



*Universidad Nacional del Nordeste
Facultad de Artes, Diseño y
Ciencias de la Cultura*

**RESOLUCIÓN N° 027 / 16 -CD-
RESISTENCIA,**

VISTO:

El expediente N° 80-2016-00623; y

CONSIDERANDO:

Que es uno de los objetivos institucionales de esta Facultad atender las necesidades y demandas locales y regionales a través de Actividades de Extensión;

Que la función de Extensión de la Facultad está dirigida a difundir el conocimiento y la producción artística y cultural, como herramienta para ejercer su responsabilidad social y de proyectar los resultados del aprendizaje y la investigación en el medio social, artístico, cultural, científico y económico;

Que es necesario normar la programación, organización y certificación de estas Actividades en la Facultad;

Que el Reglamento propuesto contiene una Guía para la presentación de Proyectos de Actividades de Extensión, Capacitación, Desarrollo, Transferencia y Servicios a Terceros y el formato de los certificados a otorgar, lo cual tiene como finalidad unificar criterios sobre estos aspectos;

Que la comisión de Interpretación y Reglamento aconseja aprobar el reglamento;

Que dicho despacho fue aprobado en sesión ordinaria del Consejo Directivo del día 16 de agosto de 2016;

Que la presente medida se toma en virtud de las atribuciones conferidas al Consejo Directivo por el Art. 32º del Estatuto de la Universidad Nacional del Nordeste.

**EL CONSEJO DIRECTIVO DE LA
FACULTAD DE ARTES, DISEÑO Y CIENCIAS DE LA CULTURA
R E S U E L V E:**

Art. 1º **APROBAR** el Reglamento de Actividades de Extensión, Capacitación, Desarrollo, Transferencia y Servicios a Terceros de la Facultad de Artes, Diseño y Ciencias de la Cultura, que contiene la Guía para la presentación de Proyectos de Actividades de Extensión, Capacitación, Desarrollo, Transferencia y Servicios a Terceros y el formato de Certificados a otorgar, que figuran como ANEXO de la presente Resolución, tal lo tramitado por Expediente N° 80-2016-00623.

Art. 2º **DEJAR SIN EFECTO** la Resolución N° 223/11-D-.

Art. 3º **REGISTRAR**, comunicar y cumplido, archivar.-

Confeccionó
mac
Supervisó
Fiscalizó
Registró

**PROF. ELCIRA CLAUDIA GUILLÉN
SECRETARIA ACADÉMICA**

**MGTER. FEDERICO ALFREDO VEIRAVÉ
DECANO**

Soporte Magnético 0195

"Donar órganos es donar esperanza"

(M 3500 ARTIO – Juan B. Justo 354 – Resistencia – Chaco – República Argentina – Teléfono (036) 3722 445527- info@artes.unne.edu.ar



(2)

RESOLUCIÓN N°...../.....-CD-
RESISTENCIA,

A N E X O
REGLAMENTO DE LAS ACTIVIDADES DE EXTENSION
DE LA FACULTAD DE ARTES, DISEÑO Y CIENCIAS DE LA CULTURA

Fundamentación:

Debido a la necesidad de reglamentar la presentación y realización de **Proyectos y Actividades de Extensión, Capacitación, Desarrollo, Transferencia y Servicios a Terceros** por parte de Profesores, Estudiantes o Direcciones de Área de las Carreras de la Facultad de Artes, Diseño y Ciencias de la Cultura, se considera pertinente establecer una normativa que encuadre la presentación de los Proyectos de esta índole que puedan emerger desde esta Unidad Académica a la comunidad.

Asumiendo que es necesario considerar lo expresado en los Artículos 56º y 57º del Estatuto de la Universidad Nacional del Nordeste, y las Resoluciones N° 411/94-CS y 885/11-CS de la Universidad Nacional del Nordeste, y considerando que su campo de formación comprendido en las Áreas de las Artes Combinadas, el Diseño y las Ciencias de la Cultura abarcan campos de producción de conocimiento científico, tecnología, arte y cultura recientemente asumidos por la UNNE, se entiende como uno de sus propósitos trascender al medio en el que se encuentra inserta con actividades que signifiquen “Extensión, Prestación de Servicios a Terceros y Transferencia”.

Teniendo en cuenta que desde el Consejo Interuniversitario Nacional (CIN), la *extensión* es entendida como un espacio de cooperación entre la Universidad y otros actores de la sociedad; que la Universidad debe contribuir al mejoramiento de la calidad de vida de las personas y está vinculada a la finalidad social de la Educación Superior; que las acciones extensionistas se materializan a través de tareas, intervenciones, acciones concretas con organizaciones sociales, gubernamentales y otras instituciones de la comunidad desde perspectivas preferentemente multi e interdisciplinarias; que las mencionadas acciones deberán desarrollarse desde un enfoque interactivo y dialógico entre los conocimientos científicos, tecnológicos, artísticos, y los saberes, conocimientos y necesidades de la comunidad que participa; es inevitable comprender a la Facultad de Artes, Diseño y Ciencias de la Cultura como un referente para la contribución, generación y articulación de nuevos conocimientos y prácticas artísticas, tecnológicas y sociales, integrando las funciones de docencia e investigación, y aportando a la definición de la agenda de investigación reflejándose en las prácticas curriculares.

Debido a lo expuesto es que esta gestión adopta como política para el logro del propósito mencionado, intensificar la realización de estas actividades a fin de promover la permanente actualización y complementación de la formación de sus graduados, estudiantes y recursos humanos, haciéndose oportuno establecer condiciones que permitan desarrollar de manera sistemática las actividades mencionadas, a fin de alcanzar el propósito enunciado precedentemente.

En este marco se considera necesario que las actividades sean planificadas con el tiempo suficiente para garantizar una adecuada organización académica y administrativa de la Facultad, resultando imprescindible determinar pautas y plazos en la presentación de los pedidos de auspicios y avales como así también autorizar y aprobar la realización de las acciones propuestas; y a los efectos de evitar situaciones de superposición y de organización inadecuada, así como a los fines de la programación de las actividades, es preciso tener en cuenta la disponibilidad de los recursos humanos, de infraestructura y equipamiento y el régimen financiero correspondiente, al momento de presentar los proyectos.

En este marco, la Secretaría de Extensión, Transferencia y Asuntos Sociales de la Facultad de Artes, Diseño y Ciencias de la Cultura, presenta esta propuesta de **Reglamentación de Actividades de Extensión, Capacitación, Desarrollo, Transferencia y Servicios a Terceros**.

1. Tipo de Actividades:

1.a) Actividades de Extensión: Incluye el desarrollo de proyectos o actividades de extensión, entendidos como propuestas de procesos transformadores de la realidad y de la producción social, cultural, artística y económica de la región, tendientes a mejorar la calidad de vida, la optimización del uso de los recursos humanos y productivos, así como la adecuada gestión y el desarrollo integral y sustentable de los diferentes sectores de la comunidad. La *extensión* podrá plasmarse en actividades de capacitación que involucran la transmisión de conocimientos científicos, tecnológicos, sociales, culturales o artísticos; de difusión (de los propios resultados de investigación o de avances generales del conocimiento científico, tecnológico, cultural o artístico hacia la sociedad en su conjunto (Resolución N° 885/11-CS, Artículo 122º).



(3)

RESOLUCIÓN N°/.....-CD-
RESISTENCIA,

1.b) **Actividades de Capacitación:** es el proceso educativo a corto plazo, aplicado de manera sistemática y organizada, por medio del cual las personas adquieren conocimientos, desarrollan habilidades y competencias en función de objetivos definidos (Chiavenato, 2007)¹.

1.c) **Actividades de Desarrollo y Transferencia Cultural, Artística y Tecnológica:** se refieren a aquellas actividades que propongan el aprovechamiento de conocimientos existentes derivados de la investigación o la experiencia práctica y conduzcan a la producción de nuevos materiales, productos o dispositivos; a la puesta en marcha de nuevos procesos, sistemas y servicios o a la mejora sustancial de los ya existentes (Resolución 885/11-CS. Artículo 122º). Se incluyen también en estas actividades las **Prestaciones de Servicios a Terceros** contempladas en el Artículo 2º de la Resolución N° 411/94-CS de la Universidad Nacional del Nordeste, realizadas a solicitud de instituciones o empresas del medio, debidamente documentadas y plasmadas en acuerdos de cooperación aprobado por Consejo Directivo.

2. Formatos posibles de las actividades:

Seminarios, Cursos, Paneles, Talleres, destinados a la capacitación continua, ampliación de conocimientos y/o adquisición de técnicas relativas a la docencia, investigación, extensión y/o vinculación artística y tecnológica; Conferencias, Programas especiales de estudios, Jornadas, Congresos, Ciclos, Seminarios, Encuentros, Reuniones, Exposiciones y Muestras que promuevan el intercambio de experiencias docentes, de investigación, extensión y/o vinculación artística y tecnológica y toda otra actividad no susceptible de ser clasificada como prestaciones de servicios a terceros -(ver Anexo II para tomar conocimiento de la definición atribuida a cada tipo de actividad).

3. Recursos Humanos: Las Actividades de Extensión podrán ser realizadas por:

- a) Profesores y Auxiliares de esta Unidad Académica.
- b) Profesores Universitarios, Especialistas o Profesionales invitados, Graduados, Actores Sociales, Organizaciones Sociales, Organizaciones No Gubernamentales, Instituciones del Medio.
- c) Estudiantes, becarios, pasantes, adscriptos dirigidos por Profesores Titulares o Profesores Adjuntos de Cátedra o Jefe de Trabajos Prácticos y/o Auxiliares Docentes o avalados por la Secretaría de Extensión, Transferencia y Asuntos Sociales.

4. Programación:

- 4.a) Los eventos que sean organizados o supervisados por la Facultad, deberán ser presentados con una antelación no menor a 45 días, y aquellos que sólo requieran el auspicio de la Facultad, deberán ser presentadas con una antelación de 30 días.
- 4.b) Todo evento que se realice en el ámbito de la Facultad de Artes, Diseño y Ciencias de la Cultura, deberá contar con el auspicio o la autorización expresa de sus autoridades; de otra manera no se podrá hacer uso de su infraestructura.
- 4.c) No se podrá dar publicidad de ningún evento si previamente no se cuenta con la autorización de la Facultad.
- 4.d) Los eventos organizados por los docentes deberán ser presentados y avalados a través de la Secretaría de Extensión, Transferencia y Asuntos Sociales, previa aprobación y/o aval de las Dirección de Área correspondiente; los actos, conferencias, cursos, exposiciones, muestras, reuniones y otras actividades que organice el claustro estudiantil, no podrán llevarse a cabo sin previa autorización de la Secretaría de Extensión, Transferencia y Asuntos Sociales.
- 4.e) Anualmente a través de la Secretaría de Extensión, Transferencia y Asuntos Sociales se solicitará a las Direcciones de Área y otras Secretarías la programación de las actividades de acuerdo con los plazos que oportunamente la Secretaría Administrativa establezca para cumplir con el cronograma de preparación del presupuesto del año siguiente. Sin perjuicio de ello y fundado en razones de importancia institucional, podrán aprobarse con posterioridad otras actividades que surjan en forma ocasional.

¹ Chiavenato, Idalberto (2007) *Administración de Recursos Humanos. El capital humano de las organizaciones*. Mc Graw-Hill /Interamericana Editores, SA DECV, México.



(4)

**RESOLUCIÓN N°...../.....-CD-
RESISTENCIA,**

4.f) La Secretaría de Extensión, Transferencia y Asuntos Sociales confeccionará y publicará un calendario de actividades de acuerdo con la reglamentación vigente y tendrá a su cargo la inscripción y confección de certificados correspondientes.

5. Régimen Financiero: Las actividades definidas en el Art. 1º de la presente resolución se regirán por lo establecido en las disposiciones legales y reglamentarias vigentes y en todos los casos se incluirá un presupuesto a ser aprobado por el Consejo Directivo relativos a la afectación de recursos propios.

Guía de Presentación de Proyectos de Extensión, Capacitación, Desarrollo, Transferencia y Servicios a Terceros.

Los proyectos podrán encuadrarse según sus objetivos, fundamentos, contenidos y metodología, dentro de la siguiente tipología:

- 1. Proyectos de Extensión.**
- 2. Proyectos de Capacitación.**
- 3. Proyectos de Desarrollo, Transferencia y Servicios a Terceros.**

Cuando el Proyecto responda a una demanda o por Convocatoria a una Institución u Organismo externo, el formato del Proyecto puede responder a formularios o programaciones preestablecidos por los Organismos.

La presentación deberá ser impresa y una copia en formato digital.

Los proyectos de desarrollo, transferencia y servicios a terceros (punto 3) serán encuadrados en la Secretaría de Extensión; Transferencia y Asuntos Sociales, canalizados con los instrumentos legales vigentes según el caso, y aprobados por el Consejo Directivo de la Facultad.

Para los que corresponden a Extensión y Capacitación (puntos 1 y 2) y que se generan dentro de la Unidad Académica, se establece la siguiente guía:

Proyectos.

- 1. Denominación del Proyecto.** Que debe ser representativo de los contenidos.
- 2. Ente Organizador.** Secretarías de la Facultad, direcciones de área, equipos de cátedra en forma independiente o en acciones combinadas, grupos de estudios, centros de investigación. También podrán ser entes organizadores las agrupaciones estudiantiles, graduados, actores sociales, organizaciones no gubernamentales, instituciones del medio, fundaciones que avaladas por alguna de las secretarías de la facultad, presenten la propuesta.
- 3. Sede de la Actividad.** En dependencias de la Universidad o fuera de ella.
- 4. Destinatarios.** Especificando si se trata de la comunidad educativa y sociedad civil, o ambas.
- 5. Objetivos.** Consignar el propósito de la actividad y objetivos particulares señalando su vinculación con el plan de estudios, área, asignatura o materia de estudio, disciplinar o campo profesional.
- 6. Contenidos.** Que se desarrollarán relativos al proyecto, señalando su vinculación con el plan de estudios, área, asignatura o materia de estudio, disciplinar o campo profesional.
- 7. Metodología.** Establecer técnicas y modalidades de trabajo de la actividad: clases teórico prácticas, aula taller, grupos de reflexión, seminario, talleres, prácticas, animaciones, desarrollo de técnicas, utilización de herramientas tecnológicas, exposiciones, y otras que se consideren apropiadas para el desarrollo de la misma.
- 8. Modalidad.** Especificar su carácter (presencial, semi-presencial, y/o virtual). Según la modalidad se determinará el porcentaje de asistencia para la obtención del certificado.
- 9. Evaluación.** Si la actividad incluye evaluación, será necesario describir los criterios e instrumentos de la misma.
- 10. Personal Afectado al Proyecto.**
Se distinguen dos tipos de afectaciones:
 - a- Referidas a organización, coordinación, realización de la acción de la actividad.**
 - Coordinador General.
 - Comisión Organizadora (especificar carga horaria afectada al proyecto y tareas a cargo).
 - Estudiantes Colaboradores (certificación con créditos académicos cuando corresponda).

"Donar órganos es donar esperanza"



(5)

RESOLUCIÓN N°...../.....-CD-
RESISTENCIA,

b- Referidas a participación de carácter académico. (especificar carga horaria afectada al proyecto y tareas a cargo).

- Conferencista.
- Disertante.
- Panelista.
- Expositor.
- Coordinador de Taller.
- Profesor Dictante.
- Evaluador de trabajos.
- Integrante de Comité Académico / Comité Científico / Comité Ejecutivo.
- Otros.

11. Dictantes y/o responsables. Los docentes/dictantes que no pertenezcan a esta Casa de Estudios adjuntarán Currículo Vitae. Se determinará la responsabilidad académica y horaria de cada uno de sus integrantes.

12. Duración. Especificar la carga horaria de la actividad, en horas reloj.

13. Cronograma. Detallar el/los meses, días y horarios en los cuales se desarrollará la actividad.

Días y horarios Meses	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes	Sábado

14. Número de plazas o cupo. en los Proyectos de Extensión el mínimo de estudiantes participantes deben ser 8 (ocho).

15. Certificación: asistencia o asistencia y aprobación. Eventualmente cuando las condiciones así lo permitan se otorgarán créditos académicos.

Los certificados emitidos de asistencia y/o aprobación acreditarán las horas presenciales, semi-presenciales, o virtuales, o trabajo en aula virtual, fijadas para la actividad, siempre y cuando las actividades desarrolladas en el campo de lo virtual se realicen en el marco de la plataforma de la Universidad Nacional del Nordeste.

16. Carácter. arancelado, gratuito.

17. Recursos Materiales. Se especificarán los materiales didácticos específicos.

18. Bibliografía. Se consignará de acuerdo a las normas APA vigentes.

19. Responsable de los recursos. Puestos a disposición de la actividad.

20. Equipamiento.

- a) Fuentes de financiamiento (indicar el origen de los fondos).
- b) Equipamiento requerido para el desarrollo de las actividades.

20. Plan de Actividades.

Cronograma (detalle de los tiempos previstos para cada etapa).

21. Informe Final. Será presentado al concluir la actividad sin exceder los 30 días de finalizada la misma (señalar brevemente los resultados según la propuestas presentadas).

- Total de Inscriptos.
- Total de Asistentes.
- Total de Aprobados (cuando corresponda).
- Valoración del cumplimiento de los objetivos del proyecto: resultados cuantitativo y cualitativo.

22. Presupuesto.

Se indicará el pedido global detallado por rubro: gastos operativos, insumos, materiales didácticos, honorarios, viáticos, movilidad, etc.).



*Universidad Nacional del Nordeste
Facultad de Artes, Diseño y
Ciencias de la Cultura*

(6)

**RESOLUCIÓN N°...../.....-CD-
RESISTENCIA,**

a) Egresos.

TOTAL	

b) Fuentes de financiamiento.

--

Las situaciones no contempladas en este Proyecto de Reglamento podrán ser resueltas por la Secretaría de Extensión, Transferencia y Asuntos Sociales o eventualmente, por el Consejo Directivo de la Facultad según corresponda.