# **PROPUESTA PARA LA MEJORA DEL PLAN DE DESARROLLO INSTITUCIONAL “CON VISIÓN DE FUTURO 2025”**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Nombre completo de autor(es)** |  | **Unidad de adscripción** |  |
| **Correo(s)****Electrónico(s)** |  | **Teléfono(s) celular(es)** |  |

|  |
| --- |
| **Unidad Regional: ( )Centro ( )Centro-Norte ( )Norte ( )Sur** |

**Eje Estratégico en que se inscribe su propuesta:**

**Objetivo específico a que corresponde su propuesta:**

**Título de su propuesta:**

**Palabras claves** (máximo cinco palabras**)**

**Resumen de su propuesta** (máximo 150 palabras)

**Introducción** (donde se ubique el tema, el problema u objeto de reflexión que lo lleva a hacer la propuesta y acción de mejora) (máximo 300 palabras)

***Desarrollo*** *(donde se presente el contexto, acciones propuestas, los objetivos que se persiguen y las metas a alcanzar, la ruta metodológica de la propuesta, así como los rasgos centrales para darle seguimiento y evaluación) (máximo 600 palabras)*

***Conclusiones*** *(exponer de manera sucinta las principales aportaciones, sus límites y posibilidades) (máximo 300 palabras)*

***Referencias o fuentes documentales utilizadas*** *(de preferencia en formato APA)*

**Instrucciones para el envío de esta propuesta:**

1. Guarde y renombre el archivo como eje-número-objetivo-número-Apellido-Nombre. Por ejemplo: *EjeI-ObjetivoIV-Pérez-Juan.docx*
2. Una vez que haya concluido su documento, diríjase de nuevo al portal Web <http://uasvirtual.net/vision2025/> y seleccione la opción “Recepción de Propuestas”, dar clic en “Generar Nueva Cuenta para el Sistema de Registro de Propuestas”.
3. Ingrese los datos solicitados y envíe la solicitud.
4. Después de enviar su solicitud, espere a que le llegue en la dirección proporcionada un correo del Equipo de Soporte Técnico con sus claves y el enlace para acceder a la plataforma de registro de propuestas.
5. Ingrese a la plataforma con sus datos de usuario y contraseña.
6. Elija el Eje Estratégico que corresponda a su propuesta
7. Seleccione “Entregar Propuesta en Word” al que añadirá su documento
8. Siga las instrucciones para añadir su envío
9. Confirme la entrega oprimiendo el botón de “Enviar”
10. ¡Listo! Su propuesta ya fue recibida.
11. Oprima el enlace “Salir” bajo su nombre de usuario que aparece en la parte superior derecha de su pantalla para cerrar su sesión en la plataforma.

*¡Muchas gracias por su colaboración!*