

# Guía de presentación de proyecto de trabajo

---

## Contenido

El proyecto de trabajo se presentará con una estructura comprensible que contenga claramente al menos los siguientes rubros:

- a) El fin de la organización y su relación con el objetivo de la convocatoria
- b) Objetivo general y objetivos específicos del proyecto
- c) Grupo en el que se pretende implementar el proyecto
- d) Estimación del tamaño del grupo
- e) Descripción del proyecto
- f) Plan de trabajo
- g) Cronograma de actividades
- h) Estructura del personal de la organización
- i) Descripción de los insumos necesarios para el desarrollo del proyecto

En el anexo se encuentra la definición general de cada uno de los rubros anteriores.

## Estilo

El documento se redactará a partir de las siguientes especificaciones de estilo:

- Márgenes
  - Margen derecho: 3 cm
  - Margen izquierdo: 2.5 cm
  - Margen superior: 2.5 cm
  - Margen inferior: 2.5 cm
- Tipo de letra
  - Arial o Times New Roman
  - Tamaño 12 puntos
- Interlineado
  - Doble espacio
- Numeración de páginas
  - En números arábigos
  - Final de página, centradas
- Alineación
  - Justificado

## Hoja de presentación

En la portada del proyecto se utilizará la hoja de presentación (disponible en la siguiente página). Esta será un resumen ejecutivo del proyecto; solo incluirá la información más relevante en un máximo de 300 palabras por rubro.

## Hoja de presentación

<b>Rubro</b>	<b>Descripción</b>
1. El fin de la organización y su relación con el objetivo de la convocatoria.	
2. Objetivo general y objetivos específicos del proyecto.	
3. Grupo en el que se pretende implementar el proyecto.	
4. Estimación del tamaño del grupo.	
5. Descripción breve del proyecto.	

## Anexo: Definición de los rubros mínimos del contenido del proyecto de trabajo

Rubro	Definición
a) El fin de la organización y su relación con el objetivo de la convocatoria.	Relacionar el fin o el área de interés de la organización con la promoción de la educación cívica y la participación ciudadana.
b) Objetivo general y objetivos específicos del proyecto.	Establecer un objetivo general claro y factible, así como los objetivos específicos. Procurar que los objetivos guarden completa relación con el impulso de la promoción de la educación cívica y la participación ciudadana. Enunciar objetivos medibles y que no impliquen la intervención de terceros para lograrse.
c) Grupo en el que se pretende implementar el proyecto.	Mencionar y describir el grupo de personas al que están dirigidas las actividades.
d) Estimación del tamaño del grupo.	Estimar el número de ciudadanos al que se busca impactar con las actividades propuestas.
e) Descripción del proyecto.	Presentar los rasgos sobresalientes del proyecto y toda la información relevante que permita tener una idea clara del proyecto y el impacto del mismo.
f) Plan de trabajo.	Exponer los procedimientos, los medios o técnicas a emplear; es decir, cómo se planea cumplir con los objetivos planteados de acuerdo con la duración del proyecto y la naturaleza de las actividades.
g) Cronograma de actividades.	Señalar claramente el plazo en que se planea realizar cada actividad. Se sugiere utilizar una tabla en donde se enlisten todas las actividades específicas y el plazo por semana para efectuarlas.
h) Estructura del personal de la organización.	Presentar la estructura del capital humano de la organización con todos los niveles jerárquicos.
i) Descripción de los insumos necesarios para el desarrollo del proyecto.	Enlistar el material necesario para realizar las actividades de promoción del voto, así como la cantidad de unidades necesarias.