**FORMULARIO DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS PARA LA**

**CONVOCATORIA DE PROYECTOS DE EXTENSIÓN 2025**

 **1. DATOS DEL PROYECTO:**

**1.1 Denominación del proyecto.**

**1.2 Director/a: (Apellido, Nombres, Título/s, DNI, Teléfono, mail)**

**1.3 Categoría: (Docente, Egresado/a, Personal de apoyo Docente)**

**1.4 Co-Director/a: (Apellido, Nombres, Título/s, DNI, Teléfono, mail)**

**1.5. Responsable de trámites administrativos y contables: (Apellido, Nombres, Legajo, DNI, Teléfono, mail)**

**1.6 Tipo de proyecto.**

**1.7 Eje temático.**

**1.8 Resumen técnico (máximo de 300 palabras).**

**2. DISEÑO DEL PROYECTO:**

**2.1. Justificación del proyecto (incluye la identificación del problema a resolver mediante la realización de un Diagnóstico Participativo, y comunidad destinataria, lugar de desarrollo del proyecto).**

**2.2. Objetivos, metas e indicadores del proyecto**

**2.2.1 Objetivo general.**

**2.2.2 Objetivos específicos.**

**2.2.3 Metas a alcanzar.**

**2.2.4 Indicadores de éxito técnico del proyecto.**

**2.2.5 Indicadores de riesgo técnico**

**2.2.6 Actividad de cierre y valoración del proyecto.**

**2.3 Cronograma de actividades. Duración del proyecto.**

**Fecha de inicio de ejecución del proyecto: junio de 2025**

**Fecha de finalización: diciembre 2025.**

**Detallar cada actividad y marcar duración en meses:**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Actividades** | **Junio** | **Julio** | **Agosto** | **Setiembre** | **Octubre** | **Noviembre** | **Diciembre** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

**2.6 Instituciones que participan (nombre de la institución, dirección, contacto del/de la responsable).**

**2.7 Equipo de trabajo.**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Apellido y Nombre\*** | **DNI** | **Pertenencia institucional** | **Claustro** | **Rol en el proyecto** | **Teléfono** | **Correo electrónico** |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

**\*Apellido y Nombre como figura en el D.N.I.**

**2.8. Mecanismos de transferencia.**

**2.9. Presupuesto y financiamiento2.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Detalle de los gastos por Inciso** | | | |
| **Rubro** | **Detalle** | **Porcentaje** | **Monto total** |
| **Inciso 2** |  | **Hasta el 70%** |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
| **Inciso 3** |  | **Hasta el 30%** |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
| **Inciso 4** |  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
| **TOTAL** | | | **$ 200.000,00** |

**2.10. Bibliografía.**

**2 Incisos**

* Inciso 2 - **Bienes de consumo**: productos alimenticios, artículos de librería, elementos de limpieza, útiles de escritorio, oficina y enseñanza, útiles de medicina, elementos de laboratorio, insumos informáticos, combustible, etc.
* Inciso 3 - **Servicios**: alquiler de equipos, contratación de servicios técnicos y profesionales, transporte, pasajes y viáticos, imprenta, publicaciones y reproducciones, etc.
* Inciso 4 - **Bienes de uso**: mobiliario, equipos sanitarios o de laboratorio, equipos informáticos o de comunicaciones, libros, etc. Cabe destacar que los bienes adquiridos con fondos del Programa de Inclusión Social e Igualdad de Oportunidades serán propiedad de la Universidad, debiendo el Director del Proyecto realizar las acciones administrativas correspondientes para tal fin.

**NOTA IMPORTANTE:** a pedido de la Dirección de Despacho y a fin de agilizar la elaboración de las Resoluciones correspondientes, presentar todo con el siguiente formato:

**Tipo de letra: Arial - Tamaño:12 - Separación entre párrafos: 1,15 - Sin colores- (salvo las imágenes) -** Formato editable: WORD