



**VISTO:**

La Nota S01:0002960/2022 UADER\_CYT, denominada: "Marco Normativo para las Acciones Autofinanciadas", presentada por la Secretaría de Extensión Universitaria de la Facultad de Ciencia y Tecnología de la Universidad Autónoma de Entre Ríos, y;

**CONSIDERANDO:**

Que se encuentran vigente las Resoluciones FCyT N° 1063/08 y N° 170/09, como así también la Resolución CD – FCyT N° 322/18, por las cuales se establecieron las distintas normativas que regulan las acciones autofinanciadas que son desarrolladas desde la Secretaría de Extensión de la Facultad de Ciencia y Tecnología UADER;

Que ha tomado intervención la Secretaría de Extensión de esta Facultad, elevando a este Cuerpo Colegiado un nuevo Marco Normativo para las Acciones Autofinanciadas que dependen de dicha Secretaría;

Que esta nueva propuesta busca ordenar y unificar las distintas reglamentaciones vigentes a la fecha, en un único cuerpo normativo que sistematice y establezca criterios claros para las presentaciones de las distintas acciones autofinanciadas, en pos de efectivizar de manera sustantiva los procedimientos de redacción, presentación, ejecución y rendición de las mismas;

Que han tomado intervención la Secretaría Legal y Técnica y la Secretaría Económica y Financiera de esta Unidad Académica;

Que este Consejo Directivo en el Plenario de su reunión ordinaria de fecha 17 de Marzo de 2022, conforme a despacho de comisión, resuelve aprobar la presente propuesta en todos sus términos;

Que la competencia de este órgano para resolver sobre el particular resulta de lo normado en el Art. 23 Inc. n) del Estatuto Académico Provisorio de la Universidad Autónoma de Entre Ríos;

Por ello,

**EL CONSEJO DIRECTIVO DE LA  
FACULTAD DE CIENCIA Y TECNOLOGÍA  
RESUELVE:**

**Artículo 1°:** Apruébese el "Marco Normativo para las Acciones Autofinanciadas", dependientes de la Secretaría de Extensión Universitaria de la Facultad de Ciencia y Tecnología de la Universidad Autónoma de Entre Ríos, cuyo detalle luce en los Anexos I, II, III, IV, V, VI y VII, los cuales forman parte de la presente.-

**Artículo 2°:** Déjese sin efecto las Resoluciones FCyT N° 1063/08 y N° 170/09, como así también la Resolución CD – FCyT N° 322/18.-

**Artículo 3°:** Regístrese, comuníquese, notifíquese a quienes corresponda, y oportunamente archívese.-

Abg. Fabio Andres Rodriguez Zanin  
Secretario Consejo Directivo  
Facultad de Ciencia y Tecnología  
UAeR



Esp. Lic. Daniela Dans  
Decana  
Facultad de Ciencia y Tecnología  
UAeR



- ANEXO I -

**MARCO NORMATIVO PARA LAS ACCIONES AUTOFINANCIADAS**

**1- FUNDAMENTO TEÓRICO**

La Extensión Universitaria es una de las tres funciones sustantivas de las Universidades, en un sentido amplio busca preguntar acerca de las consecuencias éticas, políticas y sociales que posee en sí misma y el resto de todas las prácticas universitarias: la enseñanza, la investigación, la intervención y por supuesto la gestión. La extensión se entiende como un espacio de cooperación entre la universidad y otros actores de la sociedad de la que es parte. Dicha relación debe contribuir al mejoramiento de la calidad de vida de las personas y está vinculado a la finalidad social de la Educación Superior: la democratización social, la justicia social y el derecho a la educación universal; y se materializa a través de acciones concretas con organizaciones sociales, gubernamentales y otras instituciones de la comunidad, desde perspectivas preferentemente multi e interdisciplinarias.

Las propuestas dependientes de la Secretaría de Extensión de la Facultad de Ciencia y Tecnología (FCyT), están orientadas a generar espacios de circulación del conocimiento académico producido en la Facultad, en respuesta a las demandas comunitarias, empresariales, gubernamentales y sociales de la región. Ellas constituyen instancias que permiten promover una oferta temática en capacitación focalizada, para incrementar las capacidades formativas y técnicas, facilitando el acceso a las nuevas tecnologías y al conocimiento.

Si bien no es función de la Universidad la resolución directa de los problemas sociales, educativos o económicos de su territorio, posee la responsabilidad de generar nuevas ideas o acciones que permitan hacerlo. A través del desarrollo de diversas intervenciones se contribuye al mejoramiento de procesos de inserción y reconversión productiva, mejoramiento de las capacidades de gestión locales, establecimiento de alianzas multisectoriales para el desarrollo local, participación de la sociedad civil y cooperación mutua.

**2- TIPOS DE PROPUESTAS**

**2.1-** Considerando la metodología que se utilizará y la carga horaria, las propuestas presentadas ante la Secretaría de Extensión de la FCyT, deberán adquirir alguna de las siguientes formas:

- A. Charlas y conferencias:** son un tipo de exposición oral de una duración menor a 90 (noventa) minutos, impartidas por especialistas y centradas en la presentación de un



tema específico y de interés para el público al cual están destinadas. En estas se busca proporcionar elementos de actualización, socialización de experiencias o reflexión en torno a la temática trabajada.

- B. Talleres:** son acciones que se realizan bajo una metodología de trabajo predominantemente práctica y con una duración de entre 90 (noventa) a 180 (ciento ochenta) minutos. Durante la acción se suele trabajar en pequeños grupos para posteriormente socializar los resultados de las sesiones grupales y ponderar el cumplimiento de objetivos y/o aprendizajes.
- C. Seminarios:** son encuentros didácticos, clases o reuniones con fines académicos en las que los participantes e interesados en la materia interactúan con uno o más especialistas para intercambiar, comentar, exponer y debatir, desarrollando un estudio profundo e intensivo sobre determinada temática. Son encuentros con una duración mínima de 2 (dos) horas.
- D. Seminario-Taller o Charla-Taller:** son una variante de los tipos anteriores en las que se combina la charla o el seminario con la modalidad de taller. Son una herramienta donde, primeramente se comparte, recupera o reflexiona sobre una determinada temática en interacción con uno o más especialistas; para luego utilizar como insumo esta instancia y trabajar en grupos pequeños a manera de taller y con objetivos más específicos. Son encuentros con una duración mínima de 3 (tres) horas.
- E. Cursos:** son acciones dirigidas a la adquisición de conocimientos y de mejora de competencias teóricas y/o prácticas en una temática o campo específico. Se trata de propuestas estructuradas en el tiempo, con sesiones definidas y una duración mínima de 8 (ocho) horas.
- F. Congresos:** son acciones generalmente periódicas, que se realizan una vez al año, en donde personas y especialistas de distintos lugares, que comparten la misma profesión, actividad o intereses sobre una temática, presentan conferencias o exposiciones sobre temas relacionados con su trabajo o investigaciones para intercambiar información y discutir sobre ellas. Son encuentros con una duración mínima de 1 (un) día. Paralelamente a un congreso pueden organizarse cursos y talleres en relación a la temática del mismo, los cuales tendrán su propia duración en tiempo según esta norma.
- G. Jornadas Académicas:** son acciones complementarias a los planes y programas de estudio que se desarrollan en un período mínimo de 1 (un) día. Estas acciones pueden incluir conferencias, cursos, talleres, actividades culturales, deportivas y recreativas, así como visitas guiadas.



**2.2-** Considerando la modalidad de dictado, las propuestas presentadas ante la Secretaría de Extensión de la FCyT, podrán ser:

- A. Presenciales
- B. Virtuales.
- C. Híbridas.

### **3- NATURALEZA DE LAS PROPUESTAS**

Las acciones de extensión estarán conformadas por equipos de trabajo que tendrán al menos un integrante además del/la Responsable. En ningún caso se tratará de propuestas unipersonales. Las acciones podrán ser presentadas por:

- A. Convenios de cooperación mutua y/o demandas provenientes de otras Universidades, entidades educativas públicas y privadas, empresas, entidades gubernamentales y ONGs. En el caso de estas acciones se deberán consignar dos personas responsables de la acción, pudiendo ser una de ellas docente externa a la FCyT.
- B. Presentación de propuestas de docentes de la Facultad.
- C. Presentación de propuestas de graduados/as de la Facultad. En este caso deberán contar con el acompañamiento y coordinación de un/a docente de una carrera a fin con la temática de la acción propuesta.

### **4- TEMÁTICAS DE LAS PROPUESTAS**

Los temas deberán estar relacionados a la incumbencia de formación específica de las carreras que se dictan en la FCyT, que busquen promover y garantizar su función social y que contribuyan al tratamiento de los problemas que afectan a la sociedad como la reconstrucción del entramado social, el desarrollo económico sustentable, el fortalecimiento de la identidad cultural, la igualdad educativa, el cumplimiento y defensa de los derechos humanos y el cuidado del ambiente.

Entre las propuestas podrán ofrecerse acciones que complementen a la formación general dentro de las carreras y colaboren a una formación integral y actualizada de personal administrativo, docentes y estudiantes. En este último caso, se dará intervención a la Secretaría Académica a fin de que evalúe la pertinencia de la propuesta en relación al plan de estudios de la o las carreras involucradas y emita su dictámen de pertinencia.



## 5- PAUTAS PARA LA PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS

Las propuestas deberán ser elevadas a la **Secretaría de Extensión** de la FCyT, mediante nota formal (**Anexo I**) presentada en Mesa de Entradas de las distintas Sedes, con firma del responsable de la propuesta y deberá confeccionarse bajo el formato determinado por la Resolución que aprueba la presente (**Anexo II**). Si no se respetara esta vía y estructura las propuestas no serán consideradas para su evaluación. Paralelamente deberá enviarse, al correo electrónico de la Secretaría de Extensión, copia de la propuesta en formato Word.

La presentación escrita deberá tener la conformidad de todos sus integrantes acorde a lo establecido en el **Anexo III** de la presente Resolución. A su vez, se deberá incluir en aquellos casos que se incorporen instituciones o actores extrauniversitarios, los avales institucionales de las organizaciones con quienes se vinculan, en forma de convenio específico, acta acuerdo o carta de intención. **Por parte de la Facultad, rubricará el aval la máxima autoridad del órgano convocante.** La propuesta se podrá desarrollar estando aún el convenio o acta en trámite; no obstante deberá darse cuenta de su existencia en el informe final de la misma para proceder a su cierre administrativo.

## 6- PLAZOS DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS

Las propuestas podrán presentarse **entre los meses de febrero a diciembre** de cada ciclo lectivo. Considerando los tiempos que conlleva el circuito administrativo de evaluación y aprobación, se recomienda presentar las mismas **con una antelación de al menos 20 (veinte) días hábiles previos a cada sesión ordinaria del Consejo Directivo de la FCyT.**

## 7- EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS

La evaluación de las propuestas estará a cargo de la Secretaría de Extensión de la FCyT. En caso de ser necesario, se remitirán las mismas a las demás Secretarías a fin de que emitan su pertinencia, ya sea académica, económica o legal según sea el caso.

Para la evaluación se tendrá especialmente en cuenta: adecuación a esta norma, pertinencia de la propuesta, vinculación con la propuesta académica de la FCyT, concordancia de los objetivos con los contenidos y actividades propuestas, pertinencia del o los/las responsables en función de su formación académica y proyección presupuestaria en caso de ser pertinente.

Una vez aprobada la propuesta por la Secretaría de Extensión y con los dictámenes de las Secretarías intervinientes, se elevará la misma al Decanato para su tratamiento en Consejo Directivo.



## 8- EJECUCIÓN Y DURACIÓN DE LAS PROPUESTAS

Las propuestas se ejecutarán después de ser evaluadas por la Secretaría de Extensión, con respaldo normativo de reconocimiento mediante Resolución de Decanato y/o Consejo Directivo. **No se podrá iniciar la acción sin resolución de reconocimiento.**

Al momento de comenzar la ejecución de la propuesta, se deberá poner en conocimiento a la Secretaría de Extensión. El correo electrónico de la Secretaría será vía suficiente para esta instancia.

Las propuestas aprobadas para su ejecución sólo tendrán vigencia durante el período que se estipule en la resolución de reconocimiento o en su defecto el cronograma de trabajo presentado, habilitándose de manera fundamentada y excepcional modificaciones a dicha programación a fin de garantizar su correcta implementación. Si se desea repetir la propuesta en un mismo ciclo académico se deberá solicitar un nuevo reconocimiento adjuntando a la misma un informe de la implementación previa. Por su lado, si se desea replicar en un ciclo académico diferente se deberá iniciar un nuevo proceso de presentación.

Una vez aprobada la propuesta por el Consejo Directivo de la FCyT, se habilitará su promoción y difusión por los diferentes canales institucionales, para lo cual deberán solicitar el modelo de Flyer institucional. Por otra parte, para recepcionar las inscripciones de las personas interesadas en la propuesta, se habilitará un formulario Google Docs en el cual deberán completar sus datos personales y, en caso de corresponder, adjuntar el comprobante de pago en concepto de inscripción.

## 9- FINANCIACIÓN Y PRESUPUESTO DE LAS PROPUESTAS

Las acciones serán **totalmente autofinanciadas, en ningún caso se afrontarán gastos relacionados con la ejecución de las propuestas con fondos establecidos u originados en otras fuentes de financiamiento ajenas a las mismas.** Se deberá indicar si la propuesta contempla el pago de honorarios, los que podrán ser afrontados mediante la asignación de horas cátedra, previo informe de disponibilidad presupuestaria de la Secretaría Económica Financiera y autorización de Decanato, o mediante la suscripción de contratos de becas de formación o contratos de locación de obra, según corresponda. Para este último caso será condición excluyente encontrarse inscripto/a en los organismos fiscales correspondientes dentro de algún régimen tributario. A su vez, será requisito indispensable para el pago presentar constancia de libre de deuda para proveedores, contratistas y similares de la Provincia, según lo dispuesto en la Resolución 16/2012 ATER. Los pagos estarán sujetos a



las retenciones impositivas que correspondan para cada impuesto, según la condición fiscal del proveedor/contratista.

Para el caso de solicitarse la confección de contrato de Becas de Formación, las mismas deberán cumplir con los propósitos, objetivos y requisitos establecidos por la normativa vigente para este tipo de contratación.

Toda compra y contratación que sea necesaria efectuar en el marco de la propuesta, deberá adecuarse a lo dispuesto en la Ley 5140 de Contabilidad Pública, el Decreto N° 795/96, Reglamentario de las contrataciones del estado, y sus modificatorios, y a toda normativa de la Provincia, la Universidad y la Facultad aplicables al caso en cuestión

El presupuesto (**Anexo V<sup>1</sup>**) deberá contemplar los porcentajes estipulados por Resolución CD-FCyT N° 057/18, la cual establece los montos que corresponden en términos de propio producido para la FCyT y la Sede donde se implemente la propuesta.

La emisión de comprobantes por el pago de inscripciones será sólo mediante la documental oficial de la Facultad. La misma podrá ser solicitada por los inscriptos en el área contable de la sede que corresponda.

#### **10- ACREDITACIÓN COMO PET**

Las diferentes acciones presentadas en cumplimiento de esta normativa, podrán ser acreditadas como Práctica Educativa Territorial (PET). En estos casos, será la Comisión PET, la que evalúe las condiciones necesarias para su acreditación.

#### **11- CIERRE ADMINISTRATIVO E INFORME FINAL DE LAS PROPUESTAS**

Para proceder al cierre de la propuesta se deberá presentar un informe final dentro de los 10 (diez) días hábiles corridos, después de finalizada la acción, según el cronograma presentado en la propuesta. El mismo deberá respetar el formato sugerido en el **Anexo IV** y será elevado por la vía administrativa correspondiente.

Si las propuestas fueran aranceladas, al concluir la ejecución de las mismas, se deberá presentar junto al informe final, un informe contable (**Anexo VI.a, b y c<sup>2</sup>**) con los comprobantes (originales) de los ingresos y egresos producidos durante la misma para su rendición y posterior pago a las personas responsables de impartir las propuestas.

<sup>1</sup> Adaptado de Resolución CD FCyT N° 057/18.

<sup>2</sup> Adaptado de Resolución CD FCyT N° 057/18.



Aquellos/as responsables de actividades que no cumplieran con los requisitos de rendición de informe final y/o contable en un período de 30 días hábiles **quedarán inhabilitados para presentar nuevas propuestas hasta tanto regularicen dicha situación.**

## **12- CERTIFICACIÓN DE LAS PROPUESTAS**

La Secretaría de Extensión emitirá certificados de asistencia y/o de aprobación, según corresponda, para los/las participantes de la propuesta, como así también para los/las responsables y colaboradores/as del desarrollo de la misma. Esto se realizará luego de la recepción y aprobación del Informe final e informes de rendición si correspondiera (Resolución CD FCyT N° 057/18).



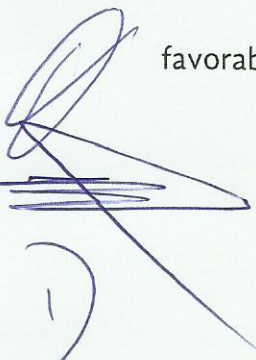
**- ANEXO II -**  
**FORMATO DE NOTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA**

Lugar, \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 20\_\_

**Sr/a Secretario/a de Extensión FCyT**  
**(Nombre y apellido)**  
**Su despacho:**

Mediante la presente y en cumplimiento de la Resolución \_\_\_\_\_, me dirijo a Ud. a fin de elevar para su evaluación el formulario de presentación de la propuesta (aclarar tipo de propuesta), denominada: \_\_\_\_\_, la cual será implementada en el ámbito de la FCyT (Sede), dependiente de la Universidad Autónoma de Entre Ríos.-

Sin otro particular y esperando una respuesta favorable, le saluda atentamente.-



**Firma Responsable de Sede y/o**  
**Dirección de Carrera**

**Firma Responsable de la acción**



- ANEXO III -

**FORMATO PARA LA PRESENTACIÓN DE ACCIONES DE EXTENSIÓN**

El presente formato es a modo organizativo de las propuestas. Atendiendo al tipo de acción que se pretenda realizar; para algunos de los ítems aquí descriptos se consignará como: No corresponde. En cualquiera de los casos será competencia de la Secretaría de Extensión de la FCyT establecer si un ítem reviste o no pertinencia para la acción.

**A- Denominación:**

**B- Sede:**

**C- Tipo de acción:** especificar según lo establecido en el punto 2 del cuerpo de la presente normativa.

**D- Responsable/s de la propuesta:** se deberá consignar Nombre y Apellido, filiación y se acompañará con el correspondiente **CV abreviado** (máximo 5 páginas).

**E- Colaborador/es:** se deberá consignar Nombre y Apellido, DNI y carrera que cursa o título que posee cada una/o, adjuntando nota de conformidad según modelo establecido en el Anexo III.

**F- Introducción y Fundamentación:** se deberá dar cuenta del marco conceptual, de la población destinataria, de la demanda y respuesta ofrecida por la acción y de qué manera se vincula con la oferta educativa de la FCyT.

**G- Objetivos:** se deberá diferenciar entre **objetivos generales y específicos**, los cuales deberán estar formulados **en estricta vinculación** con los contenidos y actividades propuestas.

**H- Contenidos:** atendiendo al tipo de propuesta que se realizará, se deberán describir los contenidos, módulos, ejes o temáticas a tratar.

**I- Carga horaria:** deberá estar claramente explicitada la carga horaria total de la propuesta, en coherencia con el cronograma presentado.

**J- Actividades y/o cronograma:** atendiendo al tipo de propuesta que se realizará, se deberán especificar las actividades que se desarrollarán tanto dentro y fuera de las instancias presenciales (reuniones, laboratorio, visitas, trabajo en campo, profesionales



invitados, evaluación, etc.) las cuales se deberán acompañar de una tabla a modo de un **cronograma tentativo** expresado en horas, días o encuentros según sea el caso.

**K- Evaluación:** indistintamente del tipo de propuesta, se deberá especificar de qué manera se acreditará o aprobará la misma (solo inscripción, porcentaje de asistencia, nota, trabajos, etc.).

**L- Bibliografía:** atendiendo al tipo de propuesta que se realizará, se deberá consignar la bibliografía de mayor relevancia utilizada o a utilizar según sea el caso.

**M- Recursos:** los mismos serán explicitados a fin de conocer el material necesario para el desarrollo de la propuesta. Ello no implica obligación alguna de la Facultad de proveerlos para la ejecución de la propuesta.

**N- Presupuesto:** se deberá especificar si la propuesta será gratuita o arancelada. En este último caso se deberán especificar los montos de inscripción por participante. En caso de que los ingresos de inscripciones fueran necesarios para el pago de honorarios, la compra de materiales o amortiguación de costos, se deberá adjuntar un presupuesto estimativo de los gastos que demandará la propuesta, los cuales sólo pueden ejecutarse durante el período de desarrollo del curso.



- ANEXO IV -

**FORMATO DE CONFORMIDAD COMO INTEGRANTE DE LA PROPUESTA**

Lugar, \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 20\_\_

**Sr/a Secretario/a de Extensión FCyT**

**(Nombre y apellido)**

**Su despacho:**

Quien suscribe \_\_\_\_\_ DNI: \_\_\_\_\_ me dirijo a Ud. a fin de manifestar mi conformidad de ser incluido/a como integrante interno de la propuesta de extensión: \_\_\_\_\_ que se presenta ante la Secretaría, con Coordinación de \_\_\_\_\_.-

Sin otro particular le saluda cordialmente.-

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

Aclaración: \_\_\_\_\_

**Datos de contacto:**

Teléfono: \_\_\_\_\_

Correo electrónico: \_\_\_\_\_



- ANEXO V -

**FORMATO PARA LA ELABORACIÓN DE INFORME FINAL**

El presente formato es a modo organizativo de los Informes Finales de las propuestas presentadas ante la Secretaría de Extensión de la FCyT.

**A- Denominación:**

**B- Tipo de acción:** especificar según lo establecido en el punto 2 de esta normativa.

**C- Sede:**

**D- Número de resolución de aprobación del Consejo Directivo:**

**E- Carga horaria total:**

**F- Responsable/s de la propuesta:** especificar las funciones de cada uno/a de ellos/as.

**G- Colaborador/es (si los hubiera):** especificar las funciones de cada uno/a de ellos/as.

**H- Cantidad, nómina y condición de los y las participantes al finalizar la acción:** presentar esta información en forma de tabla consignando: Apellido y Nombre, DNI, condición alcanzada y tipo de certificación que recibe (Aprobación o Asistencia).

**I- Cumplimiento de objetivos:** explicitar si se lograron alcanzar los objetivos propuestos en el proyecto de la propuesta, explicando las causas por las cuales alguno/s de ellos no hubieran podido alcanzarse.

**J- Cumplimiento de actividades previstas:** explicitar si se lograron realizar todas las actividades proyectadas en la propuesta, explicando las causas por las cuales alguna/s no hubieran podido cumplirse.

**K- Principales resultados y/o Impacto de la acción:** explicitar los resultados obtenidos y/o el impacto que tuvo la propuesta sobre sus destinatarios.

**L- Análisis de fortalezas y debilidades (opcional):** explicitar aquellos puntos que se deberían potenciar y aquellos que deberían seguir trabajando para mejorar la implementación de la propuesta en nuevas presentaciones.

**M- Evaluación:** especificar de qué manera se acreditó o aprobó la acción.



**- ANEXO VI -  
FORMATO PARA LA ELABORACIÓN DE PRESUPUESTO**

El presente formato de planilla se presenta a fin de ser utilizada en la elaboración de los presupuestos de las distintas acciones autofinanciadas que se presenten. Se adicionará tantas filas como sea necesario en cada apartado de la misma.

PLANILLA DE PRESENTACIÓN DE PRESUPUESTO	
Nombre de la acción:	
Sec. de la que Depende:	
Responsable:	
Fecha de inicio:	Fecha de Finalización:
Sede donde se dictará:	
Observaciones:	
<b>I - PRESUPUESTO GENERAL</b>	
<b>INGRESOS</b>	<b>Monto</b>
<b>TOTAL INGRESOS ESTIMADOS (1)</b>	
<b>EGRESOS</b>	<b>Monto</b>
<b>Inciso 1- Servicios Personales</b>	
<b>Subtotal</b>	
<b>Inciso 2 - Bienes de Consumo</b>	
<b>Subtotal</b>	
<b>Inciso 3 - Servicios no Personales</b>	
<b>Subtotal</b>	
<b>Inciso 4 - Bienes de Uso (equipamiento)</b>	
<b>Subtotal</b>	
<b>Inciso 5 - Transferencias</b>	
<b>Subtotal</b>	
<b>TOTAL GASTOS ESTIMADOS (2)</b>	-



<b>SALDO ESTIMADO (+1-2)</b>	-
- 10% sobre ingresos para Sede FCyT (3)	-
- 10% sobre ingresos para FCyT (4)	-
<b>EXCEDENTE DEL CURSO (+1-2-3-4)</b>	-
<b>Firma y aclaración del/la Responsable</b>	

*[Handwritten marks and scribbles in blue ink on the left side of the page]*



- ANEXO VII -

**FORMATO PARA LA ELABORACIÓN DE INFORME CONTABLE**

El presente formato de planillas se presenta a fin de ser utilizadas en la elaboración del informe económico de las distintas acciones autofinanciadas que se presenten. Estas Planillas deberán acompañar la presentación del Informe Final.

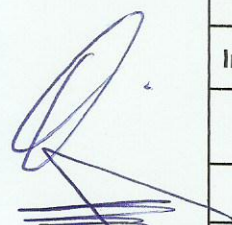

a- PLANILLA DE RENDICIÓN DE INGRESOS			
Proyecto:			
Sec. De la que Depende:			
Responsable:			
Resolución de Aprobación:			
Fecha de Rendición:			
A - CUADRO DE INGRESOS			
Concepto	Precio Unitario	Cantidad	Total
Donación			\$ -
Inscripción estudiantes UADER			\$ -
Inscripción general			\$ -
Otros			\$ -
			\$ -
<b>TOTAL DE INGRESOS</b>			<b>\$ -</b>
Firma y aclaración del/la responsable			

*[Handwritten signature and scribbles in blue ink on the left side of the form]*



**b- PLANILLA DE RENDICIÓN DE GASTOS**

<b>Proyecto:</b>	
<b>Sec. De la que Depende:</b>	
<b>Responsable:</b>	
<b>Resolución de Aprobación:</b>	
<b>Fecha de Rendición:</b>	
<b>B - CUADRO DE EGRESOS</b>	
Concepto	Monto
<b>Inciso 1- Servicios Personales</b>	
	\$ -
<b>Subtotal</b>	\$ -
<b>Inciso 2 - Bienes de Consumo</b>	
	\$ -
<b>Subtotal</b>	\$ -
<b>Inciso 3 - Servicios no Personales</b>	
	\$ -
<b>Subtotal</b>	\$ -
<b>Inciso 4 - Bienes de Uso (equipamiento)</b>	
	\$ -
<b>Subtotal</b>	\$ -
<b>Inciso 5 - Transferencias</b>	
	\$ -
<b>Subtotal</b>	\$ -
<b>TOTAL DE GASTOS</b>	\$ -
<b>Firma y aclaración del/la responsable</b>	



c- PLANILLA DE BALANCE	
Proyecto:	
Sec. De la que Depende:	
Responsable:	
Resolución de Aprobación:	
Fecha de Rendición:	
C - BALANCE GENERAL DEL PROYECTO	
Concepto	Monto
INGRESOS (según planilla A)	\$ -
EGRESOS (según planilla B)	
Inciso 1- Servicios Personales	\$ -
Inciso 2 - Bienes de Consumo	\$ -
Inciso 3 - Servicios no Personales	\$ -
Inciso 4 - Bienes de Uso (equipamiento)	\$ -
Inciso 5 - Transferencias	\$ -
<b>TOTAL EXCEDENTE (1)</b>	<b>\$ -</b>
10% SOBRE INGRESOS PARA LA SEDE FCYT (2)	\$ -
10% SOBRE INGRESOS PARA LA FCYT (3)	\$ -
EXCEDENTE NETO PARA LA SEDE (1-(2+3))	\$ -
Firma y aclaración del/la responsable	