

Guía para la presentación de Informes



**UNIVERSIDAD
NACIONAL
DE MISIONES**

Guía para la carga de Autoarchivo en SASPI

Extensión: idea y sentido institucional

La Extensión universitaria es una función sustantiva que articula la universidad con su entorno social, productivo y cultural. No se trata únicamente de "hacer" actividades: se trata de diseñar procesos colectivos, con impacto territorial, que integren docencia, investigación y vinculación comunitaria.

Cuando cargamos un archivo en SASPI, no solo estamos cumpliendo un trámite: estamos documentando la memoria institucional del vínculo universidad-territorio.

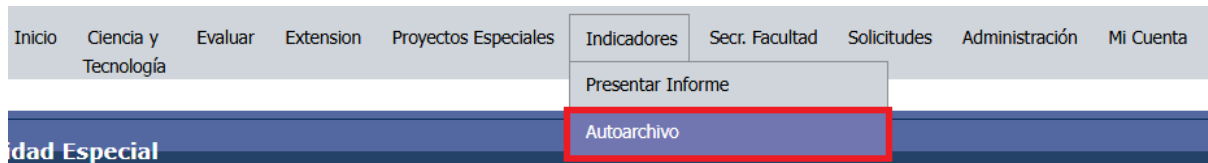
Autoarchivo: qué es, por qué es central y cómo pensarlo

El **Autoarchivo** es el depósito documental donde se resguardan las evidencias del proyecto. En extensión es crítico porque los productos extensionistas no siempre son artículos académicos: son **guías, manuales, registros audiovisuales, reportes de impacto, actas, cartillas, materiales de capacitación, evaluaciones externas, etc.**

Reglas prácticas para equipos y gestores

- **Metadatos obligatorios:** título claro, fecha, autores/responsables, breve descripción y una etiqueta sobre su tipo (ejemplo: "*Guía de capacitación*", "*Informe de evaluación territorial*", "*Galería fotográfica*").
- **Confidencialidad:** algunas evidencias pueden tener restricciones (testimonios sensibles, datos personales). Si un archivo es sensible, marcá la condición y adjuntá la versión pública o un resumen.
- **Formato y accesibilidad:** preferir PDF/A para documentos y formatos estándar (JPG, MP4, XLSX) para multimedia. Siempre agregar una breve leyenda para que sea fácil asociarlo luego en la pantalla **Presentar Informe**.

- **Vinculación con indicadores:** cada autoarchivo pensado como indicador debe responder a una pregunta del proyecto (p. ej. “¿qué evidencia usamos para demostrar alcance en capacitación?”).



Tipos de indicadores para extensión

Estos ejemplos ayudan a clasificar qué subir y cómo citarlo en Autoarchivo:

- **Sistematización de experiencia** — documento PDF con memoria técnica o relato de procesos.
- **Impacto territorial** — informe narrativo o evaluación externa sobre resultados en comunidad.
- **Capacitación comunitaria** — guía/manual, listas de asistencia, certificados de participación.
- **Producción cultural** — registro audiovisual (video, fotos) o dossier gráfico con permisos de uso.
- **Transferencia tecnológica** — manual técnico, prototipo, instructivos de aplicación.
- **Fortalecimiento organizacional** — actas de reuniones, planes de trabajo, registros de comisiones.

Cada archivo debe incluir **descriptor breve** (palabras clave, localidad, fecha, público destinatario) y condición de **público/confidencial**.

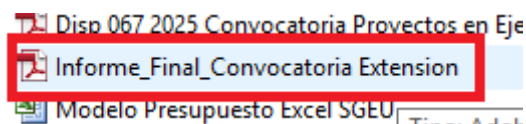
 Tipo	Disponibles - Artículo - Conjunto de datos - Diapositiva - Diapositiva de microscopio - Documento de conferencia	Seleccionados
 Version	Disponibles - Version Aceptada - Version Actualizada - Version Enviada - Version publicada - Version Inicial (Borrador)	Seleccionados
 Titulo		

Incorporación operativa en SASPI

Uso del Autoarchivo

Definir responsables de la subida y clasificación de archivos. Para facilitar el orden se recomienda estandarizar nombres de archivo:

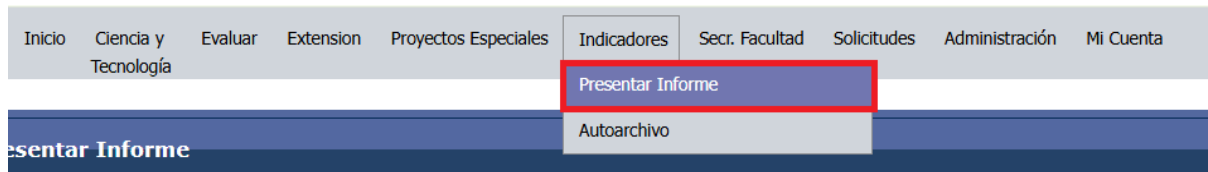
Ejemplo: PROYECTO123_CAPACITACION_LISTAASISTENCIA_2025.pdf



Asociar Autoarchivos como indicadores en los informes

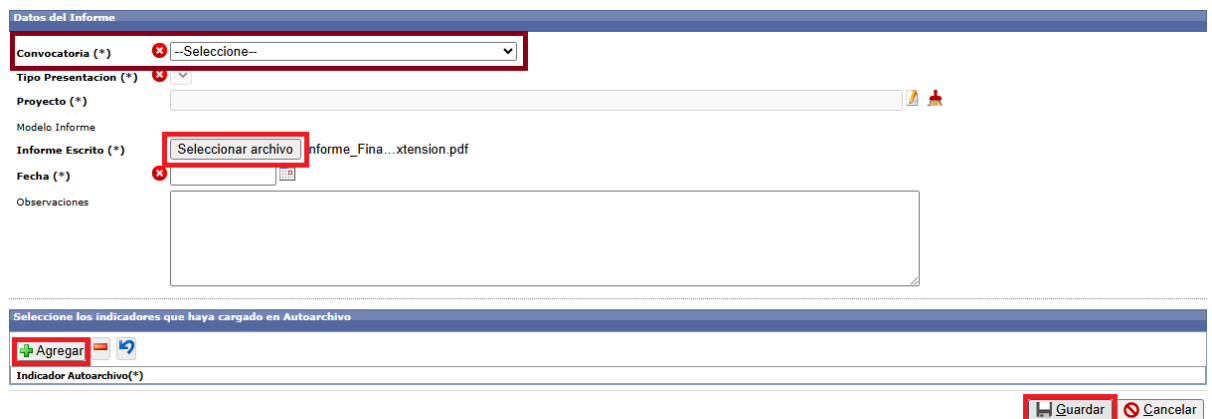
- Al momento de **Presentar Informe** (Avance o Final), vincular los autoarchivos cargados como indicadores.
- Confirmar que cada indicador respalde un objetivo del proyecto.

- Guardar y verificar antes de enviar.



Checklist rápido antes de enviar el informe

- ¿Subí los productos de extensión en Autoarchivo con título, fecha y descripción?
- ¿Clasifiqué el tipo de indicador (sistematización, impacto, capacitación, etc.)?
- ¿Revisé si algún archivo requiere versión pública/confidencial?
- ¿Asocié todos los autoarchivos relevantes en el Informe de Avance o Final?
- ¿Guardé y verifiqué los requisitos completos en SASPI?



Recomendaciones finales

El Autoarchivo es la base para visibilizar el impacto de la extensión. Documentar con claridad permite que la universidad pueda evaluar, acreditar y mostrar hacia la comunidad los logros alcanzados. Pensá cada archivo como una evidencia de valor colectivo.

Tabla sugerida para el contenido del autoarchivo

Indicador SASPI	Forma sugerida de registro	Categoría documental (Autoarchivo)
Sistematización de experiencia	Informe técnico (PDF)	Informe técnico
Impacto territorial	Informe narrativo / de evaluación	Informe técnico
Capacitación comunitaria	Guía o manual (PDF)	Documento educativo
Producción cultural comunitaria	Video, audio, relato, testimonio	Videograbación
Transferencia tecnológica	Manual técnico	Documento de trabajo
Intervención artística	Imagen, video, dossier audiovisual	Fotografía
Producción comunicacional	Folleto, spot, banner, imagen	Póster / Transparencia / Trabajo final de grado (si aplica a estudiantes)
Fortalecimiento organizacional	Planes o actas comunitarias	Documento legal
Educación popular	Material pedagógico adaptado	Libro
Inclusión educativa	Cuadernillo / Módulo de apoyo	Documento educativo
Formación de promotores/as	Manual de formación	Libro / Trabajo final de posgrado (si corresponde)
Participación ciudadana	Memoria de encuentros	Informe técnico

Comunicación popular	Podcast / programa radial	Conjunto de datos (audio) / Videograbación
Formación con actores territoriales	Carpeta de trabajo colaborativo	Documento de trabajo
Interculturalidad y pueblos originarios	Relato o publicación bilingüe	Libro / Artículo
Derechos humanos	Informe o boletín	Artículo
Equidad de género	Cartilla / folleto	Libro / Artículo
Inclusión digital	Tutoriales / materiales educativos	Documento educativo
Salud comunitaria	Protocolos / materiales preventivos	Informe técnico / Documento de trabajo
Seguridad alimentaria	Recetarios / guías de huerta	Libro / Manual práctico
Economía social	Catálogo de productos / guías	Conjunto de datos / Informe técnico
Producción en cooperativas	Diagnóstico participativo	Informe técnico
Campaña comunitaria	Afiches, banners, microvideos	Póster / Videograbación
Intervención ambiental	Mapa temático / diagnóstico ecológico	Mapa / Imagen satelital
Actividades con niñez o adolescencia	Cuadernillo adaptado	Libro / Documento educativo
Actividades con personas mayores	Guía práctica / registro de experiencia	Libro / Informe técnico



Integración con sectores rurales	Informe territorial	Informe técnico / Documento de trabajo
Informe de cierre de proyecto	Documento integral de evaluación	Informe técnico
Sistematización de procesos participativos	Registro escrito o visual	Artículo / Informe técnico / Fotografía