

**SOLICITUD DE SERVICIO DE EDUCACIÓN VIRTUAL**

<b>Número de oficio</b>	<b>Nombre de la dependencia solicitante</b>

**1. Seleccione el tipo de servicio requerido:**

**1.1 Servicio de Capacitación y Formación Profesional (SCFP)**

Servicio de autoaprendizaje

<b>Nombre del servicio.</b>	<b>Descripción de la población a la que se dirige.</b>	<b>Horas del servicio.</b>	(Aplica en caso de ser un módulo que forma parte de un programa)
			<b>Nombre del programa:</b>

**Nota:** se debe presentar un formulario por cada módulo del programa o curso.

**1.2 Otro tipo de servicio:**

<b>Nombre del servicio.</b>	<b>Objetivo general.</b>	<b>Sector al cual se dirige.</b>	<b>Justificación de la solicitud.</b>

**Nota:** se debe presentar un formulario por cada solicitud.

**2. Asignación de la persona especialista:**

Nombre de la persona experta técnica asignada:					
<b>2.1 Asignación semanal de la persona experta técnica (mínimo 3 días).</b>					
	<i>Lunes</i>	<i>Martes</i>	<i>Miércoles</i>	<i>Jueves</i>	<i>Viernes</i>
<b>Periodo del año:</b>	<b>I PERIODO</b> (01 marzo – 30 junio)		<b>II PERIODO</b> (01 julio – 30 noviembre)		<b>Fecha de inicio de la asignación</b> (no podrá ser mayor a dos semanas después del inicio del periodo):

**2.2 Experiencia previa del especialista técnico**

*(Según requisitos del Procedimiento P USEVI 04 y para garantizar idoneidad temática)*

¿Ha impartido o desarrollado previamente la temática del servicio?	<i>Sí</i> <i>No</i>	Años de experiencia en la temática:
Descripción breve de su experiencia:		

**2.3 Competencias digitales y dominio tecnológico**

*(Indicar el nivel real de dominio en cada herramienta; requisito para asegurar la capacidad operativa en el proceso de diseño virtual). **Seleccione una opción por cada competencia.***

<b>Competencia</b>	Sin competencia	Básico	Intermedio	Avanzado
1. Edición de documentos en Microsoft Word y Excel.				
2. Elaboración de presentaciones en Microsoft PowerPoint.				
3. Capturas de pantalla y edición básica.				
4. Compresión y descompresión de archivos.				
5. Búsqueda efectiva de información en Internet.				
6. Uso de herramientas de Inteligencia Artificial como apoyo al proceso de diseño.				
7. Manejo de aula virtual en Moodle.				
8. Gestión de archivos en OneDrive.				
9. Gestión básica de archivos de audio y video (descarga, formatos).				
10. Aplicación de normas de citación y referencias (APA última versión).				

### **3. Consideraciones finales**

- El incumplimiento de cualquiera de los compromisos establecidos en este formulario podrá provocar la exclusión inmediata de la solicitud del proceso de diseño.
- La aprobación de esta solicitud estará condicionada a la entrega de forma completa y conforme, de todos los insumos y elementos requeridos para el tipo de servicio solicitado, según lo dispuesto en el P USEVI 04.

### **4. Compromiso formal de la jefatura solicitante**

*Doy fe que el servicio solicitado cumple con todos los siguientes elementos, según el tipo de servicio requerido:*

- Se realizaron los estudios de demanda correspondientes y se cuenta con la proyección de impacto esperado, en términos de la Unidad Regional asociada, población meta, proyección de referencias en el periodo posterior a su finalización (**aplica para el apartado 1.1**).
- Se analizaron los requisitos académicos y técnicos de la población estudiantil que se pretende atender y el servicio es viable para diseñarlo de la forma requerida (**aplica para el apartado 1.1**).
- Existe el diseño curricular completo (exceptuando el apartado “4. Metodología para el desarrollo virtual”) (**Aplica para el apartado 1.1**).
- Existe la revisión técnica del servicio (**aplica para el apartado 1.1**).
- Se tienen los insumos totales (según P USEVI 04: material escrito en formato digital que se utiliza para llevar a cabo el diseño de los recursos didácticos digitales) (**Aplica para todos los servicios**).

\_\_\_\_\_  
*Firmado digitalmente*  
**Jefatura solicitante**