



## CONDICIONES GENERALES

Aquellos Proyectos de Extensión que han sido acreditados por la Facultad de Ciencias Exactas, tienen la posibilidad de solicitar prórrogas por un año, hasta completar tres años de ejecución. Los Proyectos que no hayan completado este período máximo durante el año 2018, podrán elevar una solicitud de prórroga para su re acreditación y financiamiento durante el año 2019. Esta solicitud se elevará mediante el formulario **P03 Solicitud Prorroga**.

Dicha solicitud de prórroga debe estar acompañada de un informe parcial, en donde se dará cuenta de las actividades desarrolladas en el período 2018 y de las modificaciones surgidas en el Proyecto. Este informe parcial se elevará mediante el formulario **P02 Informe Parcial**.

## PROCEDIMIENTO

Los Proyectos que soliciten su Prórroga deberán seguir el siguiente procedimiento:

- 1) Descargar de la Página de la Secretaría de Extensión (Extensión→Convocatorias), los formularios *P02 Informe Parcial.pdf* y *P03 Solicitud Prorroga.pdf*.
- 2) Guardar ambos formularios, agregando a su denominación original el apellido de uno de los responsables en letras mayúsculas, por ejemplo *P02 Informe Parcial GONZALEZ.pdf* y *P03 Solicitud Prorroga GONZALEZ.pdf*.
- 3) Completar ambos formularios con la nueva denominación, considerando los campos obligatorios (de color gris) y los opcionales (blancos). El tamaño de los campos de texto libre sugiere una extensión máxima, que sin embargo puede prolongarse tanto como se estime necesario; los textos prolongados serán visibles en la versión digital, pero no en el documento impreso. Asegurar el almacenamiento de la información que se incorpora, guardando el archivo antes de cerrar las sesiones de trabajo con cada formulario.
- 4) Enviar ambos formularios con la nueva denominación en formato digital a [extension@exactas.unlp.edu.ar](mailto:extension@exactas.unlp.edu.ar), indicando en el Asunto del mail: [Solicito Prorroga GONZALEZ].
- 5) Imprimir de cada uno de los formularios, las hojas en las que se consignen datos e información personal. Estas hojas deberán ser firmadas en el margen derecho de cada campo, por cada una de las personas correspondientes. Las hojas que deberán ser impresas y firmadas son las siguientes:

Formulario **P02 Informe Parcial**: hojas 1 y 2 si corresponde.

- a) Campo 2 – Responsables (firman todos los responsables).
- b) Campo 4 – Integrantes de alta o baja (firma cada Integrante informado).
- c) Campo 5 – Evaluación de desempeño (firman todos los Integrantes evaluados).

Formulario **P03 Solicitud Prorroga**: hojas 1 y 2 si corresponde.

- a) Campo 2 – Responsables (firman todos los Responsables).
  - b) Campo 8 – Equipo de Trabajo (firma cada nuevo Integrante).
- 6) Si en el pedido de prórroga se incorpora un nuevo Responsable al Proyecto, se deberá enviar un CV de extensión en formato digital de la persona propuesta, junto con el envío de los formularios.

La Secretaría de Extensión incorporará a cada solicitud un resumen contable de cada Proyecto actualizado al día 31 de diciembre de 2018. Así mismo, incorporará un informe de la Oficina de Personal actualizado de cada cargo rentado asociado a los Proyectos que inician el trámite de prórroga. Ambos documentos estarán a disposición para consulta de los Responsables de los Proyectos, a partir del 11 de febrero de 2019.

La Comisión Asesora de Extensión (CAE) recibirá toda esta documentación para su evaluación. La evaluación consistirá en la valoración de los elementos relacionados al desempeño previo, de la justificación de la prórroga y de la propuesta de trabajo para el periodo 2019.

La CAE elevará al Consejo Directivo un dictamen individual para cada solicitud en el que (a) consignará una breve valoración del desempeño previo, la justificación de la prórroga y la propuesta de trabajo, (b) aconsejará la aprobación o no de cada solicitud de prórroga y (c) cuando corresponda sugerirá un presupuesto a asignar, supeditado a la disponibilidad de los fondos de Función Salud.

#### PLAZOS Y VENCIMIENTOS

La Secretaría de Extensión de la Facultad se encontrará disponible para consultas respecto de esta convocatoria, a partir del 1 de febrero de 2019 y hasta la finalización de la misma.

La fecha límite para el envío por correo electrónico de ambos formularios y los CVs cuando corresponda, será el día **MARTES 19 de FEBRERO de 2019 a las 12:00 AM.**

La fecha límite para la entrega en la Secretaría de Extensión de las respectivas hojas firmadas, será el día **MARTES 26 de FEBRERO de 2019.**

Los Responsables serán informados de la admisibilidad de sus solicitudes, el día miércoles 27 de febrero de 2019.