Este formulario de propuesta debe ser llenado en su totalidad. Una explicación más detallada sobre la información solicitada la puede encontrar en la Guía para realización de Campamento Científico y Tecnológico.

### Datos Generales de la Institución Proponente

|  |
| --- |
| **Institución** |
| Nombre:  |  |
| Dirección:  |  |
| Teléfonos:  |  |
| E-mail:  |  |
| Página Web: |  |
|  |  |
| **Tipo de Institución** |
| **Universidades Acreditadas por CONEAUPA** | **Centro o Instituto de Investigación** |
|  Pública  |  Privada | Público |  Privado\*  |
| **Estatus Legal** |
| Representante Legal: | Número de Decreto Ejecutivo de Aprobación de Operación (públicos) o Certificado de Registro Público (privados): |
| Ley de Creación (si aplica): |
| **Unidad Responsable** |
|  |  |
|  |  |

*\*Centros o Institutos de Investigación privados sin fines de lucro.*

### Coordinador de Fondos

|  |  |
| --- | --- |
| **Nombre:**  |  |

### Aliados Estratégicos (si aplica)

|  |  |
| --- | --- |
| **Nombre de la Institución**  | **Tipo de Colaboración**  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

### Información General de la Propuesta

|  |
| --- |
| **Información sobre el Programa** |
| **Lugar de ejecución del Campamento:** |  |
| **Coordinador Principal del Programa** |
| *Nombre:*  |  | *Cargo:* |  |
| *Teléfono:*  | *Correo Electrónico:*  |
| *\*Debe incorporarse la hoja de vida y la carta de aceptación del Coordinador propuesto en el anexo de la propuesta.* |
| **Nombre del Programa** |
| ***Título:***  |  |
| ***Áreas Temáticas que se cubrirán*** *hasta tres áreas temáticas* | 1.  |
| 2. |
| 3.  |

### Resumen Ejecutivo de la Propuesta: hasta 500 palabras y colocar en una página aparte 81/2x11cm.

### Descripción de la Propuesta:

1. Introducción
2. Breve descripción del campamento que se desea ejecutar (en un párrafo de 5 líneas colocar cantidad de estudiantes que se pretende beneficiar, nivel educativo en que consiste el campamento, fecha probable de realización, duración en días y lugar probable de ejecución).
3. Justificación
4. Impactos y Beneficios esperados
5. Objetivos del Programa: 1 general y 3 específicos (como máximo)
6. Descripción de metas y de cómo se medirán cuantitativamente, deberán incluir como mínimo lo siguiente:
	1. Bitácoras y portafolios de los participantes.
	2. Encuestas a los participantes sobre vocaciones científicas.
7. Metodología del Programa propuesto
8. Proceso de Convocatoria y Selección de Estudiantes Beneficiados. Mínimo 25 y máximo 50 participantes.
	1. Modelo de formato de aplicación de los aspirantes.
	2. Modelo de base de datos para capturar información de contacto de los participantes.
9. Programación por área temática propuesta. Debe incluir:
	1. Habilidades científicas y tecnológicas que se pretende desarrollar.
	2. Habilidades ciudadanas y sociales que se promoverán.
	3. Detallar todas las actividades prácticas.
	4. Lista de los facilitadores a cargo (adjuntar resumen de hoja de vida).
10. Descripción de la gestión de los aspectos de Organización Logística:
	1. Organización de grupos
	2. Alimentación
	3. Alojamiento
	4. Transporte y Movilización
	5. Seguro estudiantil y plan de seguridad.
11. Promoción previa y Divulgación posterior al Campamento. La propuesta incluirá como mínimo el uso de:
	1. Página web
	2. Fotos, entrevistas, videos
	3. Grupo de Facebook u otras redes sociables accesibles y seguras.
	4. Blogs
12. Cronograma de Actividades. Por ejemplo: (proporcionar un 70% del tiempo a actividades científicas y un 30% a actividades sociales, recreativas y ciudadanas).
13. Presupuesto (el monto de la convocatoria está contemplado para un máximo de 50 participantes que hayan cumplido con el proceso de selección).
14. Resultados esperados del Campamento (Debe incluir cantidad esperada de participantes. Resultados esperados con base en las metas cuantitativas colocadas en el punto 6 de la propuesta).
15. Bibliografía
16. Anexos:
* Hojas de Vida de los mentores (máximo dos páginas).
1. Nombre completo
2. Títulos académicos obtenidos
3. Experiencia en actividades científicas y tecnológicas
4. Experiencia como facilitador
* Documentos solicitados en el anuncio de la convocatoria:
1. Carta de aval de la Rectoría en apoyo del programa, firmada por el representante legal de la universidad.
2. En caso de las universidades oficiales: presentar copia de la Ley que la crea.
3. Copia de cédula del Representante Legal.
4. Deberá presentarse evidencia dentro de la propuesta de una unidad específica, académica o de investigación, que coordine la gestión del Campamento en la Universidad o Centro de Investigación.
5. Cartas de compromiso de los aliados estratégicos para el desarrollo del Campamento, que evidencien el tipo de cooperación para el desarrollo de este (si aplica).
6. En caso de las universidades privadas: Copia del Decreto Ejecutivo del MEDUCA que les concede la autorización de funcionamiento y certificado de inscripción en el Registro Público vigente.
7. Copia certificada de acreditación institucional emitida por el CONEAUPA.
8. Paz y salvo de la SENACYT.

### Cuadro de contenido Programático del Campamento de acuerdo a las Áreas temáticas establecidas en la Propuesta:

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| *Sesión**(día y hora)* | *Área Temática o del conocimiento* | *Objetivo General*  | *Objetivos Específicos*  | *Competencias Siglo XXI* | *Metodología*  | *Tiempo*  | *Materiales Requeridos\** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

***\*Cónsonos con el presupuesto solicitado***