



## **TRÁMITE CORRESPONDIENTE A LAS PRÁCTICAS DE EXTENSIÓN DE EDUCACIÓN EXPERIENCIAL**

En el presente documento se detallan los pasos formales de presentación de propuestas e informes finales de Prácticas de Extensión de Educación Experiencial (en adelante PEEE) conforme al Reglamento del Sistema Integrado de Programas, Proyectos y Prácticas de Extensión (en adelante SIPPE)

1. La Secretaría de Extensión y Cultura de la UNL (en adelante SEyC) establece las pautas generales y cronograma de la Convocatoria a PEEE, las que son tratadas por el Consejo Asesor, para su posterior difusión e implementación en las Unidades Académicas (en adelante UA).
2. Las PEEE se presentarán en las Secretarías de Extensión de cada Unidad Académica, en el término que establece la convocatoria, en forma digitalizada.
3. En cumplimiento con el artículo nº 45, la Comisión Evaluadora (referentes de las UUAA y del Área ICE) proceden a la evaluación formativa de las propuestas admitidas, según el artículo 44º.
4. Una vez realizados los ajustes que correspondan, se comunicará vía mail a los secretarios de extensión de las UUAA, el listado de las propuestas que estén en condiciones de ser presentadas formalmente (en soporte papel) para posterior aprobación por parte del Consejo Directivo respectivo o el aval del señor/a decano/a.
5. Según el inciso 3 del artículo 44º, la documentación correspondiente (propuestas y resolución del CD o aval de Decanato), ingresará como Expediente Electrónico a la Secretaría de Extensión y Cultura para su tratamiento por parte del Consejo Asesor y, de no merecer observaciones, el expediente se reintegra a la UA para que se reserve hasta la finalización de cada PEEE.
6. Propuestas Interdisciplinarias: Si en la misma participan equipos de docentes y estudiantes de diferentes UUAA, se generará un EE en cada una de éstas, para remitir a la SEyC la aprobación por parte del CD o aval de Decanato correspondiente. Dichos expedientes, se acumulan a solicitud de la SEyC y el expediente unificado se reserva en la Secretaria hasta la finalización de la PEEE. Una vez finalizada la práctica, el equipo docente responsable elabora un solo Informe de proceso de PEEE, de conformidad con el formato requerido, que incluya la nómina de los estudiantes participantes en todas las asignaturas involucradas. Dicho informe será remitido a la dirección de correo electrónico del área Incorporación Curricular de la Extensión, para su conocimiento, inclusión en el EE y pase a consideración del CA de la SEyC. Luego del tratamiento por parte del CA, el EE se remitirá a las UUAA involucradas y posterior archivo.
7. Conforme con el art. 46º, se informa al Rector lo actuado en relación con la convocatoria, adjuntando detalle de propuestas presentadas y avales o



resoluciones de los consejos directivos o decanato, que aprueban las mismas, así como el monto asignado, para el dictado de la resolución rectoral correspondiente.

8. De acuerdo con el artículo 49º se tramita la liberación de los fondos a los responsables financieros de cada PEEE.
9. La rendición de los fondos liberados, se presentará en la Secretaría de Extensión en un plazo no mayor a los 30 días contados desde la finalización de la PEEE, de conformidad con las pautas fijadas para la rendición de fondos de la UNL.
10. En cumplimiento del artículo 48º, una vez finalizada la PEEE, la UA reintegrará las actuaciones reservadas, adjuntando el Informe Final, para su tratamiento por parte del CA de la Secretaría de Extensión y Cultura de la UNL. Esto no deberá extenderse más de 30 días finalizada la práctica.

**Actualmente**, se encuentra vigente la 15º convocatoria – a desarrollarse durante el 1º cuatrimestre del año 2023, en caso de ser cuatrimestrales y durante el 1º y 2º cuatrimestre del año 2023, en caso de ser anuales – cuyo período de inscripción se extiende desde el 1/10 al 17/10/22.