

GUÍA Y FORMATO

PARA LA PRESENTACIÓN FORMAL DE PROYECTOS DE INTERACCIÓN SOCIAL: SEMINARIOS, TALLERES, FOROS DEBATES, CONVERSATORIOS, PANELES U OTROS.

Para la presentación formal de un proyecto, esencialmente se debe identificar la actividad a desarrollar; por ello el Instituto de Investigaciones, Seminarios y Tesis proporciona un breve concepto de los proyectos de interacción social más recurrentes:

- **Seminario.** - Conjunto de actividades que realizan en común docentes y alumnos, y que tiene la finalidad de encaminarlos a la práctica y la investigación de alguna disciplina.
- **Taller.** - Curso, generalmente breve, en el que se enseña una determinada actividad o práctica.
- **Foro Debate.** - Espacio donde los panelistas aportan mensajes sobre un tema de discusión previamente propuesto.
- **Conversatorio.** - Charla pactada para hacer referencia a un determinado tema.
- **Paneles de Discusión.** - Trata de exponer sobre la opinión y punto de vista que tengan sus miembros sobre determinado tema.

REQUISITOS.

Identificada la actividad a desarrollar se debe cumplir con los siguientes requisitos:

1. Los Organizadores y/o proponentes deberán presentar una carta de solicitud de aprobación del proyecto de seminario dirigida a Farit Limbert Rojas Tudela, PhD. – **RESPONSABLE DEL INSTITUTO DE INVESTIGACIONES, SEMINARIOS Y TESIS DE LA CARRERA DE DERECHO.**
La solicitud deberá estar firmada por el docente titular de la materia y organizadores o responsables directos en **(2 ejemplares originales)**.
2. Los organizadores y/o proponentes deberán presentar el proyecto con los parámetros solicitados por esta unidad en **(2 ejemplares originales)**.
3. Adjuntar al proyecto documentos de Identidad y Matricula en una fotocopia simple con números de celular.

FORMATO.

Los proyectos de interacción social deberán contener los siguientes parámetros:

TÍTULO DEL PROYECTO

1. **Introducción.** – Debe ser un resumen de la estructura que presenta el proyecto. Da una idea somera, pero exacta de los diversos aspectos que componen el trabajo. Se trata de hacer un planteamiento claro y ordenado del tema, de su importancia e implicaciones.
2. **Justificación.** - La justificación de un proyecto identifica y explica las diferentes maneras para resolver un problema planteado. Se trata de una expresión cualitativa sobre el por qué debemos empezar un determinado proyecto.
3. **Objetivos.** - Para redactar un objetivo general o específico es necesario iniciar con un verbo en infinitivo. El mismo debe explicar de manera concreta la acción que ejercerá el logro a cumplir.
 - 1.1 **Objetivo General.**
 - 1.2 **Objetivos Específicos.**
4. **Datos técnicos y metodológicos**
 - 4.1. **Título del evento.**
 - 4.2. **Metodología propuesta.**
 - 4.3. **Resultados esperados.** Evaluación de los resultados.
 - 4.4. **Población Beneficiaria.** Establecer la población beneficiaria del proyecto (nivel y condiciones).
 - 4.5. **Expositores.** (Nombre y Apellidos de los expositores con biografía incluida).
 - 4.6. **Organizadores.** (Nombres y apellidos de los proponentes y responsabilidades en la realización del proyecto).
5. **Datos operativos**
 - 5.1. **Lugar y fecha.** – Lugar y fecha del evento.
 - 5.2. **Duración de evento.** – El tiempo en que será realizado el proyecto.
 - 5.3. **Cronograma de actividades.** - Calendario detallado de la realización de las actividades.
 - 5.4. **Carga Horaria.** – Asignada por el Instituto de Investigaciones, Seminarios y Tesis de acuerdo a la duración del proyecto en el caso de emitir certificación de participación.
 - 5.5. **Certificación.** – Adjuntar modelo de certificado.

NOTA. - Comunicarles a todos los (as) solicitantes que el Instituto de Investigaciones, Seminarios y Tesis no será responsable de aquellos proyectos que no sean presentados en esta unidad.

Comunicar también que la solicitud y el proyecto debe ser presentado en copia doble, en folder verde con fastener, con 10 días de anticipación mínimamente. Asimismo, una vez presentado el proyecto debe hacer seguimiento pasada las 48 hrs.

Mediante el Instituto se realizará la entrega de Copias de las Resoluciones a los Docentes organizadores que lo soliciten.