



La Incubadora de Empresas Jani, de la Universidad Tecnológica de la Mixteca.

## CONVOCA

A todos los interesados en participar en el **PROGRAMA DE INCUBACIÓN DE EMPRESAS** bajo las siguientes:

### BASES

- I. Ser egresado o estudiante de cualquier carrera de la UTM, preferentemente haber cursado el sexto semestre.
- II. Ser emprendedor.
- III. Tener deseos de formar su propia empresa.
- IV. Podrán participar todos los proyectos que den respuesta a:
  - a. Una necesidad reconocida.
  - b. Los proyectos pueden estar en la fase de idea, prototipo, tesis, prácticas académicas o desarrollo inicial.
  - c. Que sea susceptible de registro de marca o patente.
  - d. Que se tenga identificado un mercado potencial.
  - e. Que el proyecto sea viable económicamente.

### Procedimiento de inscripción.

Los interesados deberán solicitar el formato de **ficha técnica del proyecto** al correo electrónico [uziel@mixteco.utm.mx](mailto:uziel@mixteco.utm.mx), o descargarlo del vínculo de la incubadora de la página <http://www.utm.mx>, llenarlo y entregarlo a más tardar el día **30 de Enero de 2009** en el cubículo 15, del Instituto de Ciencias Sociales y Humanidades.

### Mayores informes.

**Universidad Tecnológica de la Mixteca, Instituto de Ciencias Sociales y Humanidades, cubículo 15.**

L.C.P. Uziel Flores Ilhuicatzí. Teléfono 53 2 02 14 Ext. 450. Horario de 9:00 a 14:00 Hrs.

**MODELO DE INCUBACIÓN**

**PLAN DE TRABAJO 2009**

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA DE REALIZACIÓN	OBSERVACIONES
<b>FASE I ACERCAMIENTO</b>			
<b>1. Lanzamiento de la convocatoria.</b>	Dirección	01 de diciembre de 2008.	Se propone una vigencia del 01 de Diciembre de 2008 al 31 de Enero de 2009.
a) Registro del candidato a incubar a través de una <b>Ficha de Registro</b> y entrega del formato de <b>Ficha Técnica</b> .	Dirección	Durante el tiempo de vigencia de la convocatoria.	Los formatos de <b>Ficha Técnica</b> y <b>Ficha de Registro</b> se podrán obtener directamente en la página de la UTM en el link de la incubadora.
b) Recepción de la <b>Ficha de registro</b> y <b>Ficha técnica</b> y entrega de la <b>Guía para la presentación de proyectos</b> .	Dirección	Durante el tiempo de vigencia de la convocatoria.	Se entregan personalmente, de manera impresa y digital.
c) Entrevista con el candidato a incubar.	Dirección	El mismo día que entreguen los formatos.	Se evalúan aspectos de personalidad, estilo de vida, aspiraciones y expectativas.
d) Sesión informativa con los candidatos a incubandos.	Dirección.	Entre el 22 y 23 de Enero de 2009.	El día y la hora dependerá de la disponibilidad de los candidatos.
<b>2. Pre- selección de proyectos.</b>			
a) Entrega de copias de las <b>Fichas Técnicas</b> de los proyectos a cada consultor.	Dirección y Consultores		Los consultores serán elegidos de acuerdo al área de especialidad.

b) Reunión con consultores para la pre-selección de proyectos.	Dirección y Consultores		Se evaluarán cada uno de los proyectos, resaltando las debilidades del proyecto.
c) Presentación del proyecto, por parte de los incubandos, a los consultores para su pre-evaluación.	Dirección y Consultores		Presentación en por parte de los candidatos de 20 minutos, y 15 minutos para preguntas y respuestas.
d) Emisión de dictámenes.	Dirección y Consultores		El mismo día de la evaluación.
<b>3. Evaluación y selección de proyectos en conjunto con el comité externo.</b>			
a) Presentación del proyecto, por los candidatos, al comité externo.	Dirección, Consultores y Comité Externo.		Presentación por parte de los candidatos de 20 minutos, y 15 minutos para preguntas y respuestas.
b) Entrega de los dictámenes a los candidatos.	Dirección		Si los candidatos son rechazados, se termina el proceso ante la incubadora.
c) Inducción de los candidatos al modelo de incubación.	Dirección		
d) Entrevista con el candidato para evaluar las habilidades y aptitudes emprendedoras.	Dirección y Consultores		
e) Entrega a la incubadora de la Carta de Intención por parte del candidato.	Dirección		
<b>FASE II IMPLANTACIÓN DEL PROYECTO- EMPRESA</b>			
4. Firma del Contrato de Incubación y Convenio de Confidencialidad.	Dirección		
5. Diseño del Plan de Incubación y establecimiento de la agenda.	Dirección y Consultores.		

6. Asignación del espacio físico.	Dirección		
-----------------------------------	-----------	--	--

NOTA: Las fechas que aparecen por designar se confirmaran según el calendario de actividades escolares, así como el tiempo disponible por los evaluadores y candidatos a incubandos.