Mendoza, 20 de octubre de 2026

RESOLUCIÓN DE RECTORADO Nº 244/2026
APROBANDO PROTOCOLO PARA PROYECTOS TRANSVERSALES DE EXTENSIÓN DE LA UNIVERSIDAD DE MENDOZA

VISTO:

La situación de la extensión universitaria, en el marco del proyecto actual de gestión institucional; y

CONSIDERANDO:

Que nuestra Casa de Altos Estudios comprende la relevancia del accionar en la mejora de las áreas de extensión universitaria, en todo el ámbito institucional.

Que, a tal fin, corresponde dictar un marco normativo interno para reglamentar los estándares, términos y condiciones en base a los cuales se llevarán adelante las convocatorias para el desarrollo de proyectos de extensión institucionales, coordinados por la Dirección de Extensión del Rectorado.

Que, por todo ello, y de conformidad con lo dispuesto por el art. 20 del Estatuto Universitario;

EL RECTOR
DE LA UNIVERSIDAD DE MENDOZA
R E S U E L V E :

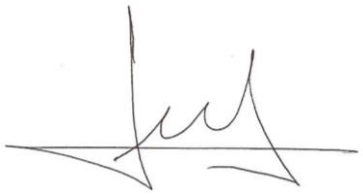
Artículo 1°: Apruébese por medio de la presente el Protocolo para Proyectos Transversales de Extensión de la Universidad de Mendoza (Proyectos TEUM) que se convoquen desde la Dirección de Extensión de la Universidad de Mendoza, el cual se adjunta como ANEXO I a la presente Resolución y forma parte de la misma.

Artículo 2°: Establecer que la presente resolución será de aplicación en todos los proyectos de extensión universitaria que convoque la Dirección de Extensión de la Universidad de Mendoza, cualquiera sea el origen de los fondos del financiamiento al que accedan, ya sean propios de la Universidad o externos a la misma.

Artículo 3°: Comuníquese a la Dirección de Extensión, a las Unidades Académicas, a la Dirección de Administración y Contabilidad y a quien más corresponda. Cumplido archívese.



Dr. ALEJANDRO MANNO
SECRETARIO ADMINISTRATIVO
UNIVERSIDAD DE MENDOZA



Dr. Ing. ALFREDO IGLESIAS
RECTOR
UNIVERSIDAD DE MENDOZA

2026

ANEXO I
Resolución de Rectorado N° 244/2026

UNIVERSIDAD DE MENDOZA

Protocolo para Proyectos TEUM

DIRECCIÓN DE EXTENSIÓN

TABLA DE CONTENIDOS

Punto	Pág.
1. INTRODUCCIÓN.	**2**
2. PAUTAS PARA CONVOCATORIAS DE PROYECTOS TEUM	**4**
3. SEGUIMIENTO	**11**
4. CIERRE DE PROYECTOS	**13**
5. FINACIAMIENTO DE PROYECTOS	**15**
6. PAUTAS ÉTICAS	**20**
7. ANEXOS.	**21**

1. INTRODUCCIÓN

1.1. Fundamentos y objetivos.

El presente Protocolo tiene como objetivo dar las pautas necesarias para la convocatoria, presentación, desarrollo, impulso, seguimiento y evaluación de proyectos de extensión universitaria convocados por la Dirección de Extensión del Rectorado de la Universidad de Mendoza y con alcance a toda la Universidad de Mendoza.

Este Protocolo aprobado por Resolución de Rectorado, forma parte del cuerpo normativo de la Universidad de Mendoza.

Se encuadra y responde de manera directa a los estándares mínimos previstos por el **Artículo 28 de la Ley de Educación Superior N.º 24.521**, los lineamientos de integralidad académica de la Red Andina de Universidades (RADU) y los estándares de vinculación con el medio requeridos por la CONEAU, el Ministerio de Educación de la República Argentina y otros entes de control y certificación establecidos por la normativa vigente.

Dicho documento establece las pautas y normas en base a las que se llevarán adelante las convocatorias de los proyectos de extensión que sean impulsados por el Rectorado de la Universidad de Mendoza, ello independientemente de cualquier otro tipo de requisitos o reglamentos que cada unidad académica de la Universidad de Mendoza establezca para los proyectos de extensión que se desarrollen dentro de su ámbito, conforme los estándares disciplinares, la normativa vigente y las normas que cada unidad académica establezca en ejercicio de su autonomía institucional.

No obstante, lo antes expuesto, se invita a las unidades académicas a adherir, en la medida que lo consideren oportuno, al presente protocolo y adecuarlo a los estándares disciplinares propios de cada una de las carreras que dictan.

La extensión universitaria es entendida en la Universidad de Mendoza como uno de los pilares de la educación superior. Las personas imprimen en el ejercicio de su profesión un bagaje cultural, social, intelectual y ético que no les está dado de otra fuente que no sea su comunidad, el ámbito donde crecen, se desarrollan y forjan su carácter. Para poder desarrollar una visión holística del rol que cada uno ocupa en dicha comunidad, es fundamental que la academia se involucre en la misma. La extensión universitaria en la Universidad de Mendoza con la comunidad con miras a consolidar a través de esta acción conjunta los valores y objetivos que la identifican, definen e impulsan como entidad de educación superior.

A fin de promover el desarrollo de la extensión universitaria en nuestra casa de estudios, el Rectorado de la Universidad de Mendoza reglamenta las convocatorias abiertas y transparentes para el desarrollo de proyectos transversales de extensión mediante el presente protocolo.

El objetivo principal del mismo es el adecuar los proyectos de extensión del Rectorado a estándares regionales, nacionales e internacionales de excelencia, transparencia y vigencia.

Asimismo, se busca con la implementación de este protocolo y las convocatorias en cuyo marco se desarrollen dar una entidad transversal y multidisciplinaria a los proyectos de extensión universitaria de Rectorado. Las problemáticas que se abordan en el ámbito de la extensión universitaria suelen ser complejas y multidimensionales; tienen implicancias sociales, ambientales, tecnológicas, económicas, jurídicas, así como efectos en la salud y calidad de vida de las personas. Para optimizar el abordaje de estas problemáticas y maximizar el impacto de las acciones de abordaje emprendidas, es preciso tener una visión integral de las mismas. En consecuencia, se propone desarrollar proyectos colaborativos y transversales entre docentes, estudiantes y graduados de diversas áreas o ámbitos de competencia. De esta forma se logra potenciar el impacto de los proyectos, permitiéndonos alcanzar objetivos más sólidos en el contexto de los mismos y en su campo de intervención.

Es en base a estos fundamentos que se dicta el presente Protocolo, cuyo contenido y alcance se definen en los puntos desarrollados a continuación.

1.2. Áreas competentes

Se asigna competencia para la implementación e interpretación del presente Protocolo a las siguientes áreas:

1.2.1 Dirección de Extensión

La Dirección de Extensión de la Universidad de Mendoza será responsable de los llamados a las convocatorias a Proyectos Transversales de Extensión Universitaria convocados por el Rectorado (Proyectos TEUM). Asimismo, será responsable de coordinar los plazos, la entrega y evaluación de informes de seguimiento e informes de cierre de los proyectos TEUM como así también de controlar las rendiciones de cuentas y planillas económicas que se presenten en el contexto de las convocatorias a concursos de Proyectos TEUM.

1.2.2. Órgano Evaluador

En cada convocatoria de Proyectos TEUM, el Rectorado designará un comité conformado según propuesta de la Dirección de Extensión. El comité funcionará como un órgano *ad-hoc* y se designará de acuerdo con los requerimientos y estándares de cada convocatoria. Podrá estar compuesto por miembros del cuerpo docente o directivo de la Universidad de Mendoza y miembros externos. Los miembros del órgano evaluador deberán acreditar conocimientos y experiencia suficientes en materia de extensión universitaria y ser mayores de edad. Este comité se denomina a los fines del presente Protocolo como Órgano Evaluador y será el responsable de:

(a). En ocasión de las convocatorias de Proyectos TEUM, deberán elegir -en base a un proceso de selección a ciegas- los proyectos que se presenten en el marco de dicha convocatoria conforme el procedimiento previsto en el punto 3 de este Protocolo a fin de otorgarles a los mismos financiamiento interno y/o aval académico.

(b) En ocasión del cierre de los Proyectos TEUM deberá evaluar de forma anónima y objetiva cada uno de los proyectos que presenten informe de cierre conforme el procedimiento previsto en el punto 5 de este Protocolo.

El alcance de las tareas, facultades y funcionamiento de cada órgano evaluador se determinarán en ocasión de cada convocatoria de Proyectos TEUM.

2. PAUTAS PARA CONVOCATORIAS DE PROYECTOS TEUM

Las convocatorias de Proyectos Transversales de Extensión Universitaria (Proyectos TEUM) se desarrollarán conforme lo dispuesto en el presente Protocolo.

2.1. De las convocatorias periódicas.

Periódicamente, la Dirección de Extensión de la Universidad de Mendoza lanzará convocatorias para la presentación de propuestas de proyectos TEUM por parte de docentes que presten servicios permanentes en dicha institución y en entidades vinculadas a la Universidad de Mendoza.

2.1.1. Requisitos y condiciones de apertura.

El cupo de proyectos a aprobar, los fondos disponibles para cada proyecto y las fechas y plazos de cada convocatoria se establecerán por Resolución de Rectorado y en base al calendario académico y disponibilidad presupuestaria de cada ejercicio económico.

Asimismo, la aprobación de cada convocatoria establecerá el contenido y alcance de la misma, objetivos buscados y los lineamientos específicos para la presentación de proyectos de extensión.

Una vez aprobada la convocatoria, la misma se publicará y se notificará formalmente a todas las unidades académicas y a sus entes vinculados a través de los canales de publicación previstos en la Resolución de aprobación.

2.1.2. Rol de la Dirección de Extensión.

La Dirección de Extensión tendrá la tarea de instrumentar las convocatorias aprobadas por Resolución de Rectorado, comunicar las mismas a los referentes de las unidades académicas, las sedes y a todos los posibles interesados. Asimismo, será responsable de dar apoyo y seguimiento a los aspirantes para la correcta presentación de proyectos. En caso de ser necesario, ésta podrá establecer instancias de capacitación y orientación para los aspirantes a presentar proyectos de extensión.

Asimismo, será responsable de recibir, evaluar formalmente y controlar económicamente las propuestas presentadas. Elevará al Órgano Evaluador los proyectos de extensión que cumplan con los requisitos formales de cada convocatoria. Finalmente, llevará un registro documental (físico y/o digital) de todos los proyectos que se presenten.

2.2. De la presentación de propuestas para Proyectos TEUM.

Las propuestas que se presenten en el contexto de una convocatoria se remitirán, receptarán y evaluarán conforme las siguientes pautas:

2.2.1. Pautas para la presentación

Todos los proyectos deberán presentarse a través de un formulario web confeccionado según los requerimientos y estándares de cada convocatoria. Se adjunta como Anexo 7.1. un instructivo para completar el formulario web.

El formulario web deberá ser completado, firmado y remitido por la persona a cargo de la dirección del proyecto (en adelante director de proyecto). El mismo estará disponible en el sitio web de la Universidad de Mendoza en las secciones que determine cada convocatoria.

REQUISITOS PARA DIRIGIR O CO-DIRIGIR UN PROYECTO TEUM:

Los requisitos para dirigir o co-dirigir un Proyecto TEUM son:

- Tener cargo rentado docente ordinario, interino o contratado en la UM o en sus entes vinculados.
- Contar con una antigüedad de 2 (dos) años continuados en un cargo de docente ordinario, interino o contratado en la UM o en sus entes vinculados.
- Contar con experiencia previa en proyectos de extensión universitaria y/o tener formación académica como extensionistas (deseable, pero NO excluyente).
- No haber incumplido con las pautas de seguimiento, cierre y/o rendición de cuentas de un proyecto de extensión anterior.

El proyecto que se presente deberá ser avalado por las autoridades (decano y responsable de coordinación de proyectos de extensión) de cada unidad académica involucrada. A tal fin, deberá adjuntarse al formulario una nota firmada por dichas autoridades notificando a la Dirección de Extensión que están al tanto de la presentación del proyecto.

REQUISITOS EXCLUYENTES PARA PROYECTOS TEUM:

Los proyectos TEUM deben:

a. Estar vinculados a dos o más unidades académicas de la Universidad de Mendoza. Asimismo, debe contar con el aval y consentimiento de las autoridades de las unidades académicas involucradas en el proyecto.
b. Contribuir con un impacto positivo en la comunidad conforme los estándares y definiciones que se plantean para la extensión universitaria en el Anexo 7.4 de este Protocolo. La Resolución de aprobación de la convocatoria podrá prever objetivos complementarios orientados a una temática específica para esa convocatoria en particular, los cuales deberán ser también considerados a la hora de medir el impacto del proyecto en cuestión.
c. Involucrar actores externos a la Universidad de Mendoza, quienes serán los destinatarios de la intervención e interacción del equipo de extensión. Estos actores externos se denominan "contrapartes beneficiarias" conforme se las define en el punto 2 del presente Protocolo.
d. Desarrollarse en un determinado Campo de Intervención conforme se lo define en el Anexo 7.4 de este Protocolo.
e. No pueden ser una asignatura de una carrera de grado o posgrado, tampoco pueden ser una pasantía ni formar parte de las actividades curriculares o asignaturas de ninguna materia que se dicte en el ámbito de una carrera de grado o posgrado. No obstante, el director/a del proyecto puede proponer beneficios o incentivos académicos para los alumnos y docentes extensionistas.
f. No son actividades puntuales sino cursos de acción que incluyen varias acciones tendientes a generar un impacto significativo en el Campo de Intervención seleccionado. Puede involucrar varias actividades puntuales, pero éstas deben estar contempladas dentro del ámbito del proyecto de extensión.
g. Tienen que contar con un director o una directora de proyecto. Asimismo, a fin de asegurar su transversalidad debe tener un/a docente codirector/a por cada una de las otras unidades académicas involucradas en el proyecto. Tanto directores/as como codirectores/as debe cumplir con los requisitos establecidos en este punto 2.2.1. y comparten solidariamente las responsabilidades asignadas al director del proyecto en el presente protocolo.
h. Tienen que involucrar a estudiantes de las carreras de grado o posgrado vinculadas al proyecto.
i. Pueden involucrar también a graduados de la UM de cualquier carrera terciaria, de grado o posgrado.
j. Pueden involucrar a docentes ordinarios, interinos, meritorios, honorarios o eméritos de la Universidad de Mendoza.
k. Deben contar con un cronograma, el cual deberá desarrollarse en un plazo de 1 año, salvo que la Resolución de aprobación de la convocatoria a Proyectos TEUM prevea un plazo diferente.

Para ser considerado, el formulario deberá remitirse completo y con toda la documentación adjunta allí requerida.

En los proyectos que requieran financiamiento interno, el formulario deberá ir acompañado de la correspondiente planilla económica, confeccionada conforme las pautas previstas en el Punto 5 del presente Protocolo.

En caso de no cumplirse con los requisitos formales de presentación aquí establecidos o con los requisitos de elegibilidad de gastos previstos en el punto 5 de este Protocolo, el formulario será formalmente rechazado por la Dirección de Extensión y se remitirá un correo a la persona a cargo de la dirección del proyecto para pedir que se subsanen las faltas formales.

Si no se recibe dicha subsanación dentro de los siete (7) días hábiles siguientes, la presentación será desestimada formalmente y no se elevará al órgano evaluador.

2.2.2. Del proceso de selección.

Los proyectos que cumplan con los requisitos previstos en el punto 2.2.1. se elevarán para su consideración al Órgano Evaluador, quienes considerarán todas las propuestas presentadas conforme a las pautas y criterios descriptos en cada convocatoria de Proyectos de Extensión.

2.2.3. Del orden de mérito.

El Órgano Evaluador asignará a cada proyecto un puntaje conforme a una escala evaluativa de base. Dicha escala evaluará los ítems detallados en una grilla de evaluación cuyo contenido se aprobará en ocasión de cada convocatoria.

La grilla de evaluación deberá contemplar una escala evaluativa numérica puntuada de 0 a 100 puntos y evaluar diversos ítems u objetivos vinculados con cada convocatoria de proyectos transversales.

Cada convocatoria preverá instancias de evaluaciones extraordinarias, grillas de desempate o mecanismos necesarios para determinar el orden de mérito en caso de que dos (2) o más proyectos resulten con el mismo puntaje.

En base a este puntaje total se confeccionará el orden de mérito de los proyectos presentados. Los proyectos con mayor puntuación tendrán prioridad en la asignación y aprobación de financiamiento interno. El cupo de proyectos financiables se determinará en ocasión de cada convocatoria, así como el monto de proyectos a financiar.

La decisión del Órgano Evaluador es inapelable. Sin embargo, cualquier aspirante puede realizar consultas ante la Dirección de Extensión a fin de identificar debidamente los puntos a mejorar o reforzar en futuras convocatorias.

Los Proyectos TEUM podrán aprobarse sin financiamiento y sólo con aval académico, cuando estos no contemplen gastos financieros como requisitos para su ejecución o cuando no hayan sido elegidos dentro de los primeros lugares dentro del orden de

mérito de su convocatoria, pero hayan alcanzado la aprobación formal y de fondo en el proceso evaluativo. Podrá preverse en cada convocatoria otros estándares y requisitos para la obtención de aval académico.

Los proyectos con aval académico tendrán un seguimiento de ejecución y la devolución de cierre del órgano evaluador.

2.2.4. De la comunicación de resultados.

Los resultados de las convocatorias serán aprobados por Resolución de Rectorado y comunicados a todos los participantes por correo electrónico institucional. Estos recibirán también la grilla evaluativa de su proyecto a fin de conocer los puntos asignados a cada propuesta y los factores de mejora para futuras propuestas a presentar.

El listado de proyectos seleccionados para financiamiento interno se publicará en el sitio web de la Universidad de Mendoza a fin de que pueda ser consultado por el público en general.

La Dirección de Extensión comunicará a los directores de los proyectos aprobados las acciones necesarias para la asignación de recursos, así como otras cuestiones relacionadas con la puesta en marcha y seguimiento de los Proyectos.

3. SEGUIMIENTO

Las convocatorias a proyectos TEUM tienen instancias de seguimiento periódicas.

Cada convocatoria deberá determinar el número de presentaciones de seguimiento para los proyectos aprobados y las fechas en las que deberán hacerse dichas presentaciones, las cuales deberán hacerse conforme lo previsto en este punto 3 del Protocolo.

3.1. Responsable de seguimiento

La presentación de informes de seguimiento será responsabilidad exclusiva de cada director/a de proyecto y de los correspondientes codirectores/as.

El área encargada de coordinar la recepción y evaluación de los informes de seguimiento es la Dirección de Extensión de la Universidad de Mendoza. En caso de considerarlo necesario, esta podrá dictar capacitaciones para los directores de proyecto en las que se los instruya sobre los requisitos de la instancia de seguimiento.

3.2. Contenido de los informes de seguimiento.

Los informes de seguimiento deberán redactarse conforme el instructivo que se adjunta como ANEXO 7.2 al presente Protocolo. Deberán enviarse a la Dirección de Extensión en las fechas previstas en el cronograma de cada convocatoria. Los canales de

comunicación para el envío de la información serán los previstos en ocasión de cada convocatoria.

Los informes de seguimiento deberán contener información clara y precisa sobre los siguientes asuntos:

- Relato de las acciones desarrolladas en el contexto del proyecto con fecha, lugar y contrapartes involucradas en cada acción.
- Grado de avance proporcional de cumplimiento de los objetivos del proyecto.
- Personas vinculadas a la UM que participan o participaron del proyecto.
- Convenios o alianzas estratégicas suscriptos con contrapartes en el marco del proyecto.
- Pautas y parámetros usados para la medición de los resultados obtenidos.
- Planificación para etapas restantes del proyecto.
- Documentación probatoria y respaldatoria de las acciones desarrolladas y del avance del proyecto (testimonios, fotos, planillas de asistencia, contratos memorias de reuniones, certificados, etc.)

3.3. Evaluación y devolución sobre los informes de seguimiento.

La Dirección de Extensión hará un relevamiento de los informes de seguimiento presentados por los directores de proyecto y constatará el cumplimiento de los requisitos aquí previstos.

La Dirección de Extensión contactará al director del proyecto a fin de darle una devolución sobre el informe. Dicha devolución podrá expresar lo siguiente:

- **Conformidad** dada su adecuación a los requisitos formales y materiales previstos en este punto 3 del presente Protocolo.
- **Conformidad parcial** con observaciones y sugerencias de acciones de mejora a implementar durante el desarrollo futuro del proyecto.
- **No conformidad** cuando este no esté completo, no cuente con documentación respaldatoria o no refleje un avance en los cursos de acción relacionados con el proyecto propuesto.

La Dirección de Extensión elaborará un informe con el resultado de la instancia de seguimiento consignando las devoluciones para todos los proyectos en curso. La Dirección de Extensión deberá analizar la continuidad de los proyectos en No Conformidad en base a este informe, pudiendo convocar en este caso al director del proyecto a una entrevista para que dé explicaciones sobre el estado de situación del mismo y evaluar la continuidad del proyecto o su reformulación.

En caso de que se decidan que el proyecto en No Conformidad no debe continuar, el director del proyecto deberá presentar una rendición de cuentas conforme lo previsto

en el punto 5 de este Protocolo. Asimismo, deberá restituir los fondos ejecutados y/o no ejecutados en el proyecto.

Aquellos docentes que participen como directores/as en proyectos de extensión que queden en condiciones de No Conformidad y que no puedan continuarse, no podrán aplicar a otra convocatoria de Proyectos TEUM por un plazo de un (1) año.

4. CIERRE DE PROYECTOS

Una vez cumplido el plazo previsto en la convocatoria para la conclusión de Proyectos TEUM, el director del proyecto deberá remitir a la Dirección de Extensión un informe de cierre.

4.1. Requisitos para la confección y presentación de informes de cierre

Los informes de cierre deberán redactarse conforme el instructivo que se adjunta como ANEXO 7.2 al presente Protocolo.

Deberán enviarse a la Dirección de Extensión en las fechas previstas en el cronograma de cada convocatoria y a través de los canales previstos en cada convocatoria para su remisión.

CUESTIONES A EXPONER EN LOS INFORMES DE CIERRE:

- Relato de las acciones desarrolladas en el contexto del proyecto con fecha, lugar y contrapartes involucradas en cada acción.
- Grado de cumplimiento de los objetivos del proyecto.
- Personas vinculadas a la UM que participan o participaron del proyecto.
- Convenios o alianzas estratégicas suscriptos con contrapartes en el marco del proyecto.
- Indicar si el proyecto contó con financiamiento interno o externo y especificar fuentes de financiamiento, montos recibidos y empleo de dichos fondos en una planilla económica por separado.
- Testimonios escritos que evidencien una devolución de la contraparte del proyecto (informes, certificados o cartas).
- Pautas y parámetros usados para la medición de los resultados obtenidos.
- Conclusiones y autoevaluación.
- Documentación probatoria y respaldatoria de las acciones desarrolladas y del avance del proyecto (testimonios, fotos, planillas de asistencia, memorias de reuniones, etc.).

La Dirección de Extensión será el área responsable de recibir y procesar los informes de cierre, debiendo remitirlos al órgano evaluador para su consideración.

5.2. Demora en la presentación del informe de cierre.

En caso de omisión en la presentación conforme el cronograma previsto en la propuesta inicial de un Proyecto TEUM y siempre que la demora no se justifique de ninguna manera o no exista respuesta por parte del director de proyecto ante el contacto de la Dirección de Extensión, se entenderá que existe un incumplimiento de los términos de la convocatoria, lo cual derivará en una calificación directa de No Viable para el proyecto en cuestión.

4.3. Evaluación de proyectos cerrados.

Los informes de cierre remitidos a la Dirección de Extensión serán puestos a disposición del Órgano Evaluador designado en la convocatoria correspondiente al proyecto cerrado. Este órgano analizará los informes de proyecto de extensión a fin de determinar si se cumplieron o no los objetivos del proyecto y si se han realizado acciones suficientes para dar el proyecto por satisfactoriamente cumplido.

A fin de evaluar los informes de cierre de proyectos de extensión transversales el órgano evaluador usará una escala de evaluación numérica - cualitativa en base a la siguiente escala:

- **Sobresaliente (100 a 90 pts):** Cumple con los objetivos de la propuesta inicial. Tiene respaldo documental de las acciones llevadas adelante. Recibió una devolución satisfactoria de su contraparte. Logró demostrar un impacto en el campo de intervención con potenciales efectos a largo plazo.
- **Satisfactorio (90 a 70 pts):** Cumple con la mayoría de los objetivos de la propuesta inicial y tiene respaldo documental de las acciones llevadas adelante. Recibió devolución de su contraparte. Logró un cierto grado de impacto positivo en el campo de intervención.
- **Insuficiente (menos de 70 pts):** No cumple con la mayoría de los objetivos de la propuesta inicial o no logra acreditar las acciones llevadas adelante con el respaldo documental y probatorio presentado. No existe evidencia de interacción con la contraparte. Las instancias de intervención son escasas.

4.4. Dictamen evaluativo:

El órgano evaluador emitirá un dictamen para cada proyecto presentado, en el que expondrá su informe cualitativo y cuantitativo en base a la escala antes detallada y hará propuestas de continuidad y mejoras para futuras instancias o proyectos. Este dictamen será remitido al director del proyecto para su conocimiento.

La decisión del órgano evaluador y su devolución son inapelables. No obstante, el director del proyecto puede solicitar a la Dirección de Extensión aclaraciones información complementaria del dictamen del Órgano Evaluador, a fin de promover la mejora continua y tener en cuenta estas sugerencias para futuras convocatorias.

La Dirección de Extensión llevará un registro (digital o físico) con los antecedentes y documentación de los informes de cierre y la devolución correspondiente del órgano evaluador. Asimismo, remitirá al Rector los informes del Órgano Evaluador dentro del plazo previsto en la convocatoria para dicha instancia. El Rector analizará los informes remitidos y dictará una Resolución de Resultado de la convocatoria evaluada, aprobando los resultados de la misma.

La Resolución de Resultado de la convocatoria evaluada se publicará en el sitio web de la Universidad de Mendoza y se dará a conocer al público en general.

5. FINANCIAMIENTO DE PROYECTOS.

La asignación de financiamiento interno para los Proyectos TEUM quedará supeditada a la solicitud de fondos y a las rendiciones de cuentas que se dispongan en cada convocatoria conforme lo previsto en el punto 5.1 del presente Protocolo.

La ejecución de la asignación de fondos internos para Proyectos TEUM estará a cargo de la Dirección de Administración y Contabilidad de la Universidad de Mendoza y se efectuará en base a la solicitud de la Dirección de Extensión de la Universidad de Mendoza, la cual será responsable de determinar la elegibilidad de los gastos, su adecuación a la previsión inicial presentada y otros aspectos de la rendición de gastos correspondiente que se disponen a continuación.

Asimismo, los proyectos TEUM podrán contar con financiamiento externo, el cual deberá informarse y autorizarse debidamente conforme lo previsto en el punto 5.2. del presente Protocolo.

5.1. Del financiamiento interno

Cuando los proyectos TEUM aprobados contemplen una solicitud de financiamiento interno, el director del Proyecto será el responsable de la recepción de los fondos para dicho financiamiento y su administración conforme el presente Protocolo. Asimismo, el director del proyecto será el responsable de la rendición de cuentas de los gastos ante la Dirección de Extensión, así como de la entrega de los comprobantes de curso legal de cada gasto respetando los rubros asignados en cada convocatoria.

En el caso de los proyectos TEUM que tengan una duración superior al año calendario, la convocatoria preverá desembolsos parciales anuales. En este caso, los desembolsos posteriores estarán sujetos a disponibilidad presupuestaria y a la aprobación de las rendiciones de cuentas previas por parte de la Dirección de Extensión y la Dirección de Administración y Contabilidad de la Universidad de Mendoza.

En cualquier circunstancia, no podrá disponerse de los fondos con otro fin que no sea dar cumplimiento a los objetivos del Proyecto según los rubros consignados y en el porcentaje predeterminado para cada uno en ocasión de cada convocatoria. No podrán

hacerse transferencias a otras convocatorias de la unidad académica o de la sede o a grupos de investigación o extensión ajenos a la UM.

La rendición de cuentas del uso de los fondos asignados deberá efectuarse de acuerdo a la normativa vigente en materia contable, impositiva y financiera, así como en cumplimiento de otras disposiciones y normas que sean de aplicación a la misma.

5.1.1. Requisitos para financiamiento interno

Las convocatorias para Proyectos TEUM determinarán un monto máximo asignado a cada proyecto de extensión.

En ocasión de la postulación de un Proyecto TEUM, el director del proyecto deberá adjuntar una planilla económica en la que se incluirá un detalle de:

a. Gastos necesarios para la ejecución del proyecto de extensión.

b. Monto asignado a cada recurso conforme la disponibilidad de fondos informada en la convocatoria en la que se postula.

c. Fecha estimada de erogación del gasto (conforme el cronograma del proyecto).

El monto total de la planilla económica no podrá exceder el monto disponible para cada proyecto de extensión expresado en la convocatoria.

Todos los gastos comprendidos en la planilla económica deben adecuarse a la descripción de “gastos financiables” previstas en el punto 5.1.2. Los gastos que no se adecúen a esta descripción no serán objeto de financiamiento.

Las planillas económicas deberán confeccionarse en el formato que se adjunta como ANEXO 7.3. a este Protocolo.

5.1.2. Gastos financiables o elegibles

Sólo los siguientes gastos incurridos en la ejecución de un proyecto de extensión se considerarán como gastos financiables:

a. Honorarios: Del presupuesto general se podrán afectar hasta un 25% del total en concepto de honorarios, distribuidos del modo que el director estime conveniente que serán asignados único y exclusivamente a miembros del cuerpo docente de la Universidad de Mendoza ordinarios, interinos o contratados, que perciban honorarios con bono de sueldo o contrato.

b. Bienes de uso: corresponde a útiles de oficina y escritorio, librería y fotocopias, pendrive, discos externos, etc. muebles específicos (debidamente justificados), útiles, herramientas, material e instrumental necesarios para la ejecución del proyecto. Algunos ejemplos: gazebos, sombrillas, mesas, camillas, instrumental de medición,

material descartable, cintas métricas, material de seguridad (EPP), herramientas, tableros, instrumental médico o material de índole similar.

c. Movilidad y viáticos: se considera elegibles comprobantes de combustible, pasajes terrestres, tickets o facturas de alimentos para trabajos de campo que estén debidamente justificado en el proyecto y que coincidan en fechas.

d. Bibliografía: adquisición de libros, publicaciones, acceso a publicaciones electrónicas y/o suscripciones de revistas que sirvan de apoyo al desarrollo del proyecto.

e. Publicaciones: Publicación de artículos académicos o de libros relacionados con las acciones desarrolladas en el contexto del Proyecto TEUM o a fin de difundir y divulgar conocimientos, etc. que contribuyan al cumplimiento de los objetivos del Proyecto TEUM.

f. Servicios Técnicos especializados: servicios profesionales prestados por personal especializado para el desarrollo de actividades específicas, que no puedan ser realizadas por los miembros del grupo o por un aliado estratégico.

Todos los gastos que se consignen en la Planilla Económica deberán estar expresados en pesos argentinos y contemplar dentro del monto de los mismos el IVA (impuesto al valor agregado), comisiones, retenciones u otros valores complementarios al monto del gasto.

5.1.3. Procedimiento de control de la Planilla Económica:

La Dirección de Extensión controlará la Planilla Económica de todos los proyectos presentados en la Convocatoria y determinará su adecuación a los estándares de este protocolo.

En caso de que la planilla económica no cumpla con los requisitos del presente protocolo, se remitirá la misma al director del proyecto para su corrección o adecuación en un plazo perentorio de siete (7) días hábiles. En caso de que no se corrijan las observaciones hechas, la no adecuación de la planilla económica será causal del rechazo formal del proyecto presentado, siendo de aplicación lo previsto en el punto 2 de este Protocolo.

Una vez aprobado el resultado de la convocatoria y publicado el orden de mérito conforme lo previsto en el Punto 2 de este Protocolo, la Dirección de Extensión remitirá a la Dirección de Contabilidad y Administración las Planillas Económicas de los proyectos seleccionados para la asignación de fondos al proyecto en base a las previsiones de gastos hechas en la Planilla Económica.

Las partidas se asignarán anualmente y se depositarán en pesos argentinos en la cuenta bancaria del director del proyecto. La cantidad de partidas asignadas

dependerá de la extensión del proyecto de extensión, pudiendo preverse 2 o más partidas para los proyectos que tienen duración superior a un (1) año.

A tal fin, en ocasión del alta del Proyecto, la Dirección de Extensión solicitará al director del Proyecto el certificado de CBU en PDF (no imagen) emitido por la entidad bancaria de la cuenta en la que el director del proyecto solicita el depósito de los fondos correspondientes al financiamiento de dicho proyecto. Dicha cuenta deberá ser una cuenta bancaria vinculada a una entidad de la República Argentina. Asimismo, la cuenta deberá ser de titularidad del director del proyecto. La Dirección de Extensión remitirá a la Dirección de Administración y Contabilidad dicha información y solicitará el desembolso de los fondos.

5.1.4. Rendiciones de cuentas.

Una vez cumplido el plazo de un (1) año desde la asignación de los fondos o concluido el proyecto (en caso de que el plazo de duración del mismo sea anual o por un plazo menor), el director del proyecto deberá remitir por correo electrónico dirigido a la Dirección de Extensión de la Universidad de Mendoza una rendición de cuentas de los gastos efectuados acompañada de los correspondientes comprobantes fiscales de dichos gastos (facturas electrónicas o ticket factura). Dichos comprobantes deberán estar emitidos a nombre de la Universidad de Mendoza. No se admitirán comprobantes a nombre de terceros.

La rendición de cuentas anual deberá confeccionarse en una planilla de cálculo en base al modelo que se adjunta como ANEXO 7.3. al presente Protocolo.

La planilla económica de la rendición de cuentas anual deberá ser confeccionada y remitida al siguiente correo electrónico proyectos.extension@um.edu.ar

La planilla económica de la rendición de cuenta deberá acompañarse con los comprobantes fiscales escaneados de todos los gastos allí consignados. Dichos comprobantes deberán estar emitidos a nombre de la Universidad de Mendoza, consignando los siguientes datos:

Tipo de factura o ticket factura: B o C

A nombre de:

Universidad de Mendoza

CUIT N° 30-51859446-6.

Situación frente al IVA: EXENTO

Situación frente a ganancias: EXENTO

Situación en Monotributo: NO INSCRIPTO

Los comprobantes deberán remitirse como adjuntos en el correo donde se envíe la Rendición de Cuentas.

En caso de que la Dirección de Extensión detecte un excedente entre los fondos empleados en relación con los fondos presupuestados, esta solicitará la opinión de la Dirección de Administración y Contabilidad de la Universidad de Mendoza. En caso de que la Dirección de Administración y Contabilidad confirme dicha diferencia, la Dirección de Extensión solicitará al director del proyecto la restitución del excedente recibido y no empleado en el proyecto de extensión.

El director del proyecto deberá restituir el excedente en un plazo perentorio de diez (10) días hábiles. En caso de no cumplir con dicha restitución, se considerará que existe un incumplimiento con la rendición de cuentas, siendo de aplicación lo previsto en el punto 5.1.5 del presente Protocolo.

5.1.5. Omisión en la presentación de la rendición de cuentas.

El incumplimiento con presentación de la rendición de cuentas, las inconsistencias en la rendición de cuentas presentada o la negativa de restitución de los saldos excedentes, conlleva las siguientes consecuencias:

a. Genera para el director del proyecto la obligación de restitución de los fondos asignados y no empleados o empleados erróneamente.

b. La Dirección de Extensión no remitirá ante el Órgano Evaluador los informes de cierre de los proyectos que no hayan presentado correctamente sus rendiciones de cuentas, quedando los mismos calificados automáticamente como No Viables.

c. Será un impedimento para la participación de los docentes integrantes del equipo de extensión en próximas convocatorias hasta dar cumplimiento con la rendición de cuentas o reembolsar los montos asignados.

d. En caso de los proyectos cuyo plazo de duración sea superior a un (1) año, la falta de cumplimiento en la presentación de las rendiciones en la forma y plazos establecidos en la convocatoria facultará a suspender el desembolso de partidas presupuestarias futuras para el desarrollo del proyecto en curso.

e. La Dirección de Extensión informará sobre la situación a las autoridades de rectorado a fin de que prevean otras medidas oportunas para el reclamo de los fondos en cuestión.

5.2. Financiamiento externo

Los Proyectos TEUM podrán contar con financiamiento externo. El mismo deberá contar con la conformidad de la Universidad de Mendoza. La consideración de una fuente de financiamiento externo se regirá por las siguientes pautas específicas.

En ocasión de la postulación a la convocatoria para un proyecto TEUM, el director del proyecto deberá proveer a las autoridades de la UM la siguiente información:

- Monto del financiamiento externo.

- Entidad o institución que proveerá el financiamiento y vínculo contractual en base al cual se provee el mismo.

- Convenios interinstitucionales de la UM con la entidad que proveerá el financiamiento (si los hubiere). En caso de no existir convenios, contenido y alcance de los convenios interinstitucionales que deben suscribirse.

- Requisitos y pautas de condicionamiento del financiamiento, estándares de transparencia aplicados y cualquier otro tipo de exigencias de rendición de cuentas, seguimiento y/o facturación que deban aplicarse en el contexto del mismo.

El financiamiento externo se aprobará conforme las previsiones estatutarias y reglamentos internos de la UM para la aprobación de convenios interinstitucionales.

Excepcionalmente, la UM podrá evaluar otros mecanismos de control y prevención a fin de asegurarse la licitud del origen de los fondos recibidos y el cumplimiento de legalidad establecidos en el contexto de la recepción del financiamiento externo para el proyecto de extensión universitaria en cuestión.

6. PAUTAS ÉTICAS

Los extensionistas que participen de Proyectos TEUM deberán conducirse conforme las siguientes pautas éticas:

6.1. Transparencia y veracidad

Los extensionistas que participen en los Proyectos TEUM deberán conducirse con total transparencia, entendiéndose tal como la virtud de expresarse con sinceridad, así como comunicar las cosas de forma clara, detallada, coherente y fidedigna de modo que se comprendan sin duda, ocultamientos ni ambigüedad. Toda la información que los extensionistas proporcionen a la Universidad de Mendoza en el marco de un proyecto transversal de extensión revestirá el carácter de declaración jurada a los fines del Art. 173 del Código Penal de la República Argentina.

6.2. Adecuación a estándares académicos y respeto por los principios de propiedad intelectual.

Los informes, artículos y reportes que los extensionistas desarrollen en el marco de los proyectos de extensión deberán redactarse con rigurosidad y criterio académico, es decir con exactitud, precisión y objetividad.

Los extensionistas deberán fundar sus argumentos en fuentes fidedignas y citar expresamente dichas fuentes.

Los extensionistas deberán adecuarse a las pautas formales y materiales previstas para el desarrollo de informes.

Los extensionistas deberán respetar con rigurosidad el derecho de autor y la propiedad intelectual de las obras consultadas y citadas para el desarrollo de su propia obra.

Los extensionistas deberán citar y mencionar a la Universidad de Mendoza como entidad impulsora, certificadora y financiadora del proyecto TEUM en todas las publicaciones, obras, presentaciones, concursos, premiaciones u otras instancias académicas, científicas o vinculadas con el desarrollo de propiedad intelectual que se den en el contexto o en relación con el Proyecto TEUM.

6.3. Racionalidad en la gestión de recursos

Los extensionistas deberán hacer un uso prudente, racional y austero de los recursos y bienes de uso asignados por la Universidad de Mendoza para la ejecución de los proyectos transversales de extensión.

Las rendiciones de cuenta que presenten sobre el uso de los recursos asignados deberán adecuarse a los estándares de transparencia y veracidad previstos en el punto 7.1. de este Protocolo.

6.4. Incumplimiento

En caso de que la Dirección de Extensión o el órgano evaluador detecten irregularidades o incumplimientos con las pautas éticas previstas en este punto 6, reportarán la situación ante las autoridades de Rectorado de la Universidad de Mendoza, a fin de que estas consideren la procedencia o no de aplicación de los procedimientos disciplinarios previstos en el Estatuto y los Reglamentos de la Universidad de Mendoza y/o sus unidades académicas.

7. ANEXOS

7.1. Formulario e instructivo para la postulación a convocatorias para proyectos de extensión transversales.

En el siguiente LINK podrán encontrar el Formulario Google que se usará como modelo para las convocatorias para Proyectos Transversales de Extensión. El mismo tiene un explicativo en cada pregunta para que puedan completarlo con facilidad: https://drive.google.com/file/d/1EFQwB3usXUILdP3qt1SvFcgTH7nT3bkw/view?usp=sharing El documento se adjunta impreso al texto de la Resolución aprobatoria del presente Protocolo.

7.2. Instructivo para presentación de informes de seguimiento y cierre en proyectos transversales.

Los informes de seguimiento y cierre para los proyectos TEUM se redactarán conforme las siguientes pautas formales:

I. Objetivo del informe: El informe tiene por objetivo la autoevaluación por parte de los extensionistas acerca del desarrollo del proyecto en curso, su grado de impacto y avance, los objetivos logrados y la efectividad del curso de acción llevado adelante. Debe estar firmado por la persona a cargo de la dirección del proyecto. Debe venir acompañado de probanzas (certificados, fotos, documentos, planillas, videos) que dejen testimonio de cada acción llevada adelante en el proyecto.

II. Extensión y probanzas: El informe debe tener una extensión mínima de 1500 palabras y máxima de 6000 palabras. Asimismo, deberá llevarse registro de todas las encuestas, relevamientos estadísticos, bibliográficos y notas de entrevistas realizados durante el desarrollo del Proyecto de Extensión, los cuales deberán adjuntarse como anexos al mismo.

Deberá enviarse por correo electrónico en la fecha indicada en la convocatoria Destinatario: proyectos.extension@um.edu.ar

III. Pautas formales de redacción del informe: En el presente apartado se establecen pautas sobre distintos aspectos relacionados con su presentación formal: elementos que lo conforman, tamaño, formato, etc.

A. ELEMENTOS QUE CONFORMAN LA PRESENTACIÓN FORMAL DEL INFORME

III.1. Carátula:

a) Título del Proyecto

b) Director/a del Proyecto

c) Unidades Académicas Involucradas.

d) Informe de Seguimiento/Informe de Cierre (según corresponda).

e) Mes y año de entrega.

III.2. Páginas preliminares:

a) Índice de contenidos (índice de figuras y tablas – si corresponde): debe incluir un listado de los elementos que conforman el informe en el orden en que se presentan en el trabajo. Incluye los títulos de los capítulos, las partes o secciones, las páginas y los materiales complementarios o de referencia. A continuación, se presentan los índices de figuras o tablas (si corresponde).

Por ejemplo:

1. El hombre y la técnica..... 11

1.1. La técnica como táctica de la vida..... 11

1.1.1. La mano y la herramienta..... 31

1.1.2. La cultura maquinista..... 55

b) Certificaciones y probanzas: Debe incluirse un listado de todas las constancias otorgadas por las contrapartes en las que conste la acción de los extensionistas en el contexto del proyecto de extensión. Asimismo, deben incluirse constancias de todas las acciones puntuales llevadas adelante en el contexto del proyecto.

c) Resumen del informe en no más de 1000 palabras: Debe incluirse un resumen o abstract del informe, en el que se resalten los principales puntos del mismos de forma sintética y clara. El mismo debe servir para ser citado en el contexto de un formulario de acreditación o evaluación de la CONEAU u otro órgano regulador.

III.3. Divisiones del Informe:

a) Introducción: En la que se presenta el equipo de trabajo, objetivos del proyecto, alcance, unidades académicas involucradas, etc.

b) Cuerpo (Desarrollo): En el que se hará un relato sucinto del desarrollo del proyecto, objetivos alcanzados, grado de impacto del proyecto y criterios para su medición, entre otros aspectos.

c) Conclusión: En esta sección se hará una autoevaluación del proyecto, analizando logros y puntos para mejorar en futuras instancias.

d) Anexos: En esta sección se adjuntarán todas las probanzas y documentación respaldatoria del contenido del informe.

e) Bibliografía: En esta sección se incluirá en orden alfabético toda la bibliografía consultada para fundamentar los argumentos expuestos en el informe.

III.4. Formato digital, fuente y tamaño:

(i) Formato y fuentes: El informe debe realizarse en formato digital y el documento debe entregarse en PDF. Deberá usarse un formato de papel tamaño A4.

A elección del autor/a se podrá optar por alguna de las siguientes fuentes: Times New Roman, Calibri o Arial. La fuente deberá tener tamaño 11 y se deberán resaltar en negrita todos los títulos y subtítulos.

(ii) Escritura: El texto estará escrito en buen castellano, de expresión y ortografía correcta como condición esencial para ser leído por el cuerpo evaluador.

Las citas textuales de textos en idiomas extranjeros deben figurar en el idioma original y su traducción a pie de página será optativa de acuerdo con lo que indique el coordinador a cargo de la corrección del trabajo. Si se trata de un texto de confrontación o que hace referencia a una idea del texto deberá estar en castellano.

(iii) Citas: Se recomienda el uso de las citas para fundar y argumentar ideas, conceptos y posturas basadas en abundante material crítico o bibliográfico. Estas se ajustarán al sistema de citado de la American Psycological Association (Normas APA, 7ma edición).

(iv) Espacios:

El texto del trabajo final se deberá realizar 1.5 espacios, con excepción de los siguientes casos:

Nota en pie de página: se harán a espacio simple y con letra de tamaño reducido. Después del título de capítulos o secciones, se debe dejar triple espacio.

La lista de referencias bibliográficas, se realiza usando espaciado simple dentro del párrafo y espacio doble entre cada cita.

El índice se presenta a doble espacio.

Al intercalar una figura o tabla se dejará doble espacio entre ella y el texto ubicado por encima y por debajo.

Si una figura es seguida por un título, se debe dejar triple espacio. En general los márgenes serán de 2 cm. a la izquierda, 3 en la parte superior e inferior y 2 a la derecha.

En todos los casos se dejará una sangría de diez espacios en los párrafos iniciales o después del punto aparte.

(v) Letras

Utilizar una letra cursiva, sólo en caso de emplear palabras en un idioma diferente al español.

El tipo de letra utilizado en las tablas y figuras puede ser distinto al utilizado en el texto del trabajo.

El tipo de letra de las páginas preliminares podrá ser diferente del tipo de letra usado para el texto del trabajo.

En los anexos, las figuras, tablas y notas a pie de página, se podrán utilizar letras de tamaño reducido.

(vi) Figuras

En caso de incluirse figuras, gráficos, mapas conceptuales o mapas geográficos, etc, éstos deben incluirse en un ANEXO al final del informe y deben ser numeradas en forma correlativa.

Las fotografías, en general, no deben superar un tamaño de 9 x 12 cm. Las figuras deben llevar una leyenda explicativa la que se debe ubicar como pie de foto. Podrá utilizarse un tipo de letra distinto al utilizado en el texto y de menor tamaño.

Se recomienda utilizar una referencia cruzada con notas al pie de página para vincular la figura con el capítulo del informe que se relaciona. Los anexos no serán tenidos en cuenta a la hora de tener en cuenta la extensión del trabajo.

(vii) Paginación

Debe utilizar números arábigos para el texto, comenzando a aplicarlos desde el resumen, pero contando como válidas para la numeración, las hojas preliminares a partir de la portada la cual debe contabilizarse. La paginación debe ubicarse al pie de cada página, en el centro y a un centímetro y medio del margen inferior.

IV. Adecuación a estándares del Repositorio Institucional Digital de la Universidad de Mendoza (RIDUM):

Los objetos digitales resultantes de las actividades desarrolladas en el marco de los proyectos de extensión convocados bajo el ámbito de aplicación del presente protocolo, incluyendo informes, publicaciones, materiales de capacitación, recursos educativos, documentos técnicos, producciones académicas o científicas, registros audiovisuales, conjuntos de datos y demás materiales que se generen como consecuencia de las acciones de extensión, vinculación o transferencia realizadas en forma exclusiva por la Universidad de Mendoza o conjunta con otras instituciones podrán depositarse en el Repositorio Institucional Digital de la Universidad de Mendoza (RIDUM), previa validación de la Unidad de Gestión del Conocimiento (UGC).

El depósito deberá efectuarse en las versiones finales aprobadas para su difusión o publicación y en formatos digitales normalizados, de conformidad con la normativa y los criterios técnicos establecidos por la UGC.

En todos los casos, deberá aceptarse la licencia de distribución adoptada por el RIDUM (Creative Commons CC BY-NC-SA 4.0 Internacional), vigente en la Universidad de Mendoza, salvo excepción debidamente fundada y autorizada conforme a la normativa institucional aplicable.

7.3. Planillas económicas para financiamiento interno y rendiciones de cuentas.

Los presupuestos y rendiciones de cuentas para proyectos TEUM deberán presentarse en una planilla económica conforme los formatos que se adjuntan en los siguientes modelos:

Planillas Económicas para Presupuestos:

https://docs.google.com/spreadsheets/d/18xaXokKnHWa8FimBmdYxaIJSxxP3urhQ/edit?usp=sharing&ouid=109951129891156818184&rtpof=true&sd=true

Planillas Económicas para Rendiciones de Cuentas Anuales:

https://docs.google.com/spreadsheets/d/1kKPTQBcSoNUYwFyRZNBDiMm7af22k_Qo/edit?usp=sharing&ouid=109951129891156818184&rtpof=true&sd=true

Las mismas se deberán confeccionar conforme las pautas y principios establecidos en el Punto 6 de este Protocolo y en las Bases y Condiciones de cada Convocatoria para Proyectos TEUM.

Los documentos impresos se adjuntan a la Resolución aprobatoria del Presente Protocolo.

7.4. Glosario. Definiciones y criterios rectores:

Las siguientes definiciones se establecen como criterios rectores de interpretación para el presente Protocolo y las bases de las convocatorias a Proyectos de Extensión que en el futuro haga la Dirección de Extensión de la Universidad de Mendoza.

Extensión Universitaria: La Extensión Universitaria en la Universidad de Mendoza se define como el proceso pedagógico, científico, cultural y social que articula los objetivos institucionales con el entorno, con el fin de generar un impacto social positivo y promover el crecimiento sostenible en sus sedes de Mendoza, San Rafael y Río Cuarto. Actúa como un canal multidireccional de cooperación y transferencia del conocimiento tecnológico, científico, académico, artístico y cultural entre la comunidad universitaria y la sociedad. Se ejecuta de forma sistemática e integrada con la docencia y la investigación, involucrando a estudiantes, docentes, investigadores y graduados, así como a todos los miembros de la comunidad UM. Su propósito es aportar soluciones críticas a las problemáticas del medio social mediante alianzas estratégicas con empresas, organismos gubernamentales y organizaciones de la sociedad civil, promoviendo los siguientes valores y pautas de acción: el pensamiento crítico, la ética ciudadana, el desarrollo sostenible y la mejora continua del entorno social de nuestra universidad, contribuyendo a una retroalimentación de aprendizaje y crecimiento mutuo entre extensionistas y las contrapartes beneficiarias de cada proyecto de extensión.

Proyecto de Extensión Universitaria: Comprende a todos los proyectos que se desarrollen en el ámbito de la Universidad de Mendoza con el fin de llevar adelante acciones a mediano y largo plazo que contribuyan con la interacción de la Universidad de Mendoza con el medio social y la comunidad en la que ésta actúa y cumple sus funciones.

Proyectos de Extensión Universitaria de Unidad Académica: Son los proyectos de extensión disciplinares -unitarios o transversales a otras unidades académicas o con otros aliados- que se desarrollan dentro del ámbito de cada unidad académica de la Universidad de Mendoza y están sujetos a la normativa vigente en materia de extensión universitaria y a las reglas, estándares y requisitos propios de cada disciplina, los cuales son definidos por cada unidad académica en ejercicio de su autonomía universitaria.

Proyectos de Extensión Universitaria Transversales de la UM (Proyecto TEUM): Son los proyectos de extensión convocados por la Dirección de Extensión de la Universidad de Mendoza que involucran actividades o acciones vinculadas con las competencias, objetivos académicos y/o saberes impartidos en el ámbito de más de una unidad académica, conforme el procedimiento previsto en el presente protocolo.

Extensionistas: Son docentes, estudiantes y graduados -de grado y posgrado- de la Universidad de Mendoza que participan activamente en un proyecto de extensión, brindando sus conocimientos y capacidades profesionales en pos de la interacción de la comunidad universitaria con el medio social en el que ésta se desarrolla.

Director/a o codirector/a de Proyectos de Extensión: Son los/las docentes de la Universidad de Mendoza a cargo de la presentación, ejecución y rendición de cuentas de proyectos de extensión conforme el procedimiento previsto en este Protocolo.

Campo de intervención: Es el ámbito o área de la sociedad en la que se desarrolla la actividad de extensión, el cual debe estar definido, así como la problemática o aspectos particulares de dicho campo que serán específicamente abordados en el desarrollo del proyecto de extensión.

Contraparte beneficiaria: Son aquellos sujetos o sectores de la sociedad que interactúan con los extensionistas de la Universidad de Mendoza en el contexto de un proyecto de extensión. Puede ser tanto una persona física como jurídica e incluso un organismo gubernamental o entidad o sector de la sociedad agrupado que no tenga personería jurídica. La calidad de contraparte está dada por la interacción de estos sujetos con la Universidad de Mendoza a los fines del desarrollo de un proyecto de extensión y su carácter de beneficiarios/as de los resultados de las acciones desarrolladas en el marco del mismo dentro del campo de intervención donde están vinculados.

Actores aliados: Todas aquellas personas físicas o jurídicas, de carácter público o privado que se adhieran a un proyecto de extensión universitaria en carácter de colaboradores, impulsores, consultores o veedores y que no formen parte del cuerpo docente, no docente o estudiantil de la Universidad de Mendoza o sus entidades vinculadas.

Alianzas Estratégicas: Todo convenio suscripto entre la Universidad de Mendoza y otra organización o institución de carácter público o privado a fin de impulsar, desarrollar o promover acciones permanentes vinculadas con los objetivos fundamentales de la extensión universitaria.

Financiamiento interno de proyectos de extensión: Es la asignación de recursos para los proyectos de extensión que se convoquen desde Rectorado.

Financiamiento externo de proyectos de extensión: Los proyectos de extensión que se presenten a las convocatorias de Rectorado podrán contar con recursos provistos por entes externos a la UM. Este financiamiento deberá adecuarse a los estándares normativos vigentes y contar con el respaldo documental suficiente y necesario.

Acciones puntuales: Son todos aquellos encuentros, jornadas, congresos, actividades académicas, iniciativas puntuales y acciones que se desarrollan de forma aislada o periódica y que están orientados a fomentar, difundir, promover, incentivar y visibilizar la interacción de la comunidad universitaria con el medio social en el que está inmersa. Si bien son valiosos recursos, necesarios para el desarrollo y difusión de los proyectos de extensión, no representan proyectos de extensión en sí mismos.

Dirección de Extensión: Es la dependencia de la Universidad de Mendoza a cargo de impulsar, coordinar y promover el desarrollo de proyectos de extensión en el ámbito de la Universidad de Mendoza. Asimismo, es la dependencia responsable de llevar adelante las convocatorias para presentación de proyectos de extensión financiados por la Universidad de Mendoza y de hacer el seguimiento de los mismos.

Órgano evaluador: Es el comité responsable de llevar adelante la Evaluación de los proyectos de extensión convocados por el Rectorado de la Universidad de Mendoza y de dar una devolución de los mismos a los extensionistas que participen de dichos proyectos.

Dr. ALEJANDRO MANNO
SECRETARIO ADMINISTRATIVO
UNIVERSIDAD DE MENDOZA

Dr. Ing. ALFREDO IGLESIAS
RECTOR
UNIVERSIDAD DE MENDOZA