

Pto. San Julián, 7 de noviembre de 2006

**VISTO:**

El Expediente Nro.05881-R-06; y

**CONSIDERANDO:**

Que por el expediente de referencia se tramita la convocatoria de presentación de solicitudes de subsidios para proyectos de extensión;

Que el Consejo Superior, mediante Resolución Nro. 085/03 aprobó una propuesta piloto de Manual de Normas y Procedimientos para la Administración de Programas y Proyectos de Desarrollo de las Actividades de Extensión y Transferencia de la Universidad Nacional de la Patagonia Austral, que fue readecuada para ser utilizada en la presente convocatoria;

Que la convocatoria se realiza en función de los créditos presupuestarios, que por Resolución Nro.034/06-CS-UNPA se destinaron para Proyectos de Extensión;

Que la UNPA desde la función de extensión, impulsa actividades, entre otras, orientadas a procurar soluciones a las necesidades de la comunidad y asimismo desarrollan una importante labor en la generación, formación y enriquecimiento de la cultura nacional y a desarrollar programas destinados a resolver necesidades existentes en el sector productivo y en los sectores más desfavorecidos y vulnerables;

Que mediante Resolución de Rectorado N° 827/06 dictada ad referendum del Consejo Superior se habilita la convocatoria de presentación de solicitudes de subsidios para proyectos de extensión, en el período comprendido entre el 2 y el 10 de noviembre de 2006;

Que la convocatoria se realiza según las condiciones para la presentación de propuestas y los criterios de priorización y evaluación para la selección de los proyectos, establecidas en el Anexo A, que forma parte de la Resolución N° 827/06;

Que en la citada resolución se omitió adjuntar el Anexo B Manual de Normas y Procedimientos para la Administración de Programas y Proyectos de Desarrollo de las Actividades de Extensión, Vinculación y Transferencia de la UNPA;

Que la presente tramitación es competencia del Consejo Superior;

Que la Comisión de Extensión, Vinculación, Investigación y Capacitación, recomienda en su despacho ratificar la Resolución N° 827/06 e incorporar el Manual de Normas y Procedimientos para la Administración de Programas y Proyectos de Desarrollo de las Actividades de Extensión, Vinculación y Transferencia de la UNPA;

Que en acto plenario se aprueba por unanimidad el despacho de Comisión;

**POR ELLO:**

**EL CONSEJO SUPERIOR DE LA  
UNIVERSIDAD NACIONAL DE LA PATAGONIA AUSTRAL  
RESUELVE:**

**ARTICULO 1°:** RATIFICAR la Resolución de Rectorado N° 827/06 ad-referendum del Consejo Superior y que se agrega como anexo de la presente.

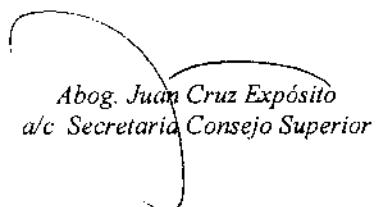
**ARTICULO 2°:** INCORPORAR Anexo B de la Resolución N° 827/06 - Manual de Normas y Procedimientos para la Administración de Programas y Proyectos de Desarrollo de las /

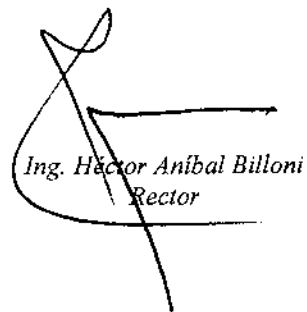
**UNPA**

Universidad Nacional  
de la Patagonia Austral

Actividades de Extensión, Vinculación y Transferencia de la UNPA -.

**ARTICULO 3°:** TOMEN RAZON Secretarías de Rectorado, Unidades Académicas, dése a publicidad y cumplido, ARCHÍVESE.

  
Abog. Juan Cruz Expósito  
a/c Secretaria Consejo Superior

  
Ing. Héctor Aníbal Billoni  
Rector

Río Gallegos, 4 de octubre del año 2006.-

VISTO:

El Expediente N° 05881-UNPA-2006, y

CONSIDERANDO:

Que por Resolución N° 034/06-CS-UNPA se destinaron créditos presupuestarios para Proyectos de Extensión, a los fines de financiar propuestas de mediación en los procesos de integración con el medio social y productivo;

Que en función de las disponibilidades financieras referidas, debe habilitarse la Convocatoria para la presentación de solicitudes de Subsidios para Proyectos de Extensión

Que deben establecerse las condiciones para la presentación de propuestas y los criterios de priorización para la evaluación de los proyectos;

Que en la Resolución N° 085/03-CS-UNPA se aprobó una propuesta piloto de Manual de Normas y Procedimientos para la Administración de Programas y Proyectos de Desarrollo de las Actividades de Extensión y Transferencia de la Universidad Nacional de la Patagonia Austral que fue revisada y readecuada para ser utilizada en esta Convocatoria y que se adjunta como Anexo;

Que la función de extensión cobra particular importancia en la creación y multiplicación de vínculos con la sociedad, no sólo para transferir conocimientos sino también para aprender y reflexionar sobre su comportamiento y necesidades. La interacción con la sociedad facilita la elaboración de respuestas y soluciones eficaces, a la vez que contribuye a enriquecer y reorientar la docencia y la investigación;

Que la UNPA desde la función de extensión, impulsa actividades, entre otras, orientadas a procurar soluciones a las necesidades de la comunidad y asimismo desarrollan una importante labor en la generación, formación y enriquecimiento de la cultura nacional; y a desarrollar programas destinados a resolver necesidades existentes en el sector productivo y en los sectores más desfavorecidos y vulnerables.

Que los responsables de esta función han solicitado reconocimiento igualitario con las de docencia e investigación y han planteado la necesidad de implementar acciones tendientes a promocionar proyectos de extensión y transferencia;

Que el Consejo Superior ha decidido hacer un reconocimiento expreso a dicha función a través de apoyo a la financiación de proyectos de extensión y transferencia, orientados al ámbito social y cultural;

Que se pretende promover la generación de una cultura emprendedora que lleve asimismo la discusión sobre la necesidad del aprender a emprender en la formación integral de los estudiantes de grado y los docentes involucrados;

Que se ha consultado a las autoridades de esta Universidad con la finalidad de establecer las fechas de convocatoria y evaluación de los proyectos de manera tal que no generen inconvenientes con la realización de los concursos docentes y otras actividades institucionales;

Que la presente tramitación es competencia del Consejo Superior, pero dado la urgencia del trámite se considera pertinente dictar la presente resolución ad-referendum de dicho Cuerpo;

Por ello;

EL RECTOR DE LA  
UNIVERSIDAD NACIONAL DE LA PATAGONIA AUSTRAL  
AD-REFERENDUM DEL CONSEJO SUPERIOR  
RESUELVE:

**UNPA**

Universidad Nacional  
de la Patagonia Austral

**Artículo 1°.-** HABILITAR el período comprendido entre el 2 y el 10 de noviembre de 2006 para la Convocatoria de presentación de solicitudes de Subsidios para Proyectos de Extensión según las condiciones para la presentación de propuestas y los criterios de priorización y evaluación para la selección de los proyectos que se establecen en el Anexo A de la presente Resolución.

**Artículo 2°.-** ESTABLECER que esta convocatoria está destinada a propuestas de proyectos del ámbito social, cuyo propósito sea el de solucionar o contribuir a solucionar una situación social problemática; a proyectos del ámbito cultural, cuyo objetivo sea producir y desarrollar un aspecto de la vida cultural regional y a los proyectos del ámbito productivo de forma que los resultados y desarrollos esperados de la actividad realizada se apliquen en respuesta a las necesidades y requerimientos sociales.

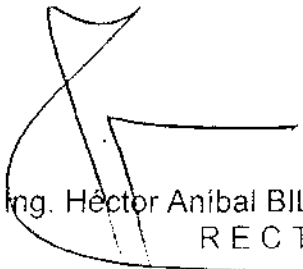
**Artículo 3°.-** ESTABLECER que la evaluación de los Proyectos de Extensión Universitaria se realizará a través de una Comisión Ad-Hoc interna que estará conformada por los Secretarios de Extensión de cada una de las Unidades Académicas de la UNPA y el Secretario de Extensión Universitaria.

**Artículo 4°.-** ESTABLECER que la evaluación de los proyectos deberá realizarse en el período comprendido entre el 13 al 20 de noviembre de 2006, debiendo publicarse los resultados el 23 de noviembre de 2006.

**Artículo 5°.-** ESTABLECER que la presentación y evaluación de los proyectos se realizará de acuerdo al Manual de Normas y Procedimientos para la Administración de Programas y Proyectos de Desarrollo de las Actividades de Extensión, Vinculación y Transferencia de la Universidad Nacional de la Patagonia Austral que como Anexo B forma parte de la presente.

**Artículo 6°.-** TOMEN CONOCIMIENTO, Secretarías de Rectorado, Unidades Académicas, elévese al Consejo Superior para su ratificación, dése a publicidad y cumplido, archívese.-

  
Lic. María Victoria HERNANDEZ  
Secretaria de Extensión Universitaria

  
Ing. Héctor Aníbal BILLON  
RECTOR

**RESOLUCION**

**Nº**

**827**

**-2006.-**

**ANEXO A**

**I- CONDICIONES PARA LA PRESENTACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DE PROYECTOS DE EXTENSIÓN**

**Áreas Temáticas o Campos de Aplicación de los Proyectos de Extensión Universitaria.**

Los Programas o Proyectos presentados podrán ser de cualquier actividad de Extensión Universitaria, de acuerdo a las normas vigentes en la UNPA.

No obstante lo anterior, y a fin de promover acciones que atiendan a los sectores más vulnerables, los Programas y Proyectos elegibles para el otorgamiento de subsidios, en esta prueba piloto son aquellos que promuevan:

- a) Acciones de prevención o preservación de la salud.
- b) La atención a la resolución de problemas de enfermedades sociales.
- c) La atención a la resolución de problemas de situaciones sociales problemáticas.
- d) El mejoramiento de los niveles de alfabetización de los sectores socialmente más vulnerables.
- e) Mecanismos asociativos para la resolución de los problemas locales, regionales o nacionales.
- f) La creación, preservación y difusión de la cultura.
- g) La recuperación, preservación y sistematización del patrimonio cultural.
- h) La creación y difusión artística.
- i) La preservación, mejoramiento y concientización sobre las condiciones del medio ambiente.
- j) La implementación de acciones de educación abierta hacia sectores con menores posibilidades de acceso a la formación específica.
- k) Desarrollo de programas vinculados al sector productivo regional, con incidencia en los sectores económicos más vulnerables.
- l) Realización de actividades en conjunto con instituciones de la región, que tiendan a resolver necesidades existentes en el sector productivo.
- m) Desarrollo de proyectos o programas que se encuentren dirigidos a la mejora de la calidad de vida de los sectores más desfavorecidos o socialmente vulnerables.

**De los Subsidios:**

La UNPA otorgará 4 subsidios de hasta \$ 2.000 (Pesos Dos Mil) para financiar Proyectos de Extensión Universitaria destinados al desarrollo social y cultural, y otros 4 subsidios de hasta \$ 2.000 (Pesos Dos Mil) para financiar Proyectos destinados al desarrollo productivo.

Sin importar a qué tipo de Proyecto se trate, la selección de las propuestas se orientará en dos direcciones de distribución: federal e integral. A ese fin, en un primer nivel de selección se elegirá la propuesta mejor clasificada de cada una de las Unidades Académicas, independientemente del orden de mérito en el que se encuentre, y en un segundo nivel se seleccionará las 4 (cuatro) mejores propuestas de la totalidad de proyectos presentados, excluyendo del orden de méritos aquellos escogidos en el nivel anterior, respetando en esta instancia el tipo de proyecto (desarrollo social y cultural o desarrollo productivo).

Si no se presentaran propuestas de una Unidad Académica o de un tipo, o las presentadas no fueran aprobadas, el cupo mínimo asignado a esa sede en la distribución federal se transferirá al cupo de distribución integral.

El subsidio a otorgar estará compuesto por un monto, sujeto a rendición de gastos, para inversión en material (hasta un 50% del total) y una suma en concepto de incentivo para los proponentes (hasta un 50% del total).

Los subsidios a los Proyectos seleccionados se harán efectivos según la siguiente modalidad:

- a) El 50% del total del subsidio correspondiente a la inversión para la producción y adquisición de materiales e insumos, se entregará una vez formalizada la selección de los proyectos por instrumento legal del Consejo Superior.
- b) El 50% del total del subsidio correspondiente al incentivo para los proponentes se hará efectivo a los 30 días de la puesta en marcha de los Proyectos y la entrega de los materiales correspondientes ante la Secretaría de Extensión de la Unidad Académica, las que tendrán 10 días corridos para emitir opinión sobre la calidad de los materiales entregados y sobre el desarrollo parcial del proyecto ante la Secretaría de Extensión Universitaria. Para este fin podrá recurrir al asesoramiento de equipos especializados.

#### **De la Presentación de Solicitudes de Subsidios:**

Quedarán excluidos de esta convocatoria quienes se encuentren en uso de licencia por estudios o por ejercicio de otros cargos en otra institución.

La presentación de solicitudes seguirá el procedimiento establecido en el Manual de Normas y Procedimientos para la Administración de Programas y Proyectos de Desarrollo de las Actividades de Extensión y Transferencia de la UNPA.

La aprobación del Proyecto por los Consejos de Unidad importará el compromiso de afectación de la carga horaria indicada en los proyectos a sus integrantes durante toda la extensión de los mismos, a los fines de viabilizar su implementación.

Los Proyectos o Programas deberán contar con el aval formal de la participación de terceros interesados en su realización, ya sean organismos de gobierno, organismos del sector público y/o privado, empresas y organismos no gubernamentales.

Los Proyectos o Programas deberán contar, al menos con un alumno como integrante activo del mismo.

Los Proyectos deberán tener una duración de al menos 6 meses de ejecución real.<sup>1</sup>

#### **De la Implementación de los Proyectos:**

Los Proyectos de Extensión Universitaria se implementarán en 2 etapas.

Primera Etapa – Etapa Preparatoria: se desarrollará a partir del mes de noviembre del año 2006 y por un término de 1 (un) mes.

Esta Etapa está destinada a la preparación de la actividad, la firma de los acuerdos y convenios institucionales, la producción de los materiales e insumos necesarios, los que una vez concluidos serán entregados, en fuente original, según corresponda, a la Secretaría Extensión.

Segunda Etapa – Etapa de Implementación: se desarrollará durante los meses siguientes a la primera etapa.<sup>2</sup>

Esta etapa está destinada a la ejecución de las acciones contempladas en las propuestas seleccionadas.

#### **De las Obligaciones de los Beneficiarios de los Subsidios:**

Los beneficiarios de los Subsidios otorgados a los Proyectos de Extensión Universitaria deberán:

<sup>1</sup> No se considerarán aquellas actividades que por su programación impliquen una duración de 6 meses, pero no incorpore actividades evaluables durante ese período.

<sup>2</sup> Los responsables del proyecto podrán solicitar un acortamiento de la primera etapa, si se considera que existen las condiciones para el inicio del proyecto.

a) Cumplir con el plan de trabajo correspondiente a la Etapa Preparatoria entregando la totalidad del material previsto en el Proyecto.

La falta de cumplimiento de esta obligación significará el descuento del importe asignado al Director o Responsable Económico del Proyecto. Si el material fuera entregado pero no mereciera una evaluación favorable por la Secretaría Extensión, se informará a la Secretaría de Extensión Universitaria para proceder a solicitar la retención de los fondos otorgados en concepto de incentivos.

b) Rendir el gasto realizado durante la etapa preparatoria en concordancia con lo declarado en la solicitud del subsidio.

La falta de cumplimiento de esta obligación importará la retención de los fondos otorgados en concepto de incentivos.

c) Cumplir totalmente con el plan de trabajo correspondiente a la Etapa de Implementación durante el plazo previsto en la presentación de los Proyectos. La falta de cumplimiento de esta obligación significará el descuento del importe asignado al Director o Responsable Económico del Proyecto en concepto de incentivos, independientemente de la distribución interna que el equipo hubiera realizado.

#### **I- CRITERIOS DE PRIORIZACIÓN Y EVALUACIÓN PARA LA SELECCIÓN DE PROYECTOS DE EXTENSIÓN Y TRANSFERENCIA.**

Los proyectos serán seleccionados con base en los siguientes criterios:

a) Las pautas establecidas en el Manual de Normas y Procedimientos para la Administración de Programas y Proyectos de Desarrollo de la Actividad de Extensión y Transferencia para la acreditación de las propuestas, Artículo 27°:

##### **Conceptos Puntaje**

Director	10
Equipo	10
Proyecto	20
Financiamiento	5
Facilidades	5

**Puntaje máximo 50**

b) Características de la Propuesta:

##### **Conceptos**

La vinculación a programas nacionales o provinciales, a los organismos científico tecnológicos, a compromisos universitarios con soluciones a problemas importantes del país

10

El carácter interdisciplinario

5

La creatividad en las actividades dirigidas hacia el desarrollo de capacidades emprendedoras

10

El estímulo a las capacidades de respuesta en la comunidad académica. 10

**Puntaje máximo**

**35**

c) Articulación institucional:

##### **Articulación Puntaje**

Con otras Unidades Académicas 15

Con otras Universidades o instituciones de Educación Superior 10

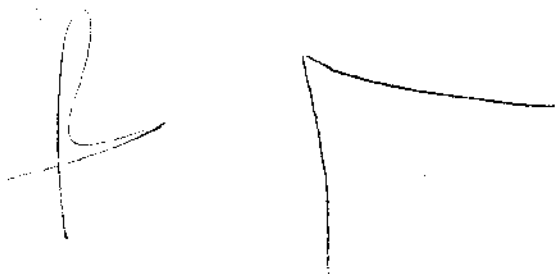
**Puntaje máximo 15**

The logo of the Universidad Nacional de la Patagonia Austral (UNPA) features a stylized sun or starburst design above the acronym "UNPA".

Universidad Nacional  
de la Patagonia Austral

Sólo serán merituadas las propuestas que sean evaluadas con un mínimo de 10 puntos en el Concepto Proyecto, y un mínimo de 30 puntos en la suma de la totalidad de conceptos que componen el criterio correspondiente a las pautas previstas en el Artículo 27º del Manual de Normas y Procedimientos para la Administración de Programas y Proyectos de Desarrollo de la Actividad Extensión y Transferencia.

827

A large, stylized handwritten signature or mark, possibly consisting of the letters 'R' and 'T' joined together, is located at the bottom left of the page.





**PROGRAMA DE GESTIÓN DE EXTENSIÓN, VINCULACIÓN Y TRANSFERENCIA**

**MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS**

1

## **ANEXO B**

### **PROGRAMA DE GESTIÓN DE EXTENSIÓN, VINCULACIÓN Y TRANSFERENCIA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE LA PATAGONIA AUSTRAL**

#### **MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA ADMINISTRACIÓN DE PROGRAMAS Y PROYECTOS DE DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DE EXTENSIÓN, VINCULACIÓN Y TRANSFERENCIA.**

## **TITULO I**

### **DISPOSICIONES GENERALES**

#### **ARTÍCULO 1º: NORMAS Y ÁMBITO DE APLICACIÓN**

La Administración de Programas y Proyectos de Extensión, Vinculación y Transferencia de la UNPA se regirá por las normas del presente Manual de Normas y Procedimientos y toda otra complementaria que a sus efectos apruebe el Consejo Superior.

A los efectos del presente, términos transferencia y vinculación serán utilizados indistintamente.

#### **ARTÍCULO 2º: AUTORIDAD DE APLICACIÓN**

El Consejo Superior es la autoridad máxima de aplicación, reglamentación e interpretación del Programa de Gestión de Extensión, Vinculación y Transferencia y decidirá cualquier cuestión no prevista expresamente en el presente manual.

#### **ARTÍCULO 3º: ADMINISTRACIÓN DEL PROGRAMA**

La administración del Programa de Gestión de Extensión Universitaria de la UNPA estará a cargo de la Secretaría de Extensión Universitaria, ajustándose en un todo a las disposiciones y reglamentaciones que rigen la función pública del Estado Nacional y lo dispuesto en las normas que regulan el Programa. Será asistido por una Comisión Asesora sobre las Actividades de Extensión, de la cual la Secretaría Extensión Universitaria es su presidente natural, integrada por los Secretarios Extensión de las cuatro (4) Unidades Académicas, los que podrán solicitar la conformación de comisiones de consultoría cuando lo crean conveniente. Los miembros de la Comisión ejercerán esa función *ad honorem*.

La administración del Programa de Gestión de Vinculación y Transferencia de la UNPA estará a cargo de la Secretaría de Ciencia y Tecnología, ajustándose en un todo a las disposiciones y reglamentaciones que rigen la función pública del Estado Nacional y lo dispuesto en las normas que regulan el Programa. Será asistido por una Comisión Asesora sobre las Actividades de Vinculación y Transferencia, de la cual la Secretaría Ciencia y Tecnología es su presidente natural, integrada por el Secretario de Extensión Universitaria y los Secretarios Extensión de las cuatro (4) Unidades Académicas, los que podrán solicitar la conformación de comisiones de consultoría cuando lo crean conveniente. Los miembros de la Comisión ejercerán esa función *ad honorem*.

### **CAPÍTULO 1.**

#### **Marco General**

#### **ARTICULO 4º: (Órganos de Ejecución).**

La Universidad Nacional de la Patagonia Austral podrá ejecutar a través de las Secretarías de Extensión de sus Unidades Académicas o los organismos que específicamente autorice el Consejo Superior, distintas actividades de extensión y transferencia al medio social que la sustenta, siempre que dichas actividades tengan el nivel científico – técnico acorde al propósito de esta Universidad.

#### **ARTICULO 5º: (Tipos de Proyectos).**

Rectorado

De acuerdo con la naturaleza de estas actividades, las mismas podrán encuadrarse como proyectos de extensión y transferencia dentro de las siguientes categorías:

- a) Desarrollo de actividades en el ámbito de difusión cultural.
- b) Dictado de cursos o seminarios no curriculares.
- c) Programas de Formación Continua.
- d) Programas de Educación Abierta.
- e) Innovación tecnológica.
- f) Investigación y desarrollo.
- g) Asistencia técnica y/o asesoramiento.
- h) Transferencia de "Know How".
- i) Servicios con oferta permanente.

Las actividades encuadradas en los puntos a), b), c) y d) serán consideradas de Extensión Universitaria y las de e), f) y g), y h) serán consideradas como proyectos de transferencia o vinculación.

Las i) podrán ser de extensión o transferencia según sea el caso.

#### ARTICULO 6°: (Modalidades de Vinculación Institucional)

Las actividades de extensión o transferencia deberán encuadrarse en cada caso dentro de las siguientes modalidades:

- a) Convenios generales o marco
- b) Acuerdos y/o convenios particulares
- c) Contratos de locación de servicios y/o locación de obras de acuerdo a las necesidades de gestión de cada UUAA
- d) Ordenes de trabajo

#### ARTICULO 7°: (Financiamiento)

En todos los casos, y cualquiera sea el encuadre utilizado para las actividades de extensión y transferencia, se deberá prever la modalidad de financiamiento total o parcial de los proyectos o servicios por parte de las instituciones o empresas solicitantes, y la UNPA.

Las Unidades Académicas involucradas en actividades de transferencia podrán asignar remuneraciones adicionales al personal involucrado en cada uno de los proyectos, en función de los ingresos que generen.

En todos los casos, deberá suscribirse un acuerdo entre la Universidad y el personal involucrado donde se establecerán los porcentajes a distribuir al equipo de trabajo.

## CAPITULO 2.

### De las Actividades de Extensión y Transferencia.

#### ARTICULO 8°: (Obligaciones de los integrantes del proyectos)

Los integrantes miembros del equipo de trabajo firmarán con la Unidad de Gestión de la Universidad desde la cual se gestione el proyecto, un contrato de locación de servicios o de obra o de plazo fijo, en el cual se especificarán sus obligaciones y derechos en relación al trabajo.

En el caso en que las actividades de transferencia se realicen a través de alguna figura del derecho privado y con previa autorización del Consejo Superior, el contrato podrá firmarse directamente con el Comitente.

#### ARTICULO 9°: (Los Comitentes)

Los comitentes de la actividades de extensión y transferencia podrán ser instituciones públicas nacionales o extranjeras, provinciales o municipales, privadas, o cualquier otra persona física o jurídica.

Los destinatarios de las actividades de extensión podrán además ser, los miembros de la comunidad, sin que éstos lo soliciten específicamente. En este caso, la orden de trabajo la elaborará el sector correspondiente de la Universidad, explicando claramente la demanda detectada.

Los convenios, acuerdos, contratos u órdenes de trabajo a celebrarse con los comitentes, deberán prever una descripción detallada de los trabajos a realizar, cronograma de desarrollo de las actividades incluida la fecha de entrega de los resultados acordados y un detalle de los recursos humanos, costos y financiamiento.

#### ARTICULO 10°: (El carácter de los trabajos)

Los trabajos realizados mediante este sistema tendrán carácter público. La confidencialidad deberá ser acordada debidamente en cada caso con aprobación de la Unidad Académica u organismo involucrado. Se deberá establecer cuando corresponda, si los resultados podrán ser publicados y la forma en que la publicación se efectuará.

#### ARTICULO 11°: (Del registro de las actividades)

Cada una de la Unidades Académicas llevará un registro y archivo de los trabajos realizados, en el que constará fecha de recepción de los trabajos y de entrega de resultados, datos del comitente, copia del informe entregado y todo otro dato considerado de interés. En los meses de mayo, agosto y diciembre, las Unidades Académicas enviarán a la Secretaría de Extensión Universitaria y la Secretaría de Ciencia y Tecnología, un informe con un extracto de la información archivada por cada nuevo trabajo, como así también el informe final cuando este se genere. En caso de trabajos de carácter confidencial las copias de informes serán depositados en sobre lacrado en la Secretaría de Ciencia y Tecnología. Cuando el mantenimiento de la confidencialidad implique riesgo para la sociedad en general, la Universidad tomará los recaudos legales que correspondan en cada caso.

Cuando los trabajos sean generados a través de Secretaría de Extensión Universitaria, o sus dependencias específicas de transferencia, la responsabilidad de archivo recaerá en esta Secretaría. En caso de ser generados por figuras del derecho privado habilitadas, la responsabilidad de archivo será de la entidad habilitada.

De cada trabajo será entregado un informe original con la firma del Director del trabajo y la autoridad que represente a la Unidad Académica u organismo involucrado.

#### ARTICULO 12°: (Cooperación con el Sistema Científico Tecnológico)

Las Unidades Académicas, la Secretaría de Extensión Universitaria, la Secretaría de Ciencia y Tecnología o las estructuras específicas en que estas deleguen el manejo de proyectos de extensión y transferencia, podrán recurrir a otras instituciones del sistema universitario nacional o internacional, cuando no exista en las Unidades Académicas de la Universidad Nacional de la Patagonia Austral el perfil de recursos humanos requerido para la realización de determinado proyecto. En este caso se celebrará el convenio o contrato respectivo con el debido detalle de los derechos y obligaciones de cada una de las partes.

#### ARTICULO 13°: (De los ingresos generados)

Las Unidades Académicas recibirán los pagos por los servicios prestados y lo depositarán en la cuenta correspondiente.

En caso de requerir un proyecto tareas de formulación, evaluación y/o gerenciamiento dadas por la Secretaría de Extensión Universitaria, la Secretaría de Ciencia y Tecnología, o por las estructuras específicas que de ella dependan, o por las figuras del derecho privado habilitadas, se convendrá un porcentaje que se tomará como costo del proyecto. En este caso será el Rectorado quien perciba los cobros y transferirá los montos correspondientes a las Unidades de Gestión que corresponda.

Las Unidades de Gestión deberán emplear los fondos recibidos para atender los gastos emergentes de cada uno de los proyectos como: drogas, material o elementos de laboratorio, repuestos, aparatos, instrumental, bibliografía, viajes, viáticos, energía eléctrica, gas, teléfono, y todo otro gasto o aporte de la Universidad.

Asimismo, podrán emplear los fondos recepcionados, en el pago de honorarios o pasantías, tanto al personal de la Universidad, una vez descontados los costos del tiempo de trabajo del mismo, como así también a estudiantes y terceros contratados al efecto,

El pago de los honorarios al personal de la Universidad, se liquidará mensualmente como adicional especial remunerativo no bonificable, sujeto a las retenciones que fije la ley, en las sedes donde esté radicada la actividad. En los casos en que se solicite, el personal de la Universidad podrá facturar a la misma los importes devengados, siempre y cuando cumpla con los requerimientos de las inscripciones legales o impositivas en la categoría correspondiente.

#### ARTICULO 14°: (Condiciones para el Personal Docente de la UNPA)

El personal docente de la Universidad no podrá dedicar a las actividades de extensión y transferencia más del 25% de la carga horaria correspondiente a su dedicación, pudiendo adicionar, fuera del horario de trabajo, el tiempo requerido por las actividades del caso, sin limite alguno. Las Unidades Académicas podrán ampliar el porcentaje bajo fundadas razones institucionales.

#### ARTICULO 15°: (De los informes)

Las Unidades Académicas enviarán en los meses de mayo, agosto y diciembre a la Secretaría de Extensión Universitaria y a la Secretaría de Ciencia y Tecnología, un informe detallado de los trabajos realizados y los montos facturados.

### CAPITULO 3.

#### De la Modalidad de la Extensión y Transferencia.

#### ARTICULO 16°: (Responsables de Vinculación Institucional)

Como norma general y en relación a lo expresado en el artículo 3°, corresponde al Consejo Superior la aprobación de convenios que vinculen institucionalmente a la Universidad con otros organismos públicos o privados del país o del extranjero. En particular le competen los siguientes casos:

- a) Cuando la contraparte sea un municipio, una provincia o un órgano central de un ente nacional.
- b) Cuando se trate de convenio marco que origine acuerdos de trabajo particulares.

- c) Cuando las contrapartes sean organismos internacionales o entes públicos o privados de terceros países.

Cuando las necesidades de urgencia del proyecto así lo determine, queda facultado el Sr. Rector de la Universidad para la aprobación de los mismos, sujeto a ratificación por parte del Consejo Superior.

Le corresponde a las Unidades Académicas o al Rectorado o a las figuras de derecho privado habilitadas, según el ámbito de desarrollo del Proyecto, la formalización de:

- a) Convenios o protocolos adicionales con instituciones públicas o privadas con los que exista convenio marco.
- b) Contratos con empresas de producción o servicios.
- c) Contratos con instituciones públicas o privadas.

Todo convenio, acuerdo particular, protocolo adicional o contrato deberá tener en cuenta las recomendaciones de la Asesoría Jurídica de la Universidad. En todos los casos se deberá expresar claramente la participación de la Universidad y de su personal en cualquier beneficio resultante de la acciones convenidas (patentes, propiedad intelectual, licencias, etc.)

#### ARTICULO 17°:

Le corresponde a las Unidades de Gestión donde se ejecutan los proyectos con la correspondiente intervención de la Secretaría de Extensión de la Unidad Académica, la formalización de:

- a) Ordenes de trabajo con instituciones públicas o privadas.
- b) Ordenes de trabajo con empresas de producción o servicios.
- c) Ordenes de trabajo internas.

## TITULO II

### DE LAS CONDICIONES DE LOS PROYECTOS Y PROGRAMAS DE DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DE EXTENSIÓN Y TRANSFERENCIA PARA PARTICIPAR EN EL PROGRAMA DE GESTIÓN DE EXTENSION, VINCULACION Y TRANSFERENCIA

#### ARTÍCULO 18°: ENUMERACIÓN DE CONDICIONES

Para participar en el Programa de Gestión de Extensión y Transferencia de la UNPA se requiere que el Proyecto o Programa esté acreditado por la Universidad. Sólo podrá solicitarse la incorporación al Programa de Gestión de Extensión y Transferencia de la UNPA, en oportunidad de las convocatorias que a tal efecto se realicen y por los medios que fije la autoridad de aplicación.

#### CAPÍTULO 4

##### Caracterización de los Programas y Proyectos.

#### ARTÍCULO 19°: TIPOS DE ÁMBITOS DE DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DE EXTENSIÓN Y TRANSFERENCIA

La UNPA reconoce cuatro ámbitos de acción vinculados con las Actividades de Extensión y Transferencia:

- a) *Líneas de Desarrollo de las Actividades Extensión y Transferencia*, b) *Programas de Desarrollo de las Actividades de Extensión y Transferencia*, c) *Proyectos de Desarrollo de las Actividades de Extensión y Transferencia*, y d) *Proyectos de Sistematización de Información Básica para el Desarrollo de las Actividades de Extensión y Transferencia*.

#### ARTÍCULO 20°: LÍNEAS DE DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DE EXTENSIÓN Y TRANSFERENCIA

Se denomina *Línea de Desarrollo de las Actividades de Extensión y Transferencia* a la definición del área temática o los campos de aplicación en los cuales la UNPA espera alcanzar un desarrollo significativo por sí o con la colaboración de otras instituciones, en el mediano y largo plazo.

El Consejo Superior crea las *Líneas de Desarrollo de las Actividades de Extensión y Transferencia* en el ámbito de la UNPA y les asigna una prioridad.

En una *Línea de Desarrollo de las Actividades de Extensión y Transferencia* pueden coexistir más de un Programa o Proyecto, en una o más Unidades Académicas, debiéndose articular para la no superposición de éstos.

El Secretario de Extensión Universitaria, informará anualmente al Consejo Superior de los principales inconvenientes encontrados en el desarrollo de cada Línea de Extensión, los resultados más destacados obtenidos en los diferentes Programas y Proyectos incluidos en ésta, el grado de cumplimiento de las metas establecidas, las propuestas de ajustes y su planificación para el año siguiente.

El Secretario de Ciencia y Tecnología, informará anualmente al Consejo Superior de los principales inconvenientes encontrados en el desarrollo de cada Línea de Transferencia o Vinculación, los resultados más destacados obtenidos en los diferentes Programas y Proyectos incluidos en ésta, el grado de cumplimiento de las metas establecidas, las propuestas de ajustes y su planificación para el año siguiente.

#### ARTÍCULO 21°: PROGRAMAS DE DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DE EXTENSIÓN Y TRANSFERENCIA

Se denomina *Programa de Desarrollo de las Actividades de Extensión y Transferencia* a la definición de un conjunto de Proyectos de Desarrollo de las Actividades de Extensión y Transferencia en un área temática, cuyos resultados se complementan para el logro de un objetivo mayor en el desarrollo de un campo de aplicación, esperando alcanzar un progreso significativo en el mediano plazo.

Los Proyectos de Desarrollo de las Actividades de Extensión y Transferencia o de Sistematización de Información Básica que componen un *Programa de Desarrollo de las Actividades de Extensión y Transferencia*, pueden estar radicados en una o varias Unidades Académicas.

El Consejo Superior crea los *Programas de Desarrollo de las Actividades de Extensión y Transferencia* en el ámbito de la UNPA y les asigna una prioridad.

En un *Programa de Desarrollo de las Actividades de Extensión y Transferencia* sólo hay un Director del mismo, pudiendo haber otros Directores en cada uno de los Proyectos que lo componen. El Director del Programa deberá articular los Proyectos integrantes, para la no superposición de éstos.

El Director del Programa debe poseer categoría de Profesor y acreditar antecedentes para la dirección de grupos académicos y formación especial en el área del Programa.

En el Programa debe haber al menos un docente de dedicación completa. El Consejo Superior en las Convocatorias para la acreditación de Programas podrá establecer requisitos especiales para sus Directores.

Un *Programa de Desarrollo de las Actividades de Extensión y Transferencia* puede o no estar asociado a una *Línea de Desarrollo de las Actividades de Extensión y Transferencia*.

El Director de un *Programa de Desarrollo de las Actividades de Extensión y Transferencia* informará anualmente al Consejo Superior, a través del Secretario de Extensión Universitaria y del Secretario de Ciencia y Tecnología, los principales inconvenientes encontrados en el desarrollo del Programa, los resultados más destacados obtenidos en los diferentes Proyectos que lo componen, el grado de cumplimiento de las metas establecidas, los Proyectos finalizados y los que se van a incorporar, las propuestas de ajustes y su planificación para el año siguiente.

#### ARTÍCULO 22°: PROYECTOS DE DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DE EXTENSIÓN Y TRANSFERENCIA

Se denomina *Proyecto de Desarrollo de las Actividades de Extensión y Transferencia* a aquellos que se definen con objetivos y metas a alcanzar en el corto plazo (2 años máximo) y que pueden o no responder a una *Línea de Desarrollo de las Actividades de Extensión y Transferencia* o a un *Programa de Desarrollo de las Actividades de Extensión y Transferencia*.

El Consejo Superior aprueba los *Proyectos de Desarrollo de las Actividades de Extensión y Transferencia* en el ámbito de la UNPA.

En un *Proyecto de Desarrollo de las Actividades de Extensión y Transferencia* hay sólo un Director, pudiendo tener un Codirector.

El Director del Proyecto debe poseer categoría de Profesor, salvo en los casos en que el Proyecto sea parte de un Programa de Desarrollo de las Actividades de Extensión y Transferencia. El Director del Proyecto debe acreditar antecedentes para la dirección de grupos académicos y formación especial en el área temática del Proyecto. El Consejo Superior en las Convocatorias para la acreditación de Proyectos podrá establecer requisitos especiales para sus Directores.

En el Proyecto debe haber al menos un docente de dedicación completa, salvo en los casos en que el Proyecto sea parte de un Programa, y al menos un Estudiante.

#### ARTÍCULO 23°: PROYECTOS DE SISTEMATIZACIÓN DE INFORMACIÓN BÁSICA

Se denomina *Proyecto de Sistematización de Información Básica* a aquellos que se definen con el objeto de sistematizar en el corto plazo (1 año máximo), información necesaria para el desarrollo de las Actividades de Extensión y Transferencia y que pueden o no responder a una *Línea de Desarrollo de las Actividades de Extensión y Transferencia*, a un *Programa de Desarrollo de las Actividades de Extensión y Transferencia*, o a un *Proyecto de Desarrollo de las Actividades de Extensión y Transferencia*.

Cuando los Proyectos de Sistematización están relacionados con una Línea o Programa de Desarrollo de las Actividades de Extensión y Transferencia, el Consejo Superior los aprueba en el ámbito de la UNPA. Cuando los Proyectos de Sistematización estuvieran relacionados sólo con un Proyecto de Desarrollo de las Actividades de Extensión y Transferencia, los aprueba el Consejo de Unidad de la Unidad Académica donde se asiente, informando al Consejo Superior a través de la Secretaría de Extensión Universitaria o de la de Ciencia y Tecnología, según corresponda, .

En un Proyecto de Sistematización de Información Básica hay sólo un Director, pudiendo tener un Codirector.

El Director del Proyecto no posee requisitos de categoría Docente, debiendo acreditar antecedentes para la dirección de grupos académicos y formación especial en el área temática del proyecto.

En el Proyecto debe haber al menos un Estudiante de la UNPA.

### CAPÍTULO 5.

#### Presentación de los Programas y Proyectos.

#### ARTÍCULO 24º: DEFINICIÓN DEL PROGRAMA

La presentación de un Programa se realiza de acuerdo a lo establecido en el *Formulario para la Presentación de Programas de Desarrollo de las Actividades de Extensión y Transferencia - Formulario PgEyV*, incluido en el Anexo III, completando la siguiente información:

Identificación del Programa: indicando director, codirector, unidad académica, denominación del Programa, resumen técnico, palabras claves, duración del programa, presentación en años anteriores, Proyectos de Desarrollo de las Actividades de Extensión y Transferencia ó de Sistematización de Información Básica que lo componen, Proyecto/s de Investigación y Desarrollo, de Extensión y Transferencia o de Formación asociado/s.

Descripción del Programa: indicando la situación problemática que le da origen e identificando los problemas a resolver, resumen técnico de los Proyectos que lo componen, grado de avance, objetivos, y probables aportes de los resultados.

Curriculum Vitae del Director del Programa: indicando identificación, estudios universitarios y de post-grado, tesis doctoral o de Maestría, conocimiento de idiomas, becas en orden cronológico de obtención, antecedentes en docencia, investigación y extensión, formación de recursos humanos, subsidios para actividades de docencia, investigación y extensión, publicaciones, trabajos inéditos, resúmenes publicados en revistas científicas de publicaciones periódicas, comunicaciones a congresos; reuniones y simposios, patentes o modelos de utilidad, actuaciones en sociedades científicas, premios y distinciones obtenidos, otros antecedentes que considere relevantes.

#### ARTÍCULO 25º: DEFINICIÓN DEL PROYECTO

La presentación de un Proyecto se realiza de acuerdo a lo establecido en el *Formulario para la Presentación de Proyectos de Desarrollo de las Actividades de Extensión y Transferencia y Solicitud de Financiamiento - Formulario PEyV*, agregado como Anexo I, completando la siguiente información:

Identificación del Proyecto: indicando director, codirector, denominación del proyecto, resumen técnico, otras instituciones participantes: responsables.

Descripción del Proyecto: indicando denominación, la situación problemática que da origen al mismo, identificación de los problemas a resolver, relevancia y justificación del proyecto, identificación de los destinatarios, vinculación con el medio, impacto esperado y metodología para medirlo, objetivos generales y específicos, metas a Corto, Mediano y Largo plazo, características gubernamentales, no gubernamentales, empresariales, roles y funciones de cada una, acuerdos, convenios u otros mecanismos que aseguren su aporte efectivo al proyecto. Cronograma de actividades, mecanismos de transferencia de acuerdo con los objetivos planteados, relación con otros Proyectos de Desarrollo de las Actividades de Extensión y Transferencia, de Investigación y Desarrollo o de Formación.

Información presupuestaria: indicando rubro desagregado por cantidad y tipo de insumo solicitado (ej.: pasantía, asistencia técnica, bienes de consumo, infraestructura, entre otros.), el costo unitario y total por insumo y el costo total del rubro y del proyecto, etc. *Formulario PEyV – SSA*, incorporado como Anexo II.

Curriculum Vitae de los Responsables: indicando identificación, estudios universitarios y de post-grado, tesis doctoral o de Maestría, conocimiento de idiomas, becas en orden cronológico de obtención, antecedentes en docencia, investigación y extensión, formación de recursos humanos, subsidios para Actividades de Extensión y Transferencia, investigación y extensión, publicaciones, trabajos inéditos, resúmenes publicados en revistas científicas de publicaciones periódicas, comunicaciones a congresos; reuniones y simposios, patentes o modelos de utilidad, actuaciones en sociedades científicas, premios y distinciones obtenidos, otros antecedentes que considere relevantes.

#### **Evaluación de Programas y Proyectos**

#### ARTÍCULO 26º PROYECTOS Y PROGRAMAS ACREDITADOS

Se considerarán Proyectos y Programas Acreditados aquellos que hayan sido evaluados y aprobados por el Consejo Superior, cuenten o no con financiamiento institucional. Los proyectos que no reciban financiamiento específico, deberán ser avalados previamente por los Consejos de Unidad correspondientes, con Instrumento Legal de éstos que garantice su viabilidad. Aquellos proyectos que se desarrollen en una unidad educativa que no tenga directa dependencia de la Universidad, deberán además ser reconocidos por la UNPA.

#### ARTÍCULO 27º PAUTAS PARA LA ACREDITACIÓN DE PROYECTOS Y PROGRAMAS

Para la acreditación de los Proyectos y Programas deberán aplicarse las siguientes pautas:

a) Evaluación del Director, contemplando su dedicación en horas semanales al Proyecto o Programa, la calidad de su labor académica –publicaciones científicas y/o desarrollos tecnológicos en los que haya participado– sus antecedentes específicos en dirección y/o ejecución en la materia técnica del proyecto, así como la formación de recursos humanos.

b) Evaluación del equipo afectado al Proyecto o Programa, considerando si la experiencia, capacidad, estructura y dedicación en horas semanales de los integrantes del equipo es la adecuada para el desarrollo del proyecto o Programa.

c) Evaluación del Proyecto o Programa, considerando los antecedentes del grupo académico en la temática, la originalidad, la calidad y la pertinencia del tema elegido, la coherencia de los objetivos, la metodología a emplear para alcanzar dichos objetivos, la factibilidad del cumplimiento del plan propuesto, la formación de recursos humanos, la posibilidad de contribuir al desarrollo de las Actividades de Extensión y Transferencia y a la resolución de los problemas que el Proyecto o Programa prevé abordar.

d) Evaluación del financiamiento del Proyecto o Programa, de modo que se asegure su plena concreción.

e) Evaluación de las facilidades disponibles: edilicias, bibliográficas, equipamiento, instrumental, etc.

Los evaluadores deberán opinar de manera clara y concisa si el Proyecto o Programa debe ser APROBADO tal como fue presentado o APROBADO con muy pequeñas modificaciones, no estructurales, precisadas por el evaluador. Un proyecto con una evaluación negativa en cualquiera de los CINCO (5) ítems anteriores se considerará NO APROBADO, requiriéndose en este caso un breve comentario fundado de los evaluadores explicando las razones que los llevaron a tomar tal decisión.

#### ARTÍCULO 28º: PROCEDIMIENTO DE ACREDITACIÓN

La presentación de un Proyecto se realiza ante la División y Departamento de cada Docente que participa en el mismo, de acuerdo a lo establecido en el *Formulario para la Presentación de Proyectos de Desarrollo de las Actividades de Extensión y Transferencia – Formulario PEyV*. Se presentará en original y dos (2) copias (soporte papel) ante el Departamento o la División de la Unidad Académica en la que se radicará el Proyecto, y en formato digital (con copia electrónica al Departamento, la División y las Secretarías Extensión de las Unidades Académicas a las que pertenecen los integrantes). En el caso de los Programas, se adjuntará además el *Formulario para la Presentación de Programas de Desarrollo de las Actividades de Extensión y Transferencia – Formulario PgEyV*, debidamente confeccionado.

#### ARTÍCULO 29º: EVALUACIÓN POR PARTE DEL DEPARTAMENTO O DIVISIÓN

El Jefe de División o Director de Departamento analizará el Proyecto presentado y registrará sus opiniones formales respecto de los siguientes aspectos: a) los referidos a la carga horaria autorizada dentro de la afectación de los docentes participantes, b) la pertinencia del proyecto según las políticas del Departamento y la División, c) la viabilidad de ejecución de acuerdo al perfil de los docentes, d) la relación del Proyecto o Programa con otros Programas de Desarrollo de las Actividades de Extensión y Transferencia considerados prioritarios por el Departamento o la División, e) Relación del Proyecto con Programas de Investigación y Desarrollo considerados prioritarios por la Departamento o la División, f) Relación del Proyecto con Programas de Formación considerados prioritarios por la Departamento o la División, g) Relación del Proyecto con el Plan de Formación de cada integrante de la División o Departamento del equipo y h) Otros aspectos que se estime corresponder. Las opiniones del Jefe de División o Director de Departamento se incorporarán al Proyecto en el *Formulario PEyV-E*, Anexo IV

Si participaran Docentes de más de un Departamento o División, esta evaluación debe ser realizada por cada Departamento o División con personal académico involucrado. En este caso los Docentes establecerán el Departamento o División en el que se radicará el Proyecto.

Si además participan integrantes de más de una Unidad Académica, deberán constar las opiniones de los Jefes de División o Directores de Departamento de la Unidad Académica respectiva. En este caso los Docentes establecerán la Unidad Académica y el Departamento o División en el que se radicará el Proyecto.

El responsable del Departamento o División en el que se radicará el Proyecto, desglosará una copia en soporte papel del mismo y sus evaluaciones, y remitirá los actuados a la Secretaría de Extensión de la Unidad Académica correspondiente para continuar con el trámite.

En los casos en que el Proyecto sea parte de un Programa, se emitirá y adjuntará además, opinión respecto del proyecto evaluado en el marco de lo presentado en el *Formulario para la Presentación de Programas de Desarrollo de Actividades de Extensión y Transferencia – Formulario PgEyV*.

Si el Proyecto o Programa no lograra la opinión favorable se le notificará a los interesados habilitándose la vía recursiva prevista en el Capítulo 11 del presente Manual.

#### ARTÍCULO 30º: APERTURA DEL EXPEDIENTE DEL PROYECTO

El Secretario de Extensión de la Unidad Académica en la que se radicará el Proyecto solicitará la apertura del expediente correspondiente.

El expediente estará bajo el control permanente de esta Secretaría y la misma será responsable de incorporar toda la documentación generada durante la implementación: aprobación de subsidios, estados de avances, informe final, evaluaciones, producciones y aquellas referidas a la ejecución del presupuesto.

Una vez concluido el proyecto, la Secretaría de Extensión solicitará el archivo definitivo del expediente. Si fuera parte de un Programa, solicitará que se lo incorpore a éste una vez finalizado, su archivo definitivo se efectuará cuando el Programa se cierre.

#### ARTÍCULO 31º: EVALUACIÓN POR PARTE DE LA SECRETARÍA DE EXTENSIÓN DE CADA UNIDAD ACADÉMICA

El Secretario de Extensión analizará el Proyecto presentado y registrará su opinión formal respecto de los siguientes aspectos: a) cumplimiento de los aspectos formales de presentación del proyecto, b) la relación del Proyecto con otros Programas de Desarrollo de las Actividades de Extensión y Transferencia de la Unidad y de la Universidad, posibles superposiciones con otros proyectos radicados en la Unidad Académica, c) Relación del Proyecto con Programas de Investigación y Desarrollo o de Extensión considerados prioritarios por la Unidad y la Universidad, d) relación del Proyecto con las prioridades de la Unidad Académica, tanto en los aspectos temáticos como en la conformación de los equipos, o las posibles transferencias a la actividad de formación, e) La racionalidad presupuestaria y el cumplimiento de la reglamentación vigente sobre subsidios para la actividad de extensión, vinculación y transferencia, y f) Otros aspectos que se estimen corresponder. Las opiniones del Secretario de Extensión se incorporarán al Proyecto en el *Formulario PEyV-E*.

En caso de que lo requiera el Secretario de Extensión, se podrá consultar a algún especialista de la UNPA, afín al Proyecto.



Para el cumplimiento de lo establecido en el punto e) se analizará el tipo de gastos en relación con los planes de inversión general de la Unidad Académica y los presupuestos de otros proyectos para evitar duplicaciones en rubros tales como: infraestructura, equipos, bibliografía, etc.

Una vez efectuada la evaluación, la Secretaría de Extensión, desglosará una copia en soporte papel del Proyecto y sus evaluaciones y remitirá el expediente con todos los actuados a la Secretaría de Extensión Universitaria o la de Ciencia y Tecnología, según corresponda, para su evaluación.

En los casos en que el Proyecto sea parte de un Programa, emitirá y adjuntará además, opinión respecto del proyecto evaluado en el marco de lo presentado en el *Formulario para la Presentación de Programas de Desarrollo de Actividades de Extensión y Transferencia – Formulario PgEyV*.

Si el Proyecto o Programa no lograra la opinión favorable se le notificará a los interesados habilitándose la vía recursiva prevista en el Capítulo 11 del presente Manual.

#### ARTÍCULO 32º: APERTURA DEL EXPEDIENTE DEL PROGRAMA

En los casos en que el Proyecto sea parte de un Programa, el Secretario Extensión Universitaria o el Secretario de Ciencia y Tecnología, según corresponda, solicitará la apertura del expediente correspondiente.

El expediente estará bajo el control permanente de esa Secretaría y la misma será responsable de incorporar toda la documentación generada durante la implementación: aprobación de Proyectos asociados, estados de avances del programa, informe final, evaluaciones.

Una vez concluido el Programa, la Secretaría correspondiente solicitará el archivo definitivo del expediente.

#### ARTÍCULO 33º: EVALUACIÓN POR PARTE DE LA SECRETARÍA DE EXTENSIÓN UNIVERSITARIA O SECRETARÍA DE CIENCIA Y TECNOLOGÍA

El Secretario de Extensión Universitaria o el de Ciencia y Tecnología, según sea de Extensión o de Transferencia, analizará el Proyecto presentado y registrará su opinión formal respecto de: a) Compatibilidad del proyecto en relación al conjunto del sistema, b) Factibilidad presupuestaria, c) el cumplimiento de la reglamentación vigente sobre subsidios a la actividad de formación, si correspondiere, y d) Otros que estime corresponder. La opinión del Secretario correspondiente, se incorporará al Proyecto en el *Formulario PEyV-E*.

Si el Proyecto o Programa no lograra la opinión favorable se le notificará a los interesados habilitándose la vía recursiva prevista en el Capítulo 11 del presente Manual.

ARTÍCULO 34º: EVALUACIÓN POR PARTE DE LOS PARES EXTERNOS O INTERNOS En las convocatorias que realice el Consejo Superior para la presentación de Proyectos y Programas de Desarrollo de las Actividades de Extensión y Transferencia, se establecerá si las propuestas serán sometidas a la evaluación de pares externos o de una Comisión *Ad-Hoc* interna que se conformará por el mismo instrumento legal que realice el llamado.

A ese fin, la Secretaría de Extensión Universitaria y la Secretaría de Ciencia y Tecnología mantendrán actualizado un Banco de Evaluadores de las Actividades de Extensión y Transferencia tal como se describe en el Capítulo 9 del presente Manual.

En los casos en que los Proyectos o Programas deban ser evaluados por pares externos, el Secretario correspondiente sorteará tres académicos del Banco de Evaluadores y les remitirá la propuesta completa para su evaluación.

Completada la evaluación, cada uno de los pares enviará a la Universidad su opinión respecto de los siguientes aspectos: a) Director, b) Equipo afectado al Proyecto, c) Proyecto, d) Financiamiento, e) Facilidades disponible. *Formulario PEyV-E*.

Si el Proyecto reuniera al menos dos evaluaciones externas favorables, la Secretaría correspondiente, lo remitirá al Secretario de Extensión de la Unidad Académica donde se radica el proyecto, para que el Consejo de Unidad se expida sobre el mismo.

En caso de haber en el Proyecto, integrantes de más de una Unidad Académica, informará a todas las que correspondan.

Si el Proyecto no lograra al menos dos evaluaciones positivas, el Secretario correspondiente, comunicará a la Secretaría de Extensión de las Unidades Académicas correspondientes, a fin de ser comunicado a la División o Departamento y a los integrantes del Proyecto habilitándose la vía recursiva prevista en el Capítulo 11 del presente Manual.

#### ARTÍCULO 35º: AUTORIZACIÓN DEL CONSEJO DE UNIDAD

El Consejo de Unidad analizará el Proyecto considerando el compromiso institucional en la afectación del personal involucrado, su relación con las políticas institucionales y el vínculo con las políticas de desarrollo regional.

Los Consejos de Unidad se expedirán respecto de los Proyectos avalándolos por instrumento legal, al que se adjuntará el *Formulario PEyV-E*, mediante el cual se establecerán los alcances de la acreditación otorgada por ese Cuerpo.

La aprobación de un Proyecto de Desarrollo de las Actividades de Extensión y Transferencia, si bien interviene en la evaluación anual de los Docentes que participan del mismo, no obliga al Consejo de Unidad a mantener la designación de los mismos.

Los Consejos de Unidad informarán lo resuelto, a través de la Secretaría de Extensión a la Secretaría de Extensión Universitaria o a la Secretaría de Ciencia y Tecnología, soliciten o no subsidio para la implementación.

#### ARTÍCULO 36º: ACREDITACIÓN DEL CONSEJO SUPERIOR

La Secretaría correspondiente elevará el proyecto aprobado al Consejo Superior para su acreditación.

El Consejo Superior analizará el Proyecto considerando el grado de prioridad del proyecto en el marco de las políticas institucionales y la factibilidad para otorgarle financiamiento institucional o solicitarlo a fuentes externas.

### CAPÍTULO 6

#### De la evaluación y auditoria técnica de los avances de Proyectos y Programas

#### ARTÍCULO 37º: OBLIGACIONES DE LOS DIRECTORES DE PROYECTOS Y PROGRAMAS

Los Directores de Proyectos y Programas deberán presentar en su respectiva Unidad Académica, en las fechas, condiciones, formularios y otros medios que establezca la Coordinación del Programa Gestión de Extensión, Transferencia y Vinculación:

- a) Un Informe Final (o de Avance) del Proyecto o Programa habilitado, y
- b) Para el caso de los Proyectos, un informe descriptivo, de carácter cualitativo, de los aspectos sobresalientes del desempeño de los miembros del equipo, ó
- c) Un informe descriptivo, de carácter cualitativo, de los aspectos sobresalientes del desarrollo de los proyectos que lo componen, para el caso de los Programas.

#### ARTÍCULO 38º: DE LA EVALUACIÓN DE LOS INFORMES

Cada informe, acompañado por la documentación que avale lo declarado y el desempeño de su Director, deberá ser evaluado. Las evaluaciones tendrán en cuenta los resultados alcanzados por el proyecto y el impacto producido en el campo de aplicación. Toda la documentación que acompaña a un Informe deberá ser archivada en la Secretaría de Extensión Universitaria o la de Ciencia y Tecnología de la UNPA y quedará a disposición de los evaluadores y/o auditores.

#### ARTÍCULO 39º: DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO DE LOS INFORMES DE AVANCE Y FINALES

La presentación del Avance del Proyecto se realiza anualmente, de acuerdo a lo establecido en el *Formulario para la Presentación de Avances de Proyectos de Desarrollo de las Actividades de Extensión y Transferencia – Formulario PEyV-IA, Anexo V*.

A ese fin, el Director del proyecto deberá completar el formulario detallando:

- a) Actividades realizadas para cada partícipe del proyecto.
- b) Estado de avance del proyecto (grado de cumplimiento de los objetivos, resultados alcanzados, impacto, etc.)
- c) Transferencia efectiva realizada: presentación en eventos académicos, publicaciones, transferencias a los procesos de transmisión y apropiación de conocimientos, y otros.
- d) Formación de recursos humanos.
- e) Presupuesto ejecutado.

El Director del proyecto es el responsable de la presentación del informe de avance y final, debiendo los participantes completar los tramos correspondientes a lo desarrollado. El formulario se presenta en original y dos (2) copias (soporte papel) ante la Secretaría de Extensión de la Unidad Académica en la que se encuentra radicado el Proyecto, y en formato digital con copia electrónica al Departamento, la División y las Secretarías Extensión de las Unidades Académicas a las que pertenecen los integrantes.

Para el caso de Programas el Director incorporará además el correspondiente informe.

#### ARTÍCULO 40º: EVALUACIÓN DE LOS RESULTADOS PARCIALES O FINALES POR PARTE DE LOS SECRETARIOS DE EXTENSION

El Secretario de Extensión de la Unidad Académica donde se radica el Proyecto, evaluará el informe en lo relativo a los aspectos relevantes en cuanto a las transferencias efectivamente realizadas en los procesos de transmisión y apropiación de conocimientos, pudiendo solicitar al Director cualquier aclaración o corrección. La evaluación será incorporada al Proyecto mediante el *Formulario PEyV-IA-E, Anexo VI*.

Una vez efectuada la evaluación, la Secretaría de Extensión de la Unidad Académica la incorporará al Expediente por el que se tramita el Proyecto, desglosará una copia en soporte papel del Proyecto y sus evaluaciones, y enviará el original con todos los actuados a la Secretaría de Extensión Universitaria o de Ciencia y Tecnología de la Universidad para su evaluación y para la intervención de los evaluadores externos si correspondiere, en soporte papel y digital.

#### ARTÍCULO 41º: EVALUACIÓN DE LOS RESULTADOS PARCIALES O FINALES POR PARTE DEL SECRETARIO DE EXTENSION UNIVERSITARIA O SECRETARIO DE CIENCIA Y TECNOLOGÍA.

El Secretario correspondiente analizará el informe presentado y registrará sus opiniones formal respecto de la contribución de lo ejecutado en el proyecto al desarrollo de las actividades de docencia a nivel sistema. Las opiniones serán incorporadas al Proyecto mediante el *Formulario PEyV-IA-E*.

#### ARTÍCULO 42º: EVALUACIÓN DE LOS RESULTADOS PARCIALES O FINALES POR PARTE DE LOS PARES EXTERNOS O PARES INTERNOS

Si correspondiere la evaluación externa, el Secretario de Extensión Universitaria o el de Ciencia y Tecnología sorteará tres pares académicos del Banco de Evaluadores, y les remitirá el Proyecto completo y el Informe para su evaluación.

Si el Proyecto no hubiera sido sometido a evaluación externa, el Secretario de Extensión Universitaria o el de Ciencia y Tecnología convocará a la Comisión Ad-Hoc interna conformada en la Convocatoria para evaluación de los informes.

Completada la evaluación de los pares externos o de la comisión interna, según correspondiere, éstos enviarán a la UNPA sus opiniones valorativas respecto de los siguientes aspectos a) sobre el aporte realizado por cada partícipe del proyecto, b) grado de cumplimiento de los objetivos, resultados alcanzados, impacto, etc. c) formación de recursos humanos, d) grado de ejecución del presupuesto asignado. Las evaluaciones se incorporarán al Proyecto mediante el *Formulario PEyV-IA-E*.

Una vez recibidas las evaluaciones externas, la Secretaría de Extensión Universitaria o la de Ciencia y Tecnología, según corresponda, las remitirá a la Secretaría de Extensión de la Unidad Académica donde se radica el proyecto, a fin de la comunicación de los resultados obtenidos a la División o Departamento, y a los integrantes del Proyecto.

En caso de que en el Proyecto participen integrantes de más de una Unidad Académica, se informará a todas las unidades de gestión que correspondan.

Si el Proyecto no lograra al menos dos evaluaciones positivas, el Secretario de Extensión Universitaria o el de Ciencia y Tecnología, comunicará la situación a la Secretaría de Extensión de las Unidades Académicas correspondientes.

## **CAPÍTULO 7.**

**Evaluación Anual del Programa Gestión de Extensión, Transferencia y Vinculación, en lo referido a Proyectos y Programas de Desarrollo de las Actividades de Extensión y Transferencia.**

### **ARTÍCULO 43º: INFORME DE LOS RESULTADOS A LOS CUERPOS COLEGIADOS**

Las Secretarías Extensión y la Secretaría de Extensión Universitaria o la de Ciencia y Tecnología, según corresponda, informarán anualmente a los Consejos de Unidad y al Consejo Superior los resultados de los Proyectos y Programas ejecutados, principales inconvenientes encontrados, resultados más destacados y propuestas de mejoras para la próxima convocatoria.

La Secretaría de Extensión Universitaria o la de Ciencia y Tecnología, según corresponda, informará anualmente al Consejo Superior sobre el grado de desarrollo de la *Líneas de Desarrollo de las Actividades de Extensión y Transferencia*.

La Secretaría de Extensión Universitaria o la de Ciencia y Tecnología, según corresponda, es responsable de la sistematización de los resultados y evaluaciones, a fin de la elaboración de las Estadísticas Institucionales correspondientes y la evaluación del grado de cumplimiento de los indicadores esperados.

## **CAPÍTULO 8**

**Proyectos Especiales.**

### **ARTÍCULO 44º: PROYECTOS ESPECIALES**

La evaluación de los Proyectos cuya extensión temporal no supere las 15 (quince) semanas quedarán en el ámbito de la Unidad Académica donde se los presente y podrán ser acreditados por su Consejo de Unidad.

En estos casos, la Secretaría de Extensión elevará las actuaciones a la Secretaría de Extensión Universitaria o el de Ciencia y Tecnología, según corresponda, para su articulación institucional y comunicación al Consejo Superior.

## **TÍTULO III**

### **DE LOS SUBSIDIOS A PROYECTOS DE DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DE EXTENSIÓN Y TRANSFERENCIA**

## **CAPÍTULO 9.**

**Condiciones Generales para el otorgamiento de Subsidios a Proyectos de Desarrollo de las Actividades de Extensión y Transferencia**

### **ARTÍCULO 45º: ENUMERACIÓN DE LAS CONDICIONES PARA ACCEDER A SUBSIDIOS A PROYECTOS DE DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DE EXTENSIÓN Y TRANSFERENCIA**

El Consejo Superior de la Universidad anualmente establecerá los campos de aplicación de la actividad de extensión, transferencia y vinculación, que podrán acceder a los subsidios que se determinen.

Para participar en el Concurso por Subsidios en el marco del Programa de Gestión de Extensión y Transferencia se requiere que el Proyecto de Desarrollo de las Actividades de Extensión y Transferencia esté avalado por el Consejo de Unidad de la Unidad Académica correspondiente, y se encuentre acreditado por el Consejo Superior.

Sólo podrá solicitarse la incorporación al Concurso en oportunidad de las convocatorias que a tal efecto se realicen y por los medios que fije la autoridad de aplicación.

El presente Título tiene por objeto la determinación del procedimiento al que deben ajustarse la solicitud, utilización y rendición de cuentas de subsidios al desarrollo de las actividades de docencia. Este procedimiento abarca desde la solicitud del subsidio por parte de su titular hasta la cancelación y rendición de los fondos asignados por tal concepto.

### **ARTÍCULO 46º: TITULAR DE LOS SUBSIDIOS A PROYECTOS DE DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DE EXTENSIÓN Y TRANSFERENCIA**

El Director del Proyecto de Desarrollo de las Actividades de Extensión y Transferencia será el titular del subsidio y deberá aplicar este reglamento en la administración, registro y rendición del mismo.

El Director del Proyecto de Desarrollo de las Actividades de Extensión y Transferencia podrá por nota dirigida al Secretario de Extensión Universitaria o el de Ciencia y Tecnología designar como Responsable Económico del subsidio a un docente de la Universidad, integrante de su equipo. Esta sustitución en sus obligaciones no eximirá al Director de su responsabilidad patrimonial respecto al subsidio.

### **ARTÍCULO 47º: MONTOS DE LOS SUBSIDIOS**

Rectorado

Anualmente el Consejo Superior establecerá el monto total que en concepto de Subsidios a Proyectos de Desarrollo de las Actividades de Extensión y Transferencia se podrá distribuir en el Concurso correspondiente.

El Consejo Superior podrá fijar además el monto máximo al que pueden aspirar los solicitantes, las áreas a la que corresponden dichos montos y todo otro criterio que crea conveniente, tendiente a aplicar una política determinada. En todos los casos, la definición que estime, debe ser realizada antes o al momento de la Convocatoria, garantizando su adecuada publicidad y difusión.

#### ARTÍCULO 48º: CRITERIOS DE PRIORIZACIÓN

La evaluación de las Solicitudes se realizará de acuerdo a lo establecido en los Criterios de Priorización de Proyectos de Desarrollo de las Actividades de Extensión y Transferencia para el otorgamiento de Subsidios. Tales criterios deberán explicitarse en el instrumento legal que convoque al llamado a la presentación de solicitudes, debiendo preverse una difusión de al menos 60 días corridos antes de dar inicio a los plazos de apertura del llamado.

#### ARTÍCULO 49º: CONVOCATORIA DEL CONCURSO

La Secretaría de Extensión Universitaria o la de Ciencia y Tecnología, según corresponda, convocará anualmente, a Concurso de Subsidios a Proyectos de Desarrollo de Actividades de Extensión y Transferencia para proyectos Nuevos y en Curso, de acuerdo a los montos, áreas y criterios establecidos por el Consejo Superior. El llamado se formalizará por instrumento legal del Rector de la UNPA.

### CAPÍTULO 10.

#### **Tipos de Subsidios a Proyectos de Desarrollo de Actividades de Extensión y Transferencia.**

#### ARTÍCULO 50º: DEFINICIÓN DEL SUBSIDIO

El Subsidio a Proyectos de Desarrollo de Actividades de Extensión y Transferencia puede ser solicitado para Proyectos Nuevos o para Proyectos que continúan en Curso.

Si se trata de Proyectos Nuevos, la Solicitud queda incluida en la presentación para su acreditación, realizada a través del *Formulario PEyV-SSA*.

Si se trata de Proyectos que continúan en Curso, la presentación de la Solicitud Anual de Subsidios a Proyectos de Desarrollo de Actividades de Extensión y Transferencia se realiza de acuerdo a lo establecido en el *Formulario para la Presentación de Proyectos de Desarrollo de las Actividades de Extensión y Transferencia y Solicitud de Financiamiento – Formulario PEyV* completando y presentando únicamente el *Formulario PEyV-IP* y el *Formulario PEyV-SSA* con la siguiente información:

Identificación del Proyecto: indicando director, codirector, unidad, denominación del proyecto, resumen técnico, palabras claves, duración del proyecto, presentación en años anteriores, características y personal afectado al proyecto

Presupuesto: indicando personal, bienes de consumo, servicios contratados a terceros, viáticos y pasajes, bienes de uso, subsidios y becas y otros.

Las Secretarías de Administración de las Unidades Académicas, realizarán el asesoramiento correspondiente.

#### **Presentación de los Proyectos.**

#### ARTÍCULO 51º: DESCRIPCIÓN DEL CIRCUITO PARA PROYECTOS QUE CONTINÚAN EN DESARROLLO

La presentación de una Solicitud de Subsidio a Proyectos de Desarrollo de Actividades de Extensión y Transferencia Nuevos y de los que continúan en Curso, se realizará ante la Secretaría de Extensión de la Unidad Académica en la que está radicado el Proyecto por el Director del mismo, de acuerdo a lo establecido en el *Formulario para la Presentación de Proyectos de Desarrollo de las Actividades de Extensión y Transferencia y Solicitud de Financiamiento – Formulario PEyV*, en original y dos (2) copias (soporte papel), y en formato digital con copia electrónica al Departamento, la División y las Secretarías Extensión de las Unidades Académicas a las que pertenecen los integrantes del proyecto.

#### **Evaluación de la Solicitud de Subsidio.**

#### ARTÍCULO 52º: EVALUACIÓN POR PARTE DE LA SECRETARÍA DE EXTENSIÓN DE CADA UNIDAD ACADÉMICA

El Secretario de Extensión analizará la Solicitud de Subsidio presentado, tanto para proyectos Nuevos como en Curso, y registrará su opinión formal respecto de los siguientes aspectos: a) Cumplimiento de los aspectos formales de presentación del proyecto, b) La razonabilidad presupuestaria y el cumplimiento de la reglamentación vigente sobre subsidios para desarrollo de las Actividades de Extensión y Transferencia, c) La coherencia con el presupuesto total presentado en el inicio del Proyecto a través del *Formulario PEyV-SST*, y d) Otros que estime corresponder. La evaluación será incorporada al Proyecto en el *Formulario PEyV-SSA-E Anexo VII*.

En caso de que lo requiera, el Secretario de Extensión podrá consultar a algún especialista de la UNPA afín al Proyecto.

Para el cumplimiento de lo establecido en el punto b) se analizará el tipo de gastos en relación con los planes de inversión general de la Unidad Académica y los presupuestos de otros proyectos para evitar duplicaciones en rubros tales como: infraestructura, equipos, bibliografía, etc.

Una vez efectuada la evaluación, la Secretaría de Extensión de la Unidad Académica la incorporará al expediente, desglosando una copia en soporte papel de la Solicitud de Subsidio a Proyectos y su evaluación. Remitirá el original de la Solicitud con todos los

actuados a la Secretaría de Extensión Universitaria o la de Ciencia y Tecnología de la Universidad, según corresponda, para darle continuidad al trámite.

#### **ARTÍCULO 53º: EVALUACIÓN POR PARTE DEL SECRETARIO DE EXTENSIÓN UNIVERSITARIA O EL DE CIENCIA Y TECNOLOGÍA**

El Secretario de Extensión Universitaria o el de Ciencia y Tecnología analizará la Solicitud de Subsidio presentado, tanto para proyectos Nuevos como en Curso, y registrará su opinión formal respecto de: a) La Compatibilidad del proyecto en relación al conjunto del sistema, b) Factibilidad presupuestaria, c) El cumplimiento de la reglamentación vigente sobre subsidios para el Desarrollo de las Actividades de Extensión y Transferencia y su relación con los resultados, y d) Otros que estime corresponder. La evaluación será incorporada al Proyecto en el *Formulario PEyV-SSA-E*.

#### **ARTÍCULO 54º: EVALUACIÓN POR PARTE DE LA COMISIÓN ASESORA SOBRE LAS ACTIVIDADES DE EXTENSIÓN Y TRANSFERENCIA**

El Secretario de Extensión Universitaria o el de Ciencia y Tecnología convocará a la Comisión Asesora sobre las Actividades de Extensión y Transferencia y solicitará la evaluación de las Solicitudes de Subsidio de Proyectos Nuevos y Proyectos que continúan en Curso.

La Comisión Asesora sobre las Actividades de Extensión y Transferencia se expedirá en lo relativo a las Solicitudes presentadas, evaluándolas en el contexto de las disponibilidad presupuestarias y los criterios aprobados por la Universidad, pudiendo aconsejar modificaciones a lo solicitado y otorgamientos parciales.

Una vez evaluada cada Solicitud de Subsidio, la Comisión deberá emitir el Resultado del Concurso de Subsidios a Proyectos de Desarrollo de las Actividades de Extensión y Transferencia, conteniendo un Listado de los Proyectos que considere en condición de ser subsidiados, si es Nuevo o en Curso y los aspectos económicos financieros correspondientes. En el mismo acto deberá realizar un Listado de los Proyectos que no se encuentran en condiciones de ser subsidiados, expresando los motivos.

La Comisión podrá solicitar los informes técnicos, asesoramientos y evaluaciones que se estimen oportunas.

La Secretaría de Extensión Universitaria o la de Ciencia y Tecnología, según corresponda, elevará el informe de los Resultados del Concurso de Subsidios a Proyectos de Desarrollo de Actividades de Extensión y Transferencia, al Consejo Superior para su tratamiento.

#### **ARTÍCULO 55º: OTORGAMIENTO DE LOS SUBSIDIOS**

Los actuados remitidos serán analizados por el Consejo Superior para la aprobación de los Subsidios a otorgar, indicando en el Instrumento Legal correspondiente el monto a ser asignado a cada Proyecto, su Director y el responsable Económico del mismo.

El Informe de la Comisión Asesora sobre las Actividades de Extensión y Transferencia no es vinculante, pudiendo ser modificado por el Consejo Superior con la debida justificación.

El Consejo Superior, enviará a la Secretaría de Hacienda y Administración, el Instrumento Legal correspondiente, para la definición económica financiera de ejecución.

#### **ARTÍCULO 56º: DEFINICIÓN DEL CRONOGRAMA DE PAGO DE LOS SUBSIDIOS A PROYECTOS**

En base a la Resolución del Consejo Superior, la Secretaría de Hacienda y Administración elaborará un cronograma financiero consolidado, indicando en cuántas cuotas y en qué períodos transferirá los Subsidios a los responsables del proyecto, el que será remitido al Secretario de Extensión Universitaria o al de Ciencia y Tecnología para su planificación.

#### **ARTÍCULO 57º: TRANSFERENCIA DE LOS SUBSIDIOS A LOS RESPONSABLES DEL PROYECTO**

La Secretaría de Extensión Universitaria o la de Ciencia y Tecnología, según corresponda, podrá solicitar al Director del Proyecto, por medio de las Secretarías Extensión de las Unidades, que ratifique o rectifique los resultados esperados y la inversión necesaria en los diferentes rubros, de acuerdo a los montos de subsidios aprobados para la ejecución del Proyecto, cuando por razones presupuestarias las asignaciones establecidas presupongan un resentimiento significativo en las actividades planificadas.

La Secretaría de Extensión Universitaria o el de Ciencia y Tecnología, según corresponda, solicitará la transferencia de los fondos para abonar los subsidios aprobados de acuerdo al cronograma de gastos aprobado, y a la disponibilidad financiera de los fondos destinados a tal efecto.

#### **ARTÍCULO 58º: UTILIZACIÓN DE LOS SUBSIDIOS A PROYECTO**

El responsable económico deberá arbitrar las medidas de seguridad necesarias para asegurar el resguardo de los fondos entregados en concepto de Subsidios a Proyectos de Desarrollo de las Actividades de Extensión y Transferencia.

Los gastos para la adquisición de insumos deberán ajustarse estrictamente a los costos operativos del proyecto.

Cualquier modificación en el subsidio propuesta por el responsable, durante la ejecución, tanto en sus aspectos cualitativos como cuantitativos, deberá ser autorizada previamente por la Secretaría de Extensión Universitaria o el de Ciencia y Tecnología, según corresponda, y la Secretaría de Hacienda y Administración.

La adquisición de Bienes de Uso deberá tramitarse con la asistencia de las Secretarías de Administración correspondientes.

Los bienes en cuestión serán incorporados al patrimonio de la Universidad, la que a través de las áreas de gestión correspondientes efectuará automáticamente un cargo patrimonial al responsable del proyecto hasta tanto finalice su ejecución.

La inexistencia del registro patrimonial será causal de registro de la rendición pendiente. En este caso, la Secretaría de Hacienda y Administración no podrá asignar una nueva cuota del Subsidio hasta tanto se regularice la situación.

#### **ARTÍCULO 59º: RENDICIÓN DE CUENTAS DE LOS SUBSIDIOS A PROYECTO RECIBIDOS**

Las rendiciones de cuentas pueden ser del total recibido o de montos parciales.

En todos los Subsidios debe haber una rendición final.

La presentación se realizará ante la Secretaría de Extensión de la Unidad Académica en la que se encuentra radicado el Proyecto, por el Director del mismo o Responsable Económico, de acuerdo a lo establecido en el *Formulario para Rendición de Subsidios a Proyectos de Desarrollo de Actividades de Extensión y Transferencia: Formulario PEyV-RS*, Anexo XIII, en original y dos (2) copias (soporte papel), y en formato digital con copia electrónica al Departamento, las Secretarías de Administración de la Unidad Académica donde está radicado el proyecto, la División o el Departamento y las Secretarías Extensión de las Unidades Académicas a las que pertenecen los integrantes del proyecto

La rendición de cuentas se presentará con nota de elevación dirigida a la Secretaría de Extensión de la Unidad Académica, de acuerdo a los plazos establecidas por la Secretaría de Extensión Universitaria o el de Ciencia y Tecnología, según corresponda, y deberá ir acompañada por la siguiente documentación:

- a) Planilla de detalle de Rendición de Cuentas (Anexo VI).
- b) Manifestación expresa con carácter de declaración jurada de que las erogaciones objeto de la rendición de cuentas hacen a los fines específicos para los que fue otorgado el subsidio (Anexo VI).
- c) Comprobantes de pago (factura del proveedor, recibo por servicios) extendidos a nombre de la Universidad Nacional de la Patagonia Austral los que deberán ser originales y cumplir los requisitos establecidos.

Con la copia digitalizada, la Secretaría de Administración corroborará la Rendición, efectuando las correcciones u observaciones que estime corresponder, para lo cual puede convocar al Director o Responsable Económico.

Las observaciones o modificaciones serán informadas a la Secretaría de Extensión de la Unidad Académica, las que serán incorporadas al informe mediante el *Formulario PEyV-RS-E*.

#### **ARTÍCULO 60º: EVALUACIÓN DE RENDICIÓN DE CUENTAS DE LOS SUBSIDIOS POR PARTE DE LA SECRETARÍA DE EXTENSIÓN**

El Secretario de Extensión de la Unidad Académica donde se radica el Proyecto, evaluará el informe en lo relativo a la coherencia entre lo presupuestado y lo ejecutado, y si lo invertido guarda relación con la Implementación del proyecto. La opinión será incorporada al informe mediante el *Formulario PEyV-RS-E*, pudiendo solicitar al Director cualquier aclaración o corrección. En caso de adquisición de Bienes corroborará el ingreso patrimonial.

Una vez efectuada la evaluación, la Secretaría de Extensión de la Unidad Académica, desglosará una copia en soporte papel de la Rendición del Subsidio, e incorporará sus evaluaciones al expediente por el que se tramita el Proyecto correspondiente, remitiendo el original con todos los actuados a la Secretaría de Extensión Universitaria o el de Ciencia y Tecnología, según corresponda, de la Universidad en soporte papel y digital.

#### **ARTÍCULO 61º: EVALUACIÓN DE RENDICIÓN DE CUENTAS DE LOS SUBSIDIOS POR PARTE DEL SECRETARIO DE EXTENSIÓN UNIVERSITARIA O EL SECRETARIO DE CIENCIA Y TECNOLOGÍA**

El Secretario de Extensión Universitaria o el de Ciencia y Tecnología, según corresponda, analizará la Rendición presentada y registrará su opinión formal respecto del grado de ejecución del presupuesto y su relación con los objetivos logrados. La opinión del Secretario de Extensión Universitaria o el de Ciencia y Tecnología se incorporará al Proyecto en el *Formulario PEyV-RS-E*.

Asimismo, registrará en las bases de datos correspondientes, la recepción de la Rendición del Subsidio en cuestión y enviará la misma al Secretario de Hacienda y Administración.

#### **ARTÍCULO 62º: EVALUACIÓN DE RENDICIÓN DE CUENTAS DE LOS SUBSIDIOS POR PARTE DEL SECRETARIO DE HACIENDA Y ADMINISTRACIÓN**

El Secretario de Hacienda y Administración analizará la Rendición presentada y registrará su opinión formal respecto del cumplimiento de las formalidades y prescripciones normativas sobre la rendición de subsidios. La opinión del Secretario de Hacienda y Administración se incorporará al Proyecto en el *Formulario PEyV-RS-E*.

Si la rendición presentada cumpliera con las formalidades y legalidades correspondientes, será aprobada mediante Instrumento Legal del Rector de la UNPA y será remitida a los sectores interesados.

Si la rendición no cumpliera con los requisitos preestablecidos, será aprobada en aquellos aspectos que los cumplieran y se informará a los sectores interesados de los problemas detectados e intimará a que se regularice la situación.

Finalmente, se registrará en las bases de datos correspondientes la recepción de la Rendición del Subsidio en cuestión y remitirá las actuaciones a la Unidad Académica asiente del Proyecto.

**Seguimiento y Control de la Ejecución de los Subsidios a Proyectos de Desarrollo de las Actividades de Extensión y Transferencia.**

#### **ARTÍCULO 63º: INSPECCIONES, SUSPENSIONES Y SANCIONES**

Las autoridades competentes podrán efectuar inspecciones técnicas y contables en cualquier momento, a cuyo efecto tendrán acceso a toda la documentación que requieran.

La Secretaría de Hacienda y Administración, en el caso de comprobarse incumplimiento injustificado del objeto del subsidio, omisión de rendición de cuentas, rendición incorrecta, falta de reposición de fondos, incorrecta aplicación de fondos o incumplimiento de las Rectorado

disposiciones sobre bienes adquiridos con los fondos del subsidio, dará intervención a la Secretaría de Extensión Universitaria o el de Ciencia y Tecnología, según corresponda, para que se tomen las medidas correspondientes a fin de que se realicen las acciones pertinentes.

El Consejo Superior, cuando considere que existen razones fundadas, podrá suspender o dar por concluidos los subsidios debiendo emitir el Instrumento legal correspondiente a la desafectación de los fondos aprobados en su oportunidad.

**Evaluación Anual de los Subsidios otorgados a Proyectos de Desarrollo de las Actividades de Extensión y Transferencia.**

**ARTÍCULO 64º: INFORME DE LOS RESULTADOS A LOS CUERPOS COLEGIADOS**

Las Secretarías Extensión y la Secretaría de Extensión Universitaria o la de Ciencia y Tecnología, según corresponda, informarán anualmente a los Consejos de Unidad y al Consejo Superior sobre los resultados de los Subsidios otorgados, principales inconvenientes encontrados, bienes incorporados al Patrimonio, resultados más destacados y propuestas de mejoras para el próximo concurso.

La Secretaría de Extensión Universitaria o la de Ciencia y Tecnología, según corresponda, es la responsable de la sistematización de la información correspondiente, a los fines de la elaboración de las Estadísticas Institucionales y la evaluación del grado de cumplimiento de los indicadores esperados.

La cancelación de un subsidio por causa imputable a su titular podrá dar lugar, según la gravedad de los hechos y su incidencia en los resultados previstos, a la restitución a la Universidad Nacional de la Patagonia Austral de la totalidad o parte de los fondos percibidos.

## **TITULO IV**

### **DE LOS RECURSOS A PROYECTOS DE DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DE EXTENSIÓN Y TRANSFERENCIA**

#### **CAPÍTULO 11.**

**Notificación de la evaluación de los Proyectos y Programas.**

**ARTÍCULO 65º: DE LA NOTIFICACIÓN**

Dentro de los diez (10) días hábiles siguientes de haber sido evaluados los Proyectos y Programas, sus informes y rendiciones, las áreas correspondientes notificarán los resultados del proceso a los interesados en forma fehaciente, dejando constancia de la fecha en la que la misma se produjo.

**ARTÍCULO 66º: DE LA VÍA RECURSIVA**

El interesado podrá interponer contra la evaluación, recurso de reconsideración, el que sólo podrá fundarse en defectos de forma, evidentes errores materiales o manifiesta arbitrariedad.

**ARTÍCULO 67º: DEL TRÁMITE RECURSIVO**

El recurso aludido deberá interponerse en el plazo de cinco (5) días hábiles de serle notificada la evaluación, por ante el Consejo de Unidad o por ante el Consejo Superior según el estado de avance de la tramitación, debiendo expresarse en el mismo acto los fundamentos que configuran alguna de las causales admitidas y acompañarse los antecedentes que el interesado estime necesarios.

**ARTÍCULO 68º: DEL RECURSO DE RECONSIDERACIÓN**

Los Consejos procederán a resolver los recursos previo dictamen de los Evaluadores que hubieren intervenido en el caso. La resolución denegatoria del recurso será irrecurrible. Si los órganos entendieran que el recurso es procedente, remitirán las actuaciones a la etapa subsiguiente a la que emitiera la evaluación desfavorable, para que continúe con el trámite correspondiente.

## **TITULO V**

### **DE LOS EVALUADORES EXTERNOS**

#### **CAPÍTULO 12.**

**Banco de Evaluadores Externos.**

**ARTÍCULO 69º: CONFORMACIÓN DEL BANCO DE EVALUADORES DE LAS ACTIVIDADES DE EXTENSIÓN Y TRANSFERENCIA**

La Secretaría de Extensión Universitaria o la de Ciencia y Tecnología, según corresponda, de la Universidad conformará un Banco de Evaluadores de las Actividades de Extensión y Transferencia, el que estará organizado por campo de aplicación de la función de formación de pregrado, grado y posgrado, y constituido por docentes de reconocido prestigio en el sistema universitario nacional.

**ARTÍCULO 70º: DE LAS CAUSALES DE APARTAMIENTO**

Los evaluadores que se encontraren con respecto a algún integrante del Proyecto al que deban evaluar, en alguna de las situaciones de recusación previstas por el Código de Procedimientos Civiles y Comerciales de la Nación, deberán excusarse de intervenir en ese caso. No podrá actuar como evaluador ningún par externo que haya participado durante los últimos tres (3) años en el mismo equipo de trabajo del Proyecto.

**ARTÍCULO 71º: DE LA RECUSACIÓN**

La Secretaría de Extensión Universitaria o la de Ciencia y Tecnología, según corresponda, de la Universidad hará público el Banco de Evaluadores antes de la convocatoria, a efectos de garantizar la transparencia de los procedimientos y posibilitar la recusación de alguno de sus integrantes cuando se diere la situación indicada en el artículo anterior. La recusación deberá plantearse por el interesado en el momento de la presentación ante el Departamento o la División, indicándose con precisión las causales en las que se funda. La presentación será girada, a través de la Secretaría de Extensión de la Unidad correspondiente, a la Secretaría de Extensión Universitaria o la de Ciencia y Tecnología de la UNPA, según corresponda, para ser evaluada por la Comisión Asesora sobre las Actividades de Extensión y Transferencia.

La Comisión Asesora sobre las Actividades de Extensión y Transferencia evaluará el recurso, y si considerara justificada la recusación de un evaluador, hará lugar a la misma y dispondrá que el recusado no intervenga en la evaluación del proyecto en el que participe el recusante.

Lo resuelto por los miembros establecidos en el párrafo anterior será siempre comunicado al recusante.