

**DISPOSICIÓN N° 011 - DE-IFDC-S.L.**

San Luis, 14 de mayo de 2026.-

VISTO:

Que resulta necesario establecer un procedimiento formal para la presentación de trabajos de investigación que permita ordenar los procesos y agilizar la gestión de los proyectos en sus etapas de presentación, ejecución y acreditación final;

CONSIDERANDO:

Que la investigación desarrollada en el Instituto de Formación Docente San Luis se centra en el ámbito educativo, orientándose a la búsqueda de respuestas ante problemáticas propias de los contextos escolares, sus procesos y actores, con el propósito de sistematizar la información, problematizar las prácticas y proponer soluciones potenciales; y

Que dicho ordenamiento no solo facilitará la gestión administrativa, sino que también permitirá otorgar el debido reconocimiento a la labor de los investigadores;

Que el IFDC San Luis cuenta con un cuerpo docente y técnico altamente capacitado, cuya experiencia garantiza la solidez de los procesos de producción de conocimiento;

Por ello, en uso de sus atribuciones;

LA DIRECTORA DE EXTENSIÓN DEL  
INSTITUTO DE FORMACIÓN DOCENTE CONTINUA SAN LUIS  
DISPONE:

Art. 1°.- Aprobar el procedimiento para la presentación y seguimiento de trabajos de investigación del Instituto de Formación Docente Continua San Luis, el cual se incorpora como ANEXO de la presente disposición.

**DISPOSICIÓN N° 011 - DE-IFDC-S.L.**

San Luis, 14 de mayo de 2026.-

Art. 2º.- Establecer que el mencionado procedimiento entrará en vigencia a partir del 14 de mayo de 2026.

Art. 3º.- Notificar al personal docente y personal de apoyo administrativo involucrado.

Art. 4º.- Publicar y archivar.-



Mgtr. María Cecilia Arellano  
Directora de Extensión  
IFDC San Luis



**DISPOSICIÓN N° 011 - DE-IFDC-S.L.**

San Luis, 14 de mayo de 2026.-

ANEXO

**1. Presentación del proyecto**

El/la responsable deberá presentar el proyecto a través de Mesa de Entradas, mediante el correo electrónico: *mesadeentradaifdcsanluis@gmail.com*.

Mesa de Entradas asignará un **Número de Orden Administrativo (NOA)**.

**Importante:**

El NOA identifica el trámite y permite su seguimiento. Deberá consignarse en todas las comunicaciones vinculadas al proyecto (correo, notas, informes, etc.).

**2. Derivación inicial del trámite**

Mesa de Entradas remitirá el proyecto, junto con el NOA, a la Dirección de Extensión.

La Dirección de Extensión informará por mail y por mensaje de WhatsApp a la Comisión de Investigación sobre la recepción del proyecto, a fin de dar inicio al proceso de evaluación.

**3. Evaluación del proyecto**

La Comisión de Investigación analizará el proyecto y emitirá el dictamen correspondiente.

**3.1 En caso de Aprobación**

La Comisión elevará a la Dirección de Extensión:

- Dictamen de aprobación
- Nómina del jurado interviniente

**3.2 En caso de No Aprobación/Revisión**

- La Comisión asesorará al equipo de investigación para su mejora
- La Comisión elaborará un acta interna de asesoría de la Comisión.
- En caso de que a la tercera revisión no respete las observaciones de la Comisión, se dará por desaprobadado el proyecto.

**DISPOSICIÓN N° 011 - DE-IFDC-S.L.**

San Luis, 14 de mayo de 2026.-

- La Comisión emitirá el dictamen y se lo comunicará a la Dirección de Extensión.

**4. Elevación y aprobación institucional**

La Dirección de Extensión elevará los proyectos *aprobados* a Rectoría.

Rectoría:

- Gestionará la emisión de la resolución correspondiente solicitando el trámite al área de Resoluciones.

Una vez emitida la Resolución:

- La Dirección de Extensión informará a la Comisión
- La Comisión se comunicará con el equipo de investigación

**5. Presentación de informes**

El equipo de investigación deberá presentar informes parciales y/o finales a la Dirección de Extensión,

- Adjuntando la Resolución de aprobación del proyecto
- Respondiendo al mismo correo en el que se generó el NOA

**6. Evaluación de informes parciales**

La Dirección de Extensión remitirá el informe a la Comisión de Investigación.

La Comisión:

- Evaluará el informe
- Emitirá dictamen
- Lo remitirá a la Dirección de Extensión con la planilla de evaluación.

La Dirección de Extensión:

- Aprobará mediante Disposición

Nota: En caso de que a la tercera revisión no respete las observaciones de la Comisión, se dará por desaprobado el proyecto. La Comisión emitirá el dictamen y comunicará a Extensión.

**DISPOSICIÓN N° 011 - DE-IFDC-S.L.**

San Luis, 14 de mayo de 2026.-

**6.1 En caso de No Aprobación**

La Comisión se comunicará con el/la director/a del proyecto para su adecuación.

**7. Informe final**

En caso de aprobación, la Dirección de Extensión deberá:

1. Solicitar la emisión de la Resolución a Rectoría.
2. Rectoría comunicará al área de Resoluciones
3. El Área de Resoluciones enviará la resolución a la Dirección de Extensión.
4. La Dirección de Extensión envía la resolución a la Comisión. La Comisión realiza una devolución final al equipo de investigación y se firma la autorización de publicación.

**8. Notificación**

Una vez emitida la Resolución, la Comisión deberá notificar a la Dirección de Extensión para su publicación y asignación de créditos. La Comisión enviará la autorización de publicación a Extensión.

**9. Solicitudes complementarias**

**9.1 Pedido de prórroga**

El/la responsable deberá:

1. Presentar una nota por Mesa de Entradas dirigida a Extensión, siguiendo la conversación del correo electrónico con el NOA original del proyecto.
2. Indicar los fundamentos de la solicitud.
3. Se otorgará el derecho a prórroga una vez presentado y aprobado el primer informe parcial.

La Dirección de Extensión:

- Emitirá Disposición en caso de aprobación

Se enviará la Disposición a:

- Equipo de investigación

**DISPOSICIÓN N° 011 - DE-IFDC-S.L.**

San Luis, 14 de mayo de 2026.-

- Comisión de Investigación

**9.2 Modificación de equipos de investigación**

Solo podrá solicitarse al momento de haber presentado y aprobado el informe parcial.

**Procedimiento:**

1. Presentar nota por Mesa de Entradas a la Dirección de Extensión (mismo número de NOA)
2. Justificar la modificación solicitada

La Dirección de Extensión:

- Emitirá la Disposición correspondiente

Se notificará a:

- Interesados
- Comisión de Investigación