

BASES CONVOCATORIA PROYECTOS DE EXTENSIÓN 2022

Las tareas extensionistas, sobre todo aquellas de carácter específicamente territorial, buscan promover el diálogo con el espacio social y con los saberes y conocimientos que allí se desarrollan. Las prácticas socio comunitarias en territorio generan la posibilidad de que, desde las Universidades, se acompañen procesos con conocimientos y estrategias elaboradas dentro de los espacios académicos y de investigación mientras que, el entorno, las instituciones, las personas que allí habitan y transitan acompañan estos procesos de docencia e investigación generando respuestas y nuevos interrogantes.

La Extensión es aquella función universitaria de naturaleza académica y social al mismo tiempo, con un enfoque integral del sujeto en sociedad como verdadero protagonista de su tiempo y espacio, autónomo y comprometido con una práctica democrática en la construcción colectiva y el bienestar social. Partiendo de esta premisa, por Proyectos de Extensión se entienden a los dispositivos a través de los cuales la comunidad universitaria genera hechos abiertos al público en general o dirigidos a determinados sectores según la temática y/o metodología definida con presencia activa en territorio. En el caso de los Proyectos se propone que los objetivos se orienten a mantener la política de Extensión propuesta por la UNVM, y de la cual sus principios rectores son: I) Integralidad de las funciones sustantivas de las Universidades (formación, investigación y extensión), II) Intercambio territorial (incorporación de diversos actores, como mecanismo de acercar la mirada externa a la perspectiva universitaria), III) Abordaje interdisciplinar de las problemáticas, y, IV) Composición interclaustrado de los equipos de trabajo.

Entendiendo que la actividad principal de los **Proyectos de Extensión** es un intercambio con los distintos territorios, y frente a la actual situación sanitaria que nos condiciona a mantener distanciamiento social e intensificar las pautas de higiene personal y de los espacios, la ejecución de los Proyectos se ha visto modificada. Esta nueva Convocatoria invita a los equipos de trabajo a diseñar propuestas que puedan ser aplicadas sin poner en riesgo la salud de las personas implicadas ni de terceros y utilizándose todos los protocolos en materia de bioseguridad que se hayan generado para el ámbito o tareas específicas donde se desarrolle el proyecto. Las estrategias de abordaje territorial y las prácticas extensionistas podrán desarrollarse de modalidad presencial respetando los protocolos y medidas vigentes, de modalidad virtual, o modalidad semipresencial, donde ambas modalidades convivan de manera de posibilitar la continuidad de la práctica extensionista.

PROYECTOS DE EXTENSIÓN

El Instituto de Extensión de la UNVM convoca a equipos universitarios a la presentación de Proyectos de Extensión para atender problemáticas sociales, a ejecutarse entre 2022 y 2023. Esta Convocatoria busca potenciar el diálogo e intercambio Universidad-Territorio, pero particularmente poner al servicio de la sociedad las capacidades y recursos de la UNVM para la generación de conocimiento socialmente valioso y que potencie el desarrollo en un momento de crisis global.

Los Proyectos de Extensión disponen de recursos humanos, materiales y económicos con el objetivo de: a) promover la articulación y vinculación entre la Universidad y el Medio Social, b) contribuir a la promoción del desarrollo local y regional y, c) mejorar la calidad de vida de la población.

Las prácticas extensionistas, con el fin de articular saberes y demandas sociales, exigen un abordaje interdisciplinar del problema a ser afrontado, pero los proyectos podrán presentar distintas **modalidades**: **I.- SOCIO-COMUNITARIOS**: están orientados al abordaje de la problemática socio-económica, socio-ambiental y/ o socio-cultural en forma interdisciplinaria. Se busca como finalidad contribuir a la promoción de las capacidades humanas de la población, con la finalidad de mejorar la calidad de vida a través del impacto de sus acciones. **II.- SOCIO-PRODUCTIVOS**: son aquellos proyectos orientados al trabajo conjunto y coordinado de la comunidad a través de organizaciones gubernamentales y no gubernamentales en la producción de bienes y servicios. En la actual convocatoria, se valorará preferencialmente a aquellos proyectos que promuevan el fortalecimiento de la economía social y solidaria. **III.- SOCIO-CULTURAL**: aquellos proyectos orientados al rescate, puesta en valor y promoción del patrimonio cultural, la producción artística; la producción, promoción y circulación de bienes culturales. **IV.- DE INTERÉS INSTITUCIONAL**: proyectos que tienen como objetivo principal formular propuestas de solución frente a las diferentes problemáticas percibidas o emergentes ante una demanda concreta por parte de organizaciones o instituciones del medio, quienes deberán expresar su explícito interés y compromiso para llevar adelante las acciones contempladas en la planificación del proyecto.

Las temáticas prioritarias en esta convocatoria serán:

- Soberanía Alimentaria y Redes Agroalimentarias.
- Salud Comunitaria y Redes de Cuidados. Determinantes sociales y prevención.
- Procesos colectivos de acceso a derechos y prevención de la violencia.
- Transformaciones laborales y de procesos productivos.
- Reconstrucción políticas públicas.
- Reconstrucción políticas culturales y prácticas artísticas.
- Transformaciones educativas y nuevas experiencias pedagógicas.

-Gestión ambiental y desarrollo territorial.

-Diseño e innovación.

CONDICIONES PARA LA POSTULACIÓN

Los proyectos deberán integrar las actividades de extensión al proceso de enseñanza, posibilitando el aprendizaje de contenidos específicos de los programas curriculares, desde una situación concreta de su contexto, buscando profundizar la formación de los estudiantes, a partir de la identificación de una situación-problema en materia de extensión universitaria, constituyéndose así en una práctica invaluable para la inserción de los estudiantes, una vez graduados.

Las propuestas, para ser admitidas, deberán respetar los principios rectores de la política extensionista de la Universidad Nacional de Villa María.

INTEGRANTES

Podrán presentar Proyectos de Extensión todos/as los/as docentes y nodocentes en ejercicio de la Universidad Nacional de Villa María.

El equipo deberá estar conformado por un/a Director/a que podrá ser cualquier docente o nodocente, un/a Codirector/a que por consideración del Director/a podrá ser cualquier integrante de la comunidad universitaria; y, un/a Coordinador/a (en caso de ser necesario) que puede ser cualquier integrante de la comunidad universitaria de la UNVM (docente, nodocente, estudiante o graduado). Además es aconsejable la incorporación de docentes, nodocentes, graduados/as, estudiantes, integrantes responsables de las Organizaciones civiles participantes del proyecto y voluntarios. También, podrán formar parte del equipo del proyecto estudiantes del sistema educación superior no universitaria y de nivel medio.

El Director del proyecto será el responsable académico y financiero del proyecto. En caso de fallecimiento, enfermedad, renuncia o cualquier otra situación que impida al Director continuar ejerciendo sus funciones, las mismas serán asumidas por el Codirector. En caso que el Codirector/a no sea trabajador/a de la UNVM (docente o nodocente) no podrá ser responsable financiero del Proyecto, pero sí contará con la potestad de designar que integrante del equipo se desempeñará como responsable financiero, teniendo en cuenta que para tal fin deberá ser un integrante del equipo que se desempeñe como trabajador/a en la UNVM.

En todos los casos, el Director/a o Codirector/a podrá serlo de un solo proyecto por Convocatoria. Si podrá formar parte en calidad de integrante de un proyecto más. El resto de los integrantes podrán participar en hasta dos proyectos.

Para su aceptación, los proyectos deberán incorporar a sus equipos de trabajo al menos a **3 (tres)** estudiantes de la UNVM, entendiendo que esta Convocatoria se propone fortalecer la actividad

extensionista entre la comunidad universitaria, y destacando la importancia de la relación de los/as estudiantes con la extensión universitaria, siendo que aún esta no se encuentra curricularizada en nuestra universidad.

PLAZO DE EJECUCIÓN

Los proyectos podrán tener un plazo de ejecución mínimo de 6 meses y máximo de 12 meses. La posibilidad de prorrogar el período de ejecución puede solicitarse con presentación de informe parcial de actividades realizadas, justificación de nuevo cronograma de actividades, y la ejecución total del proyecto no podrá superar los 15 meses.

SOBRE LA PRESENTACIÓN

A estas bases se le anexa la planilla digital para presentación de propuestas de proyectos de extensión. **Este deberá remitirse a la Secretaría de Investigación y Extensión de cada Instituto Académico Pedagógico** y desde allí se remitirá al Instituto de Extensión, previa admisibilidad y aval de la Secretaría de Investigación y Extensión junto al Decano/a de cada Unidad Académica. En el caso de que la persona que dirija el Proyecto sea Nodocente, la presentación y el aval solicitado se gestionan en el Instituto de Extensión

CRITERIOS DE SELECCIÓN Y EVALUACIÓN

El Consejo Asesor de Extensión, conformado por la Dirección del Instituto de Extensión, las Direcciones de Desarrollo Social y Cultural y la de Transferencia Científico-Tecnológica del Instituto de Extensión, conjuntamente con las Secretarías de Investigación y Extensión de los Institutos Académicos Pedagógicos de Ciencias Básicas y Aplicadas, de Ciencias Humanas y de Ciencias Sociales, tendrá a cargo la evaluación de las propuestas presentadas. Podrán formar parte del proceso de selección evaluadores externos a nuestra Universidad.

Una vez girado al Instituto de Extensión el listado de acciones presentadas en cada I.A.P, las propuestas serán consideradas por el Consejo Asesor de Extensión. Para esta consideración los secretarios de extensión evaluarán el diseño de la propuesta (40%), formulación (30%) y relevancia sobre el impacto esperado (30%).

Admisibilidad: Las propuestas serán analizadas por el Instituto de Extensión a los efectos de constatar el efectivo cumplimiento de los requisitos de presentación. El incumplimiento de cualquier requisito dejará a la propuesta automáticamente fuera de la convocatoria. En caso de exclusión el responsable de la presentación será informado por los medios correspondientes.

Pertinencia: Estará a cargo de la Comisión Evaluadora y considerando los criterios expresados según la modalidad a la que se presenta. En dicha instancia se podrá solicitar al responsable de la propuesta ampliación de algunos ítems que no se presenten claros.

La aprobación del proyecto se hará en base a los aspectos precedentes con especial atención a los siguientes criterios:

- a) Justificación y formulación del proyecto.
- b) Adecuación instrumental y factibilidad del proyecto
- c) Carácter extensionista del proyecto
- d) Mejoramiento a la calidad de vida y resolución de necesidades y problemas concretos en la zona de influencia.
- e) Integración de funciones universitarias (docencia – investigación – extensión)
- f) Contribución a la capacitación de los integrantes del equipo.

También se ponderarán positivamente: I) la conformación de equipo interclaustrros; II) el abordaje interdisciplinar de las problemáticas.

CRONOGRAMA

Apertura de convocatoria: 03/05/2021

Cierre de presentación: 06/06/2021

La Comisión Evaluadora emitirá dictamen, proponiendo la aprobación o no del Proyecto, el que tendrá el carácter de inapelable. El dictamen será elevado al Rectorado para su conocimiento, y la elaboración de la Resolución Rectoral que oficialice los resultados.

FINANCIAMIENTO: Se aceptarán propuestas que soliciten financiación hasta \$100.000.

Respecto a los rubros del presupuesto

Podrán realizarse gastos en los siguientes rubros presupuestados:

Bienes de Consumo: Los gastos de insumos que sean necesarios para el desarrollo del proyecto de extensión, por ejemplo, artículos de librería, insumos de computación (tóner, pen drive).

Servicios no personales: corresponde a aquellos servicios prestados por profesionales y/o personal especializado, empresas o laboratorios destinado al desarrollo de actividades específicas e indispensables para la ejecución del proyecto.

Bibliografía: en este rubro se podrán rendir comprobantes correspondientes a la adquisición de libros, y/o suscripciones a revistas que sirvan de apoyo al desarrollo del proyecto Tener en cuenta: los bienes adquiridos en este rubro deben ser posteriormente entregados al IAP correspondiente o la Biblioteca de la UNVM y ser debidamente patrimonios.

Equipamiento: en este rubro se prevé la adquisición de equipos originalmente presupuestados que deberán también ser patrimoniados según la normativa de la UNVM.

Viajes: En este rubro corresponde incluir los gastos ocasionados por traslados a reuniones del equipo o trabajos de campo relacionados con el proyecto de extensión solo respecto de integrantes del equipo (pasajes, tickets de remis y combustible).

SOBRE LOS INFORMES Y RENDICIONES ECONÓMICAS

Los Proyectos de Extensión seleccionados deberán presentarse en un plazo no mayor a los 30 días de finalizadas la rendición económica de los gastos y un informe de acciones realizadas.

1. Los Directores y Co-Directores de proyectos son responsables en forma mancomunada y solidaria de los importes percibidos y de los bienes inventariables adquiridos con los fondos del Instituto de Extensión, y deberán ingresar los mismos como patrimonio del mismo, a través de los procedimientos administrativos pertinentes.
2. Con la aprobación por parte del Señor Rector de la Universidad Nacional de Villa María de los montos de subsidios, los mismos serán acreditados en su totalidad en la persona del Director y/o Co-Director, siendo responsabilidad de ambos la aplicación de los fondos, el resguardo de los bienes adquiridos y los informes económicos a realizar.
3. El Instituto de Extensión efectuará el control en cuanto a la pertinencia de los gastos respecto del proyecto, sus objetivos y resultados y/o producción esperada. La Secretaría Económica, a través de las áreas correspondientes, será la unidad de revisión, encargada de los comprobantes, su presentación formal y registros contables pertinentes con copia al Instituto de Extensión. Quedará también a cargo de la Secretaría Económica, solicitar a los Directores y/o responsables del proyecto en ese momento, la restitución parcial y/o total de los fondos pendientes de rendición así como de aquellos gastos y/o erogaciones rechazados por no ajustarse a los procedimientos que regulan las especificaciones y requisitos exigidos; los que deberán ser reintegrados en el plazo de quince (15) días de efectuada la correspondiente notificación al Director y/o Co-Director del proyecto.
4. Se adjunta planilla de rendición de cuentas e informe final.

PRESENTACIÓN DE COMPROBANTES PARA PROYECTOS

Los comprobantes deberán ser presentados uno por hoja, acompañados de una leyenda que describa brevemente la utilización del bien o servicio consumido en función del proyecto (ej: comprobante de boleto de transporte acompañado de leyenda “traslado a la ciudad de Córdoba para integrantes del equipo de extensión”).

CONDICIONES DE LOS COMPROBANTES

Los comprobantes presentados en el marco del proyecto deberán corresponderse con el presupuesto presentado al momento de la selección en la convocatoria, donde deberá demostrarse la pertinencia de los gastos en función de las metas y objetivos del mismo.

En caso de realizar alguna modificación del gasto presupuestado, este deberá ser informado por nota al Instituto de Extensión.

Para la aceptación de comprobantes, estos deberán cumplir con las siguientes condiciones:

- Ser comprobantes fiscalmente aprobados.
- Ser ticket fiscal, boletos de transporte urbano o interurbano, o ticket de remis o taxi.
- En caso de ser factura, deberá cumplir los siguientes requisitos:
 - Electrónica
 - Factura B ó C.
 - A nombre de Universidad Nacional de Villa María, CUIT Nº: 30-66938712-8

REQUISITOS MATERIAL GRÁFICO Y AUDIOVISUAL

- Se requieren como mínimo 10 fotos de alta calidad (formato RAW) preferentemente horizontales, que sean representativas del proyecto (momentos más relevantes, actividades, invitados/as, charlas, capacitaciones, integrantes realizando las actividades, etc.).- A mitad del avance del proyecto, solicitamos 5 fotografías para hacer publicaciones en las redes sociales del Instituto, exhibiendo el desarrollo del mismo.
- Se solicita disponibilidad de la/el directora/or o codirectora/or para realizar una entrevista audiovisual contando sobre el proyecto (lugar a acordar).
- Toda difusión gráfica, audiovisual, o en redes sociales del proyecto, o actividades del mismo, deberá incorporar el logo del Instituto de Extensión.

ANEXOS

PLANILLA PRESENTACIÓN DE PROYECTOS

1. Denominación o título del proyecto
2. Síntesis del proyecto (no más de 400 palabras)
3. Responsables
Director:
e-mail:
Teléfono:
Codirector:
e-mail:
Teléfono:
Coordinador:
e-mail:
Teléfono:
4. Instituciones participantes (debe adjuntarse nota aval)
5. Unidad académica que interviene
6. Área temática
7. Localización geográfica
8. Equipo de trabajo (enunciar todos/as los/as integrantes del proyecto y se debe adjuntar CV abreviado)
Director/a – Codirector/a – Coordinador/a
Docentes integrantes:
Estudiantes integrantes:
Nodocentes integrantes:
Otros (identificar pertenencia):
9. Relevancia y justificación del proyecto (¿Por qué razones se realiza el proyecto?, ¿existen antecedentes en la UNVM?)
9.a. Enunciar el contexto social problemático
9.b. Identificar el o los problemas a resolver



9.c. Identificación de los/as destinatarios/as
9.d Justificación de la estrategia seleccionada
9.e. Impacto esperado en el medio
10. Objetivos y metas
10.a. Objetivo general (Direcciona y delimita que se va a hacer con el proyecto. Engloba los objetivos específicos)
10.b. Objetivos específicos (Son los que permiten operativizar el objetivo general)
10.c. Resultados esperados (Son los productos que se esperan lograr para alcanzar los objetivos)
10.d. Metas indicadas en meses (¿Qué se evaluará para saber si el proyecto marcha bien uy si se alcanzan los resultados esperados?)
11. Metodología
12. Actividades y duración del proyecto
13. Financiamiento y presupuesto
14. Estrategias de sostenibilidad a futuro / Replicabilidad del proyecto
15. Bibliografía

PAUTAS INFORME FINAL

INFORME TÉCNICO

FINAL 1.- DATOS

GENERALES

Nombre del proyecto

Responsable del
proyecto

-apellido y nombre

-correo electrónico

-teléfono

Cantidad de docentes participantes

Cantidad de alumnos

Cantidad de destinatarios

INFORME DE RESULTADOS

1- describir las actividades que se han realizado

2- objetivos y metas, indique los logros que han sido alcanzados (especificar si se pudieron alcanzar los objetivos y metas planteados en la presentación del proyecto, si existieron modificaciones, etc)

3- duración del proyecto (fecha de inicio y de cierre de las actividades)

4- cantidad de instituciones participantes

OBSERVACIONES, CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

Agregue aquí todo aquello que considere relevante informar y que no haya sido incluido en los puntos anteriores

ANEXOS

Adjunte material que permita ilustrar y documentar las actividades realizadas hasta el momento (fotografías, publicaciones etc.).

RENDICIONES ECONÓMICAS PROYECTOS DE EXTENSIÓN

1- Con relación a los comprobantes

Todos los gastos que se realicen con el subsidio otorgado deberán estar respaldados por un comprobante válido.

Comprobantes válidos:

Factura Electrónica B o C emitida a nombre de Universidad Nacional de Villa María – CUIT 30-66938712-8. Condición de Venta: Contado – IVA Exento.

Si la factura es emitida por el proveedor en cuenta corriente deberá adjuntarse el correspondiente recibo oficial de pago.

Los comprobantes deben estar completos debiendo constar fecha de adquisición del bien o servicio, cantidad, detalle, precio unitario y precio total y deben ajustarse a la normativa legal vigente de la AFIP.

En caso de utilizar servicio de taxi o remis el comprobante solamente se aceptará si esta legible y completo.

- 2- Cuando el gasto que deba realizarse supere los \$100000 deberá tramitarse a través de Expediente y cumpliendo las reglamentaciones de la Dirección de Compras de la UNVM.

3- Bienes de Uso (Gastos de capital)

En el caso de adquirir bienes de capital los mismos deben ser ingresados al patrimonio de la Universidad Nacional de Villa María en el Instituto de Extensión. Se designará para cada uno de los bienes un responsable patrimonial.

El responsable patrimonial debe ser el Director del Proyecto.

Una vez finalizada la ejecución del proyecto dichos bienes quedarán en el Instituto de Extensión.

Los comprobantes por adquisición de material bibliográfico deberán incluir firma y sello que certifique el previo registro patrimonial por parte de la Biblioteca Central de la UNVM.

4- Pasajes y Viáticos

Se deberá presentar copia de la invitación a la actividad o detalle de las razones que justifiquen el viaje.

Los gastos de traslados y viáticos deberán rendirse mediante la **PLANILLA PARA TRASLADOS Y VIATICOS** que se adjunta en el presente Anexo.

Dicha planilla deberá estar acompañada de los comprobantes de respaldo correspondientes (pasajes, peajes, refrigerio, alojamiento, combustible, etc)

5- Becas

En el caso de los proyectos que contemplen el pago de becas se deberá tener en cuenta lo siguiente: El director del proyecto deberá depositar en la Tesorería de la UNVM el monto total correspondiente al pago de becas, imputándose el mismo como Fondo de Terceros. El recibo original emitido por la Tesorería quedara en poder del director y deberá ser incorporado en la rendición de cuentas final.

El pago de becas se tramita por Expediente Administrativo. A los fines de poder realizar este trámite se necesitará contar con todos los datos personales del becario (Nombre y Apellido, DNI, Número de Legajo, Constancia de alumno regular, periodo de la beca, importe mensual, actividad que llevara a

cabo, cantidad de horas de trabajo, CBU - Clave Bancaria Uniforme- para la transferencia del pago correspondiente).

El pago de becas se realiza desde la Tesorería de la Universidad una vez que se cuente con la Resolución Rectoral correspondiente.

- 6- Los comprobantes por inscripción a Congresos, Jornadas, Talleres, etc. deberán estar acompañados de sus respectivos certificados de participación.
- 7- La rendición de cuentas deberá ser presentada mediante una **PLANILLA DE RENDICION DE GASTOS** acompañada de los respectivos comprobantes, los cuales deberán estar ordenados en forma cronológica, con la debida justificación del gasto por parte del Director/a del Proyecto.
- 8- Los tickets deben presentarse pegados en una hoja A4 con la justificación del gasto por parte del Director/a del Proyecto.
- 9- La Planilla de Rendición de Gastos y cada uno de los comprobantes debe estar firmada por el Director/a del Proyecto.
- 10- La rendición final deberá tener comprobantes respaldatorios por la totalidad del subsidio otorgado. Si los gastos efectuados durante el desarrollo del proyecto son menores al subsidio total recibido, deberá incluirse en la rendición el recibo de devolución de fondos correspondiente.
- 11- La rendición no será aceptada en caso de que falten comprobantes o estos no se encuentren debidamente justificados.

**PLANILLA PARA GASTOS DE TRASLADO Y
VIATICO**

TITULO DEL PROYECTO

MOTIVO DEL VIATICO

APELLIDO Y NOMBRE DE QUIEN REALIZA EL VIAJE

LUGAR, DIA Y HORARIO DE SALIDA

DESTINO

DIA Y HORA DE REGRESO

CANTIDAD DE DIAS

GASTOS DE TRASLADO (Adjutar
comprobantes)

GASTOS DE ALOJAMIENTO

GASTOS DE REFRIGERIO

**TOT
AL**

FIRMA Y ACLARACION DE LA PERSONA
DIRECTOR/A QUE REALIZA EL VIAJE

FIRMA Y ACLARACION DEL
DEL PROYECTO

**PLANILLA DE RENDICION DE
GASTOS**

FEC HA	
-----------	--

NOMBRE DEL PROYECTO	
---------------------	--

ORDE N	TIPO DE COMPROBANTE	Nº COMPROBANTE	PROVEEDOR	IMPORTE
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
TOTAL				

FIRMA Y ACLARACION DEL DIRECTOR/A
DEL PROYECTO

