

Célula Académica UABC-Live .net

Core Group

Somos un grupo de estudiantes entusiastas y maestros de la Facultad de Ciencias Químicas e Ingeniería de la Universidad Autónoma de Baja California.



Misión: Compartir los conocimientos sobre la plataforma .net y demás herramientas de Microsoft entre los miembros y asistentes.

Visión: Mostrar las evidencias de desempeño en el concurso Imagine Cup 2007, haciendo que todos los miembros participen.

[1. Carlos Alberto Cabrera González](#)

Líder

Funciones a desempeñar:

- Coordinar las actividades y plan de trabajo de la célula
- Proveer a los expositores del material y medios necesarios para su ponencia
- Asegurar disponibilidad de sitio para reunirse
- Recopilar y guardar todo el material digitalizado
- Enviar los resultados de las evaluaciones a Microsoft
- Representar a la célula ante el exterior

2. José Luis Ruiz Mondragón

WebMaster y Fotógrafo

Funciones a desempeñar:

- Tomar fotografías durante las sesiones
- Actualizar el sitio Web de la célula (<http://uabc-live-net.spaces.live.com/>) con las fotografías tomadas y su documentación, además del informe narrativo que reciba del secretario
 - Las actualizaciones se harán:
 - Después de una sesión o evento en un lapso no mayor a tres días
 - Antes de una sesión o evento mínimo tres días antes de la misma
 - Tras la recepción del informe financiero del tesorero

3. Carlos Humberto Sánchez Medina

Encargado de Evaluación y Registro de Asistentes

Funciones a desempeñar:

- Asegurarse que todos los invitados a las sesiones o eventos estén registrados
- Proveer a los asistentes de las hojas de evaluación al expositor
- Recuperar de los asistentes las hojas de evaluación al expositor
- Recopilar la información y obtener las estadísticas necesarias de acuerdo a las especificaciones de Microsoft
- Llevar el control de los participantes inscritos en la célula

4. Tania Elena Almanza Sevilla

Jhania Issel Parra García

Equipo de Publicidad e Imagen

Funciones a desempeñar:

- Hacer los medios publicitarios necesarios (trípticos, carteles, e-mails, etc.) para difundir los eventos próximos de la célula
- Distribuir dichos medios publicitarios dentro de la facultad o donde se requiera mínimo 3 días antes de la sesión o evento
- Promocionar a la célula en los medios posibles

5. Mario Ceceña Acosta

Encargado Tesorería

Funciones a desempeñar:

- Recaudar y administrar los recursos financieros de la célula
- Presentar un informe mensual de ingresos-egresos que se publicará en el sitio Web en la sección de transparencia
- Adquirir los bienes necesarios con el capital disponible

6. Blanca Patricia López Montes

Encargada de Redacción

Funciones a desempeñar:

- Tomar apuntes (en computadora) de cada sesión
- Enviar los apuntes al WebMaster vía correo electrónico no más de dos días después de una sesión
- Redactar cualquier tipo de carta, escrito o informe excepto el financiero de acuerdo a las necesidades de la célula

7. M.C. José Reyes Juárez Ramírez

Representante Académico

Funciones a desempeñar:

- Auxiliar en la coordinación de actividades de la célula
- Proveer al equipo de publicidad e imagen de hojas e impresiones
- Recibir material enviado por Microsoft
- Administrar el material enviado por Microsoft

8. Ing. Luis Guillermo Martínez Méndez

Representante Académico

Funciones a desempeñar:

- Proveer a la célula de un espacio para reunirse
- Facilitar a la célula el equipo necesario para el desarrollo de las sesiones o eventos