La Rioja, __ de..... de 2026

SECRETARÍA DE EXTENSIÓN UNIVERSITARIA

MG. IRMA NUÑEZ

SU DESPACHO

Me dirijo a UD. con motivo de presentar el proyecto denominado ..... correspondiente a la ..... (cátedra) de la .....(carrera y unidad académica-departamento-sede) para la **2da convocatoria de proyectos de extensión.** El mismo será dirigido por .....(nombre director/a), DNI. .....

Sin otro particular, saludo a ud. atentamente.

FIRMA -NOMBRE Y APELLIDO

CORREO ELECTRÓNICO

NÚMERO DE CEL.

FORMULARIO PRESENTACIÓN DE PROYECTOS DE EXTENSIÓN UNIVERSITARIA – UNLAR

Debe adjuntar:

1. Nota de presentación
2. CV. Director y Codirector
3. Nota de aceptación de la Organización

1. LÍNEAS TEMÁTICAS

2. DENOMINACIÓN DEL PROYECTO (Máximo 15 palabras)

3. SEDE/S – DELEGACIONES

- SEDE/S – DELEGACIONES:
- CARRERA/S:
- CÁTEDRA/S:

4. ORGANIZACIÓN INTERVINIENTE

- Domicilio:
- Localidad:
- Sede y/o Delegación:
- Teléfono:
- Mail:

5. RESPONSABLE/S DEL PROYECTO

DIRECTOR/A:

Nombre y Apellido:

D.N.I:

Departamento o Área Institucional:

Cargo Docente y Cátedra:

Correo Electrónico:

Celular:

CO-DIRECTOR/A:

Nombre y Apellido:

D.N.I:

Departamento o Área Institucional:

Cargo Docente y Cátedra:

Correo Electrónico:

Celular:

6. INTEGRANTES

	Apellido y Nombre	D.N.I.	Estamento	Carrera/departamento/Área de trabajo	Función en el Proyecto	Firma
1					DIRECTORA	
2					CODIRECTOR	
3					COORDINADOR	
4					INTEGRANTE	
5						
6						
7						
8						
9						
10						
+	**sumar más celdas**					

Estamento: En caso de corresponder colocar: docente/nodocente/graduado o estudiante. En caso de <u>estudiante</u> recordar que deberán reunir la condición de regulares según lo establecido en el reglamento de alumnos. En caso de que el/la integrante pertenezca a otra institución/organismo público o privado, nacional, provincial o municipal, colocar su área de trabajo en la celda <u>estamento.</u> (art. N° 5 Anexo I Ord. N°069/16)

7. JUSTIFICACIÓN DE LA ACTIVIDAD

ENUNCIAR SINTÉTICAMENTE EL CONTEXTO SOCIAL, CULTURAL Y TERRITORIAL QUE DA ORIGEN AL PROYECTO

8. IDENTIFICAR EL O LOS PROBLEMAS A ABORDAR

9. DESTINATARIOS DEL PROYECTO

10. OBJETIVOS : GENERAL Y ESPECÍFICO

11. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES (Descripción de las actividades y tareas que realizará el proyecto. Incluir las correspondientes a la evaluación y seguimiento del mismo)

12. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

ACTIVIDADES	Mes de Ejecución											
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12

13. INDICADORES DE ACTIVIDADES REALIZADAS

Actividades	Indicadores

14. RESULTADOS ESPERADOS

15. PRESUPUESTO (CONVOCATORIA SIN FINANCIAMIENTO)

Rubro	Tipo	Descripción	Actividad	Cantidad	Costo Unitario ($)	Costo Total ($)
Bienes de Consumo						
Bienes de Uso						
Pasajes y Viáticos						

Servicios Comerciales						
						TOTAL

16. APORTES DE LA ORGANIZACIÓN				
Tipo de Aportes	Organización	Descripción del Recurso	Actividad	Cantidad
Recursos Humanos				
Recursos Materiales*				
Recursos Edilicios*				

17. FIRMAS		
Cargo	Firma	Aclaración
DIRECTOR/A		
CO- DIRECTOR/A		
DECANO/A – DELEGADO/A		
SECRETARIA/O NODOCENTE SUB SECRETARIA/O GRADUADOS OTRA ÁREA COMPETENTE		
SECRETARIO/A DE EXTENSIÓN UNIVERSITARIA		

ACLARACIONES:

(1) DIRECTOR: Consignar máximo título alcanzado, cargo docente de revista y DEPARTAMENTO ACADÉMICO de pertenencia.

(2) ENTIDAD/ES DE CONTRAPARTE/S: Identificación de cada una de las instituciones, organizaciones que en calidad de contraparte participen del PROYECTO (con excepción de las personas físicas), consignando los datos de la autoridad-responsable cuando se trate de personas jurídicas. En fojas anexas se deberán adjuntar las notas o declaraciones juradas de aceptación expresa, debidamente suscritas por estas.

(3) ACUERDOS Y/O CONVENIOS: Si procediere, consignar los instrumentos suscritos y relacionados con el PROYECTO, así como también, de los actos del CONSEJO SUPERIOR aprobatorios de los mismos. En fojas anexas se deberán adjuntar copias de tales Acuerdos y Convenios de Cooperación, Colaboración y/o Asistencia.

(4) LINEA TEMÁTICA: Identificación de-l/las área/s disciplinar/es en la que se enmarca el PROYECTO. Cuando se trataré de la presentación de PROYECTOS en el marco de una CONVOCATORIA, deberá ajustarse y consignar la/s ÁREA/S TEMÁTICA/S prevista/s en ella.

(5) OBJETIVOS ESPECÍFICOS: Enunciación de los fines concretos que persigue la realización del PROYECTO. Cuando se trataré de la presentación de PROYECTOS en el marco de una CONVOCATORIA, deberá ajustarse y consignar el/los OBJETIVO/S ESPECÍFICO/S previsto/s en ella.

(6) FUNDAMENTACIÓN: Descripción de la problemática que desea abordar y los fundamentos teóricos que justifican el PROYECTO, incluyendo los antecedentes históricos y territoriales que enmarcan la propuesta. Se valorará la consignación de autores y fuentes consultadas.

En este punto deberá consignarse la vinculación del PROYECTO con objetivos de formación, investigación, vinculación o extensión del DEPARTAMENTO ACADÉMICO de pertenencia y en caso de corresponder, su relación con PROYECTOS aprobados con anterioridad.

(7) RESULTADOS ESPERADOS: Señalar, a través de la definición de indicadores verificables, los resultados esperables de la ejecución del PROYECTO.

(8) PLAN DE ACTIVIDADES: Enunciación secuenciada de las actividades y acciones a desarrollar en forma global, dando cuenta de la duración total del proyecto en forma expresa.

(9) CRONOGRAMA: Detalle de los tiempos previstos (en meses) para cada actividad y acción a desarrollar, agrupadas en etapas para la presentación de informes de avance y/o de tareas y de rendición de la aplicación de fondos.

(10) EQUIPO DE TRABAJO: consignar a todos los miembros sin excepción. En hojas anexas, se detallarán las actividades y acciones específicas a desarrollar por cada uno de los integrantes del equipo de trabajo, agrupadas de acuerdo al CRONOGRAMA del PROYECTO. En caso de asignarse responsabilidades de conducción, coordinación o supervisión de subgrupos, deberá indicarse en este punto.

Se deberán anexar los curriculums ABREVIADO de todos los integrantes y colaboradores del equipo de trabajo, incluido el Director del PROYECTO.

(11) PRESUPUESTO SOLICITADO: Se detallarán todos los gastos por rubro, concepto y tipo, marca o modelo; consignando unidades, precios y monto/s total/es estimado/s.

(12) FINANCIAMIENTO: Deberán discriminarse la cuantía y las fuentes de financiamiento de cada uno de los ítems de gasto previsto.

En forma complementaria deberá/n identificarse la/s contraparte/s aportante/s de fondos.

En caso de contar con financiamiento de contraparte/s, este compromiso deberá estar contemplado en la nota de aceptación indicada en el punto (2).

NOTAS: Incluir toda aclaración o comentario que estime prudente realizar a fin de evaluar el PROYECTO.

En este apartado deberán indicarse los PROYECTOS precedentes o antecedentes que se hayan realizado y que se relacionen con el presente, así como la recomendación de su renovación futura.

ANEXO IV- ORDENANZA N°069/18

NOTA DE ACEPTACIÓN DE LA ORGANIZACIÓN/INSTITUCIÓN

Nombre de la Organización:
Domicilio:
Localidad:
Teléfono:
Correo electrónico:
Tipo de Organización:
N° de Personería Jurídica
Autoridad-Responsable:

Por la presente, declaro conocer y aceptar la participación de la Organización/Institución que represento en el **PROYECTO DE EXTENSIÓN UNIVERSITARIA:** (nombre) cuyo Director/a es (nombre).

Asumiendo el compromiso de asegurar: QUE SE REALICE EL PROYECTO DE MANERA CONJUNTA ENTRE UNLAR Y NUESTRA INSTITUCIÓN, PONIENDO A DISPOSICIÓN: (Instalaciones, herramientas, apertura de proyecto, colaboraciones, difusiones en redes, acompañamiento en acciones concretas, disponibilidad de materiales necesarios, recursos humanos, etc.)

Lugar y fecha:

Firma y aclaración

Sello de la Organización