

**Pautas presentar una actividad para Secretaría de Extensión**

Se recomienda presentar una copia digital con este formato y en papel por triplicado en mesa de entradas con nota dirigida a Secretaría de Extensión Prof. Carol Yordanof**.**

|  |  |
| --- | --- |
| Nombre de la actividad |  |
| Nombre y apellido del responsable |  |
| Teléfonos de contacto |  |
| Correo electrónico |  |
| 1. Explicar brevemente en qué consiste la actividad y a quienes va dirigida
 |
|  |
| 1. Explicar brevemente en qué consiste la actividad y a quienes va dirigida
 |
|  |
| 1. Fecha de inicio y fecha de cierre de la actividad (puede darse el caso que inicie y termine el mismo día)
 |
|  |
| 1. Nombres de los otros integrantes u organizadores de la actividad (si los hubiere)
 |
|  |
| 1. Cantidad de horas de extensión que cada integrante u organizador va a utilizar para la actividad
 |
|  |
| 1. ¿Qué necesita de la Secretaría de Extensión?
 |
|  |