



SAN JUAN, 16 DE DICIEMBRE DE 2021.

VISTO:

El Expediente N° 05-3739-S-21 del registro de esta Facultad, mediante el cual la Mgter. Patricia BLANCO Secretaria de Extensión Universitaria de la Facultad de Filosofía, Humanidades y Artes, eleva el proyecto de modificación de la Circular N° 3/95-CD que regula la documentación requerida para la presentación de actividades de Extensión, y;

CONSIDERANDO:

Que la Circular N° 3/95-CD regula la documentación requerida para la presentación de actividades de extensión en el ámbito de la Facultad de Filosofía, Humanidades y Artes, y la Resolución N° 126/99-CD-FFHA modifica parcialmente la Circular antes mencionada.

Que el motivo de la modificación de la mencionada circular se debe a poder actualizar su contenido para incorporar actividades no contempladas en la misma y poner a disposición de los extensionistas nuevas tecnologías para su presentación como así también para su difusión.

Que la nueva reglamentación básicamente se divide en tres categorías principales a saber: **1) Presentación de Proyectos de Extensión, 2) Reiteración de Proyectos de Extensión y 3) Realización de Actividades de Extensión.**

Que la Comisión de Extensión Universitaria del Consejo Directivo de la Facultad de Filosofía, Humanidades y Artes en su despacho de comisión del 9 de Diciembre de 2021, expresa: *“La Comisión de Extensión avala el presente proyecto de modificación de la Circular N° 3/95 y solicita que se aclare que las actividades de extensión que se inician por “formulario on line” no serán tratadas en comisión ya que no se emitirá resolución, sino que tendrá el Visto Bueno y registro de la Secretaría de Extensión”.*

Corresponde a RESOLUCIÓN N° 116/21-CD-FFHA



//2.

Que fue tratado por el Consejo Directivo, en Sesión Ordinaria del día 15 de Diciembre de 2021, (Acta N° 7), aprobado por unanimidad.

Por ello y en uso de sus atribuciones:

**EL CONSEJO DIRECTIVO DE LA
FACULTAD DE FILOSOFÍA, HUMANIDADES Y ARTES
RESUELVE:**

ARTÍCULO 1º: Derogar en todas sus partes la Circular N° 3/95-CD que regula la documentación requerida para la solicitud y aprobación de Actividades de Extensión en el ámbito de la Facultad de Filosofía, Humanidades y Artes, y la Resolución N° 126/99-CD-FFHA que modifica parcialmente la circular antes mencionada.

ARTÍCULO 2º: Aprobar el nuevo Reglamento que regula los Proyectos y Actividades de Extensión en el ámbito de esta Casa de Altos Estudios, conforme se detalla en el Anexo de la presente Resolución.

ARTÍCULO 3º: Establecer que el nuevo Reglamento entre en vigencia a partir del 1 de Marzo de 2022.

ARTÍCULO 4º: Regístrese, comuníquese y oportunamente archívese.

RESOLUCIÓN N° 116/21-CD-FFHA

FFHA
-CD-
<i>HR</i>
—
—


Dra. SILVIA BEATRIZ SÁNCHEZ
CONSEJERA DIRECTIVA DOCENTE
Facultad de Filosofía, Humanidades y Artes


Mgter. MYRIAM ARRABAL
PRESIDENTE CONSEJO DIRECTIVO
Facultad de Filosofía, Humanidades y Artes



ANEXO

REGLAMENTO PARA ACTIVIDADES DE EXTENSIÓN DE LA FACULTAD DE FILOSOFÍA, HUMANIDADES Y ARTES

1) PARA LA PRESENTACIÓN DE PROYECTOS DE EXTENSIÓN

Cursos; talleres; seminarios; ciclo de conversatorios; jornadas; ciclos de cine y/o conferencias en modalidad presencial o virtual. En caso de Simposio o Congreso se contará con un Comité Organizador y en el caso de que se publiquen actas deberá nombrarse un Comité Académico.

El **director de la Unidad** dará su conformidad por escrito, e iniciará expediente en mesa de entradas de la FFHA con 30 días de antelación. La nota de elevación debe estar dirigida al/ la **Secretaria/o de Extensión**.

El Proyecto debe contener:

- 1) Título de la actividad**
- 2) Unidades responsables de la misma**
- 3) Docentes a cargo del despliegue, con mención de su Título y situación de revista.**
- 4) Marco Referencial**
- 5) Objetivos de la Actividad**
- 6) Detalle de contenidos**
- 7) Bibliografía de Referencia**
- 8) Destinatarios, con especificación de cupo de asistentes si la actividad así lo requiere**
- 9) Lugar donde se llevará a cabo la actividad si es presencial o link de acceso a la plataforma en caso de que sea virtual.**
- 10) Cronograma de despliegue**
- 11) Total, de horas acreditadas a los participantes**
 - a) Categoría de participantes si hubiere.**
 - b) Condiciones explícitas de aprobación de la actividad si fuera con evaluación.**
 - c) Porcentaje de asistencia exigido sea o no con evaluación.**

Corresponde a ANEXO RESOLUCIÓN N° 116/21-CD-FFHA



//2

12) Costos de la actividad:

- a) Estimación presupuestaria de afiches si los hubiera,
- b) Difusión,
- c) material necesario,
- d) requerimientos técnicos,
- e) Otros

13) Lugar, días y horarios de inscripción presencial (Mail o Whatsapp para consultas e inscripción)

14) Monto de Inscripción:

- a) Las inscripciones se realizarán en el **Dpto. contable de la FFHA**.
- b) Se debe estipular un arancel diferencial para alumnos y personal no docente; o bien aplicar descuentos o becas según el caso.
- c) Eventualmente las unidades responsables podrán percibir el pago y antes de dar inicio al evento rendir cuenta al Departamento Contable de la FFHA.

15) En todos los casos de actividades aranceladas, la Secretaría de Extensión percibe el 30%

16) Los responsables deberán enviar todos los datos al mail del área de diseño de la Secretaría de Extensión FFHA para el diseño de Flayer y/o Afiches.
areadg.ffha@gmail.com

17) Los iniciadores responsables deberán enviar un mail especificando en el Asunto, el Título de la actividad y adjuntar una copia del Proyecto, en formato Word a la Secretaría del Consejo Directivo. sconsejo@ffha.unsj.edu.ar

Corresponde a ANEXO RESOLUCIÓN N° 116/21-CD-FFHA



//3.

- 18) Una vez finalizada la actividad, los miembros del Comité Organizador deberán enviar por mail la lista de asistentes, especificando NOMBRE Y APELLIDO COMPLETO, DNI, CATEGORÍA DE ASISTENTE al mail de la seu@ffha.unsj.edu.ar para la confección de los correspondientes **certificados**.

2) PARA LA REITERACIÓN DE PROYECTOS DE EXTENSIÓN

1. Si el Proyecto de Extensión cuenta con Resolución de aprobación por parte del CD de la FFHA y se reitera deberá elevar una nota por mesa de entradas de la FFHA a la **Secretaria de Extensión**, adjuntando una copia de la resolución.
2. El CD aprobará la reiteración de la actividad, en caso de que no se hayan modificado los términos de dicha resolución.
3. Los responsables de la actividad podrán enviar los datos (fecha, lugar de realización) al área de Diseño de la FFHA para el diseño de Flyer y/o Afiches. areadg.ffha@gmail.com
4. Una vez finalizada la actividad, los miembros del Comité Organizador deberán enviar por mail la lista de asistentes, especificando NOMBRE Y APELLIDO COMPLETO, DNI, CATEGORÍA DE ASISTENTE al mail de la seu@ffha.unsj.edu.ar para la confección de los correspondientes **certificados**.

3) PARA LA REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES DE EXTENSIÓN

Aplica para Conciertos; Charlas; Conferencias; Conversatorios; Performances artísticas individuales o grupales, muestras o Intervenciones artísticas, exposiciones (una o varias presentaciones públicas).

Se debe completar y enviar el **Formulario on line** que se encuentra en la página WEB de la FFHA, Solapa de la SEU, 20 días antes del inicio de la actividad. (Link del formulario)