



Universidad Nacional de la Patagonia  
San Juan Bosco



Facultad de Ciencias  
Naturales

Comodoro Rivadavia, 22 de diciembre de 2014.-

VISTO:

El proyecto de Reglamento de actividades de extensión presentado por la Secretaría de Extensión de la Facultad de Ciencias Naturales, y

CONSIDERANDO:

Que la extensión constituye uno de los pilares fundamentales de la comunidad universitaria.

Que la Facultad de Ciencias Naturales entiende por actividades de extensión al conjunto de acciones de transferencia de conocimientos mediante cursos, seminarios, actividades de capacitación en distintos ámbitos y para diversos auditorios y la divulgación científica por cualquier medio, así como acciones de vinculación con la comunidad y el entorno para el intercambio de experiencias y saberes que permitan impulsar su desarrollo.

Que las acciones de vinculación bajo la modalidad de servicios a terceros, las pasantías educativas de los alumnos de la Facultad y las actividades destinadas exclusivamente a profesionales (postgrado) se encuentran contempladas en otras normativas de esta Facultad por lo que quedan excluidas de la presente,

Que el objetivo del presente reglamento es el de sistematizar y definir las actividades de extensión en las que participan docentes de la Facultad de Ciencias Naturales.

Que el tema fue tratado en la VIII sesión ordinaria de este Cuerpo el 11 de noviembre ppdo. y aprobado por unanimidad.

POR ELLO, EL CONSEJO DIRECTIVO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS NATURALES  
RESUELVE

Art. 1º) Aprobar el **REGLAMENTO DE ACTIVIDADES DE EXTENSIÓN** de la Facultad de Ciencias Naturales, el que tendrá vigencia a partir del 11 de diciembre de 2014.

Art. 2º) Regístrese, cúrsense las comunicaciones pertinentes, notifíquese a quien corresponda y cumplido, archívese.

**RESOLUCIÓN CDFCN N° 695/14**

  
Dra. Rita Rosa Kordolas  
Vicedecana  
Fac. Cs. Naturales  
U. N. P. S. J. B.

  
Dra. Mónica Liliana Freite  
Decana  
Fac. Cs. Naturales  
U. N. P. S. J. B.



Facultad de Ciencias  
Naturales

Hoja N° 1/4

**ANEXO Cpde. R.CDFCN. N° 695/14.-**

**REGLAMENTO DE ACTIVIDADES DE EXTENSIÓN  
DE LA FACULTAD DE CIENCIAS NATURALES**

**Art. 1.** Las actividades de extensión deben sustentarse en la pertinencia, articulación, cooperación, reciprocidad, responsabilidad social, ética, sostenibilidad y regionalidad.

**Art. 2.** Las actividades de extensión serán coordinadas por la Secretaría de Extensión de la Facultad y en cada sede que no sea asiento del Decanato se designará un Coordinador de extensión ad-honorem.

**PROYECTOS Y PROGRAMAS DE EXTENSIÓN**

a) REQUISITOS

**Art. 3.** En los proyectos de extensión podrán participar docentes, no docentes y estudiantes de la Universidad Nacional de la Patagonia San Juan Bosco, así como graduados universitarios y representantes de otras entidades o instituciones. Los proyectos deberán estar dirigidos por un docente de la Facultad y podrá haber un co-director.

**Art. 4.** Los proyectos de extensión tendrán una duración máxima de 2 años.

**Art. 5.** En el caso de acciones de vinculación en las que confluyan distintos proyectos relacionados, con alcances inter o multidisciplinarios, se podrán reunir en programas de extensión.

b) CAMINO CRÍTICO

**Art. 6.** El proyecto o programa se presentará mediante una nota dirigida al Secretario de Extensión o Coordinador de actividades de Extensión de la sede que corresponda solicitando el aval institucional, la que será acompañada de:

- La presentación formal de la propuesta, que deberá contener
  - Denominación o Título de la actividad
  - Director y co-director si corresponde
  - Equipo de trabajo o unidad ejecutora
  - Instituciones participantes
  - Objetivos
  - Relevancia y justificación del proyecto
  - Actividades previstas
  - Duración del proyecto y Cronograma de actividades
  - Recursos necesarios y fuente de obtención de los mismos si corresponde
  - Identificación de los destinatarios



Facultad de Ciencias  
Naturales

Hoja N° 2/4

**ANEXO Cpde. R.CDFCN. N° 695/14.-**

- El *Currículum Vitae* del Director del Proyecto o indicación de la dirección electrónica donde se puede hallar en caso de estar disponible on line.

**Art. 7.** El Coordinador de Extensión realizará el control de los requisitos formales de la presentación, y en caso de no estar completo, se devolverá al Director para su cumplimentación.

**Art. 8.** Registrado el ingreso, verificada la información y analizada la propuesta en el área, se remite a la Secretaría de Extensión de la Facultad.

**Art. 9.** La Secretaría de Extensión solicitará dos evaluaciones como mínimo, de acuerdo al formulario que se incorpora como Anexo I, antes de remitir la documentación al Consejo Directivo para el otorgamiento del aval. En caso de proyectos remitidos desde las sedes que no son asiento del Decanato, los proyectos podrán ser enviados a la Secretaría de Extensión de la Facultad con una de las evaluaciones. Los evaluadores podrán ser internos o externos y tendrán experiencia reconocida en la temática del proyecto.

**Art. 10.** Esta evaluación tiene por objeto analizar la pertinencia, impacto previsto, antecedentes del equipo de trabajo en la temática abordada y cualquier otra observación que se estime necesaria.

c) INFORME FINAL

**Art. 11.** Los directores de proyectos de extensión deberán presentar a la Secretaría de Extensión de la Facultad un informe final dentro de los tres meses posteriores a la fecha establecida para la finalización del proyecto. En dicho informe se dará cuenta del cumplimiento de los objetivos propuestos, el impacto logrado y los beneficios alcanzados tanto para la comunidad a la que estaba dirigida la actividad como para los miembros del equipo de trabajo. En la medida de lo posible esta información estará documentada.

**Art. 12.** Los informes finales serán remitidos a dos evaluaciones internas, que de ser favorables, la Facultad emitirá certificación de aprobación del mismo.

**CURSOS DE EXTENSIÓN**

**Art. 13.** La responsabilidad del curso en cuanto a su contenido, nivel, dictado y coordinación de actividades recaerá sobre un Director, que deberá ser docente de esta Facultad o un docente invitado que posea antecedentes en la temática a abordar.

**Art. 14.** Los aspectos logísticos y de coordinación del curso estarán a cargo del coordinador, que puede ser o no el mismo director del curso.

**Art. 15.** El coordinador tendrá por función solicitar a quien corresponda los espacios físicos, medios auxiliares necesarios para el desarrollo del curso y la difusión institucional del mismo.

**Art. 16.** Podrán colaborar en el dictado del curso otros docentes, graduados, alumnos o invitados dictando parte del mismo o implementando otras actividades (trabajos prácticos, trabajos de campo, etc.).



Facultad de Ciencias  
Naturales

Hoja N° 3/4

**ANEXO Cpde. R.CDFCN. N° 695/14.-**

**Art. 17.** Podrán inscribirse todos los interesados que reúnan los requisitos establecidos por el Director del curso.

**Art. 18.** Los Cursos de Extensión se tramitarán a través de la Secretaría de Extensión de la Facultad y para su implementación deberán contar con la aprobación del Consejo Directivo y se registrarán en un libro de Actas habilitado a tal efecto.

**Art. 19.** Los Directores harán la propuesta del curso a la Secretaría de Extensión de la Facultad o a los responsables de Extensión en la sede que corresponda, con copia al Jefe de Departamento para su conocimiento y aval. La misma deberá contener:

1. Nombre del curso
2. Nombre del Director
3. Colaborador/es
4. Coordinador
5. Objetivos
6. Requisitos de inscripción
7. Fechas de inicio y finalización
8. Carga horaria total y distribución horaria de las actividades previstas
9. Número de vacantes si las hubiera
10. Programa
11. Bibliografía
12. Modalidad de dictado (presencial-no presencial-mixta)
13. Si se prevé o no evaluación.
14. Periodicidad de dictado si se prevé su repetición.
15. *Currículum Vitae* del Director o indicación de la dirección electrónica donde se puede hallar en caso de estar disponible on line.
16. *Currículum Vitae* de los colaboradores o indicación de la dirección electrónica donde se pueden hallar en caso de estar disponibles on line.
17. Aranceles si están previstos y posibilidad de otorgar becas.
18. Presupuesto de gastos y formas de financiamiento.

**Art. 20.** El coordinador de Extensión en cada sede, luego de verificar que la presentación contenga todos los elementos necesarios, girará las actuaciones a la Secretaría de Extensión de la Facultad.



Facultad de Ciencias  
Naturales

Hoja N° 4/4

**ANEXO Cpde. R.CDFCN. N° 695/14.-**

**Art. 21.** La propuesta podrá ser devuelta al Director desde la Secretaría de Extensión si la presentación no reúne algún requisito exigido por el Reglamento, o si se observara algún impedimento debidamente fundado.

**Art. 22.** Aprobado el curso por el Consejo Directivo, se procederá a dar publicidad oficialmente a través de los medios que se consideren adecuados.

**Art. 23.** La nómina de inscriptos será remitida al coordinador del curso y en caso de haber cupo limitado será el Director del curso quien realizará la selección comunicándola por escrito con los fundamentos correspondientes.

**Art. 24.** Una vez aprobado el curso por el Consejo Directivo, el coordinador solicitará al responsable de extensión los espacios y elementos necesarios para el desarrollo del curso, los que serán provistos en la medida de las posibilidades de la Facultad.

**Art. 25.** Finalizado el curso, el coordinador elevará a la Secretaría de Extensión la nómina de participantes que completaron el mismo y, en el caso de haber evaluación la nómina de los aprobados, las que serán volcadas en el libro de actas correspondiente, asimismo presentará una breve encuesta de opinión completada por los asistentes.

**Art. 26.** Los responsables de Extensión en cada sede pondrán a disposición de los inscriptos que completaron el curso un certificado según modelo que se presenta como Anexo I. Asimismo se extenderán certificaciones a quienes participaron en el dictado y organización del curso (Anexo II).

**Art. 27.** La Secretaría de Extensión llevará un Expediente con la documentación correspondiente a cada curso aprobado por el Consejo Directivo: la propuesta con el aval del Departamento, la Resolución que lo aprueba, el listado de inscriptos y de quienes completaron el mismo, donde también se incorporarán las encuestas de opinión.

**Art. 28.** Las propuestas de cursos de extensión que se pretendan reeditar no deberán ser aprobadas nuevamente por el Consejo Directivo a menos que se planteen modificaciones.

**OTRAS ACTIVIDADES DE EXTENSIÓN**

**Art. 29.** Para aquellas actividades de una sola jornada de duración, que no encuadran como cursos, proyectos o programas, deberán comunicarse al coordinador de extensión en cada sede con una antelación mínima de 10 días y serán analizadas y eventualmente autorizadas por la Secretaría de Extensión en sede Comodoro Rivadavia o los Delegados Académicos en las otras sedes.

**Art. 30.** El responsable de la actividad presentará la propuesta que incluya denominación de la actividad, lugar, fecha y objetivos, acompañada de la solicitud o aval de una institución a la que esté dirigida la actividad.

\*\*\*\*\*