



Concurso:

Inteligencia Artificial en Educación

ANEXOS

ANEXO 1

Recomendaciones para la Realización del Video de presentación

Las siguientes recomendaciones ayudarán a hacer que el video de acompañamiento sea más claro y preciso.

1. Duración total: 6 Minutos

Los tiempos sugeridos para cada punto pueden ser modificados pero su total no debe exceder los 6 minutos propuestos.

2. Datos de la institución educativa y de los integrantes del equipo: 30 segundos

- **Presentación:** Iniciar el video con una presentación clara y concisa de la institución educativa. Mencionar el nombre de la institución educativa, su ubicación y un breve resumen de su enfoque educativo. Puede hacerse con una cabecera de texto al comienzo del vídeo.

- **Introducción del equipo:** Cada miembro del equipo debe presentarse brevemente, mencionando su nombre y rol dentro del trabajo. Es recomendable utilizar una toma grupal para mostrar la cohesión del equipo. De nuevo, también puede hacerse mediante una sola toma sobrepresionando los nombres de cada componente y el rol.

3. Explicación de la idea, el contexto y su relevancia: 1 minuto

- **Contextualización visual y verbal:** Utilizar imágenes o videos que muestren el contexto en el que se desarrolla el trabajo. Acompañar estas imágenes con una explicación verbal clara sobre la problemática y su relevancia en la comunidad o en el ámbito estudiado.

- **Propuesta:** Hacer que los participantes expliquen el problema de manera dinámica, evitando lecturas monótonas y fomentando la naturalidad en la explicación.

4. Demostración del funcionamiento del producto: 1 minuto y 30 segundos

- **Demostración práctica:** grabación de los participantes mostrando cómo funciona el producto desarrollado. Esto puede incluir demostraciones en tiempo real, simulaciones o ejemplos prácticos. Se puede usar voz en off para explicar lo que hacen.

- **Narración (voz en off):** Asegurarse de que la narración acompañe la demostración, explicando paso a paso cómo se desarrolla la idea planteada.

5. Descripción de la Metodología Aplicada: 1 minuto

- **Visualización del proceso:** Utilizar gráficos, diagramas y escenas que muestren el proceso metodológico. Los participantes deben explicar las fases clave del proyecto (investigación, diseño, desarrollo, pruebas, etc.).
- **Claridad y concisión:** Asegurarse de que la descripción sea clara y no demasiado técnica, de manera que sea comprensible para todos los públicos.

6. Valoración integral del trabajo realizado: 1 minuto

- **Reflexión de los participantes:** Los participantes deben compartir sus experiencias durante todo el desarrollo del proyecto. Fomentar que hablen sobre los desafíos enfrentados, las habilidades desarrolladas y el conocimiento adquirido. Incluir una breve valoración destacando la importancia integral del proyecto y el impacto en el ámbito educativo.
- **Testimonio de usuarios:** incluir un breve testimonio de usuarios que hayan probado el producto finalizado.

7. Conclusión del Video: 1 minuto

- **Mensaje Final:** Terminar el video con una reflexión breve por parte de los participantes destacando los logros alcanzados.
- **Motivación Futura:** Incluir un mensaje motivador para futuros proyectos, fomentando la continuidad en la exploración y el aprendizaje de la tecnología.

8. Tips adicionales para la realización del video:

- **Duración y Ritmo:** Mantener el video dentro de los **6 minutos** de duración. Distribuir equitativamente el tiempo para cada sección y evitar largas pausas o explicaciones redundantes.
- **Calidad de la Imagen y el Sonido:** Asegurarse de que la calidad del video y el audio sean óptimas. Utilizar un micrófono adecuado y grabar en ambientes bien iluminados.
- **Edición Profesional:** Si es posible, utilizar software de edición de video para agregar transiciones, textos descriptivos y música de fondo que haga el video más atractivo.
- **Participación Activa:** Involucrar a todos los miembros del equipo en la creación del video, asegurándose de que cada uno tenga un papel activo en la presentación.

ANEXO 2:

Cesión de derechos de imagen y declaración responsable sobre la propiedad intelectual

El presente formulario es un modelo que se puede copiar, rellenar y entregar con el título:
"Cesión_Derechos_Imagen_Declaración_Responsable.pdf".
Se puede firmar digitalmente o escanear el documento firmado.

En el marco del concurso organizado por la Fundación María Paula Alonso de Ruiz Martínez (FMPARM), los integrantes de los equipos postulantes y/o sus representantes legales, firman el presente documento con el fin de ceder los derechos de imagen y realizar una declaración responsable sobre la propiedad intelectual de los trabajos desarrollados.

1. Cesión de Derechos de Imagen

Los integrantes de los equipos postulantes, y en su caso, sus representantes legales, autorizan a la FMPARM a editar, publicar y difundir el material presentado en cada trabajo sin fines de lucro. Esta autorización incluye, pero no se limita a, el uso de textos, imágenes, fotos, audios, videos, obras y demás materiales presentados.

2. Declaración sobre Propiedad Intelectual

Los integrantes de los equipos postulantes declaran ser titulares exclusivos de los derechos intelectuales de los textos, imágenes, fotos, audios, videos, obras y demás materiales que sean parte del trabajo concursante presentado, o bien garantizan contar con las debidas autorizaciones de los correspondientes titulares de dichos materiales, o bien manifiestan haber utilizado materiales con licencia de contenido abierto, con la indicación de sus debidos reconocimientos.

Esta declaración tiene como fin permitir a la FMPARM la edición, publicación y difusión de los trabajos que los contengan, asegurando que no se infringen derechos de terceros.

3. Firmas, lugar y fecha

A continuación, se presentan los espacios para las firmas de todos los integrantes del equipo y/o sus representantes legales.

(añadir o quitar líneas de acuerdo a la cantidad de integrantes del equipo de trabajo)

Nombre del Integrante	Firma	Representante Legal (si aplica)
Nombre del integrante 1		
Nombre del integrante 2		
Nombre del integrante 3		
Nombre del integrante 4		
Nombre del integrante 5		

Lugar: _____ Fecha: _____