

**BASES DE LA  
CONVOCATORIA ORDINARIA  
DE PROGRAMAS, PROYECTOS Y  
ACTIVIDADES DE EXTENSIÓN  
UNIVERSITARIA**

**UNLP**

## **FUNDAMENTOS:**

Desde la Reforma del Estatuto en 2008, la Extensión Universitaria ha crecido en toda la UNLP, y ha enfrentado diferentes desafíos en relación a poner en valor el diálogo de saberes.

Incorporar los saberes, las demandas y las miradas de las comunidades de la región ha implicado la generación de nuevos dispositivos, que permitieran la cogestión de una agenda acordada en sus ejes centrales, y también en su desarrollo cotidiano. Este avance en agendas construidas con la comunidad, que dieron origen a proyectos, a Centros Comunitarios, al Consejo Social y decenas de experiencias al interior de facultades y colegios, planteó nuevos desafíos para pensar y gestionar desde la Extensión Universitaria.

Surge, entonces, la necesidad de generar una reglamentación que refleje los debates actuales, el crecimiento del área y las necesidades de la práctica extensionista actual, avanzando en una normativa que sienta las bases para abordar esta nueva etapa, ya en desarrollo, pero también con enorme potencialidad a futuro.

Esta necesidad se ha ido presentando a lo largo de los últimos años, en la implementación cotidiana de proyectos, en las dificultades en la evaluación, en el seguimiento y la articulación de los equipos; y se ha debatido en diferentes instancias tales como las Jornadas de "Pensar la Universidad", los diferentes talleres con equipos de proyectos en ejecución, en los procesos de formación y debate con evaluadores y en el contacto permanente con las Secretarías de Extensión de Facultades y Colegios.

Cada una de estas instancias de escucha, diálogo, y problematización, permitió recopilar y sistematizar el material que se convertiría posteriormente en insumo para la construcción de una propuesta de reforma general de la reglamentación vigente que responda a la demanda de adecuación a la realidad actual y optimización de la utilización de recursos de los Programas, Proyectos y Actividades de Extensión de la Convocatoria Ordinaria.

Las principales transformaciones que se persiguen son la adecuación de las herramientas de gestión y evaluación al crecimiento y desarrollo actual de la Extensión Universitaria, permitiendo generar procesos de seguimiento de las diferentes iniciativas, como así también el acompañamiento a los equipos extensionistas en la etapa de las mismas, tanto en lo que refiere a la recuperación de las experiencias, como en la rendición de gastos.

Por otra parte, se busca avanzar en la puesta en valor de la producción de conocimiento en la extensión, favoreciendo la generación de procesos de sistematización de experiencias, así como de formación en prácticas comunitarias, como parte fundamental del desafío de la integralidad.

Asimismo, a lo largo de los últimos años, se presenta la necesidad de dar continuidad a equipos con trayectoria, permitiéndoles crecer y generar nuevos espacios de trabajo y encuentro; pero sin dejar de contar con espacios para el inicio de nuevos equipos.

Por otra parte, resulta fundamental la generación de dispositivos de gestión para facilitar la utilización de los recursos, y el seguimiento de los diferentes procesos, proponiendo mecanismos más favorables a las realidades del trabajo cotidiano en las actividades en los territorios.

También se pretende abordar el desafío de crear un verdadero proceso de formación en Extensión Universitaria para estudiantes, buscando generar condiciones para un proceso más integral, y con producción de conocimiento que pueda ser aportado al conjunto de la Universidad.

En función de estos objetivos, se propone crear una nueva estructura, con tres niveles de complejidad, de modo de dar lugar al crecimiento de equipos consolidados, en condiciones de avanzar en procesos de mayor articulación, con necesidades de formación, de espacios de reflexión y debate sobre las prácticas, de sistematización de experiencias<sup>1</sup>. Al mismo tiempo, sostener una línea que permita a nuevos equipos incorporarse, proponiendo diferentes niveles para favorecer una mayor participación de nuevos actores en la Extensión.

Para esto se plantea la estructuración en torno a Programas, Proyectos y Actividades de Extensión.

Se propone que los **PROGRAMAS** se organicen en base a la definición de grandes ejes temáticos priorizados, capaces de englobar líneas en desarrollo tanto en facultades y colegios, como en las agendas aprobadas de los Centros Comunitarios y el Consejo Social. Las mismas deberían ser definidas para cada período de gestión, y tendrían una vigencia de cuatro años que, con acuerdo de todas las instancias involucradas, podrían renovarse en el siguiente período o reemplazarse por nuevas áreas a priorizar.

Cada Programa estará compuesto por equipos que acrediten trayectoria en el área priorizada y que se comprometan a participar de espacios de reflexión, evaluación y formación colectivos, sin abandonar sus tareas específicas, pero sumando nuevas a partir de la integración al Programa.

Un Programa será entonces, el espacio de encuentro y cogestión de diferentes equipos, que trabajen en temáticas relacionadas, y que busquen no sólo dar continuidad a su intervención, sino potenciarla a través de un trabajo sinérgico con otros, con diferentes recorridos, que pueden enriquecer con sus miradas y experiencias.

Para ello, se considera necesario que cada Programa, además de contar con el acompañamiento de la Secretaría de Extensión en el trabajo cotidiano, cuente con un Consejo Asesor, integrado por representantes de aquellas facultades y colegios con mayor desarrollo en las temáticas que lo componen, para favorecer el trabajo articulado

---

<sup>1</sup> Sistematización (...) en el campo de la educación popular y de trabajo en procesos sociales, lo utilizamos en un sentido más amplio, referido no sólo a datos o informaciones que se recogen y ordenan, sino a obtener aprendizajes críticos de nuestras experiencias. Por eso, no decimos sólo “sistematización”, sino “sistematización de experiencias”.

Orientaciones teórico-prácticas para la sistematización de experiencias. Oscar Jara Holliday (2011)

y la generación de propuestas capaces de contener la gran diversidad de nuestra Universidad.

Cada Consejo tendrá carácter consultivo en relación a la generación de propuestas de trabajo al interior de un Programa, y también tendrá participación en los procesos de evaluación, tanto para la incorporación a los Programas, como para la permanencia en los mismos. Esto último, en articulación permanente con la Comisión de Extensión de las Actividades Universitarias, y la gestión de la Secretaría.

Cada equipo, dentro de un Programa, contará con recursos para su funcionamiento individual, pudiendo además, a partir del acuerdo en el marco del Programa, reservarse fondos para compras colectivas de artículos comunes, así como aprovechar recursos preexistentes, de modo de facilitar la tarea de los equipos.<sup>2</sup>

En esta nueva estructura se propone volcar los recursos de las BECAS de Formación en Extensión. En los últimos años se ha observado la necesidad de mejorar el monto de las mismas, de modo de permitir a las y los beneficiarios contar con una dedicación que promueva la formación y la generación de una producción escrita a partir del proceso, sumando a la producción de conocimiento desde la Extensión.

En función de esto, en esta nueva etapa se propone generar Becas con un estipendio mensual, concursables dentro de cada Programa, en base a las líneas de convocatoria que definan los Consejos Asesores, con una duración de un año, renovable por uno más. En función del objetivo de formación y de generación de una producción que aporte al crecimiento desde la Extensión, cada becario y becaria deberá contar con el acompañamiento de un/ director/a.

Respecto del nivel de **CONVOCATORIAS A PROYECTOS**, se entiende por Proyecto de Extensión Universitaria al instrumento de planificación interdisciplinario, interclaustrario e interarctoral que busca contribuir al mejoramiento de las condiciones de vida de la comunidad y de los sectores sociales más vulnerables.

Los proyectos deben ser construidos junto a los actores de la comunidad, a partir de los temas priorizados en conjunto, lo cual se manifestará a partir de los avales escritos, que reflejen su participación en el diseño del mismo y su compromiso en su desarrollo.

Los Proyectos de Extensión comprenden un conjunto de acciones planificadas destinadas a producir y desarrollar transformaciones de un aspecto, tema o área determinada.

Para favorecer el efectivo desarrollo de los planes de trabajo y la articulación con los plazos administrativos, se propone que sean establecidas como bienales. Los ejes de la Convocatoria serán definidos específicamente, según la priorización que surgiera de facultades, colegios, Centros Comunitarios, Consejo Social; a través de la propuesta de la gestión de la Secretaría y la aprobación de esta Comisión de Extensión de las Actividades Universitarias.

---

<sup>2</sup> Aquí existen diferentes miradas entre las facultades respecto de cuál/cuáles deberían ser las Unidades Ejecutoras de estos recursos.

Si bien este nivel busca la incorporación de nuevos equipos a la extensión, es necesario avanzar en mejorar los procesos de evaluación, definiendo indicadores claros respecto de la participación de la comunidad en todo el proceso, la expresión de los procesos de construcción interdisciplinaria en el marco de toda la planificación presentada y la presentación de antecedentes que aporten sostenibilidad a la propuesta.

Para aquellos equipos que recién se plantean iniciar su participación en la Extensión Universitaria, o que generan una primera propuesta a partir del desarrollo de alguna actividad académica o de investigación, y tienen la inquietud de iniciar una intervención con características de Extensión, se propone ofrecer el nivel de **ACTIVIDADES** de Extensión. Las mismas serán presentadas por las Secretarías de Extensión de Facultades y Colegios de la UNLP anualmente, y luego de su aprobación, serán ejecutadas por dichas Secretarías.

En función de lo expuesto se proponen los siguientes lineamientos para las nuevas BASES DE LA CONVOCATORIA ORDINARIA:

## **CAPÍTULO I**

### **BASES PARA LA INTEGRACIÓN DE PROGRAMAS DE EXTENSIÓN UNIVERSITARIA**

#### **1. PROGRAMAS DE EXTENSIÓN UNIVERSITARIA**

La presente CONVOCATORIA se organizará en base a la definición de ejes temáticos priorizados, a partir de los cuales se constituirán PROGRAMAS.

Los EJES TEMÁTICOS a priorizar, se definirán en cada período de gestión, por lo que los Programas tendrán una vigencia de cuatro años. Los ejes de Programa se definirán por requerimiento de la Secretaría de Extensión Universitaria (SEU) al Consejo Social de una agenda prioritaria, que será procesada a partir de la evaluación de líneas en desarrollo tanto en facultades y colegios, como en las agendas aprobadas de los Centros Comunitarios y posteriormente presentada ante la Comisión de Extensión de las Actividades Universitarias (CAE) para su consideración y propuesta ante el Consejo Superior.

Cada Programa estará compuesto por equipos que acrediten trayectoria en el eje priorizado y que se comprometan a participar de espacios de intercambio, reflexión, evaluación y formación colectivos, sin abandonar sus tareas específicas, pero sumando al espacio de encuentro y cogestión de nuevas iniciativas.

Se pretende que los Programas sean también espacios de vinculación desde la Extensión con las otras funciones sustantivas de la UNLP, promoviendo encuentros y actividades con las áreas académicas y de ciencia y tecnología.

#### **2. ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO**

Estos PROGRAMAS nuclearán diversos equipos con trayectoria en Extensión Universitaria y desarrollo en cada uno de los temas priorizados, que realizarán actividades propias y también articularán al interior del mismo.

Para favorecer dicha articulación contarán con un CONSEJO ASESOR y una COORDINACIÓN OPERATIVA.

El Consejo Asesor acompañará los procesos de articulación entre equipos, propondrá espacios de formación, generará propuestas de vinculación con otras áreas de la UNLP y participará en los procesos de evaluación.

La Coordinación Operativa tendrá la tarea de asistir al Consejo Asesor en sus funciones, gestionar la comunicación, convocatorias y actividades al interior de cada Programa, y acompañar la gestión administrativa junto a las demás áreas de la SEU.

Cada PROGRAMA trabajará con una agenda en línea a su eje temático, pudiendo además vincularse a otros Programas, Proyectos y demás dispositivos, y generando espacios de intercambio, formación y sistematización de experiencias, con el objetivo de profundizar sus vínculos con la comunidad, facilitar la tarea de los diferentes equipos, y poner en valor la producción de conocimiento desde la Extensión Universitaria.

El ingreso de equipos a los Programas se realizará al momento de su creación, y la convocatoria se realizará entre los meses de abril y mayo del año de inicio del nuevo ciclo de gestión.

También existirá una convocatoria a mitad de período de gestión, para aquellos equipos que deseen incorporarse por lo que resta del período.

### **3. CONSEJOS ASESORES (CONFORMACIÓN – MISIONES Y FUNCIONES)**

Cada Consejo Asesor se integrará por representantes de las facultades y colegios con mayor desarrollo en la temática del Programa, a criterio de la Comisión de Extensión de la Actividades Universitarias. La Comisión solicitará a las facultades y colegios correspondientes la designación de un miembro titular y uno suplente, por el período de duración del Programa.

Los representantes en cada Consejo Asesor deberán ser definidos por los Consejos Directivos o por el Director o Directora del Colegio, y deberán ser reemplazados por el mismo procedimiento en caso de renuncia o licencia.

Podrán ser representantes en los Consejos Asesores docentes, nodocentes, estudiantes y graduados que acrediten experiencia sostenida en extensión, y que tengan pertinencia en la temática priorizada para la construcción del Programa.

La integración del Consejo Asesor tendrá carácter ad honorem, y no podrá implicar más de 12 horas de carga mensual.

Cada Consejo tendrá carácter consultivo en relación a la generación de propuestas de trabajo al interior de un Programa, y también tendrá participación en los procesos de evaluación, tanto para la incorporación a los Programas, como de la permanencia en los mismos y los concursos para acceder a Becas de Formación. Esto último estará en articulación permanente con la Comisión de Extensión de las Actividades Universitarias y la gestión de la Secretaría de Extensión Universitaria.

### **4. COORDINADORES/AS OPERATIVOS/AS**

Cada programa contará con un/a coordinador/a operativo/a asignado/a por la SEU. Tendrá como función principal la articulación entre los equipos, el Consejo Asesor y la Secretaría de Extensión Universitaria. Además, tendrá a cargo la gestión administrativa, de recursos, de logística y de la comunicación del programa.

### **5. CONDICIONES DE INGRESO**

Podrán aplicar para la incorporación a un Programa aquellos equipos extensionistas que cumplan con las siguientes condiciones:

- Acrediten una trayectoria mínima de tres años, como proyecto y/o del equipo de trabajo

- Presenten un Plan de Trabajo en el marco del Programa contemplando todos los aspectos requeridos, de acuerdo a lo establecido en **ANEXO I**.
- Presenten los avales correspondientes, tanto a la trayectoria como al Plan de Trabajo.

## **6. PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS (CRITERIOS DE PRESENTACIÓN)**

La presentación de la solicitud de incorporación a un Programa deberá realizarse dentro de los plazos establecidos y contemplando los siguientes requerimientos:

### ANTECEDENTES:

Deberá realizarse una descripción de la trayectoria del equipo, incluyendo una valoración de las experiencias, la articulación con docencia e investigación, los procesos de formación del propio equipo y los vínculos con organizaciones e instituciones. En relación a este último aspecto, se deberá incluir una valoración del aporte de estas experiencias por parte de dichas organizaciones e instituciones, desde la mirada de los propios actores.

### PLAN DE TRABAJO:

Deberá también acompañarse de una Propuesta del equipo para el desarrollo dentro del programa y sus perspectivas en el marco del mismo, así como un Plan de Trabajo para el primer año, contemplando una propuesta de abordaje, una descripción del equipo, incluyendo a los integrantes de organizaciones e instituciones co-partícipes, una previsión presupuestaria, y demás aspectos requeridos en la Planilla del Anexo I.

Al cierre de cada año, y en función del trabajo y los acuerdos al interior de cada Programa, los equipos presentarán un Plan de Trabajo para el siguiente año, de acuerdo en lo establecido en el Anexo I.

## **7. AVALES NECESARIOS**

En relación a los antecedentes del equipo, se deberá incluir una valoración del aporte de estas experiencias por parte de dichas organizaciones e instituciones, desde la mirada de los propios actores. **ANEXO II** (en elaboración).

Respecto del Plan de Trabajo se acompañará el AVAL de la/s institución/nes u organización/nes copartícipes de acuerdo a **ANEXO III**.

## **8. PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN INICIAL**

La evaluación inicial para el ingreso a cada Programa estará a cargo del Consejo Asesor, que recibirá de parte de la Coordinación Operativa un informe técnico de todas las presentaciones que se ajusten a la convocatoria, y una propuesta de instrumentos para la evaluación. Cada Consejo realizará un dictamen que será puesto a consideración de la Comisión Asesora de Extensión de las Actividades Universitarias, que recomendará al Consejo Superior la conformación de los Programas con los equipos seleccionados.



## **9. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN (PERMANENCIA)**

La permanencia de los equipos dentro de cada Programa estará sujeta al cumplimiento de los siguientes requisitos:

- Cumplimiento del Plan de Trabajo anual
- Rendición anual de gastos en los plazos establecidos
- Participación de integrantes de los equipos en espacios de formación definidos en el marco del Programa
- Participación de integrantes de los equipos en espacios de intercambio y reflexión definidos en el marco del Programa
- Participación de integrantes de los equipos en actividades comunes definidas en el marco del Programa

El seguimiento en el cumplimiento de estos requisitos será realizado por la Secretaría de Extensión Universitaria a través de los/as Coordinadores/as y evaluado por el Consejo Asesor. Esa evaluación podrá concluir en la propuesta de exclusión de un equipo del Programa, que deberá ser analizada por la CAE.

## **10. CIERRE Y EVALUACIÓN FINAL**

### Del Programa:

La Coordinación Operativa, junto con el Consejo Asesor de cada programa, deberán generar un ámbito presencial para la realización de la Evaluación Final de los mismos. Para tal fin serán convocados/as los equipos extensionistas, referentes comunitarios y becarios/as. La síntesis de la evaluación deberá presentarse a la Comisión de Extensión de las Actividades Universitarias para la toma de conocimiento y propuestas.

### Del Equipo:

El plan de trabajo a presentar por los equipos para el cuarto y último año, deberá contemplar los tiempos necesarios para la realización del proceso de cierre, sistematización y presentación del informe final.

1. Cada equipo extensionista deberá presentar (según cronograma establecido por la SEU) un informe final. El mismo será evaluado por el Consejo Asesor que presentará las evaluaciones a la SEU a través de la Coordinación Operativa. Desde la Coordinación se garantizará que los equipos reciban los resultados de sus correspondientes evaluaciones.
2. Con la presentación del informe final se solicitará informe de inversión realizada y comprobante de rendición contable presentada.
3. Deberán presentar valoración escrita sobre la participación del equipo en el programa.
4. Se deberán adjuntar documentos que recuperen las voces sobre la experiencia de las organizaciones copartícipes, contrapartes y/o beneficiarios/as.

5. Se valorará positivamente la participación activa de espacios de intercambio, reflexión, evaluación y formación propuestos por el Consejo Asesor de cada Programa.
6. Se tendrán en cuenta las acciones e iniciativas del equipo que hayan propiciado espacios de vinculación desde la Extensión con las otras funciones sustantivas de la UNLP, promoviendo encuentros y actividades con las áreas académicas y de ciencia y tecnología.
7. Será valorada positivamente la producción, circulación, publicación y difusión de materiales síntesis, reflexión o descripción sobre producción de conocimientos, procesos y experiencias derivadas de los proyectos. Se recomendará, además subir las producciones mencionadas al Repositorio Institucional de la UNLP (SEDICI).
8. El incumplimiento inhabilitará al director/ra y co-director/ra a presentarse en la próxima convocatoria a Programas.
9. La evaluación negativa del Informe Final inhabilitará al equipo a presentarse en la próxima convocatoria a Programas.

Los instrumentos para el desarrollo de los diferentes procesos de evaluación serán diseñados en cada Consejo Asesor, con asistencia de las coordinaciones operativas, y la validación de la CAE.

En el mismo sentido, cualquier necesidad de modificación de las planillas de los diferentes Anexos que sea determinada por los Consejos Asesores y/o la SEU, será puesta a consideración de la CAE que podrá recomendar su actualización.

## **11. BECAS (ver Capítulo IV)**

Las Becas Estudiantiles tendrán una duración anual, con posibilidades a una extensión por un período equivalente, contando con un estipendio mensual que no podrá ser inferior al salario de un ayudante alumno.

Se llamarán a concurso dentro de cada Programa, en base a las líneas de convocatoria que definan los Consejos Asesores.

En función del objetivo de formación y de generación de una producción que aporte al crecimiento desde la Extensión, cada becario o becaria deberá contar con el acompañamiento de un/ director/a o tutor/a.

## **12. MODALIDAD DE OTORGAMIENTO DE SUBSIDIOS**

Cada equipo dentro de un Programa contará con recursos para el desarrollo de su Plan de Trabajo anual; pudiendo reservarse, con acuerdo al interior de cada Programa, recursos para realizar compras colectivas de artículos comunes, actividades conjuntas, así como aprovechar recursos preexistentes, de modo de facilitar la tarea de los equipos.

Cada equipo presentará, en su Plan de Trabajo Anual una Unidad Ejecutora que deberá coincidir con la Facultad o Colegio de revista del responsable, a la cual serán girados

los fondos destinados al cumplimiento de dicho Plan. Los gastos comunes se centralizarán desde la Secretaría de Extensión Universitaria de la Presidencia.

### **13. RUBROS Y MODALIDAD DE FINANCIAMIENTO**

El monto total destinado al desarrollo de cada Plan de Trabajo, en el marco del Programa, deberá presentarse de forma detallada según cuadro de presupuesto (ver punto 14). Para el detalle presupuestario, los gastos a financiar por esta Convocatoria deberán estar inscriptos en los siguientes rubros:

- Movilidad: se financiarán gastos de combustible, cargas de tarjetas SUBE, pasajes en taxis y remises, y pasajes en general cuando el equipo extensionista desarrolle sus actividades fuera de la región, alojamiento.
- Becas y/u honorarios: becas para estudiantes u otros integrantes del equipo extensionista; honorarios a personas ajenas al equipo, que cumplan tareas de asistencia y/o acompañamiento.
- Bienes Inventariables: se financiarán gastos en equipamientos específicos para el desarrollo de las actividades propuestas, como así también equipamiento de computación y sus periféricos.
- Gastos Operativos: estos gastos incluyen artículos de librería, fotocopias e impresiones y todos aquellos materiales e insumos empleados para llevar adelante las actividades planificadas.
- Otros: son todos aquellos gastos no comprendidos en los rubros anteriores, correctamente justificados.

### **14. CRITERIOS PARA LA FORMULACIÓN DE PRESUPUESTOS**

Los Planes de Trabajo deberán guardar coherencia entre las actividades a realizar y el presupuesto a solicitar.

Asimismo, deberá estar correctamente detallado el Presupuesto Total, así como los aportes de las Contrapartes y el Presupuesto Solicitado a la UNLP.

En caso de necesitar realizar una modificación de gastos en el presupuesto inicial, que supere el 10% de los presupuestado, se deberá solicitar autorización al Consejo Asesor, que tendrá la responsabilidad de evaluar los motivos y la factibilidad del cambio en función de las actividades originalmente propuestas.

### **15. CONTRAPARTE**

Las contrapartes podrán aportar recursos económicos, recursos humanos, infraestructura y equipamiento. En aquellos casos en que el presupuesto total estimado sea superior al monto máximo cubierto por la convocatoria, será condición excluyente describir los aportes adicionales que darán viabilidad a la propuesta.

## **16. PLAZO DE EJECUCIÓN**

El plazo de ejecución de los Planes de Trabajo en el marco de Programas será de un ciclo lectivo, con posibilidad de prorrogar hasta el inicio del siguiente ciclo con autorización de los Consejos Asesores.

## **17. RENDICIONES DE CUENTAS**

La rendición de los gastos presupuestados estará a cargo del director/ra del equipo, y deberá contar con el aval de la Unidad Ejecutora y del Consejo Asesor del Programa.

## **18. CONDICIONES DE DIFUSIÓN**

Cualquier material impreso o digital que se difunda en el marco de los Programas de Extensión Universitaria deberán utilizar para su producción las plantillas de diseño provistas por la SEU a efectos de respetar la identidad visual institucional.

## **19. OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES**

**ACEPTACIÓN DE CONDICIONES** Todos/as los/as participantes en esta convocatoria aceptan las bases para la integración de Programas de Extensión Universitaria.

## **CAPÍTULO II**

### **BASES PARA LA CONVOCATORIA ORDINARIA DE PROYECTOS DE EXTENSIÓN UNIVERSITARIA**

Se entiende por PROYECTO DE EXTENSIÓN al instrumento de planificación interdisciplinario, interclaustral e interarctoral, que busca aportar al abordaje sostenido en el tiempo de una problemática priorizada en conjunto con la comunidad de un territorio.

Para permitir la concordancia entre los tiempos administrativos y los de implementación, la Convocatoria Ordinaria a PROYECTOS DE EXTENSIÓN UNIVERSITARIA tendrá carácter BIENAL, de modo de permitir el desarrollo efectivo del plan de trabajo, así como los procesos de seguimiento y evaluación correspondientes.

#### **1. TEMAS DE LA CONVOCATORIA**

Las LÍNEAS TEMÁTICAS de CONVOCATORIA serán propuestas por la SEU antes de cada llamado ante la Comisión Asesora de Extensión de las Actividades Universitarias del Consejo Superior. Las mismas surgirán de un trabajo diagnóstico-participativo que recupere la agenda de problemas/demandas comunitarias del Consejo Social, las agendas aprobadas de los CCEU, y las Secretarías de Extensión de Facultades y Colegios de la UNLP.

El objetivo estará centrado en proponer líneas temáticas a abordar por los proyectos, de acuerdo a las demandas territoriales, en función de las coyunturas político-económicas y sociales. La construcción participativa de esas demandas fortalecerá la relación dialógica entre la UNLP y la Comunidad, promoviendo acciones que mejoren la calidad de vida de la población.

#### **2. NUEVAS INICIATIVAS y PROYECTOS CON TRAYECTORIA**

Con el objetivo de tomar en cuenta las trayectorias extensionistas de cada equipo, y prever acciones acordes al estado de desarrollo de los proyectos, la Convocatoria Ordinaria diferenciará, en sus requerimientos y en sus procesos de evaluación, entre NUEVAS INICIATIVAS y PROYECTOS CON TRAYECTORIA.

**NUEVAS INICIATIVAS:** Son proyectos nuevos, integrados por equipos de trabajo recientemente constituidos o sin experiencia previa en el desarrollo de Proyectos de Extensión.

**PROYECTOS CON TRAYECTORIA:** Incluye todos aquellos proyectos en desarrollo o con trayectoria y experiencia previa en el desarrollo de Proyectos de Extensión Universitaria.

#### **3. PAUTAS Y REQUISITOS FORMALES PARA LA PRESENTACIÓN**

### **3. 1 PAUTAS PARA LA PRESENTACIÓN DE PROYECTOS DE EXTENSIÓN**

#### **A) PRESENTACIÓN**

A la presente convocatoria se podrán presentar equipos interclaustrales, multidisciplinares y multiactorales que cuenten con el aval de las Secretarías de Extensión de las diferentes Facultades y Colegios de la UNLP, y que tengan una Facultad o Colegio como Unidad Ejecutora.

#### **B) UNIDAD EJECUTORA**

Los proyectos podrán ser integrados por diversas Facultades y Colegios, siempre especificando en la presentación cuál será la UNIDAD EJECUTORA que asumirá la responsabilidad administrativa y de gestión de recursos económicos del proyecto. La misma deberá coincidir con la Facultad o Colegio de revista del/la director/ra.

#### **C) RESPONSABLES DEL PROYECTO**

El equipo responsable del proyecto deberá estar conformado por 1 director/a, 1 codirector/ra, y la cantidad de coordinadores/ras que sean necesarios/as para llevar adelante el proyecto.

**DIRECTORES/AS:** Los/as directores/as de proyectos deberán ser aquellos/as que coordinen y conduzcan en forma integral y efectiva la formulación y ejecución del proyecto. Podrán ser directores/as DOCENTES y NODOCENTES en relación de dependencia con la UNLP que acrediten antecedentes extensionistas a través de su CV. El director/ra de proyecto será el/la responsable ante la SEU de toda comunicación, información, solicitud, o consulta como consecuencia de la ejecución del mismo, exceptuando los casos en los que se especifique la intermediación de la Secretaría de Extensión (o similar) correspondiente de cada Facultad o Colegio.

Cada director/ra no podrán dirigir más de un (1) proyecto en la misma convocatoria (incluyendo Programas de la Convocatoria Ordinaria y Programa Territorial de la Convocatoria Específica).

**CODIRECTORES/AS:** Los/as codirectores/as de proyectos deberán ser aquellos/as que acompañen la coordinación integral del director/ra y lo/la reemplace en caso de ausencia de este. Podrán ser codirectores/as DOCENTES y NODOCENTES en relación de dependencia con la UNLP que acrediten antecedentes extensionistas a través de su CV. Cada codirector/ra no podrá ser parte del equipo responsable de más de dos (2) proyectos en la misma convocatoria.

**COORDINADORES/AS DE PROYECTO:** Los/as coordinadores/as de proyectos deberán ser aquellos/as que a partir de la división coherente de roles descrita en el proyecto realicen su aporte al equipo responsable encabezando, articulando y llevando adelante las funciones que se pauten a partir de la mencionada asignación. Podrán ser coordinadores/as DOCENTES, NODOCENTES, ESTUDIANTES, GRADUADOS/AS y REFERENTES/AS COMUNITARIOS/AS que acrediten antecedentes extensionistas y/o de otros trabajos comunitarios a través de sus antecedentes. Cada coordinador/ra no podrá ser parte del equipo responsable de más de dos (2) proyectos en la misma convocatoria.

#### D) PARTICIPACIÓN DE ESTUDIANTES UNIVERSITARIOS

Para que un proyecto sea admitido y avalado deberá contar con la participación de estudiantes universitarios/as, como requisito excluyente. Asimismo, se deberá especificar el rol y participación que tendrá cada uno/a dentro del proyecto. Se valorará con especial atención la integración de estudiantes de las diferentes disciplinas representadas en el equipo de trabajo.

#### E) AVALES NECESARIOS

Todos los proyectos deberán presentar AVAL firmado por el /la Secretario/a de Extensión (o cargo equivalente) de la Unidad Ejecutora.

Se deberán incluir, además el AVAL DE ACOMPAÑAMIENTO A LA PROPUESTA de las instituciones/organizaciones copartícipes, de acuerdo a lo establecido en **ANEXO V**.

#### F) ORGANIZACIÓN/INSTITUCIÓN COPARTÍCIPE

Es condición excluyente la participación de al menos una institución/organización copartícipe. Las mismas podrán ser: organizaciones sociales; asociaciones; cooperativas; sociedades de fomento; organismos públicos nacionales, provinciales o municipales; entre otras.

La participación de la misma en el proyecto, se formalizará a través de una carta compromiso o acta acuerdo, que deberá contemplar tres requisitos: a) La designación de al menos un responsable de la organización/institución copartícipe quien será el/la encargado/a de llevar adelante el vínculo con la universidad (se deberán brindar datos de contacto del mismo). b) La referencia/descripción del o los espacios físicos donde se llevarán adelante las actividades del proyecto. c) La especificación por parte de la organización/institución copartícipe (incorporado en el documento aval) de la problemática identificada a trabajar y el impacto esperado mediante la implementación del proyecto.

#### G) ARTICULACIÓN ACADÉMICA

Se tendrá en consideración la participación de Cátedras, Asignaturas, equipos docentes, pertenecientes a la Facultades y/o Colegios que forman parte del proyecto a presentarse. Se entiende por participación a las siguientes acciones:

- Dotar al proyecto de forma explícita de diversos aportes disciplinares.
- Generar un proceso de retroalimentación con lo producido en los proyectos.
- La incorporación de la iniciativa como parte de la currícula, en términos de prácticas vivenciales o trabajo de campo.

#### H) CAPACITACIÓN

Para NUEVAS INICIATIVAS: se deberán prever instancias de capacitación (descriptas en el cronograma de actividades) del equipo que aporten herramientas a todos/as sus integrantes para desarrollar el proyecto.

Para PROYECTOS CON TRAYECTORIA: deberán prever instancias de formación que busquen dotar de herramientas a nuevos participantes, y que permitan avanzar en aspectos de la práctica universitaria desde una perspectiva integral.

### **3.2 REQUISITOS FORMALES**

Todos los proyectos deberán presentar el AVAL institucional firmado por él o la responsable de la Secretaría de Extensión de cada Facultad o Colegio, tal como figura en **ANEXO VI**. El mismo se completa a partir de un formulario prediseñado y otorgado por la SEU, y dejará constancia de quién lo firma de que cada proyecto presentado cumple con cada uno de los requisitos formales que se detallan a continuación:

- A) Adecuación a la temática de la Convocatoria
- B) Gratuidad para los/as beneficiarios/as
- C) Informe Final del proyecto anterior aprobado (si corresponde)
- D) Rendición proyecto anterior entregada (si corresponde)
- E) Aval/es de la o las organizaciones/instituciones copartícipes
- F) Presentación de CV del/la directora/ra y codirector/ra
- G) Respetar la cantidad máxima de proyectos presentados por Director/ra//Codirector/ra
- H) Nota firmada por autoridad competente de la Unidad Ejecutora elevando el proyecto ante la SEU
- I) Nota firmada por autoridad competente de cada Facultad o Colegio participante manifestando conocimiento del proyecto en la institución
- J) Presupuesto formulado de acuerdo a la Reglamentación

### **4. PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN INICIAL**

Los proyectos presentados, previamente avalados por la Facultad o Colegio correspondiente, y que cumplan con todos los requisitos formales corroborados por la SEU, serán asignados a una TERNA EVALUADORA, conformada especialmente para este fin, para ser evaluados.

- i. Las TERNAS EVALUADORAS INTERCLAUSTRO estarán conformadas por DOCENTES, ESTUDIANTES, GRADUADOS y NODOCENTES de la UNLP.
- ii. SELECCIÓN DE EVALUADORES/AS: Ante cada convocatoria la SEU abrirá un llamado a inscripción de postulantes para conformar las Ternas Evaluadoras. Dichas postulaciones serán presentadas a través de cada Facultad y Colegio. En



caso de que la cantidad de postulantes exceda la cantidad de evaluadores necesarios para cubrir la convocatoria se definirá quienes serán evaluadores por SORTEO, a realizarse en el ámbito de la Comisión de Actividades de Extensión Universitaria del Consejo Superior.

- iii. **COMPOSICIÓN DE LA TERNA EVALUADORA:** Cada Terna Evaluadora estará conformada por 2 docentes y 1 integrante de otro claustro (ESTUDIANTE, NODOCENTE, GRADUADO/A) seleccionados según sus antecedentes extensionistas y las incumbencias temáticas requeridas por la convocatoria.
- iv. **EVALUADORES/AS:** Podrán ser evaluadores/as de proyectos aquellos/as docentes, estudiantes, nodocentes y graduados/as que acredite antecedentes en Extensión Universitaria, incluyendo tareas de responsabilidad y gestión en la ejecución de proyectos.
- v. **SOLICITUDES DE RECUSACIÓN:** Una vez publicada la Base de Evaluadores/as para la Convocatoria correspondiente, los/as directores/as tendrán 5 (cinco) días hábiles para presentar ante la SEU la solicitud formal de recusación de evaluadores/as. La misma deberá presentarse por nota firmada y con la debida fundamentación del pedido.

## **5. CRITERIOS DE EVALUACIÓN**

La Terna Evaluadora ejercerá sus funciones de acuerdo con los criterios que a continuación se detallan:

### **A) PERTINENCIA**

Grado de pertinencia de la articulación y nivel de participación de las organizaciones/instituciones copartícipes. Se valorará especialmente la claridad en el explicitación del relevamiento previo respecto a la existencia de redes comunitarias/institucionales que aborden o hayan abordado el problema/tema y la articulación con las mismas si correspondiera.

### **B) RELEVANCIA**

Consideración de sobre la descripción de antecedentes del proyecto y coherencia en el planteo de continuidad del mismo (en caso de Proyectos con Trayectoria)

Claridad en la identificación de la problemática a abordar, evidencia de las posibilidades efectivas de aportes, pertinencia del impacto esperado.

Contribución al abordaje del problema, contribución al desarrollo local y/o regional.

### **C) RECURSOS HUMANOS**

Análisis de los antecedentes extensionistas de los/las responsables del equipo (Director/ra, Codirector/ra, Coordinadores/as).

Experiencia del equipo en la línea temática de la convocatoria o de pertinencia del proyecto.

Adecuación de roles de los/as integrantes del equipo, según la formación y/o experiencia de cada uno/na.

Carácter interclaustrero, interdisciplinario y interactoral del equipo de trabajo.

Previsión de instancias de formación/capacitación del equipo extensionista.

#### D) CONSISTENCIA

Correcta redacción y formulación del proyecto.

Coherencia metodológica y coherencia entre objetivos, metas, plan de actividades, cronograma.

Consistencia presupuestaria, coherencia entre el presupuesto solicitado en relación a los objetivos y actividades planteadas. Detalle del aporte de la Contraparte consistente.

Integración de funciones de la universidad. Vinculación con actividades de docencia e investigación, aportes posibles del proyecto a estas actividades y viceversa. Promoción de nuevas formas de conocimiento. Participación de cátedras/asignaturas en el proyecto: nivel de articulación.

Planificación de instancias de registro y/o sistematización de la experiencia.

#### E) SOSTENIBILIDAD

Condiciones de sostenibilidad del proyecto. Viabilidad para su realización y continuidad en el territorio de las acciones o su derivación en nuevas líneas de extensión, articulación con cátedras, asignaturas, o proyectos de investigación.

### **6. SISTEMA DE NORMALIZACIÓN DE PUNTAJE**

Para permitir la comparación de las evaluaciones de las diferentes ternas, se realizará la normalización de los puntajes asignados, a partir de la división de los mismos por el valor máximo asignado dentro de cada terna. De ese modo, todos los puntajes quedarán expresados en valores entre 0 y 1 y cualquier sesgo o tendencia dentro de cada terna no resultará en un perjuicio ni en beneficio potencial para los proyectos evaluados.

### **7. CONSTITUCIÓN DEL ORDEN DE MÉRITO**

Luego de la normalización de los puntajes, desde la SEU se procederá a elaborar un orden de mérito por Línea de Convocatoria, a ser presentado ante la Comisión de Extensión de las Actividades Universitarias, junto a los dictámenes y demás documentación a su consideración.

La Comisión tomará en cuenta tanto los puntajes como las valoraciones y observaciones de los/as evaluadores/as, y constituirá un Orden de Mérito, distribuyendo los recursos disponibles entre los proyectos mejor ranqueados dentro de cada Línea de la Convocatoria, respetando proporciones entre las mismas.

Los proyectos acreditados por su calidad, pero que no alcancen la condición de subsidiados, sólo serán certificados si efectivamente se ejecutan, lo cual deberá ser informado a la SEU, que habilitará el sistema para la correspondiente carga y evaluación de los informes.

### **8. PRESENTACIÓN DE RECURSOS**

Se abrirá una instancia para la presentación de recursos una vez emitido y publicado el dictamen del Honorable Consejo Superior con el resultado de cada uno de los proyectos admitidos y evaluados.

Los/as directores/as de proyecto, podrán acceder al dictamen que indica en qué situación quedó su proyecto (No Admitido, Admitido No Acreditado, Admitido Acreditado sin Subsidio, Admitido Acreditado Subsidiado), tomar vista de las evaluaciones, y solicitar mediante nota dirigida a la CAE y remitida a través de la Secretaría de Extensión de la Facultad o Colegio correspondiente a la Unidad Ejecutora del proyecto, la revisión de la evaluación; justificando motivos.

Los recursos se recibirán dentro de los diez (15) días hábiles luego de la notificación fehaciente de los resultados.

## **9. CAUSALES DE DESESTIMACIÓN DE UN PROYECTO**

Serán causales de desestimación:

- a) La no adecuación a alguno de los criterios, requisitos y/o condiciones establecidos en la presente convocatoria.
- b) La falta de presentación de la documentación en papel, en el plazo establecido.
- c) La presentación de documentación incompleta, la ausencia de avales requeridos, la presentación del proyecto en un formato diferente al establecido, o cualquier otra falta de adecuación a las bases de la convocatoria, como proyectos que no se ajusten a los temas de la misma, el incumplimiento de los montos máximos a solicitar, plazo, etc.
- d) No serán admitidos los proyectos cuyos directores/as adeuden rendiciones o informes finales de Convocatorias anteriores pertenecientes a la SEU.

## **10. MODALIDAD DE OTORGAMIENTO DE SUBSIDIOS**

Se financiarán proyectos de extensión de acuerdo al orden de méritos aprobado por el HCS. La Comisión de Extensión de las Actividades Universitarias, aconsejará al mismo sobre la distribución y montos finales de los proyectos.

Se transferirá la primera cuota a la Unidad Ejecutora a nombre del/la directora/a del Proyecto luego de aprobado el dictamen por el Consejo Superior.

Luego de la aprobación de los informes y procesos de evaluación, y de acuerdo a la disponibilidad presupuestaria, se girará la segunda cuota del subsidio a la Unidad Ejecutora en las mismas condiciones que la primera.

Se podrá financiar los gastos inherentes al desarrollo del proyecto, según el cuadro presentado en estas Bases. Los gastos corrientes, como servicios públicos, servicios de telefonía e internet, equipamientos con utilización por las diferentes funciones universitarias, seguros, etc., correrán por cuenta de las Facultades y Colegios de la UNLP.

## **11. RUBROS DE FINANCIAMIENTO**

El monto total solicitado deberá presentarse de forma detallada según cuadro de presupuesto. (Ver punto 12). Para el detalle presupuestario, los gastos a financiar por esta Convocatoria deberán estar inscriptos en los siguientes rubros:

- Movilidad: se financiarán gastos de combustible, cargas de tarjetas SUBE, pasajes en taxis y remises, y pasajes en general cuando el equipo extensionista desarrolle sus actividades fuera de la región.
- Becas y/u honorarios: becas para estudiantes u otros integrantes del equipo extensionista; honorarios a personas ajenas al equipo, que cumplan tareas de asistencia y/o acompañamiento.
- Bienes Inventariables: se financiarán gastos en equipamientos específicos para el desarrollo de las actividades propuestas, como así también equipamiento de computación y sus periféricos.
- Gastos Operativos: estos gastos incluyen artículos de librería, fotocopias e impresiones y todos aquellos materiales e insumos empleados para llevar adelante las actividades planificadas.
- Otros: son todos aquellos gastos no comprendidos en los rubros anteriores, correctamente justificados.

## **12. CRITERIOS PARA LA FORMULACIÓN DE PRESUPUESTOS**

Los proyectos deberán ser congruentes entre las actividades a realizar y el presupuesto a solicitar.

Asimismo, deberá estar correctamente detallado el Presupuesto Total, así como los aportes de las Contrapartes y el Presupuesto Solicitado a la UNLP.

En el desarrollo del Plan de Trabajo, y dados los plazos de ejecución extendidos, se contemplará una readecuación presupuestaria de hasta el 30% del presupuesto total solicitado, que deberá informarse a la SEU.

En caso de realizar una modificación de gastos en el presupuesto inicial que supere ese porcentaje, se deberá solicitar autorización por nota a la Comisión de Extensión de las Actividades Universitarias, que evaluará la factibilidad del cambio en función de las actividades originalmente propuestas.

## **13. CONTRAPARTE**

La contraparte podrá aportar recursos económicos, recursos humanos, infraestructura y equipamiento. En aquellos casos en que el presupuesto total estimado sea superior al monto máximo cubierto por la convocatoria, será condición excluyente describir los aportes adicionales que darán viabilidad a la propuesta.

## **14. PLAZO DE EJECUCIÓN DE LOS PROYECTOS**

Para que exista concordancia entre los tiempos administrativos y los de implementación y realización, la Convocatoria tendrá carácter BIENAL. De este modo, los proyectos contarán con un tiempo máximo de ejecución de QUINCE MESES (15) contados a partir de la transferencia realizada por la UNLP, sumando un mes en el primer año para desarrollar procesos de evaluación, con acompañamiento de la SEU, y un mes de cierre para elaborar colectivamente el informe final y generar procesos de sistematización de la experiencia.

De esta manera, se promueve que los equipos cuenten con tiempos acordes para la realización de procesos territoriales. Por otra parte, esta modalidad propicia que la evaluación final pueda ser devuelta a los/as directores/as a tiempo para que pueda ser tomada en cuenta tanto para tomar los aportes o sugerencias de los/as evaluadores/as para mejorar el proyecto durante el proceso de elaboración, como para cargarlo como antecedente en caso que el proyecto o equipo se vuelva a presentar en la convocatoria siguiente.

Cabe destacar que además abre la posibilidad de implementar una herramienta de EVALUACIÓN EN PROCESO que permite reflexionar sobre el hacer en los momentos iniciales del proyecto. Esto posibilitará corregir, mejorar, o simplemente reacomodar ese proyecto inicial que, puesto a funcionar, llevado al terreno, siempre es necesario ajustar.

## **15. SEGUIMIENTO DE LOS PROYECTOS**

Durante el proceso de implementación del proyecto se impulsará, bajo la coordinación de la SEU, un período de Evaluación en Proceso enmarcado en una estrategia de seguimiento que convocará a la participación del Equipo Responsable (Director/ra, Co-Director/a, Coordinadores/as), integrantes del proyecto, organizaciones/instituciones copartícipes y equipo de las Secretarías de Extensión de las Unidades Académicas a las que pertenece cada proyecto.

## **16. CIERRE DEL PROYECTO Y EVALUACION FINAL**

- a. Treinta (30) días después de haber finalizado el proyecto deberá ser presentado el INFORME FINAL. El mismo será evaluado por la Terna Evaluadora que fuera asignada en su momento para la Evaluación Inicial. La Dirección de Evaluación en Extensión deberá garantizar que los directores/as reciban a modo de devolución los resultados de sus correspondientes evaluaciones, con tiempo suficiente para que en caso que el mismo proyecto se vuelva a presentar, el director/ra pueda adjuntar esta documentación fundamental para acreditar antecedentes y respaldar el cierre formal de proyecto.
- b. Con la presentación del informe final se solicitará informe de inversión realizada y comprobante de rendición contable presentada.
- c. Se deberá adjuntar, además, documentos que recuperen las voces sobre la experiencia de las organizaciones copartícipes, contrapartes y/o beneficiarios/as.
- d. Será valorado positivamente la producción, circulación, publicación y difusión de materiales síntesis, reflexión o descripción sobre producción de conocimientos, procesos y experiencias derivadas de los proyectos. Se recomendará, además

- subir las producciones mencionadas al Repositorio Institucional de la UNLP (SEDICI).
- e. El incumplimiento de estas condiciones inhabilitará al director/ra y co-director/ra a presentarse en la siguiente convocatoria, además de los procesos administrativos que correspondieren a la falta de rendición contable correspondiente.
  - f. La evaluación negativa del Informe Final inhabilitará al equipo a presentarse en la siguiente convocatoria.

## **17. RENDICIONES DE CUENTAS**

La rendición presupuestaria deberá ajustarse a los procedimientos previstos por las áreas de administración y finanzas de la UNLP, y deberá contar con el aval institucional de la Unidad Ejecutora.

## **18. OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES**

**ACEPTACIÓN DE CONDICIONES** Todos/as los/as participantes en esta convocatoria aceptan las bases para la presentación de Proyectos de Extensión Universitaria.

## **19. CONDICIONES DE DIFUSIÓN**

Cualquier material impreso o digital que se difunda en el marco de los Proyectos de Extensión Universitaria de la Convocatoria Ordinaria deberán utilizar para su producción las plantillas de diseño provistas por la SEU a efectos de respetar la identidad visual institucional.

## **20. PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS**

La SEU fijará la fecha de inicio y cierre para la carga on-line y presentación de proyectos. El cronograma junto con la información necesaria para la convocatoria será difundido por la SEU. La carga se realizará con los requerimientos que figuran en **ANEXO IV**.

## **CAPÍTULO III**

### **ACTIVIDADES DE EXTENSIÓN**

Se entiende por ACTIVIDADES DE EXTENSIÓN UNIVERSITARIA a los espacios de trabajo y encuentro que generan acciones de especial interés entre la comunidad universitaria y organizaciones e instituciones, de acuerdo a una temática y metodología definidas.

Las actividades de extensión universitarias tendrán como objetivos:

- Agilizar el contacto entre las áreas de extensión de Facultades y Colegios de la UNLP con los actores comunitarios con que se vinculan
- Promover la incorporación de nuevos integrantes de la comunidad universitaria a la Extensión
- Favorecer la articulación con las áreas de enseñanza, investigación y transferencia

#### **1. CONVOCATORIA INTERNA**

Las Secretarías de Extensión de Facultades y Colegios de la UNLP realizarán llamados al conjunto de sus comunidades, dando amplia difusión a las presentes bases y los plazos internos de convocatoria.

A partir de esto, se generará una propuesta de actividades para el ciclo lectivo, que deberá ser avalada por la Comisión de Extensión del Consejo Directivo, o instancia equivalente, y será presentada a la Secretaría de Extensión Universitaria de la UNLP.

#### **2. CONDICIONES DE PRESENTACIÓN**

Las Secretarías de Extensión de las Facultades y Colegios de la UNLP, presentarán a la SEU la propuesta de Actividades a realizar en el ciclo lectivo en curso, con un detalle del presupuesto necesario y los aportes que realizará la propia Secretaría, de acuerdo al **ANEXO VII**.

Se realizará la carga en el sistema informático de la UNLP, que se habilitará al inicio del ciclo lectivo, y también se realizará una presentación a la SEU mediante expediente.

#### **3. DESTINATARIOS Y AVALES NECESARIOS**

Las Actividades propuestas tendrán los mismos requerimientos que los Proyectos en lo que hace a la construcción conjunta con la comunidad, los destinatarios de las mismas y la presentación de avales de las instituciones/ organizaciones con quienes se desarrollarán.

#### **4. MODALIDAD DE OTORGAMIENTO DE SUBSIDIOS**

a. El área de extensión de cada Facultad o Colegio, presentará las propuestas de actividades a realizar durante el ciclo lectivo

b. La solicitud de subsidios deberá ajustarse a las actividades a desarrollar durante el año y estar debidamente justificada.

c. Se garantizará una base de financiamiento para todas las propuestas que se ajusten a las bases, y se incrementará el monto en función de criterios objetivos, a saber:

- la cantidad y características de las acciones
- la vinculación efectiva con organizaciones e instituciones que involucren
- la cantidad de actores de la comunidad universitaria involucrados, con especial énfasis en la cantidad de estudiantes
- la cantidad de carreras/disciplinas involucradas
- la articulación con docencia e investigación

d. Por tratarse de la línea de la Convocatoria Ordinaria que más favorece el desarrollo de la Extensión Universitaria en los Colegios de la UNLP, la base de financiamiento de los mismos será mayor a la correspondiente a las facultades.

e. La SEU realizará un análisis de las solicitudes, realizando un informe técnico y una recomendación a la Comisión de Extensión, quién determinará la distribución final del presupuesto y recomendará al Consejo Superior su aprobación.

## **5. CONTRAPARTE**

Los recursos aportados por Facultades y Colegios de la UNLP para la realización de las actividades, deben estar explicitados en la planilla del presupuesto tanto en versión digital como en papel, ante la Secretaría de Extensión de la UNLP.

## **6. RUBROS Y MODALIDAD DE FINANCIAMIENTO**

- Movilidad
- Gastos Operativos (Bienes de consumo que se utilizan para satisfacer las necesidades del proyecto, por ej. fotocopias, librería, impresiones, etc)
- Otros (especificar)

Los bienes inventariables necesarios para realizar las actividades deberán ser aportados por las Secretarías de Extensión de la Facultad o Colegio responsable de las mismas. En caso de no contar con dichos recursos, la Secretaría de Extensión de la UNLP colaborará en su gestión o adquisición, en caso de que sea presupuestariamente posible.

## **7. TRANSFERENCIA DE FONDOS**

La transferencia de fondos se hará a los/as Secretarios/as de Extensión de las Facultades o Colegios de la UNLP. Ellos/as serán responsables de administrar dichos fondos y los/as encargados de presentar las rendiciones en tiempo y forma a las áreas administrativas de la UNLP.



Una vez expedido el HCS, los fondos se transferirán a las Facultades o Colegios de la UNLP por el monto total de las actividades.

## **8. PLAZO DE EJECUCIÓN**

La ejecución de las actividades de extensión se realizará durante el ciclo lectivo correspondiente al año de presentación, exceptuando en aquellos casos en que, debido a aspectos administrativos, se modifiquen los plazos para la totalidad de las actividades aprobadas.

## **9. OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES**

La responsabilidad en la ejecución de las actividades propuestas y aprobadas, así como en observar todos los aspectos vinculados a la presente Reglamentación y la rendición de los fondos otorgados, será de las Secretarías de Extensión de Facultades y Colegios

## **10. CIERRE Y EVALUACIÓN FINAL**

Las Secretarías de Extensión de las Facultades o Colegios de la UNLP, presentarán un informe final con la memoria de las actividades realizadas, incluyendo la valoración sobre el impacto de las mismas y el cumplimiento de los objetivos propuestos. El informe deberá contener materiales audiovisuales, publicaciones realizadas, trabajos en la web, etc.

El mismo se presentará a la Secretaría de Extensión de la UNLP, junto con la constancia de la rendición de los fondos otorgados, de acuerdo al **ANEXO VIII**. La SEU presentará un informe con la síntesis de las propuestas, ante la Comisión de las Actividades Universitarias.

## **11. CONDICIONES DE DIFUSIÓN**

Cualquier material impreso o digital que se difunda en el marco de las Actividades de Extensión Universitaria de la Convocatoria Ordinaria deberán utilizar para su producción las plantillas de diseño provistas por la SEU a efectos de respetar la identidad visual institucional.

## **CAPÍTULO IV**

### **BASES PARA LA CONVOCATORIA A BECAS DE FORMACIÓN EN EXTENSIÓN**

La BECA ESTUDIANTIL de Formación en Extensión consistirá en un subsidio mensual para que cada estudiante seleccionado/a se forme en distintos aspectos de la práctica extensionista, y genere una producción que aporte a la puesta en valor del conocimiento que se genera en dicha práctica.

#### **1. CARACTERISTICAS DE LAS BECAS**

Las Becas Estudiantiles tendrán una duración anual, con posibilidades a una extensión por un período equivalente, contando con un estipendio mensual que no podrá ser inferior al salario de un ayudante alumno.

Se llamarán a concurso dentro de cada Programa, en base a las líneas de convocatoria que definan los Consejos Asesores.

En función del objetivo de formación y de generación de una producción que aporte al crecimiento desde la Extensión, cada becario y becario deberá contar con el acompañamiento de un/ director/a.

#### **2. CONDICIONES PARA POSTULAR**

Las y los estudiantes que deseen postular para la obtención de una BECA de Formación en Extensión, deberán acreditar antecedentes en el área del Programa del cuál dependa dicha BECA, y describir en su presentación su interés particular en la temática, así como una propuesta de desarrollo de su Plan de Trabajo.

Asimismo, deberá contar con el acompañamiento de un/una Director/Directora que cuente con antecedentes en el desarrollo y la gestión de prácticas de extensión.

#### **3. REQUISITOS A CUMPLIR POR LOS DIRECTORES PROPUESTOS**

Podrán dirigir Becarios/as docentes, nodocentes y graduados que cuenten con trayectoria en Extensión Universitaria, incluyendo tareas de responsabilidad en la gestión de iniciativas.

Se valorará también la experiencia en la formación de recursos humanos tanto en la Extensión como en otras áreas.

#### **4. PRESENTACIÓN DE LAS SOLICITUDES**

Los criterios y bases para las presentaciones serán desarrollados por los Consejos Asesores, con acompañamiento de las Coordinaciones Operativas, que favorecerán los intercambios entre Programas.

Los instrumentos serán diseñados por la SEU, a requerimiento de los Consejos Asesores y con la aprobación de la CAE.

## **5. EVALUACIÓN DE LAS SOLICITUDES**

Las solicitudes serán evaluadas dentro de cada Programa, por los Consejos Asesores, quienes establecerán un Orden de Mérito debidamente justificado, que será puesto a consideración de la Comisión Asesora de Extensión de las Actividades Universitarias. La CAE propondrá un Orden de Mérito general al Consejo Superior.

## **6. OTORGAMIENTO DE BECAS**

A partir del Orden de Mérito aprobado por el Honorable Consejo Superior, la SEU notificará a las y los beneficiarios, requiriendo la información necesaria para iniciar el pago de las becas.

## **7. SEGUIMIENTO DE LOS/AS BECARIOS/AS**

El cumplimiento del Plan de Trabajo será acompañado por el/la director/a y las Coordinaciones Operativas. Semestralmente se presentarán informes de avance ante cada Consejo Asesor, que podrá realizar observaciones y propuestas.

Al cierre del primer año, y con los informes aprobados, el/la becario/a podrá solicitar renovación por un año, presentando un Plan de Trabajo que plantee continuidades y nuevos desafíos.