



MENDOZA, 23 AGO 2013

VISTO:

Las ordenanzas N° 4/12-C.D. y N° 4/13-C.D. conteniendo la **"Guía para la presentación e implementación de las Actividades de Extensión y Académica"** de esta Facultad.

CONSIDERANDO:

Que es necesario elaborar una sola norma que regule la presentación de los cursos a efectos de evitar errores.

Por ello,

EL CONSEJO DIRECTIVO DE LA FACULTAD DE ARTES Y DISEÑO
ORDENA:

ARTÍCULO 1º.- Aprobar el texto ordenado de la **"Guía para la presentación e implementación de las Actividades de Extensión y Académica"** de esta Facultad, según se detalla en el Anexo Único de la presente.

ARTÍCULO 2º.- Comuníquese e insértese en el libro de ordenanzas del Consejo Directivo.

ORDENANZA N° 11

F. A.
EM/em.

Téc. Univ. MARIANA SANTOS
a/c. Dirección General Administrativa

Prof. MARCELO ZARROZZA
SECRETARÍA DE EXTENSIÓN

Prof. CARLOS BRAJAK
DECANO



ANEXO ÚNICO

GUÍA PARA LA PRESENTACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE EXTENSIÓN Y ACADÉMICA

La Secretaría de Extensión de la Facultad de Artes y Diseño tiene por objeto promover el desarrollo cultural y la realización de actividades tendientes a consolidar los vínculos con su propia comunidad, con las diferentes unidades académicas y con la sociedad en general.

1- LAS ACCIONES DE EXTENSIÓN ALUDEN A

- Difundir y promocionar actividades académicas, de extensión e investigación, producto del accionar de los claustros de la FAD, que posibiliten el enriquecimiento integral de la comunidad.
- Apoyar y promover actividades desarrolladas por especialistas invitados que favorezcan la capacitación y actualización específica de las diferentes áreas de conocimiento.
- Gestionar y supervisar actividades relacionadas con servicios a la comunidad que propicien la inclusión social, con el objeto de plantear estrategias de vinculación entre la Universidad y la sociedad.

2- CONVOCATORIA

Se realizará una convocatoria para la presentación de proyectos, por semestre y por carrera de acuerdo a su especificidad.

Primera convocatoria: cierre último día hábil del mes de abril para las actividades previstas hasta 31 de julio.

Segunda convocatoria: cierre último día hábil del mes de julio para las actividades previstas hasta 27 de diciembre)

Artes del Espectáculo

1. Funciones en aula teatro
2. Funciones en salas del medio
3. Seminarios y cursos para alumnos y egresados
4. Talleres
5. otros

Cerámica

1. Muestras de artistas invitados (visitantes, profesores retirados, egresados)
2. Muestras Estímulo alumnos/cátedras
3. Talleres
4. Participación en Reuniones Científicas
5. otros

Carreras Diseño

1. Talleres con profesionales invitados o profesores de la carrera
2. Charlas y conferencias de diseñadores invitados
3. Cursos, jornadas.
4. Muestras o concursos de trabajos de cátedras (alumnos)
5. otros

Carreras de Artes Visuales

1. Muestras de artistas invitados (visitantes, profesores retirados, egresados)
2. Muestras docentes/egresados/alumnos
3. Muestras Estímulo alumnos/cátedras
4. Certámenes
5. Talleres
6. Cursos
7. otros

Ord. N° **11**

Prof. CARLOS BARRA-JANK
DECANO

Prof. MARTINA SANTOS
SECRETARÍA DE EXTENSIÓN Y ACADÉMICA

Téc. Univ. MARTINA SANTOS
a/o. Dirección General Administrativa



Carreras Musicales

1. Ciclos de conciertos de docentes y/o egresados
2. Ciclos de conciertos de alumnos/cátedras
3. Ciclos de visitantes
4. Clases magistrales
5. Cursos
6. otros

3- PROCEDIMIENTO PARA LA PRESENTACIÓN DE ACTIVIDADES DE EXTENSIÓN

La solicitud para el desarrollo de las actividades se presentará a través de la Dirección de Carreras, la que promoverá y avalará aquellas que consideren valiosas y pertinentes. Una vez obtenido el aval, el pedido pasará a la Secretaría de Extensión, que constatará el cumplimiento de los requisitos pautados de acuerdo a la reglamentación vigente, a fin de remitirlo al Consejo Directivo de la Facultad, quien en última instancia otorgará el aval final y autorizará su realización. Las Direcciones de Carreras, los responsables de proyectos de investigación internos de la FAD y la propia Secretaría también podrán presentar Proyectos de Extensión.

Las actividades relacionadas a cursos académicos extracurriculares para alumnos de grado de la FAD, así como los talleres, seminarios, cursos, cursillos y otras actividades destinadas a actualización, perfeccionamiento y capacitación docente, deberán responder al formato de presentación que se adjunta, ser avalados por los Directores de Carrera y luego, elevados a la Secretaría Académica, quien dará el visto bueno para su aprobación definitiva.

Para la postulación de proyectos de cursos, seminarios, clases magistrales, etc. debe presentarse un programa detallado de la actividad a realizar (título, breve descripción, destinatarios, fundamentación, objetivos, contenidos, metodología, actividades, cronograma, materiales y recursos, evaluación: instancias y modalidad, bibliografía).

Se priorizarán las temáticas que no se dicten en los programas de las diferentes asignaturas de las carreras de la Facultad de Artes y Diseño. En aquellos casos en que los contenidos ya estén consignados, se solicitará además del aval a la Dirección, la consulta correspondiente al docente de la cátedra.

Asimismo se debe adjuntar al proyecto un CV que acredite el título universitario del responsable de la actividad y/o una amplia y reconocida trayectoria en el tema.

LA SOLICITUD PUEDE OBTENERSE EN LAS DIRECCIONES DE CARRERAS O DE LA PÁGINA WEB DE LA FAD/EXTENSIÓN. UNA VEZ COMPLETADA DEBE SER PRESENTADA EN FORMATO PAPEL A LAS DIRECCIONES DE CARRERAS Y ENVIADA A LA SECRETARÍA DE EXTENSIÓN POR CORREO ELECTRÓNICO extensiónfad@uncu.edu.ar

4- ARANCELAMIENTO

Se dará prioridad a las actividades organizadas y/o coordinadas por la Secretaría de Extensión que se autofinancien. El pago al profesor a cargo de la actividad se obtendrá de lo recaudado mediante el arancel estipulado. Se fijará el VEINTICINCO (25) % de retención sobre el monto recaudado, distribuyéndose entre la Asociación Cooperadora correspondiente y fondos para la Secretaría de Extensión (destinado a material gráfico, certificaciones, mantenimiento de equipos, etc.).

Se considerará la eximición de la retención del QUINCE (15) % en caso que lo recaudado no supere el honorario mínimo pautado para el profesional. Para hacer efectivo el cobro en todos los casos, el profesor a cargo de la actividad deberá PRESENTAR FACTURA a su nombre o de un representante, ante Facultad de Artes y Diseño, Fundación Universidad Nacional de Cuyo o Asociación Cooperadora correspondiente.

Prof. CARLOS DE CARLOS
DECANO

Prof. CARLOS DE CARLOS
DECANO

Téc. Univ. MARIANA SANTOS
arb. Dirección de Extensión



Anexo Único – Hoja 3

En actividades programadas para los fines de semana, se deberá considerar el pago al personal de apoyo y maestranza.

5- EN RELACIÓN A LOS PEDIDOS DE AYUDA ECONÓMICA

Se realizará una convocatoria semestral para pedidos de ayuda económica destinados a profesores y otra a alumnos de cada carrera que quieran participar en actividades fuera de la provincia.

Se dará prioridad a los pedidos de quienes participen en forma activa y/o representen a la FAD en congresos, conciertos, muestras de arte, obras de teatro, etc. o hayan recibido invitación de una institución u organismo acreditado a una actividad relacionada con su especialidad.

Se excluirán a los que hayan recibido ayuda económica de otra institución u organismo.

Las propuestas presentadas serán evaluadas por una comisión asesora conformada por representantes de las Secretarías Académica, Extensión y Económico Financiera.

6- SOLICITUD PARA LA REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES DE EXTENSIÓN

1. Formato curricular (marcar con una x)

CURSO	<input type="checkbox"/>	CONFERENCIA	<input type="checkbox"/>	TALLER	<input type="checkbox"/>	OBRA DE TEATRO	<input type="checkbox"/>
JORNADA	<input type="checkbox"/>	CICLO DE DEBATE	<input type="checkbox"/>	MUESTRA DE ARTE	<input type="checkbox"/>	OTRO	<input type="checkbox"/>
SEMINARIO	<input type="checkbox"/>	CLASE MAGISTRAL	<input type="checkbox"/>	CONCIERTO	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>

2. Nombre de la actividad:

3. Organizadores o responsables:

Alumnos colaboradores

4. Profesor/es que estará/n a cargo de la actividad

Acompañar con CV completo y uno abreviado (no más 200 palabras en caso de requerir programas o catálogos)

5. Fecha de la actividad

COMIENZA	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	TERMINA	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
----------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	---------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------

6. Horario de..... a

Carga Horaria

Horas reloj (presenciales)	<input type="text"/>	Horas reloj (NO presenciales)	<input type="text"/>
Horas cátedra (presenciales)	<input type="text"/>	Horas cátedra (NO presenciales)	<input type="text"/>

Prof. V. ... DECANO
Téc. Univ. MARIANA SANTOS
s/c. Dirección de Extensión y Asesoría Administrativa



7. Lugar donde se realizará la actividad:

--

Gestión del mismo a cargo de (Extensión, organizadores, etc.):

--

8. Destinatarios:

ALUMNOS DE GRADO	activos		oyentes	
GRADUADOS	activos		oyentes	
DOCENTES	activos		oyentes	
PÚBLICO EN GENERAL	activo		oyente	
OTRO (especificar)	activo		oyente	

9. Cupos:

MÍNIMO		MÁXIMO	
--------	--	--------	--

10. Arancel: (indicar montos)

DESTINATARIOS	ACTIVOS	OYENTES
ALUMNOS		
GRADUADOS		
DOCENTES		
PÚBLICO EN GENERAL		

11. Modalidad de la actividad:

TEÓRICA		PRESENCIAL		TEÓRICA-PRÁCTICA	
PRÁCTICA		SEMI-PRESENCIAL		OTRA (ESPECIFICAR)	

12. Material gráfico necesario para la difusión:

AFICHE		PROGRAMA		CATÁLOGO	
OTRA (ESPECIFICAR)					

13. Recursos técnicos requeridos:

--

14. Certificación: asistencia y/o aprobación.

Presentar nómina de participantes (nombre completo, DNI o pasaporte) que hayan aprobado la actividad en formato papel planilla de asistencia al CORREO ELECTRÓNICO DE EXTENSIÓN: extension@fad.uncu.edu.ar

Prof. María Inés Santos
 Decano
 Prof. María Inés Santos
 Secretaría de Extensión
 Téc. Urrutia
 Dirección General Administrativa



15. Evaluación de actividades de Extensión

Se le solicitará a los asistentes de las actividades organizadas por la Secretaría de Extensión una encuesta. Éste será un indicador que retroalimente el proceso, a tener en cuenta para futuros proyectos.

16. Otras necesidades o consideraciones:

FIRMA DEL SOLICITANTE

TELÉFONO DE CONTACTO:

DIRECCIÓN DE MAIL:

FECHA			
-------	--	--	--

7- PRESENTACIÓN DE PROYECTOS

En caso de cursos, jornadas, seminarios, clases magistrales y talleres. (adjuntar a la solicitud)

- Título
- Breve descripción
- Destinatarios
- Fundamentación
- Objetivos
- Contenidos

- Metodología
- Actividades
- Cronograma
- Materiales y recursos
- Evaluación: instancias y modalidad
- Bibliografía

ORDENANZA Nº **11**

U.A.

Téc. Univ. **MARIANA SANTOS**
a/c. Dirección General Administrativa

Prof. **MARÍA INÉS ZARSOZA**
SECRETARÍA DE EXTENSIÓN

Prof. **CARLOS BRAJAK**
DECANO