



Universidad de Panamá
Vicerrectoría de Extensión



UNIVERSIDAD DE PANAMÁ
UP-VIEX
VICERRECTORÍA DE EXTENSIÓN

Manual de Procedimientos Para Presentar Trabajos de Extensión Para la Evaluación Docente de Rendimiento por Resultados

Dirección de Extensión

2016



INDICE	Pág.
1. Concepto De Extensión De La Universidad De Panamá	3
2. Trabajos De Extensión	3
3. Descripción De Los Trabajos De Extensión Y Requisitos Para Su Registro	4
3.1. Proyectos De Extensión	
Proyectos Institucionales	
Proyectos De Las Unidades Académicas	
Proyectos De Servicio Social	
3.2 Actividades De Extensión	
Educación Continua	
Intervenciones Puntuales	
3.3 Publicaciones	
4. Procedimiento Para Solicitar El Registro Y Certificación De Trabajos De Extensión Unidades	5
5. Registro Y Certificación De Trabajos De Extensión	5
6. Formulario De Registro De Trabajos De Extensión	6
6.1. Descripción	7
6.2. Formato	8
7. Criterios Para Completar El Formulario Para Registro De Trabajos De Extensión	9
7.1. Criterios De Proyectos De Extensión	
Criterios Del Proyecto De Servicio Social Obligatorio	10
7.2 Criterios De Actividades De Extensión	
Criterios De Las Asistencias Técnicas	
7.3 Criterios De Las Publicaciones	
	11



1. CONCEPTO DE EXTENSIÓN DE LA UNIVERSIDAD DE PANAMÁ

La extensión universitaria se refiere al conjunto de actividades de proyección educativa y cultural que la Universidad de Panamá, en su condición de institución superior, pone al alcance de la sociedad los beneficios del conocimiento.

Se entiende como una “comunicación social en doble vía que es eminentemente formativa y, además, genera un enriquecimiento en ambas partes”: **universidad – comunidad.**

Entonces, extensión es una función académica sustantiva orientada a la vinculación de los procesos educativos con la realidad social en la que está inmersa, a través del desarrollo de trabajos de extensión. Por lo que se hace imprescindible para el desarrollo de estas labores que se cumplan las siguientes condiciones:

1. *Que exista transferencia de conocimiento.*
2. *Que se beneficie la comunidad.*

2. TRABAJOS DE EXTENSIÓN

Para efectos de este Manual de Procedimientos, se consideran Trabajos de Extensión los siguientes:

2.1 Proyectos

- 2.1.1 Proyectos de Extensión Institucionales
- 2.1.2 Proyectos de las Unidades Académicas
- 2.1.3 Proyectos de Servicio Social

2.2 Actividades

2.3 Publicaciones

2.4 Asistencias Técnicas

3. DESCRIPCIÓN DE LOS TRABAJOS DE EXTENSIÓN

3.1 PROYECTOS DE EXTENSIÓN

Proyectos institucionales

Son los que se han consignado en el Plan de Mejoramiento Institucional de la Universidad de Panamá, producto de los compromisos de la acreditación.

1. Fortalecimiento integral de la extensión universitaria
2. Estudio/diagnóstico sobre necesidades de extensión
3. Programa institucional de atención a grupos desfavorecidos
4. Vinculación con los graduados de la universidad
5. Cultura ambiental para el desarrollo sostenible



Nota: La ficha completa de los proyectos institucionales está disponible en la página Web de la dirección de extensión: www.up.ac.pa/PortalUp/VicerrectoriaExtension.aspx?menu=359

Proyectos de unidades académicas

Se refiere a proyectos generados por las unidades académicas en función de sus necesidades y que no se insertan en ninguno de los proyectos institucionales, pero que la Comisión Permanente de Evaluación de Proyectos de la VIEX debe considerar y tomar en cuenta en el marco de la labor de extensión. El tiempo se establece según la distribución de las actividades en el cronograma del proyecto.

Proyecto de Servicio Social

“El servicio social es el conjunto de actividades de carácter temporal que los estudiantes universitarios de pre-grado y grado realizan, prioritariamente dentro de su área de formación profesional, en beneficio de las comunidades y otros sectores que lo requieran, privilegiando a las clases más necesitadas, como parte de su pensum académico, sin recibir remuneración económica o prestaciones laborales por ello”.

Art.1, Reglamento de Servicio Social de la Universidad de Panamá.

<http://www.vae.up.ac.pa/docsstorage/webpage/reglamentos/REGSERVICIOSOCIAL.pdf>

La coordinación y tutoría de los proyectos Servicio Social Obligatorio son consideradas labores de extensión de los profesores y le corresponde a la Vicerrectoría de Extensión certificarlos. Para esclarecimiento de las funciones del profesor como Tutor y para conocer los Objetivos y Características de los programas de Servicio Social el profesor deberá consultar el Reglamento de Servicio Social de la Universidad de Panamá aprobado en el Consejo General Universitario en Reunión N°2-10, celebrado el 2 de marzo de 2010, y el Reglamento de la Vicerrectoría de Asuntos Estudiantiles sobre el Servicio Social.

3.2 ACTIVIDADES DE EXTENSIÓN: Las actividades de extensión se entienden como las referidas a **educación continua y a las intervenciones puntuales no retribuidas a título personal.**

Actividades de Educación Continua. Se refieren a la dedicación de los docentes como expositores en acciones de Educación Continua tales como: seminarios, congresos, conferencias, foros, giras de extensión, entre otras; dentro y fuera de la Universidad de Panamá.

Asistencia Técnica Especializada: Se refiere a **asesorías y consultorías** dadas a otras unidades dentro de la Universidad de Panamá, al Estado o a organizaciones privadas. Se trata de trabajos especializados que se realizan con el fin de encontrar y recomendar soluciones apropiadas en materia científica, técnica, tecnológica, política, económica, social, ambiental, artística y cultural.

Otras actividades: Se debe consultar a la Coordinación de Extensión si la actividad que se propone no está entre las expuestas.



3.3 PUBLICACIONES

Se refiere a la publicación de artículos, libros y audiolibros, que no formen parte de una investigación ya registrada en la Vicerrectoría de Investigación y que generen conocimiento para la comunidad en torno a una temática concerniente al área de experticia del docente. La publicación de artículos debe ser de su área de conocimiento, publicadas en revistas especializadas o no especializadas, en periódicos locales o extranjeros, etc., remuneradas o no remuneradas.

4. PROCEDIMIENTO PARA SOLICITAR EL REGISTRO Y CERTIFICACIÓN DE TRABAJOS DE EXTENSIÓN

Todos los trabajos de extensión **deben ser tramitados por los profesores** a través de la Coordinación de Extensión de su Unidad Académica. Los pasos para registrar y certificar trabajos de extensión son los siguientes:

1. Los profesores solicitarán orientación y asesoría a la Unidad de Extensión de su Departamento o Coordinación de Extensión en el Centro Regional o Extensión Universitaria, sobre el trabajo de extensión a realizar.
4. Los profesores completarán, uno por cada actividad que se desee registrar, el **Formulario de Registro de Trabajos de Extensión**, (disponible en la página Web de la Dirección de Extensión), con la información que se le solicita y debidamente firmado por él.
5. Los profesores entregarán a la Unidad de Extensión de su Departamento o Coordinación de Extensión en el Centro Regional o Extensión Universitaria el **Formulario de Registro de Trabajos de Extensión** completado y con las evidencias, para su consideración. La Coordinación de Extensión de la Unidad Académica enviará toda la documentación al Decano, Director de Centro Regional o Coordinador de Extensión Universitaria, para su trámite a la Vicerrectoría de Extensión.
6. La Coordinación de Extensión de la Unidad Académica le dará seguimiento a la gestión de la certificación y posteriormente **entregará** a los profesores, la certificación del trabajo de extensión expedida por la Vicerrectoría de Extensión.

5. REGISTRO Y CERTIFICACIÓN DE TRABAJOS DE EXTENSIÓN

1. La Vicerrectoría de Extensión **revisa, registra y certifica** la participación o dedicación de los profesores en trabajos de extensión.
2. Las propuestas deben **cumplir con todos los requerimientos** de presentación para ser sometidos a la Comisión Permanente de Evaluación de Proyectos de la VIEX para su certificación.
3. Los trabajos de extensión se certificarán tomando en consideración la fecha en la que fue desarrollado el trabajo. Las certificaciones serán entregadas a la Unidad Académica en **un plazo de 20 días hábiles** contados a partir de la fecha de recepción en la Vicerrectoría de Extensión.



4. Los trabajos desarrollados por los docentes deben estar preferiblemente **relacionados con su área de conocimiento**.
5. Se debe autorizar, por escrito, si se desea que los resultados finales del trabajo de extensión sean publicados por la Universidad de Panamá. La autorización se debe enviar **al correo electrónico: viexproyectos@up.ac.pa** para ser incluido en el **Informe Final de la comisión de Evaluación de Proyectos de Extensión**.

FORMULARIO PARA EL REGISTRO DE TRABAJOS DE EXTENSIÓN

DESCRIPCIÓN

El **Formulario para el registro de trabajos de extensión** es el documento que el profesor usará para solicitar el registro e informar sobre sus actividades con el fin de que estas sean tomadas en cuenta para su evaluación de rendimiento por resultados. Debe completarse en **formato digital** y luego imprimirse para que sea firmado por el interesado y las autoridades.

En la primera parte del formulario se debe **marcar el tipo de actividad que se registra**. Seguido, la sección **datos del profesor y datos generales** solicita información esencial para la identificación de los responsables y participantes de la actividad que se registrará.

La segunda parte del **Formulario** solicita información **por cada tipo** de trabajo de extensión. El profesor, después de elegir el apartado correspondiente al tipo de actividad que registrará, procederá a completar los aspectos señalados en ese apartado. Los otros apartados se obviarán.



Universidad de Panamá
Vicerrectoría de Extensión



Universidad de Panamá
Vicerrectoría de Extensión

FORMULARIO PARA EL REGISTRO Y CERTIFICACIÓN DE TRABAJOS DE EXTENSIÓN

TIPO DE TRABAJO DE EXTENSIÓN QUE SE ENTREGA PARA REGISTRO Y CERTIFICACIÓN: (marcar con una X)

- A. Proyecto de Extensión: ____
 B. Actividad de Extensión: ____
 C. Publicación: ____
 D. Asistencia Técnica: ____

DATOS DEL PROFESOR:				
1.Nombre del docente:			2.Cédula:	
3.Código de profesor:				
DATOS GENERALES:				
1.Título del trabajo:				
2.Sede:		3.Facultad:		
4.Departamento:		5.Escuela:		
6.Responsable principal:		7.Teléfonos:	7.1.Oficina:	7.2.Particular:
8.Correo Electrónico:				
9.Participantes o Colaboradores:		10.Teléfonos:	10.1.Oficina:	10.2.Particular:
11.Correo Electrónico:				
12.Duración:		12.1. Fecha probable de inicio:	12.2. Fecha probable de terminación:	

A. PROYECTO DE EXTENSIÓN:			
A.1. PROYECTO INSTITUCIONAL: (marque con X el tipo de proyecto institucional)			
<input type="checkbox"/>	FORTALECIMIENTO INTEGRAL DE EXTENSION UNIVERSITARIA	<input type="checkbox"/>	VINCULACIÓN CON LOS GRADUADOS DE LA UP
<input type="checkbox"/>	ESTUDIO/DIAGNOSTICO SOBRE NECESIDADES DE EXTENSIÓN	<input type="checkbox"/>	CULTURA AMBIENTAL PARA EL DESARROLLO SOSTENIBLE
<input type="checkbox"/>	PROG. INST. DE ATENCIÓN A GRUPOS DESFAVORECIDOS	<input type="checkbox"/>	
A.2. PROYECTO DE UNIDAD ACADÉMICA: _____			
1. Descripción general del proyecto (incluye lista de involucrados)			
2. Justificación (aspectos innovadores y originales que el proyecto aporta)			
3. Objetivos generales			



4. Objetivos específicos
5. Alcance del proyecto
6. Plan de recursos materiales y humanos del proyecto
7. Cronograma
8. Plan de costos por actividad
9. Plan de comunicaciones
10. Beneficiarios de los resultados del proyecto
11. Indicar si existen relaciones con otras Instituciones para la realización del proyecto

A.3 PROYECTO DE SERVICIO SOCIAL: COORDINADOR _____ TUTOR: _____

1. Profesor coordinador o tutor del trabajo de Servicio Social
2. Estudiantes
3. Descripción resumida de la intervención
4. Área de conocimiento con la que se relaciona el trabajo de Servicio Social

B. ACTIVIDAD DE EXTENSIÓN: (distinta de la Asistencia Técnica Especializada)

1. Introducción (Planteamiento de la temática que ocupa)
2. Justificación (aspectos innovadores y originales que la actividad aporta)
3. Objetivos generales y específicos
4. Metodología
5. Duración de la intervención
6. Determinación de los recursos tanto humanos como materiales (desglose de recursos y costos)
7. Beneficiarios
8. Texto o documento completo que avala la intervención
9. Indique y explique si existen relaciones con otras Instituciones para la realización de la actividad.
10. Comentarios sobre la actividad.

ASISTENCIA TÉCNICA ESPECIALIZADA: CONSULTORÍA _____ ASESORÍA: _____

1. Denominación de la asistencia técnica (asesoría o consultoría)
2. Institución a la que se da la colaboración
3. Descripción del trabajo realizado (Puntos principales del trabajo realizado)
4. Objetivos
5. Metodología
6. Evidencias de la asignación (Nota de asignación, un resumen de la labor realizada y nota o certificación de la labor realizada en la asistencia)
7. Fecha:

C. PUBLICACIONES:

1. Presentar publicación
2. Justificación de la relevancia de la misma
3. Fecha

Firma del profesor responsable:

Firma del Coordinador de Extensión

Firma del Decano, Director de Centro Regional o Coordinador de Extensión Universitaria

Fecha: _____



7.CRITERIOS PARA COMPLETAR EL FORMULARIO PARA REGISTRO DE TRABAJOS DE EXTENSIÓN

7.1.CRITERIOS DE PROYECTOS DE EXTENSIÓN:

Datos generales:

- Establezca de modo conciso el título del proyecto.
- Precise la sede, facultad, departamento y unidad ejecutora de su proyecto.
- Señale el nombre y datos del responsable principal del proyecto y de los colaboradores.
- Indique de qué manera colabora cada uno con el proyecto: principal, participante o colaborador.
- Especifique el tiempo de duración de su proyecto, señalando fecha de inicio y terminación.

Descripción del proyecto de extensión:

1. Descripción general del proyecto (incluye lista de involucrados): es preciso que indique los elementos constitutivos de su proyecto, así como el alcance total del proyecto. Es decir, exactamente cuales son sus componentes, entregables y resultados.
2. Justificación (aspectos innovadores y originales que el proyecto aporta): señale la importancia de ejecución de este proyecto y si lo tiene, estudios o diagnósticos que justifiquen la intervención.
 - Objetivos generales: propósito general del proyecto.
 - Objetivos específicos: propósitos concretos que se relacionan con las actividades sugeridas.
 - Alcance del proyecto: es la suma total de todos los productos y sus requisitos o características. Se utiliza para representar la totalidad de trabajo que se requiere para dar por terminado un proyecto.
 - Plan de recursos materiales y humanos del proyecto: debe especificar cuales son los recursos materiales que se precisan (Pueden ser objetos, fuentes de financiamiento...) y quien los va a proporcionar. También debe incluir los recursos humanos (Personas que se requieren para la ejecución del proyecto).
 - Cronograma: asignación de tiempo a las distintas actividades del proyecto. (Es necesario que primero confeccione un desglose de las actividades).
 - Plan de costos por actividad: indique que costo (puede ser valorizado), requiere cada actividad planificada.
 - - Beneficiarios de los resultados del proyecto: Señale quienes son los beneficiarios de su proyecto y cómo se benefician.
 - Indicar si existen relaciones con otras Instituciones para la realización del proyecto: alianzas con otros organismos oficiales o gubernamentales para la ejecución del proyecto.
 - Comentarios y recomendaciones finales sobre el proyecto: explique cuáles fueron los aspectos más relevantes del proyecto, e incluso, aspectos que se podrían mejorar.
 - Obtenga las firmas de las autoridades que correspondan.



CRITERIOS DEL PROYECTO DE SERVICIO SOCIAL

- Profesor coordinador o tutor: Denominación por la cual se le evaluará al profesor su proyecto de extensión concerniente al Servicio Social Obligatorio.
- Estudiantes: Se debe incluir los datos del estudiante o estudiante tutoriado
- Descripción resumida de la intervención: En el formulario se incluirá un resumen de todo el proyecto.
- Área de conocimiento con la que se relaciona el trabajo de SS obligatorio: Las áreas de conocimiento están establecidas en cada unidad académica.

7.2 CRITERIOS DE ACTIVIDADES DE EXTENSIÓN

Datos generales: Este apartado es obligatorio, ya que allí se contempla la información relevante sobre el trabajo que se realizará y los participantes.

Descripción de la actividad de extensión:

- Introducción (planteamiento de la temática que ocupa): dependiendo de la naturaleza de la actividad (Taller, exposición, charla, etc), se describe brevemente en que consiste.
- Justificación (aspectos innovadores y originales que la actividad aporta): debe incorporar aspectos que indiquen la pertinencia y la necesidad de la actividad.
- Objetivos generales y específicos: propósitos de la actividad.
- Metodología: dependiendo de la naturaleza de la actividad debe indicar los procedimientos para llevarla a cabo.
- Duración de la intervención: dependiendo de la naturaleza de la actividad (si se repite, como por ejemplo conferencias dadas en diferentes sitios), debe indicar en tiempo goblal y desglosado dedicado a la misma.
- Determinación de los recursos tanto humanos como materiales (desglose de recursos y costos)
- Beneficiarios: Indique a que población va dirigida y cómo favorece a dicha población.
- Texto o documento completo que avala la intervención: es imprescindible que entregue el texto completo que incorpore todos los elementos de la actividad, incluyendo su preparación.
- Indique y explique si existen relaciones con otras Instituciones para la realización de la actividad.
- Comentarios sobre la actividad: indique reflexiones, comentarios o aspectos fuertes y débiles en el desarrollo de la actividad.
- No olvide incluir las firmas necesarias para el registro del documento.

Nota: Si forma parte de una actividad de educación continua, anexar el acta de aprobación.



CRITERIOS DE LAS ASISTENCIAS TÉCNICAS

Denominación de la Asistencia Técnica

En este apartado debe indicar lo más concretamente posible en qué consiste la intervención.

Institución a la que se da la colaboración: Se refiere a la institución pública o privada a la cual ofrecerá la asistencia, ya sea como asesor o consultor. Indique en este punto que instancia, organización o institución ha solicitado el servicio especializado que usted va a brindar.

Puntos principales del trabajo realizado: Indique los elementos principales de su intervención y cómo se va a contribuir a mejorar el problema planteado.

Evidencias de la asignación:

- Nota de asignación (Carta de la institución que solicita el servicio y la designación hacia su persona por el Sr. Decano o director de centro).
- Resumen de la labor realizada. (Aspectos más destacados de la intervención).
- Nota o certificación de culminación de la asistencia. (Certificado de participación o nota de agradecimiento).

7.3. CRITERIOS DE LAS PUBLICACIONES

- Debe indicar el título con el que aparece publicado el artículo
- En el punto número 2 se especifica el tipo del medio que lo ha publicado, ya sea revista, prensa y la naturaleza del mismo, es decir, si se trata por ejemplo de una revista especializada, indexada, etc. Y la fecha de publicación. (Tenga en consideración que se requiere que los artículos publicados pertenezcan al semestre vigente para que puedan ser considerados en el proceso de evaluación por resultados).



Colaboración de:

***Documento realizado por la Comisión Permanente de Extensión de la Vicerrectoría de Extensión,
conformada por:***

Magister: María Carballeda-Presidente

Magister: Nimia Herrera-Comisionada

Magister: Fulvia Morales-Comisionada

Magister: Luis E. Quirós-Comisionado

Arquitecto: Aníbal Figueroa-Comisionado

Los coordinadores de Extensión de todas las Unidades Académicas de la Universidad de Panamá.

Dra. Manuelita Foster

Subsecretaria general