**PRESENTACIÓN DE PROYECTOS DE EXTENSIÓN**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **IDENTIFICACIÓN DEL PROYECTO** | | | | | | |
| **Título del proyecto:** | | | | | | |
| **Unidad académica:** | | | | | | |
| **Carrera/s:** | | **Sede:** | | | **Semestre/s:** | |
| **Clasificación de extensión (x)** | | | | | | |
| **Académica:** | **Cultural:** | | | **Social:** | | **Otra** (especificar)**:** |
| **Coordinador del proyecto:** | | | | | | |
| **Materia/s vinculada/s:** | | | | | | |
| **Horas de extensión asignadas:** | | | | | | |
| **Docentes participantes del proyecto** | | | | | | |
| Nombres y Apellidos | | | Materia/asignatura | | | |
|  | | |  | | | |
|  | | |  | | | |
|  | | |  | | | |
| **Fecha de ejecución del proyecto:** | | |  | | | |
| **Lugar, ciudad y departamento:** | | |  | | | |
| **Duración del proyecto:** | | |  | | | |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Justificación**  Aquí se debe plasmar la relevancia y pertinencia del proyecto de extensión, justificar la necesidad de intervención en función del desarrollo del sector o grupo social beneficiado y los beneficios de este, su contribución a la región o al país. | | | | | |
|  | | | | | |
| **Objetivo General**  Es lo que se pretende lograr con la ejecución de las acciones con relación al medio social y con los aspectos académicos. El objetivo general debe indicar la población meta o grupo de beneficiarios. Deben ser realizables en el periodo propuesto y englobar los objetivos específicos. | | | | | |
|  | | | | | |
| **Objetivos Específicos**  Los objetivos se refieren a los cambios que usted quisiera ver en la población beneficiaria o su ambiente y los aprendizajes que aporta a los estudiantes en su proceso formativo. Deben ser cuantificables y realistas. | | | | | |
|  | | | | | |
| **Articulaciones Institucionales**  Se deberá especificar con qué áreas y/o acciones del ámbito propio de la universidad se articulará y/o se integrará el presente proyecto. Se refiere a su coordinación con proyectos relacionados con contenidos de aprendizaje propios de las carreras, con proyectos de investigación en curso, otros proyectos de extensión, etc. | | | | | |
|  | | | | | |
| **Cronograma de actividades**  Mencione las actividades que se realizará, la persona que se encargará de realizarlas y el mes o los meses en el/los que se realizará dicha actividad. | | | | | |
| **Actividad** | | **Responsable** | **Mes** | | |
| **Día del inicio de la actividad** | | **Fin de la actividad** |
|  | |  |  | | |
|  | |  |  | | |
|  | |  |  | | |
| **Resultados Esperados**  (Relacionados con cada objetivo específico del proyecto mencionados anteriormente) | | | | | |
| **Objetivo Específico** | **Meta** | | | **Resultado** | |
|  |  | | |  | |
|  |  | | |  | |
|  |  | | |  | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Presupuesto** | | | | | | | | |
| **Materiales o salidas de campo** | | | | | | | | |
| **Descripción** | **Cantidad** | **Valor unitario** | **Recursos (x)** | | | | | **Valor total** |
| **Institucional (**auditorio, móvil de la institución, etc.) | **Carrera** (proyector, librería, etc.) | **Donación** | **Administración** | |
|  |  | Gs. |  |  |  |  | | Gs. |
|  |  | Gs. |  |  |  | | | Gs. |
|  |  | Gs. |  |  |  | | | Gs. |
| **Total** | | | | | | | **Gs.** | |

|  |
| --- |
| **Referencias bibliográficas**  Incluir las fuentes de consulta bibliográfica y en la web. Se recomienda adoptar la norma APA/Vancouver/MLA, dependiendo de la carrera (ver en el proyecto académico). |
|  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Proyecto realizado por: (Docente, DTC, estudiantes, etc.)  Firma | Verificado por: (Decanato, dirección, coordinación o DTC Ext.)  Firma y sello | Aprobado por: (DIVE)  Firma y sello |

**Comentarios sobre el formulario:**

1. Favor eliminar las orientaciones dadas debajo de cada componente para enviar el proyecto.
2. Enviar la primera vez en formato Word para modificación en caso de ser necesario. Una vez aprobado pasar a PDF y volver a remitir.
3. Presupuesto: Marcar en el apartado de administración cuando van a requerir de desembolso por parte de la universidad.
4. Enviar para aprobación con 15 días de antelación.