



CONSEJO SUPERIOR

Universidad Nacional de La Pampa

## RESOLUCIÓN N° 022

SANTA ROSA, **18 de febrero de 2015**

### VISTO:

El expediente N° 3351/14, registro de Rectorado, caratulado: "*Reglamento de Proyectos de Extensión Universitaria (PEU)*"; y,

### CONSIDERANDO:

Que el Estatuto de la UNLPam establece en el Punto V, Bases y Objetivos "(...) la Universidad además de su tarea específica de centro de estudios y enseñanza superior, procura difundir los beneficios de su acción cultural y social directa, mediante la extensión universitaria".

Que la extensión, como actividad intrínseca a la universidad pública, es motivo de debate permanente en todas las universidades nacionales, el Consejo Interuniversitario Nacional y la Secretaría de Políticas Universitarias del Ministerio de Educación de Nación.

Que el Plan Estratégico y Proyecto de Desarrollo Institucional 2011-2015 de la Universidad Nacional de La Pampa establece en su Capítulo IV, las misiones, funciones y áreas estratégicas de esta Universidad incluyendo a la extensión y la cultura como una de ellas.

Que impone como Meta Estratégica: "institucionalizar la extensión universitaria para contribuir a la transformación social, aunando intereses institucionales y de la comunidad".

Que la actividad de extensión ha sido y es practicada en forma permanente en el ámbito de la Universidad Nacional de La Pampa por docentes, estudiantes, no docentes y graduados, a través de diversos programas tales como Proyectos de Extensión Universitaria (PEU), Proyectos de Extensión Universitaria Estudiantil (PEUE), Becas de Iniciación en Extensión Universitaria y Prácticas Comunitarias (PPC).

Que por Resolución N° 357/14 el Consejo Superior aprobó el Reglamento de Extensión Universitaria en la UNLPam.

Que en este sentido es necesario adecuar la reglamentación existente, específicamente aquella que rige el funcionamiento de los Proyectos de Extensión Universitaria (Resolución N° 301/07 del Consejo Superior).

Que es función del Consejo Superior aprobar las Reglamentaciones sobre Proyectos de Extensión Universitaria, conforme surge del Artículo 89 del Estatuto de la UNLPam.

Que las Comisiones de Legislación y Reglamentos y Extensión y Acción Social emitieron despacho conjunto, el que puesto a consideración del Cuerpo en sesión del día de



**Corresponde Resolución N° 022/2015**

la fecha, se aprueba por unanimidad en general y en particular de la misma forma con modificaciones.

**POR ELLO,**

**EL CONSEJO SUPERIOR DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE LA PAMPA**

**RESUELVE:**

**ARTÍCULO 1°:** Aprobar el Reglamento de Proyectos de Extensión Universitaria (PEU), las Pautas Generales para la presentación de Proyectos de Extensión, la planilla de compromiso del Director y de los integrantes del equipo de trabajo, las Planillas de Evaluación y de Informes Parciales y/o Final, y la planilla de Presupuesto y Rendición; que como Anexo I al VII, respectivamente, integran la presente Resolución.

**ARTÍCULO 2°:** Derogar la Resolución N° 301/07 del Consejo Superior, la que quedará vigente únicamente en relación a los PEU que se encuentren en trámite a la fecha de la presente Resolución.

**ARTÍCULO 3°:** Regístrese, comuníquese. Pase a conocimiento de las Unidades Académicas y de la Secretaría de Cultura y Extensión Universitaria. Cumplido, archívese.



**ANEXO I**  
**Reglamento**

**PROYECTOS DE EXTENSIÓN UNIVERSITARIA (PEU)**

**1. Definición de Proyectos de Extensión Universitaria (PEU):** Los proyectos de Extensión Universitaria son aquellos que vinculan la Universidad con la sociedad con objetivos de mediano plazo. Cada Proyecto de Extensión atiende un proceso de construcción social en particular e implica propuestas culturales, sociales, educativas y/o productivas.

**2. Dirección de PEU:**

Los PEU estarán dirigidos y/o codirigidos (en caso que se requiera) por un docente o no docente de esta Universidad. En el caso de los Proyectos Interinstitucionales los Directores o Codirectores podrán ser docentes o no docentes universitarios externos a la UNLPam, pero uno de ellos deberá pertenecer a esta Universidad. Quien se encuentre a cargo de la Dirección del proyecto será responsable académico y financiero de la ejecución.

Los Directores y Codirectores podrán postularse a un PEU por convocatoria.

Quienes se encuentren a cargo de la dirección y codirección del proyecto serán responsables académicos y financieros de la ejecución, solidariamente.

**3. Integrantes del PEU:**

Los Proyectos estarán conformados por equipos de trabajo que tendrán al menos un integrante además del Director y el Codirector. En ningún caso se tratará de propuestas unipersonales.

Podrán participar los miembros de esta Universidad: docentes, estudiantes, graduados y personal del sector no docente. Al menos uno de ellos deberá ser estudiante. También podrán incorporarse personas físicas y/o jurídicas externas a la universidad, cuyo aporte se considere relevante para el desarrollo de las actividades.

**4. Duración de PEU:**

Tendrán una duración mínima de UN (1) año, y un máximo de hasta TRES (3) años.

El Consejo Superior podrá conceder prórroga en el lapso de ejecución a solicitud expresa y fundada de la Dirección por un término no mayor a UN (1) año y sin financiamiento adicional.

**5. Presentación de PEU:**

Las presentaciones de los Proyectos de Extensión deberán:

a) estar debidamente fundamentadas en su formulación e incluir un presupuesto con detalle de cada rubro de acuerdo a las pautas establecidas en el Anexo II y VI de la Resolución que aprueba el presente.

b) efectuarse en el formato determinado por la Resolución que aprueba el presente. Los formularios serán enviados por correo electrónico a la Secretaría de Cultura y Extensión Universitaria, salvo que se hubiesen cargado de manera online. En todos los casos se requerirá de una copia impresa con la firma de todos sus integrantes.



## Corresponde Resolución N° 022/2015

- c) tener la conformidad de todos sus integrantes acorde a lo establecido en el Anexo III de la Resolución que aprueba la presente.
- d) incluir, en los casos que se incorporen instituciones o actores extrauniversitarios, los avales institucionales de las organizaciones con quienes se vinculan, en forma de convenio específico, acta acuerdo o carta de intención. Por parte de la Universidad, rubricará el aval la máxima autoridad del órgano convocante. En tal caso, la propia institución extrauniversitaria determinará qué grado de participación tendrá en el proyecto, con qué recursos cuenta (humanos y materiales) y qué impacto tendrá o espera tener hacia dentro de su institución.
- e) incorporar el aval de la autoridad máxima según corresponda (Decano o Rector).
- f) en todos los casos que se requiera, el proyecto deberá prever la contratación de los seguros que correspondieren y los informes de la Dirección de Seguridad e Higiene, los cuales deberán ser incorporados en la presentación del PEU (Anexo II), identificando quién dará la cobertura de los mismos.

### 6. Evaluación de PEU:

El Comité Evaluador de los PEU deberá estar integrado por:

- a) DOS (2) evaluadores externos
  - b) DOS (2) evaluadores internos.
  - c) UN (1) evaluador representante de la comunidad o un representante del Consejo Social.
- Cada uno de los evaluadores tendrá su respectivo suplente.

Los evaluadores externos deberán formar parte del Banco Nacional de Evaluadores de Extensión de la Red Nacional de Extensión Universitaria del Consejo Interuniversitario Nacional. Los evaluadores internos deberán formar parte del Banco de Evaluadores de Extensión de la UNLPam.

No podrán ser convocados como evaluadores internos para evaluar Proyectos quienes estén cumpliendo funciones de gestión o sean integrantes de los equipos de Proyectos de Extensión evaluados en la Convocatoria motivo de selección.

Se designará UN (1) veedor estudiantil y UN (1) veedor no docente.

La propuesta de los evaluadores y veedores será realizada por la Secretaría de Cultura y Extensión Universitaria al Consejo Superior, con acuerdo del Consejo de Extensión.

### 7. Metodología para Evaluación de PEU:

La evaluación de los Proyectos de Extensión deberá contemplar los antecedentes, la pertinencia, coherencia y relevancia de la propuesta de acuerdo a la ponderación que se establece en el Anexo IV de la Resolución que aprueba esta Reglamentación.

El resultado de la evaluación se expresará, en un acta, en DOS (2) categorías, a saber: "Aprobado" y "Desaprobado". Para alcanzar la categoría de Aprobado, deberá consignar un mínimo de 60 puntos. En el acta constará el orden de mérito correspondiente.

El acta será presentada por la Secretaría de Cultura y Extensión ante el Consejo Superior para la acreditación de los Proyectos.

### 8. Acreditación de PEU:

Todo PEU aprobado por el Comité Evaluador será acreditado mediante resolución del Consejo Superior.



#### **9. Financiamiento de PEU:**

Todo PEU acreditado podrá ser financiado anualmente, mediante la asignación de subsidios, de acuerdo con las posibilidades económicas de la Universidad Nacional de La Pampa. Para ello se harán las correspondientes convocatorias. En la adjudicación se respetará el orden de mérito, en función de las pautas que se establecen en el Anexo IV de la Resolución que aprueba este Reglamento.

La coordinación de todo el proceso lo hará la Secretaría de Cultura y Extensión Universitaria. En el caso de los PEU que no reciban financiamiento por su lugar en el orden de mérito, pero que hayan sido acreditados por haber alcanzado un mínimo de SESENTA (60 puntos), podrán ser llevados a cabo por la Dirección y el equipo de trabajo. En tal caso la Dirección del proyecto deberá informar a la Secretaría de Cultura y Extensión Universitaria su implementación, como así también el origen de su financiamiento. La ejecución académica del PEU se realizará de acuerdo con lo establecido en la presente reglamentación.

#### **10. Seguimiento de PEU:**

Todo PEU deberá cumplimentar con informes parciales y final (original y una copia digital en pdf), los que deberán ser presentados ante la Secretaría de Cultura y Extensión Universitaria. La Dirección del Proyecto, sin previa notificación, deberán elevar a la Secretaría de Cultura y Extensión Universitaria el Informe Parcial, en un plazo no mayor a los cuarenta y cinco (45) días hábiles posteriores a un año calendario del inicio de la ejecución de dicho Proyecto acorde a las pautas establecidas en el Anexo V de la Resolución que aprueba la presente. En estos informes, la Dirección informará sobre el desempeño del equipo de trabajo, grado de cumplimiento de los objetivos, grado de cumplimiento de los plazos, nivel de impacto alcanzado, modificaciones realizadas, dificultades u obstáculos presentados, formación de recursos humanos y toda otra información que considere de interés. Los informes deberán incluir el grado de participación que ha tenido la institución extrauniversitaria.

Asimismo, cada informe deberá adjuntar copia de la rendición presentada de acuerdo con las pautas establecidas en el Anexo VII de la Resolución que aprueba la presente. Los comprobantes deberán ser originales.

La no presentación del Informe Parcial y su respectiva rendición implicará la suspensión del proyecto y su financiamiento. De no subsanarse la causal mencionada en un plazo perentorio de cinco (5) días hábiles contados a partir de la notificación de la intimación pertinente, el proyecto será dado de baja por el Consejo Superior y su Director y/o Co-Director no podrán presentarse en las dos (2) convocatorias siguientes posteriores a la baja.

#### **11. Evaluación de Informes Parciales y/o Final de PEU:**

Los informes presentados serán evaluados por el Comité Evaluador.

La evaluación de los Informes correspondientes a los Proyectos se realizará preferentemente de manera simultánea. Excepcionalmente y con autorización de la Secretaría de Cultura y Extensión Universitaria, las evaluaciones podrán ser implementadas de forma no simultánea.

Los evaluadores convocados en cada caso analizarán los informes parciales y/o final y las rendiciones, atendiendo a la relación entre la formulación y la ejecución del proyecto, pudiendo solicitar las aclaraciones que consideren necesarias. Los evaluadores elaborarán el acta prevista con la recomendación de aprobación de los Informes que reúnan las



condiciones. El acta se elevará para que ingrese en la sesión del Consejo Superior inmediata posterior a la evaluación, para la consideración de los informes parciales y final, así como sus correspondientes rendiciones.

**12. Evaluaciones Negativas de Informe de PEU:**

Si la evaluación resultare negativa, la Dirección dispondrá de un máximo de siete (7) días hábiles, contados a partir de la notificación de dicha evaluación, para reformular por única vez el mencionado informe de acuerdo a las pautas establecidas por la Comisión Evaluadora. Respecto a esta instancia de reformulación la Comisión se expedirá de forma positiva o negativa. En caso de persistir esta última calificación será dado de baja el proyecto por el Consejo Superior y la Dirección deberá reintegrar los fondos asignados para la ejecución del mismo, no pudiendo presentarse como Director y/o Co-Director en las dos (2) convocatorias siguientes posteriores a la baja.

**13. Rendición del subsidio:**

Los Directores de PEU que hayan obtenido un subsidio de la UNLPam para la ejecución del mismo, deberán efectuar las respectivas rendiciones parciales y/o final, conjuntamente con los informes de avance. Las rendiciones se ajustarán a las pautas establecidas en el Anexo VII de la Resolución que aprueba el presente Reglamento.

**14. Bienes adquiridos:**

Todos los bienes que se adquieran en el marco de los PEU serán donados a la UNLPam, en el plazo de treinta (30) días hábiles contados a partir de la fecha de aprobación del informe final de dicho Proyecto, salvo que el proyecto contemple en su formulación la donación a otra institución. En caso que la donación sea a la UNLPam, la planilla de cargo se realizará en la Unidad de Ejecución donde se asienta el Proyecto.

En el caso que el Director no cumpla con la obligación dispuesta en el párrafo anterior, deberá reintegrar los fondos asignados para la ejecución del PEU, no pudiendo presentarse como Director y/o Co-Director en las dos (2) convocatorias siguientes posteriores a la intimación pertinente que efectúe la UNLPam.

**15. Rubros a Financiar:**

El financiamiento podrá alcanzar los siguientes rubros: movilidad, viáticos, capacitación, producción de materiales de trabajo y/o difusión, asistencia técnica y equipamiento. No se financiarán gastos que por su naturaleza requieran financiamiento sistemático, tales como salarios, servicios permanentes, servicios de energía, teléfono, entre otros. Los montos destinados a los rubros asistencia técnica y capacitación no podrán superar el veinte por ciento (20%) y los destinados a bienes de uso no podrán superar el treinta por ciento (30%) del total del presupuesto.

Se reconocerán gastos en concepto de pasajes y/o viáticos de acuerdo a la normativa vigente. En caso de los integrantes de PEU no detallados en dicha normativa, el máximo que se reconocerá por gastos será el equivalente al valor de viáticos que le corresponda al personal de la UNLPam.

**16. Derechos relacionados con los PEU:**



Todos los derechos relacionados con los PEU, en especial los derechos de propiedad de autor y de reproducción, así como cualquier otro derecho intelectual de cualquier naturaleza que sea, sobre cualquier informe, trabajo, estudio u obra producida como consecuencia del PEU pertenecerán exclusivamente a la Universidad Nacional de La Pampa.

Los integrantes del PEU no podrán comunicar a persona alguna la información no publicada o de carácter confidencial sobre la que se haya tenido conocimiento con motivo de la ejecución de sus obligaciones emanadas del presente reglamento, salvo que así lo requiera su cometido o que la Universidad lo hubiera autorizado expresamente para hacerlo.

Esta obligación de reserva o confidencialidad seguirá en vigor aún después de finalizado el PEU, haciéndose responsable los integrantes del mismo de los daños y perjuicios que pudiera causar la difusión de datos o informes no publicados.

**17. Publicación de Resultados de PEU:**

Quien se encuentre a cargo de la Dirección o algún integrante del equipo de trabajo, con su autorización, podrá enviar los resultados alcanzados en la ejecución del PEU para ser publicados en cualquier medio de la especialidad, así como también presentar los mismos en cualquier tipo de evento, con la expresa indicación de que el mismo fue realizado y financiado a través de la Universidad Nacional de La Pampa. La publicación será comunicada previamente a la Secretaría de Cultura y Extensión de la UNLPam.

**18. Incumplimientos:**

En caso de incumplimiento de algunas de las obligaciones establecidas en el presente reglamento, será de aplicación lo dispuesto en el Punto 12 del presente.



## ANEXO II

### PAUTAS GENERALES PARA LA PRESENTACIÓN DE PROYECTOS DE EXTENSIÓN UNIVERSITARIA

Denominación del Proyecto

Director/Co director y equipo de trabajo

- Nombre y apellido –DNI-
- Claustro-Unidad/es Académica
- Dedicación horaria
- Carácter de la participación en el Proyecto

Año de inicio y finalización

Duración del Proyecto

Instituciones participantes

Unidad de ejecución donde se asienta el Proyecto, con aval de la autoridad que corresponda (Decano/Rector)

Resumen (200 palabras)

Diagnóstico (hasta una carilla)

Objetivos generales y específicos (hasta 200 palabras)

Fundamentación (media carilla)

Descripción de actividades y tareas (hasta una carilla)

Cronograma de actividades (hasta una carilla)

Cronograma de presentación de informes (parciales y final) y de rendición de los fondos asignados. (media carilla)

Formación de Recursos Humanos (media carilla)

Grado de participación de la institución extrauniversitaria (media carilla)

Resultados esperados: impacto comunitario e institucional (hasta una carilla)





CONSEJO SUPERIOR

**Universidad Nacional de La Pampa**

**Corresponde Resolución N° 022/2015**

Presupuesto (detalle por rubro para cada año de ejecución, sin contemplar seguros – Según anexo VI)

CV de los integrantes del equipo de trabajo y avales que correspondan

Informe de la Dirección de Seguridad e Higiene si correspondiese por la naturaleza del proyecto.



**ANEXO III**

**COMPROMISO DEL DIRECTOR Y DE LOS/LAS INTEGRANTES**

Los abajo firmantes, en su condición de Director y Miembros de Equipo Técnico del presente proyecto, declaran conocer la normativa vigente en el ámbito de la UNLPam que regula la presente convocatoria (Resoluciones N° 357/14 y N° 022/15 del Consejo Superior) aceptando las mismas en todos sus términos y condiciones. Asimismo, declaran conocer en todas sus partes el proyecto por ellos presentado y se comprometen, en caso de obtener el subsidio solicitado, a realizar todos los esfuerzos necesarios para alcanzar los objetivos aquí definidos.

.....  
Firma Director Aclaración de Firmas Tipo y N° de documento

.....  
Firmas Aclaración de Firmas Tipo y N° de documento

.....  
Firmas Aclaración de Firmas Tipo y N° de documento

.....  
Firmas Aclaración de Firmas Tipo y N° de documento

.....  
Firmas Aclaración de Firmas Tipo y N° de documento

.....  
Firmas Aclaración de Firmas Tipo y N° de documento

**Domicilio constituido a los efectos del Proyecto de Extensión Universitaria.**

**Dirección electrónica:**

**Domicilio postal**

**Particular del Director (se deberá fijar domicilio en la ciudad de Santa Rosa o Gral. Pico a los efectos de recibir las notificaciones correspondientes):**



**ANEXO IV**  
**PLANILLA DE EVALUACIÓN DE PROYECTOS**

**1. ANTECEDENTES (20 puntos)**

**a) Antecedentes del Programa/ Proyecto**

(que surjan de demandas concretas y/o líneas de trabajo, académicas o de Investigación, de las que se pueda dar cuenta).

**b) Antecedentes del Director/Codirector**

(Experiencia relevante anterior en actividades similares. Docencia e investigación vinculada con la temática de Extensión).

**c) Antecedentes del equipo de trabajo.**

(Experiencia en actividades similares. Docencia e investigación vinculada con la temática de Extensión).

**2. PERTINENCIA (30 puntos)**

**a) Carácter**

Proyectos que impliquen respuestas concretas a las problemáticas predominantes en el medio, satisfaciendo así las necesidades comunitarias y los objetivos propios de las funciones de Extensión.

**b) Integración:**

Grado de interrelación entre:

Las funciones de docencia, Investigación y Extensión. Unidades académicas y cátedras o áreas de una misma unidad académica, según el caso.

El equipo conformado: interdisciplinario y/o interclaustró (al menos DOS –dos- claustró o sector) con participación de docentes, estudiantes, graduados y no docentes), concebido como un espacio de formación.

Con participación de los destinatarios en las diferentes etapas (diagnóstico, diseño, ejecución, evaluación) de preferencia en carácter de coautores.

**c) Vinculación con el medio:** Identificación de destinatarios e interacción con instituciones o sectores del medio en torno a las problemáticas a abordar, plasmada formalmente, con sus respectivos planes de trabajo y grado de participación de los mismos.

**3) COHERENCIA (20 puntos)**

**a) Coherencia interna:** relaciones entre objetivos, plan de actividades, cronograma.

**4) RELEVANCIA (30 puntos)**

**a) Impacto sobre la sociedad:** productos o resultados sobre los problemas abordados a partir del análisis de las propuestas de solución que se elaboren en especial las que incluyan la generación de capacidades de autogestión, y de los recursos y potencialidades involucrados. Grado de significatividad de las acciones y resultados para los sujetos directamente involucrados en el proyecto.

**b) Impacto institucional:** en las instituciones con las que se trabaja y al interior de la UNLPam. Contribución a la formación/capacitación de los integrantes del equipo.



CONSEJO SUPERIOR

**Universidad Nacional de La Pampa**

Corresponde Resolución **N° 022/2015**

c) Sostenibilidad de continuidad en el tiempo de las tareas emprendidas a partir de la propuesta.



**ANEXO V**  
**PLANILLA DE PRESENTACIÓN DE INFORMES PARCIALES Y/O FINAL**

Proyecto:

Director:

Desempeño del equipo de trabajo

Formación de recursos humanos

Grado de cumplimiento de los objetivos

Grado de participación de la institución extrauniversitaria (media carilla)

Actividades realizadas en base a cronograma

Impacto alcanzado

Dificultades y obstáculos observados

Presupuesto ejecutado en base a cronograma según Anexo VII



Corresponde Resolución N° 022/2015

ANEXO VI  
PRESUPUESTO

**TOTAL PRESUPUESTADO**

RUBROS	Solicitado a la UNLPam	Solicitado a otras Instituciones(1)	Total
<b>Bienes de Consumo</b>			
<b>Servicios No Personales</b>			
<b>Bienes de Uso</b>			
<b>TOTAL</b>			

(1) Indique las Instituciones. Se pueden agregar tantas como sean necesarias

**PRESUPUESTO POR AÑO**

**(SE DEBE INDICAR LO SOLICITADO EN CADA AÑO DE EJECUCIÓN)**

**AÑO..... - DETALLE POR RUBROS**

**Rubro: Bienes de Consumo:**

(Todos aquellos materiales que se consumen en el proceso de ejecución del proyecto)

Ítem	Solicitado a la UNLPam	Solicitado a otras Instituciones(1)	Total
<b>TOTAL</b>			

(1) Indique las Instituciones. Se pueden agregar tantas como sean necesarias

**Rubro: Servicios No Personales:**

(servicios básicos; alquileres y derechos; mantenimiento, reparación y/o limpieza de equipos e instalaciones preexistentes; servicios técnicos profesionales, comerciales y/o financieros; publicidad y/o propaganda; pasajes y/o viáticos; impuestos, derechos y/o tasas; otros servicios)

Ítem	Solicitado a la UNLPam	Solicitado a otras Instituciones(1)	Total
<b>TOTAL</b>			

(1) Indique las Instituciones. Se pueden agregar tantas como sean necesarias



**Rubro: Bienes de Uso**  
**(Maquinaria y equipos; construcciones; libros, revistas, otros)**

Ítem	Solicitado a la UNLPam	Solicitado a otras Instituciones(1)	Total
<b>TOTAL</b>			

(1) Indique las Instituciones. Se pueden agregar tantas como sean necesarias







5. Concepto: debe detallarse el concepto de gasto por el cual se emite el comprobante..
6. Importe: debe consignarse el importe en números del pago efectuado.
7. Es el número de comprobante asignado a ese documento en la rendición de cuentas.
8. Debe consignarse el total de la rendición de cuentas.

### **3.-Pautas generales de rendición**

Al momento de presentar la rendición de las facturación debe tenerse en cuenta que la factura o ticket pueden ser B o C, emitido a NOMBRE DEL DIRECTOR O CODIRECTOR, en condición de consumidor final, de acuerdo a las normas de facturación y registración de AFIP. No se aceptarán los comprobantes que tengan las siguientes características: campos vacíos, partes de los mismos hayan sido escritos con distinta tinta, tachaduras y/o enmiendas.