**Circular Nº 1 – 2019 – Secretaría de Extensión FCG**

A Responsables de Sede, Profesores, Estudiantes y Graduados e interesados en presentar propuestas de extensión:

Las **acciones/actividades de extensión** deben presentarse con al menos 45 días de anticipación para tramitar aprobación y/o declaración de interés y realizar su correcta difusión en los medios institucionales, de acuerdo a la normativa vigente (**ANEXO I y II** - Resolución Nº 23 y Nº 104 CD – FCG, disponible en la página web de la Facultad -**http://fcg.uader.edu.ar/index.php/extension-normativas.html**).-

Los mismos plazos se aplican a propuestas enmarcadas en la Ordenanza Nº 067/2016 de Consejo Superior - UADER - **Postítulos, Diplomaturas de Extensión y Cursos de Formación Permanente**.-

Para completar la inscripción de cada actividad los participantes deberán presentar copia de DNI (impresa o digital).-

La confección de Certificados o Constancias (para asistentes y disertantes) está a cargo de la Secretaría de Extensión y acorde a la Resolución Nº 407/2017 C.D., por lo que los responsables de la actividad deberán enviar a dicha Secretaría el **listado** de los participantes acreditados con sus datos personales (Nombre, Apellido y Nº DNI) mediante correo electrónico a **fcg\_extension@uader.edu.ar**. Y mediante **Mesa de Entradas** de la Facultad **originales de Planillas de Asistencia con firma de los participantes**. Los certificados serán firmados por la Sra. Decana, el Secretario de Extensión y el disertante o referente de la institución si se realizó de manera conjunta.-

En todos aquellos casos en que la actividad implique ingresos (por matriculación o inscripciones) y/o erogaciones a la Facultad, las mismas quedarán sujetas a la correspondiente revisión de la Secretaría Económica Financiera de la Facultad, conforme la normativa vigente.-

La documentación debe estar correctamente foliada, abrochada y organizada cronológicamente.-