



# INSTRUCTIVO PARA LLENAR EL FORMULARIO DE REGISTRO DE PROYECTOS DE VINCULACIÓN UNAH

---

*DIRECCIÓN DE VINCULACIÓN UNIVERSIDAD-SOCIEDAD UNAH*

*Comisión de registro de proyectos DVUS-UNAH*

## Instructivo para llenar el formulario de Registro de Proyectos de Vinculación Universidad-Sociedad UNAH

Este instructivo tiene como finalidad apoyar a las diferentes Unidades Académicas en el registro de proyectos de Vinculación Universidad-Sociedad, tomando en consideración la siguiente normativa institucional:

- Según el ***Estatuto del Docente Universitario***: Conceptualiza como tal la extensión de nivel superior que implique un servicio al país; con trabajo académicamente regulado que solo el nivel superior de las ciencias, las artes, las humanidades y las tecnologías pueden dar, para cumplir con el mandato constitucional.<sup>1</sup>

El desempeño de las tareas que le corresponde al/la profesor/a universitario en los distintos campos académicos debe evaluarse permanentemente, en los que se incluirán entre ellas la capacidad de relacionar la docencia con la investigación y extensión.

- Según las ***Normas Académicas de la UNAH***: La vinculación de la Universidad con la Sociedad se desarrollará mediante programas y proyectos que serán ejecutados por las unidades académicas en coordinación con la Dirección de Vinculación Universidad-Sociedad.

Los procesos de Vinculación Universidad-Sociedad son ejecutados por las unidades académicas.<sup>2</sup> En cada unidad académica funcionará un comité de vinculación con la sociedad, el cual coordina a lo interno de la unidad todo lo relacionado con la planificación, formulación, ejecución, seguimiento y evaluación de programas y proyectos de vinculación, los cuales deberán cumplir con los requisitos emanados por la Dirección de Vinculación Universidad Sociedad (UNAH) además gestionará el registro de los proyectos ante la UNAH, contando con el visto bueno del decano/a o director/a de centro regional.

### Aspectos Generales

1. De acuerdo al Reglamento de la Dirección de Vinculación Universidad-Sociedad<sup>3</sup> los proyectos deben tener carácter académico, fundamentado en el conocimiento, la cultura, la ciencia y la tecnología; y deben involucrar a profesores,

---

<sup>1</sup> Artículo 88. Estatuto del Docente Universitario

<sup>2</sup> Artículo 34, Normas Académicas UNAH 2015

<sup>3</sup> Artículo 3, Reglamento Dirección de Vinculación Universidad-Sociedad UNAH

investigadores y estudiantes trabajando junto con los actores sociales de las comunidades, las instituciones públicas, privadas.

2. El presente instructivo está diseñado para facilitar el llenado del registro de los proyectos de vinculación de carácter unidisciplinario, multidisciplinario, interdisciplinario y transdisciplinario; se debe considerar que todo proyecto debe estar vinculado por lo menos con una institución perteneciente a uno de los sectores público, productivo y social.
3. El formulario debe presentarse antes de iniciar la ejecución del proyecto para garantizar que se brinde seguimiento por parte de la comisión de vinculación de la unidad académica o unidades académicas que participan en el mismo. En el caso de los proyectos de desarrollo local este seguimiento lo brinda la Dirección de Vinculación a través del departamento de Desarrollo Local en Ciudad Universitaria o por el área de desarrollo local de la unidad de vinculación en los centros regionales.
4. Se deberá llenar un formulario por cada proyecto de vinculación que se ejecute, ya que cada proceso tendrá características diferentes como tipo de población, metodologías utilizadas, etc.
5. Todo proyecto debe tener definido su tiempo de inicio y finalización. En caso de extenderse el tiempo debe presentar una notificación a la Dirección de Vinculación Universidad-Sociedad (la DVUS-UNAH cuenta con un formato especial para actualizar los cambios efectuados en un proyecto).
6. Todo proyecto debe tener definida la fecha de evaluación intermedia y final para proyectos mayores a un año y evaluación final para proyectos menores de 1 año. El proceso de evaluación debe figurar como parte de las actividades del proyecto y debe ser un proceso de mejora continua y con enfoque participativo. Esta evaluación la realiza la comisión de vinculación de la unidad academia. Se brindarán lineamientos generales para orientar la metodología de evaluación participativa desde la DVUS.
7. No se registrarán proyectos que no cumplan con estos criterios de seguimiento y evaluación en vista que garantizan la calidad académica del mismo.
8. Este formulario debe ser llenado y firmado por el/la Coordinador/a responsable de la ejecución del proyecto, quien deberá ostentar categoría docente en tanto todo proyecto de vinculación es de carácter académico. También se debe incluir la firma de: el/la representante de la contraparte, el/la Coordinador/a del Comité de Vinculación de la Facultad o Centro Universitario Regional, y por el/la Decano/a de la Facultad correspondiente o el/la directora/a del Centro Regional Universitario. Las firmas deberán ser digitales y figurar en el formato.

9. La participación de los y las estudiantes universitarios es obligatoria en todo proceso de vinculación, visto desde la perspectiva del impacto en la formación de los mismos, por tanto, en el registro del proyecto deben figurar el tipo de participación que tendrán, que puede ser de forma voluntaria, en el marco de una asignatura, en servicio social o práctica profesional supervisada. También puede incluir la participación de graduados en el proyecto.
10. Una vez realizado el registro se emitirá una constancia de participación a los/las profesores/as, personal técnico y en su caso administrativo que estén involucrados en el proyecto, que podrá ser utilizada para el respaldo de la carga académica durante el tiempo de ejecución del proyecto, o para cualquier otro fin que el/la interesado/a requiera.
11. Al finalizar el proyecto se debe presentar un informe escrito que refleje los resultados, la participación de la comunidad, la ejecución de presupuesto, y el impacto del proyecto. Este informe escrito puede ser utilizado como insumo para presentar un poster científico, un producto audiovisual o un artículo para publicación, que se podrán utilizar para participar en eventos académicos relacionados con el quehacer de vinculación.
12. Al cumplirse este requisito se entregará una constancia final para los/las profesores/a. En el caso de personal técnico, administrativo y estudiantes la Facultad o Centro Regional Universitario será quien emita una constancia a solicitud de los/las participantes.

## INSTRUCCIONES PARA LLENAR EL FORMULARIO DE REGISTRO DE PROYECTOS DE VINCULACIÓN

### I. INFORMACIÓN GENERAL DEL PROYECTO

En este apartado se agrupan las casillas que sirven de base para calificar y cuantificar la información.

<b>Nombre del Proyecto:</b>	
-----------------------------	--

**Nombre del proyecto:** El nombre del proyecto que debe tener correspondencia al producto a obtener y el lugar donde se realizará. Asimismo, debe ser relevante e informativo.

<b>Unidad Académica:</b>	<i>Facultad /Centro Universitario Regional</i>	
	<i>Escuela, Departamento Académico, Instituto de Investigación, Observatorio, Consultorio</i>	
	<i>Carrera</i>	

**Unidad académica:** Se debe especificar los datos de la o las unidades académicas que lideran el proyecto:

- Facultad/Centro Universitario Regional: Indicar la facultad o Centro Universitario Regional en la que la unidad académica está inscrita.
- Escuela, Departamento Académico, Instituto de Investigación, Observatorio, o Consultorio: Especificar a que dependencia pertenece el proyecto.
- Carrera: Indicar la Carrera o Carreras involucradas en el proyecto.

<b>Modalidad</b>	<i>Unidisciplinar</i> ____	<i>Multidisciplinar</i> ____	<i>Interdisciplinar</i> ____	<i>Transdisciplinar</i> ____
------------------	----------------------------	------------------------------	------------------------------	------------------------------

**Modalidad:** se refiere a las disciplinas que ejecutan el proyecto de acuerdo al modelo educativo de la UNAH. De manera que:

- Unidisciplinar en la que solo participa una disciplina del conocimiento de la Facultad o Centro Universitario Regional.

- **Multidisciplinar** requiere la interacción de una, dos o más ciencias o campos de conocimiento diferentes, comparten objeto de estudio y difieren en las intenciones y procedimientos.
- **Interdisciplinar** en la que participan varias disciplinas o campos heterogéneos de una misma ciencia, llevan interacciones reales, compartiendo objeto de estudio, intenciones y difieren en los procedimientos. (Distintas disciplinas de una misma ciencia)
- **Transdisciplinar** en la que hay un establecimiento de un axioma común para un conjunto de disciplinas que comparten un objeto de estudio, las intenciones y los procedimientos haciéndolos propios a través de la innovación<sup>4</sup>.

Categorías de proyectos de vinculación	Educación No Formal	Educación Permanente para graduados (Programa Alumni)	Desarrollo Regional	Desarrollo local	Investigación-acción-participación	Asesoría técnico-científica	Artísticos-culturales	Otras áreas
	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____

**Categorías de Proyectos de vinculación,** Indicar en que categoría se enmarca el proyecto, de acuerdo con la siguiente categorización:

- **Proyectos de educación no formal:** Son aquellos proyectos que tienen por objeto educar y capacitar, que se ejecutarán a través de actividades de aprendizaje dirigidas a personas no universitarias y universitarias. Las modalidades de aprendizaje pueden ser: cursos libres, talleres, charlas, diplomados, congresos, teleconferencias. Estos proyectos deben tener una programación anual de actividades. Los Diplomados deberán ser aprobados por la Vicerrectoría Académica previo registro, y tendrán un registro individual.
- **Proyectos de educación permanentes para graduados (Programa Alumni):** Se incluyen los proyectos de educación continua para graduados de las Carreras. Estos proyectos deben tener una programación anual de actividades que pueden incluir seminarios, foros, cursos libres, talleres, charlas, congresos, y se registrarán por Carrera.
- **Proyectos de desarrollo regional:** Son proyectos impulsados en conjunto con una organización de la comunidad como patronatos, juntas de aguas, etc., no necesariamente debe tener el apoyo del Gobierno Municipal. Estos proyectos estarán diseñados para mejorar la calidad de vida de la comunidad.
- **Proyectos de desarrollo local:** Son proyectos que se desarrollan en el marco de la estrategia de desarrollo local. Tienen una duración mayor a un año y son de carácter interdisciplinario, integral y poseen una metodología de trabajo específica. Estos proyectos son gestionados directamente desde la DVUS en función de las

<sup>4</sup> Modelo educativo de la UNAH, página 31

solicitudes que se reciben por parte de municipalidades especialmente categoría C y D del país (pobres y muy pobres) de acuerdo a la Categorización de Municipal de Honduras realizada por la Secretaría de gobernación, justicia y descentralización de Honduras. Pueden contemplar labores de investigación diagnóstica, organización, planificación, seguimiento, evaluación y sistematización de la experiencia, especialmente de los aprendizajes logrados durante la ejecución de este. Están vinculados directamente con los ODS y buscan reducir indicadores negativos en la calidad de vida de la población.

- **Proyectos de investigación-acción-participación:** Son aquellos proyectos con un enfoque de investigación en comunidades, con una metodología de intervención integral y situada en la participación activa de las personas de la comunidad en toda la etapa del proceso. Por su naturaleza conllevan un acompañamiento permanente de la Dirección de Vinculación Universidad-Sociedad.
- **Asesoría técnica:** Son asesorías profesionales orientadas a solucionar problemas específicos del sector externo, mediante la utilización del conocimiento y tecnologías disponibles. Responden a solicitudes específicas de parte de las entidades externas e involucran tiempos específicos de un periodo académico. Deben tener participación de estudiantes.
- **Proyectos culturales-artísticos:** Se refiere a la planificación e implementación de un conjunto de actividades articuladas entre sí con el fin de difundir, divulgar e investigar sobre temas directamente relacionados con la cultura y el arte y son de carácter académico.
- **Otros:** Se refiere a proyectos que no pueden incluirse en las categorías anteriores y que son requeridos por la sociedad.

<b>Coordinador/a del Proyecto:</b>	<b>Nombre Completo:</b>	<b>No. de empleado:</b>
	<b>Correo electrónico:</b>	<b>Celular:</b>
	<b>Categoría:</b>	<b>Departamento al que pertenece:</b>

**Coordinador/a del proyecto:** Es un profesor universitario que tiene la responsabilidad de asegurar que el proyecto cumpla con los objetivos, metas y resultados propuestos. Asimismo, elabora y presenta informes sobre el avance del proyecto que lidera. *La dirección de correo electrónico y el número de teléfono que se requiere son aquellos que el coordinador utiliza con regularidad.*

<b>Integrantes del equipo universitario</b>					
	<b>Nombre Completo</b>	<b>No. de empleado/a</b>	<b>Correo electrónico</b>	<b>Categoría</b>	<b>Departamento al que pertenece</b>
1					
2					

**Integrantes del equipo universitario:** Son todas las personas que tienen una relación de trabajo con la UNAH y que integran el equipo de trabajo. Se incluyen los profesores/as de cualquier unidad académica, personal técnico y administrativo que participará activamente en el proyecto. Puede agregar o quitar filas según sea el caso.

- Nombre completo
- Número de Empleado/a
- Correo electrónico institucional
- Categoría: indicar la categoría otorgada dentro de la universidad.
- Departamento al que pertenece

<b>Participación de Estudiantes</b>	<b>Cantidad</b> _____	<b>Tipo de participación:</b>	<b>Voluntariado</b> _____ <b>Práctica de asignatura</b> _____ <b>Práctica profesional o servicio social</b> _____
-------------------------------------	--------------------------	-------------------------------	---

**Participación de estudiantes:** Indicar lo que se pide sobre la participación de estudiantes. Puede elegir más de una casilla, si es el caso.

- **Cantidad:** Número exacto o aproximado de estudiantes que intervendrán en el proyecto. Para el registro se ingresa un aproximado, en el informe final se especifica el número exacto de estudiantes que participaron.
- **Tipo de participación:** Indicar bajo que modalidad el estudiante participará en el proyecto:
  - **Voluntarios:** Son estudiantes que participan voluntariamente en el proyecto, siempre bajo la responsabilidad del coordinador/a del proyecto.
  - **Práctica de asignatura:** Son estudiantes que participan en el proyecto en el marco de una asignatura que están cursando. Su trabajo al final recibirá una nota, que será establecida según la valoración del profesor de la asignatura.
  - **Práctica profesional supervisada:** Son estudiantes que cumplen los criterios para hacer su práctica profesional dentro de un proyecto establecido, como requisito de graduación y son asignados por el responsable de su carrera.
  - **Servicio social:** Son los estudiantes que participan en un proyecto para cumplir las horas de servicio social establecidos en el plan de estudios de la respectiva carrera.<sup>5</sup>

## II. INFORMACIÓN DE LA ENTIDAD CONTRAPARTE DEL PROYECTO

Se refiere a aquellas instituciones que colaboran para alcanzar los objetivos del proyecto. La contraparte puede ser nacional o internacional, pertenecer a sector estatal, privado, organizaciones civiles, etc. En estas casillas se solicita la siguiente información:

<sup>5</sup> Normas académicas Art 141, inciso c, de las normas académicas: ...Haber concluido el Servicio Social Supervisado o Práctica Profesional supervisada en base a los lineamientos establecidos en el plan de estudios de la carrera respectiva.



<b>En caso de que la contraparte sea nacional:</b> (Si existe más de una contraparte nacional añadir una tabla de información por cada una de las contrapartes)			
<b>Nombre de la Entidad</b>			
<b>Nombre del contacto directo</b>		<b>Correo Electrónico</b>	
		<b>Teléfono</b>	
<b>Rol o aporte en el proyecto</b>		<b>Instrumento de formalización de alianza</b>	

- **Nombre de la entidad (de la contraparte):** Se refiere a la institución u organización que trabaja junto al equipo de la UNAH. Es importante escribir el nombre de forma correcta; en caso de siglas, indicar primero el nombre y luego escribir las siglas correspondientes.
- **Nombre del contacto directo:** Es aquella persona asignada por la contraparte para facilitar la comunicación y el intercambio de información con la UNAH. Es importante escribir el nombre de forma correcta.
- **Correo electrónico:** Este debe ser el correo electrónico del contacto directo, que sea una dirección que utiliza regularmente. En caso de no tener se coloca no tiene.
- **Teléfono:** En este apartado se coloca el teléfono del contacto directo. Información necesaria para su efectiva localización.
- **Rol o aporte en el proyecto:** ¿Cuál es el aporte de la contraparte en el proyecto? Puede ser monetario, transporte, alojamiento, alimentación, insumos materiales, pago de servicios, etc.
- **Instrumento de formalización de la alianza:** Que instrumento de formalización de la alianza se está utilizando, puede ser un convenio de cooperación interinstitucional, carta de entendimiento o carta de intenciones.

### III. DATOS DEL PROYECTO.

Esta es la información que se brinda referente al proyecto.

<p><b>1. Resumen del proyecto:</b> (Enunciar un breve resumen descriptivo con los antecedentes del problema de intervención, justificación y que se pretende cambiar en relación a dicho problema de intervención a través del proyecto)</p>

**Resumen del proyecto:** Enunciar un breve resumen descriptivo con los antecedentes, justificación y que se pretende lograr con el proyecto.

**2. ODS en el que se enmarca el proyecto:** *Utilizar el documento Agenda 20/30 y objetivos de desarrollo sostenible.*

**ODS en el que se enmarca el proyecto:** Indicar en cuales ODS (objetivo de desarrollo sostenible) contribuye el proyecto con las actividades que realizará.

Puede usar como apoyo del documento: “Agenda 20/30”

<http://www.scgg.gob.hn/sites/default/files/2019-12/AN->

[ODS%20Versio%CC%81n%204%20diciembre%20aprobada%20CN-ODS.pdf](http://www.scgg.gob.hn/sites/default/files/2019-12/AN-ODS%20Versio%CC%81n%204%20diciembre%20aprobada%20CN-ODS.pdf)

O los “objetivos de desarrollo sostenible”

<file:///C:/Users/DVUS/Downloads/PNUDArgent-DossierODS.pdf>

<https://www.un.org/sustainabledevelopment/es/objetivos-de-desarrollo-sostenible/>

**3. Objetivo General** *(El objetivo debe estar basado en la población beneficiaria del proyecto)*

**Objetivo general del proyecto:** Es el propósito principal del proyecto, y resume que se desea lograr con las actividades propuestas. Debe contemplar que se quiere lograr, como se va a lograr y para qué se va a lograr. No se incluyen los objetivos de aprendizaje de la asignatura que se ejecutarán en el proyecto, estos deberán estar en la planificación didáctica de la asignatura.

**4. Objetivos Específico** *(Los objetivos específicos deben estar relacionados con los resultados que esperan obtener en el proyecto)*

**Objetivos específicos:** Estos son aquellos objetivos operativos que deben estar relacionados con los resultados que se esperan obtener en el proyecto. Son aquellos que derivan en una serie de actividades que se deben realizar para poder alcanzar los resultados del proyecto y por ende cumplir con el objetivo general del proyecto.

Fecha de ejecución	Fecha de inicio:				Fecha de Finalización:			
		Día	Mes	Año		Día	Mes	Año

**Fecha de ejecución:** Indicar la fecha de inicio y la fecha de finalización, en formato: día-mes-año. Se debe considerar el tiempo que el equipo requiere para planificar, ejecutar, monitorear y sistematizar el proyecto.

<b>5. Población participante/actores</b> ( <i>número aproximado</i> )	
---	--

**Población participante/actores:** Indicar el número exacto o aproximado de población participante que contribuye a los resultados del proyecto. Algunos autores hablan de “población objetivo” de un proyecto. Otros distinguen entre “beneficiarios inmediatos” y “finales” (Rebonato: 2007) o entre “beneficiarios directos” e “indirectos” (Cejas, Olaviaga, Kremer: 2006). En ambos casos la nominación refiere a la vinculación entre las personas y los resultados esperados del proyecto. Desde la perspectiva de [vinculación universidad-sociedad] proponemos cambiar el criterio de nominación, y hacer hincapié en la relación entre las personas y el proceso de desarrollo del proyecto. De este modo, proponemos hablar de “población participante” o “actores” como nominaciones que dan cuenta de una concepción de la comunidad como protagonista de los procesos de transformación que ocurren en su seno<sup>6</sup>.

<b>6. Modalidad de ejecución</b> ( <i>marcar con una X</i> )	<i>Distancia</i> _____	<i>Presencial</i> _____	<i>Bimodal</i> _____
--	------------------------	-------------------------	----------------------

**Modalidad de ejecución:** Marcar con una X, si el proyecto se ejecuta de a distancia (incluye la modalidad virtual), presencial o bimodal (mixta).

<b>7. En caso de proyectos presenciales, indicar el lugar donde se ejecuta:</b>			
<b>Departamento</b>		<b>Ciudad</b>	
<b>Municipio</b>		<b>Aldea/caserío/barrio/colonia</b>	

**Si el proyecto fue presencial:** Indicar la ubicación geográfica, el departamento, municipio, ciudad y la aldea, caserío, barrio o colonia.

<sup>6</sup> Unidad de Proyectos SCEAM | Serie “Documentos de apoyo a los proyectos estudiantiles” N° 1: Formulación de proyectos sociales 14

**8. Descripción de actividades del proyecto** (Descripción de todas las actividades enmarcadas en el proyecto, las cuales pueden ser: la negociación inicial, la organización de los equipos de trabajo, la planificación, el desarrollo de actividades de capacitación y fortalecimiento, el seguimiento, la evaluación, la sistematización y la divulgación)

Cronograma de actividades		
Actividades	Fecha de ejecución (tentativa)	Responsable

**Descripción de actividades del proyecto:** Describir en una lista todas las actividades y tareas enmarcadas en el proyecto. Cada actividad debe indicar la fecha en que inicia y finaliza su ejecución y el responsable del equipo universitario de esta actividad. Si necesita espacio puede agregar líneas según sea el caso. Si desea insertar otro tipo de cronograma de actividades puede hacerlo, siempre y cuando refleje lo que se le solicita.

**9. Resultados esperados**

--

**Resultados esperados:** Deben expresarse en logros de cantidad, calidad y tiempo. Se deben especificar los resultados esperados en el orden y en el período de tiempo en el cual se pretenden alcanzar.

**10. Indicadores de resultados**

--

**Indicadores de resultados.** Estos indicadores del proceso deben ser características específicas, observables y medibles que pueden ser usadas para mostrar los cambios y progresos que se harán en el proyecto para llegar al logro de resultados específicos. Puede ser uno o más indicadores por resultado esperado.

**11. Presupuesto del proyecto**

Sub - total insumos	Sub total traslados	Subtotal costos académicos	Total aporte UNAH
Total Aporte UNAH	Aporte de la contraparte	Aporte de la comunidad	Moto Total del Proyecto

**Presupuesto del proyecto:** Para elaborar el presupuesto del proyecto se anexa un cuadro con información que puede servir de base para su elaboración, se puede anexar o quitar información según sea el caso. Una vez terminado el presupuesto, puede vaciar la información en la tabla resumen por actividad. Se puede agregar la tabla del presupuesto detallado si así se desea al registro del proyecto.

#### IV. FIRMAS

Responsable por la contraparte	Coordinador del proyecto por la UNAH
Nombre:	Nombre:
Firma y sello de la contraparte	Firma del profesor/a responsable del proyecto

Jefe de la Unidad Académica que lidera el proyecto	Coordinador(a) del Comité de Vinculación de la Facultad o Centro Regional
Nombre:	Nombre:
Firma del Jefe/a de la Unidad Académica que lidera el proyecto	Firma y sello del Decano(a) o Director(a)

Decano(a) o Director(a) del Centro Regional
Nombre:
Firma y sello del Decano(a) o Director(a)

El documento debe contener la aprobación del Decano de la Facultad o del Director del Centro Universitario Regional<sup>7</sup>. También debe contener la firma del representante de la Contraparte, del responsable del proyecto que es el coordinador de este, y del coordinador del comité de vinculación de la unidad académica.

<sup>7</sup> Artículo 26, Reglamento de la Dirección de Vinculación Universidad-Sociedad.

## GLOSARIO DE TÉRMINOS

- **Educación No Formal:** Consiste en procesos de formación y capacitación dirigida tanto a la población interna como externa a la Universidad, con diferentes requisitos de ingreso y grados de independencia de nivel académico, que no conduce a la obtención de un grado académico, ni título universitario, ni forma parte de ningún plan de estudios de la educación formal. Se ejecuta mediante diplomados, cursos libres, seminarios, congresos, simposios, conferencias, talleres entre otros.<sup>8</sup>
- **Proyecto de vinculación:** Es la realización de una serie de actividades sistemáticamente organizadas dirigidas a la atención de demandas específicas de los diferentes sectores. Puede ser permanente o con periodicidad definida (con duración mínima de un año), unidisciplinario, intradisciplinario e interdisciplinario, puede o no formar parte de la carga principal del académico. Los proyectos deben articular diversas actividades puntuales que contribuyan al trabajo en equipo de la entidad o dependencia.

---

<sup>8</sup> Artículo 32 inciso a, Normas Académicas UNAH 2015



## ANEXO DE PRESUPUESTO

- **Costos en materiales e insumos:**

Descripción	Cantidad	Costo Unitario	SUB TOTAL MATERIALES E INSUMOS	ENTIDAD APORTANTE

- **Costos de traslado y estancia (combustible, alimentación, hospedaje):**

Descripción	Cantidad	Costo Unitario	SUB TOTAL TRASLADOS Y ESTANCIA	ENTIDAD APORTANTE

- **Costos académicos prestados por la UNAH (costo horas de trabajo<sup>9</sup>, uso de instalaciones físicas, soporte digital, otros)**

Descripción	Cantidad	Costo Unitario	SUB TOTAL COSTOS ACADÉMICOS

<sup>9</sup> Se entenderá por hora de trabajo la hora académica dedicada a las actividades del proyecto, pudiendo incluir las horas de formulación, negociación y gestión del proyecto) una semana académica equivale a 30 horas y un día académico equivale a 6 horas académicas. El costo de la hora es equivalente al salario nominal por hora vigente. El uso de las instalaciones puede ser consultado en el plan de arbitrios vigente.