**ANEXO ll**

**Formulario para la presentación de proyecto**

***Programa FIE (Fondo de Iniciativas Estudiantiles)***

**Antes de llenar el formulario leer atentamente las bases y condiciones de la Convocatoria.**

|  |
| --- |
| 1. **IDENTIFICACIÓN DEL PROYECTO**
 |

|  |
| --- |
| * 1. Título del proyecto
 |
|  |

|  |
| --- |
| 1. 2 Docente responsable del proyecto |
| Nombre y Apellido | *Como figura en el DNI* |
| Área de Trabajo | *Dependencia de la UNCUYO a la que pertenece* |
| DNI |  |
| Nº de legajo |  |
| Fecha de nacimiento |  |

**--------------------------**

**FIRMA**

|  |
| --- |
| 1.3 Coordinador Ejecutivo del Proyecto |
| Apellido(s) y Nombre(s) | DNI | Facultad o Colegio | Carrera o Modalidad | Correo Electrónico | Teléfono |
|  |  |  |  |  |  |

|  |
| --- |
| 1.4 Equipo de trabajo |
| Apellido(s) y Nombre(s) | DNI | Facultad o Colegio | Carrera o Modalidad | Correo Electrónico | Teléfono |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

(agregar celdas de ser necesario)

|  |
| --- |
| 1. **RELEVANCIA Y JUSTIFICACIÓN DEL PROYECTO**
 |

|  |
| --- |
| * 1. **Descripción del proyecto**

(Síntesis de la iniciativa que refleje los principales aspectos del proyecto. Mencionar de qué manera se prevé implementar el proyecto, etc.)  |
|  |

|  |
| --- |
| * 1. **Justificación del proyecto**

(Justificación: Es la situación inicial; plantear el problema detectado, las causas, necesidades, oportunidad de mejora.De ser posible mencionar antecedentes y datos y/o estadísticas que ilustren el problema.  logros esperados, etc.) |
|   |

|  |
| --- |
| 2.3 **Destinatarios** (Mencionar a quienes va a dirigido el proyecto) |
|  |

|  |
| --- |
| * 1. **Eje temático al que responde**

(De los que se encuentran en las bases y condiciones del Programa) |
|  |

|  |
| --- |
| 1. **OBJETIVOS**
 |

|  |
| --- |
| 3.1 **Objetivo General** (Describe QUÉ propone hacer el proyecto, que se pretende alcanzar con su realización. Es el cambio que fomentará el proyecto. Es una hipótesis sobre lo que debiera ocurrir a consecuencia de producir y realizar el proyecto, resultados esperados)  |
|  |

|  |
| --- |
| 3.2 **Objetivos Específicos** (aquellos objetivos que se necesitan alcanzar para lograr el objetivo general) |
|  |

|  |
| --- |
| 1. **DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES**
 |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 4.1 **Duración del Proyecto:** |  | **Fecha de inicio prevista:**  |  |
|  | **Fecha de fin prevista:** |  |

|  |
| --- |
| **4.2 Cronograma de actividades:**  |
| **Actividades** | **Mes de ejecución** |
| **Mayo** | **Junio** | **Julio** | **Agosto** | **Septiembre** | **octubre** | **Noviembre**  | **diciembre** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |
| --- |
| 1. **PRESUPUESTO**
 |

(Estimar los gastos que serán necesarios realizar para el desarrollo de las actividades planificadas. Incluir el costo por unidad y total para cada rubro.)

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Rubro | Tipo\* | Descripción | Actividad en que serán ocupados | Cantidad | CostoUnitario | Costo total |
| Bienes de consumo(\*) | -Útiles de escritorio, oficina y -enseñanza-Alimentos-Materiales-Etc. |  |  |  |  |  |
| Bienes de uso(\*) | -Imprenta-Libros-Etc |  |  |  |  |  |
| Pasajes y viáticos |  |  |  |  |  |  |
| Honorarios, servicios comerciales y financieros |  |  |  |  |  |  |
| TOTAL |  $ |

\* - **Bienes de consumo** incluyen productos alimenticios, productos de papel, cartón e impresos, elementos de limpieza, útiles de escritorio, útiles de medicina y laboratorio.

\* - **Bienes de uso** (maquinaria y equipo). En estos conceptos no podrá gastarse más del **50% de los recursos asignados**. La inclusión en el presupuesto de cualquier bien de uso superior a los $ 3.000 deberá estar justificada en función del tipo de acciones a realizar por el proyecto. El Programa financiará bienes tales como notebook o proyector sólo en casos excepcionales, en los cuales su adquisición y uso estén debidamente justificados y sean condición necesaria para el desarrollo del proyecto.

Los bienes adquiridos en el marco del proyecto serán propiedad de la Universidad, siendo facultad de la Secretaria de Relaciones Institucionales y Administrativa definir el destino de los mismos una vez finalizada la ejecución de los proyectos.

- Honorarios (en el caso de que intervenga algún profesional al que se le deban costear sus prestaciones). Servicios comerciales y financieros (flete, material de difusión, imprenta, publicaciones, internet, contratación de servicios técnicos, etc).