

ANEXO 6

FORMULARIO PARA LA PRESENTACIÓN DEL INFORME FINAL DE PROYECTOS DE EXTENSION, CONVOCATORIA 2022

- a) El Informe Final deberá presentarse indefectiblemente en la fecha establecida 30 de setiembre de 2024, en la Mesa de Entradas y Salidas de las Facultades o Escuelas Universitarias y, en caso de los IPUS, en Mesa de Entradas y Salidas de Rectorado, con una nota que enuncie el Expediente con que realizó la presentación inicial y según las siguientes especificaciones:

Un ejemplar impreso de este Formulario completo y una copia digital enviada a convocatoriaextension@unsj.edu.ar, identificado con el nombre del Proyecto y del Director/a. Documentación probatoria de las actividades realizadas. (Impresas, videos, fotografías, etc.). Esta información se adjuntará al Formulario como Anexo.

- b) En carpeta separada (expediente separado), se presentará la Rendición del subsidio recibido para el PERIODO COMPLETO de ejecución: original y una copia.

1. Título del Proyecto

2. Unidad académica que presentó el Proyecto

3. Equipo de trabajo (Actualizado según altas y bajas informadas)

3.1 Responsable/s del proyecto

Apellido y nombre	Teléfono de contacto	Correo electrónico

3.2 Integrantes

Apellido y Nombre	Función desempeñada (Director, Co director, becario/a o integrante)	DNI	Institución a la que representa



Agregar las filas necesarias

4. Componentes del informe final

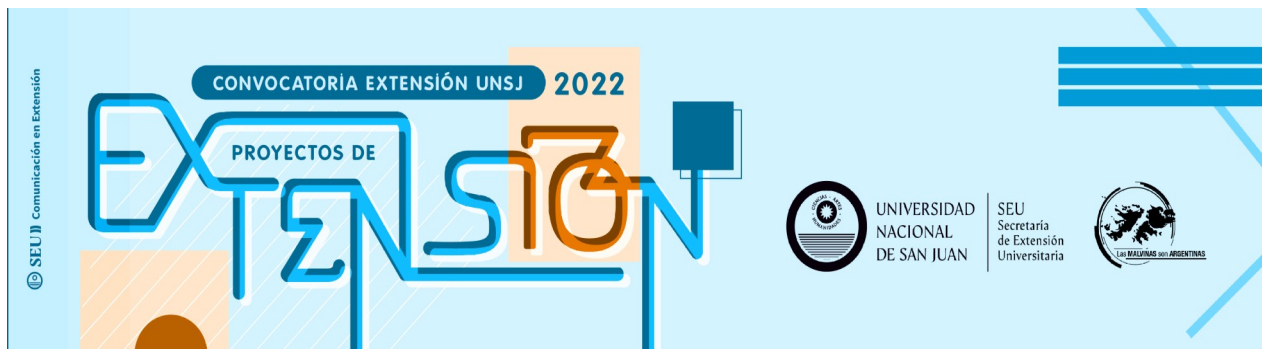
4.1 Apreciación del estado final del Proyecto respecto a la situación inicial

--

4.2 Actividades desarrolladas en la ejecución del Proyecto (*)

Actividad N°	Descripción de la actividad	Fecha en que se desarrolló	Lugar de desarrollo	Destinatarios (Señalar quiénes y cuántos fueron)	Tipo de documentación que se anexa

Agregar las filas necesarias



(*) Es obligatorio:

- a) Adjuntar toda documentación probatoria (documentos impresos, videos, fotos, etc.), que de cuenta de las actividades realizadas en el segundo año de ejecución del proyecto.
- b) Si alguna actividad consistió en la realización de un curso de capacitación se deberá adjuntar el programa desarrollado y la nómina de asistentes y/o aprobados.
- c) Si algunas actividad/es se desarrollaron en/con una institución u organización de la comunidad debe enunciarse en la documentación. Y también aclarar el modo de participación de los integrantes de la comunidad.
- d) Las actividades realizadas durante todo el año, por ejemplo atención de pacientes, deben consignarse en el cuadro como “anuales”.

4.3 Participación activa en eventos vinculados al proyecto de extensión.

Si el/los responsable/s y/o integrantes del equipo de trabajo del Proyecto participaron de modo activo en eventos vinculados a la función de extensión; el Director deberá adjuntar - al final del Informe del Proyecto - documentación probatoria de la presentación de trabajo/s.

5. Becario/a

Objetivos planteados a cumplir por el becario/a en el marco del proyecto.
Actividades desarrolladas: (descripción y cumplimiento en correlación con los objetivos planteados)

Evaluación:

5. Logros del Proyecto (*)

Describa los logros obtenidos, señalando su relación con el problema a resolver y los objetivos propuestos, mencionados en la presentación del Proyecto



5.1 Describa sintéticamente las dificultades encontradas durante la ejecución del proyecto y sus causas.

6. Evaluación del Proyecto

Por el equipo de trabajo:

Por los destinatarios:

7. Articulación docencia, investigación, extensión
Describa las articulaciones logradas entre las funciones, en los casos que corresponda.

8. Instituciones u Organizaciones que efectivamente participaron en el desarrollo del Proyecto

9. PRESUPUESTO

En carpeta separada al Informe final, deberá presentarse la rendición del subsidio recibido para la ejecución del PERIODO, según el presupuesto que figura en la presentación original del Proyecto o en el caso de haber presentado alguna modificación al mismo.



Nombre completo del Director/a del Proyecto:

Firma:

Fecha: