



UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN LUIS
FACULTAD DE CIENCIAS HUMANAS
Secretaría de Posgrado

-18-

ANEXO V

PLAN DE ACTIVIDADES


BECAS DE FINALIZACIÓN DE GRADO, BECAS DE POSGRADO INTERNAS Y EXTERNAS

- Viviana E. Reta*
Esp. Viviana E. Reta
Decana
Facultad de Cs. Humanas
UNSL
1. **POSTULANTE**
 2. **DOCENTE TUTOR** (para las becas de grado) **DIRECTOR/A** (para las de posgrado)
 3. **FUNDAMENTACIÓN (Y TÍTULO)**. No más de una carilla. Desarrollar la relevancia que el plan de actividades le aporta a la formación del postulante, y la contribución que realiza en el marco del campo donde se inserta
 4. **OBJETIVO/S**: Deben estar articulados con el plan de trabajo a desarrollar
 5. **DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES**. Desarrollar qué acciones y cómo se llevarán a cabo durante el trayecto de la beca, especificando temáticas y área de trabajo.
 6. **CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES**. Atendiendo a la factibilidad del plan de trabajo, detallar cronológicamente las actividades a desarrollar durante el tiempo estipulado para la beca
 7. **FACTIBILIDAD DEL LUGAR DE TRABAJO**. Detallar las condiciones de posibilidad que tiene que llevar a cabo el plan de actividades en el espacio planteado.

EL PLAN DE ACTIVIDADES debe estar firmado por el docente tutor o por el director (según corresponda al tipo de beca).

CORRESPONDE ORDENANZA N°

012


Lic. Nac. Horacio D. Delbuono
Secretario General
Facultad de Cs. Humanas
UNSL