**ANEXO I B – PLAN DE TRANSFERENCIA**

|  |
| --- |
| **GUÍA PARA LA ELABORACIÓN DE PLAN DE TRANSFERENCIA**  INFORMACIÓN DE LAS ACTIVIDADES A REALIZAR AL REGRESAR |
| Tipo de actividad a realizar (seleccionar una o varias):   * SEMINARIO/TALLER PARA GESTORES: Presentar Resumen de contenidos. Indicar fecha probable, duración en hs, * PROTOCOLO DE TRABAJO /PROCEDIMIENTO: presentar resumen de contenidos. Indicar fecha probable, duración en hs, * GESTIÓN DE PROYECTO CON FINANCIACIÓN EXTERNA: presentar el formulario de presentación al financiamiento externo * EDICIÓN DE MATERIAL / PUBLICACIÓN: presentar borrador final y pautas de la parte editora. * CHARLAS SOBRE LA EXPERIENCIA INTERNACIONAL, DIFUSIÓN PERIODÍSTICA PAUTADA: presentar cronograma de charlas, visitas, entrevistas y lugar donde se realizarán. * Otra: Describir de manera similar a las anteriores.   IMPORTANTE: Toda actividad de Transferencia debe estar explicitada en la Carta de Aval firmada por el Decano o Secretario  **-**Cronograma de actividades a realizar (obligatorio - desagregue tareas y acciones por jornada en hs.)   |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | Semana/  actividad | 1º jornada (3 hs) | 2º jornada  (3 hs) | 3º jornada | | Ej: dictado seminario | X | X |  | |