

GUIA PARA LA PRESENTACIÓN DE PROYECTOS DE EXTENSIÓN

La presentación de los proyectos de Extensión deberán seguir las siguientes instrucciones:

1. Título del Proyecto: indicar con una denominación clara de modo que resulte fácil su identificación.

2. Area temática: Consignar el área temática a la cual corresponde el Proyecto, de acuerdo a la convocatoria realizada.

3. Disciplina/s: Consignar la/s disciplina/s que estarán involucradas en el proyecto.

4. Equipo extensionista.

4.1. Director / Co-Director del Proyecto. Consignar Nombre/s Apellidos, DNI, cargos docentes y afectación horaria al Proyecto.

Podrán dirigir los Proyectos de Extensión los Docentes de la UNaM: Profesores Titulares, Profesores Asociados o Adjuntos regulares o interinos, hasta la Categoría de Jefe de Trabajos Prácticos con formación académica relevante que justifique la figura de dirección.

4.2. Podrán ser Co-Directores los Docentes de la UNaM, hasta la categoría de Jefe de Trabajos Prácticos, como también de otras Instituciones Universitarias o Profesionales de otras Instituciones, para el caso de los Proyectos Interinstitucionales, con antecedentes relevantes en la temática del Proyecto

4.3. Integrantes del Proyecto: Indicar Nombre y Apellido, D.N.I. cargo docente, funciones que desempeñarán en cada caso y afectación horaria para cada uno de los integrantes del Proyecto, de acuerdo a las siguientes orientaciones.

4.3.1. Integrantes Docentes, Graduados y Personal de otras Instituciones deberán adjuntar Currículum Vitae.

4.3.2. Coordinador/es del Proyecto: Podrán desempeñarse como Coordinadores, los Docentes hasta la Categoría de Jefe de Trabajos Prácticos.

4.3.3. Becarios Auxiliares: Alumnos de la UNaM que podrán desempeñar las funciones de acuerdo a la normativa correspondiente.

4.3.4. de Perfeccionamiento: graduados de la UNaM, de acuerdo a las funciones derivadas de la correspondiente normativa.

4.3.5. Personal Administrativo: establecer las funciones que desempeñará, y la carga horaria correspondiente.

4.3.6. Alumnos adscriptos: aquellos que habiendo manifestado interés en incorporarse al Proyecto, puedan colaborar en su ejecución, lo cual permitirá adquirir experiencia y formación en extensión Universitaria.

5. Carga horaria docente destinada al Proyecto: Se deberá establecer la cantidad de horas semanales que serán destinadas a la ejecución del Proyecto, de acuerdo a las dedicaciones correspondientes: Dedicación Exclusiva: hasta 20 horas; Dedicación semi-exclusiva: hasta diez horas; dedicación simple; hasta 2 horas.

6. Unidad de Gestión y Unidad Ejecutora: Indicar la Unidad de Gestión a la que corresponde el Proyecto: Secretaría General de Extensión y/o Secretaría de Extensión de Facultad, y la Unidad Ejecutora: Area/s ,Departamento/s Carrera/s, Programa/s, etc.

7. Objetivos: Indicar con precisión los objetivos generales y los Específicos del Proyecto.

7.1. Necesidad social detectada sobre la cual se formula el proyecto.

7.2. Impacto esperado: se describirá el impacto que se pretende producir a partir de la realidad abordada.

8. Fundamentación: Describir brevemente las razones para la realización del proyecto (ejemplo, Necesidades o problemas detectados, posibilidades de intervención sobre una problemática determinada y los conocimientos a ser transferidos). Caracterizar:

a) El problema que se ha de abordar (situación actual)

b) Las alternativas elegidas para su resolución.

c) Justificar la viabilidad del proyecto de acuerdo a las condiciones creadas para su ejecución y a las estrategias de intervención seleccionadas.

9. Destinatarios: Especificar los destinatarios del Proyecto: Entidades Públicas y/o privadas: Ministerios, Municipios, Empresas, Cooperativas, Asociaciones civiles, grupo social, otros.

10. Resultados esperados: Señalar los indicadores que se tomarán para verificar los resultados, con relación a los objetivos propuestos.

11. Financiamiento: Especificar los montos que demandarán la ejecución del Proyecto en forma discriminada, de acuerdo a los rubros:

Recursos Humanos: se contabiliza la afectación horaria del docente como también las becas asignadas. (cálculo de horas docentes, no docentes, becarios destinadas al proyecto, que invierte la Universidad)

Bienes a adquirir: correspondiente al subsidio solicitado a la Secretaría de extensión o otras Instituciones, (especificar).

Pasajes y Viáticos: especificar el monto solicitado.

Insumos y otros gastos: Material no inventariable, fotocopias, servicios, etc. (incluir estimación de costos por servicio –luz-agua-teléfonos- espacio físico que invierte la Universidad)

Para el caso que se cuente con financiamiento y/o subsidio externo, acompañar la documentación respectiva.

Los ingresos externos gestionados por el Proyecto deberán incluir un porcentaje en concepto de Beneficio Institucional que será acreditado al fondo especial para actividades de Extensión.

12. Antecedentes. Indicar los antecedentes de la Unidad Ejecutora y/o de sus miembros en la temática objeto de transferencia en el Proyecto presentado, lo mas sucintamente posible.

13. Bibliografía. Indicar en hoja aparte la bibliografía utilizada para la realización del proyecto.

**FORMULARIO PARA LA PRESENTACIÓN DE PROYECTOS DE EXTENSIÓN
(Resolución CS Nº 056-03)**

1. Denominación o título del proyecto

| |
|-------|
| |
| |
| |
| |
| |
| |

2. Área temática

| |
|-------|
| |
| |
| |
| |
| |
| |
| |
| |

3. Director /Codirector del Proyecto/ Equipo de trabajo

| Apellido y Nombre | DNI | Función | Cargo docente | Afectación horaria al Proyecto |
|--------------------------|-----|---------|--------------------|--------------------------------|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| Integrantes del proyecto | | | | |
| Apellido y Nombres | DNI | Función | Cargo/ Institución | Afectación horaria al Proyecto |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

Correo Electrónico:

4. Unidad de Gestión y Unidad Ejecutora

| Unidad de Gestión | Unidad Ejecutora |
|-------------------|------------------|
| | |
| | |
| | |

| RUBROS | A cargo de la UNaM (Disponible) | Otras Instituciones Aportantes | Solicitado a la Convocatoria |
|--|--|---|---|
| RECURSOS HUMANOS Cargos docentes (Horas afectadas al proyecto). | | | |
| SUB-TOTAL | | | |
| BIENES Y EQUIPAMIENTO Instalaciones, gastos fijos de oficina, otros. | | | |
| SUB-TOTAL | | | |
| GASTOS DE MOVILIDAD Pasajes, Transportes, Combustibles, y refrigerio para los equipos extensionistas | | | |
| SUB-TOTAL | | | |
| INSUMOS Cintas de video, diskettes, cd, Útiles de oficina; papelería, tintas, etc. | | | |
| SUB-TOTAL | | | |
| TOTAL PROYECTO | | | |

Para el caso que se cuente con financiamiento y/o subsidio externo, acompañar la documentación respectiva.

12. Antecedentes. Indicar los antecedentes de la Unidad Ejecutora y/o de sus miembros en la temática objeto de transferencia en el Proyecto presentado, lo más sucintamente posible.

13. Bibliografía.