

VISTO:

El Expediente S01: 0000623/2026 UADER_RECTORADO; y

CONSIDERANDO:

Que mediante el mismo se interesa el llamado a la convocatoria para la presentación de Proyectos de Extensión de Interés Institucional 2026, en marco de lo dispuesto por Resolución N° 617-25 UADER.

Que desde la Secretaría de Integración y Cooperación se adjunta de fs. 08 a 21, propuesta de la convocatoria referida precedentemente.-

Que su objetivo general es fortalecer las actividades extensionistas de la UADER como así también consolidar el vínculo entre la Universidad y la sociedad mediante el trabajo articulado con diversas instituciones, y facilitar el acceso a financiamiento para iniciativas que respondan a demandas concretas de distintos sectores, garantizando su sostenibilidad y continuidad.-

Que la misma se orienta a la formulación de propuestas de solución ante problemáticas sociales emergentes, atendiendo las demandas concretas de organizaciones e instituciones del medio y su vínculo con la Universidad.-

Que los ejes temáticos que la conforman son:

- Inserción en el Mundo Laboral
- Emprendedurismo
- Economía Financiera
- Marketing
- Turismo
- Salud Integral
- Salud Comunitaria y Territorio
- Consumos Problemáticos
- Delitos Informáticos
- Seguridad Informática (grooming, bullying y estafas)
- Ambiente
- Innovación Tecnológica e Inteligencia Artificial

- Educación y Sociedad (alfabetización y fortalecimiento de trayectorias educativas)
- Prevención y Seguridad Vial
- Práctica Educativa Territorial

Que la recepción de propuestas se encuentra prevista para el período comprendido entre el 20 de abril de 2026 y el 11 de mayo de 2026, inclusive.-

Que a fs. 23 intervino la Asesoría Jurídica de la Universidad, emitiendo dictamen de su competencia.-

Que a fs. 25 desde la Secretaría Económico Financiera de la Universidad, se informa disponibilidad presupuestaria, respecto de la convocatoria.-

Que corresponde entonces, aprobar la Convocatoria Interna para la presentación de Proyectos de Extensión de Interés Institucional (PEII) 2026, encuadrando la emisión del presente acto administrativo en lo dispuesto por Resolución N° 617/25 UADER y Ordenanza CS N° 124/19 UADER.-

Que todos los actos administrativos en el ámbito de esta Universidad se dictan en el uso pleno de su autonomía, de acuerdo al Artículo N° 269 de la Constitución de la Provincia de Entre Ríos "*La Universidad Provincial tiene plena autonomía. El Estado garantiza su autarquía y gratuidad...*", y lo establecido por el Estatuto Académico Provisorio aprobado por Resolución Ministerial N° 1181/2001 del Ministerio de Educación de la Nación.-

Que en uso de las atribuciones propias del cargo según la Ley N° 24.521 de Educación Superior, y de acuerdo a lo previsto en el Estatuto Académico Provisorio de esta Universidad en su Artículo 16° Inciso i) "*Adoptar todas las providencias para la buena marcha de la Universidad*", quien suscribe está facultado para resolver sobre el particular.-

Por ello:

EL RECTOR DE LA
UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE ENTRE RÍOS
RESUELVE:

ARTÍCULO 1º: Aprobar la Convocatoria Interna para la presentación de Proyectos de Extensión de Interés Institucional 2026, de conformidad al Anexo Único, que agregado forma parte de la presente, según los considerandos descriptos.-

RESOLUCIÓN N° 162-26

Universidad Autónoma de Entre Ríos

- RECTORADO -

ARTÍCULO 2º: Encuadrar la presente en lo dispuesto en la Resolución N° 617/25 UADER y Ordenanza CS N° 124/19 UADER.-

ARTÍCULO 3º: Registrar, comunicar, notificar a quienes corresponda, publicar en el Digesto Electrónico UADER y cumplido, archivar.-



Abog. Luciano Daniel Filipuzzi
RECTOR
Universidad Autónoma de Entre Ríos

ANEXO I

BASES Y CONDICIONES

1. Consideraciones generales

Atento a lo estipulado por la Resolución N° 617/25, los Proyectos de Interés Institucional (PEII) se orientan a la formulación de propuestas de solución ante problemáticas sociales emergentes, atendiendo las demandas concretas de organizaciones e instituciones del medio y su vínculo con la universidad.

Constituyen un instrumento de planificación que cuenta con la asignación de recursos humanos, materiales y financieros para la ejecución de un conjunto de actividades interrelacionadas que conforme a un marco teórico y al tipo de intervención seleccionada, busca atender a una problemática social determinada.

2. Objetivos

- ✓ Fortalecer las actividades extensionistas de la UADER.
- ✓ Consolidar el vínculo entre la universidad y la sociedad mediante el trabajo conjunto con diversas instituciones.
- ✓ Facilitar el acceso a financiamiento para iniciativas de extensión que respondan a las demandas de distintos sectores, garantizando sus sostenibilidad y prolongación.

3. Requisitos formales

Los Proyectos de Extensión deben presentarse conforme con lo dispuesto en la Resolución N° 617/25.

Se dará preponderancia a aquellos proyectos que surjan del trabajo colectivo y articulado con actores externos.

Los proyectos deberán contar con un responsable y la participación de al menos tres estudiantes.

a) Duración de los proyectos

Los proyectos no podrán tener una duración menor a 1 mes, ni mayor a 3 meses.

Los mismos deberán ser ejecutados dentro del mismo año calendario en curso.

b) Plazos de inscripción a la convocatoria

La convocatoria permanecerá abierta desde el día 20 de abril hasta el día 11 de mayo inclusive.

c) Requisitos para la presentación

- ✓ Presentar un (1) juego en formato papel con nota de elevación dirigida a la Secretaría de

Extensión de la Facultad a la cual corresponda conteniendo la siguiente documentación:

1. ANEXO II. Formulario impreso y firmado (Anexo A de la Res. N°617/25 – Presentación de propuesta)
2. ANEXO III. Acta opcional (Anexo C de la Res. N°617/25 – Acta Acuerdo)
3. Certificados de alumno regular de los estudiantes participantes
- ✓ Enviar la documentación escaneada a dproyectos@uader.edu.ar
- ✓ Cada Unidad Académica elevará a la Secretaría de Integración y Cooperación del Rectorado de UADER el total de PEII 2026 interesados, listando todas las iniciativas presentadas.

Será función de las Secretarías de Extensión de cada Facultad realizar el asesoramiento y control de los requisitos formales solicitados.

4. Ejes de la convocatoria

La convocatoria PEII 2026 se realizará contemplando los ejes que surgen a partir de los siguientes lineamientos:

- ✓ Inserción en el mundo laboral: emprendedurismo. Economía financiera.
- ✓ Marketing.
- ✓ Turismo.
- ✓ Salud integral. Salud comunitaria y territorio.
- ✓ Consumo problemático.
- ✓ Delitos informáticos. Seguridad informática. Grooming. Bulling. Estafas.
- ✓ Ambiente.
- ✓ Innovación tecnológica. Inteligencia artificial.
- ✓ Educación y sociedad. Alfabetización. Fortalecimiento de trayectorias educativas.
- ✓ Prevención y seguridad vial.
- ✓ Práctica Educativa Territorial.

5. De la evaluación

- ✓ En el marco de la Resolución N°617/25, todos los proyectos presentados por cada una de las facultades serán sometidos a una instancia de *evaluación*.
- ✓ La comisión de evaluación estará conformada por el /la Secretario/a de Integración y Cooperación, personal Técnico de dicha secretaria, y un representante de la Secretaría de Bienestar Estudiantil y un representante de la Secretaría Económico-Financiera, todos del Rectorado de la Universidad.
- ✓ La comisión de evaluación conformada para tal fin se regirá por los siguientes criterios de evaluación: pertinencia, participación de estudiantes, articulación con actores externos a la universidad. (ANEXO IV – Criterios de evaluación).
- ✓ A través del puntaje otorgado por la misma se establecerá un promedio cuyo resultado será asignado a cada proyecto como puntaje final. El puntaje mínimo para que un proyecto se considere aprobado será de 60 (sesenta) sobre un total de

100 (cien) puntos.

- ✓ Se establecerá un orden de mérito con todos los proyectos evaluados, donde constarán las iniciativas aprobadas y las no aprobadas.
- ✓ El número de proyectos aprobados con financiamiento dependerá de la disponibilidad presupuestaria de la presente convocatoria.
- ✓ El Orden de Mérito será elevado al Rector para su aprobación definitiva y posterior resolución rectoral.

6. Del financiamiento

- Para esta Convocatoria se dispondrá de la suma de **PESOS SEIS MILLONES (\$6.000.000,00)**.
- El **monto máximo de financiamiento por proyecto** dependerá de su duración, distribuyéndose de la siguiente manera:

Duración	Gastos Corrientes	Becas	Total
1 mes	\$110.000.-	\$40.000.-	\$150.000.-
2 meses	\$220.000.-	\$80.000.-	\$300.000.-
3 meses	\$380.000.-	\$120.000.-	\$500.000.-

- Las becas no serán transferidas a los responsables de proyectos. Los fondos permanecerán en las Facultades, quienes serán las responsables de la confección de los contratos correspondientes y de la gestión y pago de las mismas.
- Los créditos presupuestarios disponibles serán transferidos a las distintas Facultades de la UADER, en un todo de conformidad con la Resolución CS N° 617/25. Cada Facultad deberá gestionar los fondos ante el Gobierno Provincial. Las transferencias de los fondos a los Directores deben cumplir con la suscripción de Actas de Transferencia conforme Resolución CS N° 220/24.

7. De las rendiciones

- La rendición de acciones se realizará a través del formulario para la presentación de acciones finales (ANEXO VI - Anexo B de la Res. N°617/25 – **Formulario para la Presentación de Acciones Finales**) y la de fondos a través de las 3 planillas correspondientes (ANEXO V - **Planilla N°1, N°3 y N°4** más el **Recibo de Beca** de la Ordenanza “CS” N°171/23) según lo establecido en el Punto 6.6 de Ordenanza “CS” N°124/19 y sus articulados.
- El responsable de cada proyecto, dispondrá de treinta (30) días corridos para la rendición final de cuentas y de acciones.
- Los responsables de los proyectos aprobados, deberán presentar a la Unidad Académica a la que pertenecen, la documentación para la rendición correspondiente.
- La Secretaría de Extensión Universitaria de cada Facultad recepcionará, asesorará y controlará las rendiciones presentadas por cada Director y elevará con expediente correspondiente a la Secretaría de Integración y Cooperación.

- En caso de incumplimiento formal y/o demoras en la presentación de las rendiciones, se dará intervención a la Auditoría Interna de la UADER, a fin de que se apliquen los procedimientos establecidos en la Ordenanza CS N° 177/24.

8. Guía de anexos

- Forman parte integrante de las presentes bases y condiciones los anexos que se detallan a continuación, los cuales deberán utilizarse obligatoriamente para la presentación de los proyectos:
ANEXO I- Bases y condiciones
ANEXO II- Presentación de propuesta (conforme a Anexo A de la Res. N°617/25)
ANEXO III - Acta Acuerdo (conforme a Anexo C de la Res. N°617/25)
ANEXO IV - Criterios de evaluación
ANEXO V - Planillas 1, 3 y 4 más el Recibo de Beca (conforme a la Ordenanza N°171/23)
ANEXO VI - Formulario para la presentación de acciones finales (conforme a Anexo B de la Res. N°617/25)
- Los Anexos que provienen de normativa vigente se incorporan al presente llamado respetando su contenido sustancial, indicándose expresamente su correspondencia a los fines de su adecuada identificación.

ANEXO II

PRESENTACIÓN DE PROPUESTA

- 1) Denominación de la propuesta:
- 2) Facultad/Secretaría de Rectorado a la que pertenece
- 3) Carreras/ Cátedras Involucradas/ Laboratorios
- 4) Responsable del proyecto. Equipo de trabajo.
- 5) Listado de estudiantes¹ participantes que incluya nombre, apellido, D.N.I, carrera a la cual pertenecen. Podrán ser estudiantes de diversas carreras. **Como mínimo, las propuestas deberán contar con la participación de tres (03) estudiantes.**
- 6) Introducción, fundamento, desarrollo y bibliografía (esta última opcional). Se deberá detallar brevemente la propuesta, objetivos generales y específicos, metodología, población destinataria que involucre actores externos, demanda, entre otros. **Así mismo, se deberá dar cuenta de la ubicación geográfica en la que se llevarán adelante las acciones.** En caso de existir, podrán detallarse antecedentes referidos a la temática o financiamientos económicos obtenidos previamente.
- 7) Listado de actividades a realizar y cronograma en función de las mismas.
- 8) Recursos. Indicar qué recursos aportará el proyecto, la Facultad, Rectorado y/o Institución.
- 9) Presupuesto. Especificar que es lo que se pretende financiar y justificar la necesidad de lo solicitado, en consonancia con la propuesta y su ejecución. Deberán indicar si requieren un becario.

Firma Responsable del Proyecto	Firma del Secretario de Extensión de Facultad o Secretario/a de Rectorado desde la cual proviene la propuesta
--------------------------------	---

¹ Se deberá adjuntar certificado de alumno regular de cada uno de ellos.

ANEXO III

ACTA ACUERDO

En la Ciudad de a los días del mes de del 2026, el/la
(Instituciones/organizaciones de la sociedad civil/entidades del Estado) y
la Facultad/Rectorado dependiente de la Universidad Autónoma de Entre
Ríos, en el marco de los Proyectos de Extensión de Interés Institucional (PEII), se comprometen a
trabajar asociadamente en su implementación del proyecto denominado
.....

Con la certeza que el trabajo asociado enriquece todo proyecto de desarrollo comunitario, se firman
dos ejemplares de un mismo tenor y a un solo efecto.

ANEXO IV

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Proyecto:

Responsable:

Unidad Académica:

N°	Criterios a evaluar	Puntaje
1	Pertinencia. Valor puntaje: 40 <i>¿La iniciativa refleja un enfoque extensionista? (p.15) ¿Se ajusta lo establecido por la normativa vigente (p.10)? ¿Da cuenta del eje temático seleccionado? (p.15).</i>	
2	Participación de estudiantes. Valor puntaje: 30 <i>¿El PEII garantiza la participación de al menos tres estudiantes? (p.15) ¿Los estudiantes tienen una participación activa en el desarrollo del proyecto? (p.15)</i>	
3	Articulación con actores externos a la universidad. Valor puntaje: 30 <i>¿El proyecto asegura vinculación con Organizaciones de la Sociedad Civil externas a la Universidad? (p.30)</i>	
TOTAL PUNTAJE		

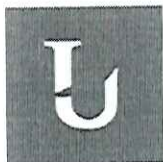
Firma Secretaría de
Bienestar estudiantil

Firma Secretaría
Económico Financiera

Firma Secretaría Integración y
Cooperación

Fecha:

ANEXO V

**PLANILLA I****DECLARACIÓN JURADA Y RELACIÓN DE COMPROBANTES**

RENDICIÓN DE CUENTAS DE LOS RECURSOS ASIGNADOS A MEDIANTE
RESOLUCIÓN "CS" N°..... DE FECHA..... OBRANTE EN EL EXPEDIENTE
UADER N°.....

N° de Factura o Recibo	CUIT o CUIL del Emisor de la Factura	Denominación o Razón Social	Fecha de emisión	Concepto	Fecha de cancelación	N° orden de pago o cheque o N° de transferencia	Resp. de custodia de la documentación	Importe	Numeración comprobante
-1	-2	-3	-4	-5	-6	-7	-8	-9	-10
TOTAL (11)								\$	

DECLARO BAJO JURAMENTO que los datos que anteceden se corresponden fielmente con la documentación original que obra en poder de esta dependencia, en los expedientes N°:

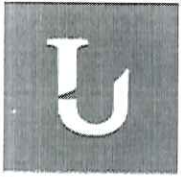
.....

**Firma y Aclaración
del Director**

RESOLUCIÓN N° 162-26

1. N° de Factura o recibo: debe designarse el número de la factura o recibo emitido para registrar el gasto efectuado, de acuerdo a las normas de facturación de la AFIP.
 2. CUIT o CUIL del Emisor de la factura: debe consignarse el número de CUIT o CUIL de quien entrega la factura.
 3. Denominación o Razón Social: debe consignarse lo indicado.
 4. Fecha de Emisión.
 5. Concepto: debe detallarse el concepto de gasto por el cual se emite el comprobante.
 6. Fecha de Cancelación: debe consignarse la fecha en la cual se paga el gasto.
 7. N° de orden de pago o cheque o N° de transferencia: debe consignarse el número del instrumento a través del cual se cancela el pago.
 8. Responsable de la Custodia de la Documentación: Debe consignarse el área organizativa y domicilio del Responsable de la Custodia de la documentación.
 9. Importe: debe consignarse el importe en números del pago efectuado.
 10. Es el número de comprobante asignado a ese documento en la rendición de cuentas.
 11. Debe consignarse el total de la rendición de cuentas.
- Para el caso de la Rendición Final, de haber existido devolución de fondos, deberá consignarse claramente el importe reintegrado a efectos de consistir el Total rendido con el Total transferido.





PLANILLA II
DECLARACIÓN JURADA Y RELACIÓN DE COMPROBANTES- PAGO DE BECAS

N° de Factura o Recibo	CUIL	Apellido y Nombre	Fecha de emisión	TIPO DE BECA	Subconcepto	Fecha de cancelación	N° de pago o cheque o N° de transferencia	Resp. de custodia de la documentación	Importe	Numeración comprobante	Acto Administrativo		Fecha de Alta	Fecha de Baja
											Respaldatorio (12)			
											N°	Fecha		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	Res.	dd/mm/aaaa	dd/mm/aaaa	
TOTAL (13)									\$					

DECLARO BAJO JURAMENTO QUE LOS DATOS QUE ANTECEDEN SON VERDADEROS Y QUE LA DOCUMENTACIÓN RESPALDATORIA DE LOS GASTOS QUEDAN EN RESGUARDO EN LA UNIVERSIDAD.

Firma y Aclaración
del Director

- 
- 
1. N° de Factura o recibo: debe designarse el número de la factura o recibo emitido para registrar el gasto efectuado, de acuerdo a las normas de facturación de la AFIP.
 2. CUIT o CUIL del Emisor de la factura: debe consignarse el número de CUIT o CUIL de quien entrega la factura.
 3. Nombre y Apellido: debe consignarse Nombre y apellido del beneficiario.
 4. Fecha de Emisión.
 5. Tipo de Beca
 6. Subconcepto: en caso de corresponder debe detallarse el subconcepto que especifique el tipo de beca.
 7. Fecha de Cancelación: debe consignarse la fecha en la cual se paga el gasto.
 8. N° de orden de pago o cheque N° de transferencia: debe consignarse el número del instrumento a través del cual se cancela el pago.
 9. Responsable de la Custodia de la Documentación: Debe consignarse el área organizativa y domicilio del Responsable de la Custodia de la documentación.
 10. Importe: debe consignarse el importe en números del pago efectuado.
 11. Es el número de comprobante asignado a ese documento en la rendición de cuentas.
 12. Acto Administrativo Respalatorio de designación: Resolución, Ordenanza, otros.
 13. Debe consignarse el total de la rendición de cuentas.



PLANILLA III
BALANCE DEL ESTADO DE EJECUCIÓN
DECLARACIÓN JURADA

La Planilla "Balance del Estado de Ejecución" resume el nivel de utilización financiera de las transferencias realizadas. Cada remisión de documentación, se trate de la rendición final o de rendiciones parciales, debe acompañarse de esta Planilla que permitirá el seguimiento financiero del mismo.

Balance al..... del Estado de Ejecución y Rendición de Cuentas de la Resolución "CS" N° que tramita bajo el Expediente UADER N°							
Monto Total de la Resolución: \$.....							
Monto Total de la Presente Rendición: \$.....							
Transferencias Recibidas		Pagos efectuados		Pagos rendidos hasta el momento		Saldo de importes no gastados	Saldo de importes gastados y no rendidos
Fecha de recepción de la transferencia	Importe	Fecha de pago	Importe	Fecha de rendición	Importe		
-1	-2	-3	-4	-5	-6	(7)=(2)-(-4)	(8)=(4)-(-6)

Firma y Aclaración
del Director

1. Fecha de recepción de la transferencia: en caso de que se produzcan n transferencias, deberán consignarse el historial de las mismas.
2. Importe de la transferencia recibida: debe consignarse el importe en números de las transferencias recibidas.
3. Fecha de pago: debe consignarse la fecha en que se efectuó cada pago. Cada proyecto puede registrar entre 1 y n pagos, por lo que en cada rendición – sea parcial o final – se acumularán los pagos efectuados previamente.
4. Importe de los pagos efectuados en el marco del proyecto. Al remitir rendiciones parciales, se consignará un SUBTOTAL del balance enviado en cada planilla y, de corresponder, un TOTAL de los SUBTOTALES ya enviados.
5. Fecha de rendición de pagos ya rendidos: se consignará la fecha en la que se envió la rendición de los distintos pagos. Puede ocurrir que el pago ya haya ocurrido sin que se haya rendido, por lo que quizás queden filas sin información. Al remitir las rendiciones parciales, se consignará un SUBTOTAL del balance enviado en cada planilla y, de corresponder, un TOTAL de los SUBTOTALES ya enviados. Puede ocurrir que no coincidan, como ya se expresó más arriba con los pagos efectuados.
6. Importe: se consignará el importe de lo ya rendido.
7. Saldo de Importes No Gastados: muestra cuánto de la transferencia aún permanece en cuentas del receptor.
8. Saldo de Importes Gastados y No Rendidos: consigna el monto de los gastos que realizaron y no están rendidos. Puede ser mayor que cero en cualquier rendición, menos en la Rendición Final que se efectúe.

Para el caso de la Rendición Final, de haber existido devolución de fondos o reasignación de remanentes, deberá consignarse claramente el importe reintegrado o el Acto Administrativo de reasignación de remanentes, según corresponda, a efectos de consistir el Total rendido con el Total transferido.



ANEXO VI

FORMULARIO PARA LA PRESENTACIÓN DE ACCIONES FINALES

- 1) Denominación de la propuesta
- 2) Facultad a la que pertenece
- 3) Carreras/ Cátedras/Laboratorios Involucradas
- 4) Responsable del proyecto. Equipo de trabajo.
- 5) Listado de participantes en función de altas y bajas durante la ejecución de la propuesta.
- 6) Cumplimiento de los objetivos. Enumerar los objetivos planteados en el Formulario A y detallar de qué forma fueron alcanzados como así también, los motivos por los cuales no fueron alcanzados.
- 7) Desarrollo del cumplimiento de actividades, teniendo en cuenta el cronograma presentado.
- 8) En caso de haber sido posible, anexar las Actas Acuerdo con las instituciones con las que se realizó el trabajo.
- 9) Resultados obtenidos.
- 10) Proyección. Se podrá detallar si la propuesta es factible de continuidad y los aspectos a tener en cuenta para ello.
- 11) Indicar si la propuesta fue considerada una acción en el marco de las Prácticas Educativas Territoriales. En caso de ser así, detallar brevemente los aspectos tenidos en cuenta para tal decisión.