
Guía Resumen Para La Presentación De Actividades De Extensión Universitaria- EAE

1. Introducción a la Guía

¿Qué es Extensión Universitaria?

Si bien existen diferentes maneras de entender la extensión universitaria, y su definición se encuentra en continua construcción, es deseable y se busca recuperar la siguiente: "La extensión universitaria puede concebirse desde una mirada crítica, como un proceso dinámico de conjunción del saber popular y científico, y de la revalorización de la cultura. Con el cual se pretende la construcción de estrategias para el abordaje integral de una situación problemática en la comunidad. Es fundamental mencionar que la extensión implica un proceso educativo donde todos/as los/as actores/as involucrados/as aprenden y enseñan, en el cual se construye de manera dialógica la necesidad, el interés, y el modo de construcción del conocimiento.

Mediante las acciones de extensión se busca materializar la función de la Universidad en la ampliación de las posibilidades de desarrollo en la región. Desde ésta perspectiva, la extensión asume una forma multidimensional y activa con la realidad socio-comunitaria; mejorando la calidad de la trayectoria formativa de los estudiantes, y la transformación de todos y todas los/as participantes del proceso"

Objetivos de esta guía

Esta guía tiene como objetivo facilitar la presentación y acreditación de proyectos y actividades de Extensión en la Escuela Agrotécnica Eldorado de la UNaM. Se toma como base para las actividades de extensión, la "Propuesta de Reglamentación para Actividades de Extensión Universitaria" (Ordenanza N° 056/2003), que contiene las pautas para la realización de propuestas como ser: programas y proyectos de extensión, cursos, seminarios, talleres, seminario-talleres y capacitación en oficio. Se incluye, además, la categoría de "actividades breves", para las acciones con menos de 10 h de duración, como conferencias y otro tipo de acciones.

Para cada propuesta se detallan, en forma resumida, las características de la misma, el link de descarga del formulario con el cual se debe tramitar la acreditación de la actividad a nivel institucional. En el punto 3 y 4 se explica, además, el circuito de presentación general que deben realizar todas las propuestas. Finalmente se incluye una sección de preguntas frecuentes que ayudará en el proceso de formulación de las propuestas.

2. TIPO DE ACTIVIDADES Y FORMULARIOS

A continuación, se detallan los distintos tipos de actividades que se realizan a través de la Secretaría Académica de la EAE (Según Ord. 053/03):

- **Programas de Extensión:** Actividades que desarrollan las Unidades Académicas y/o la Secretaría General de Extensión a través de la articulación de módulos, talleres, cursos y/o proyectos, que tengan por finalidad desarrollar una actividad específica. Se denominan también Programas, a aquellas actividades de extensión que planteen la interacción en problemáticas complejas, sobre las cuales sea necesario un abordaje que exija la intervención de varios Proyectos y/o disciplinas, para lo cual se deberán articular y coordinar las acciones de extensión. Podrán dirigir los Programas de Extensión Docentes de la EAE con las siguientes categorías: Profesores Titulares con formación académica relevante que justifique la figura de dirección. Así también, podrán ser Co-Directores los Docentes de la EAE con la misma categoría mencionada anteriormente y Ayudante de Clases Prácticas con formación académica relevante que justifique la figura de Co-dirección, como también de otras instituciones universitarias o profesionales de otras instituciones, para el caso de los Programas Interinstitucionales, con antecedentes relevantes en la temática. Los Programas podrán tener el carácter de permanentes, o podrán prever su duración de acuerdo a los objetivos que sean planteados a priori.
- **Programas de Cursos de Capacitación y/o Actualización:** Conjunto de actividades articuladas en: módulos, cursos, talleres, etc, que estarán dirigidos a un ámbito laboral determinado que prevea la incorporación de contenidos disciplinares de manera coordinada. Para este caso se podrá constituir un plantel docente que permita lograr la articulación requerida. Tendrán una duración de 3 o 4 meses y podrán estar dirigidos al personal de las empresas productoras de bienes y servicios, sectores de la administración pública y privada, sectores gubernamentales, organizaciones no gubernamentales, personal docente de los distintos niveles del sistema educativo, personal administrativo de instituciones educativas, etc.
- **Proyectos de Extensión Universitaria:** Es la actividad sistemática de transferencia al entorno extrainstitucional de los conocimientos y experiencias producidos por la actividad Académica y de Investigación, mediante su aplicación y adaptación, de manera que se produzca un enriquecimiento recíproco en la Interacción Universidad-Comunidad. Podrán dirigir los Proyectos de Extensión Docentes de la EAE con la siguiente categoría: Profesores Titulares con formación académica relevante que justifique la figura de dirección. Así también, podrán ser Co-Directores los Docentes de la EAE con la misma categoría mencionada

anteriormente y Ayudante de Clases Prácticas con formación académica relevante que justifique la figura de Co-dirección, como también de otras instituciones universitarias o profesionales de otras instituciones, para el caso de los Proyectos Interinstitucionales, con antecedentes relevantes en la temática.

Link de descarga del formulario de Proyectos para su presentación (incluye informe final): *(se agregará al aprobarse el formulario)*

- **Curso:** Actividad centrada en la transmisión de conocimientos a través de exposiciones teóricas, prácticas demostrativas, etc., que tendrán por finalidad ofrecer actualización y/o capacitación en algún área del conocimiento. Tendrán una duración mínima de 10 horas y un máximo de 60 horas. Podrán ser Directores/Coordinadores de ésta actividad todos los docentes de la UNaM.

Link de descarga del formulario de Cursos para su presentación (incluye informe final): *(se agregará al aprobarse el formulario)*

- **Seminario:** Actividades que tienen como propósito la indagación y/o profundización del conocimiento en una temática específica, para lo cual, se deberá plantear instancias de evaluación sobre los contenidos desarrollados. Se deberá tener en cuenta los antecedentes docentes con respecto a la temática de abordaje del Seminario. Podrán tener una duración de hasta 40 horas. Podrán ser Directores/Coordinadores de ésta actividad todos los docentes de la universidad.

Link de descarga del formulario para presentación (incluye informe final): *(se agregará al aprobarse el formulario)*

- **Taller:** Actividades de capacitación, cuya metodología proponga un desarrollo eminentemente práctico sobre la temática abordada, para lo cual, se deberá prever una producción final. Los talleres tendrán una duración mínima de 10 horas y un máximo de 30 horas. Cuando se trate de talleres permanentes de extensión se podrá estimar una carga horaria anual máxima de 90 horas, estableciendo para ello niveles de aprendizajes o capacidades que deberán ser adquiridas en forma gradual. Podrán ser Directores/Coordinadores de ésta actividad todos los docentes de la UNaM.

Link de descarga del formulario para presentación (incluye informe final): *(se agregará al aprobarse el formulario)*

- **Seminario-Taller:** Se denominará así a aquellas actividades que se encuadren dentro de las características descriptas para la modalidad Seminario, pero que prevea la aplicación práctica de los contenidos teóricos desarrollados. Esta modalidad prevé la participación activa de los concurrentes. Se deberá constar con una instancia de evaluación y una carga horaria no menor a 60 horas.

Link de descarga del formulario para presentación (incluye informe final): *(se agregará al aprobarse el formulario)*

- **Capacitación en oficios:** Actividades que tengan por objetivo ofrecer propuestas de capacitación para el trabajo, con el propósito de crear alternativas laborales o de producción a través de la capacitación en oficios. Tendrán una duración mínima de 10 horas y un máximo de 60 horas. Para el caso de la enseñanza de oficios, los talleres podrán ser dictados por docentes de la UNaM, como así también por idóneos, de capacidad técnica indiscutida en el oficio de referencia.

Link de descarga del formulario para presentación (incluye informe final): *(se agregará al aprobarse el formulario)*

- **Actividades breves:** Toda charla, taller u otra actividad que tenga una duración menor a 10 horas. Podrán ser Directores/Coordinadores de esta actividad todos los docentes de la UNaM.

Link de descarga del formulario para presentación (incluye informe final):

- **Todos los formularios:** se pueden encontrar y descargar de la página oficial de la Escuela Agrotécnica Eldorado

Link de descarga de los formularios: *(se agregará al aprobarse el formulario)*

- **Reglamento general:** Link de descarga del reglamento general de actividades de extensión, Resolución CS 056/03: *(se agregará al aprobarse el formulario)*

3. REQUISITOS Y DOCUMENTACIÓN COMPLEMENTARIA

- **¿Qué debo presentar junto con el formulario de extensión de la actividad?**

Nota de ingreso del o la directora/a o coordinador/a: se deberá presentar en soporte digital al correo mesa.entrada@eae.unam.edu.ar

Nota de aval del departamento o área a la que pertenece el director/a o co-director/a. Pudiendo ser más de un aval, cuando participan varios Departamentos o áreas en la realización de las actividades. se deberá presentar en soporte digital al correo mesa.entrada@eae.unam.edu.ar (deberá estar firmado y posteriormente escaneado para adjuntar al correo)

Difusión de la actividad: si la actividad requiere difusión, es necesaria la elaboración de un flyer, para ello presentar:

- a) Fotografía de la temática en general.
- b) Fotografía del expositor principal (Opcional).

Plazo de presentación:

- a) Actividades breves: se recomienda la presentación de la documentación con un plazo mínimo de dos semanas, anterior al inicio de la actividad.
- b) Cursos, Talleres, Seminarios, Seminario-Taller y Cursos de Oficio: presentar con mínimo de tres semanas de anticipación.
- c) Proyectos de extensión: presentar con un mes y medio de anticipación.

4. FINALIZACIÓN Y CIERRE DE LAS ACTIVIDADES

Hasta 15 días hábiles luego de finalizada la actividad, se deberá presentar en soporte digital al correo mesa.entrada@eae.unam.edu.ar la siguiente documentación:

- Nota de elevación a Secretaría Académica de la EAE.
- Informe Final (incluido dentro de cada formulario, en el punto 2)
- Planilla de participantes con todos los datos requeridos (esta planilla es de alta importancia dado que es la utilizada para la generación de los certificados).

Link de descarga de planilla: *(se agregará al aprobarse el formulario)*

Certificado de las actividades realizadas: Una vez entregada toda la documentación requerida, la secretaría realizará las certificaciones en formato digital y serán enviadas a los correos declarados en la planilla anterior. Si se requiere en formato impreso debe aclararse en la Planilla

5. CONSULTAS Y COMUNICACIÓN

Para consultas de otras actividades no contempladas en esta guía, puede comunicarse con nosotros en los siguientes contactos según interés.

Secretario/a Académico/a: academica@eae.unam.edu.ar

6. PREGUNTAS FRECUENTES

-¿ Qué diferencias hay entre el rol de Director/a y el de Coordinador/a?

Para ésta guía las diferencias son:

Rol del Director/a: Es el responsable general de la propuesta, debe ser idóneo/a en el tema, tiene funciones de estrategias, fija los objetivos, los planes de trabajo y vela porque éstos se cumplan.

Rol del Coordinador/a: No necesariamente debe ser idóneo/a en la temática, pero cumplirá el rol de responsable de la actividad, para organizar, ordenar los recursos, articular las partes y/o buscar las personas necesarias para realizar la misma.

-¿Los Proyectos de extensión deben tener un/a Director/a y/o Coordinador/a?

No necesariamente deben tener Coordinador/a, pero sí Director/a.

-¿Los Cursos, Seminarios y Talleres deben tener un/a Director/a y/o Coordinador/a?

Pueden tener ambas figuras o solamente una de ellas.

- ¿La presentación y acreditación de la propuesta implica que existe financiamiento para la misma?

No, el proceso presentado en este documento corresponde a la acreditación formal de la misma en la escuela, pero no al financiamiento de la misma.

-¿Cómo se puede financiar una propuesta de extensión?

La UNaM cuenta con una convocatoria anual para proyectos de extensión, la misma se llama Programa de Fortalecimiento a las Actividades de Extensión (PROFAE). Cada año



UNIVERSIDAD
NACIONAL
DE MISIONES



1983/2023 - "40 AÑOS DE DEMOCRACIA"

se publica, en la web y redes sociales oficiales de la EAE y la UNaM, detalles de la convocatoria y cómo postular.

Otras formas de financiamiento son las convocatorias de la Secretaría de Políticas Universitarias (SPU), para extensión universitaria. Las cuales varían en tipo y fechas de presentación durante el año.

Otras formas de llevar a cabo las actividades de extensión, es a través de la articulación con otras instituciones, organizaciones y/o empresas, donde el aporte conjunto de recursos tanto monetarios como no monetarios, permitirá la ejecución de las acciones.