



Secretaría de Extensión y  
Vinculación

EXP-LUJ: 0001504/2019

LUJÁN, 16 JUL 2020

VISTO: la Resolución RESREC-LUJ: 0000053-20 por la cual se amplían las actividades y servicios considerados institucionalmente esenciales por Resolución RESREC-LUJ: s/n° de fecha 27 de marzo de 2020, en el marco del aislamiento social, preventivo y obligatorio dispuesto por el Poder Ejecutivo Nacional, y

CONSIDERANDO:

Que por Resolución del Ministerio de Educación N°82-20 se recomendó a los establecimientos educativos de todos los niveles la adopción de medidas excepcionales de carácter preventivo frente a la extraordinaria situación epidemiológica, asegurando a la vez el normal desarrollo de las actividades, de acuerdo con los protocolos de salud vigentes.

Que entre las actividades y servicios esenciales establecidos en la Resolución RESREC-LUJ: 0000053-20 se encuentra la evaluación on line (o remota) de Acciones y Proyectos de Extensión 2019.

Que para dar cumplimiento a lo resuelto por RESREC-LUJ: 0000053-20 es necesario modificar las Bases de la Convocatoria 2019 de Extensión implementada por DISPSECEXT-LUJ: 002-19, con el fin de adaptar los procesos administrativos habituales al entorno on line (o remoto) y determinar un nuevo cronograma de acciones.

Que por Resoluciones RESREC-LUJ: 024-20 y 029-20 se conformó el jurado evaluador para las Acciones y Proyectos de Extensión presentados en la Convocatoria de Extensión 2019.

Que la presente Disposición se dicta en el marco de las actividades previstas para la Secretaría de Extensión por RES. HCS. N° 27-20 y se encuadra en la vía excepcional admitida en relación a la forma del acto por el art. 8 de la Ley de Procedimiento Administrativo, al emitirse en el marco de la declaración mundial de pandemia y emergencia sanitaria nacional por el CORONA VIRUS COVID 19, y en vigencia del aislamiento social, preventivo y obligatorio impuesto por el Poder Ejecutivo de la Nación.

Por ello,

////



Secretaría de Extensión y  
Vinculación

///

- 2 -

LA SECRETARIA DE EXTENSIÓN Y VINCULACIÓN  
DISPONE

ARTÍCULO 1°.- Modificar las "BASES DE LA CONVOCATORIA A PROYECTOS Y ACCIONES DE EXTENSIÓN AÑO 2019" implementadas por DISPSECEXT-LUJ: 002-19, según anexo adjunto a la presente Disposición.

ARTÍCULO 2°.- Designar a los siguientes jurados como coordinadores del proceso de evaluación on line (o remoto) correspondiente a Proyectos y Acciones de Extensión presentadas en la Convocatoria de Extensión 2019:

MARIANA CALVENTE (DNI 20.993.693)  
JAVIER DI MATEO (DNI 18.776.429)  
JIMENA MAZIERES (DNI 26.887.014)  
CLAUDIA PERROUD (DNI 16.910.806)  
ELDA TANCREDI (DNI 16.618.873)  
GRACIELA VIDALES (DNI 13.620.236)

ARTÍCULO 2°.- Regístrese, comuníquese y archívese

DISPSECEXTyV-LUJ: 001-20

A handwritten signature in blue ink, appearing to read "M. C. Luchetti".

Dra. María Cristina Luchetti.  
Secretaria de Extensión y  
Vinculación



Secretaría de Extensión y  
Vinculación

ANEXO DE LA DISPOSICIÓN SECEXTyV 001-20  
CONVOCATORIA A PROYECTOS Y ACCIONES DE EXTENSIÓN AÑO 2019  
EVALUACIÓN ON LINE (O REMOTA)

**Primera Etapa:**

La presente evaluación corresponde a Acciones y Proyectos que se encuentran posibilitados de realizar actividades durante el 2° semestre 2019.

**1.- Designación de un Coordinador para cada mesa de evaluación de Acciones y Proyectos de Extensión**

1.1.- La SEyV asignará un coordinador para cada mesa de evaluación

La DGE informará a los integrantes de cada mesa, vía correo electrónico, los datos correspondientes al coordinador designado y proveerá la documentación electrónica necesaria para la realización de las evaluaciones que correspondan.

Los datos correspondientes a las direcciones de mail de los jurados integrantes de cada mesa serán informados por la DGE a cada coordinador. El quórum mínimo de funcionamiento para el jurado evaluador de cada mesa en esta modalidad virtual será de 3 miembros. Para el caso de los proyectos de extensión deberá estar presente un evaluador externo.

Cada coordinador acordará con los integrantes de las mesas evaluadoras, dentro de los plazos establecidos en el punto 1.2 del presente anexo, día y horario para la evaluación virtual, la cual podrá realizarse a través de cualquier plataforma virtual, cuyo uso sea aceptado institucionalmente.

Los Coordinadores, previo a la evaluación virtual, deberán informar a la dirección de email de la DGE [despachodge@unlu.edu.ar](mailto:despachodge@unlu.edu.ar) día y horario acordado con los evaluadores para cada evaluación y toda la información necesaria para el acceso a la plataforma virtual que se utilizará.

**1.2.- Plazos para la evaluación virtual**

**Evaluación de Acciones:** plazo de realización hasta el viernes 21 de agosto.

////



Secretaría de Extensión y  
Vinculación

- 2 -

/////

Envío de Formularios de Informes de evaluación completos en formato pdf (sólo uno por acción) y mails de "acuerdo" emitidos por los jurados, hasta el lunes 24 de agosto. El envío lo realizará cada coordinador de mesa evaluadora a la dirección de email de la DGE: despachodge@unlu.edu.ar

**Evaluación de Proyectos:** plazo de realización hasta el viernes 28 de agosto.

Envío de Formularios de Informes de evaluación completos en formato pdf (sólo uno por proyecto) y mails de "acuerdo" emitidos por los jurados, hasta el lunes 31 de agosto. El envío lo realizará cada coordinador de mesa evaluadora a la dirección de email de la DGE: despachodge@unlu.edu.ar

**Importante:** Al final del Formulario de Informe de evaluación deberá figurar en página aparte los nombres de cada jurado evaluador interviniente.

### 1.3.- Procedimiento

Una vez concluida la evaluación según los plazos establecidos en el punto 1.2, el Coordinador remitirá vía mail a los jurados intervinientes de la mesa de evaluación, todos los Formularios emitidos en formato pdf. El mail deberá contener en su asunto el siguiente texto:

Evaluación on line de ..... (acciones o proyectos) de Extensión. Convocatoria 2019 MESA N°.....Coordinador.....

Cada Jurado deberá responder dicho mail al Coordinador de Mesa a fin prestar acuerdo con el contenido de los Formularios de Informes de Evaluación emitidos. Tal respuesta deberá contener el siguiente texto:

Por medio del presente, en mi carácter de jurado de .....(acciones o proyectos) de Extensión, acuerdo con el resultado de las evaluaciones correspondientes a la Convocatoria de Extensión UNLu 2019 realizadas el día ..... de .....de 2020, la cuales forman parte del presente correo electrónico.

Atte.Apellido y Nombre:

DNI:

/////



Secretaría de Extensión y  
Vinculación

/////

- 3 -

Una vez recibida la respuesta de los jurados, el Coordinador deberá enviar a la dirección de email de la DGE despachodge@unlu.edu.ar según los plazos establecidos en el punto 1.2 los Formularios de Informes de evaluación completos en formato pdf (sólo uno por acción/proyecto) y mails de "acuerdo" emitidos por los jurados de cada mesa

**Segunda etapa:**

Plazos para notificaciones y recusaciones de acciones y proyectos.

4 de septiembre de 2020 hasta las 16 hs:

-La DGE remitirá vía mail a los directores (Acciones y Proyectos) el formulario con el resultado de la evaluación (aprobado/desaprobado).

11 de septiembre de 2020 hasta las 16 hs:

-Fecha límite para recepción de recusaciones emitidas por los directores de los proyectos o acciones desaprobadas.

El envío de la documentación deberá realizarse en formato pdf a la dirección de email de la DGE despachodge@unlu.edu.ar

El asunto del mail deberá contener el nombre y apellido del Director de la acción/proyecto y la palabra "Recusación".

En el cuerpo del mail deberá detallarse como mínimo:

Título de la acción/proyecto

Director/a y codirector/ra

Unidad de origen: (Dpto. Académico, Secretaría de EyV, DGE según corresponda)

Las recusaciones y modificaciones presentadas serán tratadas en el ámbito del Comité de Extensión.

/////



Secretaría de Extensión y  
Vinculación

/////

- 4 -

18 de septiembre 16 hs:

Fecha límite para la notificación vía mail a directores de acciones/proyectos de la respuesta a recusaciones presentadas. Tal notificación será efectuada por la DGE.

Toda la documentación electrónica generada en el presente proceso constituye el respaldo documental digital del acto, y queda en custodia de la Dirección General de Extensión, debiendo arbitrarse posteriormente desde la mencionada área, los mecanismos administrativos que correspondan para la normalización del proceso.....

A handwritten signature in blue ink, appearing to be "P. G.", is located at the bottom left of the page.