

TANDIL: 20/11/2015

RESOLUCIÓN: 299/15

VISTO:

La Resolución de Consejo Académico N° 278/15, y

CONSIDERANDO:

Que, por la misma se designó una comisión para tratar la propuesta de Reglamento de Proyectos y Actividades de Extensión, la cual fue coordinada por la Secretaría de Extensión.

Que, la comisión quedó conformada de la siguiente manera: Martín Santiago, Aylén Acosta, Pablo Ravazzoli, Rosana Cepeda, Marcelo Vulcano y Juan Sebastián Duana.

Que, dicha comisión, luego de reunirse en varias oportunidades, presenta el Reglamento que se adjunta en la presente.

Que, esta propuesta de modificación fue analizada por la Comisión de Asuntos Académicos, Estudiantiles y de Reglamentos (CAER), la cual recomienda su aprobación.

Que, los Sres. Consejeros Académicos por unanimidad resuelven aprobar la propuesta presentada.

Por ello, en uso de las atribuciones conferidas por el Estatuto de la Universidad Nacional del Centro de la Provincia de Buenos Aires;

**EL CONSEJO ACADÉMICO
DE LA FACULTAD DE CIENCIAS EXACTAS**

RESUELVE

ARTÍCULO 1º: Aprobar el *Reglamento de Proyectos y Actividades de Extensión* de la Facultad de Ciencias Exactas, que forma parte integrante como Anexo de la presente Resolución.

ARTÍCULO 2º: Regístrese, publíquese, notifíquese y archívese.-

RESOLUCIÓN: 299/15

Anexo

Reglamento de Proyectos y Actividades de Extensión de la Facultad de Ciencias Exactas

El Reglamento para Proyectos y Actividades de Extensión de la Facultad de Ciencias Exactas de la Universidad del Centro de la Provincia de Buenos Aires comprende los siguientes capítulos:

Capítulo 1: Acerca de los Proyectos

Capítulo 2: Acerca de las Actividades

Capítulo 1: Acerca de los Proyectos

ARTICULO 1. Definición y tipos de proyectos

Se denomina Proyecto de Extensión (**PE**) a un conjunto de actividades que involucre a miembros de la FCEx que atienden a problemáticas concretas mediante estrategias explícitas en contextos delimitados de la comunidad y situados por fuera del ámbito universitario, articulando y vinculando a la comunidad académica con otros grupos, organizaciones o instituciones.

Serán denominados **Proyectos de Extensión de Facultad (PEF)** aquellos que se presenten en la Facultad para su evaluación, aprobación, y aval institucional. Y **Proyectos de Extensión con Acreditación Externa (PEAE)** a aquellos proyectos de extensión que se presenten para ser reconocidos en la Facultad y hayan sido acreditados por organismos externos (públicos o privados) que realicen convocatorias específicas, o con los cuales se haya establecido un convenio y/o acuerdo institucional.

ARTICULO 2. Integralidad e interdisciplina

Esta Facultad promoverá la generación de **PEAE y PEF** de carácter integrador, buscando la conjunción de la extensión, la investigación y la enseñanza, a través de su articulación con cátedras, prácticas profesionales supervisadas, proyectos de investigación, desarrollo y transferencia de tecnología, otros proyectos de extensión, etc.

Será deseable que los **PEAE y PEF** sean de carácter interdisciplinar, propiciando iniciativas que involucren a distintos Departamentos, Áreas o Unidades Académicas de la Universidad a través de proyectos que den cuenta del compromiso y participación de múltiples actores de la comunidad universitaria alrededor de una propuesta definida y concreta.

ARTICULO 3. Presentación, evaluación, y aval institucional

Las presentaciones **PEAE** y **PEF** para su reconocimiento se realizarán ante la Secretaría de Extensión de la Facultad quien arbitrará los medios para su evaluación y aval por parte del HCA. En ambos casos, el proyecto reconocido se ingresará al Banco de Proyectos de Facultad y será publicado en los medios institucionales y a todos los efectos integrará la actividad de extensión de la Facultad.

Los **PEAE** serán presentados por un Responsable mediante nota de solicitud de reconocimiento y copia del Proyecto original acreditado por el correspondiente organismo externo, acompañando resolución, carta compromiso, acuerdo, evaluación o nota que certifique su aprobación, así como bases o reglamentos de la convocatoria que dio origen al Proyecto si los hubiera.

Los **PEF** serán presentados por un Responsable (el/la director/a) de acuerdo a un formato base indicado en el ANEXO 1 de este reglamento. La Secretaría de Extensión de la Facultad determinará si cumplen con la reglamentación vigente o contiene la información necesaria y suficiente, pudiendo solicitar modificaciones para ingresarlo a tratamiento.

En el caso de que el Responsable del **PE** pertenezca a otra Unidad Académica, esta deberá proveer nota formal del conocimiento y aprobación para el desarrollo de la tarea.

La evaluación se efectuara en el ámbito de la Secretaría de Extensión de la Facultad la que convocará a entre 1 y 3 especialistas, según lo requiera la tarea, para el análisis y emisión de opinión escrita sobre la propuesta la que luego se elevará al HCA junto a la presentación con la recomendación correspondiente. El evaluador convocado deberá estar calificado como “Evaluador de la UNICEN o Banco de evaluadores de la Rexuni Nacional”, o poseer méritos equivalentes para realizar esta tarea.

ARTICULO 4. Criterios de análisis y evaluación

El análisis y evaluación de los **PEF** y consideración de reconocimiento de los **PEAE** se desarrollarán en función a los siguientes criterios:

- a) Pertinencia: respuestas concretas a las problemáticas predominantes en el medio, satisfaciendo así las necesidades comunitarias y los objetivos propios de las funciones de extensión.
- b) Vinculación con el medio: interacción con organizaciones y sectores del medio, para articular recursos y estrategias en torno a la problemática a abordar por el proyecto.
- c) Impacto esperado, medido a través de indicadores propuestos en el **PE**.

- d) Interdisciplina: integración de los distintos campos del conocimiento abordados por la comunidad participante.
- e) Antecedentes del equipo ejecutor: experiencia acreditada en la temática abordada y/o antecedentes en Extensión del Responsable.
- f) Líneas de investigación, Proyectos de I+D o Vinculación y Transferencia y/o docencia asociadas y/o generadas.
- g) Rol de los actores involucrados y del grupo destinatario directo e indirecto.
- h) Sostenibilidad de los logros alcanzados por el **PE**.

Se valorará especialmente la realización de instancias participativas que permitan que los agentes comunitarios participen en la definición, planificación y evaluación continua del proyecto.

ARTICULO 5. Conformación de los equipos de trabajo de PE

Todos los proyectos deben contar con un Responsable al que puede asistir en calidad de Co-Responsable otro participante del mismo. Estos podrán ser Investigadores, Docentes, Graduados, Becarios de Postgrado, No docentes, Estudiantes y Personal de Gestión de nuestra Universidad.

La función esencial del Responsable es responder ante los requerimientos que refieran al Proyecto, facilitar, supervisar y dar cumplimiento a la propuesta, así como generar un espacio de aprendizaje y formación.

El equipo de los **PEF** se conformará además con Participantes y Colaboradores, quedando a criterio del Referente la definición de los mismos en función de la carga horaria y las tareas realizadas en el marco del proyecto.

Los **PEAE** pueden tener un Responsable que no pertenezca a nuestra Facultad, en cuyo caso este debe designar a un miembro del mismo con pertenencia a la Facultad, que actúe como vínculo entre la Secretaría de Extensión y el **PEAE**.

Los miembros de un **PEF** que pertenezcan a otras Unidades Académicas deben anexar nota de conocimiento o aval de la Secretaría de Extensión de la misma. En el caso de los **PEAE**, la participación queda acreditada al ser parte del equipo de trabajo asociado al Proyecto original y sus modificaciones posteriores.

Todos los integrantes mencionados comprometen su participación dentro de su función (docente, investigador, becario de posgrado, no docente, gestión, estudiante) afectando tiempo definido para tal fin. En el marco de Carrera Académica, se contemplará dentro de las actividades IDTTE. En caso que corresponda, esta afectación de funciones debe ser convalidada por una autoridad inmediata. O también podrán hacerlo fuera de estas funciones, si no se consigna expresamente lo contrario.

Cualquiera de estos participantes, fuera de la función mencionada en el párrafo anterior, puede percibir remuneración adicional bajo la forma de contrato, extensiones horarias, becas de contraprestación o los mecanismos de financiamiento disponibles sujetos al cumplimiento de la norma que corresponda (presentación de factura, contrato de obra, etc.)

En general, la participación de estudiantes es prioritaria, debiéndose considerar como instancia de aprendizaje y formación integral de los mismos, proceso sustentado académicamente mediante supervisión y capacitación.

ARTICULO 6. Duración de un PEF

Para los **PEF** se considera recomendable una duración no menor a 6 meses y hasta 18 meses, sujeta a análisis mediante una clara definición en el desarrollo de la propuesta.

ARTICULO 7. Financiamiento

Los proyectos podrán percibir financiamiento por parte de organismos externos. Tales financiamientos deberán ser declarados ante la Secretaría de Extensión sin importar el grado de avance del proyecto.

Ante la disponibilidad de fondos, la Secretaría de Extensión será la responsable de proponer al HCA el criterio y modalidad de asignación de los mismos, pudiendo esto realizarse a través de convocatorias abiertas.

Los subsidios serán otorgados a los Responsables de cada proyecto de acuerdo a las normas de ejecución y rendición condicionadas por el origen de los fondos.

ARTICULO 8. Certificación de las Actividades

El reconocimiento por parte del HCA implica un acto resolutivo que contenga como mínimo la denominación del **PE**, temática, y descripción breve de la propuesta, sus integrantes y tipo de participación (Responsable, Participante o Colaborador; Carga Horaria afectada; etc.) duración y/o período de ejecución. En caso de ser necesaria la certificación específica de un participante no incluido en la Resolución original, el Responsable o la Secretaría de Extensión podrán solicitar fundadamente un acto resolutivo específico.

Durante el desarrollo del **PE** la Secretaría de Extensión podrá certificar cumplimientos o participación que se le requiera por partes del Responsable o miembros del Proyecto para ser presentado ante quien corresponda.

ARTICULO 9. Resultados, Publicación, Producción

El Responsable de cada **PEF** deberá presentar un Informe final a la Secretaría de Extensión donde se describa: grupo meta directo/indirecto, acciones, miembros del equipo de trabajo, carga horaria de cada participante, resultados, grado de cumplimiento de los objetivos originales, reformulaciones, grado de articulación con otras actividades universitarias (gestión, investigación, docencia, extensión, vinculación y transferencia, etc.). También le podrá ser requerido alguna forma de informe de avance de acuerdo a necesidades institucionales eventuales.

Los **PE** deberán realizar, al finalizar, una presentación, producción o publicación general de carácter divulgativo en el formato que consideren oportuno, para ser difundido por los circuitos comunicacionales internos y externos de la Facultad.

Capítulo 2: Acerca de las Actividades

ARTICULO 10. Definición y tipos de actividades

Se denominan **Actividades de Extensión Académica (AEA)** a los cursos, jornadas, seminarios, congresos, ciclos de conferencias y talleres que tengan carácter de extensión y no dependan de un PE. Las **AEA** tienen carácter extracurricular y relación en sus contenidos con la currícula de la oferta académica de facultad.

Se considerarán **Actividades Socio Comunitarias (ASC) y/o Culturales (AC)** a aquellas que, aún sin tener relación directa en su temática con los contenidos de la oferta académica de la enseñanza oficial de la Facultad, se entiendan como una aportación positiva al desarrollo social y cultural de la comunidad.

ARTICULO 11. Objetivos

Las Actividades de Extensión (**AE**) contempladas en el presente reglamento estarán orientadas al cumplimiento de los siguientes objetivos básicos:

- Difundir el conocimiento, la ciencia y la cultura, en sus diversas manifestaciones, entre la comunidad universitaria y la sociedad, contribuyendo al desarrollo social y

cultural de los respectivos entornos.

- Favorecer la difusión y/o articulación de actividades que se realizan en la Facultad/Universidad.
- Contribuir a la formación integral de los estudiantes participantes, complementando su formación curricular.
- Promover la colaboración de la Facultad con otras Instituciones, Entidades y Organismos, públicos o privados, promotores de actividades, que busquen un punto de encuentro a través de la ciencia, la educación y la cultura.

ARTICULO 12. Presentación, evaluación y aval institucional

Las presentaciones de **AE** para su reconocimiento se realizarán ante la Secretaría de Extensión de la Facultad quien arbitrará los medios para su evaluación y aval por parte del HCA. En todos los casos, la actividad se ingresará al Banco de Actividades de Facultad y será publicada en los medios institucionales y a todos los efectos integrará la actividad de extensión de la Facultad.

Las **AE** serán presentadas por un Responsable de acuerdo a un formato base indicado en el ANEXO 2 de este reglamento. La Secretaría de Extensión de la Facultad determinará si cumplen con la reglamentación vigente o contiene la información necesaria y suficiente, pudiendo solicitar modificaciones para ingresarlo a tratamiento. Si es pertinente, deberá presentarse carta compromiso, convenio o aval de las organizaciones o instituciones participantes.

La Secretaría de Extensión de la Facultad analizará la propuesta y elevará la correspondiente recomendación al HCA para su reconocimiento.

ARTICULO 13. Conformación del equipo de trabajo

Las actividades deben contar con un Responsable al que puede asistir en calidad de Co-Responsable otro participante de la misma. Estos podrán ser Investigadores, Docentes, Graduados, Becarios de Postgrado, Agentes Administrativos (no docentes), Estudiantes y Personal de Gestión de nuestra Universidad.

Las **AE** pueden tener un Responsable que no pertenezca a nuestra Facultad en cuyo caso este debe nominar a un miembro de la misma con pertenencia a la Facultad, que actúe como vínculo entre la Secretaría de Extensión y la **AE**.

La **AE**, si lo requiere, podrá contar con un comité organizador y/o con participantes colaboradores.

La función esencial del Responsable es responder ante los requerimientos que refieran al Proyecto, facilitar, supervisar y dar cumplimiento a la propuesta, así como generar un espacio de intercambio de aprendizaje y formación.

Todos los integrantes mencionados comprometen su participación dentro de su función (docente, investigador, becario de posgrado, no docente, gestión, estudiante) afectando tiempo definido para tal fin. En el marco de Carrera Académica, se contemplará dentro de las actividades IDTTE. En caso que corresponda, esta afectación de funciones debe ser convalidada por una autoridad inmediata. O también podrán hacerlo fuera de estas funciones, si no se consigna expresamente lo contrario.

Cualquiera de estos participantes puede percibir remuneración adicional bajo la forma de contrato, extensiones horarias, becas de contraprestación o los mecanismos de financiamiento disponible sujeto al cumplimiento de la norma que corresponda (presentación de factura, contrato de obra, etc.).

En general, se recomienda la participación de estudiantes en las **AE**, debiéndose considerar como instancia de aprendizaje y formación integral del mismo.

ARTICULO 14. Responsabilidades de las partes involucradas

Quienes presenten la propuesta deberán

- Organizar la actividad.
- Solicitar, armar y coordinar el espacio físico.
- Conocer todo lo relacionado con el presupuesto y hacer una presentación formal del mismo en la propuesta inicial.
- Registrar datos de los participantes, si corresponde.
- Retirar y devolver el equipamiento (en caso de roturas deberán reparar el daño y/o gasto que se genere).
- Acompañar a la Secretaría de Extensión en la difusión del evento, si corresponde.
- Presentar un esquema para el diseño de la gráfica correspondiente, si corresponde.
- Producir el borrador de la gacetilla de prensa.
- Entregar listas de asistencia, si corresponde.
- Registrar el evento/ y o material que se produzca.

De la Secretaría de Extensión:

- Publicar en los circuitos comunicacionales internos y externos las gacetillas.
- Autorizar las producciones gráficas.

- Realizar los certificados correspondientes.
- Autorizar el retiro de equipos.

ARTICULO 15 Financiamiento

Las actividades podrán percibir financiamiento por parte de organismos externos. Tales financiamientos deberán ser declarados ante la Secretaría de Extensión sin importar el grado de avance de la actividad.

Ante la disponibilidad de fondos, la Secretaría de Extensión será la responsable de proponer al HCA el criterio y modalidad de asignación de los mismos.

Los subsidios serán otorgados a los Responsables de cada actividad de acuerdo a las normas de ejecución y rendición condicionadas por el origen de los fondos.

Por excepción, si las actividades son aranceladas, la Secretaría de Extensión evaluará, en cada caso, el costo para los participantes del evento y presentará la propuesta al HCA para su aval. De ejecutarse la instancia de porcentajes para las partes deberá prever la cobertura de gastos e insumos. Se contemplarán costos diferenciales para público destinatarios.

Si corresponde, la división de utilidades y/o fondos generados se establecerá mediante una carta acuerdo específica. Los fondos resultantes se integrarán a Recursos Propios de la Facultad y serán administrados por la Secretaría de Extensión. Los bienes quedarán en la Facultad, bajo la administración del Área TIC o de la Secretaría de Extensión según corresponda.

ARTICULO 16. Certificación de las AE

El reconocimiento por parte del HCA implica un acto resolutivo que contenga como mínimo la denominación de la **AE**, temática, y descripción breve de la propuesta, sus integrantes y tipo de participación (Función: Responsable, miembro del comité organizador, Participante colaborador, Carga Horaria afectada, etc.) duración y/o período de ejecución. En caso de ser necesaria la certificación específica de un participante no incluido en la Resolución original, el Responsable o la Secretaría de Extensión podrán solicitar fundadamente un acto resolutivo específico.

Durante el desarrollo de la **AE** la Secretaría de Extensión podrá certificar cumplimientos o participación que se le requiera por partes del Responsable o miembros de la Actividad para ser presentado ante quien corresponda.

La realización de Actividades dará derecho a la expedición de un certificado para los

participantes y a quienes fueron invitados.

Firmarán el certificado el Responsable, quien dictó el evento si lo hubiera, la Secretaria de Extensión y, si es pertinente, Decanato (en ese orden).

Los certificados serán realizados en función a la lista de participantes y serán retirados por los mismos. Tendrán un plazo no mayor a un año para su retiro. El registro de entrega de certificados se desarrollará según lo establecido en la Secretaría de Extensión.

Las actividades de extensión realizadas por Investigadores, Docentes, Graduados, Becarios de Postgrado, No docentes, Estudiantes y Personal de Gestión, a instancias de terceros y en carácter de miembro de la Facultad, deberán ser informadas a la Secretaría de Extensión, la cual podrá solicitar certificaciones de las entidades organizadoras o convocantes. Estas actividades serán informadas a fin de año al Consejo Académico, y a todos los efectos integrarán la actividad de extensión de la Facultad.

ARTICULO 17. Resultados, Publicación, Producción

El Responsable de cada **AE** deberá presentar, si corresponde, un Informe final a la Secretaría de Extensión donde se describa: acciones, resultados, personas vinculadas directa e indirectamente y carga horaria de cada participante.

Las **AE** deberán realizar, al finalizar, una presentación, producción o publicación general de carácter divulgativo en el formato que consideren oportuno, para ser difundido por los circuitos comunicacionales internos y externos de la Facultad.

ANEXO 1: FORMULARIO PARA LA PRESENTACIÓN DE PROYECTOS DE EXTENSIÓN

1- Información General del PROYECTO

- 1.1. Denominación del Proyecto
- 1.2. Área temática (según clasificación de Universidad)
- 1.3. Palabras claves
- 1.4. Tipo de proyecto (nuevo, en marcha)
- 1.5. Organizaciones copartícipes
- 1.6. Responsable del Proyecto/Cargo y dedicación/Carga horaria aplicada
- 1.7. Co-responsable del Proyecto/Cargo y dedicación/Carga horaria aplicada/
- 1.8. Equipo de trabajo (institución/organización, formación/experiencia, carga horaria aplicada)
- 1.9. Resumen del Proyecto (hasta 1000 palabras)
- 1.10. Interdisciplina
- 1.11. Antecedentes del equipo de trabajo en actividades relacionadas. Proyectos de Extensión ejecutados y/o en ejecución relacionados. Articulación con los Programas/Proyectos institucionales existentes.
- 1.12. Líneas de Investigación y Desarrollo y/o Docencia asociadas
- 1.13. Fecha inicio/finalización

2- Caracterización de la población

- 2.1. Población destinataria: directa e indirecta.
- 2.2. Localización: ciudad/localidad y urbana (barrio o general)/rural

3- Resultados y Metodología

- 3.1. Objetivo general
- 3.2. Objetivos específicos
- 3.3. Metodología: Definir claramente las etapas y metodología de intervención describiendo brevemente cada una no excediendo las 150 palabras por etapa.
- 2.1. Plan de Actividades
- 2.2. Resultados esperados
- 2.3. Indicadores de evaluación (detallar los indicadores que permitan evaluar los resultados esperados)
- 2.4. Estrategias de autoevaluación y propuesta de sistematización

4- Presupuesto y recursos

4.1. Recursos de Facultad

4.2. Recursos externos

5- Otra información relevante del proyecto

ANEXO 2: FORMULARIO PARA LA PRESENTACIÓN DE ACTIVIDADES

1- Denominación de la Actividad

2- Tipo de Actividad

3- Área Temática

4- Fecha de realización y carga horaria

5- Lugar donde se llevará a cabo

6- Insumos de equipos y material de promoción

7- Responsable (Claustro/Carga horaria aplicada)

8- Sub-Responsable (Claustro/Carga horaria aplicada)

9- Comité Organizador / Colaboradores (Claustro/Carga horaria aplicada o Institución/organización, formación/experiencia, carga horaria aplicada)

10- Objetivo (máx. 1000 caracteres)

11- Población/organizaciones destinatarias

12- Resultados esperados (máx. 1000 caracteres)

13- Expositores Invitados (Nombre-Pertenencia- CV)

14- Número de participantes activos esperado

15- Financiamiento

16- En caso de haber solicitado financiamiento en otros ámbitos se debe consignar en este formulario.