



"1976-2026 50 años por la Memoria, la Verdad y la Justicia. Nunca más"



*Secretaría de Extensión e Integración con
la Comunidad*

DISPOSICIÓN SECRETARÍA DE EXTENSIÓN E INTEGRACIÓN CON LA COMUNIDAD DSEEXT : 6 /
2026

EXPEDIENTE N° 23-2026.

LUJÁN, BUENOS AIRES.

VISTO: La Resolución RESHCS-LUJ:0000579-17 mediante la cual se aprueba el Reglamento de las Acciones y los Proyectos de Extensión de la Universidad Nacional de Luján, y

CONSIDERANDO:

Que es imperioso generar un intercambio con actores de la Comunidad que permita compartir saberes que enriquezcan los procesos de enseñanza e investigación.

Que la presentación de Proyectos y Acciones de Extensión propenden a la reflexión, la creatividad y el compromiso que implica todo vínculo generado entre la Universidad y la comunidad.

Que los miembros de la Universidad, logran a través de las prácticas de extensión, desempeñarse como agentes de transformación social.

Que la extensión universitaria, mediante sus prácticas socialmente comprometidas, aporta a un abordaje participativo y de integralidad que fortalece la presencia de la universidad en el medio general.

Que en virtud de los resultados obtenidos tras haber realizado las evaluaciones de manera remota/en línea de los Proyectos y Acciones de Extensión presentados en las Convocatorias previas, resulta viable implementar el mecanismo mencionado para nuevas convocatorias.

Que es necesario establecer el procedimiento y cronograma de plazos para efectuar dicha evaluación.

Que la presente Disposición se dicta en el marco de las actividades previstas para la Secretaría de Extensión e Integración con la Comunidad (SEeIC) por RESOLUCIÓN H. CONSEJO SUPERIOR RESHCS: 2/2026 y RESOLUCIÓN RECTOR RR: 43/2026.

Por ello,

LA SECRETARIA DE EXTENSIÓN E
INTEGRACIÓN CON LA COMUNIDAD DE LA
UNIVERSIDAD NACIONAL DE LUJÁN



"1976-2026 50 años por la Memoria, la Verdad y la Justicia. Nunca más"



*Secretaría de Extensión e Integración con
la Comunidad*

D I S P O N E :

ARTÍCULO 1°.- Implementar el llamado a la Convocatoria 2026 para la presentación de Proyectos y Acciones de Extensión desde el 6 de abril de 2026 al 7 de mayo de 2026, cuyo texto acompaña la presente Disposición como Anexo I.-

ARTÍCULO 2°.- Encomendar a la Dirección de Extensión y Transferencia dependiente de la Dirección General de Extensión la difusión de la Convocatoria, como así también la gestión del proceso de acuerdo al cronograma que obra como Anexo II de la presente.-

ARTÍCULO 3°.- Regístrese, Comuníquese y Archívese.-

Dra. María Florencia CENDALI. Secretaria de Extensión e Integración con la Comunidad.

ANEXO I

BASES CONVOCATORIA A PROYECTOS Y ACCIONES DE EXTENSIÓN UNLu - AÑO 2026

1. Consideraciones generales y objetivos

La Secretaría de Extensión e Integración con la Comunidad (SEeIC) de la Universidad Nacional de Luján en esta disposición convoca a docentes, nodocentes y estudiantes a la presentación de proyectos y acciones de extensión conforme a lo establecido por la RESHCS-LUJ: N° 579/17.

Los Proyectos de Extensión son instrumentos de articulación con instituciones u organizaciones sociales y surgen de demandas explícitas de la comunidad o de procesos demostrables de detección de sus necesidades. Incluyen procesos interactivos a cargo de equipos con capacidad académica, técnica y de gestión, que abarcarán diversas actividades, basadas en el desarrollo de una actitud crítica y responsable, en un contexto de compromiso social. Dichas actividades tienen como objetivo contribuir al mejoramiento de las condiciones de vida de la comunidad y de los sectores sociales vulnerables. Tienen como objetivo adicional el reconocimiento de diferentes formas de construcción de saber y de otros saberes, presentes en el medio, como así también el diálogo con los sujetos sociales portadores de los mismos.

Las Acciones de Extensión tienen por objetivo el desarrollo de tareas educativas, acompañamiento y/o asesoramiento que podrán desarrollarse bajo distintas modalidades como cursos, talleres, seminarios, jornadas, conferencias, exposiciones. Se constituyen en respuesta a una demanda social o procesos demostrables de detección de necesidades de la comunidad, que es su destinatario primordial, pudiendo también dirigirse a otros actores de la propia Universidad.

2. Requisitos y presentación de proyectos y acciones

La convocatoria permanecerá abierta desde **el 06 de abril hasta el 07 de mayo de 2026, sin posibilidad de prórroga o excepciones.**

El trámite de presentación de proyectos o acciones de extensión se iniciará en el sector que preste el aval: los Departamentos Académicos, la Dirección General de Extensión (DGE) o la Secretaría de Extensión e Integración con la Comunidad (SEeIC). Dicho aval acreditará la capacidad del Director/a y equipo a cargo de las actividades, en relación a sus antecedentes curriculares y/o experiencia en el tema. Se advierte que el trámite para obtener el aval requiere no menos de 15 días, de manera que se recomienda iniciarlo con la antelación necesaria.

Pueden ser Directores/as de Proyectos o Acciones: Docentes o Nodocentes de la UNLu. Pueden ser Co-directores/as: Docentes, Nodocentes o Estudiantes de la UNLu.

Los Proyectos deberán contar, entre sus integrantes, con un mínimo de 3 (tres) estudiantes de la UNLu y las Acciones, con un mínimo de 1 (un) estudiante. No se contabilizarán en este número los estudiantes que pudieran incorporarse luego de la aprobación del mismo a través de pasantías o cursadas de asignaturas vinculadas al proyecto.

Los proyectos requieren la presentación de una o más Actas de Compromiso firmadas por cada una de las Instituciones u Organizaciones vinculadas al Proyecto y por el Director/a del mismo.

3. Presentación de Proyectos y Acciones

Cada sector de origen deberá generar un trámite interno para cada Proyecto o Acción en el Sistema SUDOCU que deberá contener la siguiente documentación:

- Formulario de Proyecto o Acción
- Aval correspondiente
- CVs abreviados (hasta 2 carillas por cada uno) de la/os directores e integrantes del equipo de trabajo

- Actas compromiso (en el caso de ser proyecto)

El trámite interno deberá ser titulado: “CONVOCATORIA GENERAL UNLU 2026 - ACTIVIDAD QUE CORRESPONDA (PROYECTO DE EXTENSIÓN/ACCIÓN DE EXTENSIÓN) - APELLIDO Y NOMBRE DEL RESPONSABLE - SECTOR DE ORIGEN” Ejemplo: “CONVOCATORIA GENERAL UNLU 2026 - PROYECTO DE EXTENSIÓN - GAMBOA RICARDO EMANUEL - DIRECCIÓN GENERAL DE EXTENSIÓN”

4. Evaluación de proyectos y acciones

Con el objetivo de jerarquizar la función de extensión en la Universidad se establece un proceso de evaluación interna y externa de acciones y proyectos. Para ello se designará mediante Resolución Rector un comité evaluador que, considerando una serie de criterios, aprobará o no tales proyectos y acciones. Dicha tarea se realizará a través del diseño de mesas de evaluación propiciando un trabajo conjunto y colaborativo en red.

El proceso de evaluación se efectuará de manera remota/en línea según cronograma y procedimiento establecidos en el Anexo II de la presente Disposición. Para tal fin la SEeIC designará un/a coordinador/a de mesa, que será el/la encargado/a de organizar la misma y de enviar los formularios de evaluación completos al Departamento de Extensión, dependiente de la Dirección de Extensión e Integración una vez finalizado el proceso.

Las mesas funcionarán con un quórum mínimo de tres integrantes y en el caso de proyectos deberá estar presente el evaluador externo.

4.1 Comité evaluador

El comité evaluador de los Proyectos de Extensión estará integrado por representantes de cada uno de los Departamentos Académicos y representantes Externos de Universidades que participen en la REXUNI (Red Nacional de Extensión Universitaria).

El comité evaluador de las Acciones de Extensión estará integrado por representantes de cada uno de los Departamentos Académicos, representantes Nodocentes y representantes de la SEeIC.

4.2 Criterios de evaluación

Al momento de desarrollar la propuesta, sea proyecto o acción, deberá leerse y considerarse con detenimiento los criterios de evaluación ya que si estos aspectos no están claramente expresados la misma no será aprobada.

Los elementos que se ponderan para evaluar los proyectos serán los siguientes:

- Relevancia o significancia del problema práctico o necesidad social a cuyo abordaje se orienta el proyecto. Consistencia del marco teórico y fundamentación del proyecto.
- Claridad en la identificación del grupo o población destinataria del proyecto y nivel de articulación con organizaciones sociales o instituciones (convenios, avales, antecedentes previos).
- Experiencia de los responsables y del equipo en el área temática o de pertinencia del proyecto.
- Participación y formación de estudiantes en el proyecto, explicitando la forma de intervención: pasantías, cursadas de asignaturas, voluntarios, etc. Considerar el número mínimo de 3 (tres) estudiantes establecido en los requisitos, mencionando cuántos y quiénes serán esos estudiantes.
- Carácter interdisciplinario y/o interdepartamental en el abordaje de problemática: se valorará especialmente esta característica.
- Vinculación entre las actividades de docencia e investigación del equipo y las tareas desarrolladas en el proyecto. Aportes posibles del proyecto a estas actividades.
- Consistencia metodológica y coherencia entre objetivos, metas, plan de actividades, cronograma y presupuesto solicitado.
- Factibilidad de la propuesta de trabajo de cumplir con los objetivos y actividades proyectadas.

Los elementos que se ponderan para evaluar las acciones serán los siguientes:

- Relevancia o significancia del problema práctico o necesidad social a cuyo abordaje se orienta la acción.
- Claridad en la identificación del grupo o población destinataria de la acción (se deberá detallar con precisión los destinatarios, las demandas o procesos de detección de necesidades).
- Experiencia de los responsables y del equipo en el área temática o de pertinencia de la acción.
- Participación y formación de estudiantes en la acción, explicitando la forma de intervención: pasantías, cursadas de asignaturas, voluntarios, etc. Considerar -al menos- con 1 (un) estudiante establecido en los requisitos, mencionando cuánto/s y quién/es serán esos estudiantes.
- Factibilidad de la propuesta de trabajo de cumplir con los objetivos y actividades proyectadas.
- Coherencia entre el presupuesto solicitado, el plan de actividades y los resultados esperados.

4.3 Aprobación

En función de los criterios descriptos y el puntaje asignado, el comité evaluador recomendará **la aprobación o desaprobación** del proyecto o acción de extensión. **La escala de calificación será de 0 (cero) a 10 (diez) y el puntaje mínimo de aprobación será 7 (siete).**

En función del puntaje asignado se realizará un orden de mérito de los proyectos y de las acciones que sirva de criterio ordenador en el caso de que los fondos disponibles no permitan financiar la totalidad de las Acciones y Proyectos presentados. Cumplido el proceso, la SEeIC girará la documentación correspondiente a la CAP de Extensión para ser tratado posteriormente por el Honorable Consejo Superior.

4.4 Recurso de recusación

Las/los directoras/es de Acciones y Proyectos de Extensión desaprobados podrán recusar el resultado de la evaluación, según los plazos y procedimientos establecidos en el anexo II de la presente disposición.

El mismo será tratado y resuelto en el ámbito del Comité de Extensión. La notificación de lo resuelto se realizará vía correo electrónico a la dirección que figura en el formulario de presentación de la Acción/Proyecto adjuntando el archivo correspondiente a lo actuado por el Comité de Extensión.

5. Financiamiento

Los Proyectos de extensión aprobados por el HCS serán financiados con un máximo de \$200.000 anuales.

Las Acciones de extensión aprobadas por el HCS serán financiadas con un máximo de \$100.000.

La cantidad de proyectos y acciones a financiar estará sujeta a la disponibilidad presupuestaria y los fondos serán asignados en función del orden de mérito elaborado y aprobado por el Comité de Extensión de la UNLu, en base al puntaje obtenido.

Una vez emitido el acto administrativo de aprobación y financiamiento, se deberá gestionar la solicitud de fondos ante la dependencia administrativa que tiene a su cargo las actividades de Extensión. Tanto la solicitud de fondos como las rendiciones de cuentas se ajustarán a lo establecido por la normativa vigente.

6. Presentación de informes y rendición de cuentas

La/os Directores/as de los Proyectos y las Acciones de Extensión aprobados deberán presentar en el sector de origen que corresponda el Informe de Avance anual o el Informe Final de Actividades al culminar la ejecución del mismo.

Los Informes se presentarán en un plazo no mayor a 60 días corridos a partir de la fecha en la que se cumpla un año de ejecución, computado desde la emisión del acto administrativo que aprobó el financiamiento correspondiente.

Los Informes se confeccionarán según formularios obrantes en los Anexos de la RESHCS-LUJ: 579/17 y cada sector de origen deberá emitir el aval del Informe presentado. El informe podrá ser acompañado con un archivo digital que incluya fotos, vídeos y textos para la difusión de la experiencia la que podrá ser utilizada en los medios de divulgación institucionales.

Asimismo, en el plazo mencionado, las/os Directoras/es de Acciones y Proyectos de Extensión con financiamiento otorgado deberán presentar la Rendición de Cuentas. La solicitud de fondos y la Rendición de Cuentas se ajustarán a lo establecido en la normativa vigente y se gestionarán ante el Departamento de Extensión, dependiente de la Dirección de Extensión e Integración. Se indica que se dará curso a la aprobación de los Informes de Avance/finales y Rendiciones de Cuentas, siempre y cuando se haya cumplido con ambas presentaciones en el plazo señalado.

ANEXO II

CONVOCATORIA A PROYECTOS Y ACCIONES DE EXTENSIÓN UNLu - AÑO 2026

EVALUACIÓN - CRONOGRAMA Y PROCEDIMIENTO

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

La SEeIC asignará un/a coordinador/a para cada mesa de evaluación.

El Departamento de Extensión informará al coordinador/a vía correo electrónico los datos correspondientes a los integrantes de cada mesa de evaluación y proveerá la documentación electrónica necesaria para la realización de las evaluaciones que correspondan.

Los datos referentes a las direcciones de correo electrónico de los jurados integrantes de cada mesa serán informados por el Departamento de Extensión a cada coordinador/a. 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/a acordará con los integrantes de las mesas evaluadoras, dentro de los plazos establecidos en el punto 2 del presente anexo, día y horario para la evaluación remota/en línea, la cual podrá realizarse a través de cualquier plataforma virtual, de uso corriente.

Los/as Coordinadores/as, previo a la evaluación virtual, deberán informar 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, a la dirección de correo electrónico: **extensionconvocatoriasunlu@gmail.com**

2.- Plazos para la evaluación virtual

Evaluación de Acciones: plazo de realización hasta el viernes 03 de julio de 2026

Envío de Formularios de Informes de evaluación completos: en formato pdf. (Sólo uno por acción) y correo de “acuerdo” emitidos por los jurados, hasta el viernes 10 de julio de 2026. El envío lo realizará cada coordinador/a de mesa evaluadora a la dirección de correo electrónico: **extensionconvocatoriasunlu@gmail.com**

Evaluación de Proyectos: plazo de realización hasta el viernes 03 de julio de 2026.

Envío de Formularios de Informes de evaluación completos: en formato pdf (sólo uno por proyecto) y correo de “acuerdo” emitidos por los jurados, hasta el viernes 10 de julio de 2026. El envío lo realizará cada coordinador de mesa evaluadora a la dirección de correo electrónico: **extensionconvocatoriasunlu@gmail.com**

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

3.- Procedimiento

Una vez concluida la evaluación según los plazos establecidos en el punto 3, **el Coordinador/a remitirá vía correo electrónico a los jurados intervinientes de la mesa de evaluación, todos los Formularios emitidos en formato pdf.**

El correo deberá contener en su asunto el siguiente texto: MESA No..... Coordinador.....
Evaluación en línea de..... (acciones o proyectos) de Extensión.

Cada Jurado deberá responder dicho mail al Coordinador/a 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 2026 realizadas el día..... de..... de 2026, la cuales forman parte del presente correo electrónico. Atte.”

Apellido y Nombre:

DNI:

Una vez recibida la respuesta de los jurados, **el Coordinador/a deberá enviar a la dirección de correo electrónico: extensionconvocatoriasunlu@gmail.com**, según los plazos establecidos en el punto 4, los Formularios de Informes de evaluación completos en formato pdf. (sólo uno por acción/proyecto) y correos de “acuerdo” emitidos por los jurados de cada mesa.

4.- Plazos para notificaciones y recusaciones de acciones y proyectos:

- El Departamento de Extensión notificará vía correo electrónico a los/as directores/as de Acciones y Proyectos el formulario con el resultado de la evaluación (aprobado/desaprobado) hasta el viernes 17 de julio de 2026.
- Fecha límite para recepción de recusaciones emitidas por los/as directores/as de los proyectos o acciones desaprobadas: viernes 07 de agosto de 2026 a las 15 horas
El envío de la documentación referente a la recusación deberá realizarse en formato pdf. a la dirección de correo electrónico: extensionconvocatoriasunlu@gmail.com El asunto del correo electrónico deberá contener el nombre y apellido del Director/a de la acción/proyecto y la palabra "Recusación".
- Fecha de respuesta a las recusaciones: hasta el viernes 28 de agosto de 2026.

Hoja de firmas



Sistema: sudocu

Fecha: 13/03/2026 12:55:30

Cargado por: MONICA BEATRIZ SIMONETTI



Sistema: sudocu

Fecha: 13/03/2026 14:31:17

Autorizado por: MARIA FLORENCIA CENDALI