



Universidad Nacional de San Juan
Facultad de Filosofía, Humanidades y Artes



SAN JUAN, 14 DE ABRIL DE 2025.

VISTO:

El Expediente N° 05-0427-S-2025 del registro de esta Facultad, mediante el cual la Mgter. Patricia BLANCO Secretaria de Extensión Universitaria de la Facultad de Filosofía, Humanidades y Artes, solicita modificación de la Resolución N° 116/21-CD-FFHA que regula la documentación requerida para la presentación de proyectos y actividades de extensión, y;

CONSIDERANDO:

Que por Res. N° 116/21-CD-FFHA se aprueba la reglamentación para regular la presentación de Proyectos y Actividades de Extensión en el ámbito de esta Casa de Altos Estudios.

Que el objetivo de la modificación de la mencionada resolución es 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 8 de abril de 2025, expresa: *“La Comisión de Extensión sugiere avalar la solicitud de modificación de la Res. N° 116/21-CD-FFHA a efecto de actualizar dicha reglamentación”*.

Que fue tratado por el Consejo Directivo, en Sesión Ordinaria del día 9 de abril de 2025, (Acta N° 52), aprobándose por unanimidad.

Por ello y en uso de sus atribuciones:

Corresponde a RESOLUCIÓN N° 046/25-CD-FFHA



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

ARTÍCULO 1º: Derogar en todas sus partes la Resolución N° 116/21-CD-FFHA que regula la documentación requerida para la presentación de proyectos y actividades de extensión.

ARTÍCULO 2º: Aprobar el nuevo reglamento que regula la presentación de documentación para 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 Mayo de 2025.

ARTÍCULO 4º: Regístrese, comuníquese y oportunamente archívese.

RESOLUCIÓN N° 046/25-CD-FFHA

FFHA
-CD-
HR

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 LA PRESENTACIÓN DE PROYECTOS Y ACTIVIDADES DE EXTENSIÓN EN LA FACULTAD DE FILOSOFÍA, HUMANIDADES Y ARTES

1- Para la presentación de Proyectos de Extensión:

Cursos; laboratorios, talleres; seminarios; conversatorios; jornadas; festivales musicales; ciclos de cine, de conciertos, de charlas, etc. y/o conferencias en modalidad presencial, virtual o sincrónica. 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 o responsable de la Unidad** dará su conformidad por escrito. Se iniciará expediente por mesa de entradas de la FFHA con 30 días de antelación. En el caso que participe una unidad externa a la FFHA o UNSJ, deberá contar con un aval. La nota de elevación debe estar dirigida al/la **Secretario/a 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. (Solamente adjuntar Currículum Vitae abreviado en caso de Docentes que **no pertenezcan** a la Universidad).
- 4) Breve 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.
- 12) Costos de la actividad:
 - a) Estimación presupuestaria.
 - 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

Aclaraciones:

- Las inscripciones serán online, a cargo de los organizadores.
- El cobro del arancel se realizará en el **Dpto. contable de la FFHA.**
- Se debe estipular un arancel diferencial para docentes, nodocentes, alumnos y graduados; o bien aplicar descuentos o becas según el caso.
- En todos los casos de actividades aranceladas, la Secretaría de Extensión percibe: el 30% en cursos permanentes y el 10% en el resto de las actividades.
- Los responsables deberán enviar todos los datos al **mail del área de diseño de la Secretaría de Extensión FFHA** para el diseño de Flyer: areadg.ffha@gmail.com
- 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, para obtener la resolución correspondiente.



- Una vez finalizada la actividad, el responsable deberá enviar la lista de asistentes, en un **archivo Excel**, especificando NOMBRE Y APELLIDO COMPLETO, DNI, CATEGORÍA DE ASISTENTE y la Resolución del Consejo Directivo en formato PDF al mail dganavidela@gmail.com 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 Consejo Directivo de la FFHA y se reitera deberá elevar una nota por mesa de entradas de la FFHA a la **Secretaría de Extensión**, adjuntando una copia de la resolución. Así mismo consignar modificaciones si hubiera y cronograma.
2. Con el Visto Bueno de Secretaría de Extensión pasará a Comisión de Extensión de Consejo Directivo para su tratamiento.
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: areadg.ffha@gmail.com
4. Una vez finalizada la actividad, los miembros del Comité Organizador deberán enviar por mail, en un **archivo Excel**, la lista de asistentes, especificando NOMBRE Y APELLIDO COMPLETO, DNI, CATEGORÍA DE ASISTENTE al mail dganavidela@gmail.com para la confección de los correspondientes **certificados**.

3- Para la realización de Actividades de Extensión

Las actividades que no cumplan con el objetivo de un proyecto y que no requieran certificación, podrán ser presentadas a través del **formulario de aval** en la página www.ffha.unsj.edu.ar (**Resolución 091/22-CD-FFHA**)

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

Corresponde a Anexo RESOLUCIÓN N° 046/25-CD-FFHA