

Actividades de Extensión Formulario de Presentación

Consideraciones generales

Se consideran Actividades de Extensión a aquellas “prácticas realizadas con la comunidad, acotadas en tiempo y objetivos, y que propician condiciones para el inicio de un diálogo de saberes” (Art. 7 de la Ordenanza 01/2017 - Reglamento Interno de la Secretaría de Extensión¹), en diferentes modalidades como por ejemplo conferencias, ciclos, eventos especiales.

Las propuestas podrán ser elaboradas por actores sociales de la comunidad, por integrantes de la FFyH, de otras dependencias de la UNC o de otras universidades, siempre y cuando cuenten con un docente o no docente de la FFyH como Responsable Institucional.

En ningún caso se aceptarán actividades que se hayan presentado o se estén ejecutando de manera simultánea en otras unidades académicas sin el consentimiento de esta Secretaría (Art. 25 y 26 de la Ordenanza 01/2017- Reglamento Interno de la Secretaría de Extensión).

Circuito administrativo para la presentación y aprobación de propuestas

Presentación preliminar

Se sugiere que el Formulario de Presentación sea enviado a actividadesyproyectos.extension@gmail.com para una primera lectura antes de su presentación definitiva. Esto agiliza el trámite al permitir advertir dificultades antes del inicio del expediente.

Presentación definitiva

La presentación definitiva deberá realizarse al menos 45 días antes del inicio de la actividad, e inicia el trámite enviando el formulario y documentos requeridos por correo electrónico a mesadeentradas@ffyh.unc.edu.ar, con copia a actividadesyproyectos.extension@gmail.com.

En el cuerpo del mail se solicitará a Mesa de Entradas el inicio de expediente electrónico (adjuntando la documentación a presentar) y su pase a la Secretaría de Extensión.

Los documentos a adjuntar son 3 (en formato pdf):

¹ Se sugiere consultar el Reglamento Interno de la Secretaría de Extensión disponible en <https://ffyh.unc.edu.ar/extension/wp-content/uploads/sites/2/2018/10/reglamento-secre.pdf>

1. Nota de elevación dirigida a la Secretaría de Extensión, con los siguientes datos: nombre de la actividad, nombre de le responsable institucional de la propuesta por la FFyH, sus contactos (teléfono/e-mail), fecha de inicio y finalización de la actividad.
2. Formulario de presentación.
3. Una hoja de vida o currículum abreviado de le/s responsable/s del proyecto (aprox. 150 palabras, con la trayectoria pertinente a la propuesta).

Una vez recibida la propuesta, la Secretaría de Extensión procederá a tramitar los avales necesarios con las escuelas o espacios institucionales involucrados, y gestionará la resolución decanal.

Para el aval extensionista, la propuesta será puesta a disponibilidad de la Comisión de Pertinencia de la Secretaría de Extensión, la cual está conformada por 3 miembros: uno integrante por la Secretaría de Extensión y dos integrantes por el Consejo Asesor de Extensión de la FFyH, quienes valorarán a través de una grilla especialmente construída a tal fin. Dicha Comisión puede resolver la aprobación del aval, la aprobación con modificaciones, o la desaprobación del aval.

En caso de que requiera modificaciones, vuelve la propuesta a la Secretaría de Extensión donde se dará un seguimiento y acompañamiento, teniendo en cuenta lo considerado por la Comisión de Pertinencia. Una vez aprobada, la propuesta es enviada al Consejo de Escuela o Departamento que correspondiera, para que éste, a partir de un procedimiento propio, dará lectura y valorará si aprueba el aval académico.

La duración de los **avales será de un año** desde su fecha de aprobación, período dentro del cual se deberá(n) llevar a acabo la(s) actividad(es). Una vez concluído el plan de trabajo, podrán solicitarse los certificados a través del Formulario de Finalización de Actividades. Este formulario podrá presentarse hasta 3 meses después de finalizadas las mismas.

FORMULARIO DE PRESENTACIÓN DE ACTIVIDADES EXTENSIONISTAS

DATOS GENERALES

NOMBRE DE LA ACTIVIDAD

Que refleje el objeto, tema o problema que se abordará.

Completar aquí

DATOS DEL EQUIPO DE TRABAJO

Detallar los integrantes del equipo (universitarios y de otras instituciones/organizaciones/grupos) según sus funciones en la actividad: responsable institucional, colaboradore, coordinadore, docente/tallerista dictante, docente/tallerista invitade, etc.					
Apellido	Nombre	DNI	Cargo / rol e institución/o rganización a la que pertenece	Correo electrónico	Función en la actividad
					Ej: Responsable Institucional

DATOS DE LAS INSTITUCIÓN, ORGANIZACIÓN, GRUPOS CON LAS QUE SE TRABAJARÁ

Unidades académicas de la UNC involucradas Indicar departamentos, escuelas, facultades, centros de investigación, etc.

Otras Instituciones, organizaciones o grupos involucradas Describir brevemente en qué consiste su participación en la actividad.			
Institución /organización / grupo	Tipo de participación	Referente (apellido y nombre)	link de google maps de la ubicación de la organización o instit.

Lugar donde se realizará la actividad			
Nombre de la institución/organización sede	Dirección y localidad	Correo electrónico	Teléfono

PROPUESTA

Resumen - Fundamentación General

Describir los motivos, problemas, necesidades o demandas en que se centra la propuesta, una breve reseña de antecedentes relevantes (si los hubiera), una explicación sintética de la importancia y propósito de la intervención, así como la pertinencia del equipo de trabajo y actores sociales con los que se trabajará (máximo 300 palabras).

Este resumen podrá ser utilizado en la difusión de las actividades de la Secretaría de Extensión

Carácter extensionista

Explicar las características que hacen de esta propuesta una actividad de extensión universitaria. Por ejemplo, la participación de los actores sociales en la definición del problema y su abordaje, la puesta en diálogo de saberes disciplinares con otros saberes presentes en los territorios, aportes a la formación de grado con las que está vinculada la propuesta, etc. (máximo 300 palabras).

Objetivos

Describir los cambios centrales que se esperan lograr o promover.

Actores sociales involucrados

Caracterizar con quiénes se trabajará y/o a quiénes estará destinada la actividad (máximo 200 palabras).

Metodología de trabajo

Describir el tipo de dispositivo elegido para el trabajo conjunto (ej.: intervenciones artísticas, presentación de libro, taller, conversatorio, cine debate, etc.) y justificar brevemente la elección en relación con los objetivos y las características de la población involucrada (máximo 200 palabras).

Contenido

Detallar las temáticas o problemáticas que se desarrollarán y, si corresponde, su organización en ejes. (máximo 200 palabras).

Plan de trabajo

Cronograma que incluya fecha de inicio y finalización, días y horarios, y modalidad.

Encuentro N°	Fecha	Sede: lugar o aula, modalidad (virtual, presencial), etc.	Actividad

Duración total (detallar horas a certificar para los asistentes, el responsable y otros integrantes del equipo):

Requerimientos técnicos para la realización de la propuesta

Detallar los recursos materiales necesarios que se requerirán, tales como: transporte, útiles, soporte tecnológico (audio, proyector, computadora), etc.

Se solicita consultar previamente a la Secretaría de Extensión

Otra información relevante para la difusión de la actividad

Detallar por ej.: requisitos de inscripción, docentes y/o artistas invitados, etc.

Fecha:

Firma y aclaración de le responsable de la actividad por la FFyH

Firma y aclaración de un referente de la institución, organización o grupo con el que se realizará la actividad.