

POSADAS, 09 JUN 2025

VISTO: El Expediente **CUDAP:EXP-S01:0000910/2025**. Sec. Gral. de Ext. Univ. – Solicitud de aprobación del Esquema de Niveles, Categorías y Requisitos de Evaluación para la carga de actividades de Extensión Universitaria en el Sistema SASPI; y,

CONSIDERANDO:

QUE, la Ordenanza N° 043/2024 del Consejo Superior, establece al Sistema de Acreditación y Seguimiento de Proyectos Institucionales (SASPI) como plataforma obligatoria para la gestión de proyectos en la Universidad Nacional de Misiones; la Resolución CS N° 056/2003 reglamenta las actividades de Extensión Universitaria; la Resolución CS N° 132/2023 dispone el registro de actividades de extensión en dicho sistema; y la Ordenanza N° 025/2022 establece el Régimen de Categorización de Docentes Extensionistas.

QUE, la Universidad Nacional de Misiones reconoce la extensión universitaria como función sustantiva y estratégica, orientada a la transformación social mediante procesos de vinculación crítica con el territorio.

QUE, resulta imperioso consolidar un modelo de gestión de la extensión universitaria que garantice su trazabilidad, transparencia, evaluación y acreditación, promoviendo estándares institucionales de calidad.

QUE, el sistema SASPI constituye una herramienta clave para unificar la carga, evaluación, seguimiento e impacto de las actividades extensionistas, favoreciendo la sistematización de datos para informes institucionales y categorización docente.

QUE, la presente propuesta busca resolver limitaciones operativas observadas en fases iniciales de implementación, mediante un esquema que equilibra exigencias técnico-académicas con la flexibilidad requerida por la diversidad territorial, disciplinar y organizativa de las unidades académicas.

QUE, se contempla un modelo de evaluación dual (formal/técnica breve) que reconoce la heterogeneidad de escalas y formatos en extensión, garantizando mecanismos ágiles sin desatender el rigor evaluativo.

QUE, la Secretaría General de Extensión, en articulación con las Secretarías de Extensión de las Unidades Académicas —reunidas en el marco de la Comisión de Extensión Universitaria— asume el compromiso de coordinar, acompañar y fortalecer institucional y técnicamente la implementación progresiva del presente esquema, promoviendo su adaptación contextual, el trabajo colaborativo y la capacitación de los actores involucrados, sin perjuicio de las atribuciones propias de cada instancia de gestión.

QUE, analizadas las presentes actuaciones, la Comisión de Extensión Universitaria se expidió sobre el tema mediante **Despacho N° 009/2025**, sugiriendo: "Aprobar el Esquema de Niveles, Categorías y Requisitos de Evaluación para la Carga de Actividades de Extensión Universitaria en el Sistema SASPI".

QUE, el tema fue tratado y aprobado por unanimidad de los Consejeros participantes, en la 3ª Sesión Ordinaria/2025 del Consejo Superior, efectuada el día 4 de Junio de 2025.

Por ello:

EL CONSEJO SUPERIOR DE LA
UNIVERSIDAD NACIONAL DE MISIONES
RESUELVE:

ARTÍCULO 1º. APROBAR el Esquema de Niveles, Categorías y Requisitos de ...//

049/2025

...// Evaluación para la Carga de Actividades de Extensión Universitaria en el Sistema SASPI, que como ANEXO I, forma parte de la presente Resolución.

ARTÍCULO 2º. ESTABLECER que toda actividad de extensión universitaria deberá ser registrada y evaluada en el sistema SASPI, mediante alguno de los siguientes procedimientos según corresponda:

- **Evaluación formal por Comisión Ad Hoc de especialistas**, para actividades de alta complejidad, programas, proyectos institucionales, de convocatoria general o con financiamiento;
- **Evaluación técnica breve con aval de área, carrera o decanato**, para actividades de escala reducida, eventos, cursos breves, jornadas o proyectos sin financiamiento externo.

Ambas modalidades deberán incluir dictámenes técnicos debidamente documentados en SASPI.

ARTÍCULO 3º. INSTRUIR que el circuito de carga, evaluación y acreditación deberá adaptarse a los tiempos y características de las distintas actividades, garantizando eficiencia administrativa sin comprometer el control académico. Las Secretarías de Extensión de las Unidades Académicas serán responsables de organizar los procedimientos internos y designar referentes técnicos capacitados para las evaluaciones breves.

ARTÍCULO 4º. ENCOMENDAR a la Secretaría General de Extensión para que promueva, en coordinación con las Unidades Académicas:

- La implementación progresiva del esquema aprobado, ajustándolo en función de las capacidades institucionales;
- La elaboración de materiales de apoyo (guías, instructivos, formularios modelo);
- La capacitación permanente de evaluadores técnicos, equipos extensionistas y gestores;
- El monitoreo sistemático de la aplicación del esquema, con informes periódicos al Consejo Superior para su revisión y mejora continua.

ARTÍCULO 5º. DISPONER que los datos cargados en SASPI serán utilizados para la elaboración de informes institucionales de extensión, la medición de impacto territorial, y los procesos de categorización y promoción docente conforme la normativa vigente.

ARTÍCULO 6º. REGISTRAR, Comunicar y cumplido, **ARCHIVAR**

RESOLUCIÓN CS N° **049/2025**


Ing. Ftal. Daniel S. VIDELA
Secretario Consejo Superior
Universidad Nacional de Misiones


Ing. Sergio E. KATOGUI
a/e Presidencia Consejo Superior
Universidad Nacional de Misiones

ANEXO RESOLUCIÓN CS N° 049/2025

ANEXO I

Esquema de Niveles, Categorías y Requisitos de Evaluación para la Carga de Actividades de Extensión Universitaria en SASPI

Nivel 1: Actividades de extensión

Nivel	Categoría	Descripción
1.1	Programa de Extensión	Estructura de mayor alcance, que articula proyectos y actividades en torno a un eje común.
1.2	Proyecto de Extensión	Unidad básica de intervención extensionista. Puede surgir de convocatoria institucional (gral) o interna (por UA).
1.3	Actividad de Formación y/o Capacitación en Extensión	Cursos, Diplomaturas, Post Títulos docentes, talleres, seminarios, capacitaciones.
1.4	Beca	Actividad vinculada a proyectos de intervención a través de becas estudiantiles. Identificar cuáles serían becados como una característica a ser cargada en la ficha de la actividad.
1.5	Actividad Especial	Evento cultural, artístico o académico en la comunidad, campaña de sensibilización/programas en medios de difusión, jornadas de extensión, académicas/comunitaria.
1.6	PSE	En el marco de la Curricularización de la extensión Resol. 063/19 las actividades de extensión, establece a las PSE como una estrategia pedagógica integradora.

Nivel 2: Operatividad de las actividades

Actividad Principal	Ítems de carga	Convocatoria	Aprobación	Financiamiento	Curricularización de la Extensión
Programa de Extensión	-Datos de actividad. -Actividades que la conforman -Equipo de trabajo -Convenios o Cartas Aval (si aplica) -Informe final y evaluación de impacto	Convocatoria general o interna por UA	Aprobado por Consejo Directivo o Consejo Superior	con o sin financiamiento	En el marco de la Curricularización de la extensión Resol. 063/19 las actividades de extensión pueden incluir PSE.

ANEXO RESOLUCIÓN CS N° 049/2025

Proyecto de Extensión	-Datos de actividad. -Equipo de trabajo -Convenios o Cartas Aval (si aplica) -Informe final y evaluación de impacto	Convocatoria general o interna por UA	Aprobado por Consejo Directivo o Consejo Superior	con o sin financiamiento	En el marco de la Curricularización de la extensión Resol. 063/19 las actividades de extensión pueden incluir PSE.
Actividad de Formación en Extensión	-Datos de actividad. -Equipo de trabajo -Convenios o Cartas Aval (si aplica) -Informe final y evaluación de impacto	Convocatoria general o interna por UA	Aprobado por Consejo Directivo o Consejo Superior	con o sin financiamiento	
Becas	-Datos de la actividad Proyecto y actividad asociado -Cátedra a la que pertenece -Organización o comunidad vinculada al proyecto -Área temática de desempeño	Convocatoria general o interna por UA	Aprobado por Consejo Directivo o Consejo Superior		
Actividad Especial	-Datos de actividad. -Equipo de trabajo -Convenios o Cartas Aval (si aplica) -Informe final y evaluación de impacto	Convocatoria general o interna por UA	Aprobado por Consejo Directivo o Consejo Superior	con o sin financiamiento	
PSE (Práctica Social Educativa) debe registrarse en SASPI como una actividad	-Datos de la actividad -U/A (Unidad Académica) -Docente/s responsables -Resolución de aprobación de la actividad -Organización vinculada -Carga horaria total -Condición de participación "becario" / "integrante voluntario" -Vínculo con su carrera y trayecto curricular. -informe de desempeño	Convocatoria general o interna por UA	-Aprobado por Consejo Directivo o Consejo Superior	con o sin financiamiento (beca)	

9

ANEXO RESOLUCIÓN CS N° 049/2025

Nivel 3: Datos Obligatorios en SASPI (Carga inicial)

Requisitos comunes para registro de las actividades de extensión en SASPI.

Items de carga	Obligatoriedad
Datos de la Actividad: título, resumen, director o responsable, periodo de ejecución, Memoria Técnica o Fundamentación. Impacto previsto (vinculación, comunidad destinataria, ODS)	Obligatorio
Equipo de trabajo	obligatorio según convocatoria
Convenios o Cartas Aval (si aplica)	Obligatorio
Evaluación (Dictamen o Aval)	Obligatorio
Resolución de aprobación (Consejo Superior) Resolución de aprobación (Consejo Directivo)	Obligatoria
Informe final y evaluación de impacto	Obligatorio (al cierre)

Etapas de las actividades:

1. Presentación de Proyecto/Actividad:

- Director/a de proyecto carga formulario de propuesta preliminar.

2. Determinación del tipo de evaluación requerida:

- La Secretaría Gral. de Extensión y/o la secretaria de la unidad académica correspondiente define, según la tabla anterior, si corresponde **evaluación formal** (comisión Ad Hoc) o **evaluación técnica breve**.

3. Procedimiento de Evaluación:

- **Si es evaluación formal:** se convoca a Comisión Ad Hoc, Comité de especialistas, que analiza y dicta evaluación (genera dictamen)
- **Si es evaluación técnica breve:** el responsable técnico realiza la evaluación mediante el formulario modelo (genera dictamen)

4. Aprobación institucional:

- El proyecto/actividad se eleva con su correspondiente evaluación y aval a la autoridad competente para su aprobación.

5. Acreditación:

- Carga del proyecto aprobado junto a la documentación correspondiente (evaluación, aval y resolución).

6. Seguimiento y evaluación posterior:

- Según corresponda, se exige informe de avance, informe final y/o evaluación de impacto.

ANEXO RESOLUCIÓN CS N° 049/2025

Sobre registro de estudiantes participantes en proyectos de extensión y becas

Toda actividad o proyecto de extensión que cuente con participación estudiantil deberá registrar en SASPI los datos de los y las estudiantes involucrados, sean o no becarios/as, a fin de garantizar su trazabilidad, seguimiento y eventual acreditación. La información mínima incluirá identificación, carrera, condición de participación, duración e informe de desempeño.

Becas de extensión

El presente esquema habilita el registro de **becas estudiantiles** en el marco de actividades y proyectos de extensión universitaria, especialmente en relación con las **Prácticas Sociales Educativas (PSE)**. La inclusión en SASPI de estos registros tendrá carácter **documental y organizativo**.

Mecanismo de Evaluación Diferenciada

La evaluación es un requisito ineludible para la aprobación y acreditación de los proyectos de extensión en la UNaM, de acuerdo a las normativas vigentes.

Los proyectos de extensión institucional presentados por programas o áreas dependientes de la Secretaría General de Extensión, serán evaluados mediante **dictamen técnico breve** y posterior aval para ser aprobados mediante disposición de la Secretaría General de Extensión, a los efectos de su posterior carga y registro en el Sistema SASPI.

Propuesta en base a la normativa:

Todo proyecto debe ser **evaluado** antes de ser **acreditado**.

Se admite la existencia de tres tipos de evaluación, según la naturaleza y escala del proyecto:

1. **Evaluación formal por Comisión Ad Hoc o Comité de Especialistas a tal fin:**
 - i. Para programas, proyectos de envergadura, proyectos de convocatoria general, PSE con financiamiento, etc.
 - ii. Objetivo: Jerarquizar institucionalmente el proceso de acreditación.

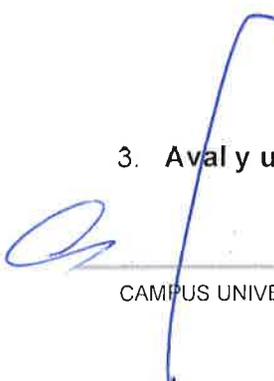
2. **Aval técnico-funcional de Carrera, Área o Decanato + Informe de Evaluación Técnica Breve:**

- i. Para actividades puntuales, actividades de formación específicas, eventos, etc.

El aval debe estar acompañado de **un pequeño informe técnico que justifique la pertinencia, viabilidad y relevancia**.

- ii. Objetivo: acreditar la actividad por medio de una instancia de evaluación.

3. **Aval y un dictamen técnico + Disposición:**



ANEXO RESOLUCIÓN CS N° 049/2025

- i. Para actividades en el marco de programas de la secretaría general.
- ii. El aval debe estar acompañado de un pequeño dictamen técnico que justifique la pertinencia, viabilidad y relevancia.
- iii. Objetivo: acreditar la actividad por medio de una instancia de evaluación.

El aval institucional no sustituye a la evaluación, sino que constituye un componente complementario del proceso, válido únicamente cuando se acompañe de un dictamen técnico que acredite pertinencia, viabilidad y relevancia académica y territorial.

La evaluación según tipo de actividad interna o general

Se entenderá por **actividad interna** a aquellas iniciativas formuladas y desarrolladas íntegramente en el ámbito de las Unidades Académicas, en función de sus planes, equipos y objetivos propios. Por su parte, se considerarán **actividades generales** a aquellas propuestas impulsadas y coordinadas por la Secretaría General de Extensión Universitaria, con alcance institucional.

Tipo de Actividad/Proyecto	Evaluación Requerida	Acreditación
Programas de Extensión (con varias actividades y de duración prolongada)	Evaluación formal por Comisión Ad Hoc de especialistas.	Dictamen evaluativo + Resolución de aprobación.
Proyectos de Extensión (con financiamiento, de convocatoria general o interna,)	Evaluación formal por Comisión Ad Hoc .	Dictamen evaluativo + Resolución de aprobación.
Proyectos de Extensión Interno (sin financiamiento, perteneciente a las unidades académicas)	Evaluación técnica breve + Aval de Área, Departamento o Decano.	Informe técnico breve + Resolución de aprobación.
Proyectos de Extensión general (sin financiamiento perteneciente a la secretaría general de extensión)	Evaluación técnica breve + Aval de secretaría general	Informe técnico + Disposición de aprobación.
Actividades de Formación y/o Capacitación	Evaluación técnica breve + Aval de Área, Departamento o Decano.	Informe técnico breve + Resolución.
Actividad Especial	Evaluación técnica breve + Aval de Área, Departamento o Decano.	Informe técnico breve + Resolución.
Beca	Evaluación a determinar (la beca debe estar vinculada a un proyecto formalmente aprobado).	Dictamen evaluativo + Resolución de designación de becario.

ANEXO RESOLUCIÓN CS N° 049/2025

Dictamen Comisión Evaluadora Ad Hoc

- a) Relevancia social y científico-académica de los objetivos propuestos e impacto sobre el problema identificado.
- b) Grado de articulación entre las funciones de docencia, investigación y extensión, evidenciado en el enfoque, las actividades y los actores intervinientes
- c) Impacto social y capacidad para promover o fortalecer en el territorio experiencias de autogestión institucional o comunitaria.
- d) Coherencia y solidez del diseño general del proyecto, incluyendo la factibilidad para alcanzar los objetivos enunciados en el plazo propuesto.
- e) Estrategia metodológica y justificación de la modalidad/es propuestas y ajuste del plan de actividades.
- f) Conformación del equipo de trabajo, (roles asignados a docentes, alumnos, graduados, no-docentes y otros participantes)
- g) Definición y pertinencia de los perfiles y condiciones de selección de los estudiantes a convocar.
- h) Contribución a la formación ético-ciudadana, académica y científica de los estudiantes convocados (formación en extensión)
- i) Coherencia entre los recursos disponibles o solicitados y los objetivos, actividades y resultados esperados, considerando criterios de economía y sustentabilidad.
- j) Grado de vinculación y articulación efectiva con organismos públicos, entidades de la sociedad civil y organizaciones sociales, y potencial para construir redes de trabajo colaborativo.



ANEXO RESOLUCIÓN CS N° 049/2025

Dictamen de Evaluación Técnica Breve

PROYECTO/ACTIVIDAD DE EXTENSIÓN

Unidad Académica: [Nombre de la Facultad]

Título del Proyecto/Actividad: [Nombre]

Director/a Responsable: [Nombre]

Fecha de presentación: [dd/mm/aaaa]

1. Fundamentación Técnica

(Breve análisis de la pertinencia, viabilidad y relevancia de la actividad)

- **Pertinencia:** [Evaluar si se vincula con problemáticas reales del entorno y los objetivos extensionistas.]
 Alta Media Baja
- **Viabilidad operativa y logística:** [Considerar si los recursos, tiempos y equipo son adecuados.]
 Alta Media Baja
- **Impacto esperado:** [Valoración del impacto esperado en la comunidad y su alineación con las políticas de extensión.]
 Alta Media Baja

2. Observaciones (si corresponde)

(Espacio para sugerencias o advertencias.)

[Comentario breve en caso de ajustes necesarios.]

3. Evaluador/a Técnico Responsable

(Puede ser el/la secretario/a de extensión, director/a de área o responsable técnico que avala.)

Nombre y Apellido:

Cargo/área:

Firma:

4. Aval Institucional

Se deja constancia que, conforme a la evaluación técnica realizada, **se avala** la presentación del proyecto/actividad para su implementación en el marco de las normas vigentes de la UNaM.

Lugar y fecha:

[Firma del Decano o Autoridad correspondiente]

ANEXO RESOLUCIÓN CS N° 049/2025
Especificaciones de carga en Autoarchivo para extensión

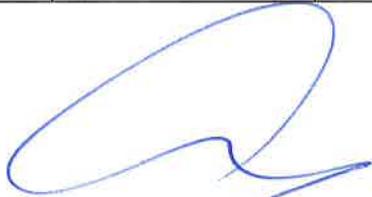
Registro de actividades o proyectos extensionistas en el sistema SASPI garantizando así el resguardo documental, la trazabilidad institucional y la generación de indicadores para la evaluación y planificación de la función extensionista.

Tipo de Indicador	¿Qué cargo?	¿Cómo lo voy a citar?	¿Cómo se sube en Autoarchivo?	Confidencialidad
Sistematización de experiencia	Documento completo (PDF)	APA	Informe técnico	No
Impacto territorial	Informe narrativo	APA	Informe final / evaluación	No
Capacitación comunitaria	Guía / Manual en PDF	APA	Documento educativo	No / Condicional
Producción cultural comunitaria	Video, audio, relato	APA	Video institucional / testimonio	Sí
Transferencia tecnológica	Manual técnico	APA	Documento de transferencia	No
Intervención artística	Registro audiovisual o imagen	APA	Imagen / video / dossier	Sí
Producción comunicacional	Folleto, spot, banner	APA	Documento gráfico / imagen	No
Fortalecimiento organizacional	Planes o actas de trabajo comunitario	APA	Documento institucional	Sí
Educación popular	Material pedagógico adaptado	APA	Documento educativo / guía	No
Inclusión educativa	Módulo de apoyo / Cuadernillo	APA	Documento educativo	No
Formación de promotores/as	Manual de formación	APA	Documento de capacitación	No
Participación ciudadana	Sistematización de encuentros comunitarios	APA	Informe / memoria técnica	No
Comunicación popular	Podcast / programa radial	APA	Audio educativo	Sí
Formación con actores territoriales	Carpeta de trabajo colaborativo	APA	Documento técnico colaborativo	Sí
Interculturalidad y pueblos originarios	Relato o publicación bilingüe	APA	Documento cultural / testimonio	Sí
Derechos humanos	Informe o boletín temático	APA	Publicación institucional	No
Equidad de género	Cartilla de sensibilización	APA	Documento gráfico / folleto	No

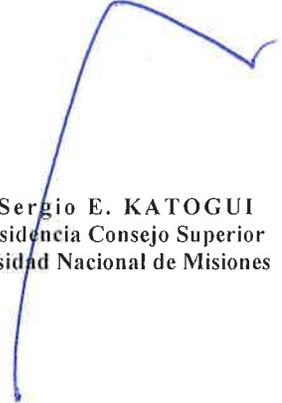


ANEXO RESOLUCIÓN CS N° 049/2025

Inclusión digital	Tutoriales / materiales formativos	APA	Documento técnico / educativo	No
Salud comunitaria	Protocolo / material preventivo	APA	Documento técnico / educativo	No
Seguridad alimentaria	Recetarios, guías de huerta	APA	Manual práctico	No
Economía social	Catálogo de productos / guía de circuitos	APA	Documento técnico	No
Producción en cooperativas	Diagnóstico participativo	APA	Informe técnico participativo	Sí
Campaña comunitaria	Afiche, banner, microvideo	APA	Imagen / video / folleto	No
Intervención ambiental	Mapa temático / diagnóstico ecológico	APA	Documento georreferenciado	No
Actividades con niñez o adolescencia	Cuadernillo adaptado	APA	Documento pedagógico	Sí
Actividades con personas mayores	Registro de experiencia / guía práctica	APA	Documento institucional	Sí
Integración con sectores rurales	Informe de extensión rural	APA	Documento técnico territorial	No
Informe de cierre de proyecto	Documento integral de evaluación	APA	Informe final	No
Sistematización de procesos participativos	Registro escrito o visual de talleres	APA	Documento metodológico	Sí



Ing. Ftal. Daniel S. VIDELA
Secretario Consejo Superior
Universidad Nacional de Misiones



Ing. Sergio E. KATOGUI
a/c Presidencia Consejo Superior
Universidad Nacional de Misiones