

GUÍA

PARA EL REGISTRO Y VALIDACIÓN DE
PROYECTOS DE EXTENSIÓN
DOCENTE EN LA FACULTAD DE ENFERMERÍA



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE CHIRIQUÍ
Facultad de Enfermería

GUÍA PARA EL REGISTRO Y VALIDACIÓN DE PROYECTOS DE EXTENSIÓN DOCENTE EN LA FACULTAD DE ENFERMERÍA

FACULTAD DE ENFERMERÍA – UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE CHIRIQUÍ

OBJETIVO: Orientar al docente en el proceso de registro y validación de proyectos de extensión ante la Vicerrectoría de Extensión.

¿QUÉ ES EXTENSIÓN DOCENTE?

Es la modalidad de acción social que canaliza, de manera sistemática, el esfuerzo de la Universidad para vincular sus actividades académicas e investigativas con la sociedad.

¿QUÉ ES ACCIÓN SOCIAL?

Se refiere a toda acción o actividad que tenga un sentido para quienes la realizan, afectando o no, la conducta de otros, y cuya orientación o inspiración es de tipo altruista y desinteresado.

¿CUÁLES SON LAS MODALIDADES PARA INSCRIBIR UN PROYECTO DE EXTENSIÓN?

1. **Difusión:** Comprende las informaciones que se difunden a través de los medios de comunicación masiva de comunicación social y que persiguen la innovación, el desarrollo tecnológico, el mejoramiento de la vida y la competitividad de las instituciones.
2. **Actualización y adiestramiento:** Actividades que ofrecen diversos tipos de oportunidades para proporcionar información de reciente producción con la finalidad de brindar detalles culturales y académicos de actualidad.
3. **Capacitación:** Programas de corta duración con la finalidad de orientar en diversas especialidades aportando temas sobresalientes que contribuyan con el perfeccionamiento de los estamentos universitarios.
4. **Servicios especiales:** Están relacionados con los aportes que pueda brindar la Institución a la comunidad a través de asesorías, clínicas, consultorías y otras.

La actividad de extensión debe estar enmarcada dentro de un proyecto que a continuación se describen los tipos de proyectos y sus actividades:

1. Proyectos de Cultura
 - Exposiciones pictóricas

GUÍA

Para el registro y validación de

PROYECTOS DE EXTENSIÓN DOCENTES

- Producción Literaria
 - Recitales
 - Presentación de obras literarias
 - Círculo de lectores
 - Teatro
 - Conversatorios
 - Grupos musicales
 - Danzas populares
 - Giras culturales
 - Gastronomía
 - Artesanías
 - Presentaciones internacionales
 - Homenajes a personas distinguidas
2. Proyectos Académicos:
- Ponencias (Congresos, Simposio, Foros, Talleres) de ámbito nacional o internacional.
 - Organización de Congresos, Seminarios, Foros, Talleres, Otros.
 - Conferencias.
 - Vídeo conferencias.
 - Conversatorios.
 - Estudios, Pasantías, otros.
 - Giras académicas.
 - Homenajes y reconocimiento a docentes que han hecho aportes como académicos, investigadores o extensionistas.
3. Proyectos de Educación Continua:
- Seminarios, Talleres, Capacitación Docente interna.
 - Seminarios, Talleres, Capacitación a Instituciones Públicas o Privadas, Grupos Organizados en la Comunidad.
 - Seminarios, Talleres, Capacitación a Nivel Internacional.
 - Diplomados.
 - Otros.
4. Proyectos Comunitarios
- Capacitación
 - Elaboración de Propuestas de Proyectos Comunitarios en apoyo a Gobiernos Locales.
 - Proyectos de emprendimiento.
 - Servicios Especiales: Asesorías, Transferencias de Tecnologías, Estudios de Factibilidad, Asistencia Técnica e Investigación.
 - Acción Social
 - Otros.

GUÍA

Para el registro y validación de

PROYECTOS DE EXTENSIÓN DOCENTES

5. Proyectos de Actividades Deportivas, Recreativas y Creativas.
 - Caminatas
 - Fotografías
 - Intercambio y convivencias deportivas intra y extramuros con otras universidades o instituciones públicas o privadas.
 - Danzas y bailes populares
 - Cursos de defensa personal.
6. Proyectos de Divulgación
 - Ferias
 - Publicaciones: Revistas, Libros, Folletos, Prensa, Radio y Televisión, Redes Virtuales.
 - Proyección a través de Plataforma virtual

PASOS PARA EL REGISTRO DEL PROYECTO

1. Descarga del formulario oficial
 - Accede al sitio web de la universidad.
 - Descarga el Formulario No.1 para la presentación de proyectos de extensión.
2. Elaboración del proyecto
 - Llene todos los campos requeridos en el formulario, siguiendo los lineamientos institucionales.
3. Entrega física del proyecto
 - Presenta el formulario completo en la Coordinación de Extensión de la Facultad (CEFE).
 - El personal administrativo lo recibe y lo canaliza para revisión técnica.
4. Revisión técnica y registro inicial
 - La Coordinación revisa el contenido.
 - Si requiere correcciones, se te devolverá con observaciones.
 - Si está correcto, se registra en el libro de seguimiento.
5. Solicitud de código de registro
 - La Coordinación remite el proyecto y una nota firmada por el Decano a la Vicerrectoría de Extensión (VIEX) para la asignación del código.
6. Recepción del código
 - La VIEX emite una nota con el número de registro del proyecto a la Facultad.
7. Notificación al docente
 - Se actualiza el libro de seguimiento.

GUÍA

Para el registro y validación de

PROYECTOS DE EXTENSIÓN DOCENTES

- Se te entrega una nota oficial con el número de registro y recordatorio de entregar el informe final al concluir el proyecto.
- 8. Ejecución del proyecto
 - Desarrolla tu proyecto según lo planificado.
- 9. Entrega del informe final
 - Completa el Formulario No.2 (Informe Final)
 - Entrégalo con evidencias a la Coordinación de Extensión de la Facultad
- 10. Remisión del informe final a la VIEX
 - La Facultad envía el informe final a la Vicerrectoría de Extensión para cerrar formalmente el proyecto.

DOCUMENTOS NECESARIOS

- Formulario No.1: Presentación del proyecto
- Formulario No.2: Informe final del proyecto
- Notas oficiales de remisión y recepción (CEFE y VIEX)

ACTORES INVOLUCRADOS

- Docente proponente
- Coordinación de Extensión de la Facultad (CEFE)
- Personal administrativo (ADM)
- Decanato de la Facultad
- Vicerrectoría de Extensión (VIEX)

NORMATIVA APLICABLE

- Estatuto Universitario (Art.346 y otros)
- Reglamento de Extensión Docente
- Ley 4 de 2006 (UNACHI)
- Políticas institucionales de Extensión Universitaria

RECOMENDACIONES FINALES

Se les recomienda una lista organizada de posibles evidencias para el informe final de los proyectos de extensión, según tipo de proyecto. Las evidencias permiten respaldar las actividades realizadas y deben estar documentadas con archivos digitales o físicos.

1. PROYECTO DE CULTURA

Evidencias sugeridas:

- Fotografías de las actividades (exposiciones, danzas, presentaciones, homenajes)
- Programas de mano o afiches promocionales.

GUÍA

Para el registro y validación de

PROYECTOS DE EXTENSIÓN DOCENTES

- Listado de participantes o asistentes
- Vídeos o grabaciones de presentaciones (musicales, teatrales, recitales)
- Reseña en medios o redes sociales
- Copia o muestra digital de producción literaria/artesanal.
- Invitaciones o cartas de participación
- Actas de organización o planificación.
- Certificados entregados (si aplica)
- Registro de comentarios o testimonios.

2. PROYECTOS ACADÉMICOS

Evidencias sugeridas

- Agenda del evento (foro, simposio, congreso, etc.)
- Listado de participantes o asistencia firmada.
- Certificados emitidos.
- Copia de ponencias, presentaciones o resúmenes.
- Fotografías y capturas de pantalla (en caso de virtualidad)
- Enlaces a grabaciones o publicaciones en redes/plataformas
- Nota de aceptación o participación en evento externos.
- Informes de pasantía o visita académica
- Reconocimientos entregados
- Material didáctico utilizado o compartido
- Actas de coordinación

3. PROYECTOS DE EDUCACIÓN CONTINUA

Evidencia sugerida:

- Listado de participantes con firmas (o registro digital)
- Fotografías de las jornadas / talleres.
- Agenda y contenidos desarrollados
- Certificados otorgados
- Material didáctico o presentaciones
- Evaluación de satisfacción o encuesta a los participantes.
- Actas de planificación y ejecución.
- Testimonio o comentarios de los participantes.
- Enlaces a grabaciones (si fue virtual)
- Nota de solicitud o convenio con la institución beneficiada (si aplica)

4. PROYECTOS COMUNITARIOS

Evidencias sugeridas:

- Fotografías del trabajo en campo o con la comunidad.
- Listado de beneficiarios / participantes.
- Diagnóstico o caracterización inicial (si se elaboró)
- Propuesta del proyecto o plan de acción.
- Nota de respaldo o colaboración con gobiernos locales.
- Informe de resultados o impacto
- Testimonios de líderes comunitarios por escrito o en vídeo
- Actas de reuniones
- Materiales entregados o utilizados en la capacitación
- Productos concretos generados (documentos, estudios, etc.)

5. PROYECTOS DEPORTIVOS, RECREATIVOS Y CREATIVOS

Evidencias sugeridas

- Fotografías de actividades (caminatas, intercambios, clases, etc.)
- Listado de participantes.
- Programación o cronograma de actividades.
- Videos o clips de las jornadas.
- Actas de planificación
- Certificados o reconocimientos entregados.
- Reseñas o notas en redes sociales o prensa.
- Testimonios o entrevista breve.

6. PROYECTOS DE DIVULGACIÓN

Evidencias sugeridas:

- Copia digital de publicaciones (revistas, folletos, boletines, libros).
- Enlaces a publicaciones en redes sociales o plataformas web.
- Fotografías de ferias o eventos de divulgación
- Listado de asistentes o participantes
- Grabaciones de programas en radio o TV
- Capturas de pantalla de transmisiones virtuales
- Estadísticas de visualizaciones o alcance (en redes)
- Actas de planificación
- Materiales promocionales (afiches, banners, notas de prensa)

LINEAMIENTOS INTERNOS PARA LA DIVULGACIÓN DE ACTIVIDADES DE EXTENSIÓN DOCENTE

1. Objetivo

Establecer criterios, responsabilidades, tiempos, contenidos mínimos y procedimientos de validación para la publicación de actividades extensionistas, garantizando uniformidad, pertinencia y calidad en la comunicación institucional.

2. Alcance

Aplica a todas las actividades de extensión organizadas por la Facultad de Enfermería, incluyendo proyectos, jornadas, talleres, campañas, congresos y demás acciones orientadas a la vinculación con la comunidad.

3. Principios

- Transparencia
- Oportunidad
- Pertinencia
- Identidad

4. Responsables

- Coordinador de extensión: Revisión y validación del contenido.
- Equipo de Comunicación: Diseño y publicación en medios oficiales.
- Docente/Encargado del Proyecto: Entrega de información completa y en tiempo.

5. Tiempos

- Entrega de información: mínimo 7 días hábiles antes de la publicación.
- Validación: máximo 2 días hábiles después de la recepción.
- Publicación: al menos 5 días hábiles antes del evento.

6. Contenidos mínimos

- Título del evento
- Fecha, hora y lugar
- Público objetivo
- Responsable y contacto

GUÍA

Para el registro y validación de

PROYECTOS DE EXTENSIÓN DOCENTES

- Imagen oficial (si aplica)
- Breve descripción (máx. 150 palabras)

7. Procedimiento de validación

- Recepción de solicitud
- Revisión de contenido por el Coordinador de Extensión Docente de la Facultad.
- Correcciones (si aplica) notificadas al solicitante.
- Aprobación final y envío al Equipo de Comunicación.
- Publicación en canales oficiales.

8. Canales de divulgación

- Página web institucional
- Redes sociales oficiales
- Correo institucional
- Material impreso (cuando corresponda)

9. Disposiciones finales

El cumplimiento de estos lineamientos puede afectar la visibilidad del evento. Se recomienda planificar con anticipación para garantizar la correcta divulgación.