



Universidad Nacional de Asunción
Facultad de Ciencias Económicas



CONSEJO DIRECTIVO
ACTA N° 9 DEL 16 DE MAYO DE 2018
RESOLUCIÓN N° 4

POR LA CUAL SE ACTUALIZA LA ESCALA DE VALORACIÓN DE PROYECTOS DE EXTENSIÓN UNIVERSITARIA DE LA FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE ASUNCIÓN

VISTA: La nota en la cual la Prof. Lic. Sonia Fonseca Giménez, Directora de la Dirección de Extensión y Servicios, eleva a consideración la actualización de la Escala de Valoración de Proyecto de Extensión Universitaria de la Facultad de Ciencias Económicas de la Universidad Nacional de Asunción. -----

CONSIDERANDO: Que la Extensión Universitaria como programa académico contribuye a la formación integral del estudiante y como actividad de la universidad promueve la vinculación social, la integración comunitaria y la cooperación para el desarrollo de la sociedad, por lo que debe constituir una actividad permanente y sistemática con acciones planificadas. -----

Que el Reglamento General de Extensión Universitaria de la Universidad Nacional de Asunción la Resolución N° 428 Acta N° 22 del 2 de noviembre de 2005 del Consejo Superior Universitario de la Universidad Nacional de Asunción, dispone en el Artículo 3° cuanto sigue: -----

“Las Facultades y sus Dependencias, como así también las Instituciones y Direcciones Generales dependientes del Rectorado que realizan extensión, deberán elaborar sus reglamentaciones específicas de extensión de acuerdo a sus respectivas competencias, en concordancia con el presente reglamento general. Las reglamentaciones internas específicas de las Facultades serán aprobadas por los Consejos Directivos y las de las Instituciones y Direcciones Generales dependientes del Rectorado que realizan extensión, serán aprobadas por el Rector”. -----

Que por la Resolución N° 11 del Acta N° 6 del 27 de marzo de 2017 del Consejo Directivo de la Facultad de Ciencias Económicas de la Universidad Nacional de Asunción, se actualizó la Escala de Ponderación para las Actividades de Extensión Universitaria”. -----

Que el Reglamento Interno de Extensión Universitaria de la Facultad de Ciencias Económicas de la Universidad Nacional de Asunción fue modificada por la Resolución N° 1 del Acta N° 15 del 11 de agosto de 2008 del Consejo Directivo. -----

Que la Ley 4995/2013 “DE EDUCACIÓN SUPERIOR” del 2 de agosto de 2013.-----

Que el Título VI De la Investigación, De la Extensión Universitaria y de la Vinculación Social, Capítulo II – D e la Extensión Universitaria, artículos 191 al 202 del Estatuto de la Universidad Nacional de Asunción, aprobado por la Resolución N° 34 del Acta N° 7 del 5 de diciembre de 2017 de la Asamblea Universitaria.-----

Que es conveniente adecuar la escala de valoración de extensión universitaria de la Facultad de Ciencias Económicas de la Universidad Nacional de Asunción y las disposiciones normativas vigentes. -----

El Estatuto de la Universidad Nacional de Asunción.-----





Universidad Nacional de Asunción
Facultad de Ciencias Económicas



CONSEJO DIRECTIVO
ACTA N° 9 DEL 16 DE MAYO DE 2018
RESOLUCIÓN N° 4

POR LA CUAL SE ACTUALIZA LA ESCALA DE VALORACIÓN DE PROYECTOS DE EXTENSIÓN UNIVERSITARIA DE LA FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE ASUNCIÓN

EL CONSEJO DIRECTIVO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS EN USO DE SUS ATRIBUCIONES LEGALES, RESUELVE:

Art. 1°) Actualizar la Escala de Valoración de Proyecto de Extensión Universitaria de la Facultad de Ciencias Económicas de la Universidad Nacional de Asunción, conforme a los siguientes términos: -----

LÍNEAS DE ACCIÓN EN HORAS RELOJ	OBJETIVOS	PROYECTOS		INDICADORES Asignación de horas reloj por actividad	VALORACIÓN	
		ÁREAS	ACTIVIDADES		Coorganizador	Organizadores
a) Desarrollo sociocomunitario con enfoque en la ciencia, la tecnología y el humanismo Máximo: 15 horas reloj	Contribuir a mejorar las condiciones económicas, sociales y culturales de la comunidad por medio de participación activa de los estudiantes y docentes en las diversas áreas definidas	Social	Capacitación técnica y profesional a la comunidad; Abordajes comunitarios; Fortalecimiento organizativo	Hasta 15 horas por actividades que requieran una dedicación de por lo menos un trimestre. Los proyectos deben seguir los indicadores disponibles en la página web de la FCE	8	15
		Económica	Taller de Emprendedorismo; Actividades socioproductivas; Encuestas y censos	Hasta 5 horas por actividad. Los proyectos deben seguir los indicadores disponibles en la página web de la FCE.	0	5
		Ambiental	Charlas educativas de interés social Reforestación; Gestión y manejo de residuos; Campaña de concienciación; Tipos de contaminación: aire, suelo, arroyos, ríos, polución sonora, visual, etc.	Hasta 5 horas por actividad. Los proyectos deben seguir los indicadores disponibles en la página web de la FCE.	2	3
b) Servicios técnicos profesionales Máximo: 12 horas reloj	Brindar servicios que permitan mejorar la competencia de las organizaciones y de las personas, y que ofrezcan valor agregado a los servicios y productos de dichas organizaciones y personas.	De Administración Contaduría Pública y Economía	Charla técnica profesional a la comunidad; Taller de capacitación a la comunidad	Hasta 5 horas por actividad. Los proyectos deben seguir los indicadores disponibles en la página web de la FCE.	1	3
			Asistencia técnica	Hasta 12 horas por actividad. Los proyectos deben seguir los indicadores disponibles en la página web de la FCE.	8	12
			Servicios profesionales			
			Consultorías			
			Asesorías			
Otros						





Universidad Nacional de Asunción
Facultad de Ciencias Económicas



CONSEJO DIRECTIVO
ACTA N° 9 DEL 16 DE MAYO DE 2018
RESOLUCIÓN N° 4

POR LA CUAL SE ACTUALIZA LA ESCALA DE VALORACIÓN DE PROYECTOS DE EXTENSIÓN UNIVERSITARIA DE LA FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE ASUNCIÓN

LÍNEAS DE ACCIÓN	OBJETIVOS	PROYECTOS		INDICADORES Asignación de horas reloj por actividad	VALORACIÓN	
		ÁREAS	ACTIVIDADES		Coorganizador	Organizadores
c) Producción de materiales educativos – didácticos y difusión Máximo: 10 horas reloj	Promocionar y difundir materiales educativos en el campo de las Ciencias Económicas	De Administración Contaduría Pública y Economía	Publicación nacional o internacional impresa de artículos académicos, técnicos – reflexivo en revistas o libros, etc.	Hasta 5 horas por actividad. Los proyectos deben seguir los indicadores disponibles en la página web de la FCE.	2	5
			Publicaciones y transmisiones electrónicas (radio, TV, artículos académicos publicados en páginas web)			
d) Programa educativo, social, cultural y recreativo Máximo: 10 horas reloj	Dotar a los miembros de la comunidad de conocimientos, habilidades, herramientas, valores, principios y normas sociales de comportamiento y convivencia esenciales en todo proceso de crecimiento personal, profesional y ciudadano.	Educativa	Desarrollo personal, profesional y ciudadano	Hasta 3 horas por 1 hora por día de fortalecimiento educativo durante 15 días. Los proyectos deben seguir los indicadores disponibles en la página web de la FCE.	0	3
			Fortalecimiento educativo para complementar las enseñanzas de ciudadanos, niños y adolescentes de la Enseñanza de Educación Básica (EEB) y de la Enseñanza de Educación Media (EEM)			
		Social	Charlas educativas de interés social Campaña de concienciación	Hasta 3 horas por actividad. Los proyectos deben seguir los indicadores disponibles en la página web de la FCE.	0	3
			Voluntariados Promoción de valores, actitud solidaria con mirada ética ante la realidad social que afecta a franjas de la población	Hasta 4 horas por 15 horas de voluntariado. Los proyectos deben seguir los indicadores disponibles en la página web de la FCE.	1	4
	Administración autónoma para cubrir requerimientos de instituciones públicas	Hasta 2 horas por actividad. Los proyectos deben seguir los indicadores disponibles en la página web de la FCE.	1	2		





Universidad Nacional de Asunción
Facultad de Ciencias Económicas



CONSEJO DIRECTIVO
ACTA N° 9 DEL 16 DE MAYO DE 2018
RESOLUCIÓN N° 4

POR LA CUAL SE ACTUALIZA LA ESCALA DE VALORACIÓN DE PROYECTOS DE EXTENSIÓN UNIVERSITARIA DE LA FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE ASUNCIÓN

		PROYECTOS		INDICADORES Asignación de horas reloj por actividad	VALORACIÓN		
		ÁREAS	ACTIVIDADES		Coorganizador	Organizadores	
		Cultural	Musica, danza, festivales, conciertos temáticos.	Hasta 3 horas por participación activa. Los proyectos deben seguir los indicadores disponibles en la página web de la FCE.	1	3	
		Recreativa	Deportes y torneos externos (juegos universitarios o inter facultades) Categoría 1er puesto			3	
			Deportes y torneos externos (juegos universitarios o inter facultades) Categorías: 2do y 3er puestos			2	
e) Espacio de intercambio de saberes Máximo: 10 horas reloj	Actualizar técnica y profesionalmente a la comunidad universitaria y a la sociedad en general	De Administración Contaduría Pública y Economía	Congresos	Hasta 5 horas por actividades anuales de carácter nacional e internacional organizadas por gremios de estudiantes, egresados o docentes de la Sede Central o Filial. Los proyectos deben seguir los indicadores disponibles en la página web de la FCE.	5		
				Hasta 6 horas por actividades de carácter internacional realizadas por la FCE. Los proyectos deben seguir los indicadores disponibles en la página web de la FCE.		6	
				Seminarios, paneles, conferencias, simposios, foros, videoconferencias, exposiciones, otros.	Hasta 2 horas por actividades de carácter nacional. Los proyectos deben seguir los indicadores disponibles en la página web de la FCE.	1	2
					Hasta 3 horas por actividades de carácter internacional. Los proyectos deben seguir los indicadores disponibles en la página web de la FCE.	1	3
				Adquisición de experiencias y conocimientos a través de movilidad docente o estudiantil sobre la base de programas nacionales e internacionales (AUGM, ERASMUS, otros), transmisión de lo aprendido a un auditorio	Hasta 2 horas por actividades de carácter nacional. Los proyectos deben seguir los indicadores disponibles en la página web de la FCE.	1	2
				Transmisión a un auditorio de lo aprendido en visitas técnicas a empresas	Hasta 1 hora por actividad. Los proyectos deben seguir los indicadores disponibles en la página web de la FCE.	0	1

4



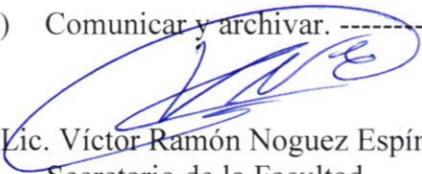
Universidad Nacional de Asunción
Facultad de Ciencias Económicas



CONSEJO DIRECTIVO
ACTA N° 9 DEL 16 DE MAYO DE 2018
RESOLUCIÓN N° 4

POR LA CUAL SE ACTUALIZA LA ESCALA DE VALORACIÓN DE PROYECTOS DE EXTENSIÓN UNIVERSITARIA DE LA FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE ASUNCIÓN

- Art. 2°) Aprobar los anexos de la Escala de Valoración de Proyecto de Extensión Universitaria de la Facultad de Ciencias Económicas de la Universidad Nacional de Asunción que se adjuntan y forman parte de la presente resolución.-----
- Art. 3°) Dejar sin efecto la Resolución N° 11 del Acta N° 6 del 27 de marzo del 2017 del Consejo Directivo de la Facultad de Ciencias Económicas de la Universidad Nacional de Asunción.-- -----
- Art. 4°) Comunicar y archivar.-----


Lic. Víctor Ramón Noguez Espínola
Secretario de la Facultad




Prof. Dr. Roberti Daniel González Martínez
Decano y Presidente del Consejo Directivo



Universidad Nacional de Asunción
Facultad de Ciencias Económicas



CONSEJO DIRECTIVO
ACTA N° 9 DEL 16 DE MAYO DE 2018
RESOLUCIÓN N° 4

POR LA CUAL SE ACTUALIZA LA ESCALA DE VALORACIÓN DE PROYECTOS DE EXTENSIÓN UNIVERSITARIA DE LA FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE ASUNCIÓN

INDICADORES PARA ELABORAR Y EJECUTAR PROYECTOS DE EXTENSIÓN

INDICADORES	VALORACIÓN en horas reloj
1. El proyecto atiende las necesidades prioritarias de la comunidad	1
2. El proyecto presenta un cronograma de actividades para su realización	1
3. Los responsables realizan un diagnóstico previo para la elaboración del proyecto	1
4. Los responsables redactan con pertinencia cada uno de los componentes del marco lógico referidos en el <i>Formulario de Autorización de Proyecto de Extensión</i> y <i>Formulario de Informe Final</i> : a) Fundamentación (diagnóstico) b) Objetivos c) Metas d) Resultados esperados e) Costos/financiamientos	5
5. Los responsables cumplen con los criterios establecidos en la página web de la FCE	1
6. Los responsables redactan los informes de acuerdo a las pautas y expresan con claridad las ideas fundamentales del hecho: introducción, desarrollo, conclusiones y recomendaciones	1
7. Los responsables presentan en forma correcta los proyectos de extensión conforme a los criterios disponibles en la web de la FCE.	1
8. Los responsables presentan informes en tiempo y forma según los plazos establecidos en el Reglamento Interno de Extensión	2
9. Los responsables promocionan y difunden el proyecto en redes sociales, en la página web de la FCE, en espacios televisivos o radiales	1
10. El docente y los estudiantes participan activamente en el proceso de elaboración y ejecución del proyecto	1
Total de indicadores	15





Universidad Nacional de Asunción
Facultad de Ciencias Económicas



CONSEJO DIRECTIVO
ACTA N° 9 DEL 16 DE MAYO DE 2018
RESOLUCIÓN N° 4

POR LA CUAL SE ACTUALIZA LA ESCALA DE VALORACIÓN DE PROYECTOS DE EXTENSIÓN UNIVERSITARIA DE LA FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE ASUNCIÓN

Observación:

- Para la línea “Espacio de intercambio de saberes” los proyectos deben ser dirigidos a una comunidad externa tanto en la Sede Central como en las Filiales por medio de la presentación del modelo de nota de invitación a empresas o instituciones para línea de intercambio de saberes disponible en la página web de la FCE. -----

- **GLOSARIO**

- 1. DESARROLLO SOCIOCOMUNITARIO CON ENFOQUE DE LAS CIENCIAS, LA TECNOLOGIA Y EL HUMANISMO:** La finalidad del desarrollo socio comunitario es mejorar las condiciones económicas, sociales y culturales de cada comunidad, favorecer el desarrollo humano local e incorporar a las comunidades al desarrollo social a escala nacional. -----

1.1. SOCIAL:

- 1.1.1. Capacitación técnica profesionales:** conjunto de actividades conducentes a la adquisición y desarrollo de conocimientos teóricos y prácticos, por otro las actitudes que se requieren para emplearse en una ocupación o grupo de ocupaciones relacionadas para ejercer una función en cualquier campo de la actividad económica. -----
- 1.1.2. Abordaje comunitario:** Es un conjunto de medios dirigidos a orientar la solución de problemas en una comunidad. Establece los pasos que deben seguirse para tener un acercamiento con las comunidades y hacer del abordaje un proceso planificado, guiado, encaminado hacia la detección de necesidades, problemas o situaciones que afectan distintos ámbitos de la vida cotidiana de una comunidad. -----
- 1.1.3. Fortalecimiento organizativo:** Es empoderar a las comunidades promoviendo un diálogo permanente de saberes, mediante el cual se haga transferencia permanente y organizada de conocimientos, al tiempo que se reconozcan y potencien los saberes populares con que cuentan los individuos y grupos sociales en las comunidades, para que puedan hacer frente a escenarios complejos en los que presentan riesgos derivados de la violencia, la discriminación y la marginación. -----






Universidad Nacional de Asunción
Facultad de Ciencias Económicas



CONSEJO DIRECTIVO
ACTA N° 9 DEL 16 DE MAYO DE 2018
RESOLUCIÓN N° 4

POR LA CUAL SE ACTUALIZA LA ESCALA DE VALORACIÓN DE PROYECTOS DE EXTENSIÓN UNIVERSITARIA DE LA FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE ASUNCIÓN

1.2. ECONÓMICO:

- 1.2.1. Taller de emprendedorismo/Actividades socio productivas: Proceso económico, político y social que se desarrolla en la comunidad. Dicho proceso permite hacer efectiva la participación popular en el desarrollo de los procesos productivos, que se desenvuelven en un espacio determinado con el objetivo fundamental de crear nuevas relaciones sociales de producción bajo los principios del trabajo liberador, de la solidaridad, del control social, de la eficacia, eficiencia y de la autogestión. -----
- 1.2.2. Encuestas y Censos: La encuesta y el censo se lleva a cabo a través de la aplicación de un instrumento estandarizado. Se procede a medir los elementos de una población; luego, esta información sirve de marco para realizar futuros muestreos. -----

1.3. AMBIENTAL:

- 1.3.1. Reforestación: Es la acción por la cual se vuelve a poblar de árboles un territorio. Su finalidad es de tipo medioambiental, ya que la masa forestal es esencial para la producción del oxígeno que respiramos, y la regulación el clima. Además la floresta es el hábitat natural de especies vegetales y animales. -----
- 1.3.2. Gestión integral de residuos: Se entiende por gestión integral de residuos a los aspectos relacionados con la generación, separación y tratamiento en la fuente de origen de los residuos, así como su recolección, transferencia y transporte, tratamiento, reciclaje y disposición final de los residuos. -----
- 1.3.3. Campaña de concienciación sobre tipos de contaminación: Aire, suelo, arroyos, ríos, polución sonora, visual, etc. -----

2. SERVICIO TÉCNICO PROFESIONAL: Son actividades como talleres, cursos cortos, campañas ocasionales o periódicas que permiten la enseñanza a la comunidad. -----

- 2.1. Charla técnica profesional a la comunidad/Taller de capacitación a la comunidad: Son actividades que se realizan con el fin de vincular al estudiante con la realidad social de su entorno y contribuir de esta manera en su formación integral. -----
- 2.2. Asistencia Técnica/Servicios Profesionales: Son desarrollados para atender a la comunidad a través del estudio, análisis y solución de sus problemas con el objetivo de contribuir a mejorar la calidad de vida y el bienestar social a través de la participación activa. -----





Universidad Nacional de Asunción
Facultad de Ciencias Económicas



CONSEJO DIRECTIVO
ACTA N° 9 DEL 16 DE MAYO DE 2018
RESOLUCIÓN N° 4

POR LA CUAL SE ACTUALIZA LA ESCALA DE VALORACIÓN DE PROYECTOS DE EXTENSIÓN UNIVERSITARIA DE LA FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE ASUNCIÓN

2.3. Consultorías/Asesorías: es un servicio de asesoramiento profesional independiente que ayuda a los gerentes y a las organizaciones a alcanzar los objetivos y fines de la organización mediante: “Es un servicio al cual los propietarios, directores de empresas y funcionarios públicos pueden recurrir si sienten la necesidad de ayuda o asesoría en la solución de diversos problemas y en la implantación de procesos de mejora continua.” Asesoría son aquellas circunstancias en la que una persona busca apoyo en otra para aclarar cómo realizar cierta actividad. Asesoría administrativa, es una categoría en la que se podrá informar acerca de la administración de una empresa, desde la contratación de personal hasta cómo manejar el aspecto financiero; similar a la asesoría administrativa, la de tipo contable está dedicada coletamente a la educación sobre los métodos más simples para cumplir con obligaciones económicas. -----

3. PRODUCCIÓN DE MATERIALES EDUCATIVOS – DIDACTICOS Y DIFUSIÓN:
Son programas y actividades que incluyen la difusión, divulgación, promoción e intercambio en el campo de las ciencias económicas. -----

4. ESPACIO EDUCATIVO, SOCIAL, CULTURAL Y RECREATIVO: dotar a las personas atendidas de conocimientos, habilidades, herramientas, valores, principios y normas sociales de comportamiento y convivencia esenciales en todo proceso de crecimiento personal y socialización. -----

4.1. ÁREA EDUCATIVA:

4.1.1. Desarrollo personal, profesional y ciudadano (promoción): El desarrollo evolutivo, cognitivo y socio afectivo de la persona, es decir, su formación integral en todas sus dimensiones por un proceso continuo va adquiriendo las destrezas y valores, logrando convertirse en un ser con pensamiento autónomo, crítico, creativo y divergente con capacidades para tomar decisiones acertadas en las diferentes circunstancias de la vida personal, familiar y social, insertándose al campo laboral con solvencia y capacidad profesional. -----

4.1.2. Fortalecimiento educativo para complementar las enseñanzas de ciudadanos, niños y adolescentes de la EEB y EEM: educar a los niños y jóvenes de manera que estos puedan estar social y culturalmente adaptados a la sociedad que los rodea. -----

9



Universidad Nacional de Asunción
Facultad de Ciencias Económicas



CONSEJO DIRECTIVO
ACTA N° 9 DEL 16 DE MAYO DE 2018
RESOLUCIÓN N° 4

POR LA CUAL SE ACTUALIZA LA ESCALA DE VALORACIÓN DE PROYECTOS DE EXTENSIÓN UNIVERSITARIA DE LA FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE ASUNCIÓN

4.2. ÁREA SOCIAL:

4.2.1. Voluntariados: Conjunto de personas que se unen libre y desinteresadamente a un grupo para trabajar con fines benéficos o altruistas.-----

4.2.2. Charlas educativas de interés social/Campaña de concienciación: Son actividades que contribuyen a disminuir los factores de riesgo en la población como cursos de presupuesto familiar, cooperativismo, liderazgo, campaña contra el dengue, mingas ambientales, etc. -----

4.2.3. Promoción de valores, actitud solidaria con mirada ética ante la realidad social que afectan grandes franjas de la población: Son actividades como talleres, cursos cortos, campañas ocasionales o periódicas que permiten la enseñanza a la comunidad sobre diferentes temas actuales. -----

4.3. **ÁREA CULTURAL:** Son actividades organizadas o en las que participa la Facultad para la promoción de los valores y el acervo cultural como la participación en eventos y otros. -----

4.4. **ÁREA RECREATIVA:** todas aquellas actividades propias del deporte, organizadas por la Facultad o en las que participa la Facultad. -----

5. **ESPACIO DE INTERCAMBIO DE SABERES:** Se efectúan para la actualización técnica y profesional de la comunidad universitaria y de la sociedad en general. -----



Universidad Nacional de Asunción
Facultad de Ciencias Económicas



**MODELO DE NOTA DE PRESENTACIÓN DE FORMULARIO DE AUTORIZACIÓN DE
PROYECTO DE EXTENSIÓN UNIVERSITARIA**

Anexo I.1

San Lorenzo, de de 2018

Señor/a
....., Director/a
Carrera de.....
Facultad de Ciencias Económicas
Universidad Nacional de Asunción

Quien suscribe, Prof., escalafonado y/o encargado de cátedra, de la
asignatura....., Carrera..... Sede..... Turno.....,
Sección..... se dirige a usted y por su digno intermedio, a quien corresponda a fin de
solicitar permiso para realizar la siguiente actividad de extensión de manera a cumplir con uno de
los fines de Universidad Nacional de Asunción:

Nombre del Proyecto:.....

Línea de Acción:.....

Actividad:

Fecha a realizarse:.....

Atentamente,

Prof.....

Titular, Adjunto o Asistente

Adj. Formulario de Autorización de Proyecto de Extensión (Anexo I)



FORMULARIO DE AUTORIZACIÓN DE PROYECTO DE EXTENSIÓN (ANEXO I-2)

CARRERA/SEDE	:				
MATERIA	:				
PROFESOR RESPONSABLE/TELÉFONO/CORREO	:				
ESTUDIANTE RESPONSABLE/TELÉFONO/CORREO	:				
SEMESTRE/TURNO/SECCIÓN	:				
a) Nombre del proyecto/Línea de Acción/Actividad:					
b) Institución organizadora/Unidad Académica:					
c) Instituciones u Organizaciones involucradas:					
d) Fundamentación del Proyecto (Necesidades sociales identificadas y priorizadas)					
e) Objetivos:					
f) Metas:					
g) Resultados esperados:					
h) Formas de evaluación de esos resultados:					
i) Los Recursos humanos que participarán en el proyecto (cantidad):					
<i>Docentes</i>	<i>Alumnos</i>	<i>Funcionarios de la UNA</i>			
		<i>Personas involucradas de otras Instituciones y Organizaciones</i>			
h) Beneficiarios del Proyecto:					
i. Localidad/Barrio:	ii. Escuela/Club/Instituciones:				
iii. Otros:	iv. Cantidad de personas beneficiadas:				
<i>Niños:</i>	<i>Jóvenes:</i>	<i>Adultos:</i>			
		<i>Tercera edad:</i>			
		<i>Otros:</i>			
i)/j) Costos/ Financiamiento	i. FF 10 (recursos del Estado)	ii. FF 30 (recursos Institucionales)	iii. Préstamos (medios de transportes, equipos, otros)	iv. Donaciones	v. otros
i	Movilidad				
ii	Ómnibus u otros medios				
iii	Pasajes, combustible, estadía				
iv	Materiales fungibles a ser utilizados				
ii	Materiales a ser distribuidos				
v	Equipos o Instrumentos a ser utilizados				
vi	Honorarios				
vii	Películas, cintas, revelados, impresiones, etc.,				
viii	Edición de informaciones				
	TOTAL				
k) Calendario del Proyecto (Cronograma de Gantt):					
i.	Fechas estimadas para la ejecución del proyecto (Inicio/Fin):				
ii.	Tiempo total a ser utilizado (horas)				
l) Certificados, Reconocimientos, Premios y Otros estímulos, a ser otorgados a los Docentes, a los Estudiantes y a otros Participantes involucrados:					
m) Otras informaciones que se consideren importantes:					

FIRMAS RESPONSABLES DE LA ACTIVIDAD

PROFESOR JEFE DE CÁTEDRA RESPONSABLE
(firma, aclaración y N° documento de identidad)

DIRECCIÓN DE CARRERA O FILIAL
(firma, aclaración y N° documento de identidad)

FIRMAS PARA AUTORIZAR LA ACTIVIDAD

DEPARTAMENTO DE PROCESAMIENTO DE
ACTIVIDADES DE EXTENSIÓN

DEPARTAMENTO DE ACTIVIDADES
DE EXTENSIÓN

DIRECCIÓN DE EXTENSIÓN Y SERVICIOS





FORMULARIO DE INFORME FINAL DEL PROYECTO (ANEXO II-2)

CARRERA/SEDE		:	
PROFESOR RESPONSABLE/TELÉFONO/CORREO		:	
MATERIA		:	
ESTUDIANTE RESPONSABLE/TELÉFONO/CORREO		:	
SEMESTRE/TURNO/SECCIÓN		:	
a)	Nombre del proyecto/Líneas de Acción/Actividad:		
b)	Institución organizadora/Unidad Académica:		
c)	Instituciones u Organizaciones involucradas:		
d)	Objetivos logrados:		
e)	Metas logradas:		
f)	Resultados obtenidos:		
g)	Los Recursos humanos que participaron en el proyecto (cantidad):		
	<i>Docentes</i>	<i>Alumnos</i>	<i>Funcionarios de la UNA</i>
			<i>Personas involucradas de otras Instituciones y Organizaciones</i>
h)	Beneficiarios del Proyecto:		
i.	Localidad/Barrio:	ii.	Escuela/Club/Instituciones:
iii.	Otros:	iv.	Cantidad de personas beneficiadas:
Niños:	Jóvenes:	Adultos:	Tercera edad:
			Otros:
i)/j)	Costos/ Financiamiento final del proyecto.	i. FF 10 (recursos del Estado)	ii. FF 30 (recursos Institucionales)
		iii. Préstamos (medios de transportes, equipos, otros)	iv. Donaciones
			v. otros
i	Combustible, Movilidad, Ómnibus u otros medios, Pasajes		
ii	Estadía		
iii	Materiales fungibles a ser utilizados		
iv	Materiales a ser distribuidos		
v	Equipos o Instrumentos a ser utilizados		
vi	Honorarios		
vii	Películas, cintas, revelados, impresiones, etc.,		
viii	Edición de informaciones		
	Total		
k)	Calendario del Proyecto:		
i.	Fechas de inicio y de finalización del proyecto:		
ii.	Tiempo total utilizado (horas):		
l)	Otras informaciones que se consideren importantes:		

FIRMAS RESPONSABLES DE LA ACTIVIDAD

PROFESOR JEFE DE CÁTEDRA RESPONSABLE (firma, aclaración y N° documento de identidad)	DIRECCIÓN DE CARRERA O FILIAL (firma, aclaración y N° documento de identidad)
PONDERACIÓN ACADÉMICA DE LA ACTIVIDAD: (Exclusivo de la Dirección de Extensión y Servicios)	Coorganizador/es: Organizador/es:





ANEXO II-6

NOMBRE DEL PROYECTO:							
CARRERA:				SEDE:			
PLANILLA DE BENEFICIARIOS							
N°	C.I.N°	APELLIDOS	NOMBRES	EMPRESA, INSTITUCIÓN o COMUNIDAD	CARGO	OCUPACIÓN	Firma
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
Delegado de Curso			Profesor Responsable			Director de la Escuela/Filial	
DEPARTAMENTO DE PROCESAMIENTO DE ACTIVIDADES			DEPARTAMENTO DE ACTIVIDADES DE EXTENSIÓN			DIRECCIÓN DE EXTENSIÓN Y SERVICIOS	






Universidad Nacional de Asunción
Facultad de Ciencias Económicas



ANEXO II.4

NOMBRE DEL PROYECTO:				
CARRERA:			SEDE/FILIAL:	
PLANILLA DE ORGANIZADORES				
N°	Cédula de Identidad Civil N°	APELLIDOS	NOMBRES	Firma
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				
21				
22				
23				
24				
25				
26				
27				
28				
29				
30				
31				
32				
33				
34				
35				
Delegado de Curso		Profesor Responsable		Director de la Escuela/Filial
DEPARTAMENTO DE PROCESAMIENTO DE ACTIVIDADES		DEPARTAMENTO DE ACTIVIDADES DE EXTENSIÓN		DIRECCIÓN DE EXTENSIÓN Y SERVICIOS






Universidad Nacional de Asunción
Facultad de Ciencias Económicas



ANEXO II-5

NOMBRE DEL PROYECTO:				
CARRERA:			SEDE/FILIAL:	
PLANILLA DE COORGANIZADORES				
N°	Cédula de Identidad Civil N°	APELLIDOS	NOMBRES	Firma
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				
21				
22				
23				
24				
25				
26				
27				
28				
Delegado de Curso		Profesor Responsable		Director de la Escuela/Filial
DEPARTAMENTO DE PROCESAMIENTO DE ACTIVIDADES		DEPARTAMENTO DE ACTIVIDADES DE EXTENSIÓN		DIRECCIÓN DE EXTENSIÓN Y SERVICIOS






GUIA LLENADO DE FORMULARIO DE AUTORIZACIÓN DE PROYECTO DE EXTENSIÓN (ANEXO I-2)

CARRERA/SEDE	: Contaduría Pública/Central		
MATERIA	: Contabilidad de Gestión		
PROFESOR RESPONSABLE/TELÉFONO/CORREO	: XXX		
ESTUDIANTE RESPONSABLE/TELÉFONO/CORREO	: XXX		
SEMESTRE/TURNO/SECCIÓN	: XXX		
a) Nombre del proyecto/Línea de Acción/Actividad:			
xxxxx/Servicios Técnico Profesional/Consultoría			
b) Institución organizadora/Unidad Académica:			
Universidad Nacional de Asunción/Facultad de Ciencias Económicas			
c) Instituciones u Organizaciones involucradas:			
Ejs. CAMIPYMES/SENEPA/SEAM			
d) Fundamentación del Proyecto (Necesidades sociales identificadas y priorizadas)			
¿Cuál es la problemática que intenta solucionar? Justifique la realización del proyecto ¿Por qué es importante el proyecto? ¿Para qué lo vamos a hacer? Diagnóstico breve			
e) Objetivos:			
Responder a todas estas preguntas para plantear el objetivo del proyecto ¿Qué hacer? (verbo en infinitivo) ¿Por qué o para qué hacer? ¿A través de qué? Ej. Capacitar a los emprendedores para transmitir conocimientos y orientar a los mismos a través de cursos, charlas, asesoría, etc.			
f) Metas:			
Las metas están relacionadas a los objetivos ¿Cuánto se quiere hacer? ¿Cantidad de servicios prestados? ¿Dónde? Espacio (Deben expresar claramente el ámbito geográfico que cubre) ¿Para cuándo? Plazo Ejs. para el 20 de mayo del 2018 o entre el 27 de mayo al 30 de junio del 2018.			
g) Resultados esperados:			
Esta en relación al objetivo y deben terminar en participio ado, ido etc.			
h) Formas de evaluación de esos resultados:			
Se evalúan a través de informes y evidencias fotográficas			
i) Los Recursos humanos que participarán en el proyecto (cantidad):			
<i>Docentes</i>	<i>Alumnos</i>	<i>Funcionarios de la UNA</i>	<i>Personas involucradas de otras Instituciones y Organizaciones</i>
Nombre del Docente tutor de proyecto	Cantidad de estudiantes organizadores		
h) Beneficiarios del Proyecto:			
i. Localidad/Barrio:	ii. Escuela/Club/Instituciones:		
iii. Otros:	iv. Cantidad de personas beneficiadas:		
Niños:	Jóvenes:	Adultos:	Tercera edad: Otros:





i)/j)	Costos/ Financiamiento	i. FF 10 (recursos del Estado)	ii. FF 30 (recursos Institucionales)	iii. Préstamos (medios de transportes, equipos ,otros)	iv. Donaciones	v. otros
i	Movilidad					
ii	Ómnibus u otros medios					
iii	Pasajes, combustible, estadía					
iv	Materiales fungibles a ser utilizados					
ii	Materiales a ser distribuidos					
v	Equipos o Instrumentos a ser utilizados					
vi	Honorarios					
vii	Películas, cintas, revelados, impresiones, etc.,					
viii	Edición de informaciones					
	TOTAL					

k) Calendario del Proyecto (Cronograma de Gant):

i. Fechas estimadas para la ejecución del proyecto (Inicio/Fin):

ii. Tiempo total a ser utilizado (horas)

l) Certificados, Reconocimientos, Premios y Otros estímulos, a ser otorgados a los Docentes, a los Estudiantes y a otros Participantes involucrados:

m) Otras informaciones que se consideren importantes:

FIRMAS RESPONSABLES DE LA ACTIVIDAD

PROFESOR JEFE DE CÁTEDRA RESPONSABLE (firma, aclaración y N° documento de identidad)	DIRECCIÓN DE CARRERA O FILIAL (firma, aclaración y N° documento de identidad)

FIRMAS PARA AUTORIZAR LA ACTIVIDAD

DEPARTAMENTO DE PROCESAMIENTO DE ACTIVIDADES DE EXTENSIÓN	DEPARTAMENTO DE ACTIVIDADES DE EXTENSIÓN	DIRECCIÓN DE EXTENSIÓN Y SERVICIOS






LISTA DE COMPROBACIÓN (checklist) DE ELABORACIÓN E INFORME DE LOS PROYECTOS DE EXTENSIÓN

SOLICITAR LA AUTORIZACION PARA LA REALIZACIÓN DEL PROYECTO

- Anexo I-1 Modelo de nota de presentación del proyecto
- Anexo I-2 Formulario de autorización del proyecto de extensión
- Anexo I-3 Cronograma de actividades a través del diagrama de Gantt

INFORMAR LOS RESULTADOS DEL PROYECTO REALIZADO

- Anexo II-1 Memorándum de presentación de informes finales
- Anexo II-2 Formulario de informe final del proyecto realizado
- Anexo II-3 Informe final elaborado y firmado por los responsables del proyecto de acuerdo a los criterios establecidos en la Dirección de Extensión y Servicios
- Anexo II-4 Lista de los organizadores firmada y copiada en excel por orden alfabético por apellido
- Anexo II-5 Lista de coorganizadores firmada y copiada en excel por orden alfabético por apellido
- Anexo II-6 Lista de beneficiarios firmada y copiada en excel por orden alfabético por apellido, las notas de invitaciones a la comunidad externa y los certificados de participación
- Anexo II-7 Informes individuales de los participantes, archivadas por carrera de acuerdo al orden de la lista
- Anexo II-8 Evidencias fotográficas referidas al evento, por lo menos tres fotos a color que evidencien la actividad realizada
- Anexo II.9 En caso de que el evento por su naturaleza requiera el pago de arancel por parte de los coorganizadores, los responsables presentan el Estado de Resultados
- Anexo II.10 Informe digital en CD o pendrive
- Archivo completo en dos juegos

Observaciones: _____

Fecha: _____

Recibido: _____






Universidad Nacional de Asunción
Facultad de Ciencias Económicas



ANEXO II-1

Para: Prof., Director/a
Carrera:.....

De: Prof....., Tutor del Proyecto
Univ....., Delegado

Asunto: Entrega de Informes Finales de Proyectos de Extensión y Anexos

Fecha: XX/XX/201X

Quiénes suscriben, Prof.escalafonado y/o encargado de cátedra, con C.I. N°, Universitario.....de la Carrera, Sede....., Curso, Turno, Sección, me dirijo a usted, y por su intermedio a quien corresponda, a fin de hacer entrega de los Anexos relacionados a proyecto elaborado:

- | | | |
|--------------------------|-------------|---|
| <input type="checkbox"/> | Anexo II-2 | Formulario de informe final del proyecto realizado |
| <input type="checkbox"/> | Anexo II-3 | Informe final elaborado y firmado por los responsables del proyecto de acuerdo a los criterios establecidos en la Dirección de Extensión y Servicios |
| <input type="checkbox"/> | Anexo II-4 | Lista de los organizadores firmada y copiada en excel por orden alfabético por apellido |
| <input type="checkbox"/> | Anexo II-5 | Lista de coorganizadores firmada y copiada en excel por orden alfabético por apellido |
| <input type="checkbox"/> | Anexo II-6 | Lista de beneficiarios firmada y copiada en excel por orden alfabético por apellido y las notas de invitaciones a la comunidad externa |
| <input type="checkbox"/> | Anexo II-7 | Informes individuales de los participantes, archivadas por carrera de acuerdo al orden de la lista |
| <input type="checkbox"/> | Anexo II-8 | Evidencias fotográficas referidas al evento, por lo menos tres fotos a color que evidencien la actividad realizada |
| <input type="checkbox"/> | Anexo II.9 | En caso de que el evento por su naturaleza requiera el pago de arancel por parte de los coorganizadores, los responsables presentan el Estado de Resultados |
| <input type="checkbox"/> | Anexo II.10 | Informe digital en CD o pendrive |
| <input type="checkbox"/> | | Archivo completo en dos juegos |

Atentamente.





ANEXO II.3

CRITERIOS PARA ELABORAR INFORME FINAL DE LOS ORGANIZADORES
DEL PROYECTO DE EXTENSIÓN

Objetivo:

Determinar los pasos para realizar el informe de las Actividades de Extensión Universitaria
Conocer las reglas de elaboración de los informes

1. En qué consiste un informe?

El informe consiste en describir una situación real acerca de personas, cosas o hechos y realizar una interpretación de ellos en términos de conocimiento que posee el autor. Refiere a hechos registrados y verificados por el autor aportando los datos necesarios para la comprensión del tema.

2. Tipo de informe:

Informes breves (puede tener una extensión de 1 a 10 páginas)

Se requiere la transmisión objetiva, el escritor se ha de limitar a narrar los hechos (Informe referencial) sin interponer sus sentimientos personales (función emotiva), sino con la exclusiva exhibición de los datos.

Adecuado

Se produjo un incremento de 8 % en las ventas de mes de octubre pasado

Inadecuado

Se produjo **un notable** incremento en las ventas del mes de octubre pasado debido al esfuerzo del equipo a mi cargo. (**Función Emotiva**)

Se produjo un incremento del 8 % en las ventas del mes de octubre pasado, razón por la **cual es imprescindible** que la gerencia instruya un premio al equipo de venta para estimular aun más la iniciativa (**Función apelativa**)

Los ejemplos registrados en la columna de inadecuado nunca deben figurar en un buen informe.

3. Estilo y lenguaje: debe ser impersonal, preciso, claro, correcto, con afirmaciones sencillas

Ejemplo

Correcto

A continuación

Incorrecto

Informo a continuación

Informamos a continuación

4. ASPECTOS FORMALES DE LA PRESENTACION DEL INFORME

Papel: Tamaño A 4 con membrete de la Universidad

Márgenes

Superior: 2.5 cm

Izquierdo: 3 cm

Derecho: 2.5 cm

Inferior: 2.5 cm

Encabezado: 2.25 cm

Pie de página: 2.5 cm

Tamaño de letra 12

Interlineado 1.5

Justificar





Universidad Nacional de Asunción
Facultad de Ciencias Económicas



5. ESTRUCTURA FORMAL DEL INFORME

1. **Portada:** Logo de la FCE y datos de la Institución Título del Informe. Nombre de las personas o equipo de redacción. Unidad o empresa destinataria (cargo del destinatario precedido por la palabra Señor (sin abreviar) seguido de dos puntos: Señor *Nombres y Apellidos*, Director de Escuela o Filial). Fecha Lugar y *Fecha*: Contra el margen izquierdo.
2. **Destinatario:** A cuatro interlineas de lugar y fecha y contra el margen izquierdo se colocaran
3. **Cuerpo:** se escribirá a dos interlineas del destinatario y contra el margen izquierdo El cuerpo del informe debe seguir **su orden expositivo:**
 - **Introducción:** Objetivo principal del informe, los antecedentes, los métodos, y técnicas utilizados en la investigación sus alcances y limitaciones.
 - **DESARROLLO:** desarrollo del tema
 - **CONCLUSIONES:** resultados de la actividad (aprendizaje obtenidos). Síntesis y deducciones de las informaciones principales. Si hay varias pueden enumerarse.
 - **RECOMENDACIONES:** opinión del autor sobre lo que debe hacerse (las dificultades encontradas). Propuesta de actuación relacionadas con las conclusiones. Se redactan en forma de verbo (ampliar, construir, comprar... o en forma de sustantivo (ampliación, construcción, compra) Se ordenan de manera lógica y se presentan enumeradas.
 - **Saludo:** optativo, con las mismas formulas de la carta.
 - **Firma y aclaración:** de ocho a diez espacios de la última línea del cuerpo y contra el margen izquierdo, con sello el nombre del responsable del informe y en la segunda línea el cargo si lo tuviera.

LÉXICO Y FRASEOLOGÍA (Ejemplo)

Este informe tiene el objetivo de analizar...

Con esta actividad queremos...

A continuación presentamos...

Esta actividad es el resultado de

A continuación presentamos los problemas informáticos más frecuentes...

Para conocer las demandas de los ciudadanos hemos contratado los servicios de una consultoría de estudios de mercado que ha elaborado una encuesta...

De los datos expuestos deducimos las conclusiones proponemos las acciones..

La información recogida permite concluir que la campaña ha seguido...

Presentamos a continuación una síntesis de los aspectos positivos y de las áreas de mejora del proceso analizado.

Después de analizar las informaciones expuestas proponemos las acciones siguientes:

Sugerimos que la empresa toma las siguientes medidas:

Consideramos necesarias las actuaciones siguientes:





**MODELO DE NOTA DE INVITACIÓN A EMPRESAS O INSTITUCIONES PARA
LÍNEA DE ESPACIO DE INTERCAMBIO DE SABERES – Anexo II-6**

San Lorenzo, __ de _____ de 2018

Señor/a
Empresa xx S.A.
Presente

Ref.: Invitación a participar de
congreso ⁽¹⁾

De nuestra consideración:

En el marco de la extensión universitaria, la Facultad de Ciencias Económicas de la Universidad Nacional de Asunción, consciente de su compromiso social, propicia un espacio de intercambio de saberes con la sociedad mediante la organización de eventos sobre temas referentes a las Ciencias Económicas.

En esta ocasión, nos place invitarlo a usted y a diez colaboradores de la empresa⁽²⁾ a participar del congreso⁽¹⁾ organizado por el _____ de la Facultad de Ciencias Económicas de la Universidad Nacional de Asunción ⁽³⁾ a realizarse el ____ de _____ de 2018 ⁽⁴⁾ de las _____ a _____ horas ⁽⁴⁾ en el Salón Auditorio del Centro de Convenciones de la UNA,⁽⁴⁾ ubicado en el campus de la ciudad de San Lorenzo, en el que se desarrollarán conferencias sobre temas de Economía, Administración y Contabilidad, a cargo de destacados docentes y profesionales.

Será grato que personal de esa organización pueda aprovechar esta oportunidad para acceder una capacitación corta sobre las tendencias del mercado global, así como intercambiar experiencias y conocimientos sobre los temas.

A los efectos de una mejor organización, le agradeceremos que con la brevedad posible confirme la asistencia de sus colaboradores al teléfono celular _____ ⁽⁵⁾ de _____, ⁽⁵⁾ encargado de la organización del evento, o al correo electrónico _____ .com. ⁽⁵⁾

Aprovechamos la ocasión para saludarlo/a muy atentamente.

Univ. Prof. C.P.....
Cargo:..... Director
Carrera.....Sede.....

Anexo: Folleto con informaciones sobre el evento

- (1) Cambiar según corresponda: congreso, seminario, conferencia, etc.
- (2) Cambiar según corresponda: empresa, institución, organización, ministerio, etc.
- (3) Cambiar según corresponda: Centro de Estudiantes Consejo de Delegado, Curso, etc.
- (4) Se completan la fecha y las horas según corresponda.
- (5) Completar según corresponda.

