



*Universidad de Buenos Aires*

EXP-UBA: 50.454/2014

Buenos Aires, 10 SET. 2014

VISTO las presentes actuaciones mediante las cuales tramita la propuesta para el desarrollo del "Programa de Subsidios para Proyectos de Extensión Universitaria UBANEX – APRENDIZAJE Y SERVICIOS: PROMOVRIENDO LA INTEGRACION SOCIAL", y

#### CONSIDERANDO

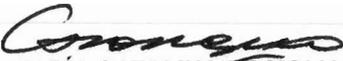
Que esta Universidad continúa poniendo de manifiesto el interés por retomar el rol que esta sociedad le asigna y que reflejan sus estatutos, fortaleciendo la formación de cuadros docentes, capacitando profesionales e investigadores, y recuperando la misión social que se expresa en la extensión universitaria, como potencialidad de conocer, estudiar, intervenir con perspectiva interdisciplinaria en cuestiones de relevancia social.

Que el objetivo de esta Universidad debe ser titular profesionales de primer nivel en cuanto a condiciones científico-técnicas, pero además debe fortalecer la formación de la conciencia social de sus estudiantes y docentes para que las necesidades de la comunidad sean tenidas en cuenta y exista el afán de resolverlas.

Que la Universidad de Buenos Aires tiene consistencia en la capacidad instalada para abordar desde lo institucional y en coincidencia con otros actores, el estudio y evaluación de problemas sociales de relevancia que permitan orientar la formulación de política pública en perspectiva de derechos humanos y sociales.

Que como antecedentes se citan: el 1er. llamado, aprobado por Resolución (CS) N° 6510/06; el 2do. llamado, Resolución (CS) N° 6521/09, donde se duplicó la cantidad de proyectos presentados y aprobados; el 3er. llamado, Resolución (CS) N° 1202/10, mediante el cual se duplicó nuevamente el número de subsidios otorgados, demostrando el aumento de las actividades enmarcadas en la extensión universitaria; el 4to. llamado, Resolución (CS) N° 2899/11, que continuó fomentando la consolidación de la extensión universitaria; el 5to. llamado Resolución (CS) N° 4931/12, que mostró un gran aumento en la cantidad de los proyectos presentados, quedando reflejado así una vez más el crecimiento del trabajo extensionista año a año en esta Universidad; y el 6to. llamado, Resolución (CS) N° 7133/13, logrando

/

  
MARÍA CATALINA NOSIGLIA  
SECRETARIA DE ASUNTOS ACADÉMICOS



*Universidad de Buenos Aires*

EXP-UBA: 50.454/2014

1.

cada vez más implementar actividades y acciones que tiendan a consolidar las Prácticas Sociales Educativas, propiciando un alto nivel de participación estudiantil y jerarquizando la tarea docente en el marco de las acciones de extensión universitaria.

Que resulta necesario realizar modificaciones en la Resolución (CS) N° 3445/04 de Creación del Régimen de Subsidios UBANEX a fin de mejorar y actualizar el desarrollo del programa, dejando sujetos los cambios que se realicen a cada convocatoria específica.

Lo aconsejado por la Comisión de Bienestar y Extensión Universitaria.

Por ello, y en uso de sus atribuciones

**EL CONSEJO SUPERIOR DE LA UNIVERSIDAD DE BUENOS AIRES  
RESUELVE:**

ARTÍCULO 1º.- Implementar el 7mo. llamado a convocatoria de proyectos de Extensión Universitaria / UBANEX – “APRENDIZAJE Y SERVICIOS: PROMOVRIENDO LA INTEGRACION SOCIAL”, dentro del ámbito de la Secretaría de Extensión Universitaria y Bienestar Estudiantil de la Universidad de Buenos Aires según las bases que constan como Anexo I a la presente.

ARTÍCULO 2º.- Derogar los artículos 4, 8, 9 y 16 de la Resolución (CS) N° 3445 del 1º de Septiembre de 2004. Los temas allí tratados quedarán sujetos a lo indicado en cada convocatoria específica.

ARTÍCULO 3º.- Establecer que podrán presentar proyectos dentro del marco del “Programa de Subsidios para proyectos de Extensión Universitaria / UBANEX – APRENDIZAJE Y SERVICIOS: PROMOVRIENDO LA INTEGRACION SOCIAL”, profesores regulares, interinos, y jefes de trabajos prácticos regulares, o interinos con títulos de posgrado de las Universidades Nacionales.

ARTÍCULO 4º.- Serán objetivos específicos del “Programa de Subsidios para proyectos de Extensión Universitaria / UBANEX – APRENDIZAJE Y SERVICIOS: PROMOVRIENDO LA INTEGRACION SOCIAL”:

  
MARÍA CATALINA NOSIGLIA  
SECRETARIA DE ASUNTOS ACADÉMICOS



*Universidad de Buenos Aires*

EXP-UBA: 50.454/2014

- a) Fortalecer las políticas de extensión hacia el interior de la Universidad.
- b) Lograr la articulación entre diversos proyectos y programas buscando unificar esfuerzos, y al mismo tiempo, compartir experiencias y datos, evitando la dispersión de recursos, y la duplicación de dispositivos.
- c) Jerarquizar la tarea docente en el marco de las acciones de extensión universitaria, valorando el impacto en el currículo y las acciones pedagógicas que resinifiquen la práctica social.
- d) Propiciar un nivel alto de participación de estudiantes, fomentando además la interdisciplinariedad.
- e) Implementar actividades y acciones que tiendan a consolidar las Prácticas Sociales Educativas en el ámbito de las distintas Unidades Académicas, colaborando en la multiplicación de espacios en los cuales transitarlas.

ARTÍCULO 5º.- Los proyectos se presentarán siguiendo el formato que consta como Anexo I de la presente, destacándose que es condición indispensable que los mismos involucren efectivamente la participación de al menos QUINCE (15) alumnos, priorizándose aquellos que demuestren una mayor capacidad de recepción de alumnos o un efecto multiplicador hacia el interior de nuestra Universidad en cuanto a esta participación. También se aceptará que se realice un recambio de alumnos en el transcurso del desarrollo del proyecto.

ARTÍCULO 6º.- Los proyectos serán evaluados por una Comisión Evaluadora de 42 miembros, que se conformará con representantes reconocidos por sus conocimientos en la materia, siendo designados TRES (3) por cada Facultad mediante una nota elevada por el señor Decano y TRES (3) por el Ciclo Básico Común designados mediante nota del señor Director. Los miembros de la Comisión Evaluadora no podrán formar parte de la dirección ni Co-dirección de ninguno de los proyectos a ser evaluados.

ARTÍCULO 7º.- Esta Comisión Evaluadora asesorará al Consejo Superior y mantendrá vinculación con la Secretaría de Extensión Universitaria y Bienestar Estudiantil para la organización de la tarea y comunicación de resultados. La Comisión evaluará los proyectos en base a una grilla de evaluación cuyos parámetros se encuentran en el Anexo II de la presente. La Comisión Evaluadora de los proyectos deberá conformarse dentro de los NOVENTA (90) días de la firma de la presente Resolución.

ARTÍCULO 8º.- Estipular que la presentación de proyectos para el 7mo. llamado del ./.

  
MARÍA CATALINA NOSIGLIA  
SECRETARIA DE ASUNTOS ACADÉMICOS



1.  
"Programa de Extensión Universitaria UBANEX – APRENDIZAJE Y SERVICIOS: PROMOVRIENDO LA INTEGRACION SOCIAL", se realizará entre el 22 de septiembre y el 31 de octubre de 2014.

ARTÍCULO 9º.- Establecer que podrán presentarse proyectos cuya financiación implique un monto de hasta PESOS CUARENTA MIL (\$40.000) por proyecto, pudiendo luego aprobarse un financiamiento total o parcial de cada uno de ellos.

ARTÍCULO 10.- El precitado Programa se financiará con fondos que se le asignarán mediante una partida especial. Se deberá rendir cuentas de los gastos realizados según las instrucciones que figuran en el Anexo III.

ARTICULO 11.- Regístrese, comuníquese, notifíquese a todas las Unidades Académicas y al Ciclo Básico Común, dése amplia difusión, publíquese en la página electrónica de esta Universidad y pase a la Secretaría de Extensión Universitaria y Bienestar Estudiantil para la continuación del trámite.

RESOLUCIÓN N° 1 0 4 0

DIRECCION GESTION  
CONSEJO SUPERIOR

MMyC

  
ALBERTO EDGARDO BARBIERI  
RECTOR

  
MARÍA CATALINA NOSIGLIA  
SECRETARIA DE ASUNTOS ACADÉMICOS



*Universidad de Buenos Aires*

EXP-UBA: 50.454/2014

-1-

**ANEXO I**  
**BASES PARA EL 7° LLAMADO DE PROYECTOS UBANEX**  
**“APRENDIZAJE Y SERVICIOS: PROMOVRIENDO LA INTEGRACION SOCIAL”**  
**2014**

Que en esta 7ma. convocatoria, la Universidad de Buenos Aires continua destacando la importancia de la integración Social, con el fin de transformar la realidad en pos de la inclusión y abrir los recursos en poder de la comunidad. Profundizando el sentido integral de las acciones educativas, contribuyendo así, al mejoramiento de la formación académica de los alumnos y de la calidad de vida de las personas.

**¿QUIÉNES PUEDEN PRESENTAR PROYECTOS UBANEX?**

Podrán ser directores del proyecto, profesores regulares, interinos, y jefes de trabajos prácticos regulares de la Universidad de Buenos Aires. En el caso de ser jefes de trabajos prácticos interinos deberán poseer títulos de posgrado de las Universidades Nacionales.

Asimismo, todos los proyectos deben contar con un Co-Director, que deben cumplir con los mismos requisitos del Director. Cada profesor, sea en su condición de Director y/o de Codirector, puede formar parte de hasta DOS (2) proyectos por cada convocatoria.

Para que un postulante pueda presentar un proyecto en la convocatoria vigente, debe haber presentado todas las rendiciones anteriores en las que haya participado. Además para que pueda hacerlo en la subsiguiente debe tener aprobada la rendición anterior.

Cada proyecto debe contar con un mínimo de QUINCE (15) estudiantes universitarios, pudiendo pertenecer a una o más facultades o carreras, y pudiendo realizarse un recambio de alumnos en el trascurso del desarrollo del proyecto. Se priorizará aquellos proyectos que demuestren una amplia capacidad de multiplicar la participación de los estudiantes.

Los proyectos deberán contar con el compromiso manifiesto de terceros interesados en su implementación. Se entiende por terceros a entidades intermedias, cooperativas, asociaciones civiles, organismos del sector público, centros culturales, comedores comunitarios y otros similares, con los cuales se deberá firmar una Carta Compromiso, debidamente rubricada por el director del proyecto, por una autoridad de la entidad contraparte, y por una autoridad de la Unidad Académica correspondiente.

  
MARÍA CATALINA NOSIGLIA  
SECRETARIA DE ASUNTOS ACADÉMICOS



*Universidad de Buenos Aires*

EXP-UBA: 50.454/2014

-2-

### **¿QUÉ TIPO DE PROYECTOS PUEDEN PRESENTARSE?**

Los proyectos deben ser claramente proyectos de extensión. Pueden estar vigentes o ser propuestas de nuevas intervenciones.

Todos los proyectos deberán tener una extensión de UN (1) año, contado a partir de la fecha de la resolución de Consejo Superior de aprobación de los proyectos que serán subsidiados.

### **¿CÓMO Y DÓNDE SE PRESENTAN LOS PROYECTOS?**

Los proyectos deberán presentarse siguiendo el formulario de presentación, que forma parte del presente anexo de la resolución de llamado a convocatoria.

Se presentará en la Secretaría de Extensión Universitaria y Bienestar Estudiantil de la Universidad de Buenos Aires, Viamonte 430 2º piso Of 29 CABA, en un sobre conteniendo la siguiente documentación:

- Presentación impresa del proyecto según el formulario de presentación con las firmas y sellos originales de las autoridades correspondientes (director del proyecto, y Decano y Secretario de Extensión de la Unidad Académica correspondiente).
- UNA (1) copia del mismo en formato digital (CD o DVD). Esta copia deberá incluir el formulario completo, un resumen abreviado del CV de Director y Co-Director, y la/las Cartas Compromiso debidamente firmadas y escaneadas.

### **¿CÓMO SE EVALÚAN LOS PROYECTOS?**

Los Proyectos serán evaluados por una Comisión Evaluadora de CUARENTA Y DOS (42) miembros, que se conformará con representantes reconocidos como expertos en la temática, siendo designados TRES (3) por cada Facultad mediante una nota elevada por el Señor Decano y TRES (3) por el Ciclo Básico Común designados mediante nota del Señor Director. La Comisión evaluará los proyectos en base a la grilla de evaluación cuyos parámetros se encuentran en el Anexo II de la presente Resolución del llamado. Una vez evaluados, los proyectos serán aprobados mediante Resolución del Consejo Superior de nuestra Universidad y serán publicados en la página web de la Universidad de Buenos Aires.

### **¿CUÁNTO SE FINANCIA POR PROYECTO?**

Se financiará hasta PESOS CUARENTA MIL (\$40.000.-) por proyecto, pudiendo luego aprobarse un financiamiento total o parcial de cada uno de ellos. Los fondos serán cobrados por cada director de proyecto, a quien se le realizará el depósito en su cuenta bancaria.

  
MARÍA CATALINA NOSIGLIA  
SECRETARIA DE ASUNTOS ACADÉMICOS



### ¿PARA QUÉ SE PUEDE UTILIZAR EL SUBSIDIO?

El subsidio podrá utilizarse para financiar los siguientes gastos:

- **Viáticos:** Movilidad (transporte urbano, de mediana y larga distancia), refrigerios, alojamientos, siempre y cuando estén en el marco de los objetivos específicos del proyecto.
- **Bienes de consumo:** Productos alimenticios, productos de papel, cartón e impresos, y otros; elementos de limpieza, útiles de escritorio, materiales descartables de medicina, insumos de laboratorio, etc.
- **Servicios comerciales:** Flete, imprenta, publicaciones, etc.
- **Seguros:** Con el fin de cubrir de los estudiantes en terreno, al realizar las prácticas educativas en el marco del proyecto.
- **Bienes de uso:** Maquinaria, equipos, etc. La inclusión en el presupuesto de cualquier bien de uso superior a los PESOS CINCO MIL (\$5.000.-) deberá estar justificada en función del tipo de acciones a realizar por el proyecto, y acompañada de TRES (3) presupuestos. Este tipo de bienes deberá donarse a la entidad contraparte con la cual se desarrolla el proyecto, o a la Unidad Académica a la cual pertenece, debiendo figurar al momento de la rendición una carta de aceptación de la donación firmada por la máxima autoridad de la institución involucrada, o el número de patrimonio otorgado por la Unidad Académica respectiva.

**NO SE FINANCIARÁN:** Gastos vinculados a congresos, jornadas o similares (inscripción, viaje, alojamiento, etc.); gastos realizados con autos particulares; pasajes aéreos; honorarios para estudiantes, docentes y/o profesionales; servicios personales; becas; donaciones o retribuciones; gastos en el exterior y alquiler de inmuebles.

**NO PUEDEN REALIZARSE:** Gastos con tarjetas de crédito ni débito. En caso de que se utilicen a modo de excepción en una situación de urgencia, el gasto debe ser autorizado por el Secretario de Extensión Universitaria y Bienestar Estudiantil de Rectorado. Asimismo, si se obtienen devoluciones, bonificaciones o alguna otra compensación por su uso, se deberá realizar el reintegro del importe correspondiente.

### ¿CÓMO Y QUIÉN REALIZA EL SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LOS PROYECTOS?

La Secretaría de Extensión Universitaria y Bienestar Estudiantil realizará el seguimiento y control de los proyectos, analizando los informes de avance y finales presentados ante dicha dependencia a los SEIS (6) meses y al año de proyecto

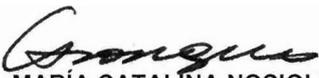


*Universidad de Buenos Aires*

EXP-UBA: 50.454/2014

-4-

1.  
respectivamente, y la Dirección de Control de Cuentas dependiente de la Secretaría de Hacienda y Administración de esta Universidad se encargará de revisar las rendiciones económicas presentadas por los responsables de cada uno de los proyectos.

  
MARÍA CATALINA NOSIGLIA  
SECRETARIA DE ASUNTOS ACADÉMICOS



Universidad de Buenos Aires

EXP-UBA: 50.454/2014

-5-

**PROGRAMA DE SUBSIDIOS DE EXTENSION UNIVERSITARIA UBANEX -  
7ª CONVOCATORIA "APRENDIZAJE Y SERVICIOS: PROMOVRIENDO LA  
INTEGRACION SOCIAL"**

**FORMULARIO PARA LA PRESENTACIÓN DE PROYECTOS**

**a) INFORMACION GENERAL:**

1. Nombre del Proyecto
------------------------

2. Nombre del Director y Co-director
--------------------------------------

3. Nombre de la/s cátedra/s, departamentos participante/s.
--

4. Duración del proyecto máximo UN (1) año
--

5. <b>Resumen.</b> Sintetice el contenido del proyecto indicando sus objetivos y principales actividades. (200 palabras máximo)
---

6. Monto total solicitado
---------------------------

**b) DATOS DEL DIRECTOR/A Y CO – DIRECTOR/A\* \*\* \*\*\***

<b>Apellido y Nombres</b>	
CUIT/CUIL	
Unidad Académica y Cargo	
Teléfono fijo	
Teléfono celular	
Correo electrónico	

  
MARÍA CATALINA NOSIGLIA  
SECRETARIA DE ASUNTOS ACADÉMICOS



<b>Apellido y Nombres</b>	
CUIT/CUIL	
Unidad Académica y Cargo	
Teléfono fijo	
Teléfono celular	
Correo electrónico	

**SE DEBEN COMPLETAR TODOS LOS CAMPOS OBLIGATORIAMENTE**

\*Datos del/la Director/a y Co-director(es) del Proyecto

\*\* Resumen abreviado del Currículum Vitae del / la Director/a y Co-director(es) en hoja aparte.

\*\*\* Se debe agregar fotocopia de DNI y constancia CUIT o CUIL

**c) PROYECTO**

1. **Diagnóstico** (hasta 2 páginas): Analice sintéticamente el problema/necesidad social que se propone abordar. Caracterice la población objetivo y a quiénes se beneficia indirectamente. Describa el contexto social y geográfico en que se manifiesta (para ello puede utilizar estudios previos, datos estadísticos, información periodística, estimaciones propias, informes de investigación u otras fuentes relevantes). Identifique las principales causas o factores asociados con la persistencia de este problema.

2. **Objetivos**: Exponga sintéticamente un objetivo general y no más de cinco específicos. Entendiendo por objetivos las definiciones acerca del modo en que la intervención contribuirá a la solución del problema/necesidad social

3. **Dispositivo de intervención** (hasta 1 página): Señale claramente la estrategia de intervención y el/los dispositivos para concretar los objetivos. Describa sintéticamente lineamientos teóricos y metodológicos de intervención. Incluya características del equipo que fortalezcan el dispositivo.

4. **Impacto social esperado** (hasta 1 página): Exponga los cambios y resultados que se esperan alcanzar a través de las actividades del proyecto en los destinatarios y el contexto. Explícite indicadores. Explique por qué se espera que los resultados contribuyan a alcanzar el o los objetivos expuesto en el punto "2." Prevé comunicar resultados ¿Cómo? ¿A quiénes?

*Catalina*



5. Organizaciones/territoriales/comunitarias: Señale la relación establecida y la participación en relación con la problemática. Grado de institucionalización de las mismas. Antigüedad en territorio y marco jurídico.

6. Actividades (hasta 5 páginas): Describa las actividades que se desarrollarán durante el proyecto. Indique el contenido y la duración de cada actividad. Explique por qué se espera que estas actividades produzcan los resultados propuestos en el punto "3."

7. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

Table with columns for Activities and Months (1-12). Includes instructions on how to indicate activity duration by shading or marking cells with a cross.

a Durante los meses 6 y 12, se realizan los encuentros del programa, donde se presentarán los informes de avances y finales respectivos.

8. Personal Afectado al Proyecto

Table with 3 columns: Apellido y Nombre, Cargo/función (Profesor, JTP, Ayudante, becario, otro), Horas semanales dedicadas al proyecto.



**9. Alcances de la contribución del proyecto** (hasta 1 página): Estime la proyección de los resultados del proyecto más allá del periodo de ejecución y la contribución de éste al desarrollo de las cátedras, departamentos, institutos, organizaciones que lo ejecuten. Prevé la incorporación y formación de estudiantes ante problemas prácticos.

**Nómina de estudiantes que participarán:** Debe ser un mínimo de QUINCE (15) alumnos, pudiendo los mismos rotar durante el desarrollo del proyecto.

Nº	Apellido y Nombre	DNI	Facultad	Carrera	Correo Electrónico	Firma
1						
2						
3						
4						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						

(Agregar líneas en caso de ser necesario)

**10. Seguimiento y autoevaluación** (hasta 2 páginas)

Describe los procedimientos que se utilizarán para el seguimiento de las actividades propuestas en el punto "6" y verificar la producción de resultados. Detalle qué indicadores y fuentes de información utilizará para la verificación del impacto social así como la frecuencia con que se llevarán a cabo tareas de auto-evaluación.







Universidad de Buenos Aires

EXP-UBA: 50.454/2014

-11-

**AVAL DE LAS AUTORIDADES DE LA UNIDAD ACADÉMICA RESPECTIVA, PARA LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO. CERTIFICACIÓN DE DATOS Y CONFORMIDAD DE LA SEDE FÍSICA** (este acuerdo debe ser firmado por el Decano y el Secretario/a de Extensión Universitaria de la Unidad Académica).

De ser acreditado el presente proyecto de constancia que esta Unidad Académica otorga su conformidad para su realización en el ámbito de la misma y que los datos de vinculación laboral del personal afectado al proyecto son correctos.

Cargo	Firma	Aclaración
Decano		
Secretario de Extensión Universitaria		
Docente responsable		

### INFORMACIÓN INSTITUCIONAL DE ORGANIZACIONES SOCIALES PARTICIPANTES (presentadas en ítem 5)

#### a) Datos generales

Organización: Nombre y tipo (asociación civil, fundación, cooperativa, etc.) Personería Jurídica N° (si la tiene) Fecha de inicio de actividades			
Calle:	N°:	Piso:	Dpto:
Localidad:		Código Postal:	
Departamento/Partido:		Provincia:	
Teléfonos:		Fax:	
Correo Electrónico:		Página o sitio web:	

  
MARÍA CATALINA NOSIGLIA  
SECRETARIA DE ASUNTOS ACADÉMICOS



Universidad de Buenos Aires

EXP-UBA: 50.454/2014

-12-

**b) Objetivos de la organización** (Describe sintéticamente los principales objetivos de la organización que figuran en su estatuto o documento de constitución)

--

**c) Principales actividades de la organización** (Describe sintéticamente las principales actividades que la organización realiza habitualmente)

--

**d) Otra información importante de la organización**

--

**f). Información sobre la/s otra/s organización/es que participa/n del proyecto**

Para el caso de presentaciones realizadas por más de una organización, recuerde adjuntar la carta intención que indique el acuerdo entre las organizaciones. Si el proyecto prevé la participación de agencias / programas públicos, también consigne aquí los datos:

<b>Nombre de la organización / agencia / programa:</b>	
Nombre del responsable: desempeña:	Cargo que
Calle: Piso:            Dpto.:	Nº :
Localidad:	Código Postal:
Departamento/Partido:	Provincia:
Teléfonos:	Fax :
Correo Electrónico:	Página o sitio web:

  
MARÍA CATALINA NOSIQLIA  
SECRETARIA DE ASUNTOS ACADÉMICOS



**ANEXOS**

- Cartas Compromiso o aceptación de otros actores involucrados en el presente proyecto (Municipios, organizaciones vecinales, organizaciones no gubernamentales, etc.). **REQUISITO EXCLUYENTE**
- Cualquier otro tipo de información que el/los solicitante/s consideren necesaria para una correcta evaluación del proyecto.

**MODELO DE CARTA DE COMPROMISO CON LAS ORGANIZACIONES DE LA SOCIEDAD CIVIL**

En la Ciudad de..... (Localidad, provincia) a los.....días (fecha del acuerdo) del mes de.....de 2014, la (Institución) ..... y la (Universidad)..... en el marco del Proyecto de Extensión UBANEX ..... (Nombre del proyecto) se comprometen a trabajar asociadamente en su implementación.

Las partes participarán del proyecto a través de las siguientes acciones:

(Detallar actividades del Equipo de Trabajo del proyecto)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

(Detallar actividades de la Institución)

.....

.....

.....

.....

.....



*Universidad de Buenos Aires*

EXP-UBA: 50.454/2014  
-14-

Con el objetivo de (detallar objetivos):

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

Con la certeza que el trabajo asociado enriquece todo proyecto de desarrollo comunitario.

-----  
Firma y Aclaración o Sello  
Autoridad de la Facultad/Universidad

-----  
Firma y Aclaración o Sello  
Docente Responsable

-----  
Firma y Aclaración o Sello  
Responsable de la Institución

  
MARÍA CATALINA NOSTGLIA  
SECRETARIA DE ASUNTOS ACADÉMICOS



Universidad de Buenos Aires

EXP-UBA: 50.454/2014

-1-

## ANEXO II

### GRILLA DE EVALUACIÓN DE PROYECTOS 7mo LLAMADO UBANEX “APRENDIZAJE Y SERVICIOS: PROMOVRIENDO LA INTEGRACION SOCIAL”

**PROYECTO:** (completar con los datos del proyecto)

Director:

.....

Co - Director:

.....

<b>Título del Proyecto:</b>
<b>Institución/es u organización/es involucrados en el proyecto:</b>

#### 1. JUSTIFICACIÓN Y FORMULACIÓN DEL PROYECTO (Total: 30 puntos)

Ítem	Puntaje	Fundamentación
a) Contexto de identificación de problemas	0 a 6	
b) Consistencia entre los procedimientos y actividades propuestas, los objetivos (generales y específicos) y el Ítem a)	0 a 6	
c) Enfoque interdisciplinario del proyecto	0 a 6	

  
MARÍA CATALINA NOSIGLIA  
SECRETARIA DE ASUNTOS ACADÉMICOS



d) Contempla la ejecución de estrategias participativas concretas con los destinatarios del proyecto	0 a 6		
e) Promueve acciones orientadas a la construcción colectiva del conocimiento.	0 a 6		

Observaciones:

.....  
.....

## 2. CAPACITACION DE ESTUDIANTES (Total: 15 puntos)

Item	Puntaje	Fundamentación
a) Dispositivos de formación (talleres de reflexión, cursos, seminarios, técnicas de intervención, etc.)	0 a 5	
b) Instancias de evaluación y autoevaluación de los alumnos	0 a 5	
c) Impacto curricular: Presencia de conocimientos relacionados con el currículo	0 a 5	

Observaciones:

.....  
.....



**3. ADECUACIÓN INSTRUMENTAL Y FACTIBILIDAD DEL PROYECTO**  
(Total: 20 puntos)

Ítem	Puntaje	Fundamentación
<b>a) Metodología:</b> Factibilidad de la ejecución del plan de trabajo con respecto a Tiempo, Recursos humanos y Recursos materiales (Se deberá tener en cuenta la justificación de los recursos y su adecuación a los objetivos planteados y a la ejecución del plan de trabajo) Coherencia entre los objetivos y los instrumentos detallados en el plan de trabajo.	0 a 10	
<b>b) Antecedentes del Director y Codirector</b> (Se tendrán en cuenta formación, capacitación y experiencia vinculada al proyecto)	0 a 6	
<b>c) Antecedentes del equipo de trabajo</b> (Se tendrán en cuenta formación, capacitación y experiencia vinculada al proyecto)	0 a 4	

Observaciones:

.....  
.....



#### 4. ARTICULACIÓN DEL PROYECTO (Total: 8 puntos)

Ítem	Puntaje	Fundamentación
a) Se articula con un proyecto marco.	SI - NO	
b) Relevancia del proyecto marco (Trayectoria, impacto, etc.) (*)	1 a 3	
c) Grado de articulación con Proyectos Marco de extensión, investigación y/o de experiencias de Intervención (*)	1 a 5	

(\*) Sólo se evaluará b) y c) si el punto a) es "SI"

Observaciones:

.....  
.....

#### 5. VINCULACIÓN CON EL MEDIO (Total: 12 puntos)

Ítem	Puntaje	Fundamentación
a) Pertinencia del/los aval/es de la/s institución/es donde se desarrollará el proyecto	0 a 4	
b) Antecedentes de vinculación con la/s organización/es o institución/es involucradas (*)	1 a 4	
c) Apoyo económico y material y/o humano de las instituciones u organizaciones donde se desarrollará el proyecto. (contraparte) (*)	1 a 4	

(\*) Sólo se evaluará b) y c) si el punto a) es mayor a 0 (cero).

Observaciones:

.....



**6. IMPACTO SOCIAL: Interés Social del Proyecto (Total: 15 puntos)**

Ítem	Puntaje	Fundamentación
a) Contribuye al mejoramiento de la calidad de vida y/o a la resolución de necesidades y problemas concretos de la comunidad	0 a 3	
b) Pertinencia de los indicadores propuestos, que permitan visualizar su impacto social	0 a 4	
c) Presenta una perspectiva de sustentabilidad por autogestión o porque otros actores desarrollarán la acción.	0 a 4	
d) Prevé acciones sinérgicas con otros actores institucionales y/o sociales que podrían ampliar el impacto social	0 a 4	

Observaciones:

.....

**CUADRO DE PUNTUACIÓN**

		PUNTOS TOTALES	PUNTOS ASIGNADOS
1	JUSTIFICACION Y FORMULACION DEL PROYECTO	30	
2	CAPACITACION DE ALUMNOS	15	
3	ADECUACION INSTRUMENTAL Y FACTIBILIDAD	20	
4	ARTICULACION DEL PROYECTO	08	

MARÍA CATALINA NOSIGLIA  
SECRETARIA DE ASUNTOS ACADÉMICOS



*Universidad de Buenos Aires*

EXP-UBA: 50.454/2014

-6-

5	VINCULACION CON EL MEDIO	12	
6	IMPACTO SOCIAL	15	
<b>PONDERACIÓN FINAL</b>		100	

<b>EVALUADOR INTERVINIENTE</b>	
--------------------------------	--

MARÍA CATALINA NOSÍGLIA  
SECRETARIA DE ASUNTOS ACADÉMICOS



*Universidad de Buenos Aires*

EXP-UBA: 50.454/2014

-7-

## **CRITERIOS PARA LA EVALUACION DE PROYECTOS**

**Programa de Subsidios UBANEX- APRENDIZAJE Y SERVICIOS: PROMOVRIENDO**

**LA INTEGRACION SOCIAL**

**7ma CONVOCATORIA – AÑO 2014**

### **Señor/a evaluador/a:**

El Programa de Extensión Universitaria UBANEX se propone estimular la intervención social con dispositivos pre-diseñados, en diálogo con actores sociales comunitarios en territorio y área de influencia de la Universidad de Buenos Aires. Estas intervenciones deberán distinguirse por ser acciones que redunden en beneficio de las poblaciones destinatarias y acompañen el diseño, articulación, reformulación de políticas públicas y sociales con diversas instancias estatales y privadas; y que en todos los casos, capaciten estudiantes guiados por equipos docentes.

En ese contexto su rol dentro del proceso de evaluación “ex ante” consistirá en aplicar de acuerdo a su experticia profesional una serie de criterios previamente elaborados en función de los objetivos del Programa. Esto significa que valoramos sus aportes personales, pero estos se deberán encuadrar en los criterios que a continuación se detallan.

### **Justificación y Formulación del proyecto:**

En primera instancia, se debe evaluar la pertinencia del proyecto, es decir que se trate de un proyecto de extensión universitaria. Se espera que los proyectos presentados a esta convocatoria den respuesta a problemas concretos de la sociedad. Por ello se evaluará si el problema que se abordará está claramente identificado y justificado. Se evaluará el carácter extensionista del proyecto. Deberá estar adecuadamente identificado el grupo social con el cual se trabajará, y deberá constar el proceso por el cual se llegó a consensuar con la comunidad la atención de dicho problema. Para evaluar la consistencia del proyecto se recomienda considerar la relación entre el problema a abordar, los objetivos planteados y el plan de acción, analizando la adecuación entre los mismos.

Aquellos proyectos que no sean considerados de extensión se clasificarán como NO PERTINENTES y no podrán formar parte de la convocatoria.

Aquellos proyectos que tengan un puntaje menor o igual a CINCUENTA (50) puntos, se clasificarán como NO MERITORIOS y no podrán acceder a la posibilidad del subsidio.

MARÍA CATALINA NOSIGLIA  
SECRETARIA DE ASUNTOS ACADÉMICOS



Los proyectos que estén en condiciones de recibir el subsidio, formarán parte de un orden de mérito establecido por la Comisión Evaluadora. Se financiará la cantidad de proyectos que permita la previsión presupuestaria del año en curso, estipulada para los proyectos del área de extensión.

**Capacitación de estudiantes:**

Se evaluará la pertinencia de las propuestas formativas de los/as estudiantes que participarán del proyecto, así como la planificación de dispositivos de acción adecuados al perfil de los mismos, incluyendo instancias de evaluación y autoevaluación de los logros. También deberá evaluarse la existencia de cursos de formación de formadores, talleres de reflexión y diversas técnicas de intervención. Es importante destacar que los proyectos deberán contar con la participación de no menos quince alumnos, pudiendo éstos rotar a lo largo de la duración del desarrollo del proyecto.

**Adecuación Instrumental y Factibilidad del Proyecto:**

Se evaluará: si el tiempo previsto es suficiente para alcanzar los resultados esperados; si los recursos humanos –estudiantes y docentes- que intervienen en el proyecto son suficientes en cantidad, formación y experiencia para llevar adelante el proyecto; si existieran aportes presupuestarios de otras instituciones deberá verificarse que haya constancia del compromiso asumido. Asimismo se ponderarán los antecedentes como extensionistas del director y codirector, así como los antecedentes del equipo de trabajo. Debe evaluarse también si hay coherencia entre los objetivos y los instrumentos detallados en el plan de trabajo.

**Articulación del proyecto:**

Se verificará la participación en un proyecto marco y su articulación con otras propuestas, determinando el carácter integral de las acciones pedagógicas, como así también la naturaleza interdisciplinaria del abordaje.

**Vinculación con el medio:**

En caso de existir organizaciones de la sociedad civil vinculadas al problema a nivel local o regional, se evaluará si existe algún tipo de articulación previa o si está previsto hacerlo durante la ejecución del proyecto.

**Impacto social:**

Se analizará si los resultados del proyecto alcanzarán a una cantidad razonable de destinatarios, y si además de involucrar a los beneficiarios/as directos/as estos resultados pueden trascender hacia otros grupos sociales con problemáticas similares.

MARÍA CATALINA NOSIGLIA  
SECRETARIA DE ASUNTOS ACADÉMICOS



*Universidad de Buenos Aires*

EXP-UBA: 50.454/2014

-9-

**Presupuesto:**

Se debe evaluar si el presupuesto se encuentra en correspondencia con los objetivos específicos y presenta coherencia con los recursos requeridos; si su monto y distribución resulta razonable y suficiente; y si cumple con los requisitos indicados en el Anexo 1 en cuanto a su utilización.

A handwritten signature in black ink, appearing to read "Catalina Nostiglia".

MARÍA CATALINA NOSTIGLIA  
SECRETARIA DE ASUNTOS ACADÉMICOS



Universidad de Buenos Aires

EXP-UBA: 50.454/2014

-1-

### ANEXO III

## RENDICIÓN DE CUENTAS DE PROYECTOS UBANEX APRENDIZAJE Y SERVICIOS: PROMOVIENDO LA INTEGRACION SOCIAL

7° CONVOCATORIA - 2014

### SEÑOR/A DIRECTOR/A DE PROYECTO:

Los bienes muebles adquiridos (mobiliarios, equipamiento electrónico, instrumental) deben ser incorporados al patrimonio de la Dependencia donde desarrolla el trabajo de extensión en carácter de donación, adjuntando a la rendición copia de la nota en que conste el sello de recepción en la Mesa de Entradas de la Unidad Académica y si la hubiere copia de la resolución por la que se aceptaron los elementos donados; o bien nota firmada por la máxima autoridad de la Dirección del Departamento o Instituto, o de la entidad contraparte en la que se informe en detalle que los elementos donados obran como bienes recibidos.

### ¿CÓMO SE EFECTUA LA RENDICION?

1) **Nota de Elevación:** Dirigida a la Secretaría de Extensión Universitaria y Bienestar Estudiantil. Esta nota debe presentarse por duplicado indicando el número de resolución de aprobación del subsidio, importe asignado, unidad académica, departamento al que pertenece y números de teléfonos y dirección de correo electrónico, que faciliten la posterior localización del responsable. Indicar al pie de la misma, la cantidad de folios que contiene la rendición.

2) **Planillas de Relación de Gastos:** Con el detalle cronológico en correspondencia con los comprobantes de gastos (es indispensable contemplar todos los datos requeridos en el encabezado y firmar todas las planillas empleadas con sello aclaratorio).

La rendición debe estar expresada en valor de moneda local.

### 3) Comprobantes:

- a) Todos los comprobantes de gastos deben presentarse en original y contar con la firma y aclaración del Director del proyecto.
- b) Los comprobantes deben pegarse en hojas para evitar que se desprendan de la rendición, pudiéndose reunir varios en una hoja si son pequeños.
- c) Cada comprobante debe estar numerado en coincidencia con la planilla de relación y en forma diferenciada del número de foliación de la carpeta.

MARÍA CATALINA NOSIGLIA  
SECRETARIA DE ASUNTOS ACADÉMICOS



- d) El comprobante "enmendado" que ponga en duda su identificación, fecha o importe del gasto, en caso de corrección, debe estar aclarado y firmado por el emisor y no por el responsable, caso contrario, será observado como elemento a deducir.
- e) Todos los comprobantes deben tener descripción de los elementos adquiridos. De no ser posible se debe incluir un remito con dicha información.

#### 4) Gastos de Movilidad:

- a) Transporte Público: Todo medio de transporte urbano público (colectivo, tren, subte, etc.) se debe rendir mediante la "Planilla de Gastos de Movilidad", en la cual los viajes deben detallarse cronológicamente indicando origen y destino, debidamente firmada por el agente línea a línea sumando el total de la misma, y firmada por el director del proyecto.
- b) Taxis y/o Remises: Si se utilizan en forma circunstancial deberá estar justificado el gasto en el dorso del comprobante (u hoja) en cada caso. El uso de remises debe rendirse con factura de la empresa, requiriéndola al momento de solicitar el servicio. Si se utilizan con habitualidad [más de OCHO (8) servicios mensuales] se deberá contar con autorización de la Secretaría de Extensión Universitaria y Bienestar Estudiantil.

#### 5) Ejecución

Si la ejecución por rubro difiere del presupuesto, es necesario que se exponga en una nota a la Secretaría de Extensión Universitaria y Bienestar Estudiantil, solicitando la autorización, y con la misma concretada.

#### 6) Saldo No invertido

En caso de que no se utilice parte del subsidio, debe adjuntarse recibo oficial del Saldo No Invertido, que se obtiene luego de efectivizar la devolución del efectivo en la Tesorería Rectorado.

#### 7) Formularios de Facturas:

Atento que la Universidad está inscrita ante la AFIP\* en carácter Exento sólo se aceptan formularios tipo B y/o C. Los formularios tipo B a partir de Enero de 1999 deben tener impreso al pie del mismo el Nro. del CAI y la fecha de Vencimiento que los identifican como autorizados por la DGI. Todos los comprobantes de pago deben presentarse únicamente en ORIGINAL y contar con el siguiente formato:



*Universidad de Buenos Aires*

EXP-UBA: 50.454/2014

-3-

**Nombre:** Universidad de Buenos Aires

**Dirección:** Viamonte 444

En el caso de la boletas de proveedores del **exterior** se deberá tener en cuenta la siguiente modalidad de facturación:

**Nombre:** Apellido y nombre del DIRECTOR-UBA.

**Dirección:** Se indicará el domicilio UBA en el cual se recibirá la factura y/o el material importado (\*La constancia de inscripción la podrá obtener en: [www.afip.gov.ar](http://www.afip.gov.ar) y en "constancias de inscripción" con el CUIT 30-54666656-1 de la UBA se puede imprimir el formulario)

8) **Gastos por Mantenimiento y Servicios de Bienes:** Deben constar en el dorso del comprobante (o la hoja en que se haya pegado) la justificación de dicho gasto y el Nro. de inventario del bien reparado.

9) **Importes Topes en Gastos:** Las facturas pueden llegar hasta la suma de PESOS CINCO MIL (\$5.000.-). También las facturas con formato tickets emitido con controlador fiscal (CF/DGI) se aceptarán hasta PESOS CINCO MIL (\$5.000.-). Superando este monto es obligatorio adjuntar a la rendición TRES (3) presupuestos en concepto de concurso de precios. Caso contrario y excepcionalmente, se deberá justificar el motivo por el cual no se realizó la compulsa de precio.

Los presupuestos deben tener la siguiente información:

- Fecha de emisión.
- Razón social del oferente.
- CUIT del oferente.
- Nombre, apellido y cargo de quien confecciona el presupuesto.
- Objeto del presupuesto.
- **Importe unitario:** Los precios deberán tener el Impuesto al Valor Agregado (IVA) incluido.
- **Importe total:** Los precios deberán tener el Impuesto al Valor Agregado (IVA) incluido.
- Fecha y Lugar de entrega.
- Moneda de pago: pesos.
- **Plazo de mantenimiento de la oferta:** la compra deberá estar comprendida entre la fecha de la emisión de los presupuestos y los plazos de mantenimiento de las ofertas.
- Forma de Pago.

MARÍA CATALINA NOSIGLIA  
SECRETARIA DE ASUNTOS ACADÉMICOS



Asimismo, se deberá realizar el siguiente cuadro comparativo:

OFERENTE	CUIT	Descripción del bien / Servicio	Importe Unitario (IVA incluido)	Importe Total (IVA incluido)	Forma de Pago	Observaciones

10) **Verificación de comprobantes en AFIP:** Todos los comprobantes deben estar acompañados de la documentación emitida por la Administración Federal de Ingresos Públicos que avale su validez. Para esto podrá consultar la documentación en:

- Facturas tipo C ticket fiscal – Constancia de inscripción:  
<https://seti.afip.gob.ar/padron-puc-constancia-internet/ConsultaConstanciaAction.do>
- Facturas tipo “B” emitidas con **CAI** (código de autorización de impresión):  
<http://www.afip.gob.ar/genericos/imprentas/facturas.asp>
- Facturas tipo “B” emitidas con **CAE** (código de autorización electrónico):  
<http://www.afip.gob.ar/genericos/consultacae>
- Facturas tipo “B” emitidas con **CAEA** (código de autorización electrónico anticipado):  
<http://www.afip.gob.ar/genericos/consultaCAEA>

También puede solicitarse la documentación en el comercio, que debe entregarla junto con el comprobante de pago al momento de ser solicitada.

Toda la rendición, incluida la nota de elevación, debe presentarse en una carpeta de cartulina sujeta con broches de lengüeta de dos agujeros, de forma que permita agregar información posterior en forma ágil y práctica. Si la mencionada carpeta sobrepasa la foja 200, deberá presentarse un 2do. tomo continuando desde 201. Todas las hojas de la rendición, excepto el duplicado de la nota de elevación deben estar numeradas correlativamente en el ángulo inferior derecho.



*Universidad de Buenos Aires*

EXP-UBA: 50.454/2014

-5-

**¿DÓNDE SE PRESENTA LA RENDICION?**

La rendición se presentará en la Secretaría de Extensión Universitaria y Bienestar Estudiantil del Rectorado (Viamonte 430 2º piso oficina 29).

Ante cualquier duda comunicarse con la Secretaría de Extensión Universitaria y Bienestar Estudiantil - Viamonte 430 2º piso - oficina 29 - TE: 4510-1278 e-mail: [secexten@rec.uba.ar](mailto:secexten@rec.uba.ar)

A handwritten signature in black ink, appearing to read "Catalina Nosiglia".

MARÍA CATALINA NOSIGLIA  
SECRETARIA DE ASUNTOS ACADÉMICOS



**DECLARACION JURADA Y RELACION DE COMPROBANTES**

PROGRAMA UBANEX - CONVOCATORIA (A COMPLETAR) DECLARACIÓN JURADA Y RELACIÓN DE COMPROBANTES

(1) EXPEDIENTE N° :

(2) RESOLUCION N° :

(3) TIPO DE PROYECTO:

INSTITUCIONAL

INDIVIDUAL

(8) PERIODO  
DEL  
AL

(4) DEPENDENCIA:

(5) DIRECTOR DEL PROYECTO:

(9) IMPORTE DEL FONDO

**(10) RESUMEN DE LOS MOVIMIENTOS**

- a) SALDO ANTERIOR
- b) ASIGNACION
- c) IMPORTE RENDIDO
- d) SALDO A RENDIR
- e) SALDO NO INVERTIDO

0,00  
0,00  
0,00  
0,00  
0,00

**(11) CUADRO DEMOSTRATIVO DEL GASTO**

No de Factura o Recibo (a)	CUIT O CUIL del Emisor de la Factura (b)	Denominación o Razón Social (c)	Fecha de Emisión (d)	Concepto (e)	Fecha de Pago (f)	Medio de pago / N° Orden de pago / cheque (g)	Importe (h)	Numeración Comprobante (i)	N° FOJA
<b>TOTAL</b>							<b>\$ 0,00 (j)</b>		

Firma y sello del Director del Proyecto

MARÍA CATALINA NOSIGLIA  
SECRETARIA DE ASUNTOS ACADÉMICOS



**REFERENCIAS**

- 1 **Se debe consignar el número de expediente por el cual tramita la rendición presentada.**
- 2 **Se debe consignar el número de Resolución por la cual se aprueba el proyecto.**
- 3 **Marcar con una cruz el que corresponda.**
- 4 **Completar con el nombre de la Facultad o Establecimiento de nivel medio.**
- 5 **Completar con el nombre del Director o los Directores.**
- 6 **Indicar el número de planilla que debe coincidir con el número de rendición que se está presentado.**
- 7 **Completar con la fecha de presentación de la rendición.**
- 8 **El período debe coincidir con las fechas del primer y el último comprobante presentados.**
- 9 **Se debe consignar el importe correspondiente al total de la cuota que se está rindiendo.**
- 10.a **Sólo se debe completar en caso de haber presentado una rendición parcial con anterioridad y debe coincidir con el saldo pendiente de la misma.**
- 10.b **Sólo se debe completar en caso de estar efectuando la primera rendición o estar presentado parte de la primera cuota y la primera rendición de la segunda cuota.**
- 10.c **Se debe consignar el total rendido que debe coincidir con la suma totalizadora del cuadro demostrativo del gasto, punto 11.f**
- 10.d **Sólo se debe completar en caso de estar efectuando una rendición parcial y debe ser igual a: 10.a + 10.b - 10.c. Dicho importe debe ser reintegrado en la Dirección de Tesorería y el recibo debe ser incorporado a la rendición**
- 10.e **Sólo se debe completar en caso de estar efectuando la rendición final del Programa y debe ser igual a: 10.a + 10.b - 10.c**
- 11.a **Debe designarse el número de la factura o recibo emitido para registrar el gasto efectuado, de acuerdo a las normas de facturación de la AFIP.**
- 11.b **Debe consignarse el número de CUIT o CUIL de quien entrega la factura.**
- 11.c **Debe consignarse lo indicado de quien emitió la factura**
- 11.d **Debe consignarse la fecha del comprobante.**
- 11.e **Debe detallarse el concepto de gasto por el cual se emite el comprobante.**
- 11.f **Debe consignarse la fecha en la cual se paga el gasto.**
- 11.g **En el caso de pagos efectuados por personas físicas debe indicarse si se pagó en efectivo o mediante transferencia bancaria. En caso de pagos efectuados por las tesorerías de las Unidades Académicas debe consignarse el número del instrumento a través del cual se cancela el pago.**
- 11.h **Debe consignarse el importe en números del pago efectuado, expresado en moneda local.**
- 11.i **Es el número de comprobante asignado a ese documento en la rendición de cuentas.**
- 11.j **Debe consignarse el total de la rendición de cuentas.**

