**Informe técnico**

**Convocatoria la Catedra UNESCO de ayudas para acciones de Educación para el Desarrollo, Ciudadanía Global y Sensibilización para el curso académico 2020-2021 de la Universitat de Valencia** (*Resolución de 17 de septiembre de 2020 del Vicerrector de Internacionalización y Cooperación*).

1. **Datos identificativos**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Título del Proyecto** | | |
|  | | |
| **Fecha de inicio** | | **Fecha de finalización** |
|  | |  |
| **Responsable de la gestión del proyecto** | | |
|  | | |
| **Correo Electrónico** |  | |
| **Teléfono de contacto** |  | |
| Valencia , de 2021  Firma :  Responsable del proyecto | | |

**Este informe se reportará a UNESCO. Los idiomas oficiales del programa de UNESCO son inglés y francés. En este sentido, agradeceríamos recibir el informe en uno de los dos idiomas.**

**1. Executive Summary:**

*Major outcomes, results and impact of the Chair, including on national policies, in relation to its objectives as stated in Article 2 of the Chair Agreement (between the Institution and UNESCO)* (Not exceeding 300 words)

**2) Activities:**

*Overview of activities undertaken by the Chair during the reporting period*

|  |  |
| --- | --- |
| **a) Education/Training/Research**  *(key education programmes and training delivered and research undertaken during the reporting period, target group and geographical coverage)* | |
| **i) Education**  **(leading to certificate)** |  |
| **ii) Training**  **(short term)** |  |
| **iii) Research** |  |

|  |
| --- |
| **b) Conferences/Meetings**  *(key conferences and meetings organized by the Chair or to which its Chairholder contributed)* |
| 1. **Key conferences and workshops hosted** 2. **Other conferences/organizational activities undertaken** 3. **A selection of conference presentations** |
| **c) Interuniversity Exchanges/Partnerships**  *(principal exchanges/partnerships between the Chair and other institution,s including UNESCO Chairs/UNITWIN Networks)* |
|  |

|  |  |
| --- | --- |
| **d) Publications/Multimedia Materials**  *(major publications and teaching/learning materials)* | |
| *Please tick relevant fields of output and indicate volume of output:* | [tick] [no.]  **Books**  **Books (edited) Books (chapters) Monographs Research Reports**  **Journal Articles (refereed) Conference Proceedings Occasional Papers Teaching/Learning Materials Multimedia Materials (CD-Rom) Multimedia Materials (Video)**  **Multimedia Materials (Other)** |
| *Give details of major publications and materials including full citations.*   1. **Theses** 2. **Publications** | |

**e) Sustainable Development Goals Impacted**

**3.Future Plans and Development Prospects :**

*Outline of action plan for the next biennium and short/medium and long-term development prospects.Please do not hesitate to refer to difficulties that the Chair has experienced*

*(Not exceeding 300 words)*

**Appendix:**

|  |  |
| --- | --- |
|  | **Human Resources** |
| *Give details of financial contributions, material resources and space.* | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **Financial Resources** | | |
| *Please tick sources of financial contribution and specify the amount in U.S. dollars* | | [tick]  **Host Institution Partner Institution** | Amount ($) |
| *Give details of financial contributions, material resources and space.* | | | |

1. **Fuentes de verificación:**

Se aportará la siguiente documentación justificativa generada en el desarrollo de la ayuda:

* Talleres y cursos: será necesaria una 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 responsable de su impartación.
* Acción formativa virtual: se acreditará la través de la asistencia a través del registro de conexiones que proporciona la plataforma virtual (Blackboard o Moodle).
* Relación de publicaciones, material audiovisual, materiales didácticos i otros materiales editables producidos para la difusión y socialización del proyecto.

A continuación relacionar la documentación que se anexa al presente informe en concordancia con el número de orden.

Se detallan unos ejemplos.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Número orden** | **Tipo de material o soporte** | **Breve descripción** |
| 1 | PDF | Hoja de firmas de los asistentes a la “Jornada de Cooperación” |
| 2 | PDF | Registro de conexiones a la “Jornada de Cooperación” |
| 3 | Material Didáctico | Cuaderno que recoge los objetivos y las metas. |
| 4 | Material difusión | Z:\coop\disco\8 Proyectos\3 Proyectos GVA\GVA 2018\21 Jornada Coop 13_11\Materiales Difusion\IDEATON1.jpgCartel disufión “Jornada de Cooperación” |

1. **Píldora resumen del proyecto**

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

En caso que se necesite se autoriza la utilización de una cantidad de la subvención para la edición del video (cantidad que no supere el 10% del total de la subvención concedida.

Este gasto se imputará a *d)Gastos de divulgación y difusión, posters o edición de videos, publicaciones o artículos en revistas.* Estas publicaciones harán mención a la financiación del Vicerrectorado de Internacionalización y Cooperación de la UV indicando el código de la ayuda y la visualización del logotipo del Vicerrectorado y de la Catedra UNESCO. Los logos de la UV y la Catedra UNESCO serán facilitados por la Unidad de Cooperación.

**Envío de la justificación final**

La justificación final se presentará en el mes posterior a la finalizaicón de la acción, siendo la fecha máxima de presentación el 30 septiembre 2021.

Se presentará por registro electrónico de la Universitat de València en:

<https://webges.uv.es/uvEntreuWeb/menu.jsp?idtramite=EXPSOLP2U>

En la pestaña "General" los datos a completar son:

Tipo Unidad: Servicios universitarios y Servicios Centrales

Órgano al que se dirige: Servicio de Relaciones Internacionales y Cooperación

Tramitación deseada: Cátedra UNESCO

En la pestaña "Ficheros adjuntos" se aportará toda la documentación en PDF:

* Informe económico junto con los expedientes de gastos
* Informe técnico junto con la documentación justificativa: fuentes de verificación y píldora resumen del proyecto.

**Para cualquier duda se podrá contactar con la Unidad de Cooperación del Servicio de Relaciones Internacionales y Cooperación, mail** [**coop@uv.es**](mailto:coop@uv.es)**, teléfonos 96.398.39.35 o 96.392.62.50.**