



XV CONGRESO

LATINOAMERICANO Y CARIBEÑO DE
EXTENSIÓN UNIVERSITARIA



REXUNPY
Red de Extensión Universitaria del Paraguay



SEDE: UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE - CAMPUS UNIVERSITARIO KM 8 ACARAY

ÍNDICE

CAPÍTULO I: DE LAS DISPOSICIONES GENERALES.....	4
Artículo 1. Objeto.....	4
Artículo 2. Organización.....	4
Artículo 3. Fecha.....	4
Artículo 4. Ejes temáticos.....	4
Artículo 5. Lema.....	5
Artículo 6. Destinatarios.....	5
Artículo 7. Certificación.....	5
CAPÍTULO II: DE LOS OBJETIVOS DEL CONGRESO.....	5
Artículo 1. Objetivos generales.....	5
Artículo 2. Objetivos específicos.....	5
CAPÍTULO III: DE LA ORGANIZACIÓN DEL CONGRESO.....	6
Artículo 1. Del Presidente.....	6
Artículo 2. Del Comité Organizador.....	6
Artículo 3. Del Comité Académico y Evaluador.....	6
Artículo 4. De los moderadores.....	6
Artículo 5. De los Relatores.....	7
CAPÍTULO IV: DE LAS ACTIVIDADES, METODOLOGÍA Y PROGRAMAS .	8
Artículo 1. Programa general.....	8
Artículo 2. Metodología de presentación de los temas.....	8
Artículo 34. Momentos del “Conversatorio por eje temático”.....	8
a. <i>Apertura: Estará a cargo del moderador/a.....</i>	8
b. <i>Introducción conceptual.....</i>	8
c. <i>Síntesis final: Estará a cargo del/a moderador/a.....</i>	9
d. <i>Otras cuestiones a considerar para un adecuado desarrollo de las mesas.....</i>	9
Artículo 5. Inscripción y Criterios de participación.....	9
CAPÍTULO V: PRESENTACIÓN DE LOS TRABAJOS.....	9
Artículo 1. Forma de presentación de los trabajos.....	9

Artículo 2. Presentación de póster	
<i>a. Plazos de presentación:</i>	
<i>b. Plazo de inscripción</i>	11
<i>c. Costo de inscripción</i>	11
CAPÍTULO VI: DEL INFORME DEL CONGRESO Y SU PUBLICACIÓN	12
Artículo 1. Del Informe Final	12
Artículo 2. Plazo de presentación	12
Artículo 3. Recepción del Informe Final	12
Artículo 4. Estructura del Informe Final	12
Artículo 5. Normativas de presentación del texto	13
CAPÍTULO VII: DISPOSICIÓN COMPLEMENTARIA	14
Artículo 1. Situaciones no contempladas	14

CAPÍTULO I: DE LAS DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Objeto

El presente Reglamento contiene los delineamientos que explicitan la organización y el funcionamiento del XV Congreso Latinoamericano y Caribeño de Extensión Universitaria.

Artículo 2. Organización

El XV Congreso Latinoamericano y Caribeño de Extensión Universitaria es organizado por la Unión Latinoamericana de Extensión Universitaria (ULEU) a través de la Asociación de Universidades Públicas del Paraguay (AUPP), en la sede de la Universidad Nacional del Este, campus universitario del kilómetro 8 Acaray a 1.200 metros de la ruta internacional número 7, Ciudad del Este, departamento de Alto Paraná.

Artículo 3. Fecha

El XV Congreso Latinoamericano y Caribeño de Extensión Universitaria se realizará del 25 al 28 de junio de 2019, en la Universidad Nacional del Este, Ciudad del Este, Paraguay.

Artículo 4. Ejes temáticos

Se han seleccionado siete ejes temáticos a ser desarrollados:

- 1- Universidad, organizaciones y movimientos sociales. Desarrollo territorial.
- 2- Prácticas y programas integrales: Articulación de investigación – enseñanza – extensión.
- 3- Políticas de gestión, formación y jerarquización de la extensión al centenario de la Reforma de Córdoba.
- 4- Educación, comunicación y cultura.
- 5- Inclusión, diversidad y derechos humanos.
- 6- Integración regional y procesos de internacionalización de la extensión universitaria.
- 7- Retos de la extensión frente a la Agenda 2030. Conflictos ambientales y territoriales.

Artículo 5. Lema

El XV Congreso Latinoamericano y Caribeño de Extensión Universitaria tiene como lema “*La Extensión Universitaria a 101 años de la Reforma de Córdoba*”, homenaje a Jorge Orlando Castro.

Artículo 6. Destinatarios

El XV Congreso Latinoamericano y Caribeño de Extensión Universitaria 2019 tendrá dos modalidades de participación; los autores y asistentes.

Artículo 7. Certificación

Se otorgará una certificación a los autores y asistentes por los días de participación.

CAPÍTULO II: DE LOS OBJETIVOS DEL CONGRESO

Artículo 1. Objetivos generales

El XV Congreso Latinoamericano y Caribeño de Extensión Universitaria tiene por objetivo general, reflexionar acerca de la capacidad transformadora de la Extensión Universitaria en los procesos de reforma de la educación superior y su compromiso con el desarrollo social.

Artículo 2. Objetivos específicos

Los objetivos específicos establecidos para el XV Congreso Latinoamericano y Caribeño de Extensión Universitaria son:

1. Reflexionar entorno a los alcances de la Extensión Universitaria en el contexto Latinoamericano a 101 años de la Reforma de Córdoba.
2. Debatir sobre la capacidad de la Extensión Universitaria para impulsar la transformación universitaria.
3. Presentar modelos de integración universitaria que propicien espacios para la interdisciplinariedad y la articulación de los procesos sustantivos docencia-extensión - investigación.
4. Favorecer el diálogo crítico, el vínculo activo y la articulación entre sociedad, movimientos sociales y universidad.
5. Promover una visión extensionista que asegure una amplia participación de estudiantes, docentes y egresados en programas y acciones de Extensión Universitaria.

CAPÍTULO III: DE LA ORGANIZACIÓN DEL CONGRESO

Artículo 1. Del Presidente

Presiden el XV Congreso Latinoamericano y Caribeño de Extensión Universitaria el presidente de la Unión Latinoamericana de Extensión Universitaria (ULEU) y el presidente de la Asociación de Universidades Públicas del Paraguay (AUPP).

Artículo 2. Del Comité Organizador

El comité organizador estará conformado por el Rector de la universidad sede del congreso, como presidente del Comité Organizador, y por los directores y/o coordinadores de extensión integrantes de la Red de Extensión Universitaria de la Universidad Nacional del Este (REXUNE) como miembros del comité.

Artículo 3. Del Comité Científico y Evaluador

Estará conformado por docentes designados por las universidades miembros de la Unión Latinoamericana de Extensión Universitaria (ULEU) y la Red de Extensión Universitaria del Paraguay (REXUNPY).

Artículo 4. De los moderadores

Los moderadores serán designados por el Comité Organizador y tendrán las siguientes funciones:

Antes del Congreso

- Leer detenidamente el resumen de todos los trabajos presentados en el eje en que le corresponde moderar.
- Elaborar preguntas disparadoras en relación a los trabajos presentados en cada eje.

Durante el Congreso

- Explicar brevemente el propósito de la temática y la técnica de presentación.
- Indicar las condiciones de participación en el Conversatorio.
- Iniciar la discusión concediendo el uso de la palabra a los participantes.
- Intervenir en la discusión para: 1) hacer preguntas aclaradoras, 2) llevar la discusión nuevamente al tema central, 3) dar por finalizado un punto de la discusión y pasar a otro.
- Promover un ambiente cordial y democrático en el proceso de discusión y debate en los grupos de trabajo.
- Propiciar el intercambio de opiniones durante la discusión en el grupo.
- Ejercer el control estricto del tiempo para cumplir con el objetivo del tema. Para ello, utilizar tres tarjetas de colores que serán mostradas sucesivamente para indicarle que quedan 5 minutos (tarjeta verde), 3 minutos (tarjeta amarilla) y 1 minuto (tarjeta roja). El sistema de control de tiempo puede variar.
- Terminadas las intervenciones, el moderador destacará los aspectos más resaltantes de la exposición.

Artículo 5. De los Relatores

Los relatores tienen a su cargo las siguientes funciones:

- Colaborar con los Moderadores para el registro de las personas que hacen uso de palabra, anotando nombre y apellido y universidad u organización a la que pertenece.
- Cooperar con los moderadores durante los “Conversatorios” por eje temático.
- Tomar apuntes de las principales ideas, cuestionamientos y propuestas expresados por los participantes durante la deliberación en los diferentes momentos del Congreso.
- Elaborar un resumen de los principales resultados y aportes de las discusiones realizadas en los debates grupales para presentarlo al Comité Organizador.

CAPÍTULO IV: DE LAS ACTIVIDADES, METODOLOGÍA Y PROGRAMAS

Artículo 1. Programa general

Se publicará con anticipación el Programa del XV Congreso Latinoamericano y Caribeño de Extensión Universitaria donde se indicarán las fechas y horarios de realización de cada actividad, la nómina de expositores invitados, los moderadores y los lugares de desarrollo de los temas por cada Eje Temático.

El Comité Organizador se reservará la facultad de modificar dicho programa así como la distribución del lugar y del tiempo asignado de acuerdo a la cantidad de inscriptos en cada eje.

Artículo 2. Metodología de presentación de los temas

El Congreso será abordado con la aplicación de algunas modalidades de participación, a través de técnicas de “Conversatorio” y presentación de póster, además de talleres y las conferencias magistrales.

Artículo 3. Momentos del “Conversatorio” por eje temático

a. Apertura: Estará a cargo del moderador/a.

En este momento se brindará una bienvenida institucional, se introducirá la temática de la Mesa y se presentará la dinámica de trabajo del espacio. La función del/la relator/a consistirá en llevar un registro activo de los principales aportes, debates, reflexiones y propuestas que surjan de los participantes de la mesa y de la síntesis que pueda elaborar en torno a los diálogos y aportes que brinden los participantes.

b. Introducción conceptual

La introducción conceptual estará a cargo del/a moderador/a. Se presentará una conceptualización en torno a la temática, intentando generar un coloquio a partir de los trabajos presentados. El moderador/a planteará preguntas disparadoras que guiarán las discusiones y orientarán las reflexiones de los participantes de las mesas, seguida de las intervenciones de los autores y los participantes en los trabajos de extensión universitaria.

c. Síntesis final: Estará a cargo del/a moderador/a

Se espera que en este espacio se compendien los aspectos más importantes del intercambio de ideas que se hayan generado, como las distintas reflexiones, potencialidades, dificultades, interrogantes, así como los desafíos que hayan surgido. Intentará también realizar una síntesis del trabajo de la Mesa. No se buscará la consecución de conclusiones consensuadas, sino resumir la diversidad de intervenciones y los puntos más destacados en los diálogos.

d. Otras cuestiones a considerar para un adecuado desarrollo de las mesas

Tiempos para el Conversatorio: Los tiempos de debate de la sección en general y de cada intervención en particular serán administrados por el equipo de moderadores y relatores.

Documento final de la Mesa: Con posterioridad al evento y tomando como base los debates de cada mesa, se elaborará un documento escrito, en el cual se asentarán las conclusiones de cada mesa desarrollada durante el Congreso.

Artículo 5. Inscripción y Criterios de participación

La inscripción para participar en el XV Congreso Latinoamericano y Caribeño de Extensión Universitaria podrá realizarse a través del formulario en google:

<https://goo.gl/forms/RSDMFIRX4dpq1E4s2>

CAPÍTULO V: PRESENTACIÓN DE LOS TRABAJOS

Artículo 1. Forma de presentación de los trabajos

Los trabajos deberán enviarse vía web: www.une.edu.py

Los trabajos deben entregarse en Word, escritos en tipografía Arial, a 12 puntos, 1.0 de interlineado, tamaño Carta (8 ½ x 11 o 21.59 cm x 27.94 cm) y márgenes de 2.5 cm por cada lado, alineación justificada. La extensión máxima de los trabajos será de 10 páginas.

Las figuras, imágenes, tablas o fotografías se colocarán en el manuscrito en el lugar donde son citadas y deben aparecer correctamente referenciadas (si estos son elaborados por el mismo autor del artículo también debe decirse).

Los trabajos deberán ser originales e inéditos. Se deberá mencionar si el trabajo está subvencionado por alguna institución o empresa y si el servicio o institución donde fue

realizado tiene alguna fuente de financiación relacionada directa o indirectamente con el tema del trabajo.

Será considerado autor responsable de un trabajo a todos los efectos, aquel que envíe el mismo para su evaluación al correo electrónico del congreso. Será de su responsabilidad exclusiva la comunicación de cualquier cambio que se realice en el trabajo, incluyendo la inclusión o exclusión de coautorías.

Idioma

Los trabajos pueden estar escritos en español o portugués.

Formato de los trabajos

- **Título** (en mayúsculas, negrita y no más de 15 palabras).
 - **Autor y coautores** (categorías científicas y docentes), institución a la que pertenecen, país, correo electrónico del autor principal, máximo 3).
 - **Eje temático al que tributa el trabajo**
 - **Resumen** (escrito en estilo impersonal, con un máximo de extensión de 500 palabras, contexto, objetivos del trabajo, los métodos empleados, así como una breve descripción de los principales resultados y conclusiones).
 - **Palabras Claves**
 - **Texto del trabajo**
- Introducción (se definirá tanto el tema que se abordará en el trabajo como sus antecedentes, además se expondrán claramente los objetivos).
 - Desarrollo (organizado por epígrafes).
 - Conclusiones (donde se relacionen los aportes y resultados de la investigación)
 - **Referencias Bibliográficas.** Norma APA
 - **Los trabajos serán enviados a:**

No se aceptan trabajos que incumplan con las normas especificadas ni aquellos que sean enviados por correos diferentes al establecido por el Comité Científico.

La evaluación de las propuestas la realizará el Comité Científico. Los evaluadores podrán sugerir cambios o pedir aclaraciones acerca del alcance de un resumen, lo que será comunicado al autor responsable. Los autores, en todo momento, pueden solicitar asesoramiento al Comité de Trabajos Científicos, con la finalidad de mejorar la calidad de los trabajos.

Artículo 2. Presentación de póster

El póster o cartel científico consiste en la presentación resumida de la ponencia en un cartel impreso que el propio ponente podrá colocar, en un lugar asignado a su póster en la sala habilitada al efecto. Los pósteres serán presentados directamente en la Secretaría del Congreso, durante el primer día, quienes indicarán los lugares, horarios y días correspondientes. El póster se presentará en formato de 80 cm. (ancho) por 1m. (alto). Debe estructurarse en un encabezado con el logo de la Universidad o Centro de procedencia (a la izquierda) y el logo del Congreso (a la derecha), título, autor y coautores, institución, país y correos electrónicos. El póster recogerá además la información concerniente a: introducción, métodos, resultados, discusión, conclusiones y bibliografía, garantizando la visibilidad de la información del póster. Los ponentes en esta modalidad se mantendrán junto al cartel todo el tiempo de la sesión, para garantizar una eficaz interacción con los restantes participantes en la sesión.

a. Plazos de presentación:

Recepción de resúmenes: Desde el 20 de marzo hasta el 20 de abril de 2019, a través de la página web del congreso en www.une.edu.py

Se enviará la confirmación de recibo de la recepción de resúmenes de forma inmediata. El Comité Científico dispondrá de hasta 15 días, posteriores a la fecha de cierre de recepción de los resúmenes, para comunicar a los autores la aceptación o no del trabajo y la modalidad en la que el mismo será presentado. Cualquier duda que tengan los autores podrán solicitar aclaración a través del correo congresouleu@gmail.com

b. Plazo de inscripción

Límite de inscripción: Hasta el 31 de mayo de 2019.

c. Costo de inscripción

Extranjeros

Autor y participante: (US\$ 50) hasta el 28 de mayo. Desde el 29 de mayo (US\$ 80).

Estudiantes de grado y comunidad participante: Inscripción gratuita.

Nacionales

Autor y participante: (G. 200.000) hasta el 28 de mayo.
Desde el 29 de mayo (G. 400.000)

Estudiantes de grado y comunidad participante: Inscripción gratuita.

El abono de la inscripción al congreso incluye materiales completos) participación en talleres de capacitación (con certificado acreditados de participación).

CAPÍTULO VI: DEL INFORME DEL CONGRESO Y SU PUBLICACIÓN

Artículo 1. Del Informe Final

El Comité Organizador de la Universidad Nacional del Este es el encargado de elaborar el Informe Final del XV Congreso Latinoamericano y Caribeño de Extensión Universitaria.

Artículo 2. Plazo de presentación

Los responsables de remitir el Informe Final tienen un plazo improrrogable de hasta treinta días después de haber concluido el Congreso.

Artículo 3. Recepción del Informe Final

La Unión Latinoamericana de Extensión Universitaria (ULEU) es la encargada de recibir el Informe Final del Congreso para tramitar su publicación.

Artículo 4. Estructura del Informe Final

El Informe Final presenta la siguiente estructura:

- Resumen en español o portugués (con la lista de palabras claves que permiten la clasificación temática).
- Introducción.
- Desarrollo (Descripción del diagnóstico, resultados y propuestas)
- Conclusión.
- Bibliografía.
- Anexos.

Artículo 5. Normativas de presentación del texto

- a. El texto podrá tener la extensión necesaria para compilar los resúmenes de los trabajos presentados, las conferencias y resultados de los “Conversatorios” por cada eje.
- b. Se utilizará tamaño de papel A4, color blanco (fuente: Times New Roman, tamaño: 12, normal, espacio 1,5. El margen izquierdo (lado del encuadernado) será de 3 centímetros, incluyendo tablas e ilustraciones. Los tres lados restantes: superior, derecho e inferior, serán de 2,5 centímetros.
- c. Se utilizará el espacio sencillo en el resumen, la bibliografía, los índices de: ilustraciones, tablas, notas; además en los anexos y en las citas textuales. Se podrán usar tamaños reducidos de fuentes solamente en los apéndices así como también en las ilustraciones y tablas.
- d. Se sugiere respetar una lógica de jerarquía de los títulos de la siguiente manera:
 - Título del trabajo: Times New Roman, tamaño 14, negrita, centrado.
 - Subtítulo 1: Times New Roman, tamaño 12, negrita, alineado a la izquierda.
 - Subtítulo 2: Times New Roman, tamaño 12, cursiva, alineado a la izquierda.
 - Cuerpo de texto: Times New Roman, tamaño 12, normal, justificado.
 - Notas al pie: Times New Roman, tamaño 10, normal, justificado.
- e. Todas las páginas deberán estar numeradas en la parte inferior y en arábigos, incluyendo la bibliografía, gráficos y cuadros.
- f. El texto será presentado con párrafos tipo alemán (sin sangrías).
- g. Las notas y referencias críticas deberán ir a pie de página con numeración corrida y respetando las normas APA internacionales para publicación. No se podrán utilizar las notas a pie para consignar la bibliografía.
- h. Las páginas capitulares o temas principales deberán iniciarse siempre en una nueva página.
- i. Se deberá evitar dejar líneas aisladas al inicio o al final de la página. Se recomienda escribir por lo menos dos líneas al inicio o al final de cada párrafo en la parte superior o en la parte inferior de la página.
- j. Se deberá centrar y usar letras mayúsculas sostenidas en los títulos de las páginas preliminares, capítulos, anexos y también en la página de la bibliografía. Los subtítulos sólo deben llevar iniciales mayúsculas y el resto del texto debe ir en letras minúsculas. En ambos casos deben usarse negritas para la totalidad de las letras. Se evitarán los subrayados.

- k. Cuando un título abarque más de una línea se podrá reducir el espaciado interlineal a un espacio, esto garantizará la formalidad y la estética de la presentación escrita.
- l. Para listados o elementos que precisen ordenamiento dentro del texto se podrán usar letras o viñetas, cuidando su aparición junto al margen izquierdo y su uniformidad y/o secuencia, en cuanto al tipo utilizado.
- m. Cuando utilice siglas por primera vez en el texto, se escribirá a continuación el significado de la misma usando paréntesis, luego podrá utilizar la sigla solamente. Las siglas se escribirán sin puntos ni blancos de separación.
- n. El informe se redactará en singular, tercera persona gramatical. (Se exceptúan los casos donde se incluyen citas textuales, expresiones de individuos o transcripción de entrevistas, entre otras, las cuales podrían estar redactadas con una persona gramatical diferente).
- o. La portada incluirá el membrete con el logotipo institucional, título del trabajo centrado, y subtítulo si es necesario; en la parte inferior central se coloca la localidad donde se presenta el trabajo, seguidamente el mes y el año cuando se culminó el Informe Final.

CAPÍTULO VII: DISPOSICIÓN COMPLEMENTARIA

Artículo 1. Situaciones no contempladas

Toda situación que no estuviera expresamente prevista en el presente Reglamento y que eventualmente surgiera durante la organización o desarrollo del evento, será resuelta por el Presidente y el Comité Organizador.