**CUADRO DE DATOS DE PROYECTO:**

**Proyecto**: Indicar el título del mismo (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. Se recomienda que no supere las 5 palabras y la utilización de dos puntos si fuere necesario. (Ej: “Conservación de bosques nativos”, “Radio comunitaria en la cárcel de mujeres”; “Promoción de desayuno saludable en las escuelas”)

**Director/a:** Nombre y Apellido del mismo/ misma.

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

**Programa principal de referencia:** Se debe elegir un Programa principal de referencia y, en caso 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 principal de referencia.

**Línea/s temática/s en las que se enmarca el proyecto:** Los proyectos deberán presentar propuestas en base a los 10 temas centrales definidos para esta convocatoria: <https://www.unl.edu.ar/extension/wp-content/uploads/sites/9/2018/11/UNL_-Lineastem%C3%A1ticasPE2020.pdf>

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

**2. 1.Categoría de la propuesta.** Completar según los requerimientos solicitados en formulario. Sólo se podrá marcar una opción.

**2. 2.Completar según los requerimientos solicitados en formulario.**

**2. 3 Completar si fuera el caso.**

**2. 4 Beca de extensión.** Sólo en caso de que se prevea la solicitud de becario/a de extensión para el desarrollo del proyecto. En *la justificación además debe detallarse el perfil requerido y mencionar las actividades que desarrollará el/la becario*/a.

**2. 5 Voluntariado**. Completar según requerimiento solicitado.

**3. Datos del equipo académico:** Completar todos los datos solicitados en el cuadro referido al equipo académico de extensión.

Deben estar bien identificados los datos del equipo académico incluyendo los datos personales de todos: Nombre, Apellido, correo electrónico, DNI.

Estudiantes: citar la U.A a la que pertenecen.

Graduados citar la profesión.

Docente y No Docente: citar el cargo y U.A o dependencia de desempeño.

Alumno de Práctica Profesional (corresponde a aquel alumno que vaya a realizar su práctica en la propuesta de proyecto).

Para todos los participantes se deberá especificar las actividades que tendrán a su cargo.

Observación: Es importante que se complete la información solicitada en los puntos 2 y 3. Esto resulta imprescindible ya que servirá a los fines de certificaciones adecuadas.

**4. 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. **Completar la información solicitada respecto a los datos de la institución y sus autoridades.**

**Datos personales de los participantes institucionales en el proyecto:** Deben estar bien identificados los participantes, incluyendo los datos personales de todos: Nombre, Apellido, correo electrónico, DNI; cargo y función en la institución). Para todos los participantes se deberá especificar las actividades que tendrán a su cargo.

**5. Participantes directos:** Listar de forma precisa aquellos destinatarios del accionar del proyecto, y un resumen preliminar de las actividades en las que participarán en el marco del proyecto.

**6. PROBLEMA A ABORDAR: el ítem seis [6] completo no podrá superar las tres [3] carillas).**

**6.1** 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 sus consecuencias, el Proyecto puede tomar un rumbo incierto. Por ello, en este punto se debe dar cuenta del problema muy bien definido y dimensionado en el contexto microsocial en el que se propone trabajar. Se sugiere tomar en cuenta los siguientes puntos:

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. 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.

**6.2 Localización física.** Debe además indicarse de forma precisa el espacio territorial sobre el que se trabajará.

**6.3 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, considerar como marco temporal los últimos 3 años. Se debe mencionar los resultados más relevantes que se vinculen con la temática a abordar en el proyecto. (Disponibles en <https://servicios.unl.edu.ar/sistema-extension/index.php/proyectos>) Secretaría de Extensión Social y Cultural Tel. 0342-455138 / proyectosextension@unl.edu.ar.

**7. 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).

**7. 1.** Políticas públicas existentes en la temática abordada y **p**olíticas públicas implementadas en el territorio, OSC, instituciones con las que se vincule el proyecto.

**8. COMUNICACIÓN. Acciones y materiales**La dimensión comunicacional atraviesa todo el proceso del proyecto: desde su diseño hasta su ejecución final.   
Esta dimensión trabaja tanto sobre el modo en que nos vinculamos con nuestros socios y destinatarios como sobre las significaciones y percepciones sociales que existen sobre el tema/ problema que aborda el proyecto.  
Así, permite crear escenarios y condiciones para facilitar los consensos e interviene en las distintas etapas (desde las convocatorias, la difusión, los contenidos de materiales, la elección de los medios, hasta las estrategias para procurar la apropiación social de conocimientos)

**8.1.  Acciones de comunicación**Para diseñar las acciones de comunicación es necesario tener en cuenta:  
los actores involucrados o que deseo involucrar en el proceso. Los modos de comunicarse (formas, códigos, redes de interacción, etc.). Los espacios de circulación de la comunicación (lugares de intercambio, circulación, etc.). No necesariamente espacios físicos. Los saberes de esos actores (visión del problema, conceptualizaciones, etc.).  
Las acciones de comunicación permiten especificar qué hacer, para quiénes, con quiénes y de qué manera. Qué necesitamos comunicar a cada uno de los grupos de interés y por último definir las piezas (ej. folletos, afiches, flyers digitales, spots, videos) y los medios (radio, tv., prensa gráfica, redes sociales, etc.).

Ejemplo:

Objetivo de comunicación: Dar a conocer el proyecto a posibles empresas/personas interesadas en sumarse como padrinos y/o voluntarios.

Acciones: Producir un folleto y video promocional del proyecto. Envío de invitaciones formales a empresas locales. Reuniones con socios interesados.

**8.2. Materiales.**

Si el proyecto contempla la producción de materiales, deberán prever  los recursos necesarios para la misma. Este punto debe incluirse en la planilla presupuestaria.

Los materiales educativos son aquellos que se diseñan especialmente para situaciones de aprendizaje, teniendo en cuenta no sólo la edad de los destinatarios sino el ámbito institucional al que pertenecen los mismos. 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).

Los materiales de difusión son aquellos que se diseñan especialmente para informar sobre un determinado tema o problema. Pueden ser producidos en diferentes formatos. (impresos, digitales, radiales, audiovisuales). Se deberá pensar muy bien qué y para qué se quiere realizar; 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.

Para el diseño de  estrategias de comunicación y la elaboración de piezas comunicacionales se podrá solicitar asesoramiento al Área de Comunicación Estratégica de la Secretaría de Extensión Social y Cultural:[comunicacionextension@unl.edu.ar](mailto:comunicacionextension@unl.edu.ar) .

**9. COHERENCIA INTERNA:** es la síntesis del marco lógico. Debe poseer un grado de encadenamiento tal que demuestre la coherencia entre finalidad, objetivos, actividades, cronograma de las mismas y los resultados esperados. Debe ser redactado de forma concreta, específica y priorizando dimensionar, evitando generalidades.

**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.

**OBJETIVOS**

**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.

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

**PLAN DE ACTIVIDADES:** debe estar desagregado y lo más dimensionado posible. Por ejemplo: si el proyecto plantea como una actividad la capacitación en algún tema en instancias de talleres, entonces se debe especificar cuántas instancias de talleres semanales o mensuales.

**10. Integración Extensión – Docencia –Investigación. ¿**Cuál es la mirada que posee el proyecto en torno a la articulación entre estas tres dimensiones?

**10.1. Completar según los requerimientos solicitados en formulario.**

**10.2.** 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 agentes 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. Completar según los requerimientos solicitados en formulario.**

**12. PROPUESTA DE ACCIONES DE ACUERDO A LA CATEGORÍA DEL EQUIPO DE EXTENSIÓN.** Completar según los requerimientos solicitados en formulario.

**12.1. Iniciación en la Extensión Universitaria:** Incluye todos aquellos equipos de trabajo recientemente constituidos o sin experiencia previa que quieran presentar proyectos. Los proyectos que se enmarquen en esta categoría deberán prever al menos dos acciones de capacitación y fortalecimiento del equipo que brindará la SESYC. Los que deberán ser seleccionados en las opciones previstas en el formulario.

**12.2. Con experiencia previa en extensión universitaria:** incluye a todos aquellos equipos que vienen trabajando con proyectos y/o prácticas de extensión aprobados por el CS hasta dos convocatorias en Proyectos de extensión bianuales y hasta tres convocatorias en caso de proyectos y prácticas de extensión anuales. Los proyectos que se enmarquen en esta categoría podrán prever acciones de capacitación y fortalecimiento del equipo que brindará la SESYC. Los que deberán ser seleccionados en las opciones previstas en el formulario.

**12.3. Con trayectoria en extensión universitaria:** incluye a todos aquellos equipos con trayectoria y experiencia en la extensión universitaria, que vienen trabajando con proyectos y/o prácticas de extensión aprobados por el CS en más de cuatro convocatorias. Los proyectos que se enmarquen en esta categoría deberán prever instancias de sistematización de la experiencia y coordinación de acciones específicas con los programas de extensión referentes a la temática que se trabaje/plantee. Los proyectos que se enmarquen en esta categoría podrán prever acciones de capacitación y fortalecimiento del equipo que brindará la SESYC. Los que deberán ser seleccionados en las opciones previstas en el formulario.

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

**14. BREVE SÍNTESIS DEL PROYECTO DE EXTENSIÓN.** Completar según los requerimientos solicitados en formulario. No debe superar los 600 caracteres.

**15. PRESUPUESTO (A completar en planilla anexo)** el monto máximo anual que puede ser solicitado es de setenta mil pesos ($70.000) y si el proyecto se contemplara en dos años, el monto máximo es de noventa mil pesos ($90.000).

El presupuesto 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.

**15.1 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.

**15.1. 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.

**15.1. 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 Social y Cultura-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 (el monto máximo anual que puede ser solicitado es de setenta mil pesos ($70.000) y si el proyecto se contemplara en dos años, el monto máximo es de noventa mil pesos ($90.000).

* **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:**

* Alojamientos
* 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 multimedio 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.