



EXP-LUJ: 0002106/2009

LUJÁN, 8 AGO 2017

VISTO: La Resolución RESHCS-LUJ: 0001039-15 mediante la cual se crea la Comisión "ad hoc" encargada de revisar y analizar la normativa referida a la Reglamentación para la presentación de las Acciones y los Proyectos de Extensión y elaborar la normativa correspondiente para los programas de Extensión, y

CONSIDERANDO:

Que por Resolución RESHCS-LUJ: 0001030-16 se extiende el plazo establecido en la resolución mencionada en el Visto, para la presentación del dictamen.

Que, en virtud de ello, la citada Comisión se ha reunido en varias oportunidades.

Que la misma ha emitido dictamen favorable en su reunión del 5 de mayo de 2017.

Que la competencia del órgano para el dictado de la presente está determinada por el Artículo 53 del Estatuto Universitario.

Que el Cuerpo trató y aprobó el tema en su sesión ordinaria del día 29 de junio de 2017.

Por ello,

EL H. CONSEJO SUPERIOR DE LA
UNIVERSIDAD NACIONAL DE LUJÁN
R E S U E L V E:

ARTÍCULO 1º.- Aprobar la normativa correspondiente a la Reglamentación de las Acciones y los Proyectos de Extensión, que figura como Anexos de la presente resolución.-

ARTÍCULO 2º.- Regístrese, comuníquese y archívese.-

RESOLUCIÓN RESHCS-LUJ: 0000579-17

Ing. Agr. Emiliano Ignacio CUCCIUFO
Secretario de Extensión

Ing. Agr. Osvaldo Pedro ARIZIO
Presidente
H. Consejo Superior

PAUTAS PARA LA PRESENTACIÓN Y EVALUACIÓN DE ACCIONES DE EXTENSIÓN

ARTÍCULO 1°.- Las Acciones de Extensión puestas a consideración de la Comisión Asesora Permanente de Extensión del H. Consejo Superior serán aprobadas siempre y cuando cumplan con los requisitos y avales establecidos en el presente Reglamento y en base a las problemáticas prioritarias que periódicamente pudiera determinar el H. Consejo Superior. Las Acciones de Extensión se presentarán conforme a la/s convocatoria/s que realice la Secretaría de Rectorado de la cual dependan las actividades de extensión en las fechas que determine en forma anual.-

ARTÍCULO 2°.- La presentación de las Acciones de Extensión estará a cargo de los sectores de origen determinados en el Artículo 5° del presente Anexo. Tal presentación deberá realizarse ante la Dirección General que tenga a su cargo las actividades de extensión según formato obrante en el Anexo II de la presente resolución, en el marco de la/s convocatoria/s anual/es de actividades de extensión. Ante la posibilidad de situaciones que lo ameriten, las Acciones de Extensión podrán ser presentadas por fuera de la/s convocatoria/s anual/es, en cualquier momento del año con un mínimo de sesenta (60) días corridos de antelación respecto a la fecha de realización.-

ARTÍCULO 3°.- Las Acciones de Extensión tendrán por objetivo el desarrollo de tareas educativas, de acompañamiento y/o asesoramiento que podrán desarrollarse bajo distintas modalidades como cursos, talleres, seminarios, jornadas, conferencias, exposiciones.

Las Acciones de Extensión 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.

Las Acciones de Extensión no podrán ser aranceladas.-

ARTÍCULO 4°.- La Secretaría de Rectorado de la cual dependan las
///

Ing. Agr. Emiliano Ignacio CUCCIUFO
Secretario de Extensión

Ing. Agr. Osvaldo Pedro ARIZIO
Presidente
H. Consejo Superior

///

- 2 -

actividades de extensión elevará a la Comisión Asesora Permanente de Extensión las Acciones que hayan cumplido con la evaluación determinada por el Artículo 6° del presente Anexo, las que serán tratadas por el H. Consejo Superior. En caso de aprobación, las Acciones de Extensión deberán ejecutarse en un período de un año, el cual se computará a partir de la fecha de emisión del acto administrativo que apruebe el financiamiento correspondiente. Para aquellas Acciones que no soliciten financiamiento, dicho plazo se computará a partir de la fecha del acto administrativo de aprobación.-

ARTÍCULO 5°.- Las Acciones de Extensión podrán ser originadas en:

- a.- Los Departamentos Académicos, con el aval del respectivo Consejo Directivo Departamental;
- b.- Las Secretarías de Rectorado, con el aval de la Secretaría de Rectorado de la cual dependan las actividades de extensión;
- c.- El claustro No Nocente, con el aval de la Dirección General que tenga a su cargo las actividades de extensión;
- d.- El claustro estudiantil, para lo cual el Director de la Acción deberá ser un Docente, un Secretario/Subsecretario o un No Docente, reservándose para un estudiante la figura de Co-Director de la Acción de Extensión. En este caso, el aval deberá ser emitido por el sector al que pertenezca el Director de la Acción. En todos los casos, el aval acreditará la capacidad del Director y equipo a cargo de las actividades, en relación a sus antecedentes curriculares y/o experiencia en el tema.-

ARTÍCULO 6°.- La evaluación de las Acciones de Extensión será gestionada por la Secretaría de Rectorado de la cual dependan las actividades de extensión, la que convocará para tal fin a evaluadores de la UNLu designados oportunamente y a través de los mecanismos que se establezcan.-

ARTÍCULO 7°.- Los Directores de las Acciones de Extensión aprobadas deberán presentar en el sector de origen que corresponda

///

Ing. Agr. Emiliano Ignacio CUCCIUFO
Secretario de Extensión

Ing. Agr. Osvaldo Pedro ARIZIO
Presidente
H. Consejo Superior
EXP-LUJ: 0002106/2009

///

- 3 -

según lo establecido en el Artículo 5° del presente Anexo, el Informe Final de Actividades una vez finalizadas las actividades previstas, con un plazo máximo de sesenta (60) días corridos a la conclusión de las mismas. Dicho Informe se confeccionará según formulario obrante en el Anexo III de la presente resolución y cada sector de origen deberá emitir el aval del Informe presentado. Posteriormente el Informe Final y el aval serán ser remitidos a la Dirección General que tenga a su cargo las actividades de extensión a fin de dar curso a los procesos administrativos que correspondan. Asimismo, en el plazo mencionado los Directores de las Acciones de Extensión con financiamiento otorgado deberán presentar la Rendición de Cuentas en la Dirección General que tenga a su cargo las actividades de extensión para su gestión ante la Dirección General Económico Financiera. Tanto la solicitud de fondos como las Rendiciones de Cuentas deberán ajustarse a lo establecido en la normativa vigente.-

ARTÍCULO 8°.- La Secretaría de Rectorado de la cual dependan las Actividades de Extensión recepcionará el Informe Final de Actividades y copia de la Rendición de Cuentas y los elevará a la Comisión Asesora Permanente de Extensión para su tratamiento.-

* * * * *

Ing. Agr. Emiliano Ignacio CUCCIUFO
Secretario de Extensión

Ing. Agr. Osvaldo Pedro ARIZIO
Presidente
H. Consejo Superior

EXP-LUJ: 0002106/2009

ANEXO II DE LA RESOLUCIÓN RESHCS-LUJ: 0000579-17

FORMULARIO PARA LA PRESENTACIÓN DE ACCIONES DE EXTENSIÓN (NO ARTICULADAS)

1. Título de la Acción:

2. Resumen: (hasta 500 palabras)

3. Palabras claves: (hasta 5 palabras)

4. Área Temática:

4.1. Tema:

Producción		Ambiente		Salud		Educación		Cultura y Comunicación	
Economía Social		Derechos		Hábitat		Otros:		

4.2. Área específica:

5. Lugar de realización:

6. Duración y periodicidad:

///

Ing. Agr. Emiliano Ignacio CUCCIUFO
Secretario de Extensión

Ing. Agr. Osvaldo Pedro ARIZIO
Presidente
H. Consejo Superior

///

- 2 -

7. Carácter de la Acción:

Comunicación		Formación/ Capacitación		Asesoramiento		Otro:.....
--------------	--	----------------------------	--	---------------	--	------------------------------

8. Aval:

Ciencias Básicas		Tecnología		Ciencias Sociales		Educación	
Dirección General		Secretaría					

9. Responsable/s del equipo de trabajo de la Acción (tanto el Director como el Co-Director deben presentar CV resumido, máximo 2 páginas, A4, Arial 11):

(Completar lo que corresponda)

DIRECTOR							
Apellido y Nombre/s							
D.N.I.N°							
Docente		No Docente		Secretaría/Subsecretaría			
Título							
Cargo y Dedicación							
Departamento/Dirección No Docente							
División							
Carga horaria dedicada a la Acción (hs. semanales)							
Correo electrónico			Tel. de contacto				
¿Ha participado o participa en otro proyecto/acción de extensión?						Sí	No
Observaciones							

///

Ing. Agr. Emiliano Ignacio CUCCIUFO
Secretario de Extensión

Ing. Agr. Osvaldo Pedro ARIZIO
Presidente
H. Consejo Superior

///

- 3 -

CO-DIRECTOR									
Apellido y Nombre/s									
D.N.I.N°									
Docente		No Docente		Estudiante					
Título/Carrera									
Cargo y Dedicación									
Departamento/Dirección No Docente									
División									
Carga horaria dedicada al proyecto (hs. semanales)									
Correo electrónico									
¿Ha participado o participa en otro proyecto/acción de extensión?								Sí	No
Observaciones									

10. Integrantes del equipo de trabajo de la Acción (deben presentar CV resumido, máximo 2 páginas, A4, Arial 11):

INTEGRANTE ¹									
Apellido y Nombre/s									
D.N.I.N°									
Docente		No Docente		Estudiante		Graduado		Otro	
Departamento				División					
Cargo				Dedicación					
Título/Carrera									
Rol/Tarea a desarrollar									
Carga horaria dedicada al proyecto (hs. semanales)									
Correo electrónico									
¿Ha participado o participa en otro proyecto/acción de extensión?								Sí	No
Observaciones									

///

Ing. Agr. Emiliano Ignacio CUCCIUFO
Secretario de Extensión

Ing. Agr. Osvaldo Pedro ARIZIO
Presidente
H. Consejo Superior

¹Se completará un formulario para cada integrante y los campos se completarán de acuerdo al tipo de integrante (Docente, No Docente, Estudiante, Graduado u Otro). La presentación de CV resumido, en un máximo de 2 hojas en tamaño A4 será obligatoria para todos los integrantes.

///

- 4 -

11. Si las hubiere, indicar otras instituciones/organizaciones participantes (denominación, responsables, clase de aporte:
12. Formas de incorporación de estudiantes (pasantías, asignaturas vinculadas a la Acción, etc.):
13. Objetivos de la Acción:
 - 13.1. General (expresa el propósito central de la acción):
 - 13.2. Específicos (son concretos y conducen al objetivo general):
14. Desarrollo de la Acción
 - 14.1. Fundamentación (indicar por qué es necesario intervenir)
 - 14.2. Metodología y plan de trabajo (describir las actividades de acuerdo a los objetivos específicos, cronograma, recursos, etc.):
 - 14.3. Referencias bibliográficas (si corresponde):
15. Destinatarios de la propuesta
 - 15.1. Descripción de la población a la cual está dirigida:
 - 15.2. Cantidad estimada de beneficiarios directos e indirectos:

15.3. En el caso de cursos y talleres²:

15.3.1. Cupo mínimo y máximo

15.3.2. Requisitos a reunir por los aspirantes (edad, experiencia previa, etc.).

///

Ing. Agr. Emiliano Ignacio CUCCIUFO
Secretario de Extensión

Ing. Agr. Osvaldo Pedro ARIZIO
Presidente
H. Consejo Superior

EXP-LUJ: 0002106/2009

///

- 5 -

16. La Acción de Extensión está vinculada con:

Docencia				
No	<input type="checkbox"/>	Si	<input type="checkbox"/>	Especificar en caso afirmativo:
Investigación				
No	<input type="checkbox"/>	Si	<input type="checkbox"/>	Especificar en caso afirmativo:
Otros				
No	<input type="checkbox"/>	Si	<input type="checkbox"/>	Especificar en caso afirmativo:

17. Presupuesto:

Objeto del Gasto ³	Descripción	Monto (\$)
Material de librería	Afiches, marcadores, etc.	
Herramientas	Pala de punta, tijera de podar, manguera, etc.	
	Total	

18.- Otros aportes. Indicar de dónde provienen: la universidad, la institución/organización, etc.:

19.- Observaciones:

² Para el caso de la emisión de certificados de aprobación, deberán realizarse los trámites a través de los mecanismos que establece cada Departamento Académico.

³ Ejemplos de cómo indicar Gastos.

* * * * *

Ing. Agr. Emiliano Ignacio CUCCIUFO
Secretario de Extensión

Ing. Agr. Osvaldo Pedro ARIZIO
Presidente
H. Consejo Superior

EXP-LUJ: 0002106/2009

ANEXO III DE LA RESOLUCIÓN RESHCS-LUJ: 0000579-17

FORMULARIO PARA LA PRESENTACIÓN DE INFORMES FINALES
CORRESPONDIENTES A ACCIONES DE EXTENSIÓN

1. INFORMACIÓN GENERAL

- 1.1. Nombre de la Acción de Extensión:
- 1.2. Director/Co-Director:
- 1.3. Monto adjudicado:
- 1.4. Resolución HCS de aprobación de la Acción de Extensión y fecha de la misma:
- 1.5. Fecha de Inicio de la Acción:
- 1.6. Fecha de Finalización de la Acción:
- 1.7. Resumen de la Acción (indicado en la presentación original aprobada):

2. INFORME DE EJECUCIÓN

Objetivos Específicos ⁴	Actividades	Realizado	
		SI	NO

3. Indique si han sucedido cambios respecto al plan original, si se cumplió con la fecha prevista de finalización de la acción o si se solicitó prórroga, etc. Fundamente.

///

Ing. Agr. Emiliano Ignacio CUCCIUFO
Secretario de Extensión

Ing. Agr. Osvaldo Pedro ARIZIO
Presidente
H. Consejo Superior

⁴ Coincidente con los presentados en el Proyecto Original Aprobado.

///

- 2 -

4. INFORME FINANCIERO:

Objeto del Gasto ⁵	Monto en \$		
	Presupuestado	Real	Diferencia
Material de librería	\$1500	\$900	\$600
Herramientas	\$500	\$700	-\$200
Total anual:			

5. INFORME DE LA EXPERIENCIA

El informe deberá contener un nivel descriptivo de la experiencia realizada.

6. ANEXO

Puede acompañar esta presentación con cualquier documentación que considere necesaria.

* * * * *

Ing. Agr. Emiliano Ignacio CUCCIUFO
Secretario de Extensión

Ing. Agr. Osvaldo Pedro ARIZIO
Presidente
H. Consejo Superior

⁵ Ejemplos de cómo indicar Gastos.

ANEXO IV DE LA RESOLUCIÓN RESHCS-LUJ: 0000579-17

PAUTAS PARA LA PRESENTACIÓN Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS DE EXTENSIÓN

ARTÍCULO 1°.- Los Proyectos de Extensión puestos a consideración de la Comisión Asesora Permanente de Extensión del H. Consejo Superior serán aprobados siempre y cuando cumplan con los requisitos y avales establecidos en el presente Reglamento y contemplen las problemáticas prioritarias que periódicamente pudiera determinar el H. Consejo Superior. Los Proyectos de Extensión se presentarán conforme a la convocatoria anual que realice la Secretaría de Rectorado de la cual dependan las actividades de extensión o en otras convocatorias, en las fechas que determine oportunamente.-

ARTÍCULO 2°.- La presentación de los Proyectos de Extensión estará a cargo de los sectores de origen determinados en el Artículo 6° del presente Anexo. Tal presentación deberá realizarse en la convocatoria anual de extensión ante la Dirección General que tenga a su cargo las actividades de extensión según formato obrante en el Anexo V de la presente resolución. Los mismos tendrán una duración mínima de un año y máxima de tres años. Dicha presentación deberá trasladarse a la Secretaría de Rectorado correspondiente, de la cual dependan las actividades de extensión para su consideración en el marco de la política vigente.-

ARTÍCULO 3°.- Los Proyectos de Extensión surgirán de demandas explícitas de la comunidad o de procesos demostrables de detección de sus necesidades, las cuales quedarán expresadas por la existencia de una contraparte que manifieste su voluntad de participación. Los Proyectos incluirán procesos interactivos a cargo de equipos con capacidad académico-técnica y de gestión y abarcarán diversas actividades, basadas en el desarrollo de una actitud crítica y responsable, en un contexto de compromiso social. Dichas actividades tendrán como objetivo contribuir al mejoramiento de las condiciones de vida de la comunidad y de los sectores sociales más vulnerables. Tendrán como objetivo adicional el reconocimiento de diferentes formas de construcción de saber y

///

Ing. Agr. Emiliano Ignacio CUCCIUFO
Secretario de Extensión

Ing. Agr. Osvaldo Pedro ARIZIO
Presidente
H. Consejo Superior

///

- 2 -

de otros saberes, presentes en el medio, como así también el diálogo con los sujetos sociales portadores de los mismos.-

ARTÍCULO 4°.- La Secretaría de Rectorado de la cual dependan las actividades de extensión elevará a la Comisión Asesora Permanente de Extensión los Proyectos que hayan cumplido con la instancia de evaluación determinada en el Artículo 7° del presente Anexo, los cuales serán tratados para su aprobación por el H. Consejo Superior. En caso de aprobación, los Proyectos de Extensión deberán ejecutarse a partir de la fecha de emisión del acto administrativo que apruebe el financiamiento correspondiente. Para aquellos Proyectos que no soliciten financiamiento, dicho plazo se computará a partir de la fecha del acto administrativo de aprobación. La Dirección General que tenga a su cargo las actividades de extensión realizará la gestión financiera, el registro y el seguimiento respectivos.-

ARTÍCULO 5°.- Los Proyectos de Extensión deberán contar con el compromiso de Terceros, expresado en la existencia de una contraparte que manifieste su voluntad de participación en el proyecto, ratificado mediante la firma de un Acta, según modelo obrante en el Anexo VI de la presente resolución, la cual se adjuntará al formulario de presentación del Proyecto. Se entiende por Terceros a gobiernos provinciales, municipios, entidades intermedias, cooperativas, asociaciones civiles, organismos del sector público, organizaciones y/o movimientos sociales, etc. En ningún caso los Proyectos podrán ser arancelados.-

ARTÍCULO 6°.- Los Proyectos de Extensión podrán ser originados en:

- a.- Los Departamentos Académicos, con el aval del respectivo Consejo Directivo Departamental;
- b.- Las Secretarías de Rectorado, con el aval de la Secretaría de Rectorado de la cual dependan las actividades de extensión;
- c.- El claustro No Docente, con el aval de la Dirección General que tenga a su cargo las actividades de extensión;

///

Ing. Agr. Emiliano Ignacio CUCCIUFO
Secretario de Extensión

Ing. Agr. Osvaldo Pedro ARIZIO
Presidente
H. Consejo Superior

///

- 3 -

d.- El claustro estudiantil, para lo cual el Director del Proyecto deberá ser un Docente, un Secretario/Subsecretario o un No Docente, reservándose para un estudiante la figura de Co-Director del Proyecto de Extensión. En este caso, el aval deberá ser emitido por el sector al que pertenezca el Director del Proyecto. En todos los casos, el aval acreditará la capacidad del Director y equipo a cargo de las actividades, en relación a sus antecedentes curriculares y/o experiencia en el tema.-

ARTÍCULO 7°.- Los Proyectos deberán cumplir con una instancia previa de evaluación, que será gestionada por la Secretaría de Rectorado de la cual dependan las actividades de extensión, la que convocará para tal fin a evaluadores internos y externos designados oportunamente y a través de los mecanismos que se establezcan.-

ARTÍCULO 8°.- Los Directores de los Proyectos de Extensión aprobados deberán presentar en el sector de origen que corresponda, según lo establecido en el Artículo 5° del presente Anexo, Informes de Avance anuales durante la ejecución del Proyecto (para el caso de aquellos que duran más de un año) e Informe Final de Actividades al culminar la ejecución del mismo. Los Informes se presentarán en un plazo no mayor a sesenta (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. Para los Proyectos que no soliciten financiamiento, dicho plazo se computará a partir de la fecha del acto administrativo de aprobación. Los Informes se confeccionarán según formularios obrantes en los Anexos VII y VIII de la presente resolución y cada sector de origen deberá emitir el aval del Informe presentado. Posteriormente los Informes y el aval serán remitidos a la Dirección General que tenga a su cargo las actividades de extensión a fin de dar curso a los procesos administrativos que correspondan. Asimismo, los Directores de los Proyectos de Extensión deberán presentar en el plazo mencionado, la Rendición de Cuentas del período en la Dirección General que

///

Ing. Agr. Emiliano Ignacio CUCCIUFO
Secretario de Extensión

Ing. Agr. Osvaldo Pedro ARIZIO
Presidente
H. Consejo Superior

///

- 4 -

tenga a su cargo las actividades de extensión para su gestión ante la Dirección General Económico Financiera. Tanto la solicitud de fondos como las Rendiciones de Cuentas deberán ajustarse a lo establecido en la normativa vigente.-

ARTÍCULO 9°.- La Secretaría de Rectorado de la cual dependan las Actividades de Extensión recepcionará el Informe de Avance/Final de Actividades y copia de la Rendición de Cuentas y los elevará a la Comisión Asesora Permanente de Extensión para su tratamiento.-

* * * * *

Ing. Agr. Emiliano Ignacio CUCCIUFO
Secretario de Extensión

Ing. Agr. Osvaldo Pedro ARIZIO
Presidente
H. Consejo Superior

EXP-LUJ: 0002106/2009

ANEXO V DE LA RESOLUCIÓN RESHCS-LUJ: 0000579-17
FORMULARIO PARA LA PRESENTACIÓN DE PROYECTOS DE EXTENSIÓN

1. Título del Proyecto:

--

2. Resumen: (hasta 500 palabras)

--

3. Palabras claves: (hasta 5 palabras)

--

4. Área Temática:

a) Tema:

Producción		Ambiente		Salud		Educación		Cultura y Comunicación	
Economía Social		Derechos		Hábitat		Otros:		

b) Área específica:

5. Aval:

Ciencias Básicas		Tecnología		Ciencias Sociales		Educación	
Dirección General		Secretaría					

///

Ing. Agr. Emiliano Ignacio CUCCIUFO
Secretario de Extensión

Ing. Agr. Osvaldo Pedro ARIZIO
Presidente
H. Consejo Superior

///

- 2 -

6. Duración del Proyecto:

1 año		2 años		3 años	
-------	--	--------	--	--------	--

7. Carácter del Proyecto:

Interdisciplinario		Disciplinario		Otro:.....
--------------------	--	---------------	--	------------

8. Responsable/s del equipo de trabajo del proyecto (tanto el Director como el Co-Director deben presentar CV resumido, máximo 2 páginas, A4, Arial 11):

(Completar lo que corresponda)

DIRECTOR					
Apellido y Nombre/s					
D.N.I.N°					
Título					
Docente		No Docente		Secretaría/Subsecretaría	
Cargo y Dedicación					
Departamento/Dirección No Docente					
División					
Carga horaria dedicada al proyecto (hs. semanales)					
Correo electrónico		Tel. de contacto			
¿Ha participado o participa en otro proyecto/acción de extensión?				Sí	No
Observaciones					

///

Ing. Agr. Emiliano Ignacio CUCCIUFO
Secretario de Extensión

Ing. Agr. Osvaldo Pedro ARIZIO
Presidente
H. Consejo Superior

///

- 3 -

CO-DIRECTOR				
Apellido y Nombre/s				
D.N.I.N°				
Título/Carrera				
Docente	<input type="checkbox"/>	No Docente	<input type="checkbox"/>	Secretaría/Subsecretaría
Cargo y Dedicación:				
Departamento/Dirección No Docente				
División				
Carga horaria dedicada al proyecto (hs. semanales)				
Correo electrónico				
¿Ha participado o participa en otro proyecto/acción de extensión?			Sí	No
Observaciones				

9. Integrantes del equipo de trabajo del Proyecto (deben presentar CV resumido, máximo 2 páginas, A4, Arial 11):

INTEGRANTE ⁶				
Apellido y Nombre				
D.N.I.N°				
Docente	<input type="checkbox"/>	No Docente	<input type="checkbox"/>	Estudiante
				Graduado
				Otro
Departamento		División		
Cargo		Dedicación		
Título/Carrera				
Rol/Tarea a desarrollar				
Carga horaria dedicada al proyecto (hs. semanales)				
Correo electrónico				
¿Ha participado o participa en otro proyecto/acción de extensión?			Sí	No
Observaciones				

///

Ing. Agr. Emiliano Ignacio CUCCIUFO
Secretario de Extensión

Ing. Agr. Osvaldo Pedro ARIZIO
Presidente
H. Consejo Superior

⁶ Se completará un formulario para cada integrante y los campos se completarán de acuerdo al tipo de integrante (Docente, No Docente, Estudiante, Graduado u Otro). La presentación de CV resumido, en un máximo de 2 hojas en tamaño A4 será obligatoria para todos los integrantes.

///

10. Articulación con Organizaciones Sociales o Instituciones:

ORGANIZACIÓN O INSTITUCIÓN			
Nombre:			
Dirección:			
Tel:			
Correo electrónico:			
Objeto de su existencia:			
Territorio en donde se desarrollan las actividades de la Organización o Institución:			
Población con la que trabaja:			
Contacto o Referente	Apellido y Nombre/s:		
	Correo electrónico:		
	Tel:		
¿Ha participado o participa en otro proyecto/acción de extensión?	Sí:		No: <input type="checkbox"/>

11. Indicar otras formas previstas de incorporación de estudiantes (pasantías, asignaturas vinculadas al proyecto, etc.):

12. Objetivos:

12.1. General (expresa el propósito central del proyecto):

12.2. Específicos (son concretos y conducen al objetivo general):

///

Secretario de Extensión

Presidente
H. Consejo Superior

///

- 5 -

13.- Desarrollo del proyecto:

- 13.1. Cómo se origina el Proyecto/Antecedentes.
- 13.2. Problemática/Necesidad que se busca atender.
- 13.3. Destinatarios (directos e indirectos).
- 13.4. Fin (entendido como la direccionalidad del proyecto y una síntesis de lo que se pretende lograr a mediano/largo plazo).
- 13.5. Fundamentación/Marco teórico (indicar por qué es necesario intervenir sobre la problemática o necesidad seleccionada).
- 13.6. Metodología (explicar brevemente la forma de trabajo, por ejemplo: reuniones, charlas, talleres, etc.).

14. Plan de Actividades (de acuerdo a los objetivos específicos, cronograma y recursos):

Objetivos Específicos ⁷	Actividades	Recursos Materiales

///

Ing. Agr. Emiliano Ignacio CUCCIUFO
Secretario de Extensión

Ing. Agr. Osvaldo Pedro ARIZIO
Presidente
H. Consejo Superior

⁷ Coincidente con el punto 12.2.

///

15. Cronograma⁸

Actividades ⁹	Año 1		Año 2		Año 3	
	1	2	1	2	1	2

16. ¿Con qué está vinculado el proyecto?

Docencia			
No	<input type="checkbox"/>	Si	<input type="checkbox"/>
Especificar en caso afirmativo:			
Investigación			
No	<input type="checkbox"/>	Si	<input type="checkbox"/>
Especificar en caso afirmativo:			
Otros			
No	<input type="checkbox"/>	Si	<input type="checkbox"/>
Especificar en caso afirmativo:			

17. ¿Cuenta el Proyecto con instancias especiales de evaluación?

--

///

Ing. Agr. Emiliano Ignacio CUCCIUFO
Secretario de Extensión

Ing. Agr. Osvaldo Pedro ARIZIO
Presidente
H. Consejo Superior

⁸ Indicar con una X en qué semestre del año se realizará la actividad.

⁹ Coincidente con el punto 14.

///

- 7 -

18. Presupuesto:

Objeto del Gasto ¹⁰	Descripción	Monto en \$			
		Año 1	Año 2	Año 3	Total
Material de Librería	Afiches, marcadores, etc.				
Herramientas	Pala de punta, tijera de podar, manguera, etc.				
Total Anual:					

19. Otros aportes:

Ítem ¹¹	Organización/Institución
Fotocopias	UNLu
Movilidad	UNLu
Espacio físico	SUM Sociedad de Fomento

20. Bibliografía:

--

///

Ing. Agr. Emiliano Ignacio CUCCIUFO

Ing. Agr. Osvaldo Pedro ARIZIO

¹⁰ Ejemplos de cómo indicar Gastos.

¹¹ Ejemplos de cómo indicar Otros aportes.

Secretario de Extensión

Presidente
H. Consejo Superior

EXP-LUJ: 0002106/2009

ANEXO VI DE LA RESOLUCIÓN RESHCS-LUJ: 0000579-17

UNIVERSIDAD NACIONAL DE LUJÁN
(Secretaría/ Departamento o Dirección según corresponda)

ACTA DE COMPROMISO

En la ciudad de(Localidad, Provincia) a los ... días del mes de del año 20... (fecha del acuerdo), la (Institución) y la Universidad Nacional de Luján, en el marco del Proyecto (Nombre del proyecto)....., se comprometen a trabajar asociadamente en su implementación y contribuir al enriquecimiento y desarrollo comunitario.

Las partes participarán del Proyecto a través de las siguientes actividades:

Con el objetivo de (detallar objetivos)

Firma y Aclaración o Sello
Director del Proyecto

Firma y Aclaración o Sello
Responsable de la Institución

Ing. Agr. Emiliano Ignacio CUCCIUFO
Secretario de Extensión

Ing. Agr. Osvaldo Pedro ARIZIO
Presidente
H. Consejo Superior

ANEXO VII DE LA RESOLUCIÓN RESHCS-LUJ: 0000579-17

FORMULARIO PARA LA PRESENTACIÓN DE INFORMES DE AVANCE
CORRESPONDIENTES A PROYECTOS DE EXTENSIÓN

1. INFORMACIÓN GENERAL

- 1.1. Nombres del Proyecto de Extensión:
- 1.2. Director/es:
- 1.3. Monto adjudicado para el período informado:
- 1.4. Período del presente informe:
- 1.5. Resolución HCS de aprobación del Proyecto de Extensión y fecha de la misma:
- 1.6. Fecha de Inicio del Proyecto:
- 1.7. Fecha de Finalización del Proyecto:
- 1.8. Resumen del Proyecto (indicado en el Proyecto Original Aprobado):

2. INFORME DE EJECUCIÓN DEL PERÍODO CORRESPONDIENTE

Objetivos Específicos ¹²	Actividades	Realizado	
		SI	NO

3. Indique si han sucedido cambios respecto al plan original, fundamente.

///

Ing. Agr. Emiliano Ignacio CUCCIUFO
Secretario de Extensión

Ing. Agr. Osvaldo Pedro ARIZIO
Presidente
H. Consejo Superior

¹² Coincidente con los presentados en el Proyecto Original Aprobado.

///

- 2 -

1. INFORME FINANCIERO:

Objeto del Gasto	Monto en \$		
	Año correspondiente		
	Presupuestado	Real	Diferencia
Material de Librería ¹³	\$1500	\$900	\$600
Herramientas	\$500	\$700	-\$200
Total Anual:			

2. INFORME DE LA EXPERIENCIA:

El informe deberá contener un nivel descriptivo de la experiencia realizada en este período, explicitando los cambios, oportunidades, fortalezas y debilidades del proceso, entre otros aspectos. Podrá valerse de algunos ejes orientadores como:

- Impacto sobre la realidad social: impacto sobre condiciones de vida, sobre la formación de sujetos individuales y colectivos, aporte a alternativas sociales y/o productivas.
- Participación de estudiantes: dificultades, posibilidades de articulación de las actividades de extensión con desarrollo de asignaturas, evaluación de los aprendizajes ocurridos.
- Articulación con la investigación: detección de problemas sustantivos para realizar investigación, distancia entre investigación actual y realidades sociales en las que se actúa.
- Articulación con expresiones culturales y artísticas: oportunidad para su valorización y divulgación.

///

Ing. Agr. Emiliano Ignacio CUCCIUFO
Secretario de Extensión

Ing. Agr. Osvaldo Pedro ARIZIO
Presidente
H. Consejo Superior

¹³ Ejemplos de cómo indicar Gastos.

///

- 3 -

- Diálogo de saberes: posibilidad de reconocer formas de saber no académicas, oportunidades y contradicciones en el diálogo con sectores populares.
- Relación Universidad-Sociedad: aportes de la experiencia para pensar esta relación.

1. ANEXO

Puede acompañar esta presentación con cualquier documentación que considere necesaria.

* * * * *

Ing. Agr. Emiliano Ignacio CUCCIUFO
Secretario de Extensión

Ing. Agr. Osvaldo Pedro ARIZIO
Presidente
H. Consejo Superior

ANEXO VIII DE LA RESOLUCIÓN RESHCS-LUJ: 0000579-17

FORMULARIO PARA LA PRESENTACIÓN DE INFORMES FINALES
CORRESPONDIENTES A PROYECTOS DE EXTENSIÓN

1. INFORMACIÓN GENERAL

- 1.1. Nombres del Proyecto de Extensión:
- 1.2. Director/es:
- 1.3. Monto adjudicado:
- 1.4. Resolución HCS de aprobación del Proyecto de Extensión y fecha de la misma:
- 1.5. Fecha de Inicio del Proyecto:
- 1.6. Fecha de Finalización del Proyecto:
- 1.7. Resumen del Proyecto (indicado en el Proyecto Original Aprobado):

2. INFORME DE EJECUCIÓN

Objetivos Específicos ¹⁴	Actividades	Realizado	
		SI	NO

3. Indique si han sucedido cambios respecto al plan original, si se cumplió con la fecha prevista de finalización del proyecto o si se solicitó prórroga, etc. Fundamente.

///

Ing. Agr. Emiliano Ignacio CUCCIUFO
Secretario de Extensión

Ing. Agr. Osvaldo Pedro ARIZIO
Presidente
H. Consejo Superior

¹⁴ Coincidente con los presentados en el Proyecto Original Aprobado.

///

- 2 -

4. INFORME FINANCIERO:

Objeto del Gasto	Monto en \$								
	Año 1			Año 2			Total		
	Presup.	Real	Difer.	Presup.	Real	Difer.	Presup.	Real	Difer.
Material de Librería ¹⁵	\$1500	\$900	\$600						
Herramientas	\$ 500	\$700	-\$200						
Total Anual:	\$2000	\$1600	\$400						

5. INFORME DE LA EXPERIENCIA

Desarrolle un informe que explicita las experiencias y reflexiones del equipo que ha llevado adelante el proyecto, de modo que se constituya en una producción de conocimientos apropiable por otros sujetos. Este deberá presentarse siguiendo las pautas de un artículo académico de entre 3000 y 5000 palabras (incluyendo notas y bibliografía). El informe deberá contener un nivel descriptivo de la experiencia realizada, valiéndose de algunos ejes orientadores como:

- Impacto sobre la realidad social: impacto sobre condiciones de vida, sobre la formación de sujetos individuales y colectivos, aporte a alternativas sociales y/o productivas.
- Participación de estudiantes: dificultades, posibilidades de articulación de las actividades de extensión con desarrollo de asignaturas, evaluación de los aprendizajes ocurridos.

///

Ing. Agr. Emiliano Ignacio CUCCIUFO
Secretario de Extensión

Ing. Agr. Osvaldo Pedro ARIZIO
Presidente

¹⁵ Ejemplos de cómo indicar Gastos.

H. Consejo Superior

///

- 3 -

- Articulación con la investigación: detección de problemas sustantivos para realizar investigación, distancia entre investigación actual y realidades sociales en las que se actúa.
- Articulación con expresiones culturales y artísticas: oportunidad para su valorización y divulgación.
- Diálogo de saberes: posibilidad de reconocer formas de saber no académicas, oportunidades y contradicciones en el diálogo con sectores populares
- Relación Universidad-Sociedad: aportes de la experiencia para pensar esta relación.

El equipo evaluador de este informe podrá recomendar su publicación.

6. INFORME DE LA CONTRAPARTE

Nota adjunta de la/s Organización/es o Institución/es contraparte/s que dé cuenta de su evaluación del proyecto y de el/los equipo/s universitario/s que actuaron en el mismo.

7. MATERIAL PARA LA DIFUSIÓN DE LA EXPERIENCIA

Acompañe esta presentación con un archivo digital que incluya fotos, videos y textos para la difusión de la experiencia a través de una presentación (puede ser PowerPoint, Prezi o similar). Se sugiere la presentación de al menos 10 imágenes con sus correspondientes epígrafes.

8. ANEXO

Enumere otras actividades surgidas, realizadas o efectuadas en el transcurso del Proyecto que considere necesarias (p. ej. presentaciones a congresos, eventos, publicaciones, etc.).

* * * * *

Ing. Agr. Emiliano Ignacio CUCCIUFO
Secretario de Extensión

Ing. Agr. Osvaldo Pedro ARIZIO
Presidente
H. Consejo Superior