



## Informe técnico final

### VII Convocatoria de Proyectos de Cooperación al Desarrollo de la Universitat de València *(Resolución de 2 de febrero de 2024 del Vicerrectorado de Sostenibilidad, Cooperación y Vida Saludable de la Universitat de València)*

#### I. Datos identificativos:

Título del proyecto:	
Lugar de realización:	
Importe:	
Responsable del Proyecto:	
Fecha inicio:	
Fecha fin del proyecto:	
Socio Local:	

#### II. Resumen del proyecto:

- Conclusiones del proyecto / Resultados Conseguídos (250 palabras):

- Principales obstáculos:



- N° población impactada/ Participantes/beneficiarios:

### III. Fuentes de verificación a la finalización del proyecto

A la finalización del proyecto se aportará la siguiente documentación justificativa generada en el desarrollo de la ayuda:

1. Un mínimo de 10 fotografías de mínimo 320 píxeles, que muestren acciones clave del proyecto llevado a cabo.
2. Un vídeo corto de máximo 2 minutos en el que quede reflejada la evolución del proyecto realizado, que contendrá imágenes del “antes”, “durante” y “después” (cuando sea posible por el tipo de proyecto). Estos materiales de difusión, debido a su gran capacidad, se deberán enviar a [coop@uv.es](mailto:coop@uv.es) mediante Consigna, escribiendo el nombre del proyecto en el apartado “descripción”.

El vídeo-resumen del proyecto tiene una finalidad divulgativa. El Servicio de Relaciones Internacionales y Cooperación de la Universitat de València difundirá los videos en redes sociales y página web. El vídeo debe tener una duración no superior a 2 minutos y debe incluir material gráfico (fotografías, grabaciones del proyecto...) y la siguiente información:

- Título del proyecto
- Objetivos
- Lugar y contexto
- Participantes/beneficiarios
- Actividades
- Resultados principales
- Conclusiones y beneficios del proyecto

3. Para Talleres, jornada, cursos, acciones y prestación de servicios: será necesario el registro de participación en la acción o la hoja de firmas de los asistentes (Anexo 6 Hoja de Firmas de Asistentes firmada por el profesor del



curso, así como un certificado en el que se indique las fechas de realización del curso, taller, seminario, etc., profesor o profesores responsables de su impartición).

4. Acción formativa virtual: se acreditará a través del registro de conexiones que proporciona la plataforma virtual (Blackboard o Moodle).
5. Actas de las reuniones de trabajo. Acuerdos de colaboración entre diferentes agentes promovidos por el proyecto de cooperación.
6. Relación de publicaciones, material audiovisual, materiales didácticos y otros materiales editables producidos para la difusión y socialización del proyecto.
7. Evaluación antes y después de la intervención (Información estadística sobre las mediciones antes y después de la intervención).
8. Reportaje fotográfico anterior y posterior a la intervención (antes y después de la rehabilitación/remodelación/construcción).
9. Carteles, webs y redes sociales de difusión de la acción.

#### IV. Difusión durante la vigencia de los proyectos

El Responsable del proyecto debe comprometerse a comunicar hitos que vayan sucediendo gracias al proyecto llevado a cabo, acompañados de imágenes para que la Unidad de Cooperación pueda difundirlas. Pueden servir entrevistas a los beneficiados del proyecto, eventos... para mostrar el alcance del proyecto realizado.

Lugar y fecha:

Firma del o la responsable del proyecto: