

BASES CONVOCATORIA 2019
PROYECTOS DE EXTENSIÓN UNIVERSITARIA PARA DOCENTES Y
PERSONAL ADMINISTRATIVO Y DE SERVICIO

La Secretaría de Extensión Universitaria y Cultura convoca a la presentación de propuestas de **PROYECTOS DE EXTENSIÓN UNIVERSITARIA DIRIGIDOS POR DOCENTES Y PERSONAL ADMINISTRATIVO Y DE SERVICIO (PAyS)**

I - MARCO CONCEPTUAL DE LA CONVOCATORIA

Las formas de vinculación entre la Universidad y la comunidad marcaron el origen y desarrollo de la función Extensión Universitaria. Su campo conceptual está asociado al compromiso de la universidad con la sociedad y fue uno de los postulados de la reforma universitaria de 1918. En esa línea, la UNER creó en 1993 el "Sistema de Proyectos" con el propósito de jerarquizar, impulsar y promover el desarrollo de la extensión. Un Sistema pensado como herramienta idónea para expresar con acciones concretas, el compromiso con la comunidad y con las políticas públicas, dirigidas a atenuar la brecha que la inequidad ha abierto en nuestra comunidad.

Las diferentes propuestas que se enmarcan en la extensión, promueven la construcción de procesos de democratización del conocimiento y la generación de nuevos saberes. Posibilitan espacios de interacción con actores sociales, culturales, que dan lugar al establecimiento de agendas de trabajos compartidas, que permiten articular políticas de acción, que buscan promover escenarios de desarrollo en diversos sectores y ambientes territoriales.

A comienzos de este año, el Sistema de Extensión incluyó al Personal Administrativo y de Servicio de la UNER, incorporando así nuevos actores al escenario de acción. La primera experiencia los posicionó como coordinadores de acciones de extensión, y en esta oportunidad abre el juego posibilitándoles dirigir proyectos de extensión.

Las propuestas, dirigidas por docentes y PAyS en el marco de la actual Convocatoria, deben que contemplen actividades de formación, culturales, recreativas, de intervención territorial, diseñadas a partir de demandas concretas de la sociedad, de sus actores individuales o colectivos, pero que además pueden surgir en relación a necesidades aún no explícitas y que son observadas como potenciales o innovadoras con respecto a la función de la extensión universitaria.

II – OBJETIVOS

-Apoyar y potenciar iniciativas de extensión universitaria que vinculen a la universidad con la comunidad, organizaciones sociales y gubernamentales para el abordaje de un problema de la comunidad, especialmente los que afectan a poblaciones más vulnerables.

- Contribuir al proceso de jerarquización de la Extensión dentro de las políticas centrales de la Universidad.

- Generar espacios de diálogo que den lugar al surgimiento de las propuestas.

- Profundizar la articulación con los diferentes sectores mediante acciones específicas.

- Promover la participación interdisciplinaria e interfacultades en la constitución de equipos de extensionistas que aborden estos problemas.

- Profundizar la articulación con las diferentes instancias estatales y la comunidad toda, de las acciones tendientes a contribuir al “...desarrollo humano y sustentable en mayores y mejores niveles de calidad de vida”.

Entendiendo que la extensión universitaria es un proceso dialógico apoyado en el intercambio mutuo de saberes, se espera que las propuestas presentadas guarden una prudente distancia con otras formas de la docencia como la "capacitación", la "divulgación" o "información sobre".

III - REQUISITOS PARA LA PRESENTACIÓN DE PROYECTOS

→ Propuestas coordinadas por docentes y personal administrativo y de servicio (PAyS) de la unidades académicas y Rectorado

→ Preferentemente nuevos directores.

→ Equipos extensionistas conformados por al menos cinco (5) estudiantes. Los proyectos coordinados por PAyS, deberán vincularse con una unidad académica a fin de integrarse con los estudiantes.

→ Proyectos de Extensión de **UN (1) AÑO de duración** (en los términos de la Ordenanza 447).

→ Las actividades deberán realizarse extramuros y en el diseño del proyecto se deberá dar participación a la comunidad, organizaciones sociales y gubernamentales en cualquiera de sus niveles.

→ Objetivos a mediano/largo plazo

→ Contar con los avales institucionales de las organizaciones o terceros intervinientes con las que se vinculará el equipo de extensión para desarrollar la acción. *Esta documentación deberá adjuntarse a las copias impresas de los proyectos junto con el c.vitae de directores/co-directores.*

→ La presentación de la propuesta deberá realizarse:

1º A través del formulario on-line de la Secretaría de Extensión Universitaria y Cultura <https://extension.uner.edu.ar/>

2º Mediante la presentación de dos copias originales en papel -2 juegos firmados-, una de las copias quedará en la Unidad Académica ejecutora y la otra se remitirá a la Secretaría de Extensión Universitaria y Cultura

del Rectorado (*Esta copia debe contener la propuesta, los avales, nota de designación de contacto para comunicación, el cv y presupuesto*)

No serán aceptadas aquellas presentaciones enviadas fuera de la fecha estipulada, al igual que los proyectos que no hayan cargado el Excel con el detalle presupuestado correspondiente.

- Los proyectos serán admitidos por el Consejo de Extensión, para luego ser evaluados por un tribunal conformado por evaluadores externos e internos, y finalmente aprobados por el Consejo Superior. La evaluación es presencial obligatoria (Art. 24 Ord. 447)
- El Consejo de Extensión analizará las propuestas, pudiendo requerir aclaraciones o reformulaciones que considere necesarias para acceder a la instancia de evaluación.(Art. 16 Ordenanza 447)
- Para el informe de proyectos realizados y rendición de gastos se deberá cumplimentar con lo estipulado en los artículos 58 y 59 de la Ord. 447
- El Informe final deberá enviarse por mail a: sistemadeproyectos@uner.edu.ar y cargarse en la web de la Secretaria (<https://extension.uner.edu.ar/>), dentro de los **TREINTA (30)** días corridos de la finalización del cronograma con el correspondiente aval del Consejo Directivo.
- Los informes finales deben ser aprobados por el Consejo Directivo de la Unidad Académica ejecutora. Aquellos proyectos cuya dirección esté a cargo de PAyS de Rectorado serán elevados directamente al Secretario de Extensión Universitaria y Cultura con iguales formalidades que para los demás casos.

IV – SEGUIMIENTO DE LA PROPUESTA

Al presentarse a esta convocatoria, tanto directores como co-directores se comprometen a brindar la información que les sea solicitada desde el área de Comunicación Institucional de la SEUyC, a fin de poder realizar una sistematización de las propuestas presentadas.

Se deberá designar a un miembro del equipo como contacto para difusión de la propuesta, quién facilitará la información o documentos correspondientes a fin de realizar un adecuado seguimiento o monitoreo del desarrollo de las acciones contempladas. La persona designada deberá informarse mediante nota, la cual se adjuntará a la copia impresa del proyecto.

V – FINANCIACIÓN

- Se financiarán **HASTA TRES PROYECTOS** por facultad y Rectorado, DOS proyectos dirigidos por docentes y UNO dirigido por PAyS. En caso de las propuestas presentadas por Rectorado, se financiarán hasta tres proyectos dirigidos por PAyS.
- En caso de no alcanzar los cupos antes señalados, no se permitirá la reasignación entre UU.AA ni categorías de directores.
- Los Proyectos aprobados recibirán una financiación de hasta **PESOS TREINTA MIL (\$30.000)** cada uno.

- Para esta convocatoria se afectarán fondos por la suma de hasta **PESOS NOVECIENTOS MIL (\$900.000)**.

- Cada proyecto podrá solicitar **UN BECARIO**.

- Son rubros financiables: (ARTÍCULO 50 de la Ordenanza 447).

Inciso 2 - Bienes de consumo;

Inciso 3 - Servicios no personales

(excepto partida principal 31: servicios básicos;

partida principal 38: impuestos, derechos, tasas y juicios;

partida parcial 392: gastos reservados;

partida parcial 394: gastos protocolares;

partida parcial 395: pasantías;

partida parcial 396: becas de investigación y

partida parcial 397: peculio).

Inciso 4 – Bienes de uso.

- Aclarar que en aquellos proyectos en los cuáles se prevean gastos por derechos de autor (partida principal 38: impuestos, derechos, tasas y juicios, como por ej.: SADAIC y AADI CAPIF) deberán ser gestionados, imputados y abonados por la unidad de gestión responsable del proyecto (UUAA o Rectorado) en forma previa al evento, entregando el recibo al director del proyecto para su presentación ante los inspectores de las organizaciones mencionadas anteriormente, siempre y cuando no lo asuma el tercero (persona física o jurídica mediante convenio) como contraparte.

- Poner a consideración del "C.S" la posibilidad de incorporar como gastos financiables para esta convocatoria, hasta tanto se modifique la Ordenanza 447, las siguientes partidas del Manual de Clasificaciones Presupuestarias para el Sector Público Nacional:

- Partida parcial 315 correos y telégrafo.

- Las partidas parciales (dentro de la partida principal 51 Transferencias al sector privado para financiar gastos corrientes

514 Ayudas sociales a personas;

515 Transferencias a instituciones de enseñanza;

516 Transferencias para actividades científicas o académicas;

517 Transferencias a otras instituciones culturales y sociales sin fines de lucro;

518 Transferencias a cooperativas;

y dentro de la partida principal 52 Transferencias al sector privado para financiar gastos de capital las partidas parciales:

521 Transferencias a personas;

- 522 Transferencias a instituciones de enseñanza;
- 523 Transferencias para actividades científicas o académicas;
- 524 Transferencias a otras instituciones culturales y sociales sin fines de lucro y
- 525 Transferencias a cooperativas.

- Para los proyectos dirigidos por PAyS de Rectorado se deberá tener en cuenta:
 - a. Contrataciones de servicios profesionales (Inc. 3) ya sea gratuito u oneroso y las compras de bienes de uso (Inc. 4) se deberá tramitar a través del Departamento de Compras y Contrataciones de la Secretaría Económico Financiera (SEF).
 - b. Compras de bienes de consumo (Inc.2) y los restantes servicios no personales (Inc. 3) hasta el monto individual de PESOS TRES MIL (\$3.000,00) se deberá solicitar un adelanto a responsable a través del formulario de "Anticipo de gastos y viáticos" mencionando la imputación al proyecto aprobado por el "C.S."
 - c. No se admitirá la imputación de gastos al proyecto aprobado si fuera realizado por el procedimiento de compras de Caja Chica.
 - d. Los viáticos deberán solicitarse y rendirse a la SEF de Rectorado.
 - e. En el pedido de trabajos a la imprenta UNER aclarar que la imputación sea realizada al proyecto aprobado por el "C.S."
 - f. Gastos de combustible sólo se admitirá si fue realizado en YPF SA o su red de asociaciones de operadores de YPF.

VI – CRONOGRAMA

- a) Apertura de la Convocatoria en el Sistema de Proyectos: **viernes 04/10/2019**
 - b) Cierre de la carga de la Convocatoria en el sistema de extensión: **jueves 31/10/2019**
 - c) Elevación de las propuestas a la Secretaría de Extensión del Rectorado en formato papel con la correspondiente RESOLUCIÓN DE CONSEJO DIRECTIVO o AD REFERÉNDUM: **antes del 15/11/2019**
 - d) Admisibilidad de los proyectos por parte del Consejo de Extensión: **semana del 18/11/2019 al 22/11/2019**
 - e) Evaluación de los Proyectos: **semana del 2/12/2019 al 6/12/2019**
- El resultado de la evaluación es vinculante. Se permitirán correcciones y reformulaciones sugeridas por el Cuerpo Evaluador dentro de la misma convocatoria hasta 10 días corridos, después de comunicado el resultado de la evaluación.*
- f) Aprobación Consejo Superior: **Diciembre 2019 / Febrero 2020**
 - g) Ejecución del Proyecto: **Marzo 2020 / Marzo 2021**
 - h) Fecha límite para cargar el informe final en el sistema: **Abril 2021**

**Este cronograma queda sujeto a las fechas de reuniones del Consejo Superior.*