CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES PROYECTO AULA SEMESTRE 26/2

No.	ACTIVIDAD	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE
1	*Asignación de Coordinadores de Grupo (nombramientos) [Aplica para Coordinador General].*	*19 a 30 de enero*								
2	*Entrega de Layout de Nombramientos a DEMS (Aplica para Coordinador General).*									
3	*Desarrollo de agenda de actividades de Proyecto Aula (Elaboración de plan de trabajo), aplica para Subdirector Académico, Jefes de Área de Unidades de Aprendizaje, Coordinador General y Docentes)*									
4	*Elaboración de CRONOGRAMA y carga a DRIVE (Aplica para Coordinadores de grupo)*									
5	*Entrega de calendario de presentaciones (Aplica para Coordinador General).*		*16 de febrero*							
6	*Entrega del primer informe trimestral*			*13 de Marzo*						
7	*Planeación de proyecto aula: Definir ejes temáticos, elaborar ACTA DE ASAMBLEA (Docentes y Alumnos), PROTOCOLO (Trabajar de manera colegiada) y subir información a DRIVE*		*3 a 13 de febrero*							
10	*Seguimiento del PROCESO de actividades de P.A. (por parte del Coordinador General y Evaluadores de Grupo).*		*Todo el semestre*							
11	*Presentación de Proyectos y evaluaciones finales (Ferias y exposiciones).*						*15 a 24, 29 y 30 de junio*			
12	*Conjuntar portafolio de evidencias(docente) y entregar al Coordinador General*						**15 de junio a 17 de julio**			
14	*Revisión de portafolios de evidencias de P.A y subir a DRIVE por parte del Coordinador General para solicitar constancias.*						*15 de junio al 17 de julio*			
13	*Entrega del segundo informe trimestral*						*15 de junio*			
15	*Entrega de Informe Final*							*2 al 10 de julio*		
16	*Envío de Layout a la DEMS via oficio y correo institucional, para solicitar constancias.*						*15 de junio al 17 de julio*			
17	*Revisión, envio de observaciones*						*15 de junio al 21 de agosto*			
17	*Generación de constancias*									*10 de septiembre*