

**TIPO: CURSO/TALLER/SEMINARIO/SEMINARIO-
TALLER/CAPACITACIÓN EN OFICIO**
TÍTULO:

GUÍA MODELO
(en base a Resol. CS 056/03)

(La propuesta deberá ser presentada impresa por mesa de entrada mediante Nota de Elevación dirigida a la Sec. de Extensión Universitaria. Enviar además soporte digital al correo extensionfcfunam@gmail.com)

a. ÁREA TEMÁTICA

(De las siguiente lista seleccione el/las área/s involucrada/s. Se deberá adjuntar en nota el/los aval/es del/las Área/s. Borrar áreas no seleccionadas)

1. Ciencias Básicas;
2. Ciencias Biológicas;
3. Conservación y Domesticación;
4. Ecología y Gestión del Ambiente;
5. Economía y Administración;
6. Formación Docente;
7. Herramientas de Soporte a las Decisiones;
8. Manejo Forestal y Desarrollo Sostenible;
9. Producción Agropecuaria;
10. Productos y Procesos Industriales;
11. Sociología y Desarrollo Rural;
12. Suelo, Clima y Agua;
13. Tecnología de los Procesos Agro-Foresto-Industriales;
14. Tecnología de los Materiales.

b. DISCIPLINAS

(Seleccione la/s disciplina/s principal/es en la que se desarrollará la propuesta. Borre la no seleccionadas. Para mayor Descripción ver Art. 15 de la Resol. CS N° 056/03)

1. Comunicación y Difusión;
2. Producción artística y gestión cultural;
3. Ecología y ambiente;
4. Producción y micro-emprendimientos;
5. Salud;
6. Desarrollo turístico local y regional;
7. Formación, Capacitación y Perfeccionamiento de Recursos Humanos;
8. Intermediación y Gestión Institucional.

c. TÍTULO DEL PROYECTO/CONVENIO DONDE SE ENMARCA

(Completar únicamente si corresponde)

d. DIRECCIÓN

Para mayor Descripción ver Art. 19 de la Resol. CS N° 056/03.

Apellido y Nombre	DNI o similar	Cargo ⁽¹⁾	Función	Carga Horaria Total
			Coordinador (Docente UNaM)	
			Coordinador	

⁽¹⁾ Cargo actual que posee en la institución que representa.

e. INTEGRANTES

Apellido y Nombre	DNI o similar	Cargo	Función ⁽¹⁾	Carga Horaria Total

(1) Organizador, Disertante, Colaborador y Colaborador Externo (a la UNaM).

f. UNIDAD DE GESTIÓN DE LA PROPUESTA

SECRETARIA DE EXTENSIÓN FACULTAD DE CIENCIAS FORESTALES
UNIVERSIDAD NACIONAL DE MISIONES.

g. UNIDAD EJECUTORA DE LA PROPUESTA

La unidad ejecutora es quien implementa la propuesta, pudiendo ser un Área, Coordinación de carrera, Cátedras, Centro de estudiantes, Secretarías u otra similar sujeto a evaluación.

h. PERIODO Y LUGAR

Fecha de inicio y finalización (la extensión máxima podrá ser de dos años):

Horarios:

Lugar:

i. OBJETIVOS

Objetivo General

Objetivos Específicos

(Mencione por objetivo específico los indicadores de resultado esperado)

j. FUNDAMENTACIÓN

k. DESTINATARIOS

a. CONTENIDOS

b. METODOLOGÍA

c. CARGA HORARIA TOTAL

(Detallar las horas según modalidad, presencial o no presencial)

d. REQUISITOS DE APROBACIÓN Y EVALUACIÓN

(Los Curso, Seminario, Seminario-Taller requieren una instancia de evaluación. En el caso de los Talleres prevén una producción final. Detallar en este apartado)

e. ARANCELES

(Completar especificaciones del arancel por categoría, si corresponde)

f. FINANCIAMIENTO

La tabla debe incluir valores de referencia de los aportes involucrados, la presentación de la misma no implica compromiso de financiamiento de parte de la institución. Para el caso que se cuente con financiación externo, acompañar la documentación avalatoria respectiva.

Rubro	FCF ⁽¹⁾	Contraparte ⁽²⁾
Recursos Humanos (Honorarios)		
Bienes de uso (bienes de capital, equipamiento)		
Bienes de consumo (Materiales e insumos)		
Servicios técnicos especializados (gastos no personales)		
Pasajes y viáticos		
Becas		
Administración de fondos ⁽³⁾		
TOTAL		

(1) Valoración de los aportes no monetarios por la FCF en especies (salarios, espacios físicos, equipamiento).

(2) Obtenidos en aportes monetarios a través del desarrollo de la propuesta o a través de terceros (subsídios, cobro de aranceles, donaciones, etc.) o no monetarios.

- (3) Percepción institucional para la Secretaría de Extensión, en el caso de existir aranceles de algún tipo o ingresos externos gestionados por la propuesta.

g. BIBLIOGRAFÍA

ANEXOS CURRICULUM VITAE RESUMEN

(Incluir CV de los integrantes más relevantes del proyecto. En forma de resumen de no más de 5 carillas, idealmente 3, mencionando los antecedentes más recientes y de mayor relevancia para el proyecto)

INFORME FINAL DE ACTIVIDADES DE EXTENSIÓN

(Una vez finalizada la actividad, en un plazo no menor a 15 días corridos, se deberá entregar el siguiente informe final. El mismo debe presentada impreso por mesa de entrada, mediante Nota de Elevación dirigida a la Sec. de Extensión Universitaria. Enviar además soporte digital al correo extensionfcfunam@gmail.com)

GUÍA MODELO

FORMULARIO PARA PRESENTAR LOS INFORMES DE AVANCE
1. Nombre de la actividad
2. Número de disposición/resolución u otro instrumento
3. Describir las actividades realizadas
<i>Describir brevemente la actividad. Indicar los objetivos logrados y especificar los que no han podido cumplirse o que debieron modificarse o ajustar.</i>
4. Participantes Finales
a) Número total de participantes. Adjuntar Formulario de "Lista de Participantes".
6. Observaciones y Comentarios

ANEXO FOTOGRÁFICO, MAPAS, ENLACES U OTROS PRODUCTOS.