

FORMATOS Y DOCUMENTOS PARA REGISTRO DEL PROYECTO

Para el registro del proyecto, se deben entregar los siguientes documentos:

- **Formato de Registro:** Formato en cual él (los) autor (es) debe (n) registrar sus datos personales, así como los del proyecto; si se trata de un solo autor únicamente llenará los datos del autor (1), además, es muy importante tener una dirección de correo electrónico mantener el contacto con los autores. No se permite el cambio de autor (es), asimismo, las fotos deben ser recientes, en tamaño infantil de frente (no fotos recortadas, no escaneadas o digitalizadas), B/N o color. (se entrega en oficina de titulación).
- **Compromiso de originalidad:** Este formato tiene como finalidad de respaldar el trabajo de cada uno de los autores y garantizar su originalidad, así como la contribución al conocimiento científico y al desarrollo tecnológico. (se entrega en oficina de titulación).
- **Formato de los Asesores:** El asesor inscribe sus datos personales, aceptando asesorar y supervisar el equipo y cada uno de los procedimientos que el (los) autor (es) requiera (n) utilizar durante el desarrollo. Cabe señalar, que el papel del asesor es muy importante desde la propia concepción hasta la culminación del trabajo, ya que debe ser una persona responsable, con amplio conocimiento del tema, con una actualización constante sobre el mismo, que lleve un seguimiento detallado del trabajo, corrigiendo el desarrollo del mismo cuando sea necesario, supervisando los experimentos y revisando los resultados, así como lo plasmado en el informe final, ya que él guiará a los autores hasta su propio éxito, por ello, para que un trabajo pueda tener grandes posibilidades de alcanzar un lugar en un evento internacional e incluso destacar dentro de éste. (se entrega en oficina de titulación).
- **Presentar Anteproyecto:** Antes de iniciar la elaboración del proyecto se deberá entregar anteproyecto para que sea aprobado por la academia correspondiente, este constituye el contenido esencial del reporte de investigación. El resumen debe ser comprensible, sencillo, exacto, informativo y preciso. (máximo tres cuartillas).

MEMORIA TÉCNICA

La memoria técnica es el documento que describe el proyecto, el cual se elabora de acuerdo a una metodología específica, para tal fin, en el siguiente punto se da una orientación de la misma, incluyendo la extensión de cada uno de los apartados. Este documento es de carácter obligatorio y solo aplica para los prototipos tecnológicos, prototipos de desarrollo de software y/o multimedia y prototipos didácticos.

Metodología y presentación de memoria técnica

A) Portada: Es la primera página de un trabajo escrito que permite la identificación del documento. Es el primer contacto del lector con el trabajo que se le ofrece y por ello debe contener en pocas palabras la información necesaria y suficiente para dejar en claro a que se refiere el texto e interesarlo en la lectura. Tanto portada interior como la exterior han de mostrar el siguiente contenido:

- Logo de la secretaria de educación pública
- Leyenda: CENTRO DE BACHILLERATO TECNOLÓGICO industrial y de servicios No. 33.
- Escudo del C.B.T.i.s No.33.
- Título del prototipo didáctico o proyecto innovador de desarrollo tecnológico.
- La leyenda: Prototipo Didáctico o Proyecto Innovador de Desarrollo Tecnológico (según sea el caso)
- Leyenda: que para obtener el título de..... presentan.....nombre-del (los) autor (es).
- Nombre y especialidad del asesor técnico.
- Nombre y especialidad del asesor de la metodología

B) Introducción: Es la presentación de la manera precisa y concisa del trabajo. Sus elementos implícitos y el orden bajo el cual deben escribirse son: antecedentes, justificación, objetivos, área, descripción del problema, alcance, limitaciones y reseña de las partes integrantes del trabajo. Incluye la metodología o procedimientos que se utilizarán, pero sin adelantar resultados ni llegar a concluir, asimismo, pueden citarse agradecimientos institucionales. **(Se deberá limitar a una cuartilla)**