



REGLAMENTO DE EXTENSION Y PROYECCION SOCIAL

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

El presente reglamento de Extensión, y Proyección Social Universitaria se elabora para establecer las normas o reglas que deberán regir las actividades entre la Universidad y la Sociedad Dominicana, y otras Sociedades Extranjeras a las que pudiera vincularse.

Antes de pasar a la formulación de los capítulos y sus artículos correspondientes, es oportuno citar las definiciones de ambas actividades: Extensión Universitaria y Proyección Social.

Art. 1. EXTENSION UNIVERSITARIA: Se refiere a los servicios que presta una institución de educación superior tanto a la comunidad de su entorno como a la sociedad en general, para poner a su alcance el beneficio de la tecnología y del conocimiento.

VINCULACION O PROYECCION SOCIAL UNIVERSITARIA: comprende el intercambio de conocimientos teóricos y prácticos entre los elementos que forman la comunidad universitaria y los elementos, sean personas o instituciones que conforman la sociedad. En referencia a la nación, región o localidad donde se encuentra la universidad; así como a sus posibles relaciones internacionales

Art. 2- Se consideran actividades de extensión universitaria y proyección social, entre otras:

1. Cursos, seminarios y talleres.
2. Capacitaciones laborales.
3. Conferencias, mesas redondas, paneles, debates, jornadas de trabajo y videoconferencias.
4. Asistencia técnica a terceros.
5. Asesoramiento a entidades y sectores de la sociedad.
6. Actividades de responsabilidad social.
7. Actividades Deportivas.
8. Actividades Artísticas y Culturales
9. Pasantías.
10. Voluntariado.
11. Las especialmente diseñadas para responder a las demandas específicas de las organizaciones sociales.

Art. 3. Los objetivos de esas actividades son:

1. Promover el desarrollo y difusión cultural, la transferencia y divulgación científica y tecnológica
2. Toda actividad tendiente a consolidar la relación solidaria entre la Universidad y la Sociedad.
3. Contribuir al desarrollo social, económico, cultural, científico y tecnológico de las localidades, regiones y países donde se efectúan.
4. Ofrecer oportunidades de formación a aquellas personas que por unarazón u otra no han podido o no pueden participar de programas de educativos formales. Contribuir a elevar la calidad de vida de los comunitarios de la localidad, región y país.
5. Cumplir con una de las funciones sustantivas de las universidades.
6. Contribuir al desarrollo integral de los participantes en los programas.
7. Fomentar la vinculación y proyección social del rol de las universidades en las comunidades.

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO Y TRAMITACIÓN

Art. 4. Los proyectos de actividad de extensión universitaria deberán ser propuestos por los miembros de la comunidad universitaria, gestores o actores, o por instituciones que se acerquen a la Universidad para solicitar colaboración en la realización de dichos programas. Pueden ser a título personal o institucional, de instituciones públicas o privadas.

Art. 5 Los anteproyectos pueden presentarse a la autoridad académica que corresponda. (Por ejemplo: Si es un estudiante a uno de sus profesores o coordinador de carrera, y así sucesivamente, hasta llegar al Departamento de Extensión del Recinto en cuestión. (En los Anexos se ofrece un formulario para presentarlo) Dicho Formulario deberá estar firmado por la máxima autoridad del área que lo presenta y contener toda la información solicitada, y copia de los documentos que sean necesarios, si ese fuera el caso)

Art. 6. El tiempo de presentación para estudio y respuesta es de con un mínimo de treinta (30) días hábiles previos a la fecha de inicio de la actividad de extensión.

CAPÍTULO III DE LA APROBACION, ADMINISTRACION Y DIFUSION

Art. 7. La aprobación del anteproyecto se comunicara por escrito a los interesados.

Art. 8. Si la actividad cobra gastos de matrícula, los pagos deben hacerse en el Departamento de Caja y ésta emitirá un recibo por el concepto correspondiente.

Art. 9. Si la actividad recibe subsidio de la UPID o de otra institución o persona, la Vicerrectoría Administrativa y Financiera deberá recibir dichas donaciones antes del inicio de la actividad autorizada.

Art. 10. Las actividades interinstitucionales deben estar precedidas de la firma de un acuerdo interinstitucional entre la UPID y la institución o persona que sea.

Art. 11. La promoción publicitaria o la difusión de la actividad se realizará a través de los medios

con los que cuenta la UPID y aquellos que se acuerden entre las parte o se consideren apropiados, siempre que cumplan los requisitos establecidos a ese efecto y estén aprobados por los reglamentos internos de UPID.

CAPITULO VI: CONDICIONES PARA PRESENTAR LOS PROYECTOS

Art. 12. Las actividades podrán ser propuestas y realizadas por miembros de la comunidad académica, o por equipo de trabajo tendrá carácter interinstitucional, en el caso de ser propuesto por instituciones o personas con las que la UPID posea acuerdo.

Dichos equipos deberán estar compuestos por integrado por docentes de la Universidad y estudiantes. Podrán participar personal no docente de la universidad y de organismos e instituciones provinciales, nacionales e internacionales públicas o privadas.

Art. 13. Todo programa deberá tener un Director, que represente la UPID, y un Codirector en el caso de actividades interinstitucionales. El director podrá dirigir un máximo de 3 (tres) Proyectos y cada uno de ellos deberá tener un codirector diferente.

Art. 14. Los planes de trabajo tendrán una duración de hasta 12 (doce) meses y podrán ser prorrogados de acuerdo con los informes presentados.

CAPITULO V: PARA LA EVALUACION DEL PROYECTO.

Art. 15. Los anteproyectos pueden estar avalados por un experto(s), o la Directiva de UPID puede solicitar asesoramiento de expertos de reconocida idoneidad.

Art. 16. Los elementos a evaluarse para la aprobación del proyecto son: Proyecto con especial atención a las siguientes pautas:

1. Carácter Extensionista.
2. Vinculación con el medio.
3. Especificidad de la participación de la Universidad en el mismo.
4. Impacto sobre la sociedad que incluya la generación de capacidad de autogestión en los destinatarios y el efecto multiplicador de la actividad de la Universidad.
5. Factibilidad.
6. Políticas de promoción impulsadas por la UPID.
7. Integración del equipo mayoritariamente por miembros de la UPID de distintas Unidades Académicas (equipo interdisciplinario).
8. Constitución preferentemente heterogénea del equipo con participación de docentes, no docentes, alumnos y graduados (equipos interclaustrados).
9. Contribución a la capacitación de los integrantes.
10. Participación de Organismos y Entidades del medio, bajo escrutinio de sus referencias éticas y valores.

Art. 17. El dictamen de la Comisión Evaluadora o Asesora, será expresado por escrito, establecerá un orden de mérito de los proyectos aprobados, al solo efecto de la adjudicación de los subsidios. Para el caso que hubiese más de un proyecto igualmente meritorio se utilizará como pauta adicional de evaluación:

1. La priorización por interés institucional o social, determinado por la Comisión Asesora de Extensión.
2. Relación costo/beneficio de la actividad extensionista.
3. Que los proyectos a considerar tengan relación con proyectos de desarrollo local, regional o nacional, educativos o de investigación ya en funcionamiento en UPID.

CAPITULO V: DE LA ASIGNACION DE FONDOS Y SUBSIDIOS

Art. 18. El Consejo adjudicará los fondos o los subsidios, comunicando a la Unidad Académica y al Director del Proyecto, el otorgamiento y la fecha de iniciación de las tareas. Dicho monto se pagará en forma parcial, de conformidad con las etapas previstas en el Plan, debiendo rendirse cuenta documentada del uso de los mismos.

Art. 19. El subsidio otorgado será destinado exclusivamente para solventar los gastos emergentes del cumplimiento del proyecto, de acuerdo al presupuesto presentado.

Art. 20. Si la totalidad de los integrantes del plan renunciarán durante el transcurso del usufructo del subsidio o abandonarán las tareas de extensión, que originarán el otorgamiento del mismo, la UPID les exigirá el reintegro de las sumas que se hubieran abonado en concepto de subsidio.

Art. 21. Los proyectos aprobados que no recibieran el beneficio del subsidio podrán ser ejecutados de conformidad con los participantes. Para la aprobación del informe final deberán cumplimentar lo establecido en el presente reglamento.

CAPITULO VI: DE LAS OBLIGACIONES

Art. 22. Son obligaciones de los integrantes de los equipos de trabajo:

1. Conocer y aceptar en todas sus partes las obligaciones establecidas en el presente reglamento;
2. Presentar informes por intermedio del Director, parciales y finales, en las épocas que se establezcan en cada caso por duplicado y realizar las tareas conforme con el cronograma presentado;
3. Concurrir a las entrevistas a las que sean citados y proporcionar los elementos que se les requieran para mejor información de las Unidades Académicas y/o instituciones competentes

Art. 22. Son obligaciones del Director del plan de trabajo:

1. Cumplir y hacer cumplir todas las disposiciones de este reglamento, debiendo comunicar al Área de Extensión de la Unidad Académica cualquier alteración del plan original.
2. Formular el plan de trabajo y estimar su plazo de ejecución, así como el correspondiente cronograma;
3. Dirigir y orientar a los integrantes del equipo, responsabilizándose por su formación;
4. Presentar los informes parciales y finales en las épocas que para cada caso se establezcan por duplicado. El mismo deberá contener una evaluación sobre la

- aptitud demostrada por los integrantes del equipo, en el trabajo efectuado. En el caso del informe se deberá adjuntar una opinión del o los destinatarios del plan.
5. Responsabilizarse ante la Unidad de Extensión Universitaria, que
 6. en el lugar de trabajo se proporcionen los elementos necesarios para el cumplimiento de la tarea;

 7. No ausentarse del lugar de trabajo por un periodo continuo superior a los 30 (treinta) días o discontinuo por un total de 120 (ciento veinte) días durante el proyecto sin que la Secretaria General de Extensión Universitaria haya designado, a su propuesta, un Director Sustituto. El incumplimiento de estas obligaciones podrá dar lugar al cambio de Director o del lugar de trabajo;
 8. Presentar la rendición de cuentas de los fondos otorgados sujeta a las normas existentes que rigen en la UPID.

CAPITULO VII: DE LA EVALUACION DE LOS INFORMES

Art. 23. Los directores de Proyectos aprobados deberán presentar un informe de avance cada 6 (seis) meses y el informe final al concluir el trabajo ante el Área de Extensión de la Unidad Académica correspondiente.

Art. 24. Los informes para ser evaluados por la Comisión Asesora deberán ser dirigidos a la Unidad de Extensión Universitaria con el aval del Encargado Departamental o del Consejo Directivo de la respectiva Unidad Académica.

Art. 25. Para las evaluaciones de los informes parciales y del informe final se considerarán los siguientes ítems:

1. Grado de cumplimiento de los objetivos.
2. Grado de cumplimiento de los plazos.
3. Nivel de impacto alcanzado.
4. Modificaciones realizadas.
5. Obstáculos presentados.

Art. 26. La Unidad de Extensión Universitaria determinará una fecha para recibir los Informes Finales o exponer los trabajos finalizados.

Este REGLAMENTO fue aprobado por el Consejo Técnico Superior, en fecha 11 de abril del 2015, y se encuentra registrado en el Resolución No.3/15

Anexo:

GUIA DE PRESENTACIÓN DE PROYECTOS DE EXTENSIÓN PROGRAMACIÓN PRESUPUESTARIA AÑO.....

1. IDENTIFICACIÓN DEL PROYECTO

1.1. Denominación del
Proyecto.....

1.2. Unidad
académica.....
Departamento.....
Unidad Ejecutora.....
Dirección.....

Localidad.....Provincia.....

1.3. Organismos y/o Entidades co-participantes (adjuntar convenio
o aval explícito)

.....
.....
.....

2. OBJETIVOS

.....
.....
.....
.....
.....
.....

3. DESTINATARIOS (adjuntar aval explícito)

.....
.....
.....

4. MARCO TEORICO (incluye la descripción global de la situación en la cual se enmarca la problemática objeto del proyecto)

4.1. Antecedentes (Historia previa de la problemática en la Localidad, Región, o País, incluyendo experiencias propias y/o

ajenas)

.....
.....
.....

4.2. Problemática que enmarca el (fundamentos que llevan al grupo a originar propuestas – política, social, económica, cultural)

.....
.....
.....

4.3. Impacto (breve descripción de las áreas principales en las que tendría efecto el desarrollo del proyecto social, económico, político, educativo, ambiental)

.....
.....
.....

5. METODOLOGÍA.

5.1. Tipo de actividades a desarrollar:

.....
.....
.....

5.2. Estrategias de trabajo:

.....
.....
.....

5.3. Materiales / Técnicas a emplear:

.....
.....
.....

6. RESULTADOS ESPERADOS: (señalar a través de indicadores verificables los resultados esperados)

.....
.....

7. PERSONAL AFECTADO AL PROYECTO

7.1. Director (adjuntar C.V.)

Apellido y

Nombres:.....

-
 Título:.....
 Carga Horaria afectada.....
- 7.2. Co-Director (adjuntar C.V.)
 Nombre(s)Título:.....
 Carga Horaria afectada al
 proyecto:.....
- 7.3. Otros participantes (adjuntar aval explícito)
 Nombres:.....
 Carga Horaria afectada al
 proyecto:.....
- 7.4. Otras Instituciones participantes (adjuntar aval explícito)
 Nombre de la
 Institución:.....
 Personal:.....
 Carga Horaria afectada al
 proyecto:.....
- 7.5. Formas de participación de los destinatarios del proyecto (en las distintas etapas: Elaboración, Desarrollo, Evaluación).

8. PRESUPUESTO Y EQUIPAMIENTO

- 8.1. Presupuesto (indicando pedido global y detalle por rubro: equipamiento, consumo, personal, movilidad, etc.)

- 8.2. Fuentes de financiamiento (indicando los ya obtenidos y las solicitadas o en trámite)

- 8.3. Pase Patrimonial (indicar el destino de bienes capitalizables al término de proyecto).

9. PLAN DE ACTIVIDADES

- 9.1. Actividades (secuenciadas)
- 9.2. Cronograma (detalle de los tiempos previstos para cada etapa)

10. FIRMAS DE LOS RESPONSABLES DEL PROYECTO:

Nombre.....
.....

Función.....
.....

Institución.....
.....

Nombre.....
.....

Institución.....
.....