



**Guía de llenado del “FORMATO SOLICITUD PARA LA REALIZACIÓN DE PROYECTOS Y MATERIALES DE APOYO”**



**FORMATO SOLICITUD PARA LA REALIZACIÓN DE PROYECTOS Y MATERIALES DE APOYO**

Nombre de quien solicita		Cargo	Fecha y sello de recepción de proyecto
<input type="text"/>		<input type="text"/>	
Plantel	Macro academia		
<input type="text"/>	<input type="text"/>		
Materia	Nombre del proyecto		
<input type="text"/>	<input type="text"/>		
Teléfono del plantel	Teléfono personal		
<input type="text"/>	<input type="text"/>		
Correo institucional			
<input type="text"/>			

**Nombre de quien solicita**

Se deberá llenar con el nombre completo de quien solicita el proyecto a desarrollar.

**Cargo**

Cargo de quien solicita el proyecto

**Plantel**

Plantel de procedencia del solicitante

**Macro academia**

En caso de que sea un representante o titular de una Macro academia, especificar, ¿cuál es?

**Materia**

Materia o Doctrina a que corresponde el proyecto.





### Nombre del proyecto

Nombre al cual responderá el proyecto a desarrollar.

### Teléfono de plantel y teléfono personal

Números telefónicos por medio de los cuales se mantendrá contacto con el responsable del proyecto, para la aclaración de dudas.

### Correo institucional

Por este medio se enviarán vistas preliminares del o los proyectos en desarrollo, así como links de prueba y materiales multimedia.

### Fecha de Recepción del Proyecto

Se pondrá el sello de la Subdirección de Formación en Línea con la fecha en que se recibe el proyecto.

Tema a desarrollar

Objetivos generales

Objetivos específicos

### Tema a desarrollar

Breve descripción del tema del proyecto a desarrollar.





### Objetivos generales

Se describirá de manera breve que se espera lograr a largo plazo, con respecto a impacto y desarrollo de los alumnos con los materiales a desarrollar.

### Objetivos específicos

Los pasos que se deberán llevar a cabo para la realización del proyecto.

Metas de proyecto

Justificación

### Metas de proyecto

Se definirán en forma breve las necesidades que originan el proyecto y como satisfacerlas con el mismo.

### Justificación

Se explicará las maneras del como el proyecto entrará a solucionar el problema planteado y cuál es su contribución, incluyendo el impacto a corto, mediano y largo plazo, en qué forma va a beneficiar el proyecto al personal docente y alumnos.





#### Desarrollo del proyecto

#### Desarrollo del proyecto

La estructura presentará los siguientes aspectos:

- Recolección de información (contenido y forma del material).
- Análisis de la información.
- Resultados del proyecto.
- Establecimiento de conclusiones. Seguimiento y asesoría (de acuerdo a la presentación de los lectores finales).





Requerimientos para módulos

1	
2	
3	
4	
5	

Requerimineto multimedia

1	
2	
3	
4	
5	

**Requerimientos para módulos**

Se especificara la cantidad de materiales de apoyo que se desea contenga el proyecto, estos podrán ser; *foros, wikis cuestionarios, actividades didácticas, etc.*

**Requerimientos multimedia**

Se especificará de forma breve que tipo de objetos multimedia requiere para el proyecto, como podría ser imágenes, audio, video, modelación de objetos 3d, etc.





Si se entregan anexos impresos cantidad, nombre y breve descripción de los mismos


**Si se entregan anexos impresos cantidad, nombre y breve descripción de los mismos**

En el caso de que sea necesario proporcionar material impreso a utilizar para el desarrollo del proyecto, se deberá enumerar los materiales que se entregaran y agrupar por nombre, así mismo se deberá generar una breve descripción del emplea que se le dará en el proyecto y si este deberá ser digitalizado.

Fecha de la primera revisión

Firma y nombre de quien revisa

Fecha de la siguiente revisión

Observaciones

Segunda revisión

Firma y nombre de conformidad

Observaciones





**Fecha de la primera revisión, firma y nombre de quien revisa, fecha de la siguiente revisión**

Tras la evaluación del proyecto por parte de la Subdirección de Formación en Línea y/o la J.U.D. de Apoyo tecnológico, se consensará una fecha para la primera revisión los avances del proyecto, a la cual el solicitante deberá asistir sin falta, revisar y firmar de que esta se realizó, así como de ser necesario exponer las observaciones que se requieran para una segunda revisión y consensar esta fecha con las áreas pertinentes.

**Segunda revisión, firma y nombre de conformidad**

Al realizar las observaciones generadas en la primera revisión del proyecto, en la fecha señalada para la segunda revisión se entregaran todos los avances, de ser necesario hacer las observaciones que se requieran para una tercera revisión y entrega.

En el caso de que la segunda revisión no genere observaciones, el proyecto se tomara como concluido.

Entrega de proyecto

Firma y nombre de quien recibe de conformidad

Nombre y firma de quien entrega

**Entrega de Proyecto, firma y nombre de quien recibe de conformidad y nombre y firma de quien entrega**

En estos se da culminación al proyecto y sus etapas, poniendo la fecha en que se entrega al solicitante el proyecto terminado y firma de conformidad, así como el área que entrega el proyecto finiquitado.

