

	Vicerrectoría de Extensión y Acción Social (VEAS)	Número: VEAS-001-2019 Versión: 1.0 Páginas: 1 de 5 Fecha: 11/12/2019 Uso: Interno Acceso: Público
Procedimiento para la presentación de propuestas y aprobación de proyectos de Extensión y Acción Social por parte de las carreras, programas, centros e institutos de la UTN		
Aprobado por:	Luis Fernando Chaves Gómez	

a) OBJETIVO

Determinar cómo se deben presentar y aprobar los proyectos de Extensión y Acción Social que sean generados desde las carreras, áreas, centros, programas e institutos de la UTN en sus diferentes Sedes y CFPTE.

b) ALCANCE

Este procedimiento involucra a las diferentes unidades postulantes, como direcciones de carrera, áreas de extensión y acción social, así como las coordinaciones de área que tengan relación con los proyectos de extensión y acción social que sean generados desde las carreras de la UTN.

c) ÁREA EMISORA

Este documento es emitido por la Vicerrectoría de Extensión y Acción Social (VEAS) de la UTN.

d) DEFINICIONES

Postulante: Persona académica o estudiante de la UTN que, desde una carrera, área, programa, centro o instituto, desea formular un proyecto de extensión y acción social.

Proyecto: Conjunto de actividades que desarrolla una persona o conjunto de personas que tienen como fin alcanzar un objetivo. El proyecto se caracteriza por tener fecha inicial y final, así como un cronograma de cumplimiento y metas, así como indicadores de medición del mismo.

Dirección de Carrera: Corresponde a las áreas encargadas de las carreras de la UTN, incluyendo al CFPTE, que deberán aprobar en primera instancia el proyecto y remitirlo para su revisión y aprobación al Área de Extensión y Acción Social. La Dirección de Carrera tiene la responsabilidad de brindar seguimiento y recursos al proyecto a medida que lo necesite.

AEAS: Son las Áreas de Extensión y Acción Social de cada sede de la UTN, que se encargará de aprobar los proyectos presentados siguiendo este procedimiento y en concordancia con los lineamientos para la formulación de proyectos de extensión y



**Vicerrectoría de Extensión y
Acción Social (VEAS)**

Número: VEAS-001-2019
Versión: 1.0
Páginas: 2 de 5
Fecha: 11/12/2019
Uso: Interno
Acceso: Público

**Procedimiento para la presentación de propuestas y aprobación de proyectos de
Extensión y Acción Social por parte de las carreras, programas, centros e
institutos de la UTN**

Aprobado por: Luis Fernando Chaves Gómez

acción social, emitidos por la Vicerrectoría de Extensión y Acción Social. Le corresponde remitir a la VEAS, los proyectos aprobados para recibir el visto bueno final, y además tendrá a su cargo la tarea de llevar un archivo físico y digital de cada uno de los proyectos ejecutados en su sede.

VEAS: La Vicerrectoría de Extensión y Acción Social es la responsable de dar direccionalidad política, estratégica y técnica en su área de acción específica. Se encargará de dar el visto bueno final a las propuestas de proyectos de extensión y acción social, que se apeguen al presente procedimiento y a los lineamientos y formularios, emitidos en mayo de 2017 mediante la circular VEAS-018-2017.

e) SIGLAS:

VEAS: Vicerrectoría de Extensión y Acción Social

AEAS: Área de Extensión y Acción Social

DEAS: Dirección de Extensión y Acción Social

f) REQUISITOS NORMATIVOS

- Reglamento Orgánico de la Universidad Técnica Nacional,
- Título IV, Capítulo I, Artículos 32 y 33.
- Capítulo VII, Artículos 48 y 49

g) REFERENCIAS DEL PROCEDIMIENTO

a. Procedimientos:

Este procedimiento no tiene otros procedimientos relacionados.

b. Instrucciones de Trabajo:

Para el cumplimiento de este procedimiento se deben generar por escrito los comunicados y aprobaciones relacionadas que son necesarias.

c. Documentos:

A lo largo de este procedimiento se deben generar los siguientes documentos:

- Propuesta inicial del proyecto
- Proyecto de Extensión y Acción Social
- Aprobación por parte de la AEAS
- Visto bueno por parte de la VEAS

	Vicerrectoría de Extensión y Acción Social (VEAS)	Número: VEAS-001-2019 Versión: 1.0 Páginas: 3 de 5 Fecha: 11/12/2019 Uso: Interno Acceso: Público	
Procedimiento para la presentación de propuestas y aprobación de proyectos de Extensión y Acción Social por parte de las carreras, programas, centros e institutos de la UTN			
Aprobado por:	Luis Fernando Chaves Gómez		

- Calendario inicial
- Aprobación del calendario por parte de la AEAS

d. Registros /Datos:

Este procedimiento define que el registro de datos que debe salvaguardarse corresponde al proyecto aprobado, utilizando el machote oficializado por la VEAS. Se solicitan los siguientes datos:

- Nombre del proyecto
- Unidad proponente
- Nombre de la carrera
- Vigencia del proyecto
- Equipo de trabajo
- Ubicación geográfica
- Población meta
- Participante
- Perfil académico
- Objetivos
- Cronograma

h) ENTRADAS Y SALIDAS

Entradas	Salidas
Solicitud del postulante	Documento justificación del proyecto
Solicitud de la Dirección de Carrera	Documento del proyecto
Aprobación del proyecto	Oficio de la VEAS Oficio de la AEAS
Solicitud del cronograma inicial	Cronograma inicial del proyecto

Procedimiento para la presentación de propuestas y aprobación de proyectos de Extensión y Acción Social por parte de las carreras, programas, centros e institutos de la UTN

Aprobado por: Luis Fernando Chaves Gómez

k) DETALLE DEL PROCEDIMIENTO

	A	Solicitud y Entrega de Documentos
Postulante	1	Remite un documento formal a la Dirección de Carrera indicando su deseo de formular un proyecto de Extensión y Acción Social. Este documento debe indicar el nombre del proyecto, antecedentes y la duración que tendrá así como su relación con el Marco Filosófico y Conceptual de Extensión y Acción Social.
Dirección de Carrera	2	Si la Dirección de Carrera considera que el proyecto es pertinente entonces: <ul style="list-style-type: none"> • Enviará y solicitará al postulante el llenado del machote de proyecto que será definido por la VEAS al momento en que se realiza la solicitud del proyecto. Caso contrario <ul style="list-style-type: none"> • Se deberá notificar por escrito al postulante sobre las razones por las cuales su proyecto no es factible.
Postulante	3	Si la Dirección de Carrera le notifica que el proyecto es pertinente entonces: <ul style="list-style-type: none"> • Enviará el documento de proyecto lleno a la Dirección de Carrera. Caso contrario <ul style="list-style-type: none"> • Deberá replantear su propuesta de proyecto si así lo desea.
Dirección de Carrera	4	Enviará el documento de proyecto junto con un oficio a la AEAS para su aprobación.
AEAS	5	Si la AEAS considera que el proyecto se puede aprobar entonces: <ul style="list-style-type: none"> • Asignará un funcionario de AEAS para que brinde seguimiento al proyecto. • Informará a la VEAS sobre el proyecto solicitando el visto bueno final y el registro del mismo dentro de los

Procedimiento para la presentación de propuestas y aprobación de proyectos de Extensión y Acción Social por parte de las carreras, programas, centros e institutos de la UTN

Aprobado por: Luis Fernando Chaves Gómez

		<p>proyectos aprobados.</p> <p>Caso contrario</p> <ul style="list-style-type: none"> Solicitará a la Dirección de Carrera las correcciones y/o modificaciones al proyecto por escrito, mediante oficio.
VEAS	6	Informará a la AEAS sobre el visto bueno del proyecto y registrará el mismo como proyecto aprobado.
AEAS	7	Enviará a la Dirección de Carrera un oficio indicando que el proyecto ha sido aprobado y solicitará un cronograma inicial del mismo.
Dirección de Carrera	8	<p>Si el proyecto es aprobado entonces:</p> <ul style="list-style-type: none"> Informará al postulante por medio de oficio que el proyecto ha sido aprobado y solicitará el cronograma inicial para entregarlo a la AEAS. Informará a la Dirección de Evaluación Académica que sobre la aprobación del proyecto. <p>Caso contrario</p> <ul style="list-style-type: none"> Solicitará al postulante que realice las correcciones y/o modificaciones que fueron propuestas por la AEAS.
Postulante	9	<p>Si el proyecto es aprobado entonces:</p> <ul style="list-style-type: none"> Confeccionará y enviará a la Dirección de Carrera el cronograma inicial del proyecto que deberá contener las actividades, fechas, meta, indicadores y responsables de las mismas por al menos tres meses a partir del inicio del proyecto.
Dirección de Carrera	10	Enviará a la AEAS el cronograma actualizado del proyecto.
AEAS	11	Aprobará y notificará a la Dirección de Carrera sobre el cronograma propuesto.

Procedimiento para la presentación de propuestas y aprobación de proyectos de Extensión y Acción Social por parte de las carreras, programas, centros e institutos de la UTN

Aprobado por: Luis Fernando Chaves Gómez

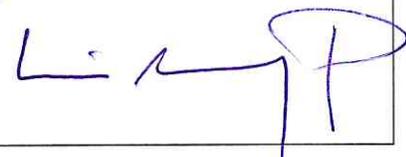
I) TABLA RACI

Actividad	Persona	Persona	Persona	Persona
	Postulante	Dirección Carrera	AEAS	VEAS
Formular proyecto	R	A		
Generar el proyecto	R	I	A	
Dar visto bueno al proyecto			I	A
Registrar proyecto aprobado			R	C
Solicitar calendario inicial		I	R	
Crear calendario inicial	R	I	A	

A) Aprueba C) Controla I) Informa R) Responsable

m) HISTORIAL DE CAMBIOS

Elaborado por:

Nombre	Puesto y Área	Firma
MGT Joaquín Artavia Chaves	Coordinador	
MSC Luis Aguilera Pérez	Asesor	



**Vicerrectoría de Extensión y
Acción Social (VEAS)**

Número: VEAS-001-2019
Versión: 1.0
Páginas: 7 de 5
Fecha: 11/12/2019
Uso: Interno
Acceso: Público

Procedimiento para la presentación de propuestas y aprobación de proyectos de Extensión y Acción Social por parte de las carreras, programas, centros e institutos de la UTN

Aprobado por: Luis Fernando Chaves Gómez

Revisado y aprobado por:

Nombre	Puesto y Área	Firma
M Sc. Luis Fernando Chaves	Vicerrector Extensión y Acción Social	

Control de cambios:

Sección modificada	Descripción del cambio	Versión modificada	Fecha de cambio



**Vicerrectoría de Extensión y
Acción Social (VEAS)**

Número: VEAS-001-2019
Versión: 1.0
Páginas: 1 de 5
Fecha: 11/12/2019
Uso: Interno
Acceso: Público

**Procedimiento para la presentación de propuestas y aprobación de proyectos de
Extensión y Acción Social por parte de las carreras, programas, centros e
institutos de la UTN**

Aprobado por: Luis Fernando Chaves Gómez

ANEXOS

- 1. Lineamientos y formulario para la presentación de proyectos ante la
Vicerrectoría de Extensión y Acción Social (Formulario F-VEAS-001-2018.)**