**FORMULARIO – INFORME DE GRUPOS DE**

**ESTUDIO Y TRABAJO**

No borrar campos sombreados -No agregar campos.

(\*) Información obligatoria

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **1. INFORME DE LAS ACTIVIDADES\*** | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1.1. DENOMINACIÓN DEL GRUPO\* | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1.2. DISCIPLINA O ÁREA TEMÁTICA\* | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1.3. TIPO DE INFORME QUE PRESENTA | | | | | | | | | | | | | | | |
| Anual |  | | Bienal |  | | Conforme el Art. 5° de la DISPCD-T 84/21 se debe presentar un informe anual (parcial), y un informe final (total) finalizada la vigencia del grupo, establecida en 2 años. | | | | | | | | | |
| 1.4. RESUMEN DE ACTIVIDADES REALIZADAS\*  Indicar integrantes que participaron en cada actividad, conforme el Art. 7° de la DISPCD-T 84/21  De corresponder, incluir documentación respaldatoria de las actividades realizadas. | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1.4.1. Listado de documentación respaldatoria (documentos anexos) | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1.5. RESUMEN DEL IMPACTO DE LA CREACIÓN DEL GRUPO\* | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | |
| **2. SOLICITUD DE PRÓRROGA\***  **Completar solo en caso de solicitar la prórroga, junto a informe BIENAL únicamente.** | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2.1. MOTIVOS DE LA SOLICITUD  Indicar brevemente los motivos por los cuales se propone la continuidad del grupo. | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2.2. INTEGRANTES  Completar solo en caso de solicitar prórroga.  Incorpore tantas filas como sea necesario en esta tabla.  Listar TODOS LOS INTEGRANTES del grupo y consignar en cada caso la CONDICIÓN: si es un nuevo integrante (ALTA), si es un integrante que ya no formará parte del grupo (BAJA) o si seguirá formando parte (CONTINUA)  Señalar con una cruz (X) la relación de cada integrante con la UNLu:  D: DOCENTE, ND: NODOCENTE, E: ESTUDIANTE, G: GRADUADO/A  Si es D, indicar Departamento Académico: CB: Ciencias Básicas, CS: Ciencias Sociales, E: Educación, T: Tecnología  Cada integrante nuevo (ALTAS) debe firmar en conformidad. La firma puede ser digital u hológrafa en documento impreso. En reemplazo de la firma puede adjuntar conformidad por correo electrónico. En ese caso, colocar la leyenda “AVAL POR MAIL” | | | | | | | | | | | | | | | |
| Apellido/s | | Nombre/s | | | Condición: ALTA/BAJA/CONTINUA | | D | | | | | ND | E | P | FIRMA EN CONFORMIDAD/  AVAL POR MAIL |
| CB | CS | | E | T |
|  | |  | | |  | |  |  | |  |  |  |  |  |  |
|  | |  | | |  | |  |  | |  |  |  |  |  |  |
|  | |  | | |  | |  |  | |  |  |  |  |  |  |
|  | |  | | |  | |  |  | |  |  |  |  |  |  |
|  | |  | | |  | |  |  | |  |  |  |  |  |  |
|  | |  | | |  | |  |  | |  |  |  |  |  |  |
| **Firma y aclaración del Docente Coordinador\*** | | | | | | | | |  | | | | | | |
| **Fecha de presentación \*** | | | | | | | | |  | | | | | | |
| **Pase a la CAP: Conformidad de la Dirección del Departamento (Decana/o, Vicedecana/o) (Firma y aclaración) \*** | | | | | | | | |  | | | | | | |