**REPORTE DE ACTIVIDADES SOCIOEDUCATIVAS/PARTICIPATIVAS DAE IMPLEMENTADAS EN LA UNIDAD ACADÉMICA**

**I. Información del requerimiento**

|  |  |
| --- | --- |
| **Unidad académica solicitante** |  |
| **Detalle de la solicitud realizada** |  |
| **Dispositivo implementado** | Conectados |  | Deportes y recreación |  | Convivencia y Buen Trato |  | UV Inclusiva |  | Vive UV Saludable |  |

**II. Descripción de la actividad**

|  |  |
| --- | --- |
| **Objetivo de la actividad**  |  |
| **Fecha en la que se implementa el dispositivo** |  |
| **Número de participantes** |  |
| **Lugar/recinto en que se ejecutó** |  |

**III. Detalle de los aspectos relevantes de la implementación de la actividad**

***(señalar si hubo dinámica de inicio, contenidos abordados en la exposición y aquellos aspectos relevantes suscitados en el desarrollo de la actividad e indicar si participó la Asistente Social de la carrera).* [[1]](#footnote-2)**

**IV. Evaluación de la actividad realizada**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| La actividad respondió a las expectativas de la unidad requirente ***(Si la respuesta es “no”, por favor indique el motivo) [[2]](#footnote-3)*** | **Sí** | **No** |  |
| Los asistentes participaron activamente de la dinámica del taller/capacitación ***(Si la respuesta es “no”, por favor indique el motivo) [[3]](#footnote-4)*** | **Sí** | **No** |  |
| Identificó algún nudo critico relevante que requiera de un abordaje posterior o seguimiento ***(Si la respuesta es “sí”, por favor indique el motivo) [[4]](#footnote-5)*** | **Sí** | **No** |  |
| Los recursos utilizados en la actividad resultaron suficientes***(Si la respuesta es “no”, por favor indique el motivo) [[5]](#footnote-6)*** | **Sí** | **No** |  |
| El tiempo de duración de la actividad permitió el cumplimiento de los objetivos propuestos ***(Si la respuesta es “no”, por favor indique el motivo) [[6]](#footnote-7)*** | **Sí** | **No** |  |

**V. Verificadores *(fotografías, lista de asistencia, reporte de agenda UV etc.)*[[7]](#footnote-8)**

**VI. Recomendaciones para la Unidad Académica**

***Se solicita explicitar, en caso de que se hayan presentado inconvenientes o que la instancia implementada requiera de otro apoyo, para coordinar dispositivo complementario el cual debe ser gestionado por el/la Asistente Social de la Unidad Académica respectiva.[[8]](#footnote-9)***

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Nombre, Firma y timbre Coordinador/a del Programa**

1. Lo destacado en negritas y cursiva debe ser eliminado al momento de completar el informe para ser enviado a la unidad académica. [↑](#footnote-ref-2)
2. Lo destacado en negritas y cursiva debe ser eliminado al momento de completar el informe para ser enviado a la unidad académica. [↑](#footnote-ref-3)
3. Lo destacado en negritas y cursiva debe ser eliminado al momento de completar el informe para ser enviado a la unidad académica. [↑](#footnote-ref-4)
4. Lo destacado en negritas y cursiva debe ser eliminado al momento de completar el informe para ser enviado a la unidad académica. [↑](#footnote-ref-5)
5. Lo destacado en negritas y cursiva debe ser eliminado al momento de completar el informe para ser enviado a la unidad académica. [↑](#footnote-ref-6)
6. Lo destacado en negritas y cursiva debe ser eliminado al momento de completar el informe para ser enviado a la unidad académica. [↑](#footnote-ref-7)
7. Lo destacado en negritas y cursiva debe ser eliminado al momento de completar el informe para ser enviado a la unidad académica. [↑](#footnote-ref-8)
8. Lo destacado en negritas y cursiva debe ser eliminado al momento de completar el informe para ser enviado a la unidad académica. [↑](#footnote-ref-9)