

¿Cómo presentar y/o reformar un Grupo de Extensión?

1. Para presentar la creación de un Grupo de Extensión

Presentar por Mesa de Entradas una nota dirigida a la Secretaría de Extensión y Bienestar Estudiantil de la Facultad de Humanidades, firmada por su Director/a, solicitando aval para la creación del Grupo de Extensión y anexando Plan de Trabajo con:

- Denominación del Grupo
- Fundamentación: incluir temática e inserción territorial
- Objetivos
- Tipo de tareas o actividades
- Miembros: con nombre completo, rol (directorx, co-directorx, integrante), condición (docente, graduadx, estudiante, personal universitario, agente comunitario), dependencia (Facultad, Universidad o institución a la que pertenece) números de DNI y carga horaria semanal que cada integrante dedicará al Grupo.

2) CVs de cada unx de los integrantes (no exceder las 5 páginas y priorizar la producción de los últimos cinco años vinculada con la temática/inserción territorial del Grupo).

3) Plan de trabajo propuesto por cada miembro del grupo (máximo: 1 página).

2. Para solicitar cambios en la composición del equipo

Presentar por Mesa de Entradas una nota dirigida a la Secretaría de Extensión y Bienestar Estudiantil de la Facultad de Humanidades, firmada por su Director/a, solicitando la aprobación de modificaciones en la composición del equipo de un grupo de extensión.

Para incorporar altas de miembros en el equipo:

- Indicar nombre completo, rol (directorx, co-directorx, integrante), condición (docente, graduadx, estudiante, personal universitario, agente comunitario), dependencia (Facultad, Universidad o institución a la que pertenece) números de DNI y carga horaria semanal que cada integrante dedicará al Grupo.
- Incorporar CVs de cada unx de los nuevos integrantes (no exceder las 5 páginas y priorizar la producción de los últimos cinco años vinculada con la temática/inserción territorial del Grupo).
- Incorporar Plan de trabajo propuesto por cada miembro del grupo (máximo: 1 página).

Para informar bajas de miembros en el equipo:

- Indicar nombre completo y DNI.