

**INSTRUCTIVO**  
**PROYECTOS DE EXTENSIÓN -Convocatoria 2017-**  
**ACCIÓN DE EXTENSIÓN AL TERRITORIO (AET)**

**Cuadro de datos del proyecto:**

**Proyecto:** debe indicar el título del mismo, el cual debe ser claro y conciso, pensando que va a ser comunicado a un público no especializado. Se recomienda que haga referencia a la temática y/o ámbito de trabajo pero no a su especificidad. No puede superar 50 palabras (Ej: "Promoviendo salud sexual y reproductiva en mujeres"; "Capacitación de jóvenes futuros productores en agricultura sustentable")

**Director:** Nombre y Apellido del mismo.

**Unidad Académica:** especificar la U.A. del director del proyecto.

**Programa principal de referencia y línea/s temática/s en las que se enmarca el proyecto:** Se debe elegir un programa de referencia y, en caso de que la problemática abordada se vincule con otros programas, se deberá hacer mención a los mismos. Esto resulta importante dado que, de solicitarse equipamiento, luego de finalizado el proyecto, éste pasará a formar parte del Programa de referencia.

**1. DENOMINACIÓN**

**1.a. Palabras claves:** tres (3) palabras centrales que hagan referencia al proyecto.

**1.b. Fecha de inicio** (estimativa): estipular la fecha posible de inicio del proyecto.

**1.c. Duración:** el plazo para la ejecución del proyecto es de un máximo de 1 año.

**2. EQUIPO DE EXTENSIÓN (Descripción, roles y funciones de las personas que integran el equipo de extensión).** Es importante que se complete la información solicitada en los ítems a, b, c, d, e, f, g. Esto resulta imprescindible ya que, a la hora del reconocimiento académico, dará lugar a certificaciones por su aporte al proyecto.

**2 h) e i) Participantes (académicos y sociales):** Deben estar bien identificados los participantes, incluyendo los datos personales de todos: Nombre, Apellido, correo electrónico, DNI; si son estudiantes (de que U.A.) graduados (profesión), docente y no docente (cargo y U.A o dependencia), empleado de alguna institución (especificar función o rol). Para todos los participantes se deberá especificar las actividades que tendrán a su cargo.

**2 i 1), i 2); i3) e i4)**

**Instituciones intervinientes:** enunciar las instituciones que intervendrán en el proyecto así como todos los datos que se solicitan en el formulario en referencia a este punto.

Por participante Institucional/Organizacional se refiere al/los miembro/s de la institución asociada al proyecto, con quien/es mayor articulación se presta. En cuanto a los

participantes directos, están contemplados aquellos destinatarios del accionar del proyecto. Se solicita un resumen preliminar de las acciones a desarrollar por estos últimos.

### **3. PROBLEMA A ABORDAR: (el ítem tres [3] completo no podrá superar las tres [3] carillas)**

La construcción del problema es el aspecto más importante de todo Proyecto; es su momento explicativo. Si el problema no se encuentra claramente definido, dimensionado, si no se tienen claras sus causas y consecuencias, éste puede tomar un rumbo incierto. Por ello, en este punto se debe dar cuenta del problema, delimitando detalladamente la comunidad intervenida, a fin de que la temática responda correctamente a problemas de interés de la/s institución/es con la/s que se trabajará.

**3.a. Conceptualización del problema:** ¿Para quién un problema es problema? ¿A quiénes afecta? ¿En qué medida? ¿Cuáles son las causas de ese problema? ¿Cuáles sus consecuencias? Son preguntas que es necesario hacerse al momento de la formulación del Proyecto.

**3. b. Situación problemática contextual:** el proyecto debe dar cuenta con una mirada más global, de la manera en que este problema se manifiesta en la localidad, en la microrregión, en la provincia, e incluso si se cuenta con información nacional e internacional.

**3.c. Marco teórico:** básicamente, todo marco teórico consta de dos partes: a) exposición detallada de la teoría o de los conceptos teóricos que se utilizarán para definir el problema del proyecto, y b) interpretación de la situación problemática bajo los términos de la teoría.

**3.d. Identificar proyectos ejecutados o en ejecución relacionados al tema. (Incluye proyectos de extensión –PEIS o AET-, Prácticas de Extensión de Educación Experiencial, CAID orientados, proyectos de investigación, etc.)** Se debe citar los proyectos relacionados con la temática e indicar año de ejecución. Se debe mencionar los resultados más relevantes que se vinculen con la temática a abordar en el proyecto. (Disponibles en [http://www.unl.edu.ar/categories/view/buscador\\_de\\_proyectos1#.U3TTsIF5N5A](http://www.unl.edu.ar/categories/view/buscador_de_proyectos1#.U3TTsIF5N5A) ) Secretaría de Extensión Tel. 0342-455138 / [proyectosexension@unl.edu.ar](mailto:proyectosexension@unl.edu.ar).

**3.e. Integración disciplinar:** participación de una o más disciplinas y criterios que justifiquen el abordaje del proyecto. Detallar los alcances del trabajo interdisciplinar del equipo extensionista.

## **4. CONTEXTO SITUACIONAL**

**4.a Localización territorial (física):** Identificar el lugar (sitio) donde se desarrollará el proyecto: localidad, barrio, municipio, comuna, etc. Adjuntar planos.

**4.b Caracterización somera del medio social con el que se trabajará:** debe expresarse de alguna manera la cartografía territorial, es decir, no sólo la localización física, sino que también es necesario sumar información calificada sobre el contexto social. Se deberá identificar las instituciones con las que se pretende generar una red de agentes comunitarios y universitarios.

Desarrollar una breve descripción del territorio social, con la finalidad de "cartografiar" el área.

**5. VINCULACIÓN CON LAS POLÍTICAS PÚBLICAS:** Implica indagar a través de fuentes secundarias, información acerca de las políticas públicas /programas sociales vigentes, vinculadas al problema/problemática que el proyecto aborda. Las mismas pueden remitir a distintas jurisdicciones (nacional, provincial, municipal). Se puede consultar una base de datos actualizada en [http://www.unl.edu.ar/categories/view/politicas\\_publicas#.U33\\_AdJ5N5A](http://www.unl.edu.ar/categories/view/politicas_publicas#.U33_AdJ5N5A)

**5.a.** Políticas públicas existentes en la temática abordada. Menciónelas.

**5.b.** Políticas públicas implementadas en el territorio, OSC, instituciones con las que se vincule el proyecto.

**6. FINALIDAD DEL PROYECTO:** es el único "componente" del marco lógico que nunca se alcanza con un solo proyecto, sino que necesita muchos otros para lograrse. Marca el horizonte del proyecto, es su direccionalidad. Cabe aclarar, entonces, que la finalidad es el horizonte de sentido en el que se inscribe el proyecto, es el fin último.

## 7. OBJETIVOS

**7.a. Objetivo General:** Es recomendable un objetivo general o a lo sumo dos, los cuales deben estar directamente relacionados a los objetivos específicos y al plan de actividades; así como también a los recursos necesarios y suficientes para lograr los resultados.

**7.b. Objetivos específicos:** deben estar en consonancia con el objetivo general.

**8. PLAN DE ACTIVIDADES.** Debe estar desagregado y lo más dimensionado posible. Por ejemplo: para las actividades de capacitación se debe especificar cuántas instancias de talleres semanales o mensuales, con qué carga horaria, dirigido a qué cantidad de participantes, lugar de pertenencia y franja etaria de los mismos, etc.

**8.1 Acciones cooperativas entre el equipo de extensión y los agentes comunitarios.** Se debe describir las acciones de formación de agentes multiplicadores en la comunidad con el fin de generar redes de participación cooperativa.

**9. COHERENCIA INTERNA:** es la síntesis del marco lógico. Debe poseer un grado de encadenamiento tal que demuestre la coherencia entre finalidad, objetivos, actividades y cronograma de las mismas y los resultados esperados.

**10. Integración Extensión – Docencia – Investigación.** ¿Cuál es la mirada que posee el proyecto en torno a la articulación entre estas tres dimensiones? Desarrollar brevemente la propuesta del equipo extensionista en torno a la integración entre extensión-docencia-investigación.

**11. PROPUESTA METODOLÓGICA PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE PROYECTO:** remite al cómo se va a desarrollar el proyecto. Descripción de los encuadres y metodologías específicas.

Fundamentar las elecciones de dicha metodología y las técnicas seleccionadas que, a su vez, guardan estrecha relación con el marco teórico, la finalidad, objetivos y actividades a implementar, en qué medida aporta a la convalidación social (a través de la participación de los actores involucrados). Ej: si se realizarán relevamientos, se trabajará con entrevistas a Referentes Clave, con grupos focales, cartografía social, así como consulta también a fuentes secundarias (estadísticas, proyectos, existentes en la problemática abordada), profundización de la problemática (trabajo de gabinete), etc.

**11.1.** Si se planteara el dictado de algún curso, detallara la propuesta.

## **12. MATERIALES Y PRODUCCIONES VINCULADAS AL PROYECTO**

**12.1. Los materiales didácticos** son aquellos que se diseñan especialmente para situaciones de aprendizaje, teniendo en cuenta no sólo la edad de los destinatarios sino el ámbito en el que van a ser dispuestos (no es lo mismo incluirlos en la escuela en donde se tiene necesariamente que tener en cuenta los contenidos curriculares mínimos exigidos por el ministerio, que en ámbitos no formales en los que hay más libertad de formatos y de presentación de contenidos).

La elección del **tipo y formato** de material, deberá tener en cuenta necesariamente el perfil del destinatario en función de sus hábitos y consumos socioculturales (por ejemplo, no se puede pensar un blog o material digital para destinatarios que no tengan acceso o alfabetización digital).

**12.2. Los materiales de difusión** son aquellos que se diseñan especialmente para difusión, sensibilización y concientización sobre un determinado tema o problema. Antes de definir si se trata de spots radiales, material audiovisual, notas periodísticas, etc., se deberá pensar muy bien qué y para qué se quiere realizar esa intervención; identificar de manera precisa a los destinatarios a los que se quiere interpelar (a toda la comunidad, al barrio, a los alumnos, a los funcionarios públicos, etc.) y, en última instancia, evaluar cuáles son los medios más efectivos (en virtud del perfil de los destinatarios) para plantear esa difusión. Si se apunta a incidir en la opinión pública y trabajar con los medios masivos (radio, tv, cable, diarios) hay que tener en cuenta el lenguaje propio de cada medio y las lógicas a las que responden (generalmente vinculadas a cuestiones de mercado, a los intereses de los auspiciantes o a la vinculación política de la línea editorial del medio). Desde ya que este formulario es parte de un proceso de trabajo con la comunidad y podrá sufrir las reformulaciones que son propias de las dinámicas de los proyectos.

**12.3. Producción final del Proyecto.** La presentación debe ser en formato digital (especificar tipo de medio –power point, Prezi, multimedia, micro radial o audiovisual). La misma está destinada al público en general y debe contemplarse esto al momento de su elaboración, ya que puede ser distribuida en ámbitos académicos y sociales. Finalmente, especificar los recursos necesarios para el desarrollo de la presentación (el monto debe incluirse en la planilla presupuestaria).

Para la elaboración de los materiales y de las estrategias de comunicación se podrá consultar y

solicitar asesoramiento al Área de Comunicación de la Secretaría de Extensión (comunicacionextension@unl.edu.ar).

Se deberán dejar dos ejemplares de cada material en su formato original en la Secretaría de Extensión (Área de Comunicación)

**13. ESTRATEGIAS DE SUSTENTABILIDAD DE LAS ACCIONES:** cómo se garantiza la continuidad del proceso generado en torno al proyecto implementado; da cuenta a su vez del grado de compromiso de los actores involucrados y la posibilidad de su replicabilidad en contextos similares.

**14. PRESUPUESTO:** el monto total anual que puede ser solicitado es de **treinta y cinco mil pesos (\$35.000)**.

El mismo debe estar claramente relacionado con el plan de actividades. Todo lo que no esté sustentado por éste deberá quedar claramente justificado al pie del cuadro presupuestario.

**14.1 Aportes UNL:** son los aportes que hace la universidad a través de sueldos y otras disponibilidades (equipamiento) y que no serán solicitados a la Secretaría de Extensión en el marco del presupuesto de la convocatoria.

**14.1. a. Personal:** aquí se debe enunciar el personal afectado al proyecto especificando cargo e identificación de la fuente (UNL, CONICET, SECyT, etc.). Asimismo se estimará la cantidad de horas que éstos le dedicarán al proyecto.

**14.1. b. Equipamientos disponibles para el proyecto:** especificar características y marca, fecha de adquisición, estado de conservación y el valor actual estimado en relación con la descripción, ej: si se vende ese equipamiento a cuanto se lo tasa para dicha venta.

El cuadro presupuestario consta de 5 columnas:

➤ **Actividades:** se debe copiar y pegar cada una de las actividades descriptas en el punto 7 del Formulario.

➤ **Rubro:** según el rubro especificado se debe indicar el gasto en la columna que corresponda.

**Aportes solicitados a la Secretaría de Extensión-UNL:** en esta columna se especifica sólo lo que se solicita en el marco del presupuesto de la convocatoria y que no puede superar los límites establecidos (monto total anual que puede ser solicitado es de veinte ocho mil pesos (\$28.000).

➤ **Aportes de otras organizaciones:** generalmente son las corresponsables del proyecto, con quienes se firma convenio. Estos aportes pueden ser en cada uno o en algunos de los rubros, es necesario poder estimar su cuantificación para poder dimensionar el monto total del proyecto y el aporte de cada una de las instituciones incluyendo la UNL.

➤ **Total:** Esta columna expresa el estimativo del monto total del proyecto que surge de la sumatoria de todos los aportes de las instituciones involucradas en el proyecto.

#### **RUBRO:**

➤ Alojamiento

➤ Impresiones - material de difusión: materias primas, papelería, etc.

- Pasajes no locales, colectivos urbanos, taxi, etc.: deberá consignarse los traslados a los lugares donde se desarrollan las actividades
  - Otros servicios técnicos y profesionales: locaciones, traslado de materiales, fotocopias, diseño, etc.
  - Refrigerios de reuniones y eventos
  - La asistencia y / o exposición a Congresos, Jornadas, Seminarios, etc., se realizará, previa autorización del gasto por parte de la Secretaría de Extensión–UNL. El gasto por dicho concepto, no puede superar el 10% del total presupuestado en el proyecto por todos los rubros.
  - Otros (aclarar el concepto)
  - Bienes de Capital (solo los bienes permitidos): todo lo adquirido en este rubro, deberá ser inventariado como bien útil de la Unidad Académica. Dicho monto no puede superar el 20% del presupuesto solicitado. Son bienes permitidos: software, equipamiento multimedia y bibliografía y material de estudio para la utilización del proyecto. No incluye la adquisición de muebles (sillas escritorios, etc.), maquinarias de oficina (por ejemplo computadora), ni equipos varios.
- Becas de extensión para estudiantes y/o graduados de la UNL: no puede superar el 60% del presupuesto solicitado. Tener en cuenta que, por reglamentación, la beca tiene un mínimo de designación de 6 meses y la dedicación horaria puede ser de 10 o 20 horas semanales. Consultar con el Área de Proyectos el estipendio de la beca.

**ANEXO- AVALES INSTITUCIONALES.** Los proyectos deben contar con el aval de la/s Unidad/es Académica/s intervinientes, como así también de la/s institución/es que se requieren para su concreción. En este último deberá aclararse si se encuentran dispuestas a co-financiar el mismo, a través de aportes en efectivo o de otro tipo, tales como lugar de trabajo, transporte, servicios, personal, otros, detallando en cada caso, además, si el proyecto lo contempla, la aceptación de la participación del voluntariado universitario.

Ejemplo:

En mi carácter de Presidente de la Organización XXXXX, avalo la presentación del Proyecto \_\_\_\_\_, ante la Secretaría de Extensión de la UNL.

Dicho aval implica:

- La designación de “.....” para que sea/n coordinador/es en el proyecto mencionado.
- El compromiso en las actividades a desarrollar a través de: brindar el espacio físico para la realización de talleres, realizar convocatorias al grupo destinatario, brindar información, dar servicio de fotocopias, traslados, impresiones, etc.

Asimismo, se acepta el voluntariado universitario en los términos expresado en el proyecto (Si corresponde).

FIRMA

