|  |
| --- |
| **1 - PROYECTO FINAL** |

**:: PROYECTO DE EXTENSIÓN UNIVERSITARIA ::**

Por favor, completar en tipografía Arial 12.

1. **Título del Proyecto:**
2. **Lugar y Fecha:**
3. **Responsable/s:**
4. **Resumen del proyecto**.

*Una síntesis o idea de lo que se quiere realizar, en un párrafo.*

1. **Fundamentación. Antecedentes. Contexto.**

*¿Por qué se quiere hacer? ¿Dónde se quiere hacer?*

*Problemática u oportunidad a intervenir. Justificar o argumentar los motivos por los cuales el proyecto debe llevarse a cabo. Condiciones socioeconómicas y culturales del ámbito territorial en el que se desarrollará el proyecto.*

1. **Destinatarios.**

*¿A quiénes está dirigido? Población a la que está orientado el proyecto en función de la problemática que se quiere trabajar.*

1. **Objetivos. Generales. Específicos (si requiere).**

*¿Qué se quiere hacer? ¿Para que se quiere hacer? Propósitos generales que se persiguen y los medios. Especificar el tiempo y espacio.*

1. **Impacto.** **Resultados. Alcances del proyecto**

*Describir los cambios esperados y el impacto en la comunidad que se podrán percibir a partir de los productos y efectos promovidos.*

1. **Desarrollo. Programa. Plan de trabajo.**

*¿QUÉ se quiere hacer? Definir y caracterizar la idea central de lo que se pretende realizar. Describir en este punto los principales aspectos y detallar las actividades a desarrollar y duración del mismo. Precisión cuantitativa de las actividades y acciones.*

1. **Cronograma de realización. Etapas, actividades y responsables.**

*¿Qué, quién y cuándo se va a hacer? Detallar las diferentes etapas en las que se divide el proyecto; señalar las principales actividades a desarrollar en cada una de ellas y sus responsables. Incluir fecha de inicio, de cada etapa y de las actividades a desarrollar.*

A modo de ejemplo:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ETAPA** | **ACTIVIDAD/ES** | **RESPONSABLE/S** |
| DISEÑO | Armado del proyecto Bases y Condiciones | Juan  |
| CONVOCATORIA | Difusión | María  |
| Recepción de Proyectos | Eduardo |
| IMPLEMENTACIÓN | Revisión de documentación | Juan |
| Evaluación cualitativa  | Celeste |
| Selección final | María |

O también, puede detallarse de este modo, por ejemplo:

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ACTIVIDAD\* / MES-SEMANA-DIA** | **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** | **9** | **10** | **11** | **12** |
| Diseño de Bases y condiciones | X | X |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Difusión |  |  | X | X |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Recepción de trabajos |  |  |  |  | X | X |  |  |  |  |  |  |
| Selección final |  |  |  |  |  |  | X |  |  |  |  |  |
| Difusión de ganadores  |  |  |  |  |  |  |  | X | X |  |  |  |
| Seguimiento del proyecto |  |  |  |  |  |  |  |  |  | X | X | X |

1. **Organismos participantes:**

*Si corresponde, realizar acta acuerdo o convenio.*

1. **Equipo de trabajo.**

*Director del proyecto / Integrantes del equipo / docentes.*

*Nombre y Apellido-DNI-Pertenencia Institucional*

1. **Autor/res del proyecto.**

|  |
| --- |
| **2.- INFRAESTRUCTURA, SERVICIOS E INSUMOS NECESARIOS** |

Detallar los materiales, insumos y servicios requeridos para llevar a cabo el plan de trabajo. Especificar, en caso de contar con posibles líneas o entidades de financiamiento, cuál sería la cobertura a asumir por las distintas partes y adjuntar la documentación respaldatoria.

A modo de guía, se detallan rubros y tipos de necesidades, las que podrán ajustarse en función del tipo de proyecto.

**:::: INGRESOS**

En caso de que incluya instancias de comercialización de productos y/o servicios, detallar costo de los mismos y estimaciones de ingresos

* **Productos:**
* **Servicios ofrecidos:**

En caso de que cuente con financiamiento total o parcial por entidades o líneas de financiamiento.

* **Aportes por líneas de financiamiento:**
* **Aportes organismos externos:**

**::: EGRESOS**

**Servicios e insumos necesarios:**

* **Gasto RRHH:** *(honorarios, becas, y/o seguros)*
* **Logística:** (*materiales e insumos* en general como librería, o *de servicios* como viajes, comidas, etc)

**Infraestructura:**

* **Bienes inventariables**: *(a adquirir) mobiliarios, equipamiento técnico específico, etc*
* **Bienes de uso**: *(en existencia) rodados, muebles y útiles, inmuebles, instalaciones, proyector, pc, etc.*