Licenciatura en Administración y Negocios		Administración y Contabilidad			5°-1er semestre	
Clave	Denominación de la Asignatura			Fecha de Elaboración	Fecha de Aprobación	Fecha de Revisión		
	Derecho Laboral y Administrativo			Diciembre 2012				
Área de conocimiento		Administración y Contabilidad						
Responsable del Programa:		Lic. Nora Margarita Salazar Gómez						
Distribución de horas formativas								
Horas Semanales				Horas Semestrales			Créditos Totales	
Teoría	Práctica	Viaje de Estudios	Trabajo independiente	Teoría	Práctica	Totales		
3.0	1.5	0.0	2.25	48	24	72	6.75	
Nivel		Carácter		Tipo		Modalidad		
<b>Medio Superior</b>		( )	Obligatoria	( X )	Teórico	( )	Presencial	( X )
<b>Licenciatura</b>		( X )	Optativa	( )	Práctico	( )	Mixto	( )
<b>Posgrado</b>		( )	Electiva	( )	Teórico-Práctico	( X )	En Línea	( )
Contextualización de la asignatura (módulo, disciplina, unidades de competencia):								
<p>El curso de Derecho Laboral y Administrativo, se ubica en el área del conocimiento de Administración y Contabilidad, se imparte en el tercer semestre de la Licenciatura en Administración. Establece las bases conceptuales y metodológicas para el desempeño de la actividad profesional dentro del área económico administrativa.</p> <p>Es materia básica, se relaciona de forma vertical con la asignatura de Derecho Mercantil y de manera en forma horizontal con Contexto Internacional y Desarrollo Económico de México. Es fundamental para las áreas administrativas que se vinculan con el manejo y control de los recursos humanos como parte del proceso de toma de decisiones.</p> <p>En el país existen diferentes leyes y reglamentos que regulan el equilibrio de los factores de la producción y aseguran al trabajo una participación justa en los beneficios de la economía.</p>								



En este sentido, el curso de Derecho Laboral y Administrativo contribuye a la formación del perfil profesional del egresado, porque establece las bases jurídicas conceptuales y prácticas, para la administración de recursos humanos, la atención de las relaciones laborales, las condiciones de trabajo, los derechos y obligaciones de los trabajadores y de patrones y las prestaciones de carácter social. Así también, para la normatividad que rige la adquisición de bienes y servicios por el sector público. Por lo que es necesario el conocimiento y aplicación tanto para personas físicas como para personas morales. Con el desarrollo del curso se tendrá el conocimiento, actitud y habilidad aplicables al proceso de administración de los recursos humanos en las entidades económicas.

Es un curso Teórico-práctico, en virtud de que se desarrollan los conceptos jurídicos fundamentales y su aplicación, como son los preceptos y normas de carácter laboral para la contratación de personal, las condiciones de trabajo, los derechos y obligaciones de los trabajadores y el patrón, las prestaciones de carácter social y la normatividad que rige la adquisición de bienes y servicios por el sector público.

Durante el curso se desarrollarán diversas estrategias de enseñanza y aprendizaje como son: Exposiciones introductorias de la unidad de enseñanza, Discusiones facilitadas por el profesor, Dinámica de trabajo individual y grupal; Investigaciones bibliográficas e Internet, Análisis de la información investigada, Discusiones en equipos de la información investigada, Elaboración de mapas conceptuales, Redacción de definiciones propias, entre otras. Con estas estrategias de enseñanza aprendizaje, el enfoque se concentra en el desarrollo de las competencias que el estudiante debe de obtener.

El curso se presenta en cinco unidades temáticas teóricas: Conceptos básicos del derecho laboral, El salario y la jornada laboral, Obligaciones de patrones y trabajadores, Principios básicos de la Ley del IMSS, Elementos básicos de la Ley de Adquisiciones Arrendamientos y Servicios del Sector Público; Así como el trabajo independiente tales como: mapas conceptuales, elaboración de conceptos, investigación documental, elaboración de un reglamento interior de trabajo, entre otros.

La evaluación se realizará en diferentes momentos según el desarrollo del curso, considerando diferentes criterios: exámenes de diagnóstico, exámenes escritos, cuestionarios, definiciones propias, mapas conceptuales, exposiciones y trabajos finales. Esto tiene como finalidad evaluar y reflexionar de manera constante el proceso de enseñanza-aprendizaje.



## II. Propósito y Competencia (s) académica (s) de la asignatura

### Propósito General

Interpretar los conceptos y herramientas del Derecho Laboral a través del desarrollo de los principios básicos de la Ley del IMSS, de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y Prestación de Servicios al Sector Público, para la toma de decisiones en su ejercicio profesional evitando el perjuicio a las entidades económicas

### Competencias genéricas

Capacidad de abstracción, análisis y síntesis.(pensamiento lógico- científico).

Capacidad para identificar, plantear y resolver problemas.

Habilidades para generar, buscar, procesar y analizar información procedente de fuentes diversas.

### Competencias específicas

Aplica el marco jurídico en el proceso de administración de las organizaciones, para enfrentar la problemática relacionada con el ámbito legal exigiendo la aplicación de las leyes, bajo un compromiso con la honestidad y equidad.

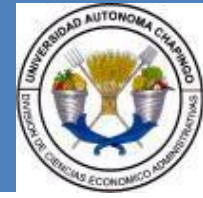
Valora la aplicación de normas y procedimientos en las organizaciones, para cumplir con el marco normativo y procedimental aplicable a la administración y gestión empresarial, siendo imparcial y objetivo al emitir juicios actuando con ética y profesionalismo.



Productos o evidencias Generales

Estrategias y Criterios Generales de Evaluación del Desempeño

### **III. Evidencias Generales de Desempeño**



1. Cuestionarios
2. Definiciones Propias
3. Mapa conceptual
4. Cuadros sinópticos
5. Exámenes escritos
6. Exposición
7. Reglamento Interno y cálculo de primas

La estrategia de evaluación será través del portafolio de evidencias y el propio desempeño del estudiante.

Se considerará rubricas para evaluar, definiciones propias, mapas conceptuales, cuadros sinópticos, exposición y reglamento interno de trabajo.

Para los exámenes, cuestionarios y cálculo de primas será evaluado mediante las respuestas correctas de los mismos.

Criterios de evaluación para las definiciones propias, mapas conceptuales, cuadros sinóptico y reglamento interno de trabajo serán:

Fecha de entrega, contenido, estructura, redacción y ortografía, trabajo en equipo.

Criterio de evaluación para la exposición:

Definición del tema, información, estilo de la presentación y organización.

#### IV. Estructura Básica del programa



<b>Horas Teoría</b>	13.5	
<b>Horas Práctica</b>	0.0	
<b>Propósitos específicos de la Unidad de Aprendizaje:</b>		
Reconocer el marco teórico del Derecho a través del análisis de sus elementos para valorar su importancia.		
<b>Contenido de la Unidad de Aprendizaje</b>		
<b>Elementos de la Competencia</b>		
<b>Conocimientos</b>	<b>Habilidades</b>	<b>Actitudes y valores</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Principios generales</li> <li>• Importancia del derecho en la vida cotidiana.</li> <li>• Normas, tipo de normas y concepto de derecho.</li> <li>• Sujetos del derecho del trabajo</li> <li>• El contrato y la relación de trabajo</li> <li>• Relaciones individuales de trabajo</li> <li>• Suspensión y terminación de las relaciones de trabajo</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Valorar la importancia del derecho en la vida cotidiana.</li> <li>• Aplicar los términos más comunes del lenguaje jurídico.</li> <li>• Analizar los conceptos de contrato y relación de trabajo.</li> <li>• Aplicar las normas de derecho a casos concretos que se presenten en las relaciones obrero-patronales.</li> <li>• Distingue entre suspensión y terminación de las relaciones laborales.</li> <li>• Aplicar la normatividad laboral para la toma de decisiones y evitar conflictos laborales.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Asumir compromiso con el aprendizaje y participar entusiastamente.</li> <li>• Actuar con responsabilidad y puntualidad.</li> <li>• Colaborar activamente en los equipos de trabajo y grupo académico.</li> <li>• Participación con una actitud crítica y positiva.</li> <li>• Disponibilidad en la realización de las actividades y disciplina en el cumplimiento de las tareas.</li> <li>• Capacidad de aprendizaje autónomo.</li> </ul>
<b>Materiales y recursos a utilizar</b>		
<b>Didácticos</b>	<b>Tecnológicos, informáticos y de comunicación</b>	
Salón de clases Presentaciones en Power Point	Cañón	



<p>Pizarrón          Marcadores de pizarrón          Programa de asignatura          Textos de lectura          Fotocopias</p>	<p>Computadora personal</p>
<p><b>Estrategias de enseñanza</b></p>	<p><b>Actividades de aprendizaje</b></p>
<p>Evaluación diagnóstica          Establecimiento de normas en clase          Presentación del programa          Exposición introductoria de la unidad de enseñanza (competencia, propósitos y procedimiento.)          Dinámicas individuales y colaborativas</p>	<p>Resolución de cuestionarios          Elaboración de cuadros sinópticos          Discusiones en equipos de diferentes temas          Lluvias de ideas          Elaboración de mapas conceptuales          Redacción de definiciones propias</p>
<p><b>Evidencias de Desempeño</b></p>	
<p><b>Productos o evidencias de desempeño</b></p>	<p><b>Criterios de Evaluación del Desempeño</b></p>
<p>1. Cuestionarios          2. Definiciones propias          3. Mapa conceptual          4. Cuadros sinópticos          5. Examen</p>	<p>Se rubricas para evaluar definiciones propias, mapas conceptuales y cuadros sinópticos.          Criterios de evaluación:            Fecha de entrega, contenido, estructura, redacción y ortografía, trabajo en equipo.            El examen y cuestionario serán evaluados mediante las respuestas correctas de los mismos.</p>





<b>Horas Teoría</b>	10.5	
<b>Horas Práctica</b>	24.0	
<b>Propósitos específicos de la Unidad de Aprendizaje:</b>		
Reconocer el marco jurídico aplicable a las jornadas laborales así como los conceptos que integran al salario a través del análisis de sus elementos para contextualizarlos.		
<b>Contenido de la Unidad de Aprendizaje</b>		
<b>Elementos de la Competencia</b>		
<b>Conocimientos</b>	<b>Habilidades</b>	<b>Actitudes y valores</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Concepto e integración de salario</li> <li>• Concepto de jornada de trabajo</li> <li>• Días de descanso</li> <li>• Prima dominical</li> <li>• Vacaciones, prima vacacional</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Distinguir las definiciones de salario y jornada laboral.</li> <li>• Distinguir los diferentes tipos de jornada laboral.</li> <li>• Identificar los conceptos que integran el salario</li> <li>• Aplicar los días de vacaciones, primas vacacionales y prima dominical</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Asumir compromiso con el aprendizaje y participar entusiastamente.</li> <li>• Actuar con responsabilidad y puntualidad.</li> <li>• Colaborar activamente en los equipos de trabajo y grupo académico.</li> <li>• Participación con una actitud crítica y positiva.</li> <li>• Disponibilidad en la realización de las actividades y disciplina en el cumplimiento de las tareas.</li> <li>• Capacidad de aprendizaje autónomo.</li> </ul>
<b>Materiales y recursos a utilizar</b>		
<b>Didácticos</b>	<b>Tecnológicos, informáticos y de comunicación</b>	
Salón de clases Presentaciones en Power Point	Cañón	



<p>Pizarrón          Marcadores de pizarrón          Programa de asignatura          Textos de lectura          Fotocopias</p>	<p>Computadora personal</p>
<p style="text-align: center;"><b>Estrategias de enseñanza</b></p>	<p style="text-align: center;"><b>Actividades de aprendizaje</b></p>
<p>Exposición introductoria de la unidad de enseñanza (competencia, propósitos y procedimiento)          Discusión facilitada por el profesor          Dinámicas individual y grupal</p>	<p>Resolución de cuestionarios          Elaboración de cuadros sinópticos          Discusiones en equipos de diferentes temas          Lluvias de ideas          Elaboración de mapas conceptuales          Redacción de definiciones propias          Análisis de lecturas          Elaboración de un reglamento interior de trabajo          Cálculo de primas vacacional y dominical</p>
<b>Evidencias de Desempeño</b>	
<p style="text-align: center;"><b>Productos o evidencias de desempeño</b></p>	<p style="text-align: center;"><b>Criterios de Evaluación del Desempeño</b></p>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Cuestionarios</li> <li>2. Definiciones propias</li> <li>3. Mapa conceptual</li> <li>4. Cuadros sinópticos</li> <li>5. Examen</li> <li>6. Reglamento interno de trabajo</li> <li>7. Cálculo de primas</li> </ol>	<p>Se considerará rubricas para evaluar definiciones propias, mapas conceptuales, cuadros sinópticos y reglamento interno de trabajo.</p> <p>Criterios de evaluación:</p> <p>Fecha de entrega, contenido, estructura, redacción y ortografía, trabajo en equipo.</p> <p>El examen y el cálculo de primas serán evaluados mediante las respuestas correctas de los mismos.</p>



## Actividades Prácticas:

### **Práctica 1: ELABORACIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO**

**Propósito:** Identificar los elementos que integran el reglamento interno de trabajo mediante de sus características para el manejo de recursos humanos.

**Duración:** 19.5 horas.

### **Práctica 2: CÁLCULO DE PRIMA VACACIONAL Y DOMINICAL**

**Propósito:** Identificar los elementos que integran las primas vacacional y dominical a través del análisis de sus características para el manejo de recursos humanos.

**Duración:** 4.5 horas.



<b>Horas Teoría</b>	10.5
<b>Horas Práctica</b>	0.0

Propósitos específicos de la Unidad de Aprendizaje:

Distinguir los derechos y obligaciones de patrones y trabajadores a través del análisis de sus elementos para evitar incurrir en responsabilidades en perjuicio de la organización.

### Contenido de la Unidad de Aprendizaje

#### Elementos de la Competencia

<b>Conocimientos</b>	<b>Habilidades</b>	<b>Actitudes y valores</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Obligaciones y prohibiciones de patrones y trabajadores</li> <li>• Derechos de preferencia</li> <li>• Prima de antigüedad</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Evaluar la importancia y finalidad de los derechos concedidos a los trabajadores y a los patrones.</li> <li>• Detectar las distintos tipos de prohibiciones aplicables a trabajadores y patrones.</li> <li>• Analizar los casos en que procede el otorgamiento de la prima de antigüedad</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Asumir compromiso con el aprendizaje y participar entusiastamente.</li> <li>• Actuar con responsabilidad y puntualidad.</li> <li>• Colaborar activamente en los equipos de trabajo y grupo académico.</li> <li>• Participación con una actitud crítica y positiva.</li> <li>• Disponibilidad en la realización de las actividades y disciplina en el cumplimiento de las tareas.</li> <li>• Capacidad de aprendizaje autónomo.</li> </ul>

#### Materiales y recursos a utilizar

<b>Didácticos</b>	<b>Tecnológicos, informáticos y de comunicación</b>
Salón de clases	



Presentaciones en Power Point Pizarrón Marcadores de pizarrón Programa de asignatura Textos de lectura Fotocopias	Cañón Computadora personal
<b>Estrategias de enseñanza</b>	<b>Actividades de aprendizaje</b>
Exposición introductoria de la unidad de enseñanza (competencia, propósitos y procedimiento) Discusión facilitada por el profesor Dinámicas individual y grupal	Resolución de cuestionarios Elaboración de cuadros sinópticos Discusiones en equipos de diferentes temas Lluvias de ideas Elaboración de mapas conceptuales Redacción de definiciones propias
<b>Evidencias de Desempeño</b>	
<b>Productos o evidencias de desempeño</b>	<b>Criterios de Evaluación del Desempeño</b>
1. Cuestionarios 2. Definiciones propias 3. Mapa conceptual 4. Cuadros sinópticos 5. Examen	Se considerará rubricas para evaluar definiciones propias, mapas conceptuales y cuadros sinópticos.  Criterios de evaluación:  Fecha de entrega, contenido, estructura, redacción y ortografía, trabajo en equipo.  El examen será evaluado mediante las respuestas correctas del mismo.

**UNIDAD DE APRENDIZAJE No 4** Principios básicos de la ley del IMSS



<b>Horas Teoría</b>	7.5
<b>Horas Práctica</b>	0.0

**Propósitos específicos de la Unidad de Aprendizaje:**

Identificar las principales normas de carácter social a través de su análisis a fin de aplicarlas en la administración de recursos humanos.

**Contenido de la Unidad de Aprendizaje**

**Elementos de la Competencia**

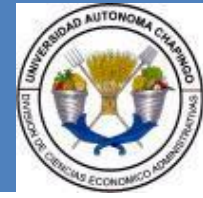
<b>Conocimientos</b>	<b>Habilidades</b>	<b>Actitudes y valores</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Derecho de la seguridad social, concepto y partes principales.</li> <li>• Concepto y atribuciones del IMSS</li> <li>• Conceptos básicos sobre seguridad social del IMSS</li> <li>• Principales obligaciones de los patrones</li> <li>• Prestaciones en dinero y en especie</li> <li>• Medicina preventiva</li> <li>• Seguro de Invalidez y de vida</li> <li>• Pensión garantizada</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Describir las atribuciones del IMSS.</li> <li>• Capacidad de identificar las obligaciones que tienen los patrones ante el IMSS.</li> <li>• Discernir entre prestaciones en dinero y en especie</li> <li>• Discernir entre seguro de vida y seguro de invalidez</li> <li>• Capacidad de identificar en qué consiste la pensión garantizada</li> <li>• Aplicar las normas de seguridad social, elementos con los cuales realizan el registro de su personal ante el IMSS las Unidades Económicas.</li> <li>• Analizar los conceptos de seguridad social y prestaciones a los trabajadores de las unidades</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Asumir compromiso con el aprendizaje y participar entusiastamente.</li> <li>• Actuar con responsabilidad y puntualidad.</li> <li>• Colaborar activamente en los equipos de trabajo y grupo académico.</li> <li>• Participación con una actitud crítica y positiva.</li> <li>• Disponibilidad en la realización de las actividades y disciplina en el cumplimiento de las tareas.</li> <li>• Capacidad de aprendizaje autónomo.</li> </ul>



	económicas con base en las normas del IMSS.	
<b>Materiales y recursos a utilizar</b>		
<b>Didácticos</b>	<b>Tecnológicos, informáticos y de comunicación</b>	
Salón de clases Presentaciones en Power Point Pizarrón Marcadores de pizarrón Programa de asignatura Textos de lectura Fotocopias	Cañón Computadora personal	
<b>Estrategias de enseñanza</b>	<b>Actividades de aprendizaje</b>	
Exposición introductoria de la unidad de enseñanza por parte del profesor Discusión facilitada por el profesor Trabajo en equipo	Investigación bibliográfica y páginas web Exposición de los estudiantes	
<b>Evidencias de Desempeño</b>		
<b>Productos o evidencias de desempeño</b>	<b>Criterios de Evaluación del Desempeño</b>	
Exposición	Criterio de evaluación para la exposición:  Definición del tema, información, estilo de la presentación y organización. La exposición será evaluada mediante rúbrica.	

### UNIDAD DE APRENDIZAJE No 5

Elementos básicos de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.



Horas Teoría	6.0
Horas Práctica	0.0

Distinguir los principales elementos que caracterizan el proceso de licitación pública mediante el análisis de los mismos, a fin de participar en ellos.

### Contenido de la Unidad de Aprendizaje

#### Elementos de la Competencia

Conocimientos	Habilidades	Actitudes y valores
<p>Conceptos básicos de la Ley de Adquisiciones Arrendamientos y Servicios del Sector Público:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Procedimientos de contratación.</li> <li>• Licitación Pública.</li> <li>• Contratos.</li> <li>• Infracciones y Sanciones.</li> <li>• Solución de controversias.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Capacidad de identificar los procedimientos de contratación.</li> <li>• Analizar la normatividad en procesos de licitaciones públicas para la toma de decisiones.</li> <li>• Analizar los tipos de contratos para la toma de decisiones.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Asumir compromiso con el aprendizaje y participar entusiastamente.</li> <li>• Actuar con responsabilidad y puntualidad.</li> <li>• Colaborar activamente en los equipos de trabajo y grupo académico.</li> <li>• Participación con una actitud crítica y positiva.</li> <li>• Disponibilidad en la realización de las actividades y disciplina en el cumplimiento de las tareas.</li> <li>• Capacidad de aprendizaje autónomo.</li> </ul>

#### Materiales y recursos a utilizar

Didácticos	Tecnológicos, informáticos y de comunicación
Salón de clases	





Presentaciones en Power Point Pizarrón Marcadores de pizarrón Programa de asignatura Textos de lectura Fotocopias	Cañón Computadora personal
<b>Estrategias de enseñanza</b>	<b>Actividades de aprendizaje</b>
Exposición introductoria de la unidad de enseñanza por parte del profesor Discusión facilitada por el profesor Trabajo en equipo	Investigación bibliográfica y páginas web Exposición de los estudiantes
<b>Evidencias de Desempeño</b>	
<b>Productos o evidencias de desempeño</b>	<b>Criterios de Evaluación del Desempeño</b>
Exposición	Criterio de evaluación para la exposición:  Definición del tema, información, estilo de la presentación y organización. La exposición será evaluada mediante rúbrica.

### V. Evaluación y Acreditación.

Elaboración y/o presentación	Periodo o fechas	Unidades de aprendizaje y temas que abarca	Ponderación (%)
------------------------------	------------------	--	-----------------



de:			
Cuestionarios	Semanal	Unidad de aprendizaje 1, 2, 3	10%
Definiciones propias	Mensual	Unidad de aprendizaje 1, 2, 3	10%
Mapa conceptual	Mensual	Unidad de aprendizaje 1, 2, 3	10%
Cuadros sinópticos	Semanal	Unidad de aprendizaje 1, 2, 3	10%
Exámenes	Mensual	Unidad de aprendizaje 1, 2, 3	40%
Exposición	Diario	Unidad de aprendizaje 4 y 5	10%
Practicas Reglamento interno y cálculo de primas	Semestral y semanal, respectivamente	Unidad de aprendizaje 2	10%
TOTAL			100

## VI. Bibliografía y Recursos Informáticos.

---

---

### Bibliografía Básica

Universidad Autónoma Chapingo | Subdirección de Planes y Programas de Estudio



Cavazos, B. 2005. 40 Lecciones de Derecho Laboral. Ed.Trillas.1ª. Edición.

Climént, B. J. B. 2009. Ley Federal del Trabajo Comentarios y jurisprudencia. Ed. Esfinge. 1ª. Reimpresión.

Garrido, R. A. 2007. Derecho Individual del Trabajo. Ed. Oxford 4ª. Reimpresión.

Ley Federal del Trabajo. 2011. Ed. Porrúa.

Gómez, L., Gómez, T., Domínguez, M., Herrera, G., Moreno, S. y Torres, E. 2006. Nociones de Derecho Positivo. Ed. Mc Graw Hill. 1ª.Edición.

### **Bibliografía Complementaria**

De La Cueva, M. 2003. El Derecho Mexicano del Trabajo. Ed. Porrúa. 3ª. Edición

De Buen, N. 2004. México, Derecho del Trabajo, Tomos I y II. Ed.Porrúa.

### **Sitios de Internet**

<http://guianegociosmexico.com/pdfs/04es.pdf>

<http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/92.pdf>

<http://info4.juridicas.unam.mx/ijure/fed/13/>

## **VII. Anexos.**

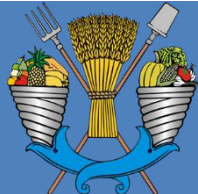


### RÚBRICA PARA DEFINICIONES PROPIAS, MAPAS CONCEPTUALES, CUADROS SINÓPTICOS, EXPOSICIÓN Y REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

Aspectos a evaluar	Excelente 4 Puntos	Bueno 3 Puntos	Regular 2 Puntos	Deficiente 1 Punto	Puntuación
<b>Fecha de entrega</b>	Entrega el trabajo el día y hora acordados.	Entrega el día, pero no a la hora acordada.	Entrega un día después.	Entrega dos días o más, después de la fecha establecida.	
<b>Contenido</b>	Muestra la información de manera organizada utilizando medios escritos y gráficos.	Muestra información en forma parcial.	Muestra la información de manera confusa.	Muestra la información incompleta y sin secuencia.	
<b>Estructura</b>	El trabajo contiene cada uno de los elementos solicitados con la información que le corresponde a cada apartado.	Contiene la mayoría de los elementos solicitados.	Contiene alguno de los elementos solicitados.	Contiene uno o dos de los elementos solicitados.	
<b>Redacción y ortografía</b>	Hay secuencia y coherencia. Se evita la redundancia. La acentuación y puntuación es correcta.	La redacción es aceptable y presenta pocas faltas de ortografía.	La redacción es regular, presenta algunos errores en la secuencia y coherencia del texto. Así como en la ortografía y puntuación.	La redacción es confusa y deficiente con muchas faltas de ortografía.	
<b>Trabajo en equipo</b>	Manifiesta el equipo integración, organización, interés y entusiasmo.	Manifiesta el equipo organización e interés.	Manifiesta el equipo poca organización e interés.	Manifiesta el equipo apatía.	

Observaciones generales:

Puntuación global: ----- Nombre y firma del docente ----- Nombre y firma del alumno(a) -----



### RUBRICA PARA EXPOSICIÓN

Aspectos a evaluar	Excelente 4 Puntos	Bueno 3 Puntos	Regular 2 Puntos	Deficiente 1 Punto	Puntuación
<b>Definición del tema</b>	El alumno(a) claramente definió el tema a profundidad y presentó su información enérgica y convincentemente.	El alumno(a) claramente definió el tema a profundidad y presentó su información con facilidad.	El alumno (a) parecía definir los puntos principales del tema y los presentó con facilidad.	El alumno(a) no demostró una adecuada definición del tema.	
<b>Información</b>	Toda la información presentada fue clara, precisa y minuciosa.	La mayor parte de la información fue clara, precisa y minuciosa.	La mayor parte de la información fue presentada en forma clara y precisa, pero no fue siempre minuciosa.	La información tiene varios errores; no fue siempre clara.	
<b>Estilo de la presentación</b>	El alumno (a) consistentemente usó gestos, contacto visual, tono de voz y un nivel de entusiasmo en una forma que mantuvo la atención de la audiencia.	El alumno (a) por lo general usó gestos, contacto visual, tono de voz y un nivel de entusiasmo en una forma que mantuvo la atención de la audiencia.	El alumno (a) algunas veces usó gestos, contacto visual, tono de voz y un nivel de entusiasmo en una forma que mantuvo la atención de la audiencia.	El alumno (a) tuvo un estilo de presentación que no mantuvo la atención de la audiencia.	
<b>Organización</b>	Todos los argumentos fueron vinculados a una idea principal y fueron organizados de manera lógica.	La mayoría de los argumentos fueron claramente vinculados a una idea principal y fueron organizados de manera lógica.	Todos los argumentos fueron claramente vinculados a una idea principal, pero la organización no fue, algunas veces, ni clara ni lógica.	Los argumentos no fueron claramente vinculados a una idea principal.	

Observaciones generales:

Puntuación global: ----- Nombre y firma del docente ----- Nombre y firma del alumno(a) -----