

MENDOZA, **19 de febrero de 2025**

VISTO:

El expediente electrónico N° 36474/24 caratulado: "*Proyecto de Ordenanza reemplazo de la 11/13-CD/FAD / Nota a Decana y CD*".

CONSIDERANDO:

Que la Secretaría de Extensión y Articulación Social de esta Facultad eleva la propuesta de modificación de la Ord. 11/2013-CD; la misma aprueba la "*Guía para la presentación e implementación de las Actividades de Extensión y Académica*".

Que esta iniciativa, se presenta para fijar nuevos parámetros normativos a fin de establecer de manera clara y ordenada los procesos y estructuras de las distintas actividades a desarrollar.

Que resulta necesario actualizar los mecanismos que prevé la Ord. 11/2013-CD, dado que los objetivos actuales de esta Secretaría contribuyen a la formación integral y la superación profesional tanto de estudiantes y egresados/as como de personal de apoyo académico y de la comunidad en su conjunto.

Que esta modificación reviste especial importancia ya que se propende establecer proyectos y actividades que posean objetivos con un desarrollo social y ambiental sostenible (*OBS*); cuya integración no solo fortalecerá la responsabilidad social de nuestra facultad, sino que también fomentará la interdisciplinariedad y la colaboración con diversos actores de la comunidad.

Por ello, atento a lo aconsejado por la Comisión de Interpretación y Reglamento y a lo acordado por este Cuerpo en sesión plenaria del día 10 de diciembre de 2024,

EL CONSEJO DIRECTIVO DE LA FACULTAD DE ARTES Y DISEÑO  
ORDENA:

ARTICULO 1°.- Aprobar el Reglamento para la "***Presentación e Implementación de Actividades de Extensión y Académicas de la Facultad de Artes y Diseño***", que se detalla seguidamente en el **Anexo I** de la presente.

ARTÍCULO 2°.- Disponer la utilización de los formularios de presentación de solicitudes de actividades y de presupuesto, los consignados en **Anexos II** y **III** de la presente Ordenanza.

ARTÍCULO 3°.- Derogar la **Ordenanza N° 11/2013-C.D.**

ARTÍCULO 4°.- La presente norma se emite en formato digital.

ARTÍCULO 5°.- Comuníquese e insértese en el libro de ordenanzas del Consejo Directivo.

**ORDENANZA N° 3**

  
LIC. MARIANA SANTOS  
DIRECTORA GENERAL ADMINISTRATIVA  
FACULTAD DE ARTES Y DISEÑO - UNCUYO

  
Lic. Antonela Jaque  
Secretaría de Extensión y  
Articulación Social FAD

  
DRA. LAURA VIVIANA BRACONI  
DECANA  
FACULTAD DE ARTES Y DISEÑO

## ANEXO I

### 1-FUNDAMENTACIÓN

La Secretaría de Extensión y Articulación Social presenta el siguiente proyecto de Ordenanza para reglamentar las propuestas elevadas por las **Direcciones de Carreras, personas individuales, secretarías y organismos internos o externos a la FAD**. Motiva esta acción la necesidad de fijar una normativa que ordene los procesos y establezca una estructura clara de presentación de actividades.

La Secretaría de Extensión y Articulación Social de la Facultad de Artes y Diseño tiene por objeto promover el desarrollo cultural y la realización de actividades tendientes a consolidar los vínculos con su propia comunidad, con las diferentes unidades académicas y con la sociedad en general. Los cursos, talleres y otras actividades educativas contribuyen a la formación integral y la superación profesional tanto de estudiantes y egresados/as como de personal de apoyo académico y de la comunidad en su conjunto.

### 2-OBJETIVOS

LAS ACCIONES DE EXTENSIÓN ALUDEN A:

- Difundir y promocionar actividades académicas, proyectuales, artísticas y de investigación, producto del accionar de los claustros de la FAD, que posibiliten el enriquecimiento integral de la comunidad.
- Apoyar y promover actividades desarrolladas por especialistas invitados/as que favorezcan la capacitación y actualización específica de las diferentes áreas de conocimiento.
- Gestionar y supervisar actividades relacionadas con servicios a la comunidad que propicien la inclusión social, con el objeto de plantear estrategias de vinculación entre la Universidad y la sociedad.
- Llevar adelante acciones de extensión crítica donde se involucra a las comunidades, a los fines de generar una comunidad universitaria comprometida con los procesos de transformación socio-comunitarios.

### 3-PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS

#### 3.1 Plazos

Las presentaciones de proyectos se podrán realizar dentro de los siguientes plazos:

- **Primer cuatrimestre:** Cierre el último día hábil de la segunda semana de abril, para las actividades previstas hasta TREINTA Y UNO (31) de julio.
- **Segundo cuatrimestre:** Cierre el último día hábil de la segunda semana de agosto para las actividades previstas hasta el DIEZ (10) de diciembre.

Todo proyecto deberá contar con CUARENTA (40) días de antelación a la fecha de su realización. En caso de no contar con ese margen de días deberá modificarse el inicio.

En los meses de febrero, julio y diciembre se realizarán tareas de organización interna de la Secretaría de Extensión y A.S. También se deberán contemplar los plazos de sesión del Consejo Directivo de la Casa de estudios.

#### 3.1.1 Excepciones

Las excepciones se aplicarán exclusivamente a aquellas actividades o cursos que surjan de manera imprevista debido a la participación de personas cuya colaboración resulte de gran relevancia para la institución. Estas actividades deberán ser justificadas como oportunidades excepcionales que no pueden ajustarse a los plazos establecidos previamente, ya sea por la disponibilidad limitada del participante o por la naturaleza misma de la propuesta.

### Ord. N° 3

## Anexo I- Hoja 2

En estos casos, se priorizará la pronta evaluación del proyecto, garantizando siempre el cumplimiento de los procedimientos administrativos esenciales y el aval correspondiente del Consejo Directivo.

### 3.2 Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS)

Con el objetivo de promover un desarrollo social y ambiental sostenible, se establece que todos los proyectos de extensión presentados en esta facultad deberán incluir una referencia explícita a los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS) de la Organización de las Naciones Unidas (ONU).

Cada proyecto deberá identificar el ODS principal que aborda, asegurando que sus objetivos estén alineados con las necesidades de la comunidad y los desafíos globales actuales. Esta integración no solo fortalecerá la responsabilidad social de nuestra facultad, sino que también fomentará la interdisciplinariedad y la colaboración con diversos actores de la comunidad.

Además, el compromiso con los ODS permitirá a la casa de estudios contribuir de manera significativa a un futuro más justo y sostenible, alineando nuestras acciones educativas e investigativas con las prioridades globales.

### 4. TIPOS DE ACTIVIDADES E INCUMBENCIAS

Las actividades que pueden proponerse y quedan bajo la regulación de esta Ordenanza, para todos los grupos de carreras, son las siguientes:

1. **Cursos o cursillos**
2. **Seminarios**
3. **Talleres o workshops**
4. **Jornadas**
5. **Simposios**
6. **Certámenes**
7. **Actividades varias: clínicas, ciclo de proyecciones, debates, coloquios, congresos, ferias, encuentros, otros.**

Estas actividades deben ser complementarias a la currícula, por lo que las temáticas de las mismas no estarán contempladas en la oferta de grado y posgrado.

Quedan bajo regulación de Ord. 1/2023 - CD/FAD las siguientes actividades: aval, declaración de interés, colaboración, adhesión y auspicio institucional (Resolutivas del Consejo Directivo ANEXO II Grados de Compromiso Institucional). Además las Atribuciones del/a Decano/a que son: charlas, conferencias, conciertos, clases magistrales, muestras, puestas en escena (Formulario Solicitud de Actividades).

Asimismo, los pedidos de **ayuda económica** para quienes participen en forma activa y/o representen a la FAD en congresos, muestras de arte, obras de teatro u otras actividades, deben solicitarse siguiendo las pautas establecidas en la Ord. 1/2023-CD/FAD.

Las **actividades de cátedra** deben ser canalizadas a través de la Dirección de Carreras correspondiente, quedando bajo su incumbencia la emisión de certificaciones, el pedido de difusión (si correspondiera), etc.

### Ord. N° 3



LIC. MARIANA SANTOS  
DIRECTORA GENERAL ADMINISTRATIVA  
FACULTAD DE ARTES Y DISEÑO - UNCUIYO

Lic. Antonela Jaque  
Secretaría de Extensión y  
Articulación Social FAD

DRA. LAURA VIVIANA BRACONI  
DECANA  
FACULTAD DE ARTES Y DISEÑO

#### **4.1 Descripción de las actividades:**

Se toma como referencia las descripciones del Manual de ceremonial y protocolo de la Universidad Nacional de Cuyo (pág. 71 a 73).

**Curso:** Conjunto de sesiones pedagógicas destinadas a desarrollar varios temas sobre una materia específica, durante un período determinado, que se estructura en torno a objetivos de enseñanza-aprendizaje definidos. Para su realización, se pueden utilizar materiales de apoyo, incluir instancias de evaluación y exigir un mínimo de asistencia. El curso tiene como propósito ampliar la formación general, profesional o académica del público al cual está dirigido; por lo tanto, puede tener diversos niveles de profundidad o complejidad.

Duración mínima: DOCE (12) horas. Máxima: CUARENTA (40) horas. Los/las participantes pueden tener carácter de activos/as u oyentes.

**Cursillo:** Breve serie de charlas o conferencias, enmarcadas en una temática central, cuyos contenidos pueden ser independientes los unos de los otros, o bien estructurarse en forma secuencial. No se prevé evaluación.

Duración mínima: SEIS (6) horas. Máxima: (ONCE) 11 horas.

**Seminario:** Actividad académica de carácter teórico que se realiza a través de sesiones de trabajo colectivo de un grupo de especialistas para estudiar, analizar o enriquecer un tema específico. Está programado y dirigido por un/a académico/a experto/a en la materia. Concluye con la elaboración de un informe final.

Duración mínima: DOCE (12) horas. Máxima: CUARENTA (40) horas.

**Taller o workshop:** Actividad práctica realizada en conjunto por un grupo de personas con experiencia profesional en la materia, orientadas por especialistas competentes, cuyo propósito es estudiar o buscar soluciones a problemas concretos del área respectiva y posibilitar el intercambio de experiencias mediante el trabajo en grupos. El taller propone un espacio y un tiempo de comunicación, creatividad participativa y reflexión. Es protagónico, activo y vivencial. Se caracteriza por el abordaje práctico de los contenidos. Se deberá prever una producción final.

Duración mínima: SEIS (6) horas. Máxima: TREINTA (30) horas.

**Jornada:** Período durante el cual se desarrolla una serie de actividades de extensión, centradas en un área disciplinaria, cuyo propósito es difundir y actualizar los conocimientos de un grupo de personas con intereses afines.

Duración mínima: SEIS (6) horas. Puede durar más de un día.

**Simposio:** Consiste en reunir a un grupo de especialistas o expertos en un tema, los cuales exponen al auditorio sus ideas o conocimientos en forma sucesiva, conformando así un panorama lo más completo posible del tema en cuestión. Es una técnica formal en que los especialistas exponen individualmente y en forma sucesiva, durante (QUINCE) 15 a VEINTE (20) minutos. Lo importante es que cada expositor trate un aspecto particular del tema, de tal manera que, al terminar éste, quede desarrollado integralmente y con la mayor profundidad posible.

#### **Ord. N° 3**

  
LIC. MARIANA SANTOS  
DIRECTORA GENERAL ADMINISTRATIVA  
FACULTAD DE ARTES Y DISEÑO - UNCUIYO

  
Lic. Antonella Jaque  
Secretaría de Extensión y  
Articulación Social FAD

  
DRA. LAURA VIVIANA BRACONI  
DECANA  
FACULTAD DE ARTES Y DISEÑO

## Anexo I- Hoja 4

**Encuentro:** Reunión de especialistas en la cual uno o más expositores abordan temas inherentes a su área, con el propósito de conocer e intercambiar trabajos y experiencias realizados en sus respectivos campos disciplinarios.

**Coloquio:** Reunión de especialistas en la cual no hay público ni expositor central. Todas las personas asistentes tienen idéntico derecho a participar en un trabajo común, sobre un tema de su interés.

**Congreso:** conjunto de sesiones de trabajo sobre una temática determinada que se realiza durante un período relativamente prolongado y al cual concurren especialistas invitados/as en calidad de exponentes u observadores/as. Tiene como propósito presentar tesis, investigaciones o experiencias inéditas, para someterlas al juicio crítico de las personas participantes, a fin de unificar criterios, en relación con la temática central. Los trabajos presentados son seleccionados previamente por comisiones especiales designadas para ello por quienes organizan el evento. El congreso está estructurado sobre la base de trabajo de comisiones y reuniones plenarias, en las que se analizan las ponencias presentadas y las conclusiones elaboradas por las comisiones. Culmina con una sesión en la que se exponen y someten a aprobación las conclusiones a las que llegaron las distintas comisiones de trabajo. Un comité especialmente designado redacta las conclusiones del congreso, las que son publicadas posteriormente.

**Ciclo:** Serie de actividades de extensión cuyos contenidos obedecen a una temática central, que se realiza en forma periódica.

**Clínica de obra:** Instancia de acompañamiento, orientación y reflexión entre pares, sobre la investigación artística personal ya realizada o en proceso, con la mediación y el asesoramiento de un/a especialista en el tema. Trabajo práctico y/o producción final requerido.

## 5. DISTRIBUCIÓN DE TAREAS Y RESPONSABILIDADES

**5.1.** Para el caso de  **cursos, talleres, seminarios y clínicas**  la distribución de tareas y responsabilidades de las partes comprometidas será la siguiente:

A cargo de la Secretaría de Extensión y A.S y/o Secretaría Académica, Investigación y Posgrado, según corresponda: Elevación a Consejo Directivo para su aprobación, gestiones para la difusión (con el Área de Comunicación de la FAD), gestión de inscripciones y organización de planillas de inscriptos/as, elaboración y envío de certificados digitales para docentes y participantes (Certificados en papel serán elaborados pero con cargo). Encuestas a las personas participantes.

En caso de corresponder: Gestión de aula virtual y/o videoconferencias (con el Área de Virtualidad), recepción y organización de comprobantes de pago de cuotas, inicio de trámite de pago a docente/s (con Secretaría Administrativa Financiera), trámite para reintegro de gastos realizados en concepto de compra de materiales, alquileres, etc. (con Secretaría Administrativa Financiera). Otras tareas convenidas de común acuerdo entre las partes.

### Ord. N° 3

LIC. MARIANA SANTOS  
DIRECTORA GENERAL ADMINISTRATIVA  
FACULTAD DE ARTES Y DISEÑO - UNCUYO

Lic. Antonella Jaque  
Secretaría de Extensión y  
Articulación Social FAD

DRA. LAURA VIVIANA BRACONI  
DECANA  
FACULTAD DE ARTES Y DISEÑO

## Anexo I- Hoja 5

A cargo de la/s persona/s organizadora/s: Gestión de aulas, espacios e infraestructura, en colaboración con la Dirección de Carrera correspondiente. (Excepciones: Aula Magna, Espacio Confluencia). Obtención de materiales y herramientas necesarias para la realización de la actividad. Control de asistencia. A la finalización del curso: Entrega a la Secretaría de listados de asistencia y de personas aprobadas para la emisión de certificados. Rendición de gastos en caso de corresponder.

**5.2.** Para el caso de **jornadas, simposios, encuentros y coloquios** se prevé la siguiente distribución de responsabilidades:

A cargo de la Secretaría de Extensión y A.S. y/o Secretaría Académica, Investigación y Posgrado, según corresponda: Elevación a Consejo Directivo para su aprobación, gestiones para la difusión del evento (con el Área de Comunicación de la FAD), elaboración y envío de certificados digitales para organizadores/as disertantes y participantes.

En caso de corresponder: Gestión de aula virtual y/o videoconferencias (con el Área de Virtualidad), trámite para reintegro de gastos realizados en concepto de compra de materiales, pago de honorarios, pasajes, alquileres, etc. (con Secretaría Administrativa Financiera). Otras tareas convenidas de común acuerdo entre las partes.

A cargo de la/s persona/s organizadora/s: Gestión de aulas, espacios e infraestructura, en colaboración con la Dirección de Carrera correspondiente (Excepciones: Aula Magna "Blanca Graciela Santamarina", Espacio Confluencia). Obtención de materiales e insumos necesarios para la realización de la actividad.

Control de asistencia. A la finalización del curso: Entrega a la Secretaría de listados de asistencia para la emisión de certificados. Rendición de gastos en caso de corresponder.

**5.3.** Para **otro tipo de actividades** se evaluará cada caso en particular y se generarán los acuerdos necesarios con las partes involucradas a los fines de concretar la actividad.

## 6. PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS

Debido a los tiempos administrativos, la presentación de propuestas debe realizarse con un plazo mínimo de 40 (CUARENTA) días antes de la fecha propuesta para la realización de la actividad. En el caso de actividades de gran complejidad (ej. Congresos) el plazo será de 3 (TRES) meses como mínimo. En caso de no cumplir con los plazos establecidos, la actividad deberá cambiar la fecha. La presentación se realizará en formato digital únicamente.

En el caso de que la persona presentante sea un miembro de la comunidad FAD (estudiantes, docentes, egresados/as y personal de apoyo académico), o una persona u organismo externo, deberá realizarla a través de **Mesa de entradas de la FAD**, quien otorgará un N° de expediente. Se debe enviar al correo electrónico [tramiteselectronicos@fad.uncu.edu.ar](mailto:tramiteselectronicos@fad.uncu.edu.ar), la siguiente información:

1 - En el cuerpo del mail: Datos personales de quien presenta la propuesta (nombre y apellido completos, DNI, dirección de correo electrónico, teléfono, carrera y claustro), título y tipo de la actividad propuesta, disertantes o especialistas involucrados, fechas propuestas.

### Ord. N° 3

  
LIC. MARIANA SANTOS  
DIRECTORA GENERAL ADMINISTRATIVA  
FACULTAD DE ARTES Y DISEÑO - UNCUYO

  
Lic. Antonela Jaque  
Secretaría de Extensión y  
Articulación Social FAD

  
DRA. LAURA VIVIANA BRACONI  
DECANA  
FACULTAD DE ARTES Y DISEÑO

## Anexo I- Hoja 6

### 2- En archivos adjuntos:

- a) Nota con la síntesis de la propuesta y los datos de quien la presenta, dirigida a la Dirección de Carreras correspondiente para solicitar su respaldo.
- b) Propuesta detallada según el Modelo de formulario contenido en el Anexo II de la presente Ordenanza (tener en cuenta los datos necesarios según el tipo de actividad).
- c) Planilla de presupuesto (Anexo III de la presente Ordenanza)

Estos tres puntos son requisitos **EXCLUYENTES** para que se dé curso al trámite. Chequear los requisitos de Mesa de Entradas en la página web de la FAD. Al momento presente son: Máximo 03 (TRES) archivos adjuntos, en formato PDF, peso máximo QUINCE (15) MB entre los 3 archivos.

En el caso de que la propuesta sea presentada por la Dirección de un grupo de Carreras u otro Área de la FAD, debe dirigirla a Secretaría de Extensión y A.S. por el sistema de documentación electrónica interno (Ej. SUDOCU), con nota, formulario y presupuesto. Los modelos de formulario, presupuesto y demás documentación podrá consultarse en la página web de la FAD: [www.fad.uncuyo.edu.ar](http://www.fad.uncuyo.edu.ar)

Para consultar dudas o solicitar mayor información, dirigirse a la Secretaría de Extensión y A.S. personalmente o por los medios consignados en la página web de la FAD (A la fecha el correo electrónico es: [extension@fad.uncu.edu.ar](mailto:extension@fad.uncu.edu.ar) y el teléfono 4494057).

## 7. SELECCIÓN y EVALUACIÓN

La solicitud para el desarrollo de la propuesta se presentará a través de la **Dirección de Carreras** más afín a la naturaleza de la actividad. El/la director/a deberá expedirse en forma fundamentada, manifestando las objeciones que considere oportunas o bien promoviendo la propuesta si la considera valiosa y pertinente, y comprometiéndose al acompañamiento necesario, por lo que deberá especificar qué recursos aportará para la realización de la actividad.

Una vez obtenido el respaldo de la Dirección de Carrera, el pedido pasará a la Secretaría Administrativo Financiera para la revisión del presupuesto. Si se aprueba, será visado y continuará el circuito administrativo. Caso contrario serán citadas las partes participantes para realizar las aclaraciones o ajustes que sean necesarios.

Una vez aprobado el presupuesto, Secretaría de Extensión y A.S. constatará el cumplimiento de los requisitos pautados de acuerdo a la reglamentación vigente y aportará o no su aval.

Las actividades relacionadas a cursos académicos extracurriculares para estudiantes de la FAD, así como los talleres, seminarios y otras actividades con evaluación destinadas a actualización, perfeccionamiento y capacitación docente, serán elevados a Secretaría Académica, cuyos miembros la evaluarán y realizarán una devolución fundamentada.

### Ord. N° 3

  
LIC. MARIANA SANTOS  
DIRECTORA GENERAL ADMINISTRATIVA  
FACULTAD DE ARTES Y DISEÑO - UNCUYO

  
Lic. Antonela Jaque  
Secretaría de Extensión y  
Articulación Social FAD

  
DRA. LAURA VIVIANA BRACONI  
DECANA  
FACULTAD DE ARTES Y DISEÑO

## Anexo I- Hoja 7

En la selección de propuestas se dará prioridad a las temáticas que no se dicten en los programas de las diferentes asignaturas de las carreras de la FAD. En casos en que los contenidos ya estén consignados, se solicitará adicionalmente la consulta al/a docente de la cátedra correspondiente.

Obtenidos los respaldos correspondientes, la Secretaría de Extensión y A.S. remitirá la propuesta a el/la Decano/a y por su intermedio al Consejo Directivo de la Facultad, quien en última instancia otorgará el dictamen final y autorizará su realización.

Una vez aceptada la propuesta, se notificará a la persona responsable de la actividad y se continuará con las gestiones administrativas.

### 8. SUPLEMENTO AL TÍTULO

Los estudiantes de la FAD que aprueben actividades de extensión con evaluación podrán solicitar que estas sean incorporadas como **Suplemento al título** al momento del egreso. El procedimiento para la solicitud de este suplemento se realiza de manera personal y deberá ser consultado en el Departamento de Clases y Exámenes. Secretaría Académica será la encargada de determinar la inclusión de las actividades como suplemento, en función de la solicitud presentada por el estudiante.

### 9. FINANCIAMIENTO

**9.1** Cada propuesta presentada deberá incluir un **presupuesto**, cuyo modelo se incluye en el Anexo III de la presente Ordenanza. Este es un requisito indispensable aún para actividades gratuitas y/o que no requieran ningún desembolso económico.

Se entiende por **actividad autofinanciada** aquella cuya totalidad de erogaciones necesarias para su desarrollo (honorarios profesionales, compra de materiales, alquileres, pasajes, alojamiento, etc.) se realizará con los fondos recaudados por los pagos efectuados por los/as asistentes; y/o con aportes realizados por otras entidades u organizaciones.

En el presupuesto debe constar la cantidad mínima de participantes prevista para cubrir los honorarios profesionales, cuyo parámetro será el equivalente al valor de la hora según sueldo básico de un profesor titular con dedicación simple; más los costos operativos de la actividad, y otros requerimientos para garantizar la sustentabilidad del proyecto y su correcto desarrollo.

Todo aporte que se solicite a la Facultad de Artes y Diseño, ya sea monetario, de servicios (comunicación, traslados, viandas, seguridad, tecnología, seguros, fotocopias), de recursos humanos, etc., deberá ser consignado en dicho presupuesto (Item "EGRESOS"), y quedará sujeto a evaluación.

El presupuesto debe ser elaborado a conciencia e incluir todos los ítems necesarios para llevar a cabo la actividad. Los conceptos no incluidos en esta etapa no podrán ser incorporados una vez aprobada la propuesta, quedando fuera de la responsabilidad de la FAD.

### Ord. N° 3

  
LIC. MARIANA SANTOS  
DIRECTORA GENERAL ADMINISTRATIVA  
FACULTAD DE ARTES Y DISEÑO - UNCUYO

  
Lic. Antonela Jaque  
Secretaría de Extensión y  
Articulación Social FAD

  
DRA. LAURA VIVIANA BRACONI  
DECANA  
FACULTAD DE ARTES Y DISEÑO



## Anexo I- Hoja 8

**9.2** Sobre el monto total percibido, se aplicará una retención del 8% para la entidad recaudadora. Asimismo La FAD retendrá el 17% de los Ingresos totales para cubrir gastos administrativos. Del resto se cubrirán los honorarios del o los/as profesionales más todas las erogaciones necesarias.

En caso de que se produzca un excedente, el mismo quedará para Facultad de Artes y Diseño.

Para hacer efectivo el cobro de sus servicios, el/la docente a cargo de la actividad deberá presentar factura siguiendo el procedimiento que se le indique desde la Facultad de Artes y Diseño.

### **10. IMPORTES MÁXIMOS Y CUPOS LIBERADOS**

Las propuestas deberán detallar el monto de la cuota o canon a pagar por los/as participantes de la actividad. La Secretaría de Extensión y A.S. y el Consejo Directivo evaluarán estos valores, pudiendo solicitar cambios si lo consideran necesario. También pueden desarrollarse actividades sin cargo para las personas participantes.

Al momento de realizar las convocatorias anuales, la Secretaría incluirá en la difusión los valores de canon sugeridos, especialmente para el caso de cursos y talleres, tomando en cuenta las condiciones económicas vigentes.

Se tendrá en cuenta un monto diferenciado para docentes, estudiantes, egresados/as y externos/as, reservando para estos últimos el monto mayor y para estudiantes que tengan cómo mínimo el 35% de descuento.

Además, se habilitarán cupos liberados para estudiantes que no puedan afrontar el costo de la actividad. Estos cupos podrán representar hasta el 10% (diez por ciento) de la cantidad total de inscriptos/as. Serán asignados por el/la responsable de la actividad, la dirección de la carrera afín, Asesoría Estudiantil o la Secretaría de Extensión, Académica o Posgrado, según corresponda. Los datos personales de estudiante/s que acceda/n a este beneficio deberán ser informados a la Secretaria afín para que sean incorporados a la planilla de inscriptos/as.

Cada estudiante beneficiado/a podrá acceder a esta modalidad hasta 2 (dos) veces por año, salvo en los casos en que no se supere el cupo asignado para este beneficio.

### **Ord. N° 3**

  
LIC. MARIANA SANTOS  
DIRECTORA GENERAL ADMINISTRATIVA  
FACULTAD DE ARTES Y DISEÑO - UNCUYO

  
Lic. Antonela Jarque  
Secretaría de Extensión y  
Articulación Social FAD

  
DRA. LAURA VIVIANA BRACONI  
DECANA  
FACULTAD DE ARTES Y DISEÑO

## ANEXO II

### FORMULARIO MODELO PARA LA PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS

**A) Tipo de actividad** (marcar con una X la opción que más se ajuste a la propuesta)

- |                                               |                                    |                                   |                                    |
|-----------------------------------------------|------------------------------------|-----------------------------------|------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> Curso                | <input type="checkbox"/> Cursillo  | <input type="checkbox"/> Ciclo    | <input type="checkbox"/> Congreso  |
| <input type="checkbox"/> Taller o<br>Workshop | <input type="checkbox"/> Encuentro | <input type="checkbox"/> Coloquio | <input type="checkbox"/> Seminario |
| <input type="checkbox"/> Simposio             | <input type="checkbox"/> Jornadas  | <input type="checkbox"/> Clínicas | <input type="checkbox"/> Taller    |
| <input type="checkbox"/> Materia optativa     | <input type="checkbox"/> Otro      |                                   |                                    |

**B) Nombre de la actividad**

--

**C) Responsable** Esta será la persona de contacto de la Secretaría de Extensión y A.S.

Nombre completo	DNI	E-mail	Teléfono	Carrera	Claustro y/o cátedra

**C) Equipo participante**

Nombre completo	DNI	E-mail	Teléfono	Carrera	Claustro	Institución

**Ord. N° 3**

  
 LIC. MARIANA SANTOS  
 DIRECTORA GENERAL ADMINISTRATIVA  
 FACULTAD DE ARTES Y DISEÑO - UNCUIYO

  
 Lic. Antonella Jaque  
 Secretaria de Extensión y  
 Aplicación Social FAD

  
 DRA. LAURA VIVIANA DRACONI  
 DECANA  
 FACULTAD DE ARTES Y DISEÑO



**D) Fecha de inicio y finalización**

**E) Horarios**

**F) Carga horaria total** (horas reloj presenciales y no presenciales; horas cátedra presenciales y no presenciales)

**G) Lugar/es donde se realizará la actividad** (nombre, dirección, especificaciones)

**H) Destinatarios/as**

**I) Modalidad/es**

- teórica     práctica     presencial     virtual     mixta

**J) Cupo máximo y mínimo** (en caso de corresponder)

**Ord. N° 3**

  
LIC. MARIANA SANTOS  
DIRECTORA GENERAL ADMINISTRATIVA  
FACULTAD DE ARTES Y DISEÑO - UNCUYO

  
Lic. Antonela Jaque  
Secretaría de Extensión y  
Articulación Social FAD

  
DRA. LAURA VIVIANA DRACONI  
DE CÁMERA  
FACULTAD DE ARTES Y DISEÑO

**K) Canon** (indicar en pesos, diferenciado por claustro y condición de activo u oyente)

**L) Descripción de los recursos requeridos** (debe coincidir con los incluidos en el presupuesto. Discriminar los ya obtenidos, los que se solicitan a la FAD y los que deben aportar las personas y/o entidades participantes) **IMPORTANTE: Para el caso de propuestas musicales que requieran sonido, incluir la planta necesaria.**

**M) Aclaraciones, consideraciones, avales de otras instituciones, financiamiento externo.**

**N) Programa según el tipo de actividad:**

**N.1.** Los docentes de la FAD que propongan **cursos, talleres o workshops, seminarios y clínicas** deben adjuntar a la ficha un programa detallado de la actividad a realizar, que incluya:

- Título
  - Tipo de actividad
  - Datos de la/s persona/s a cargo del dictado (nombre completo, DNI, teléfono, correo electrónico, título o profesión, filiación institucional)
  - Breve descripción
  - Destinatarios/as y/o requisitos necesarios para la inscripción
  - Fundamentación (¿Por qué es necesaria esta actividad?)
  - Objetivos
  - Contenidos
  - Metodología
  - Actividades
  - Cronograma (fechas de realización, días y horarios de dictado)
  - Detalle de la utilización de materiales y recursos (tecnológicos, didácticos, entornos virtuales de aprendizaje, etc.)
  - Evaluación: instancias y modalidad
  - Requisitos para la aprobación (asistencia, evaluación, etc.)
  - Bibliografía

**Ord. N° 3**

  
LIC. MARIANA SANTOS  
DIRECTORA GENERAL ADMINISTRATIVA  
FACULTAD DE ARTES Y DISEÑO - UNCUYO

  
Lic. Antonela Jaque  
Secretaría de Extensión y  
Articulación Social FAD

  
DRA. LAURA VIVIANA BRACCONI  
DECANA  
FACULTAD DE ARTES Y DISEÑO

Si la propuesta es presentada o será dictada por **personas externas a la FAD y/o jubilados/as**, a todo lo anterior se debe adjuntar además un **CV abreviado** que acredite la trayectoria académica y/o un amplio y reconocido desarrollo profesional en el tema.

*IMPORTANTE: Los datos consignados en el programa deben coincidir con los del formulario de presentación de propuesta.*

**N.2.** Quienes propongan **jornadas, simposios, congresos, ciclo de proyecciones, coloquios o debates** deben detallar:

- Título
- Tipo de actividad
- Nombre de los/as especialistas y/o disertantes involucrados/as.
- Descripción
- Fundamentación (¿Por qué es necesaria esta actividad?)
- Objetivos
- Ejes temáticos
- Actividades
- Cronograma propuesto (días y horarios)
- CV breve de los/as especialistas y/o disertantes involucrados/as.

**N.3.** Quienes propongan **certámenes o concursos** deben detallar:

- Título
- Tipo de actividad
- Descripción
- Fundamentación (¿Por qué es necesaria esta actividad?)
- Objetivos
- Premios o distinciones a otorgar
- Lugar/es de exhibición o circulación de las producciones
- Destino final de las producciones (premio adquisición, etc.)
- Jurado sugerido
- Borrador de las bases
- Toda otra información relevante para la comprensión de la propuesta

**Ord. N° 3**

  
LIC. MARIANA SANTOS  
DIRECTORA GENERAL ADMINISTRATIVA  
FACULTAD DE ARTES Y DISEÑO - UNCUYO

  
Lic. Antonela Jasque  
Secretaría de Extensión y  
Aplicación Social FAD

  
DRA. LAURA VIVIANA DRACONI  
DECANA  
FACULTAD DE ARTES Y DISEÑO

**N.4.** Quienes propongan **ferias u otro tipo de actividades** más allá de los descriptos, deben detallar:

- Título
- Tipo de actividad
- Nombre de los/as docentes, cátedras, estudiantes y/o especialistas involucrados/as.
- Descripción
- Fundamentación (¿Por qué es necesaria esta actividad?)
- Objetivos
- Actividades
- Cronograma propuesto (días y horarios)
- Toda otra información relevante para la comprensión de la propuesta

**O) ODS principal en la actividad.**

1. Fin a la pobreza
2. Hambre cero
3. Salud y Bienestar
4. Educación de Calidad
5. Igualdad de Género
6. Agua Limpia y Saneamiento
7. Energía Asequible y no Contaminante
8. Trabajo Decente y Crecimiento Económico
9. Industria, Innovación e Infraestructura
10. Reducción de las Desigualdades
11. Ciudades y Comunidades Sostenibles
12. Producción y Consumo Responsables
13. Acción por el Clima
14. Vida Submarina
15. Vida de Ecosistemas Terrestres
16. Paz, Justicia e Instituciones Sólidas
17. Alianzas para Lograr los Objetivos

**P) Firma de la persona que presenta la propuesta.**

**IMPORTANTE:** A partir de esta información se realizará la evaluación del proyecto, y en caso de ser aprobado, se tomará como base para la difusión de la misma.

**ORDENANZA N° 3**

  
LIC. MARIANA SANTOS  
DIRECTORA GENERAL ADMINISTRATIVA  
FACULTAD DE ARTES Y DISEÑO - UNCUYO

  
Lic. Antonela Jaque  
Secretaría de Extensión y  
Articulación Social FAD

  
DRA. LAURA VIVIANA DRACONI  
DE CANA  
FACULTAD DE ARTES Y DISEÑO



## ANEXO III

### **MODELO DE PLANILLA DE PRESUPUESTO**

#### IMPORTANTE:

Completar sólo los ítems relacionados con la actividad propuesta, el resto dejarlo en blanco.

Los ítems que falten deben ser agregados, ya que una vez aprobado el proyecto la FAD **no responderá** por lo no previsto en el presente presupuesto.

INGRESOS: debe incluirse en la sumatoria los montos aportados por todas las fuentes de ingresos previstas (por pago de canon, aportado por instituciones, etc.)

Debe constar la cantidad mínima de participantes prevista para cubrir los costos operativos de la actividad.

EGRESOS: En la sumatoria final deben incluirse todos los ítems.

Columna "**Fuente de financiamiento**": Se refiere a quién proporcionará el recurso del que se trate. Puede provenir del cobro de canon por la actividad, del propio docente, de la FAD, de subsidios, de otras entidades, etc. Por ejemplo: El aula virtual será provista por el Área de Virtualidad de la FAD.

Para el caso de actividades gratuitas y/o que no requieran ningún desembolso económico, en las columnas de valores correspondientes deberá colocarse el monto \$ 0 (cero pesos).

Si la sumatoria de los INGRESOS es igual o mayor que la de los EGRESOS, se trata de una actividad 100% autofinanciada. En caso contrario, debe quedar claro qué se solicita (concepto, monto, finalidad), y quedará sujeto a evaluación.

**Ord. N° 3**

  
LIC. MARIANA SANTOS  
DIRECTORA GENERAL ADMINISTRATIVA  
FACULTAD DE ARTES Y DISEÑO - UNCUIYO

  
Lic. Antonela Jaque  
Secretaría de Extensión y  
Articulación Social FAD

  
DRA. LAURA VIVIANA DRACONI  
DECANA  
FACULTAD DE ARTES Y DISEÑO



Anexo III- Hoja 2

**PRESUPUESTO ACTIVIDADES DE EXTENSIÓN UNIVERSITARIA**

El presente **Modelo de presupuesto** ha sido pensado como una guía para la elaboración del mismo. La planilla contiene fórmulas para facilitar los cálculos, por lo tanto al ingresar datos hay valores que se modificarán automáticamente. Las celdas en tono gris no es necesario llenarlas. Llenar solo los ítems relacionados con su actividad, el resto dejarlo en blanco.

**Columna "Fuente de financiamiento":** Se refiere a quién proporcionará el recurso del que se trate. Puede provenir del cobro de la inscripción o canon de la actividad, del propio docente, de la FAD, de subsidios, de proyectos de. Por ej.: El aula virtual será provista por el Área TAC de la FAD.

Por dudas o consultas comunicarse con la Secretaría de Extensión y Articulación Social (datos de contacto en web de la FAD)

<b>TIPO DE ACTIVIDAD Y TÍTULO:</b>	
<b>DATOS DE LA PERSONA RESPONSABLE:</b>	
<b>FECHA DE REALIZACIÓN:</b>	

INGRESOS				
POR LA ACTIVIDAD	Descuento	Monto	Cant. Mín. participantes	Monto total por Categoría
Canon externos	0%		0	\$ 0,00
Canon egresados/as		\$ 0,00		\$ 0,00
Canon docentes		\$ 0,00		\$ 0,00
Canon estudiantes		\$ 0,00	14	\$ 0,00
OTROS INGRESOS				
Subsidios				
Otros (detallar)				

**INGRESOS TOTALES** **\$ 0,00**

EGRESOS						
Rubro	Ítem	Precio Unitario	Cantidad	Precio Total	Fuente de financiamiento	Optativo: Descripción Conceptual del Gas
RRHH, Honorarios	Docentes FAD			\$ 0,00		
	Docentes Externos			\$ 0,00		
	Otros profesionales (traductores, etc.)			\$ 0,00		
<b>TOTAL RRHH</b>						\$ 0,00
Infraestructura/Equipamiento	Notebooks					
	Proyectores y pantallas					
	Equipos de sonido					
	Aulas virtuales					
<b>TOTAL INFRAESTR.</b>						
Viáticos visitantes externos	Pasajes			\$ 0,00		
	Alojamiento			\$ 0,00		
	Movilidad/ transporte			\$ 0,00		
	Comidas			\$ 0,00		
<b>TOTAL VIÁTICOS</b>						\$ 0,00
Materiales/insumos	Papelera			\$ 0,00		
				\$ 0,00		
				\$ 0,00		
				\$ 0,00		
<b>TOTAL MATERIALES</b>						\$ 0,00
Comunicación y difusión	DISEÑO ( programa, afiche, invitaciones, encabezados de formularios, etc)				Area comunicación FAD	
	Flyers				Area comunicación FAD	
	REDES				Area comunicación FAD	
	PRENSA				Area comunicación FAD	
	COBERTURA AUDIOVISUAL				Area comunicación FAD	
Gastos Administrativos / Otros	Seguro de responsabilidad civil			\$ 0,00		
				\$ 0,00		
				\$ 0,00		
				\$ 0,00		
<b>TOTAL OTROS GAST</b>						\$ 0,00
<b>Retenciones</b>						
	8% Entidad recaudadora			\$ 0,00		
	17% FAD			\$ 0,00		
<b>TOTAL RETENCIONE</b>						\$ 0,00

**EGRESOS TOTALES** **\$ 0,00**

**SUPERÁVIT / DÉFICIT (relación ingresos-egresos)** **\$ 0,00**

LA FACULTAD DE ARTES Y DISEÑO NO RESPONDERÁ POR GASTOS EMERGENTES DE ÍTEMS NO PREVISTOS EN EL PRESENTE PRESUPUESTO.

Firma Secretario Econ-Financiera

Firma y aclaración responsable

**ORDENANZA N° 3**

LIC. MARIANA SANTOS  
DIRECTORA GENERAL ADMINISTRATIVA  
FACULTAD DE ARTES Y DISEÑO - UNCUYO

Lic. Antonela Jaque  
Secretaría de Extensión y  
Articulación Social FAD

DRA. LAURA VIVIANA BRACONI  
DE CANA  
FACULTAD DE ARTES Y DISEÑO