



República Argentina – Universidad Nacional de Moreno

FORMULARIO PARA LA PRESENTACIÓN DE PROYECTOS DE VINCULACIÓN TECNOLÓGICA

INSTRUCCIONES:

- a) El FORMULARIO se redactará en fuente Courier new, tamaño de fuente 12 y espacio de interlineado sencillo.
- b) Se incluirán tantas fojas como sean necesarias, respetando el orden del FORMULARIO.
- c) Se anexará en copia toda la documentación solicitada, conforme lo indicado en cada caso.

**UNIVERSIDAD NACIONAL DE MORENO
PROYECTO DE VINCULACIÓN TECNOLÓGICA
AÑO: 2026**

DENOMINACIÓN: (1)

UNIDAD DE PROYECTO: (2)

DIRECTOR RESPONSABLE: (3)

COMITENTE/S-REQUIRENTE/S: (4)

Nombre:
Domicilio:
Teléfono:
Autoridad-Responsable:
Dirección electrónica:

ACUERDOS Y/O CONVENIOS: (5)

Firma y aclaración del Director del Proyecto



República Argentina – Universidad Nacional de Moreno

EQUIPO DE TRABAJO: (11)

Director:

Apellido y Nombres:

Carrera-Departamento:

Cargo:

Carga Horaria afectada al Proyecto:

Integrantes:

Apellido y Nombres:

Carrera-Departamento:

Cargo:

Carga Horaria afectada al Proyecto:

Apellido y Nombres:

Carrera-Departamento:

Cargo:

Carga Horaria afectada al Proyecto:



República Argentina – Universidad Nacional de Moreno

PRESUPUESTO (12)				
CONCEPTO	Tipo o Clase	Cantidad	Precio Unitario	Total
Recursos Humanos y becarios:				
Bienes de consumo:				
Libros y publicaciones:				
Equipamiento y bienes de uso:				
Movilidad:				
Servicios de terceros y asist. técnica:				
Otros gastos:				
Subtotal solicitado:				
TOTAL PROYECTO:				
La información solicitada puede ser completada en fojas anexas				



República Argentina – Universidad Nacional de Moreno

FINANCIAMIENTO: (13)

--

NOTAS: (14)

--

Lugar y fecha:

Firma y aclaración del Director/a del Proyecto

Autorización Área:



República Argentina – Universidad Nacional de Moreno

ACLARACIONES :

(1) DENOMINACIÓN: Nombre del Proyecto.

(2) UNIDAD DE PROYECTO: Área responsable del Proyecto.

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

(4) COMITENTE/S-REQUIRENTE/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.

(5) 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.

(6) OBJETIVO: Enunciación del objetivo y los fines concretos que persigue la realización del PROYECTO.

(7) RESUMEN TÉCNICO: Una breve descripción de la problemática que desea abordar y el tratamiento a realizar, incluyendo los antecedentes históricos y territoriales que enmarcan la propuesta. 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.

(8) METODOLOGÍA DE TRABAJO: Detalle del tipo de actividades a desarrollar y estrategias de trabajo, procurando consignar todos los materiales y técnicas a emplear en cada una de ellas.

(9) IMPACTO ESPERADO: Breve descripción global de la situación de partida y de las áreas principales (social, económica, política, educativa, ambiental, etc.) en las cuales tendría efectos el desarrollo del PROYECTO.

Señalar, a través de la definición de indicadores verificables, los resultados esperables de la ejecución del PROYECTO.

En forma separada deberá especificarse el impacto esperable de la participación de los estudiantes en el mismo.

(10) 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, con el 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.

(11) 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.



República Argentina – Universidad Nacional de Moreno

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

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

(13) 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.

(14) 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.