

HCS

Honorable Consejo Superior

ORDENANZA HCS N°

009-25

Chilecito, (L.R.)

15 SEP 2025

Visto: El Expediente N° 879/25, mediante el cual se tramita el "Procedimiento para Acreditación de Actividades de Extensión en el ámbito del Colegio Nacional Agrotécnico Julio César Martínez (CoNAg) y;



Considerando:

Que la Coordinadora General de la Secretaría de Gestión Comunitaria, Magister María Delia SOTERAS eleva al Señor Rector, Abogado César Alberto SALCEDO, solicitud de propuesta mencionada en el visto para su conocimiento y consideración del HONORABLE CONSEJO SUPERIOR, con su correspondiente anexo.

Que el procedimiento mencionado precedentemente se constituye como el instrumento administrativo para la tramitación, autorización y acreditación de las actividades de extensión universitarias realizadas en el ámbito de la UNIVERSIDAD NACIONAL DE CHILECITO.

Que ésta herramienta tiene como finalidad determinar las etapas, áreas intervenientes, plazos y requisitos que deben cumplirse para la acreditación de dicha actividades en el ámbito de la UNdeC, en concordancia con objetivos establecidos en el proyecto institucional de EU86 UNdeC 20738-FORTALECER LA EXTENSION 2025, los lineamientos planteados en el mencionado proyecto y el PDI UNdeC 2025-2029.



ORDENANZA HCS N°

Chilecito, (L.R.)

009-25
15 SEP 2025

Que el Señor Rector Abogado, César Alberto SALCEDO remite la propuesta para su tratamiento, a los Miembros del HONORABLE CONSEJO SUPERIOR.

Que la Comisión de Interpretación y Reglamento, luego del debate y tratamiento, se expide mediante Despacho N° 3-25 y recomienda aprobar el procedimiento para la acreditación de actividades de extensión en el ámbito de la UNdeC.

Que en la sesión del HONORABLE CONSEJO SUPERIOR de fecha 10 de Septiembre de 2025, se resolvió su aprobación por unanimidad.

Que es atribución de este cuerpo expedirse sobre el particular, de acuerdo a lo establecido en el Artículo 26 de la Ordenanza 001-11 que reglamenta el funcionamiento del Consejo y el Artículo N° 67, inciso e) del Estatuto Académico Universitario.

Por ello, y en uso de sus atribuciones,

EL HONORABLE CONSEJO SUPERIOR

DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE CHILECITO

ORDENA:

ARTÍCULO 1º.- Aprobar el "Procedimiento para la Acreditación de Actividades de Extensión en el ámbito de la UNIVERSIDAD NACIONAL DE CHILECITO" que como Anexo forma parte de la presente Ordenanza.



ARTÍCULO 2º.- Aprobar el Formulario de Presentación de Actividades de Extensión- CoNAg que se incorpora Anexo I del presente acto administrativo, modelo de aval de la Dirección del Colegio Nacional Agrotécnico- CoNAg para actividades de Extensión como Anexo II, Aval de actividades de extensión – Colegio Nacional Agrotécnico- Secretaría de Gestión Académica como Anexo III y la certificación de pertinencia de extensión para actividades del CoNAg y UNdeC conforme al Anexo IV que forma parte integrante de la presente ordenanza.

ARTÍCULO 3º.- Registrar, notificar, comunicar y cumplido archivar.

Ordenanza HCS N°

009-25



Ab. César Alberto Salcedo
Rector
Universidad Nacional de Chilecito

ANEXO
PROCEDIMIENTO PARA PRESENTACIÓN DE ACTIVIDADES DE EXTENSIÓN en el ámbito
de Colegio Nacional Agrotécnico “Ing. Julio César Martínez” (CoNAg)

1. Alcance del Procedimiento, el presente procedimiento se constituye como el instrumento administrativo para la tramitación, autorización y acreditación de las actividades de extensión realizadas en el ámbito del Colegio Nacional Agrotécnico “Julio Cesar Martínez”.

A tales efectos, se entiende por actividades de extensión todas aquellas acciones, que vinculan a la comunidad del colegio preuniversitario con el territorio del cual forma parte, tomando como premisa, potenciar y generar espacios vinculados con el medio local, la cultura, la sociedad, el ambiente y el deporte con acciones participativas de la institución educativa; incentivando y promoviendo acciones críticas, comprometidas, en diálogo con diversos actores sociales del entorno.

Sé constituyen en un medio para promover la incorporación de nuevos integrantes a la actividad extensionista, fomentando la articulación de esta, con las funciones de docencia investigación, vinculación y transferencia.

Las actividades de extensión son la herramienta o el medio que permite delinear y concretar acciones que buscan dar respuestas a problemáticas sociales, culturales, ambientales, socio productivas, en diferentes ámbitos y niveles; promoviendo la construcción de soluciones eficaces e innovadoras, el diálogo y la colaboración entre la universidad, el colegio y la comunidad.

Son abordajes concretos, que no excedan los 6 meses de ejecución y brindan respuestas a problemáticas delimitadas, obtenidas en base a diagnósticos participativos, poniendo en práctica acciones conjuntas entre la comunidad educativa y actores sociales-locales.

Pueden constituir un evento puntual, como talleres participativos, instancias de capacitación, ciclos de conferencias, jornadas recreativa o culturales; difusión o divulgación de resultados de investigaciones, temáticas de relevancia social; como así también puede tratarse de actividades de corto plazo y/o acciones de intervención comunitaria, las cuales requieren de planificación cronológica (reflejada en el plan de trabajo) que organiza y garantiza su realización.

Las mismas, cuando contemplan la participación de estudiantes, pueden constituirse como espacios propicios para favorecer instancias significativas de aprendizaje experiencial en territorio, mediante la participación comprometida con actores y organizaciones de la comunidad.

Las actividades de extensión pueden constituirse en antecedentes para el diseño y la ejecución de proyectos de extensión.

Podrán promover actividades de extensión, docentes del Colegio Nacional Agrotécnico, con equipos de trabajo integrados por docentes, no docentes, estudiantes, potenciando las actividades a desarrollar y reflejando la participación de los diferentes actores de la comunidad universitaria.

El Proyecto Institucional de **EU86-UNDEC20738 - FORTALECER LA EXTENSIÓN 2025** establece entre sus objetivos: *“fortalecer y promover actividades de extensión, que permitan potenciar y generar espacios vinculados con el medio local, la cultura, el deporte con acciones participativas de la comunidad universitaria”*. En concordancia con este objetivo, y los demás lineamientos planteados en el mencionado proyecto, y el PDI UNDEC 2025-2029; el presente procedimiento tiene como finalidad determinar las etapas y requisitos que deben cumplirse para la **acreditación** de dichas actividades en el ámbito de la **UNDEC**.



Honorable Consejo Superior

UNdeC UNIVERSIDAD NACIONAL de CHILECITO

009-25



2. Ámbito de aplicación: El presente procedimiento será de aplicación para la presentación de todas las actividades de extensión que se realicen en el ámbito del **CoNAg**. Será requisito para acreditar una actividad de extensión, cumplimentar con todos los pasos indicados en el presente documento.

3. Objetivo: determinar las etapas de tramitación, para la **presentación, evaluación, aprobación, acreditación y seguimiento** de todas aquellas actividades de extensión que se generan en el ámbito del **CoNAg**.

4. Procedimiento: Cada etapa del procedimiento deberá cumplirse conforme los requerimientos específicos establecidos en el presente, para el avance de su tratamiento. El incumplimiento de alguno de los requerimientos previstos producirá la inmovilización del trámite y su posterior desestimación.

4.1 Formulario de Actividades de Extensión*: El docente que promueve la actividad, y se constituye como responsable de la actividad de extensión, deberá completar el **formulario de actividades de extensión - Anexo I** – y elevar el mismo vía correo electrónico en formato PDF con su firma correspondiente; o en formato físico, ante la **Dirección del Colegio**. La presentación debe realizarse **al menos 10 días hábiles antes de la realización efectiva de la actividad propuesta**. No se admitirán solicitudes que se presenten fuera de los plazos establecidos.

* El formulario estará a disposición del personal de la UNdeC-CoNAg, en la página web de la Universidad, o podrá solicitarse mediante correo electrónico a la Dirección del Colegio, y/o la Coord. General de la Secretaría de Gestión Comunitaria.

5. Admisión del Formulario- solicitud: Recibido el formulario por parte de la Dirección del Colegio, el mismo constatará el cumplimiento de los siguientes requisitos:

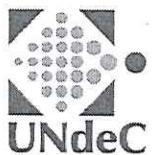
5.1 Que la misma esté vinculada a las áreas disciplinarias en las cuales se desempeña el docente, y acorde a los lineamientos y objetivos del Colegio. Que exista una concordancia entre los objetivos propuestos, problemática a abordar, actividades y los recursos solicitados (corroborando la disponibilidad de recursos y/o su correlación con las actividades propuestas).

5.2 Que el formulario haya sido completado correctamente, sin omisión de apartados o información.

5.3 En caso de encontrar inconsistencias o faltante de información puede requerir al docente responsable, que realice las aclaraciones que resulten convenientes, otorgando para las mismas un plazo no mayor a 3 días hábiles. En caso de no recibir en los plazos establecidos la ampliación de la información, podrá desestimar la solicitud, informando las causas de desestimación del trámite formalmente al docente responsable.

5.6 En caso de considerar pertinente la solicitud, la Dirección del Colegio, deberá **otorgar el aval para la misma**, mediante la ficha que se adjunta en el **ANEXO II** y elevar la misma, junto al formulario a la **Secretaría de Gestión Académica de UNdeC**, para su conocimiento.

5.7 La Secretaría de Gestión Académica, una vez recibida la propuesta deberá **otorgar el aval para la misma**, mediante la ficha que adjunta en el **ANEXO III**- realizando el análisis de las actividades propuestas con los lineamientos, proyectos y objetivos del CoNAg; que el plan de trabajo refleje concordancia entre los objetivos propuestos, problemática a abordar, actividades y recursos solicitados y disponibles en UNdeC.



5.8 En un plazo no mayor a 2 días hábiles, dar continuidad al trámite elevando toda la documentación a la **Coordinación Gral. Secretaría de Gestión Comunitaria**, informando la pertinencia de la actividad y solicitando su análisis y la continuidad del trámite para la ejecución de la actividad propuesta.



6. **Continuidad del trámite:** Recibido el Formulario, junto al aval de la Dirección del Colegio y la Secretaría de Gestión Académica y en función del análisis de la propuesta en materia de extensión la **Coord. General de SGC** deberá, en un plazo no mayor a 2 días hábiles:

6.1 **Expedirse en cuanto a la pertinencia extensionista de la propuesta:** tomando como premisa dar cumplimiento a los objetivos, lineamientos, programas de extensión y a la política en materia de extensión vigente en la institución. Asimismo, deberá corroborar la integración y articulación entre las funciones de extensión y docencia en el marco de la propuesta.

6.2 La Coord. Gral. de SGC deberá expedirse, en un plazo no mayor a 2 días hábiles, en cuanto a la pertinencia de la misma, mediante la ficha de análisis de pertinencia, que se adjunta en el **ANEXO IV** de la presente.

6.3 En caso de encontrar inconsistencias o faltante de información puede requerir a la Dirección del CoNAg, que realice las aclaraciones que resulten convenientes, otorgando para las mismas un plazo no mayor a 3 días hábiles. En caso de no recibir en los plazos establecidos la ampliación de la información, podrá desestimar la solicitud.

6.4 **Elevar toda la documentación** (Formulario, ficha aval del Colegio, ficha aval de la SGA, y análisis de pertinencia de SGC) **a Rectorado para su resolución.**

7. En caso de considerarlo pertinente, el Rectorado autoriza la ejecución de la actividad mediante la emisión del acto administrativo correspondiente, el cual deberá comunicarse por medios institucionales a las áreas intervenientes.

7.1 Una vez notificada sobre el estado de la solicitud, y en caso de la aprobación de la misma, la Dirección del CoNAg podrá dar inicio a la actividad de extensión, acorde a la normativa vigente en la institución, notificando formalmente al docente respecto a la misma, y constituyéndose como responsable de su realización, coordinación y seguimiento.



ANEXO I - Formulario Presentación de ACTIVIDADES EXTENSION CoNAG

1. Responsable de la actividad	
Apellido y Nombre	
DNI	
Departamento de Pertenencia	
Asignatura de referencia	
Mail institucional	
Mail alternativo	
Nº Celular	
Horas Asignadas a la actividad	

2. Información de la Actividad	
Título de la actividad	
Eje temático – Área disciplinar	
Plazo de ejecución (marcar según corresponda)	<ul style="list-style-type: none"> • 1 mes • 2 meses • 4 meses • 6 meses
Cantidad de docentes participantes	•
Cantidad de alumnos participantes	•
Cantidad de no docentes participantes	•
Organizaciones vinculadas -actores sociales	•

3. Descripción de la actividad - (máximo 2000 caracteres) Se espera una descripción general de la propuesta con inclusión de las actividades programadas; contexto donde se desarrollaran las mismas. **Ejemplo:** Actividades de Intervención Comunitaria: talleres, capacitaciones, asesorías, clínicas jurídicas, actividades socio recreativas, culturales etc., dirigidas a comunidades específicas (barrios; distritos; localidades; escuelas; ONG; etc)

4. Problemáticas a abordar Identificar el o los problemas / situación / necesidad a resolver. Se deberá presentar un resumen descriptivo claro y conciso de las características sobresalientes de la problemática.



5. Contexto social y/o cultural que da origen al proyecto Contextualizar el espacio en el cual se desarrollará el proyecto y la población objetivo, actores sociales, agentes locales destinatarios de la propuesta, (Identificar los destinatarios de la actividad, ubicación, zona de influencia).

6. Objetivos: describir objetivos generales y específicos:

7. Articulación Académica: Indicar que **asignaturas participan de la actividad**. Mencionar las áreas disciplinarias, contenidos o ejes temáticos vinculados con las asignaturas y actividades. Describir, cómo se integran y articulan las funciones de extensión, con la docencia y la investigación en el marco de la propuesta.

8. Registro de la actividad: Indicar la metodología a emplear para documentar el desarrollo de las actividades; Monitoreo y evaluación de resultados

9. Resultados Esperados Impacto esperado- Resultados esperados de la actividad - Estrategias de sostenibilidad del proyecto a futuro. Mencionar posibles proyectos de extensión derivados de la actividad, líneas abordaje a futuro.

10. **Equipo docente**

1	APELLIDO Y NOMBRE	
	DNI	
	TELEFONO	
	CORREO	
	Departamento de pertenencia	
	Horas asignadas a la actividad	
2	APELLIDO Y NOMBRE	
	DNI	
	TELEFONO	
	CORREO	
	Departamento de pertenencia	
	Horas asignadas a la actividad	
3	APELLIDO Y NOMBRE	
	DNI	
	TELEFONO	
	CORREO	
	Departamento de pertenencia	
	Horas asignadas a la actividad	

11. **Alumnos participantes**

1	APELLIDO Y NOMBRE	
	DNI	
	TELEFONO	
	CORREO	
	CARRERA – CURSO (División)	
2	APELLIDO Y NOMBRE	
	DNI	



TELEFONO	
CORREO	
CARRERA – CURSO (División)	
APELLIDO Y NOMBRE	
DNI	
TELEFONO	
CORREO	
CARRERA – CURSO (División)	

12. Representantes de Organizaciones Vinculadas – Actores Sociales

1	APELLIDO Y NOMBRE	
	DNI	
	TELÉFONO	
	CORREO	-
	INSTITUCIÓN/ ORGANISMO/	
2	APELLIDO Y NOMBRE	
	DNI	
	TELÉFONO	
	CORREO	-
	INSTITUCIÓN/ ORGANISMO/	
3	APELLIDO Y NOMBRE	
	DNI	
	TELÉFONO	
	CORREO	-
	INSTITUCIÓN/ ORGANISMO/	

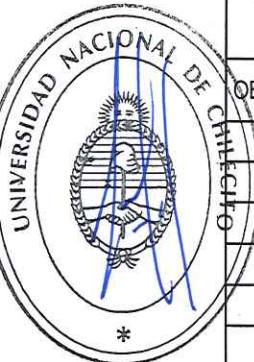


Honorable Consejo Superior

UNDeC UNIVERSIDAD NACIONAL de CHILECITO

13. PLAN DE TRABAJO – ACTIVIDADES

El plan debe contener las actividades planificadas en concordancia con los objetivos establecidos, e incluir la distribución de tareas y responsabilidades a los miembros del equipo).



OBJETIVO	MES	ACTIVIDADES A DESARROLLAR	RESPONSABLES /MIEMBROS DEL EQUIPO

14. RECURSOS NECESARIOS – describir a. Disponibles (recursos materiales, logística, apoyo, comunicación, humanos que posee la Universidad para llevar a cabo la actividad de extensión) b. Requeridos (recursos que requiere la Universidad para llevar a cabo la actividad de extensión)

Disponibles	Requeridos	Actividades Vinculadas

15. Resumen para difusión de la actividad: A los efectos de la difusión de la actividad a través de los medios de comunicación institucionales. Incluir una síntesis, destacando: nombre de la actividad, docente responsable, objetivo general, organizaciones vinculadas, acciones o actividades previstas e información que caracterice la actividad y considere pertinente (dicho resumen no debe exceder las 200 palabras).



ANEXO II
Aval Dirección Colegio Nacional Agrotécnico – CoNAg- para
ACTIVIDADES DE EXTENSION

Docente responsable de la actividad	
Apellido y Nombre	
DNI	
Departamento de Pertenencia	
Asignatura de referencia	
Mail Institucional	
Mail alternativo	
Nº Celular	

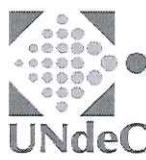


Equipo Docente				
Apellido y Nombre del Docente	Horas Asig.	Actividades a desarrollar (relevamiento, trabajo de campo, talleres, y sistematización de información, entrevistas, formación de RRHH, etc.):	Departamento	Materia de Referencia

Ánalisis: (considerar para el mismo: vinculación de la propuesta con las áreas disciplinares en las cuales se desempeña. Concordancia de las actividades con los lineamientos, proyectos y objetivos del Colegio. Que el plan de trabajo refleje concordancia entre los objetivos propuestos, problemática a abordar, actividades y recursos solicitados)

.....
Firma
 DIRECTOR del CoNAg

009-25



Honorable Consejo Superior

UNdeC UNIVERSIDAD NACIONAL de CHILECITO

Por la presente, manifiesto mi conformidad para que los docentes mencionados desarrollen las acciones y tareas de extensión que se detalladas en la presente, en concordancia con las detalladas en el Formulario de Actividades de Extensión, entendiendo que las mismas son acordes a las áreas disciplinares, materias en las cuales se desempeñan los docentes, y los objetivos y lineamientos del CoNAg. El plan de trabajos propuesto refleja concordancia entre la problemática a abordar, los objetivos, actividades y los recursos solicitados. Por cuanto se sugiere considerar la misma para su realización.

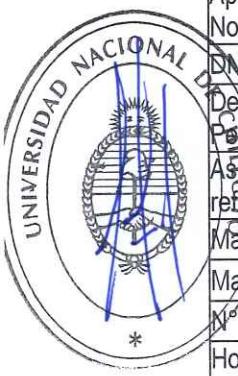




ANEXO III

**AVAL de actividades de extensión – Colegio Nacional Agrotécnico –
SECRETARÍA de GESTIÓN ACADEMICA**

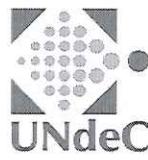
Docente responsable de la actividad



Apellido y Nombre	
DNI	
Departamento de Pertenencia	
Asignatura de referencia	
Mail Institucional	
Mail alternativo	
Nº Celular	
Horas Asignadas a la actividad	

Equipo Docente				
Apellido y Nombre del Docente	Horas Asig.	Actividades por desarrollar (relevamiento, trabajo de campo, talleres, y sistematización de información, entrevistas, formación de RRHH, etc.):	Departamento	Materia de Referencia

Considerar para otorgar el AVAL: Concordancia de las actividades con los lineamientos, proyectos y objetivos del Colegio. Que el plan de trabajo refleje concordancia entre los objetivos propuestos, problemática a abordar, actividades y recursos solicitados



Honorable Consejo Superior

UNdeC UNIVERSIDAD NACIONAL de CHILECITO

Por la presente, manifiesto mi conformidad para que los docentes mencionados desarrollen las actividades, acciones y tareas de extensión detalladas en el Formulario de Actividades de Extensión, entendiendo que las mismas son pertinentes y vinculadas con los objetivos, lineamientos institucionales del Colegio. El plan de trabajos propuesto refleja concordancia entre la problemática a abordar, los objetivos, actividades y los recursos solicitados. Por cuanto se sugiere considerar la misma para su realización



.....
Firma
Secretaría de Gestión Académica



ANEXO IV

**Certificación de pertinencia de extensión para actividades de extensión
UNDEC – CONAG - Coord. Gral. Secretaría de Gestión Comunitaria**

Docente responsable de la actividad

Apellido y Nombre	
DNI	
Departamento de Pertenencia	
Asignatura de referencia	
Mail institucional	
Mail alternativo	
Nº Celular	
Horas Asignadas a la actividad	

*

Análisis de pertinencia- integración y articulación entre las funciones de extensión y docencia en el marco de la propuesta (concordancia con los objetivos, lineamientos, programas y política en materia de extensión vigente en UNdeC. Concordancia entre los objetivos propuestos, problemática a abordar, actividades y los recursos solicitados, plasmados en el plan de actividades. Correlación con ejes temáticos de convocatorias vigentes, continuidad de proyectos de extensión y/o voluntariado)

.....
**Coord. Gral.
Secretaría de Gestión Comunitaria**

Certifico que la presente propuesta **corresponde a una actividad de extensión** en tanto la misma se enmarca dentro de los objetivos, lineamientos, programas y política en materia de extensión vigente en UNdeC. Asimismo, informo que se evidencia en la propuesta **integración y articulación de las funciones de extensión, y docencia**. El plan de trabajos propuesto refleja concordancia entre la problemática a abordar, los objetivos, actividades y los recursos solicitados. Por cuanto se sugiere considerar la misma para su realización.