Anexo V (Resolución Nº 405 /2019-FP-)

FORMULARIO PARA EL INFORME DE AVANCE DE PROYECTOS DE EXTENSIÓN PRESENTADOS A CONCURSO

Utilizar este formulario sin modificar su formato, las ventanas se irán ampliando a medida que se escriba. Agregar a las tablas, las columnas o filas que sean necesarias. Tomar como referencia los datos que se presentaron en el formulario de concurso (o su reformulación posterior a la evaluación) o en el último informe de avance. El alcance y desarrollo de los ítems se adecuará al tipo de proyecto y a su duración. El co-director y los miembros del equipo de trabajo deberán firmar el proyecto en el apartado correspondiente, y el director firmará todas las páginas. Presentar en tiempo y forma, en Mesa de Entrada, una copia en papel **a doble faz** con nota dirigida al Sr. Decano y una en formato electrónico vía mail a **extensionpsiuda@uda.edu.ar** Recibirá un acuse de recibo sin el cual no queda terminada la presentación.

I. INFORMACIÓN GENERAL SOBRE EL PROYECTO

I.1. Informe de avance N° …. (1, 2 o 3 según corresponda a la duración del proyecto).

I.2. Denominación (Nombre del proyecto).

I.3. Datos identificatorios del Director y del Co-director. (Si no continuaran en sus funciones, consignarlo).

I.3.1. Director.

Nombre	**DNI**	**Grado académico/profesional** (Lic., Mgter., Prof., Dr.)	**Cargo en la Facultad o vínculo con la misma**	**Teléfono de contacto**	**E-mail**	**N° Matr. Prof. vigente** (si corresponde)

I.3.2. Co-director (Si lo hubiere).

Nombre	**DNI**	**Grado académico/profesional** (Lic., Mgter., Prof., Dr.)	**Cargo en la Facultad o vínculo con la misma**	**Teléfono de contacto**	**E-mail**	**N° Mat. Prof. vigente** (si corresponde)

Anexo V (Resolución Nº 405 /2019-FP-)

I.4. Unidad funcional a la que pertenece el proyecto (Nombre de la carrera, instituto, departamento, etc.).

I.5. Cronología del desarrollo del proyecto.

I.5.1. Duración del proyecto (entre 4 y 24 meses).

I.5.2. Fecha de presentación a concurso (día/mes/año).

I.5.3. Fecha de inicio de las actividades (día/mes/año).

I.5.4. Fecha de presentación del informe de avance (día/mes/año. Agregar fechas de informes anteriores si corresponde).

II. DESARROLLO DEL AVANCE DEL PROYECTO

II.1. Efecto de las observaciones de la Comisión Evaluadora y/o DERIG (Completar en el caso del primer informe de avance y si fuera necesario para los siguientes. Indicar si las observaciones mencionadas tuvieron o no repercusiones positivas o negativas en el desarrollo de las actividades).

II.2. Estado de la vinculación con instituciones involucradas (Completar en el caso que el proyecto haya implicado la firma de acuerdos -convenio, carta de intención, etc.- con instituciones contraparte, colaboradora, otras. Explicitar si la vinculación continúa y si se están cumpliendo las cláusulas de compromiso mutuo).

Anexo V (Resolución Nº 405 /2019-FP-)

II.3. Estabilidad de la composición del equipo de trabajo (Completar la tabla tal como figuró en el formulario del concurso -o su reformulación posterior a la evaluación- o en el último informe de avance e incluir ingresos o egresos si existieron).

Nombre (Agregar las filas necesarias).	**DNI**	**Teléfono y mail**	**Grado académico / profesional** (Lic., Mgter., Prof., Dr.)	**Cargo en la Facultad o vínculo con la misma**	**¿Continúa? (SI/NO)**	**¿Se fue? (SI/NO) ¿Cuándo?**	**¿Ingresó? (SI/NO) ¿Cuándo? Agregar mat. profesional**

¿Cómo se afrontaron los cambios, si es que se produjeron?

II.4. Estado del desarrollo del plan de actividades (Tomar como referencia el plan que realizó en el formulario de concurso -o su reformulación posterior a la evaluación-, o en el último informe de avance. Explicar y, si es pertinente, justificar, si existieron discrepancias entre lo proyectado y lo realizado. Si la discrepancia fue negativa y significativa describir si se realizaron acciones reparadoras. Si se produjeron efectos adversos no previstos, describirlos e indicar si se pudieron diseñar estrategias para afrontarlos).

Nombre de la actividad (Agregar las filas necesarias).	**Se realizó SI/NO**	**Fecha**

¿Cómo se afrontaron los cambios?

II.5. Evaluación del proceso (1- Detallar los resultados logrados según la estrategia plasmada en el formulario de concurso -o su reformulación posterior a la evaluación-, o en el último informe de avance, en relación al plan de actividades, al cronograma, las metas intermedias, los objetivos específicos, la situación de los destinatarios, y otras variables que se estime. Detallar los indicadores de progreso. 2- Detallar de manera discriminada el desarrollo de la

Anexo V (Resolución Nº 405 /2019-FP-)

utilización de los recursos. 3- Incluir la evaluación del desempeño de alumnos si hubiesen sido incluidos en el equipo de trabajo).

II.6. Estimación de ajustes futuros (Considerar si es necesario realizar ajustes para el futuro desarrollo del proyecto).

II.7. Resumen para difusión (En un máximo de 200 palabras realizar una síntesis de la marcha del proyecto para su eventual difusión a través de los canales institucionales de la Facultad. Incluir: nombre del proyecto, nombre del director, objetivo central, contenido principal y toda otra información que se considere pertinente. En caso de utilizar imágenes de niños y adolescentes solicitar autorización de difusión a padre, madre o tutor. Manifestar si se autoriza o no a la Facultad a realizar tal difusión).

Con su firma los miembros del Equipo de Trabajo avalan este informe.

Apellido y nombre del participante (Agregar las filas necesarias).	**Firma**

Firma y aclaración del Co-director

Firma y aclaración del Director

Fecha: ……