



# Universidad Nacional de Asunción

## CONSEJO SUPERIOR UNIVERSITARIO

www.una.py

C. Elect.: sgeneral@rec.una.py

Telefax: 595 - 21 - 585540/3, 585546

CP: 2160, San Lorenzo - Paraguay

Campus de la UNA, San Lorenzo - Paraguay

### Acta N° 11 (A.S. N° 11/13/05/2022) Resolución N° 0245-00-2022

"POR LA CUAL SE MODIFICA EL REGLAMENTO DE EXTENSIÓN UNIVERSITARIA DE LA FACULTAD DE POLITÉCNICA"

VISTO Y CONSIDERANDO: El orden del día;

La Nota CD N° 64/2021 de la **Facultad Politécnica**, con referencia de la Mesa de Entradas del Rectorado de la UNA número 52.649 de fecha 30 de diciembre de 2021, por la que remite la Resolución N° 21/29/25-00 de fecha 09 de diciembre de 2021, Acta N° 11 del Consejo Directivo, "POR LA CUAL APRUEBA EL REGAMENTO DE EXTENSION UNIVERSITARIA DE LA FP-UNA" para su modificación.

La Resolución No 142-00-2009 de 22 de abril de 2009, Acta N° 8 del CSU "POR LA CUAL SE HOMOLOGA REGLAMENTOS DE LA FACULTAD POLITÉCNICA".

El dictamen favorable de la **Comisión Asesora Permanentes de Asuntos de Investigación, Postgrado y Extensión Universitaria**" de fecha 10 de mayo de 2022.

La Ley 4995/2013 "De Educación Superior" y el Estatuto de la Universidad Nacional de Asunción;

EL CONSEJO SUPERIOR UNIVERSITARIO, EN USO DE SUS ATRIBUCIONES LEGALES, RESUELVE:

0245-01-2022 **Modificar** el Reglamento de Extensión Universitaria de la Facultad Politécnica, tal como sigue:

#### REGLAMENTO DE EXTENSIÓN UNIVERSITARIA FPUNA

##### I - Normas Generales

**Art. 1.** El Reglamento General de Extensión Universitaria de la Universidad Nacional de Asunción y las disposiciones correspondientes del Estatuto de la UNA proporcionan el marco legal del Reglamento de Extensión Universitaria de la FP-UNA. Se formula dando cumplimiento a lo establecido por el Artículo 3 del Reglamento General de Extensión Universitaria de la UNA, de tal forma a establecer los mecanismos de trabajo de las carreras y de la Dirección de Extensión Universitaria de la FP-UNA, a los efectos de dar cumplimiento a uno de los fines de la Universidad Nacional de Asunción.

**Art. 2.** El Reglamento de Extensión Universitaria constituye una disposición obligatoria para las carreras de la FP-UNA en atención a lo establecido en el Estatuto de la UNA, Título VI, Capítulo II, de la "Extensión Universitaria" y el Reglamento General de Extensión Universitaria de la UNA.



# Universidad Nacional de Asunción

## CONSEJO SUPERIOR UNIVERSITARIO

www.una.py

C. Elect.: sgeneral@rec.una.py

Telefax: 595 - 21 - 585540/3, 585546

CP: 2160, San Lorenzo - Paraguay

Campus de la UNA, San Lorenzo - Paraguay

Acta N° 11 (A.S. N° 11/13/05/2022)

Resolución N° 0245-00-2022

..//..(2)

**Art. 3.** La Extensión Universitaria según el Artículo 193 Título VI Capítulo II del estatuto general de la UNA se orientará a:

- a) Vincular la UNA con la sociedad mediante la difusión y la extensión del humanismo, la ciencia, la tecnología y otras manifestaciones de la pluralidad cultural.
- b) Indagar, rescatar y preservar las manifestaciones y las aportaciones humanísticas, científicas, tecnológicas y culturales que se desarrollan en el territorio nacional.
- c) Promover en la comunidad académica universitaria el fortalecimiento de una conciencia crítica de responsabilidad y compromiso con la sociedad, dado el carácter público de la UNA.
- d) Propiciar espacios de intercambio de saberes, así como la promoción y la difusión de lo generado en ese espacio.
- e) Generar e implementar programas de desarrollo y servicios comunitarios basados en las necesidades sociales identificadas y priorizadas en articulación con la investigación y la docencia universitaria.
- f) Garantizar la interrelación entre la docencia, la investigación y la extensión para la generación de actividades con enfoques multidisciplinarios, cursos, carreras y programas de la UNA u otras instituciones vinculadas.

**Art. 4.** Son atribuciones y deberes de la Dirección de Extensión Universitaria de la FPUNA, en concordancia con el Artículo 8 del Reglamento General de Extensión Universitaria de la UNA:

- a) Generar planes operativos anuales, como informes anuales de gestión.
- b) Incorporar indicadores de evaluación de los resultados de las actividades desarrolladas, el cumplimiento de las metas, las dificultades encontradas y aprendizajes obtenidos.
- c) Habilitar una plataforma online para facilitar el intercambio.
- d) Participar en la elaboración del anteproyecto de presupuesto de las actividades de extensión.
- e) Facilitar la participación de docentes, investigadores, científicos, graduados, estudiantes y funcionarios en las actividades de extensión, y vincularlos con la sociedad a través de sus respectivas disciplinas o especialidades.
- f) Propiciar la elaboración de proyectos de extensión en modalidad presencial o virtual.
- g) Fomentar la participación solidaria de la FP-UNA con otras Entidades, Asociaciones o Comunidades en la ejecución de programas y proyectos sociales en modalidad presencial o virtual.
- h) Impulsar el desarrollo de actividades artísticas y deportivas.



# Universidad Nacional de Asunción

## CONSEJO SUPERIOR UNIVERSITARIO

www.una.py

C. Elect.: sgeneral@rec.una.py

Telefax: 595 - 21 - 585540/3, 585546

CP: 2160, San Lorenzo - Paraguay

Campus de la UNA, San Lorenzo - Paraguay

Acta N° 11 (A.S. N° 11/13/05/2022)  
Resolución N° 0245-00-2022

..//..(3)

- i) Propiciar la organización de actividades culturales presenciales o virtuales.
- j) Difundir las actividades científicas, tecnológicas, artísticas, deportivas y de extensión de la FP-UNA.
- k) Establecer contactos con personas físicas y jurídicas, nacionales y/o extranjeras, con el objeto de gestionar recursos para la extensión.
- l) Promocionar la prestación, por parte de la FP-UNA, de Asesoría, Consultorías y Servicios Profesionales, dirigida a Empresas, a Instituciones públicas y/o privadas, a Entidades binacionales, a Organismos internacionales y a Organizaciones de la sociedad civil. Organizado por estudiantes con apoyo de un Docente responsable del área.
- m) Mantener un banco de datos de los proyectos y de las actividades de extensión realizadas en la FP-UNA, en medios digitales.
- n) Llevar un registro de las personas que han participado en las actividades de extensión.
- o) Coordinar la elaboración del informe anual de las actividades de extensión realizadas en el año.
- p) Elaborar otros informes del área de su competencia, conforme a requerimientos.
- q) Participar de las reuniones con los responsables de los Órganos de Extensión de la UNA, convocadas por la Dirección General de Extensión del Rectorado.

### II - La Extensión Universitaria en las carreras de la FP-UNA

**Art. 5.** Cada carrera debe establecer un mecanismo que permita, conjuntamente a docentes y estudiantes, brindar servicio a la comunidad en el marco de la Extensión Universitaria. Estos servicios deben estar enmarcados en un proyecto a los efectos de permitir la evaluación correspondiente y la medición del resultado y su impacto.

**Art. 6.** Los directores de las carreras de la FP-UNA deben propiciar la elaboración y ejecución de proyectos de Extensión Universitaria, concebida en los artículos 3° y 12° del Reglamento General de Extensión Universitaria de la UNA y conforme a los formatos de los anexos I, II y III establecidos en el art. 17 del mismo reglamento.

**Art. 7.** Responsables de las actividades de Extensión Universitaria por Carrera:

- a) La FP-UNA nombrará y/o designará a docentes para officar de Profesores Orientadores de Extensión Universitaria en cada carrera, como resultado de concursos de oposición.
- b) Los Profesores Orientadores de Extensión Universitaria deberán asistir, como mínimo 5 horas semanales a la FP-UNA.

**Art. 8.** Funciones principales de los Profesores Orientadores de Extensión Universitaria:



# Universidad Nacional de Asunción

## CONSEJO SUPERIOR UNIVERSITARIO

www.una.py

C. Elect.: sgeneral@rec.una.py

Telefax: 595 - 21 - 585540/3, 585546

CP: 2160, San Lorenzo - Paraguay

Campus de la UNA, San Lorenzo - Paraguay

### Acta N° 11 (A.S. N° 11/13/05/2022) Resolución N° 0245-00-2022

..//..(4)

- a) Divulgar y sensibilizar entre los docentes y los estudiantes la importancia de la Extensión Universitaria como un compromiso ante la sociedad.
- b) Trabajar conjuntamente con la Dirección de la Carrera, docentes y estudiantes, en la promoción y ejecución de las actividades relacionadas a Extensión Universitaria.
- c) Elaborar con la Dirección de la Carrera el Plan Operativo anual de las actividades de extensión.
- d) Formular proyectos de Extensión conforme al formato de Reglamento General de Extensión Universitaria de la UNA.
- e) Asesorar a los estudiantes de la carrera en actividades relacionadas a Extensión.
- f) Llevar un registro, clasificado por estamento, de las personas que han participado en las actividades de extensión y mantener los documentos que respaldan los trabajos realizados.
- g) Presentar a la Dirección de Extensión Universitaria los siguientes documentos en los periodos establecidos:
  1. El Plan Operativo Anual de la carrera para el siguiente periodo académico, según solicitud.
  2. Los registros, clasificados por estamento, de las personas que han participado en las actividades de extensión.
  3. Los proyectos de extensión generados en la carrera.
  4. Presentar los siguientes informes de las actividades de extensión realizadas por la carrera:
    - Informes descriptivo y cuantitativo mensuales de las actividades de extensión.
    - Informe descriptivo, cuantitativo y cualitativo anual.
    - Presentar el informe anual cuando se requiera.

#### Art. 9. Procedimiento para realizar actividades de Extensión Universitaria:

- a) Los docentes y/o estudiantes podrán proponer proyectos de Extensión Universitaria, que serán presentados al Profesor Orientador para el análisis correspondiente.
- b) Con el parecer favorable de la Dirección de la Carrera, el Profesor Orientador presentará el proyecto a la Dirección de Extensión Universitaria, la cual debe gestionar la aprobación del mismo ante el Consejo Directivo de la FP-UNA.
- c) Los departamentos, áreas o divisiones de la FPUNA podrán elaborar proyectos de extensión de manera individual o en conjunto con los profesores orientadores de las carreras, de acuerdo al Art. 13 del Reglamento General de Extensión de la UNA, y



# Universidad Nacional de Asunción

## CONSEJO SUPERIOR UNIVERSITARIO

www.una.py

C. Elect.: sgeneral@rec.una.py

Telefax: 595 - 21 - 585540/3, 585546

CP: 2160, San Lorenzo - Paraguay

Campus de la UNA, San Lorenzo - Paraguay

Acta N° 11 (A.S. N° 11/13/05/2022)  
Resolución N° 0245-00-2022

..//..(5)

que serán presentados a la Dirección de Extensión Universitaria para su análisis y posterior remisión al Consejo Directivo para su aprobación.

- d) Los proyectos de extensión podrán ser implementados una vez aprobados por el Consejo Directivo de la FP-UNA, y declarados de interés y válidos para horas o créditos de extensión como lo indica el Artículo 12° del Reglamento General de Extensión Universitaria de la UNA.

**Art. 10.** Los estudiantes al término de su carrera deberán tener cumplida la cantidad de **30 horas como mínimo**, en al menos **tres (3) líneas de acción** o sectores diferentes de extensión, **siendo indefectiblemente la línea de acción a) Desarrollo socio-comunitario**, de acuerdo a lo descrito en los Artículos 19° y 12° del Reglamento General de Extensión Universitaria de la UNA.

**Art. 11.** La valoración, en horas-reloj, de todas las actividades de Extensión Universitaria realizada por los docentes y estudiantes se realizará considerando la relación 1:1.

**Art. 12.** Las Instituciones, entidades, docentes y/o estudiantes podrán presentar los informes de las actividades y/o proyectos de Extensión Universitaria, en un plazo máximo de 30 días posteriores al cierre de la actividad. En caso de no cumplimiento del plazo establecido, los responsables, directores, profesores orientadores o coordinadores de las actividades deberán justificar con causas y documentación valederas, el no cumplimiento de dicho plazo.

### III - Disposiciones finales

**Art. 13.** Toda duda relativa a la interpretación del presente Reglamento deberá ser resuelta por el Consejo Directivo de la FP-UNA, previa presentación por escrito vía Mesa de Entrada.

**Art. 14.** Los casos no contemplados en este Reglamento serán estudiados y resueltos por el Consejo Directivo de la FP-UNA.

**Art. 15.** A los efectos de unificar criterios en la elaboración de programas y proyectos de extensión, se utilizarán los siguientes modelos de formato, planilla y procedimiento, que se encuentran en el Anexo del presente Reglamento:

- a) ANEXO 1 Proyecto de Extensión Universitaria
- b) ANEXO 2 Formulario de informe final y medios de verificación (B)
- c) ANEXO 3 Formulario de evaluación (C)
- d) ANEXO 4 Planilla de Registro de Actividades de Extensión Universitaria
- e) ANEXO 5 Procedimiento de registro de horas de extensión

Los Anexos 1, 2 y 3, forman parte del Reglamento General de Extensión Universitaria de la UNA.

**Art. 16.** Deróguense todas aquellas resoluciones que sean contrarias al presente Reglamento.



# Universidad Nacional de Asunción

## CONSEJO SUPERIOR UNIVERSITARIO

www.una.py

C. Elect.: sgeneral@rec.una.py

Telefax: 595 - 21 - 585540/3, 585546

CP: 2160, San Lorenzo - Paraguay

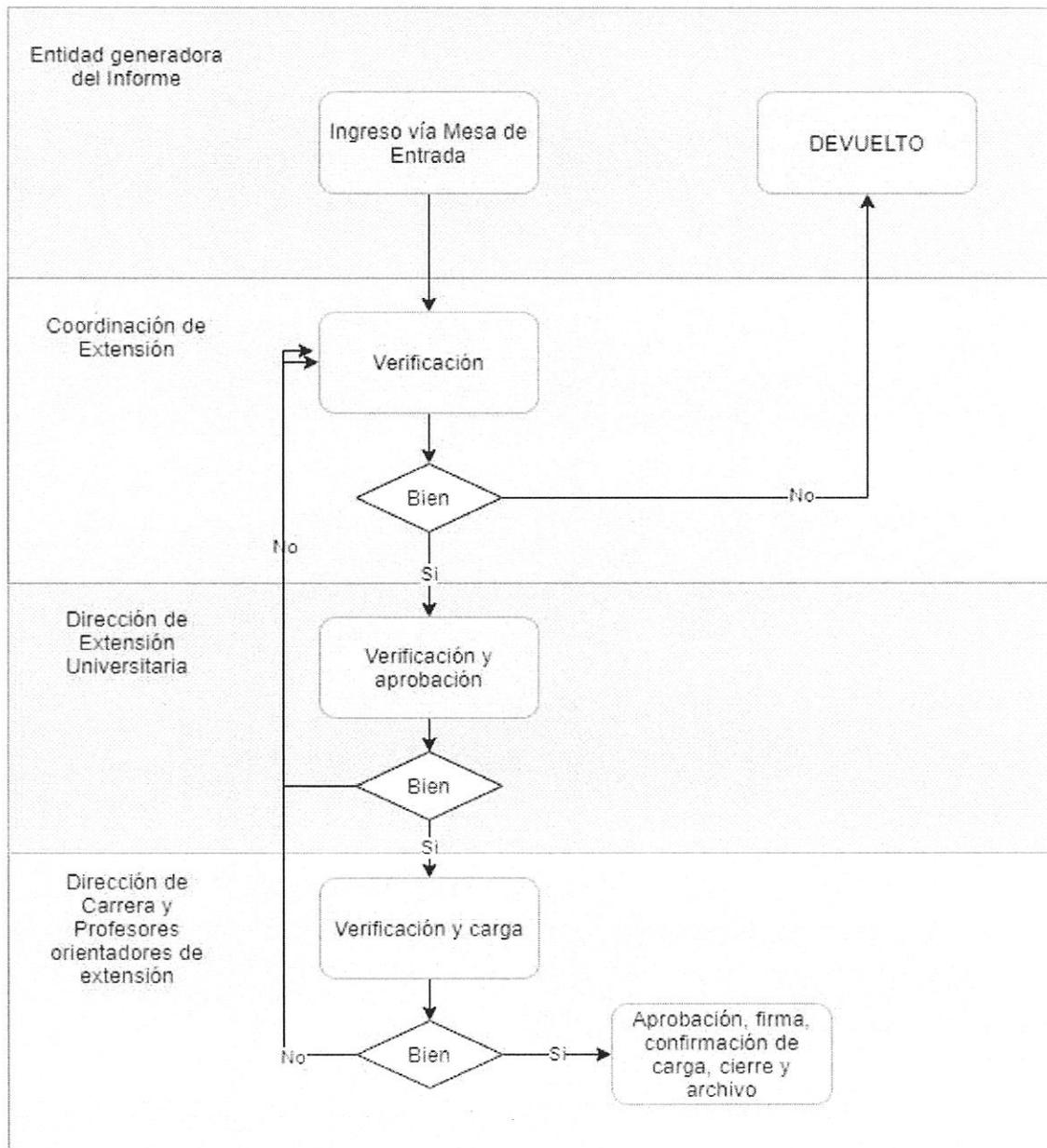
Campus de la UNA, San Lorenzo - Paraguay

Acta N° 11 (A.S. N° 11/13/05/2022)

Resolución N° 0245-00-2022

..//..(6)

### PROCEDIMIENTO DE REGISTRO DE HORAS DE EXTENSIÓN





# Universidad Nacional de Asunción

## CONSEJO SUPERIOR UNIVERSITARIO

www.una.py

C. Elect.: sgeneral@rec.una.py

Telefax: 595 - 21 - 585540/3, 585546

CP: 2160, San Lorenzo - Paraguay

Campus de la UNA, San Lorenzo - Paraguay

Acta N° 11 (A.S. N° 11/13/05/2022)  
Resolución N° 0245-00-2022

..//..(7)

**1) Entrega de informes de actividades de extensión de Mesa de Entrada a la Dirección de Extensión. (2 días hábiles)**

Todos los informes de actividades de extensión generados por estudiantes, docentes responsables, instituciones o entidades, deberán ser dirigidas a la Dirección de Extensión e ingresar por Mesa de Entrada (Física o digital), para su procesamiento

**2) Recepción y verificación de los informes en la Coordinación de Extensión. (2 días hábiles)**

La coordinación de Extensión recepcionará los expedientes de mesa de entrada, verificará si la documentación cumple los requisitos para su procesamiento. En caso de no contar con los datos necesarios o la formalidad requerida, estos documentos serán devueltos; si la documentación es consistente, elevará a la Dirección de Extensión Universitaria.

**3) Recepción y aprobación de los informes por parte de la Dirección de Extensión. (2 días)**

La dirección de Extensión verificará, aprobará y remitirá a las direcciones de carreras correspondientes.

**4) Registro y carga en las direcciones de carreras. (15 días hábiles)**

Las Dirección de carreras serán responsables junto con los profesores orientadores de extensión, del circuito de firmas, físicos o digitales del registro, la carga en el sistema y el cierre correspondiente.

En caso de alguna inconsistencia en los informes, El Director deberá devolver el expediente a Dirección de Extensión.

El Profesor Orientador de Extensión verificará y procederá a realizar la carga de la actividad en el Sistema ACAD5 con todos los datos de los estudiantes, con sus horas correspondientes.

**UNIVERSIDAD NACIONAL DE ASUNCIÓN  
FACULTAD POLITÉCNICA  
REGISTRO DE ACTIVIDADES DE EXTENSIÓN UNIVERSITARIA**

Nro. de documento

XXXXX

CARRERA: Ingeniería en Informática

Nº C. I.: 2286362

Nombre y apellido:  
Juan Pérez

Actividades de extensión Universitaria (*)	Horas de Extensión	Tipo de participación	Fecha	Tipo de actividad /Lugar / Profesor Tutor
a) Cursos Extracurriculares	30	A	Mayo 2019	- Programas de capacitación a la comunidad / NIDTEC, Prof. José Luis Vespega

Docente Extensión

Director de carrera



# Universidad Nacional de Asunción

CONSEJO SUPERIOR UNIVERSITARIO

www.una.py

C. Elect.: sgeneral@rec.una.py

Telefax: 595 - 21 - 585540/3, 585546

CP: 2160, San Lorenzo - Paraguay

Campus de la UNA, San Lorenzo - Paraguay

Acta N° 11 (A.S. N° 11/13/05/2022)

Resolución N° 0245-00-2022

..//..(8)

### 5) Generar planillas digitales, emisión de constancias en caso requerido (pdf) (2 días)

En caso que el beneficiario necesite una constancia, deberá solicitar al orientador de Extensión quien firmará el documento conjuntamente con el Director de Extensión. Si el documento es para uso externo se requerirá la certificación a través de la Secretaría General de la Facultad.

### 6) Cerrar documento de la actividad. (2 días)

Una vez recibido las documentaciones, verificados y planillas FIRMADAS o procesos aprobados del sistema online, El Profesor Orientador de Extensión procederá a cerrar el documento en el sistema, para que pueda ser visibilizado por el estudiante, archivará las planillas y documentos en el legajo del estudiante

#### REGISTRO DE ACTIVIDADES DE EXTENSIÓN UNIVERSITARIA

NOMBRE(S) Y APELLIDO(S):

CARRERA:

N° C. I.:

VINCULACIÓN:

DOCENTE

Graduado

ESTUDIANTE

Actividades de Extensión Universitaria (*)	Objetivos	Descripción de la actividad	Fecha	Lugar	Responsable
a) Desarrollo socio-comunitario.	Cursos Extracurriculares	Ofrecer capacitación conforme a su especialidad a la sociedad a través de programas de capacitación, charlas.			
	Trabajos de Campo Pasantías de Extensión	Brindar servicio técnico conforme a su especialidad a la sociedad (trabajo de campo, pasantías).			
b) Servicio técnico-profesional.	Consultoría, Asesoría Tutoría y/o Servicios Profesionales	Realizar consultorías o asesorías en los campos de especialidad requeridos, conforme a demanda.			
c) Producción de materiales educativos didácticos y difusión.	Materiales Didácticos educativos Revistas, publicaciones.	Realizar publicaciones electrónicas. Elaborar de materiales didácticos educativos y para el desarrollo de cursos extracurriculares			
d) Programa educativo social, cultural y recreativo.	Actividades deportivas. Actividades culturales. Actividades de esparcimiento y recreativas	Organizar, desarrollar, fomentar la formación integral de los participantes en el aspecto cultural, deportivo y recreativo de la comunidad educativa			
e) Espacio de intercambio de saberes	Visitas técnicas Viaje de Estudios Concurso académico nacional o internacional Congresos, Foros, Seminarios, Simposios.	Organizar y Facilitar oportunidades a los estudiantes y docentes para participar en concursos académicos, visitas técnicas. Organizar, difundir, fomentar, apoyar a la formación integral de los participantes en el aspecto cultural, personal y organizativo, establecido en forma de para a la actividad normal diaria cuya finalidad es ilustrar, celebrar, entretener o generar experiencias en un grupo de personas.			
	Foros Conferencias Video conferencias				
	Exposiciones				
f) Promoción y concientización social.	Concientización Social	Desarrollar actividades de concientización social originadas desde la perspectiva académica			
	Promoción de Carreras	Divulgar información de las distintas carreras ofertadas en la institución a estudiantes de Instituciones Educativas de nivel medio.			
g) Otras actividades	Actividades que sean de interés según vayan surgiendo u originándose en el medio	Desarrollo de actividades de interés declarados por el consejo directivo o como resultado de convenios concretados.			

Nombre: \_\_\_\_\_

Firma: \_\_\_\_\_

PROF. ORIENTADOR

EXTENSION UNIVERSITARIA

V° B° DIRECTOR DE LA CARRERA B°

Ing. Quim. **CRISTIAN DAVID CANTERO A.**  
SECRETARIO GENERAL

Prof. Dr. **MIGUEL W. TORRES ÑUMBAY**  
VICERRECTOR Y PRESIDENTE

CSU/SG/rar/lmm/amg/arg/mhv

Página 50 de 66

