



## Secretaría de Extensión

Bv. Enrique Barros s/n - Ciudad Universitaria  
Teléfono: (0351) 5353690 / 4473690 (int. 23113)  
E-mail: [extension@lenguas.unc.edu.ar](mailto:extension@lenguas.unc.edu.ar)  
<https://www.lenguas.unc.edu.ar/>

### Reglamento de Actividades de Extensión

**Artículo 1:** Las actividades de extensión universitaria se basan en el diálogo e intercambio de saberes y conocimientos generados en el ámbito universitario y en el seno de la comunidad. Tienen como objetivo la plena integración de la Universidad en la sociedad para mejorar la vida de las personas y afianzar la vida democrática.

**Artículo 2:** Se consideran actividades de extensión todas las iniciativas cuyo propósito consiste en construir y fortalecer los vínculos y el compromiso social de los miembros de la Facultad de Lenguas con instituciones u organizaciones de la comunidad. Estas acciones permiten compartir los conocimientos y el trabajo académico que se desarrollan en nuestra institución, y promover el intercambio de saberes con las comunidades involucradas.

**Artículo 3:** Dentro de las actividades de extensión se incluyen cursos, talleres, conversatorios, actividades en/con el territorio, actividades culturales, entre otras. Las actividades podrán realizarse tanto en lugares públicos, tales como barrios, instituciones comunitarias, etc. o en los espacios de la Facultad de Lenguas.

**Artículo 4:** La convocatoria para proponer actividades de extensión se abrirá dos veces al año en los meses de febrero/marzo y julio/agosto. Las propuestas deberán ser formalizadas por el/la coordinador/a de la actividad ante la Secretaría de Extensión a través del correo institucional de la secretaría, — [extension@lenguas.unc.edu.ar](mailto:extension@lenguas.unc.edu.ar)— según el modelo detallado en el *Anexo I*.

**Artículo 5:** Las actividades de extensión contarán con un/a coordinador/a que deberá ser docente o nodocente de la Facultad de Lenguas. Esta persona será responsable de la actividad y podrá contar con un/a cocoordinador/a y/o con un equipo de colaboradores para la elaboración o presentación de los contenidos y demás instrumentos necesarios para la concreción de la actividad. En la conformación del equipo, al menos el 70 % deberá ser miembro de la Facultad de Lenguas.

**Artículo 6:** Todas las actividades de extensión propuestas serán evaluadas por la Comisión Evaluadora de Extensión que estará integrada por 3 (tres) miembros titulares y 3 (tres) miembros suplentes de la comunidad extensionista de la Facultad de Lenguas, cuatro de los cuales deberán ser docentes. Los miembros de esta comisión durarán 1 año en el ejercicio de sus funciones.

**Artículo 7:** Las propuestas aprobadas por la Comisión Evaluadora de Extensión serán elevadas al Honorable Consejo Directivo para su aval como “Actividad de Extensión de la Facultad de Lenguas”.



## Secretaría de Extensión

Bv. Enrique Barros s/n - Ciudad Universitaria  
Teléfono: (0351) 5353690 / 4473690 (int. 23113)  
E-mail: [extension@lenguas.unc.edu.ar](mailto:extension@lenguas.unc.edu.ar)  
<https://www.lenguas.unc.edu.ar/>

**Artículo 8:** Las actividades deberán tener una duración total de entre dos y seis horas y serán presenciales, a excepción de aquellas cuyos destinatarios residan fuera de la ciudad de Córdoba. En el caso de que se propongan encuentros virtuales, la duración máxima de cada encuentro será de 2 horas.

**Artículo 9:** Todas las actividades serán gratuitas para los/las participantes. Por su parte, el equipo de trabajo no recibirá remuneración alguna por el diseño y desarrollo de la actividad. En caso de existir fondos para la ejecución de proyectos relacionados con actividades de extensión, se realizará la convocatoria pertinente.

**Artículo 10:** La Secretaría de Extensión será responsable de:

- a. Realizar la inscripción, difusión y, eventualmente, gestión de los espacios cuando la actividad deba desarrollarse en la Facultad de Lenguas.
- b. Gestionar la confección de las piezas comunicativas necesarias para llevar adelante la difusión de las actividades y, junto con el Área de Comunicación Institucional, determinar los formatos más adecuados para llegar con éxito a los destinatarios de la actividad.
- c. Recopilar datos de contacto para la difusión de la actividad que permitan llegar con eficacia al público deseado. En este punto, se espera la colaboración de las personas responsables de la actividad.
- d. Extender los certificados correspondientes. Se certificará la participación de los integrantes del equipo responsable en el rol que le corresponda a cada persona, así como la asistencia de quienes así lo requieran.

**Artículo 11:** Para aquellas actividades que se realicen fuera de las dependencias de la UNC y de los horarios habituales de trabajo de docentes o nodocentes, la Secretaría de Extensión tramitará los seguros correspondientes. Para ello, se le solicitará la información necesaria a la coordinación, quien deberá remitirla en tiempo y forma para poder garantizar la cobertura.

**Artículo 12:** El/La coordinador/a de la actividad deberá elevar un breve informe de la actividad junto con la lista de asistentes a la Secretaría de Extensión dentro de los 15 días posteriores a la finalización de la actividad. El informe deberá contener los datos solicitados en el *Anexo II*.

**Artículo 13:** Toda situación no contemplada expresamente en el presente Reglamento será puesta a consideración de la Secretaría de Extensión y de la Comisión Evaluadora, quienes analizarán el caso y adoptarán la decisión que estimen pertinente, conforme a la normativa vigente y a los objetivos institucionales.



## Secretaría de Extensión

Bv. Enrique Barros s/n - Ciudad Universitaria  
Teléfono: (0351) 5353690 / 4473690 (int. 23113)  
E-mail: [extension@lenguas.unc.edu.ar](mailto:extension@lenguas.unc.edu.ar)  
<https://www.lenguas.unc.edu.ar/>

### ANEXO I

1. **Título y formato de la actividad**
2. **Responsable**  
(Apellido, nombre. DNI. Relación con la Facultad de Lenguas. Breve biodata [máx. 200 palabras])
3. **Conformación del equipo docente y justificación de su rol/participación**  
(Apellido, nombre. DNI. Rol. Relación con la Facultad de Lenguas. Breve biodata [máx. 200 palabras])
4. **Fundamentación general**
5. **Destinatarios y justificación del carácter extensionista**  
(¿Por qué considera que se trata de una actividad de extensión? Definir con precisión el destinatario extrauniversitario.)
6. **Líneas teóricas que orientan el trabajo** (máx. 500 pal.)
7. **Objetivos (general, específicos e indicadores)**
8. **Breve reseña de contenidos**
9. **Estrategias metodológicas y breve descripción de las actividades**
10. **Herramientas/recursos que se emplearán para desarrollar la actividad**
11. **Modalidad, cronograma estimativo, duración de las actividades y modalidad de trabajo**
12. **Impacto social previsto**
13. **Bibliografía** (Incluir material sobre *extensión universitaria* y realizar las citas que correspondan en el texto.)



## Secretaría de Extensión

Bv. Enrique Barros s/n - Ciudad Universitaria  
Teléfono: (0351) 5353690 / 4473690 (int. 23113)  
E-mail: [extension@lenguas.unc.edu.ar](mailto:extension@lenguas.unc.edu.ar)  
<https://www.lenguas.unc.edu.ar/>

## ANEXO II

### Modalidad de presentación

Para la certificación de la actividad se deberá presentar un informe escrito, junto con la lista de asistentes, en un plazo máximo de 15 días luego de la finalización de la actividad. El informe se presentará en formato digital a través del mail de la Secretaría de Extensión de la Facultad de Lenguas ([extension@lenguas.unc.edu.ar](mailto:extension@lenguas.unc.edu.ar)) y se deberá detallar la siguiente información:

1. **Título de la actividad y carga horaria**
2. **Responsable/Coordinador(a)** En caso de tratarse de un equipo de trabajo, completar con los datos de los integrantes (apellido y nombre, DNI y rol desempeñado)
3. **Cantidad de inscriptos y cantidad de asistentes**
4. **¿En qué medida se cumplieron los objetivos planteados?** (explicitar los indicadores prefijados)
5. **¿Considera que la actividad tuvo el impacto esperado? ¿Por qué?**
6. **¿Hubo algún inconveniente durante el desarrollo o la organización de la actividad? ¿Cuál/es?**
7. **Comentarios/Sugerencias**



Universidad Nacional de Córdoba  
2026

**Hoja Adicional de Firmas  
Copia Digitalizada**

**Número:**

**Referencia:** Reglamento de Actividades de Extensión 2026

---

El documento fue importado por el sistema GEDO con un total de 4 pagina/s.