

II ETAPA: PROPUESTA REVISADA EN TEGUCIGALPA

1. Las propuestas serán enviadas a DVUS Tegucigalpa, para su debida revisión.

2. Cuando las propuestas sean devueltas por DVUS Tegucigalpa, en un plazo de 15 días con las observaciones pertinentes, serán entregadas a el/la docente para que corrija e incluya las observaciones en la propuesta.

3. El/la docente entregará la propuesta corregida a DVUS CUROC, para ser remitida nuevamente a Tegucigalpa.

Cuando Tegucigalpa mande el dictamen, entonces se procederá a la tercera etapa.



III ETAPA: EJECUCIÓN

1. El/la docente llevará a cabo las actividades planteadas en el cronograma y ejecutará el presupuesto según lo establecido.

2. La supervisión de proyectos de Vinculación estará a cargo del comité DVUS CUROC.

3. Las y los docentes que estén ejecutando proyectos de Vinculación, deberán presentar un informe mensual, en fecha 25, siguiendo el formato establecido por DVUS CUROC.

Una semana después de haber finalizado todo el proceso, el/la docente, junto con la institución firmante de convenio, deberán hacer una socialización del proyecto y entregar una memoria del mismo en formato digital y físico(4 copias de cada uno).

COMITÉ VINCULACIÓN UNIVERSIDAD SOCIEDAD DVUS - CUROC

Ing. Wilfredo Estrada, Coordinador, DVUS CUROC, Educación No Formal, divus.curoc@unah.edu.hn

Licda. Gennie Martínez, Voluntariado, Gennielizabeth_w4@hotmail.com

Licda. Elvira Alvarado, Voluntariado, elviraam@gmail.com

Ing. Marcia Valladares, Desarrollo Local, mvalladaresunah@gmail.com

Licda. Yamileth Bustillo, Comité de Egresados, ybustillo71@gmail.com

Licda. Linda Cortés, Comunicaciones, lindamaria25@yahoo.com.mx

CENTRO REGIONAL UNIVERSITARIO DE OCCIDENTE



Vinculación Universidad-Sociedad

Lineamientos para presentar propuestas de vinculación



CUROC

ETAPA I : ELABORAR LA PROPUESTA

1. El/la docente deberá socializar la iniciativa con coordinación o jefatura de área, para que así la propuesta venga avalada por cada área académica.
2. Llenar el formato de carga académica con el Visto Bueno de coordinación o jefe de área.
3. Presentar la hoja de carga académica acompañada con una constancia por parte de la coordinación o jefe de área, en la que se acredite al o la docente que va a realizar la propuesta ante DVUS CUROC .
4. El coordinador de DVUS CUROC, firmará entonces la hoja de carga académica y emitirá la carta de compromiso.
5. La carta de compromiso estipulará lo siguiente:

- a. El/la docente se compromete a presentar los avances de su propuesta en dos etapas: Primero y segundo borrador.
 - b. El primer borrador deberá ser entregado a los 30 días calendario, después de la fecha de firma de carga académica.
6. Dicho documento será sometido a revisión por el comité de DVUS CUROC, en un periodo de 5 días hábiles.
 7. Después de la primera revisión, se devolverá el documento con las observaciones hechas por el comité, por escrito con firmas y sellos correspondientes, en una reunión de convocada para tal efecto.
 8. A partir de la fecha en la que se devuelva el primer borrador, el/ la docente tendrá un plazo de 20 días calendario para entregar el segundo borrador con las correcciones requeridas.

9. El documento será sometido a otra revisión y devolución con las observaciones finales, en un periodo de 5 días hábiles.
10. La propuesta debe de estar finalizada 15 días antes de que termine el periodo.
11. Cada docente deberá entregar 2 copias impresas y una en formato digital. Disco con portada.
12. Durante este proceso se permitirán dos permisos institucionales que deberán ser avalados por DVUS CUROC, siempre y cuando sea el caso de que el/la docente tenga que hacer una visita exploratoria de la zona de estudio para elaborar el Marco Contextual, o afinar otros detalles del documento.

