

 <p>UNIVERSIDAD DEL BÍO-BÍO</p>	<p>UNIVERSIDAD DEL BÍO-BÍO VICERRECTORÍA ACADÉMICA DIRECCIÓN DE EXTENSIÓN</p>
<p>GUIA PARA LA ELABORACIÓN DE LA MEMORIA DEL PROYECTO - INFORME FINAL</p>	

1. **Objetivo:** brindar algunos lineamientos generales para una mejor información y comprensión del formato de Presentación de Informes Finales. (Memoria del proyecto).
2. **Alcance:** Válido para Programa de Extensión Relevante y Proyecto de Extensión Académica Universitaria; Congresos y Seminarios.
3. **La presentación del Informe:** El trabajo debe presentarse en letra **Arial**. El tamaño de la letra de **12** puntos, color negro y a **doble espacio** entre líneas:
 - El formato a emplear debe de ser tamaño carta.
 - Cada página se numera con números arábigos (extremo superior derecho) en el orden correlativo correspondiente.
 - Cada apartado (portada, índice, introducción, etc.) debe comenzar en inicio de página con el número romano correlativo a partir de la Introducción.
 - El informe debe entregarse anillado y con cubierta de mica transparente.
4. **La portada:** La portada es la parte inicial del informe de extensión, está compuesta por los elementos que se solicitan.

En caso que el ítem de colaboradores sea extenso pueden colocarse en una segunda hoja adicional a fin de mantener una buena visualización de la información.

5. El índice

Detalla el contenido y ubicación de las materias informadas:

I.- La Introducción

La introducción presenta en forma somera y sintética todo el contenido del informe. Debe incluir la justificación, objetivo general, principales resultados y conclusiones.

II.- Objetivos y Listado de Actividades

Debe hacer una breve descripción de la problemática que fue detectada por los autores y que motivaron la presentación del proyecto. En relación con aquellos mostrar los objetivos que se persiguieron y el listado general de actividades que se concretaron en pos de aquello.

III.-- Desarrollo del Trabajo

Muestra en detalle las actividades realizadas indicando la cobertura que tuvo la intervención en lo relativo a:

- Espacio geográfico, es decir, el lugar o lugares donde se realizó la intervención.
- Personas o comunidades que participaron en el programa. Tiempo, especificando el período en que fue realizado el programa.
- Contenidos, se debe mencionar las actividades que se consideraron para el desarrollo del programa.
- Detalle del procedimiento y aspectos metodológicos.

IV.- Resultados

Los resultados deben estar respaldados en anexos.

En este apartado se debe exponer la descripción de los resultados particulares y generales de la intervención o acción desarrollada.

Deben respaldarse los resultados explicando cada una de las técnicas de evaluación que se aplicaron para medir los impactos en función de los objetivos e indicadores de gestión (entrevista, encuesta, etc.), a quienes se les aplicó, con qué propósito, cómo se desarrolló, pasos que se siguieron, y cuál fue el uso específico que se le dio a la información o datos recopilados a través de estos.

V.- Análisis y Conclusiones

Hace referencia a los resultados concretos que se obtuvieron en el desarrollo del programa, dando cuenta de las limitaciones encontradas y las perspectivas que a juicio de los autores ofrece el trabajo realizado.

VI.- Anexos

- Se presentan documentos de la Difusión del Programa (afiches, recortes de diarios, dípticos, etc.)
- Se presentan documentos gráficos para el registro histórico de las acciones de extensión desarrolladas.
- Se presentan documentos oficiales de las actividades realizadas y del material de apoyo entregados.
- Se presentan documentos de la gestión económica del proyecto.
- Se presentan documentos relativos a la creación de redes de colaboración.
- Se presentan documentos y presentaciones de carácter científico o de la especialidad derivadas de la ejecución del proyecto.

VI BIBLIOGRAFÍA

Sólo en el caso que sea necesario.