Normas de Procedimiento de Proyectos de Investigación

UCCuyo
Secretaría de Investigación y Vinculación Tecnológica
Año 2016

MANUAL DE PROCEDIMIENTO DE PROYECTOS DE INVESTIGACION

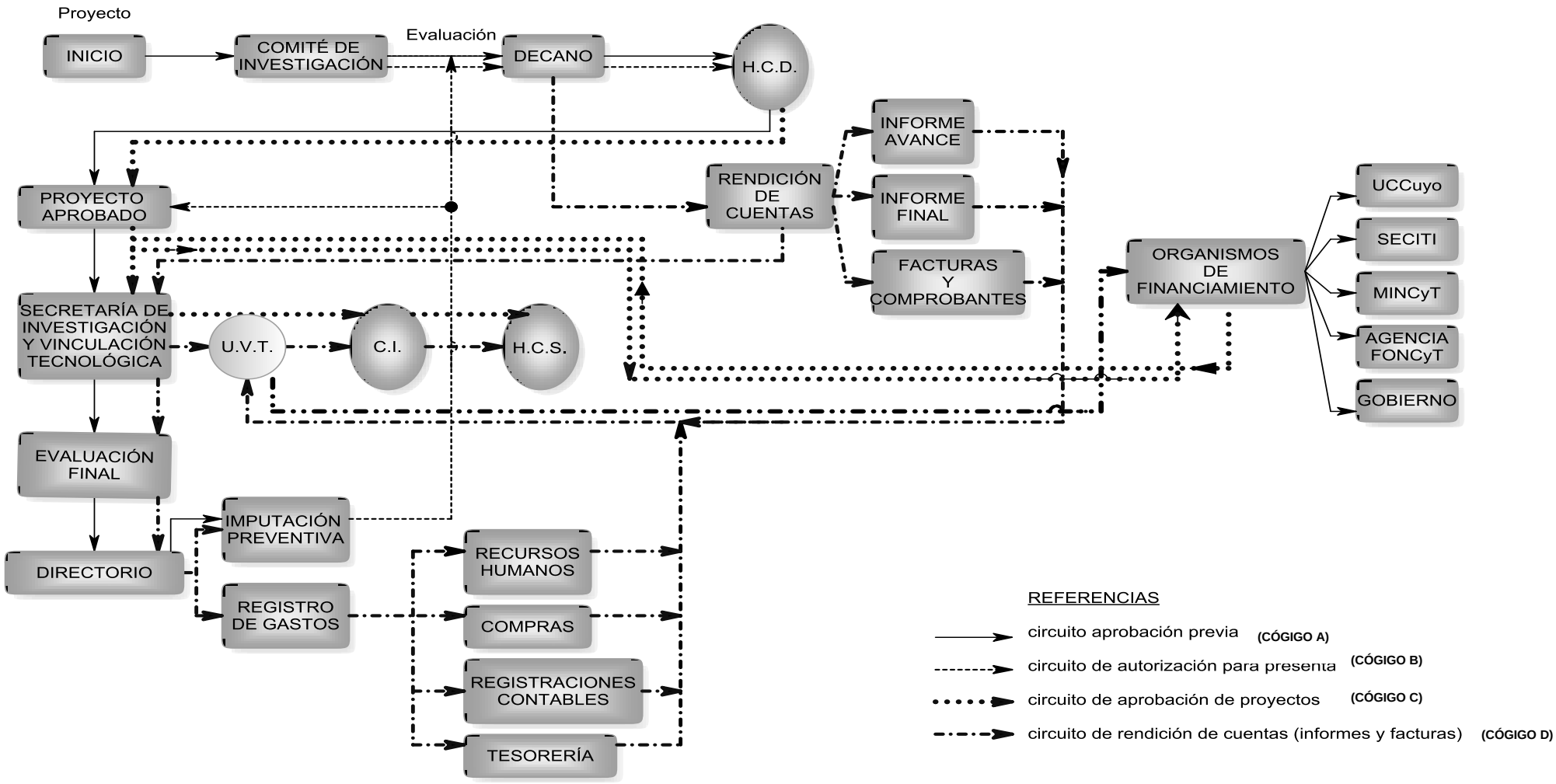
La Universidad Católica de Cuyo se encuentra en un proceso de planificación estratégica destinada al mejoramiento continuo de todas sus actividades, en la búsqueda de alcanzar los mayores niveles de perfeccionamiento en las funciones principales de docencia, investigación, extensión y gestión.

En tal sentido, y teniendo en cuenta las experiencias recogidas luego de más de 10 años de implementación de los procesos de autoevaluación y acreditación de la CONEAU, se han analizado los procedimientos formales utilizados en los circuitos académicos y administrativos de la **función de Investigación**, resultando como conclusión en la necesidad de desarrollar un Manual de Procedimiento de Proyectos de Investigación.

Para ello se han elaborado cuatro (4) Normas de Procedimientos, tanto para aquellos proyectos con financiamiento interno (UCCuyo), como para los de financiamiento externo (MINCyT, SECITI), según el siguiente detalle:

1. Presentación de Proyectos de Investigación
2. Autorización de proyectos de Investigación
3. Aprobación de Proyectos de Investigación
4. Rendición de Cuentas de Proyectos de Investigación (informes técnicos académicos y rendiciones contables administrativas)

DIAGRAMA DE PROCEDIMIENTOS



UCCuyo
S.I.yV.T.
2016

1. **Objeto**
   La presente Norma tiene por objetivo definir el procedimiento que deberá realizarse en el proceso de presentación de Proyectos de Investigación de la Universidad Católica de Cuyo, para cualquier mecanismo de financiamiento a utilizar (UCCuyo, SECITI, MINCyT, Gobierno, Empresas, etc.).

2. **Alcance**
   Esta Norma es aplicable a todas las Unidades Académicas de la Universidad Católica de Cuyo.

3. **Responsabilidad**
   Es responsabilidad del Director de Proyecto, Comité de Investigación, Decano, Honorable Consejo Directivo, Secretaría de Investigación y Vinculación Tecnológica y Directorio llevar a cabo el presente procedimiento.

4. **Procedimiento**

4.1 El Director del Proyecto deberá presentar el Proyecto al Comité de Investigación. Tal como lo estipulan los siguientes Artículos de la Ordenanza Nº 116, a saber:

*"**Artículo 30°.-** La primera instancia a cargo de los respectivos Consejos Directivos, consiste en una evaluación en cuanto a pertinencia y calidad desde lo disciplinar. A tal fin, dentro de cada Unidad Académica actuará un Comité de Investigación, como órgano de asesoramiento para la evaluación de los Proyectos presentados.*

El Comité de Investigación estará integrado por pares evaluadores, en número impar, designados por los Consejos Directivos respectivos, a propuesta del Decano de la Unidad Académica correspondiente. Asimismo, se designarán miembros suplentes del Comité de Investigación, los que actuarán en caso de ausencia, vacancia o cuando alguno de los miembros titulares haya sido recusado con justa causa.

Podrán participar en el Comité de Investigación evaluadores externos.

***Artículo 35°.-** Conformado el Comité de Investigación, procederá a elaborar un informe en el que se analice, con criterios objetivos y de acuerdo con los parámetros que se establezcan en la reglamentación, la calidad y pertinencia de los Proyectos de Investigación presentados. A tal fin valorará al Equipo de Investigación, de acuerdo con lo establecido en el Capítulo II de la presente (ver Anexo I) y lo que se especifique en las respectivas resoluciones reglamentarias.*

Asimismo, para examinar los Proyectos de Investigación deberá ponderar los siguientes ítems:

- *Justificación del Proyecto.*
- *Sustento teórico del Proyecto.*
- *Objetivos.*
- *Metodología*
- *Plan de Actividades.*
- *Presupuesto.*
- *Posibilidades de transferencia al medio y difusión.*
- *Formación de Recursos Humanos.*
- *Enfoque interdisciplinario.*
- *Vinculación con otros proyectos de investigación.*

La enumeración precedente no es taxativa sino, meramente, a los fines de ejemplificación. Mediante Resolución emanada del Consejo Superior o de los Consejos Directivos, según corresponda, podrán establecerse otros ítems para evaluar como, asimismo, se determinarán los aspectos a analizar y criterios para acordar el puntaje en cada uno de los ítems a evaluar."

4.2 El Comité de Investigación luego de evaluarlo lo elevará al Decano para su tratamiento en el Honorable Consejo Directivo, tal cual lo estable el siguiente Artículo de la Ordenanza Nº 116:

*" **Artículo 36°.**_ Elaborado el informe por parte del Comité de Investigación será elevado al Consejo Directivo correspondiente, el cual decidirá la aprobación provisoria o no del Proyecto de Investigación presentado. El Consejo Directivo podrá compartir el informe elaborado por el Comité de Investigación o disentir con el mismo. En el primer caso, la resolución que adopte podrá hacer suyos los fundamentos que sustentan el informe aludido; en el segundo caso, deberá emitir resolución fundada por la que se aparta del criterio sustentado por el Comité de Investigación. Si el Proyecto de Investigación es aprobado provisoriamente por el Consejo Directivo, será remitido a la Secretaría de Investigación y Vinculación Tecnológica, para que se efectúe la segunda instancia de la evaluación. Si el Proyecto de Investigación no es aprobado por el Consejo Directivo, no pasará a la segunda instancia de evaluación ni podrá desarrollarse en la convocatoria realizada."*

4.3 El Honorable Consejo Directivo luego de aprobar el proyecto lo enviará a la Secretaría de Investigación y Vinculación Tecnológica para su evaluación final, según lo define el Artículo 38 de la Ordenanza Nº 116:

*" **Artículo 38°.**_ La segunda instancia de evaluación será efectuada por la Secretaría de Investigación y Vinculación Tecnológica, a través del Consejo de Investigación, que realizará una evaluación de los aspectos formales y de revisión de los aspectos inherentes a incompatibilidad, acumulación y*

dedicación los investigadores, establecidos en los Artículos 21°; 22°; 23° (ver Anexo II) y concordantes de la presente Ordenanza. Podrán asesorar al Consejo de Investigación evaluadores externos. El Consejo de Investigación estará integrado de conformidad al Artículo 32° de la Ordenanza General Universitaria."

4.4 La Secretaría de Investigación y Vinculación Tecnológica solicitará al Directorio la imputación preventiva en los conceptos: honorarios, equipamiento, insumos, gastos generales; y en los casos de financiamiento externo precisar los gastos de contraparte de la UCCuyo para todos los proyectos iniciados ante cualquier organismo de financiamiento (UCCuyo, SECITI, MINCyT, Agencia FONCyT, Gobierno, etc.) quedando completo el circuito de aprobación previa.
Deberán dar cumplimiento a lo estipulado en el Art. 40 de la Ordenanza Nº 116, los proyectos financiados por UCCuyo, SECITI, Gobierno, Municipios, etc. mientras que los proyectos que deban ser aprobados por organismos externos del MINCyT, no requerirán dichos informes, ya que deberá ser enviados por los Directores de Proyectos a dichos organismos para su aprobación.
" ***Artículo 40°****.- Realizada la evaluación en segunda instancia por el Consejo de Investigación, se elaborará un informe final respecto de cada uno de los Proyectos de Investigación presentados y se elevará dicho informe al Consejo Superior, quien decidirá la aprobación definitiva o no de los Proyectos de Investigación presentados, atento las previsiones de los Artículos 44° inciso 14) y 25° inciso 7) del Estatuto, respectivamente. El Consejo Superior podrá compartir el informe elaborado por el Consejo de Investigación o disentir con el mismo. En el primer caso, la resolución que adopten podrá hacer suyos los fundamentos que sustentan el informe aludido; en el segundo caso, deberán emitir resolución fundada por la que se apartan del criterio sustentado por el Consejo aludido. La decisión que adopte el Consejo Superior es inapelable. El Consejo Superior comunicará a la Secretaría de Investigación y Vinculación Tecnológica lo resuelto. La Secretaría de Investigación y Vinculación Tecnológica elevará al Directorio la solicitud de asignación presupuestaria de los proyectos aprobados."*

5. Referencias

5.1 Diagrama 1 – Referencias: ⟶
5.2 Memorandum Nº 002-D-2016
5.3 Ordenanza Nº 115
5.4 Ordenanza Nº 116

6. Registros

6.1 Anexo I.
6.2 Anexo II.

Anexo I

CAPITULO II
DE LOS INVESTIGADORES

Artículo 20°.*_ El Equipo de Investigadores será evaluado en cada Proyecto, a cuyo fin se tendrá en cuenta:*

- *Formación Académica.*
- *Antecedentes en dirección o codirección de Proyectos de investigación.*
- *Antecedentes en investigación.*
- *Antecedentes en la formación de recursos humanos.*
- *Publicaciones.*
- *Antecedentes en gestión de transferencia.*

La enumeración precedente no es taxativa sino, meramente, ejemplificativa. Mediante Resolución emanada del Consejo Superior o de los Consejos Directivos, según corresponda, podrán establecerse otros ítems para evaluar como, asimismo, se determinarán los aspectos a analizar y criterios para acordar el puntaje en cada uno de los ítems a evaluar.

Anexo II

CAPITULO II
DE LOS INVESTIGADORES

Artículo 21°.- *De conformidad a las previsiones del artículo 2° de la Ordenanza 115 – 2008 Modificatoria de la Ordenanza General Universitaria, el investigador no puede superar un total de cuarenta (40) horas reloj semanales, computándose a tal fin la actividad que desarrolla como docente, como investigador, y las funciones de extensión o de conducción.*

El Director de un Proyecto deberá cumplir, como mínimo, diez (10) horas semanales.

En caso que la Dirección esté a cargo de un Director y un Codirector, el mínimo de diez (lO) horas semanales podrán ser cumplidas entre ambos.

Cada uno de los miembros del Equipo de Investigación deberá cumplir, como mínimo, cinco (5) horas semanales. En casos excepcionales que se justifique una dedicación menor, dicha excepción deberá estar suficientemente fundamentada.

Artículo 22°.*- El investigador podrá dirigir o codirigir un (1) Proyecto de Investigación. En casos particulares en que por la importancia y trascendencia del Proyecto, se justifique la necesidad de dirigir o codirigir un segundo Proyecto de Investigación, deberá ser previamente autorizado por el Consejo Directivo respectivo, en el supuesto que los dos Proyectos pertenecientes a una misma Unidad Académica; o por el Consejo Superior, a solicitud de la Secretaría de Investigación y Vinculación Tecnológica, cuando se trate de Proyectos que pertenezcan a distintas Unidades Académicas.*

En ningún caso podrá superar el límite de las cuarenta (40) horas reloj semanales de acuerdo con lo establecido por el Artículo 21° de la presente y artículo 2° de la Ordenanza 115 – 2008 modificatoria de la Ordenanza General Universitaria.

Artículo 23°.*- El número de participantes como miembros del Equipo de Investigación, está condicionado a las reales necesidades del Proyecto de Investigación.*

Los investigadores podrán participar como miembros de un Equipo de Investigación hasta el máximo de dos (2) Proyectos de Investigación; no pudiendo superar el límite de las cuarenta (40) horas reloj semanales establecidas en el régimen de incompatibilidad horaria.

Los alumnos y los docentes no categorizados como investigadores podrán participar hasta el máximo de dos (2) Proyectos de Investigación, debiendo los últimos respetar el régimen de incompatibilidad horaria.

SECRETARÍA DE INVESTIGACIÓN Y VINCULACIÓN TECNOLÓGICA – UCCuyo	NORMA DE PROCEDIMIENTO	Número: N. P. – 002
	AUTORIZACIÓN DE PRESENTACIÓN DE PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN	Código: B

1. <u>Objeto</u>

La presente Norma tiene por objetivo definir el procedimiento que deberá realizarse en el proceso de aprobación de presentación de Proyectos de Investigación de la Universidad Católica de Cuyo, para cualquier mecanismo de financiamiento a utilizar (UCCuyo, SECITI, MINCyT, Gobierno, Empresas, etc.).

2. <u>Alcance</u>

Esta Norma es aplicable a todas las Unidades Académicas de la Universidad Católica de Cuyo.

3. <u>Responsabilidad</u>

Es responsabilidad del Director de Proyecto, la Secretaría de Investigación y Vinculación Tecnológica, Comité de Investigación, Decano y Honorable Consejo Directivo llevar a cabo el presente procedimiento.

4. <u>Procedimiento</u>

4.1 El Director del Proyecto, una vez que ha sido informado por la Secretaría de Investigación y Vinculación Tecnológica, sobre la imputación preventiva, deberá elevar el Proyecto al Comité de Investigación para que este lo envíe al Decano y sea tratado por el Consejo Directivo. Tal como lo estipula el siguiente Artículo del Capítulo IV de la Ordenanza Nº 116 , a saber:

Artículo 29°._ *Habrá dos instancias de Evaluación de los Proyectos de Investigación:*

a-) Una primera instancia a cargo de los Consejos Directivos de cada una de las Unidades Académicas.

b-) Una segunda instancia a cargo de la Secretaría de Investigación y Vinculación Tecnológica, a través del Consejo de Investigación.

4.2 Luego de la primera instancia de Evaluación por el Consejo Directivo, el proyecto con el aval del Consejo Directivo de la Facultad, será elevado por el Decano a la Secretaría de Investigación para realizar el circuito definitivo de aprobación de Proyectos.

5. <u>Referencias</u>

5.1 Diagrama 1 – Referencias: - - - - →

5.2 Ordenanza Nº 116

6. <u>Registros</u>

6.1 Anexo I (Formulario Presentación de Proyectos)

6.1.1 Anexo I – A (Convocatoria Interna)

6.1.2 Anexo I – B (Convocatoria SECITI)

6.2 Anexo II (Formulario Informe de Actividades)

6.2.1 Anexo II– A (Convocatoria Interna)

6.2.2 Anexo III– B (Convocatoria SECITI)

6.3 Anexo III (Formulario Informe de Avance)

6.3.1 Anexo III – A (Convocatoria Interna)

6.3.2 Anexo III– B (Convocatoria SECITI)

6.4 Anexo IV (Formulario Informe Final)

6.4.1 Anexo IV– A (Convocatoria Interna)

6.4.2 Anexo IV– B (Convocatoria SECITI)

ANEXO I -A

FORMULARIO 1. PRESENTACIÓN DE PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN

Solicitud de Aprobación y Apoyo a Proyectos de Investigación y Vinculación Tecnológica

Convocatoria Interna

1. Identificación del Proyecto

1.1. ÁREA DE CONOCIMIENTO

Facultad:

Domicilio:

Localidad: Provincia:	C.P. :

Teléfono: Mail:	Fax:

Firma del Director Responsable:

1.2. DENOMINACIÓN DEL PROYECTO:

1.3. CARACTERÍSTICAS DEL PROYECTO

1.3.1. Tipo de Actividad:

1.3.2. Disciplina Científica:

1.3.3. Campo de Aplicación:

1.4. DURACIÓN DEL PROYECTO (la aprobación del presente proyecto supone, por parte de la Universidad, su financiamiento por un año según la reglamentación vigente)

1.4.1. Fecha de iniciación:

1.4.2. Fecha finalización:

1.5. VINCULACIÓN DEL PROYECTO

2. DIRECTOR RESPONSABLE DEL PROYECTO-Datos Personales:

Apellido y Nombres: Categoría como investigador:

Nacionalidad:

Doc. de Identidad-Tipo y Nº:

Estudio de Grado – Título:

Estudio de Postgrado-Título:

Domicilio:

Departamento: Provincia:	C.P.:

Teléfono: Mail:	Fax:

Cargo o función habitual:

CANTIDAD DE HORAS SEMANALES DEDICADAS AL CARGO O FUNCIÓN HABITUAL:

CANTIDAD DE HORAS SEMANALES DEDICADAS AL PROYECTO (No superar las 20 hs. semanales):
(Los datos consignados en estos dos últimos apartados revisten el carácter de declaración jurada)
Firma

2.1. EQUIPO AFECTADO AL PROYECTO (No incluir al Director Responsable)

2.1.1. CO-DIRECTOR RESPONSABLE DEL PROYECTO-Datos Personales:

Apellido y Nombres: Categoría como investigador:

Nacionalidad:

Doc. de Identidad-Tipo y Nº:

Estudio de Grado – Título:

Estudio de Postgrado-Título:

Domicilio:

Departamento: Provincia:	C.P.:

Teléfono: Mail:	Fax:

Cargo o función habitual:

CANTIDAD DE HORAS SEMANALES DEDICADAS AL CARGO O FUNCIÓN HABITUAL:

CANTIDAD DE HORAS SEMANALES DEDICADAS AL PROYECTO (No superar las 20 hs. semanales):
(Los datos consignados en estos dos últimos apartados revisten el carácter de declaración jurada)
Firma

2.1.2. INVESTIGADOR – Datos Personales:

Apellido y Nombre:
Doc. de Identidad – Tipo y Nº:
Título Profesional:
CANTIDAD DE HORAS SEMANALES DEDICADAS A SU CARGO O FUNCIÓN HABITUAL:
HORAS SEMANALES DEDICADAS AL PROYECTO
DESCRIBIR EN SÍNTESIS LA ACTIVIDAD INDIVIDUAL A REALIZAR EN EL PROYECTO:
Los datos consignados en los tres últimos apartados, revisten el carácter de Declaración Jurada. Firma:

2.1.3. INVESTIGADOR – Datos Personales:

Apellido y Nombre:
Doc. de Identidad – Tipo y Nº:
Título Profesional:
CANTIDAD DE HORAS SEMANALES DEDICADAS A SU CARGO O FUNCIÓN HABITUAL:
HORAS SEMANALES DEDICADAS AL PROYECTO
DESCRIBIR EN SÍNTESIS LA ACTIVIDAD INDIVIDUAL A REALIZAR EN EL PROYECTO:
Los datos consignados en los tres últimos apartados, revisten el carácter de Declaración Jurada. Firma:

3- DESCRIPCIÓN RESUMIDA DEL PROYECTO (NO EXCEDER LOS 50 RENGLONES)

4.- PLAN DE TRABAJO:

4.1 JUSTIFICACION:

4.2. OBJETIVOS:

4.2.1. Objetivo General:

4.2.2 Objetivos específicos:

4.3. SUSTENTO TEORICO:

4.3.1. – Estado del Arte (Bibliografía actualizada de los últimos tres años):

4.4.-METODOLOGIA

4.5. – PLAN Y CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES:

4.6. LUGAR DONDE SE DESARROLLARAN LAS TAREAS DE CAMPO (Si las tareas suponen trabajos en organismos específicos, acompañar la autorización escrita que permita efectuarlas en ellos):

4.7. PLAN DE FORMACIÓN DE RECURSOS HUMANOS (formación de becarios alumnos en investigación)

4.8. TRANSFERENCIA DE LOS RESULTADOS DE LA INVESTIGACION (indicar si se trata de una transferencia hipotética, si existe alguien interesado que lo exprese por escrito, o si se trata de alguien dispuesto a financiar los resultados de la investigación):

4.9. RECURSOS DISPONIBLES (expresar los recursos que posee la Universidad para llevara a cabo la investigación y aquellos que podrían necesitarse):

5-CRONOGRAMA DETALLADO DE ACTIVIDADES QUE CORRESPONDEN A CADA ETAPA (Se entiende que cada etapa comprende el plazo de seis meses, coincidente con los periodos de presentación de los correspondientes Informes de Avance)

6- PRESUPUESTO (No consignar honorarios)
Presentar cronograma previsto de erogaciones
Detallar:

- bienes de capital
- instrumental
- materiales
- insumos
- consultorías o servicios externos

7.- CURRICULUM VITAE: ***Se debe incluir los currículos de todo el personal del proyecto, siguiendo el formato CVar.***

7.1.-Manifiesto, con carácter de Declaración Jurada, que los datos consignados corresponden a la verdad y que, a requerimiento de las autoridades universitarias, presentare la documentación que lo acredite. Declaro asimismo, no encontrarme comprendido en ninguna de las situaciones a las que se refiere la Ordenanza de Incompatibilidades Nº 102 – H.C.S. – 97, y acatar el cumplimiento de las obligaciones previstas en el capitulo VI de la Ordenanza General Universitaria.

El Proyecto debe contar con la firma de la totalidad de los miembros que integran el equipo de investigación.

ANEXO I -B
FORMULARIO DE SOLICITUD DE SUBSIDIO PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA Y TECNOLÓGICA

INSTRUCCIONES PARA COMPLETAR EL FORMULARIO

Señor Investigador:

- Requerimiento de software: el formulario debe ser completado utilizando, como procesador de textos.
- Ingrese los datos en los cuadros grises.
- Se solicita especialmente que se adjunte a la versión impresa una síntesis de los hitos más importantes de la labor en investigación y de la trayectoria profesional del Director de Proyecto, sin limitar esta síntesis a los últimos cinco años de producción. Este adjunto, de libre redacción, que ampliará y fortalecerá aspectos relacionados con la acreditación curricular, no deberá superar las dos páginas de un documento Word escrito a doble espacio con letra Times New Roman 12.

ACERCA DE LA ESTRUCTURA DEL FORMULARIO

Este formulario consta de tres partes:

- La **primera** corresponde a la identificación del proyecto, del director y del codirector (si corresponde) y el aval institucional.
- La **segunda** parte incluye los datos personales que identifican a los integrantes del equipo de investigación (incluidos el Director y Codirector).
- La **tercera** parte está reservada para la descripción técnica del proyecto de investigación, según la estructura que se indica más adelante.

El tamaño de los diferentes campos para la descripción técnica del proyecto ha sido dimensionado en forma acotada y la extensión indicada incluye los espacios entre palabras. Esto requerirá del investigador un esfuerzo de síntesis y jerarquización de los conceptos y contenidos, sin que ello altere la claridad y comprensión de la propuesta. Con esta normativa se intenta disminuir la heterogeneidad en extensión y estilo de presentación de las diferentes áreas del conocimiento y facilitar, al mismo tiempo, la tarea de evaluación.

Primera Parte

IDENTIFICACIÓN DEL PROYECTO DE INVESTIGACIÓN Y DESARROLLO

Título del proyecto:

Código del Proyecto (Campo a completar UCCuyo):

Área Temática:

Campo de aplicación

Duración: **1 año**	Inicio: Mes: Año:	Finalización: Mes: Año:

Domicilio:	Código Postal:

Departamento:

Área de estudio "de campo" o lugar geográfico	Tipo:	Ubicación:

Otras instituciones:
Indicar: Nombre de otra /s **institución /es** (Universidad, Instituto, Centro, etc.) que participen en el desarrollo del presente proyecto.

Monto del Subsidio solicitado: indicar el monto **total** correspondiente al año de duración del proyecto

Lugar donde se desarrollará el proyecto:
Indicar: La institución (Universidad, Instituto, etc.) y la dependencia (Facultad, Departamento, Cátedra, Centro, etc.) donde los investigadores desarrollan las actividades del proyecto (por ejemplo: análisis y procesamiento de datos, descripción de resultados, elaboración de informes, etc.); y, si corresponde por la naturaleza del proyecto, el área de estudio "de campo" o lugar geográfico donde se coleccionan /describen /estudian /experimentan el o los objetos de estudio del proyecto (por ejemplo: campo experimental, hospital, ciudad, barrio, villa, departamento, pedanía, organismo, etc.). NO USE SIGLAS NI ABREVIATURAS.
Institución:
Dependencia:

Domicilio:	Código Postal:

Departamento:

SECRETARÍA DE INVESTIGACIÓN Y VINCULACIÓN TECNOLÓGICA - UCCuyo	**NORMA DE PROCEDIMIENTO**	**Número: N. P. - 002**
	AUTORIZACIÓN DE PRESENTACIÓN DE PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN	**Código: B**

Área de estudio "de campo" o lugar geográfico	Tipo:	Ubicación:

Otras instituciones:
Indicar: Nombre de otra /s **institución /es** (Universidad, Instituto, Centro, etc.) que participen en el desarrollo del presente proyecto.

Monto del Subsidio solicitado: indicar el monto **total** correspondiente al año de duración del proyecto

Resumen del proyecto:
Este resumen se incluirá en una base de datos de la SECITI, por lo que se debe elaborar el mismo sobre la base de la siguiente estructura y completar todos los campos que se indican a continuación: identificación y caracterización del problema objeto del estudio, hipótesis, planteo de objetivos, materiales y métodos a utilizar, resultados esperados, importancia del proyecto (extensión del campo 4000 caracteres).

Palabras clave:
Ingrese hasta 5 palabras clave, distintas de las utilizadas en el título del proyecto y que describan la naturaleza del objeto de estudio.

IDENTIFICACIÓN DEL DIRECTOR

Apellido**:**	Nombre**:**
DNI Nº **:**	Categoría de investigador UCCuyo**:**
Domicilio particular**:**	CP**:**
Localidad**:**	Provincia**:**
Teléfono**:**	E-mail**:**

Lugar de trabajo**:** Seleccionar el nombre de la institución e indicar la dependencia (Facultad, Departamento, Laboratorio, Cátedra, Centro, etc.)
Institución:
Dependencia**:**

Domicilio del lugar de trabajo:	CP:
Localidad:	Provincia:
Teléfono:	E-mail:
Horas dedicadas a su función habitual:	Horas dedicadas al Proyecto:

_____

Firma del Director

AVAL INSTITUCIONAL UCCuyo

En nuestro carácter de Director y Codirector del Proyecto de Investigación declaramos conocer y aceptar, en todos sus términos, la normativa de la Secretaría de Ciencia, Tecnología e Innovación para este tipo de beneficio así como las bases de la presente convocatoria.

_____

Firma del Director y Codirector

_____

Firma del responsable de la Unidad Académica

Lugar:	_____ Firma de la Autoridad

Segunda Parte

IDENTIFICACIÓN DEL DIRECTOR E INTEGRANTES DEL EQUIPO DE INVESTIGACIÓN

APELLIDO	NOMBRES	DOCUMENTO		FUNCIÓN	HORAS / SEMANA (Según el cargo o posición institucional que reviste)	HORAS / SEMANA (Dedicadas al Proyecto)	Institución / organización donde el investigador tiene relación de dependencia laboral	FIRMA
		TIPO	NÚMERO					

Antecedentes del equipo de investigación:

Describa brevemente los principales antecedentes del equipo de investigación, especialmente aquellos relacionados con la temática objeto de estudio (extensión del campo 1500 caracteres).

Tercera Parte

ESTRUCTURA DEL PROYECTO

1. Título:

2. Introducción:

En este campo se deberán tener en cuenta los siguientes aspectos:

- Definición y planteo del problema general y delimitación del alcance del proyecto.
- Análisis de los antecedentes bibliográficos: articulación de la investigación propuesta con el estado del conocimiento en el ámbito provincial, nacional y en el mundo.
- Planteo y fundamentación de las hipótesis.

2.1. Objetivos

Indicar los objetivos, general y específicos, que se estiman alcanzar en el período por el que se solicita el subsidio.

2.1.1. Objetivo General:

2.1.2. Objetivos Específicos:

3. Materiales y Métodos:

Se deberán tener en cuenta los siguientes aspectos:

- Materiales que se utilizarán en las experiencias.
- Métodos y técnicas a utilizar.
- Diseño de los experimentos, muestreo, procesamiento y análisis de los datos.

Cuando sea apropiado incluir posibles dificultades, así como limitaciones en los procedimientos propuestos.

4. Plan de actividades y cronograma:

Completar el número de planillas según la duración del proyecto. Consignar la actividad y marcar con una cruz el período de realización planificado.

Año 1						
ACTIVIDADES	ETAPAS					
	1	2	3	4	5	6

5. Resultados esperados a los seis meses y al finalizar el proyecto

6. Bibliografía:

7. Importancia del Proyecto:

- Explicar la importancia potencial del proyecto: discutir cualquier idea nueva o contribución que el proyecto pueda ofrecer.

- Formación de recursos humanos: indicar mecanismos o procesos de formación de recursos humanos **asociados** al proyecto de investigación, independientemente de la fuente de financiación. Indicar los beneficiarios concretos de dichos procesos de formación.

8. Facilidades Disponibles:

Describir las facilidades disponibles, que aseguren la factibilidad de ejecución del proyecto, a saber:

- Apoyo logístico, de infraestructura y servicios (incluyendo laboratorio, espacio físico, biblioteca, equipamientos, entre otros).

9. Presupuesto solicitado: ($_____ por proyecto, discriminados en: hasta un máximo de 60 % incentivo investigadores y el resto en gastos elegibles detallados en las Bases y Condiciones)

10. Justificación del presupuesto:

Este informe deberá enviarse por mail a asistente.inv@uccuyo.edu.ar y presentarse impreso por triplicado.

ANEXO II -A

Informe de Actividades

UNIDAD ACADÉMICA:

Código del Proyecto	
Denominación del Proyecto	
Director	
Investigadores	
Fecha de presentación de informe	
Fecha de inicio de actividades	
Actividades realizadas	
Firma Director como responsable del Proyecto	
Firma Decano avalando el Informe y autorizando su elevación a Secretaría de Investigación y Vinculación Tecnológica	

ANEXO III -A

INFORME DE AVANCE

- **Unidad/es académica/s:**
- **Denominación del Proyecto:**
- **Director del Proyecto**
- **Equipo de Trabajo:**

(Si se han producido altas y/o bajas deberán consignarse indicando en el caso de altas la responsabilidad y dedicación al proyecto)

- **Objetivos:** Enuncie los objetivos originalmente propuestos y el grado de cumplimiento de cada uno.

- **Metodología:** Indicar si el trabajo se ha ajustado estrictamente a la metodología propuesta o si se han introducido cambios. En tal caso, justificar.

Reajuste conceptual y metodológico a la luz de los avances alcanzados

- **Grado de Avance:** Conforme al cronograma de actividades presentado:

  -Indique actividades realizadas por cada integrante del equipo
  -Indique si estima finalizar la investigación en el tiempo indicado.

- **Resultados parciales**
  Resultados parciales o totales obtenidos como consecuencia del desarrollo del proyecto.

- **Observaciones y/o comentarios**:
  - aspectos positivos
  - aspectos negativos o dificultades encontradas

ANEXO III -B

INFORME DE ACTIVIDADES Y AVANCE (6 MESES)

FECHA:

Código del Proy.	
Denominación del Proyecto	
Director	
Co-Director	
Investigadores	
Fecha de presentación de informe	
Fecha de inicio de actividades	
Actividades realizadas	
Resultados parciales *	

Firma Director como responsable del Proyecto	
Firma Decano avalando el Informe y autorizando su elevación a Secretaría de Investigación y Vinculación Tecnológica. UCCuyo	

*En Resultados parciales consignar el nivel de cumplimiento de los objetivos propuestos para los primeros 6 meses de ejecución del proyecto, incluyendo acciones difusión, de transferencia y formación de recursos humanos.

Este informe deberá enviarse por mail a asistente.inv@uccuyo.edu.ar y presentarse

impreso por triplicado en la Secretaría de Investigación y Vinculación Tecnológica.

Recibido en Sec. de Investigación y Vinculación Tecnológica:.....

Firma: .....

ANEXO IV -A

INFORME FINAL DE INVESTIGACIÓN

1. Datos de identificación del proyecto

DENOMINACIÓN:	
APELLIDO y Nombre del Director:	
UNIDAD ACADÉMICA:	

2. Formación de recursos humanos

Actividades de capacitación de los miembros del equipo de investigación, , dirección de pasantes, incorporación de alumnos al proyecto, dictado de cursos relacionados con el proyecto que se informa, dirección de tesis y tesinas.

Informar tipo de actividad, quien la realizó, institución y fecha. Siempre que se refiera al tema del proyecto y en el periodo de tiempo que lo comprende.

3. Acciones de difusión

Publicaciones (libros, capítulos de libros, artículos), presentaciones en congresos nacionales o internacionales, jornadas, etc.

Informar tipo de difusión. Si se trata de artículos, se menciona: apellido y nombre del autor, título del artículo, revista donde se hizo la publicación, entidad responsable, lugar, fecha, páginas, ISSN. En el caso de libros, apellido y nombre del autor, título de la obra, lugar, editorial, año, ISBN. En encuentros científicos nacionales o internacionales, indicar apellido y nombre del expositor, título de la ponencia, institución, lugar y fecha. Se incluirá sólo aquellas acciones referidas al tema del proyecto y en el periodo de tiempo que lo comprende.

4. Acciones de Transferencia

Suscripción de convenios, actas complementarias, generación de software, patentes, etc.

Informar tipo de transferencia, instituciones involucradas, fechas, número de resolución. Se informará sólo aquellas referidas al tema del proyecto y en el periodo de tiempo que lo comprende.

5. Informe de desempeño de los miembros del equipo

APELLIDO Y NOMBRE	Desempeño		
	Satisfactorio	Regular	Insatisfactorio

(Excluir al director)

6. Bienes inventariables adquiridos con fondos del proyecto

Tipo de recurso	Descripción	Unidad de destino

Todos los aparatos, equipos, software, libros, pertenecen a la unidad de origen, salvo que existan actas acuerdos que indiquen otro destino.

7. Informe Final

7.1. Resumen

Debe constar de no más de 200 palabras: objetivos propuestos, objetivos alcanzados, marco teórico, estrategia metodológica, principales resultados, conclusiones. Incluir un glosario de palabras clave con su respectivo significado.

7.2. Informe Completo

El informe final podrá responder al modelo IMRD (Introducción, Materiales y Métodos, Resultados y Discusión) o bien según tres secciones: Introducción, Cuerpo, Conclusiones, por capítulos centrados en las variables bajo análisis o capítulos centrados en casos.

El formato será en papel tamaño IRAM, impreso en una sola carilla. El tamaño de letra normal en times new roman 12 y títulos en arial negritas, que según su jerarquía, será de tamaño 14, 13 o 12, siempre en negritas. Incorporar las referencias bibliográficas a pie de página o inmediatamente luego de las citas, consignando apellido y nombre del autor, título de la obra, año y página de donde se extrajo la cita. No debe faltar al final del informe, la bibliografía citada con información y orden siguientes: APELLIDO y Nombre del Autor, título de la obra entre comillas, tomo, lugar de edición, editorial, año.

7.3. Apéndice

Se debe incorporar un apéndice con anexos relativos a matrices de datos, tablas, certificaciones y aquel material documental que se estime importante.

8. Comentarios Finales

El director dispone de este ítem para incorporar los comentarios que estime conveniente.

FECHA DE PRESENTACIÓN	
FIRMA DEL DIRECTOR	

Este informe deberá presentarse impreso por triplicado y una copia en soporte magnético.

9. Informe de los Integrantes del Equipo de Investigación

De modo individual y anónimo, cada integrante del equipo, excluido el director, completará la siguiente información, que entregará en sobre cerrado con una carátula con el título del proyecto de investigación.

Aspectos favorables	Aspectos desfavorables	Comentarios

(Se puede adaptar la cantidad y las dimensiones de las celdas según la información que se incorpore)

Grado de satisfacción por los resultados de la investigación		
Muy conforme	**Medianamente conforme**	**Inconforme**

ANEXO IV - B

FORMULARIO DE INFORME FINAL

PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN

CIENTÍFICA Y TECNOLÓGICA

INFORME FINAL

2. Datos de identificación del proyecto

DENOMINACIÓN:	
APELLIDO y NOMBRE DEL DIRECTOR:	
UNIDAD ACADÉMICA:	

2. Formación de recursos humanos

Actividades de capacitación de los miembros del equipo de investigación: dirección de pasantes, incorporación de alumnos al proyecto, dictado de cursos relacionados con el proyecto que se informa. Informar tipo de actividad, quien la realizó, institución y fecha.

3. Acciones de difusión

Publicaciones (libros, capítulos de libros, artículos), presentaciones en congresos nacionales o internacionales, jornadas, etc. Informar tipo de difusión. Si se trata de artículos, se menciona: apellido y nombre del autor, título del artículo, revista donde se hizo la publicación, entidad responsable, lugar, fecha, páginas, ISSN. En el caso de libros, apellido y nombre del autor, título de la obra, lugar, editorial, año, ISBN. En encuentros científicos nacionales o internacionales, indicar apellido y nombre del expositor, título de la ponencia, institución, lugar y fecha. Se incluirá sólo aquellas acciones referidas al tema del proyecto y en el periodo de tiempo que lo comprende.

4. Acciones de Transferencia. Informar tipo de transferencia, instituciones involucradas, fechas, número de resolución u otro documento que acredite la actividad.

5. Bienes inventariables adquiridos con fondos del proyecto

Tipo de recurso	Descripción	Unidad de destino

Todos los aparatos, equipos, software, libros, pertenecen a la unidad de origen, salvo que existan actas acuerdos que indiquen otro destino.

5. Informe Final

5.1. Resumen. Debe constar de no más de 200 palabras: objetivos propuestos, objetivos alcanzados, marco teórico, estrategia metodológica, principales resultados, conclusiones. Incluir un glosario de palabras clave con su respectivo significado.

6.2. Informe Completo

El informe final podrá responder al modelo IMRD (Introducción, Materiales y Métodos, Resultados y Discusión) o bien según tres secciones: Introducción, Cuerpo, Conclusiones, por capítulos centrados en las variables bajo análisis o capítulos centrados en casos.

El formato será en papel tamaño IRAM, impreso en una sola carilla. El tamaño de letra normal en times new roman 12 y títulos en arial negritas, que según su jerarquía, será de tamaño 14, 13 o 12, siempre en negritas. Incorporar las referencias bibliográficas a pie de página o inmediatamente luego de las citas, consignando apellido y nombre del autor, título de la obra, año y página de donde se extrajo la cita. No debe faltar al final del informe, la bibliografía citada con información y orden siguientes: APELLIDO y Nombre del Autor, título de la obra entre comillas, tomo, lugar de edición, editorial, año.

6.3. Apéndice

Se debe incorporar un apéndice con anexos relativos a matrices de datos, tablas, certificaciones y aquel material documental que se estime importante.

7. Comentarios Finales

El director dispone de este ítem para incorporar los comentarios que estime conveniente.

FECHA DE PRESENTACIÓN	
FIRMA DEL DIRECTOR	

Este informe deberá enviarse por mail a asistente.inv@uccuyo.edu.ar y presentarse impreso por triplicado en la Secretaría de Investigación y Vinculación Tecnológica.

1. Objeto

La presente Norma tiene por objetivo definir el procedimiento que deberá realizarse en el proceso de aprobación de Proyectos de Investigación de la Universidad Católica de Cuyo, para cualquier mecanismo de financiamiento a utilizar (UCCuyo, SECITI, MINCyT, Gobierno, Empresas, etc.).

2. Alcance

Esta Norma es aplicable a todas las Unidades Académicas de la Universidad Católica de Cuyo.

3. Responsabilidad

Es responsabilidad del Honorable Consejo Directivo, Secretaría de Investigación y Vinculación Tecnológica, Consejo de Investigación y Honorable Consejo Superior llevar a cabo el presente procedimiento.

4. Procedimiento

4.1 El Consejo Directivo de la Unidad Académica, luego de haber realizado la primera instancia evaluativa del Proyecto mediante el Decano o autoridad máxima de la Unidad Académica deberá elevar el Proyecto a la Secretaría de Investigación y Vinculación Tecnológica, quien realizará la segunda instancia de evaluación del Proyecto. Tal como lo estipula el siguiente Artículo del Capítulo IV de la Ordenanza Nº 116 , a saber:

Artículo 38°._ *La segunda instancia de evaluación será efectuada por la Secretaría de Investigación y Vinculación Tecnológica, a través del Consejo de Investigación, que realizará una evaluación de los aspectos formales y de revisión de los aspectos inherentes a incompatibilidad, acumulación y dedicación de los investigadores, establecidos en los Artículos 21°; 22°; 23° Y concordantes de la presente Ordenanza. Podrán asesorar al Consejo de Investigación evaluadores externos.*
El Consejo de Investigación estará integrado de conformidad al Artículo 32° de la Ordenanza General Universitaria. (Ver Anexo I)

4.2 Luego de la segunda instancia de Evaluación por el Consejo de Investigación, el proyecto se encuentra en condiciones de ser elevado al Consejo Superior para su tratamiento y emisión de resolución de aprobación. Conforme a lo estipulado en el artículo detallado a continuación:

Artículo 40°.- *Realizada la evaluación en segunda instancia por el Consejo de Investigación, elaborará un informe final respecto de cada uno de los Proyectos de Investigación presentados y se elevará dicho informe al Consejo Superior, quien decidirá la aprobación definitiva o no de los Proyectos de Investigación presentados, atento las previsiones de los Artículos 44° inciso 14) y 25° inciso 7) del Estatuto, respectivamente.*
El Consejo Superior podrá compartir el informe elaborado por el Consejo de Investigación o disentir con el mismo. En el primer caso, la resolución que adopten podrá hacer suyos los fundamentos que sustentan el informe aludido; en el segundo caso, deberán emitir resolución fundada por la que se apartan del criterio sustentado por el Consejo aludido.
La decisión que adopte el Consejo Superior es inapelable.
El Consejo Superior comunicará a la Secretaría de Investigación y Vinculación Tecnológica lo resuelto. La Secretaría de Investigación y Vinculación Tecnológica elevará al Directorio la solicitud de asignación presupuestaria de los proyectos aprobados.

4.3 Para el caso de Proyectos de financiación externa el Proyecto una vez aprobado por el Consejo Directivo y la Secretaría de Inv. Y Vinc. Tecnológica deberá ser enviado al organismo de financiamiento correspondiente a fin de que éste apruebe y determine la asignación presupuestaria, según los establecen los distintos organismos que se detallan a continuación:

- SECITI – Sociales - Cs. Médicas y Cs. de la Alimentación, Bioq. y Farm. (Ver Anexo II)
- PICT- PICTO – (Ver Anexo III)

5. Referencias

5.1 Diagrama 1 – Referencias: ·····▶
5.2 Ordenanza Nº 116
5.3 Ordenanza General Universitaria.

6. Registros

6.1 Anexo I.
6.2 Anexo II.
6.3 Anexo III.

ANEXO I

Artículo 32º: *Sus miembros serán designados por el Consejo Superior, a propuesta de cada una de las unidades académicas, y durarán en sus funciones un año, pudiendo ser reelectos.*

ANEXO II

CONVOCATORIA A PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA Y TECNOLÓGICA - SECITI- UCCUYO

Evaluación

1. La Secretaría de Ciencia, Tecnología e Innovación de la Provincia de San Juan y la Universidad Católica de Cuyo financian en esta convocatoria a Proyectos de investigación científica y tecnológica orientados a las ciencias médicas, de la alimentación, bioquímicas y farmacéuticas y sociales.

2. El sistema de evaluación se caracteriza por la transparencia en sus acciones y por su procedimiento ético. Para ello, las personas encargadas de instrumentar el mecanismo de evaluación (representantes de UCCuyo y SECITI), comparten la autoridad para ejercer sus funciones, con la responsabilidad de que sus acciones estén guiadas por el respeto a la ecuanimidad.

3. Definición. Uno de los aspectos importantes del proceso de evaluación en Ciencia y Tecnología debe apuntar al logro del uso óptimo de los recursos por asignar. En dicho proceso se reconocen diferentes instancias, a saber: la evaluación inicial, previa a conferir el derecho o beneficio; la evaluación durante el uso del derecho o beneficio y la evaluación posterior, luego del período en que el derecho o beneficio ha llegado a su término de ejecución. La metodología de evaluación y la puntuación de criterios a evaluar se consolidan en tablas realizadas a tal efecto que serán presentadas en el presente documento.

4. Objetivos que se desean alcanzar durante la Evaluación.

   Detectar la calidad como atributo necesario de la propuesta.

   Establecer el mérito del Proyecto, como resultado del análisis de calidad y de pertinencia.

   Utilizar el orden de mérito como criterio en la recomendación de los Proyectos a subsidiar.

Asignar correctamente los recursos disponibles.

Realizar un seguimiento de los Proyectos en ejecución.

Evaluar los resultados de los Proyectos.

Aprendizaje.

5. Requerimientos.

- Para que un Proyecto de investigación pueda ser ingresado a la etapa de evaluación de calidad, debe satisfacer previamente requisitos mínimos de admisibilidad. La evaluación de los Proyectos de investigación se basa en la consideración y valoración de dos atributos:
    - Pertinencia
    - Calidad

De la consideración de ambos atributos, surge el mérito del Proyecto. Para tal fin, la SECITI y UCCuyo implementan un procedimiento que cumple con requisitos establecidos, respetando:

- Determinación del mérito, sobre la base de consideraciones cualitativas y no sólo en apreciaciones cuantitativas.
- Transparencia en cada una de sus etapas.
- Eliminación de conflictos de intereses preexistentes entre evaluadores y evaluados.
- Participación y responsabilidad plena, en forma rotativa, de los investigadores con el único requerimiento de idoneidad y comportamiento ético.
- Confidencialidad de la información vertida en el Proyecto.
- Determinación de la pertinencia sólo sobre la base de los criterios previamente explicitados en la convocatoria.

Tratamiento respetuoso e idóneo a los responsables de la presentación de Proyectos, proveyéndoles información sobre los mecanismos utilizados y los resultados obtenidos mediante los dictámenes elaborados a tal efecto.

6. Recusación.

   El director del proyecto podrá recusar a pares de evaluadores "ex ante" el proceso de evaluación y dejará en constancia en el formulario de la presentación.

7. Confidencialidad.

   La SECITI y la UCCuyo aseguran la confidencialidad en el proceso de evaluación. La transparencia en el procedimiento y en la difusión de los resultados de la evaluación, debe compatibilizarse con la confidencialidad que requiere el tratamiento respetuoso de la información que se provee y genera durante el proceso evaluativo. Es confidencial la información contenida en el Proyecto y ningún evaluador puede utilizarla en beneficio propio o de terceros

8. Conflicto de Intereses.

   Los evaluadores firmarán un documento, por el cual se comprometen a no participar del procedimiento de evaluación en caso de que pueda dar lugar a la existencia de conflicto de intereses, y a respetar los principios de confidencialidad previamente indicados.

La UCCuyo, a través de la Secretaría de Investigación evaluará la admisibilidad de los proyectos postulados. El análisis de la calidad y pertinencia del proyecto será realizado en forma conjunta por un grupo conformado por 3 representantes de la UCCuyo (El Secretario de Investigación y Vinculación Tecnológica, un representante de la Escuela de Cultura Religiosa y Pastoral y un representante del área disciplinar del proyecto) y tres representantes de la SECITI (El jefe de asesores del Secretario, el responsable de la Dirección de Promoción Científica y Cooperación Internacional). Los seis miembros citados conformarán la Comisión Evaluadora.

9. Admisibilidad

   La admisibilidad del Proyecto se evaluará conforma la siguiente tabla:

Criterio para admisibilidad	Acredita (marcar con una cruz)
1. Presentación en tiempo y forma: • Fecha ..... • Nota de elevación • Versión digital (CD o constancia de envío de mail • Dos copias en papel (Formulario sellado y firmado en todas las hojas)	
2. Declaración de aceptación de bases y condiciones	
3. Curriculum vite de integrantes categorizados	
4. Solitud de categorización y CV (en formulario de categorización) para quienes no tengan categoría asignada- graduados y/o alumnos	
5. Integrantes del Proyecto: • 2 noveles investigadores de hasta 40 años • Director categoría I, II, o III • 1 o 2 alumnos y/ graduados recientes	
6. Acreditación vínculo laboral con UCCuyo	
7. Domicilio de investigadores en San Juan	

10. Pertinencia

La pertinencia es un atributo asociado al Proyecto que, explícita o implícitamente, se usa en cualquier sistema de evaluación, al menos, al establecer prioridades para otorgar los recursos. Las pautas que se utilizan para analizar la pertinencia son conocidas de antemano por el autor o autores del Proyecto, a través de la correspondiente Convocatoria.

El mecanismo establecido para la valoración de la pertinencia de los Proyectos de investigación se describe en la siguiente tabla:

Criterio de Evaluación /Pertinencia	Puntaje
1. Impacto esperado de los resultados de la investigación en la resolución del problema abordado. El grado de solución real del problema, es decir, la aplicabilidad de los resultados a ser alcanzados, posibilidades concretas de transferencia. **Puntuación (de 0 a 15)**	
2. Mecanismos explícitos para la selección e implementación de las soluciones generadas por el Proyecto (transferencia, validación y difusión de los resultados) **Puntuación (de 0 a 10)**	
3. Impacto que pudiera tener la investigación propuesta en la generación de conocimiento, en la disciplina y/o área de investigación **Puntuación (de 0 a 10)**	
4. Encuadre institucional del proyecto (Áreas de interés definidas por la Unidad Académica) Aporte del proyecto con soluciones a los problemas de la sociedad dentro de un marco ético iluminado por la fe cristiana) **Puntuación (de 0 a 10)**	
5. Ajuste a Bases y condiciones: Encuadre a la convocatoria. Ajuste al formulario de bases y condiciones. **Puntuación (de 0 a 5)**	
Puntuación de Pertinencia (máximo 50 puntos)	

- Mediante análisis independiente, la Comisión evaluadora define una valoración preliminar de la pertinencia de los Proyectos, utilizando los criterios y la valoración establecidos y que se describen en la tabla.
- Cuando los resultados de la evaluación arrojen una valoración por debajo de 30 puntos (calificación umbral que un Proyecto debe poseer para ser considerado pertinente), el Proyecto presentado se declarara No Pertinente.
- En aquellos casos donde, por la naturaleza disciplinar del Proyecto, no sea factible la aplicación de alguno o algunos de los criterios que se describen, el evaluador correspondiente podrá redistribuir los puntos asignados a tales criterios en aquellos que si tengan pertinencia con el Proyecto.
- Como resultado de esta etapa, los Proyectos son tipificados como *Pertinentes* o *No Pertinentes*. La Comisión Evaluadora elaborará un dictamen calificando la pertinencia del Proyecto. Los Proyectos No Pertinentes, no pasan a la etapa de Evaluación por Calidad.

3. Calidad.

    a. La calidad intrínseca del Proyecto se determina a partir del análisis detallado de la razonabilidad de la propuesta y el impacto esperable en la disciplina.

    b. Los criterios y rangos de puntaje a considerar se describen en la tabla a continuación. En aquellos casos donde, por la naturaleza disciplinar del Proyecto, no sea factible la aplicación de alguno o algunos de los criterios que se describen, el Evaluador correspondiente podrá redistribuir los puntos asignados a tales criterios en aquellos que si tengan pertinencia con el Proyecto.

Criterio de Evaluación /Calidad	Puntaje
1. Calidad académica - científica de la propuesta. a. Adecuación de la metodología en relación a los objetivos planteados **Puntuación (de 0 a 5)**	
1. b. Coherencia en los objetivos, metodología y plan de trabajo. **Puntuación (de 0 a 10)**	
1. c. Grado en que la propuesta sugiere y explora conceptos creativos, originales e innovativos, en el marco del estado del arte de la temática/s involucrada/s. **Puntuación (de 0 a 5)**	
1. d. Adecuación de los integrantes del grupo de investigación a las actividades del proyecto. **Puntuación (de 0 a 5)**	
1.e Posibilidades de capacitación de jóvenes investigadores en el marco del proyecto **Puntuación (de 0 a 5)**	
2. Actualidad de los conocimientos científicos sobre los que se apoya la propuesta (marco teórico y antecedentes) **Puntuación (de 0 a 10)**	
3.Claridad en la necesidad que satisface y los beneficios que produce **Puntuación (de 0 a 5)**	
4. Razonabilidad del presupuesto en función de los objetivos. **Puntuación (de 0 a 5)**	
Puntuación de Calidad (máximo 50 puntos)	

De forma similar a lo establecido para la valoración de pertinencia, La calificación umbral para que un Proyecto sea considerado aprobado y con posibilidad de ser financiado es de 30 puntos.

La evaluación de calidad califica al Proyecto de investigación asignándole alguna de las siguientes categorías: Aprobado o No Aprobado.

4. Orden de Mérito.

El orden de mérito surge de la consideración conjunta de la calidad y la pertinencia. En este caso, la escala es de 0 a 100 puntos (50 puntos provenientes de la evaluación de calidad y 50 puntos de la evaluación de pertinencia).

5. Informe de Comisión Evaluadora.

La Comisión Evaluadora emitirá un dictamen general que incluirá el orden de mérito completo de la Convocatoria.

Se comunicará el resultado de la evaluación a cada director de Proyecto.

El Consejo Superior de la Universidad atendiendo a ese dictamen de la Comisión decidirá la aprobación y el otorgamiento del beneficio para el desarrollo de los proyectos

El Rector de la Universidad informará al Secretario de Ciencia, Tecnología e Innovación, el resultado de los proyectos aprobados.

6. Reconsideraciones.

El solicitante contará con la posibilidad de recurrir contra una resolución desfavorable. Podrá hacerlo presentando un recurso de reconsideración por escrito, en original y copia, en el que exprese los fundamentos de su desacuerdo, antes de transcurridos los diez (10) días corridos de notificada la Resolución que se intente impugnar. La SECITI y la UCCuyo resolverán haciendo lugar o rechazando las impugnaciones presentadas.

BASES Y CONDICIONES CONVOCATORIA PARA LA PRESENTACIÓN DE PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA Y TECNOLÓGICA ORIENTADOS A ÁREAS SOCIALES, HUMANÍSTICAS Y DE EDUCACIÓN

La SECITI y la UCCuyo en forma conjuntan llaman a la presentación de proyectos de Investigación Científica y Tecnológica para la adjudicación de subsidios a grupos que incluyan noveles investigadores y alumnos de las áreas sociales y humanísticas de la UCCuyo.

OBJETIVOS GENERALES

· Contribuir a la formación de noveles investigadores y fomentar la investigación en las disciplinas comprendidas dentro de las Ciencias Sociales, Humanísticas y Educación en la UCCuyo.

· Apoyar proyectos de investigación, desarrollo e innovación cuyos resultados generen un impacto social favorable, es decir mayores grados de bienestar social para los ciudadanos de la Provincia de San Juan.

· Apoyar al fortalecimiento de la capacidad local de investigación de las áreas sociales, humanidades y de educación en la UCCuyo.

· Facilitar la más estrecha interrelación entre oferta y demanda de conocimientos dentro de la Provincia.

DESTINATARIOS

La Convocatoria está destinada a docentes investigadores categorizados de la "UCCuyo" y pertenecientes a las siguientes Unidades Académicas:

· FILOSOFÍA Y HUMANIDADES
· CIENCIAS ECONÓMICAS Y EMPRESARIALES
· EDUCACIÓN
· DERECHO Y CIENCIAS SOCIALES
· ESCUELA DE CULTURA RELIGIOSA Y PASTORAL

Universidad Católica de Cuyo

PLAZO DE EJECUCIÓN

Los proyectos deberán ser formulados para un año de ejecución.

EQUIPO DE INVESTIGACIÓN

Se financiarán proyectos de investigación formulados por equipos de trabajo de cuatro a cinco integrantes que incluyan dos miembros noveles investigadores (de hasta 40 años de edad). El Director del Proyecto deberá contar con Categoría I, II o III del sistema de categorización interna del UCCuyo. Asimismo, será requisito la incorporación de uno o dos estudiantes avanzados o recién graduados, en el equipo de investigación. En todos los casos los integrantes deberán estar categorizados por la UCCuyo. Para el caso de los alumnos, deberán acreditar registro en el sistema de categorización de la UCCuyo

Los integrantes del equipo de investigación deberán respetar el régimen de incompatibilidad de "la UCCuyo", el cual establece tope máximo de 40 hs. en todas las actividades que desempeñe cada miembro en "la UCCuyo".

PRESE NTACIÓN DE LOS PROYECTOS

Los Proyectos deberán presentarse hasta el día 09 de diciembre de 2013 a las 18 hs en la en la Secretaría de Investigación y Vinculación Tecnológica de la UCCuyo.

Requisitos de presentación

1-Nota y formulario de Presentación de Proyectos, en formato digital y en dos copias firmadas y selladas todas sus hojas.

2-Declaración de conocimiento y aceptación de las presentes Bases y Condiciones.

3- CV de los integrantes del Equipo de investigación. Se solicita especialmente que se destaque en los antecedentes del Director del Proyecto la labor de investigación y trayectoria profesional, particularmente vinculada la temática del proyecto que postula.

Los datos contenidos en toda la documentación presentada deben ser, en un todo, coincidentes.

Los/as participantes deberán fijar domicilio real en San Juan al sólo efecto de la Convocatoria, en donde se tendrán por válidas todas las notificaciones derivadas del presente.

Universidad Católica de Cuyo

REQUISITOS DE ADMISIÓN

Serán declarados admisibles los proyectos que cumplan con los siguientes requisitos:

a. Presentación de proyecto en fecha y hora de cierre de la Convocatoria.

b. Tener completa la información requerida en el formulario de presentación.

c. Los docentes deben estar categorizados en el sistema interno de categorización de la UCCuyo.

d. Los alumnos deben acreditar registro en el sistema de categorización.

e. Acreditar un vínculo en relación de dependencia o contractual con la UCCuyo.

f. Participar en un solo Proyecto de la convocatoria.

g. Los proyectos deben cumplir con el código de Ética de la UCCuyo, tanto en su desarrollo como en el producto o proceso final derivado de la investigación.

FINANCIAMIENTO

Se financiaran cinco (5) Proyectos que resulten elegidos, según orden de mérito, con un Aporte No Reembolsable de pesos setenta y seis mil con 00/100 ($76.000) cada uno.

GASTOS ELEGIBLES

Serán considerados gastos elegibles a financiar con el beneficio: 1) Insumos; 2) Bibliografía; 3) Gastos de publicaciones de resultados del proyecto; 4) Gastos de servicios técnicos especializados; 5) Viajes y viáticos relacionados con el proyecto que realicen los integrantes del Equipo de Trabajo, gastos de inscripciones a Congresos. 6) Equipamiento,

7) Incentivo económico al grupo de investigadores hasta un máximo del 60% del subsidio.

EVALUACIÓN

Criterios

Los criterios de selección de los proyectos a financiar se detallan conforme pertinencia y calidad, de acuerdo al siguiente detalle:

a).Calidad

· Calidad académica - científica de la propuesta.
· Adecuación de la metodología en relación a los objetivos planteados.
· Coherencia en los objetivos, metodología y plan de trabajo.

Universidad Católica de Cuyo

· Grado en que la propuesta sugiere y explora conceptos creativos, originales e innovadores, en el marco del estado del arte de la temática/s involucrada/s.
· Adecuación de los integrantes del grupo de investigación a las actividades del proyecto.
· Posibilidades de capacitación de jóvenes investigadores en el marco del proyecto.

b).Pertinencia

· Impacto social del proyecto para la provincia de San Juan con especial énfasis en el número de beneficiarios.
· El grado de solución real del problema, es decir, la aplicabilidad de los resultados a ser alcanzados, posibilidades concretas de transferencia.
· La sustentabilidad de las acciones luego de finalizado el proyecto.--

Proceso de evaluación

La "SECRETARÍA" junto a la "UCCuyo" evaluarán la calidad y pertinencia de los proyectos postulados a través de un grupo conformado por 3 representantes de "la UCCuyo" (La Secretaria de Investigación y Vinculación Tecnológica, un representante de la Escuela de Cultura Religiosa y Pastoral y un representante del área disciplinar del proyecto) y tres representantes de la SECRETARÍA (El jefe de asesores del Secretario, el responsable de la Subsecretaría de Promoción Científica y el responsable de la Dirección de Promoción Científica y Cooperación Internacional).

La Comisión Evaluadora recomendará al Consejo Superior de "La UCCuyo" la aprobación o no de los proyectos presentados, estableciendo un orden de méritos.

Serán Funciones

1- Del Director del proyecto de investigación

· Elevar informe de avance a los seis meses de aprobado el proyecto y final.
· Ser responsable de la ejecución del Proyecto, y de la conducción del equipo de investigación.
· Solicitar a "la UCCuyo" modificaciones fundadas de:

a. Plan de trabajo
b. Equipo de investigación de Proyecto

Universidad Católica de Cuyo

c- Presupuesto

· Comunicar la UCCuyo inconvenientes en el desarrollo del Proyecto.
· Atender a los requerimientos de "La UCCuyo" sobre el desarrollo del Proyecto.

2- Del Equipo de trabajo:

· Cumplir con las tareas asignadas en la formulación del Proyecto o encargadas por el Director del Proyecto.

· Sugerir aportes que contribuyan al desarrollo del Proyecto.

· Cumplir con los informes requeridos por el Director del Proyecto.

PROPIEDAD DE LOS BIENES ADQUIRIDOS

Los bienes de capital adquiridos en el marco de los proyectos serán de propiedad de "la UCCuyo". Asimismo quedan para "la UCCuyo" los remanentes de bienes de consumo adquiridos.

AVISO LEGAL

La presentación de la solicitud implica, de parte del Concursante, el pleno conocimiento de toda la normativa que rige el presente Convocatoria, la evaluación de todas las circunstancias asociadas, la previsión de sus consecuencias y la adhesión incondicional a las presentes Bases.

Los participantes no podrán mantener comunicaciones referentes a la Convocatoria, ya sea con miembros de la Comisión, con la organización, salvo en la forma que se establece para la consulta de los participantes.

Los participantes beneficiarios deberán mencionar siempre que han obtenido una beca en el marco de la presente Convocatoria realizado por la Secretaría de Estado de Ciencia, Tecnología e Innovación y la Universidad Católica de Cuyo

BASES Y CONDICIONES CONVOCATORIA PARA LA PRESENTACIÓN DE PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA Y TECNOLÓGICA ORIENTADOS A ÁREAS MÉDICAS, DE LA ALIMENTACIÓN, BIOQUÍMICAS Y FARMACÉUTICAS

La SECITI y la UCCuyo en forma conjuntan llaman a la presentación de proyectos de Investigación Científica y Tecnológica para la adjudicación de subsidios a grupos que incluyan noveles investigadores y alumnos de las áreas vinculadas a las ciencias médicas, de la alimentación, bioquímicas y farmacéuticas.

OBJETIVOS GENERALES

- Contribuir a la formación de noveles investigadores y fomentar la investigación en las disciplinas comprendidas dentro de las ciencias médicas, de la alimentación, bioquímicas y farmacéuticas.
- Apoyar proyectos de investigación, desarrollo e innovación cuyos resultados generen nuevos conocimientos y puedan ser de interés para la Provincia.
- Apoyar al fortalecimiento de la capacidad local de investigación de las áreas de las ciencias médicas, de la alimentación, bioquímicas y farmacéuticas.
- Facilitar la más estrecha interrelación entre oferta y demanda de conocimientos dentro de la Provincia.

DESTINATARIOS

La Convocatoria está destinada a docentes investigadores categorizados de la "UCCuyo" y pertenecientes a las siguientes Unidades Académicas:

- **Facultad de Ciencias Médicas**
- **Facultad de Ciencias de la Alimentación, Bioquímicas y Farmacéuticas**

PLAZO DE EJECUCIÓN

Los proyectos deberán ser formulados para un año de ejecución.

EQUIPO DE INVESTIGACIÓN

Se financiarán proyectos de investigación formulados por equipos de trabajo de cuatro a cinco integrantes que incluyan dos miembros noveles investigadores (de hasta 40 años de edad). El Director del Proyecto deberá contar con Categoría I, II o III del sistema de categorización interna del UCCuyo. Asimismo, será requisito la incorporación de uno o dos estudiantes avanzados o recién graduados, en el equipo de investigación. En todos los casos los integrantes deberán estar categorizados por la UCCuyo.

Para el caso de los alumnos, deberán acreditar registro en el sistema de categorización de la UCCuyo

Los integrantes del equipo de investigación deberán respetar el régimen de incompatibilidad de "la UCCuyo", el cual establece tope máximo de 40 hs en todas las actividades que desempeñe cada miembro en "la UCCuyo".

PRESE NTACIÓN DE LOS PROYECTOS

Los Proyectos deberán presentarse hasta el día _____ a las 12 hs en la Secretaría de Investigación y Vinculación Tecnológica de la UCCuyo.

Requisitos de presentación

1-Nota y formulario de Presentación de Proyectos, en formato digital y en dos copias firmadas y selladas todas sus hojas.

2-Declaración de conocimiento y aceptación de las presentes Bases y Condiciones.

3- CV de los integrantes del Equipo de investigación. Se solicita especialmente que se destaque en los antecedentes del Director del Proyecto la labor de investigación y trayectoria profesional, particularmente vinculada la temática del proyecto que postula.

Los datos contenidos en toda la documentación presentada deben ser, en un todo, coincidentes.

Los/as participantes deberán fijar domicilio real en San Juan al sólo efecto de la Convocatoria, en donde se tendrán por válidas todas las notificaciones derivadas del presente.

REQUISITOS DE ADMISIÓN

Serán declarados admisibles los proyectos que cumplan con los siguientes requisitos:

a. Presentación de proyecto en fecha y hora de cierre de la Convocatoria.
b. Tener completa la información requerida en el formulario de presentación.
c. Los docentes deben estar categorizados en el sistema interno de categorización de la UCCuyo.
d. Los alumnos deben acreditar registro en el sistema de categorización.
e. Acreditar un vínculo en relación de dependencia o contractual con la UCCuyo.
f. Los proyectos deben cumplir con el código de Ética de la UCCuyo, tanto en su desarrollo como en el producto o proceso final derivado de la investigación.

FINANCIAMIENTO

Se financiaran cinco (5) Proyectos que resulten elegidos, según orden de mérito, con un Aporte No Reembolsable de pesos ciento veinte mil cada uno.

GASTOS ELEGIBLES

Serán considerados gastos elegibles a financiar con el beneficio: 1) Insumos; 2) Bibliografía; 3) Gastos de publicaciones de resultados del proyecto; 4) Gastos de servicios técnicos especializados; 5) Viajes y viáticos relacionados con el proyecto que realicen los integrantes del Equipo de Trabajo, gastos de inscripciones a Congresos. 6) Equipamiento,

7) Incentivo económico al grupo de investigadores hasta un máximo del 30% del subsidio.

EVALUACIÓN

Criterios

Los criterios de selección de los proyectos a financiar se detallan conforme pertinencia y calidad, de acuerdo al siguiente detalle:

a).Calidad

- Calidad académica - científica de la propuesta.
- Adecuación de la metodología en relación a los objetivos planteados.
- Coherencia en los objetivos, metodología y plan de trabajo.
- Grado en que la propuesta sugiere y explora conceptos creativos, originales e innovativos, en el marco del estado del arte de la temática/s involucrada/s.
- Adecuación de los integrantes del grupo de investigación a las actividades del proyecto.
- Posibilidades de capacitación de jóvenes investigadores en el marco del proyecto.

b).Pertinencia

- Impacto esperado de los resultados de la investigación en la resolución del problema abordado.
- Mecanismos explícitos para la selección e implementación de las soluciones generadas por el Proyecto (transferencia, validación y difusión de los resultados).
- Impacto que pudiera tener la investigación propuesta en la generación de conocimiento, en la disciplina y/o área de investigación
- El grado de solución real del problema, es decir, la aplicabilidad de los resultados a ser alcanzados, posibilidades concretas de transferencia.

- La sustentabilidad de las acciones luego de finalizado el proyecto.

Proceso de evaluación

La "SECRETARÍA" junto a la "UCCuyo" evaluarán la calidad y pertinencia de los proyectos postulados a través de un grupo conformado por 3 representantes de "la UCCuyo" (El Secretario de Investigación y Vinculación Tecnológica, un representante de la Escuela de Cultura Religiosa y Pastoral y un representante del área disciplinar del proyecto) y tres representantes de la SECRETARÍA designados por el Secretario de Estado de Ciencia, Tecnología e Innovación de la Provincia de San Juan.

La Comisión Evaluadora recomendará al Consejo Superior de "La UCCuyo" la aprobación o no de los proyectos presentados, estableciendo un orden de méritos.

Serán Funciones

1- Del Director del proyecto de investigación

- Elevar informe de avance a los seis meses de recibido el primer desembolso.
- Ser responsable de la ejecución del Proyecto, y de la conducción del equipo de investigación.
- Solicitar a "la UCCuyo" modificaciones fundadas de:
  a. Plan de trabajo
  b. Equipo de investigación de Proyecto
  c- Presupuesto
- Comunicar a "la UCCuyo" inconvenientes en el desarrollo del Proyecto.
- Atender a los requerimientos de "la UCCuyo" sobre el desarrollo del Proyecto.

2- Del Equipo de trabajo:

- Cumplir con las tareas asignadas en la formulación del Proyecto o encargadas por el Director del Proyecto.
- Sugerir aportes que contribuyan al desarrollo del Proyecto.
- Cumplir con los informes requeridos por el Director del Proyecto.

PROPIEDAD DE LOS BIENES ADQUIRIDOS

Los bienes de capital adquiridos en el marco de los proyectos serán de propiedad de "la UCCuyo". Asimismo quedan para "la UCCuyo" los remanentes de bienes de consumo adquiridos.

PROPIEDAD INTELECTUAL

Los resultados de los estudios, investigaciones y trabajos realizados por los investigadores como consecuencia de la presente convocatoria respetará el régimen de propiedad establecido por la Ordenanza General Universitaria de la UCCuyo.

AVISO LEGAL

La presentación de la solicitud implica, de parte del Concursante, el pleno conocimiento de toda la normativa que rige la presente Convocatoria, la evaluación de todas las circunstancias asociadas, la previsión de sus consecuencias y la adhesión incondicional a las presentes Bases.

Los participantes no podrán mantener comunicaciones referentes a la Convocatoria, ya sea con miembros de la Comisión, con la organización, salvo en la forma que se establece para la consulta de los participantes.

Los participantes beneficiarios deberán mencionar siempre que han obtenido una beca en el marco de la presente Convocatoria realizada por la Secretaría de Estado de Ciencia, Tecnología e Innovación y la Universidad Católica de Cuyo.

ANEXO III

Bases Convocatoria PICT 2015

Características Generales de la Convocatoria

Las presentaciones se fundarán, en todos los casos, en propuestas de generación de conocimiento original y/o innovador, científico y/o tecnológico, con objetivos definidos que incluyan una explícita metodología de trabajo y conduzcan a productos y resultados verificables y evaluables y en principio, destinados al dominio público.

Los proyectos presentados en la Categoría I – TEMAS ABIERTOS

Proyectos de investigación científica y tecnológica abiertos a todas las áreas del conocimiento.

Los proyectos presentados en la Categoría II - PLAN ARGENTINA INNOVADORA 2020

El Plan se constituye en una herramienta orientadora en el marco de la estrategia de focalización de los esfuerzos en ciencia, tecnología e innovación. En este sentido, se promueve el aprovechamiento de las potencialidades de tres Tecnologías de Propósito General (TPG) (Nanotecnología, Biotecnología y Tecnologías de la Información y la Comunicación -TICs) en seis sectores socio-productivos estratégicos (Agroindustria, Ambiente y Desarrollo Sustentable, Desarrollo Social, Energía, Industria, y Salud) – Ver Temáticas Estratégicas en el siguiente link http://www.agencia.mincyt.gob.ar/frontend/agencia/. Se destaca que esta Categoría se orienta según una definición de área-problemas, los que pueden ser abordados desde distintos enfoques disciplinarios como así también interdisciplinarios ó transdisciplinariosTomando en cuenta que las temáticas estratégicas tienen diferente intensidad en cuanto a su anclaje regional, se tendrá en cuenta para estos proyectos una razonable distribución entre grupos de trabajo provenientes de diferentes regiones del país.Para acceder al Plan Argentina Innovadora 2020 completo, ingrese al sitio http://www.argentinainnovadora2020.mincyt.gob.ar/.

Sistema de Evaluación de Proyectos Científicos y Tecnológicos

Los proyectos presentados en esta convocatoria deberán cumplir en primera instancia con la etapa de ***procesabilidad***. Luego se verificará, de aquellos proyectos declarados procesables, el cumplimiento de los requisitos que constituyen los ***criterios de admisibilidad.*** A continuación se determinará la condición de investigadores formados y activos de los integrantes del Grupo Responsable en la etapa de ***acreditación curricular***.

Cumplidas estas etapas, los proyectos acreditados serán enviados a pares para la evaluación de su ***calidad científico-tecnológica***.

Finalmente, el ***mérito*** de los proyectos surgirá como resultado de la compatibilización de la evaluación de la *calidad científico-tecnológica* realizada por los pares; la evaluación del bloque tres del formulario de evaluación: "Capacidad Científica y Tecnológica del Grupo Responsable del proyecto" que realicen los coordinadores del área temática; del examen y ponderación de esas evaluaciones que realicen las Comisiones *ad hoc* y de la aplicación de los criterios de *pertinencia* que éstas definan, según el tipo de proyecto y categoría en la que se inscribe.

Para la **Categoría I – TEMAS ABIERTOS**, se realiza una comisión *ad hoc* por cada área temática.

Los proyectos presentados en la Categoría II - PLAN ARGENTINA INNOVADORA 2020 se presentarán en una instancia previa a Comisiones *ad hoc* para determinar su *correcta categorización*. A tales efectos, los investigadores que presenten propuestas en esta categoría **deberán justificar en el apartado del formulario "Impacto y otros" la selección de la Temática Estratégica seleccionada.** La Comisión *ad hoc* analizará cada presentación y se expedirá consignando si APLICA o NO APLICA a la categoría. Las presentaciones que se incluyan en el grupo NO APLICA, serán enviadas a la Categoría I – Temas Abiertos y concurrirán a la solicitud de fondos en las Comisiones *ad hoc* de Temas Abiertos del área temática donde fueron evaluados.

Los proyectos que resulten pertinentes a la categoría, independientemente del área temática del proyecto, serán tratados luego por una Comisión *ad hoc* que determina el mérito.

Para la **Categoría III – RAÍCES**, se realiza una única comisión *ad hoc* multidisciplinaria.

Los proyectos de Categoría V – INTERDISCIPLINARIOS DE IMPACTO INTERNACIONAL serán evaluados por una Comisión *ad hoc* Internacional, la que determinará el mérito de los proyectos, basado en la calidad científico tecnológica.

Aquellos proyectos con Grupos Responsables constituidos por uno o más **miembros de la Coordinación de algún área temática** serán enviados por el FONCyT para ser evaluado por un organismo reconocido en el exterior. Asimismo, se convocará a una Comisión *ad hoc* para dichos proyectos.

Los proyectos presentados en la Categoría III

RAÍCES: Estarán orientados a promover el vínculo entre un grupo de investigación residente en el país y uno o más investigadores argentinos residentes en el exterior, con el objeto de desarrollar en forma conjunta un proyecto de investigación en una institución de Argentina y una extranjera. Los investigadores argentinos residentes en el exterior deberán estar registrados en la Base de Datos del Programa Raíces del MINCyT (raices@mincyt.gob.ar).

Los proyectos presentados en la Categoría V - INTERDISCIPLINARIOS DE IMPACTO INTERNACIONAL

Los proyectos deberán ser presentados por dos o más investigadores de distintas disciplinas pertenecientes a diferentes unidades ejecutoras. Se considerará especialmente:

- La originalidad de la propuesta para dar respuesta a un problema científico complejo.

- El enfoque interdisciplinario del plan de trabajo y el efecto sinérgico y complementario de las disciplinas involucradas.

- El equilibrio en la contribución de los grupos involucrados y la criticidad de la participación de cada uno de los mismos.

Para todas las Categorías, quedarán excluidos los proyectos que, durante su desarrollo o a través de los resultados, generen impactos ambientales desfavorables, no respeten las normas de bioética vigentes o sean discriminatorios respecto de etnia, religión o género, así como los que se orienten a generar tecnologías o productos bélicos.

Salvaguardia Ética y Ambiental

Atendiendo a la responsabilidad ética y social que compete a la actividad científica y tecnológica, toda vez que un proyecto de investigación presentado al FONCyT –ya sea durante su ejecución o por la aplicación de los resultados obtenidos- pudiera afectar los derechos humanos o ser causa de un eventual daño al medio ambiente, a los animales y/o a las generaciones futuras, los investigadores responsables deberán informar las previsiones tomadas para evitar riesgos emergentes y garantizar el buen uso y manejo de la información, en la sección del formulario electrónico diseñado para tal fin.
Los investigadores deben conocer y realizar las salvaguardas previstas en todos los requisitos éticos, legales y jurídicos, establecidos en las normas bioéticas nacionales –Disposición ANMAT 6677/10– e internacionales -*Código de Nüremberg, Declaración de Helsinki y sus modificaciones; así como también la Declaración Universal sobre Genoma Humano y Derechos Humanos aprobada por la Conferencia General de la UNESCO, del 11/11/1997.*

En el caso que un proyecto requiera, por su objetivo, la aprobación por parte de un comité de bioética independiente, ver requisitos de la presentación (ítem 2, pág. 3).
En aquellos proyectos en los cuales se utilicen como animales de experimentación a vertebrados -incluyendo ciclóstomos-, cefalópodos o fetos de mamíferos en el último tercio de su desarrollo, deberán presentar la aprobación de un Comité Institucional de Cuidado y Uso de Animales de Laboratorio o equivalente.
Tipos de presentaciones

Tipo A. Equipo de Trabajo
Proyectos presentados por:

a) Grupo Responsable conformado por **uno o más investigadores** que asumen conjuntamente con la Institución Beneficiaria la responsabilidad científica, tecnológica y administrativa ante la ANPCyT -de acuerdo con los términos de la presentación y las condiciones de la convocatoria- y que serán solidariamente responsable por los fondos recibidos. En el caso particular de los becarios, únicamente pueden integrar el Grupo Responsable los de nivel posdoctoral. Dentro de este Grupo Responsable, deberá ser elegido el *Investigador Responsable* del proyecto, a través del cual, la ANPCyT, establecerá la relación técnico-administrativa para la efectiva gestión del proyecto.

b) Grupo Colaborador: constituido por personal de investigación radicado en el país o en el exterior (investigadores, becarios, técnicos, estudiantes o profesionales).

Tipo B. Investigador Joven

Proyectos presentados por:

a) Grupo Responsable: constituido **sólo por un investigador responsable**, menor de 38 años al 30 de junio del 2015 (Fecha de nacimiento posterior al 30/06/1977) que asume, conjuntamente con la Institución Beneficiaria, la responsabilidad científica, tecnológica y administrativa ante la ANPCyT, de acuerdo con los términos de la presentación y las condiciones de la convocatoria. En el caso particular de los becarios, únicamente pueden ser Investigador Responsable de proyectos Tipo B los de nivel posdoctoral.

b) Grupo Colaborador: constituido por personal de investigación radicado en el país o en el exterior (investigadores, becarios, técnicos, estudiantes o profesionales).

Tipo D. Equipo de Trabajo de Reciente Formación

Proyectos presentados por:

a) Grupo Responsable: conformado por **uno o más investigadores**, todos menores de 48 años al 30 de junio del 2015 (Fecha de nacimiento posterior al 30/06/1967) que asumen, conjuntamente con la Institución Beneficiaria, la responsabilidad científica, tecnológica y administrativa ante la ANPCyT, de acuerdo con los términos de la presentación y las condiciones de la convocatoria. En el caso particular de los becarios, únicamente pueden integrar el Grupo Responsable los de nivel posdoctoral. Dentro de este Grupo Responsable, deberá ser elegido el *Investigador Responsable* del proyecto, a través del cual, la ANPCyT, establecerá la relación técnico-administrativa para la efectiva gestión del proyecto.

b) Grupo Colaborador: constituido por personal de investigación radicado en el país o en el exterior (investigadores, becarios, técnicos, estudiantes o profesionales).

4.2. Áreas Temáticas

Las propuestas serán presentadas dentro de las *Áreas Temáticas* establecidas en el Sistema de Evaluación de Proyectos Científicos y Tecnológicos (SEPCyT) que se indican a continuación, y consignada por los investigadores en la carátula y en el formulario:

- Ciencias Biológicas de Células y Moléculas
- Fisiología y Biología Experimental
- Biodiversidad, Ecología, Genética y Evolución
- Ciencias Médicas I: Inmunología, Enfermedades Infecciosas, Oncología y Hematología
- Ciencias Médicas II: Fisiología y Fisiopatología de Tejidos, Órganos y Sistemas de Órganos
- Medicina Humana y Salud Pública
- Ciencias Físicas, Matemáticas y Astronómicas
- Ciencias Químicas
- Ciencias de la Tierra e Hidro-atmosféricas

- Ciencias Económicas y Derecho
- Ciencias Humanas
- Ciencias Sociales
- Tecnología Agraria y Forestal
- Tecnología Pecuaria y Pesquera
- Tecnología de Alimentos
- Tecnología del Medio Ambiente
- Tecnología Química
- Tecnología Energética, Minera, Mecánica y de Materiales
- Tecnología Informática, de las Comunicaciones y Electrónica

Los coordinadores analizarán la pertinencia de cada proyecto en las disciplinas y sub-disciplinas de cada área. En caso de no ser pertinente, será propuesta su evaluación en el área correspondiente de acuerdo a las disciplinas listadas en el Anexo II. En el caso que los proyectos que, por sus características, sean declarados como multidisciplinarios, se deberán obtener dictámenes de pares de las distintas áreas temáticas involucradas. Asimismo, se convocará a una Comisión *ad hoc* específica para este tipo de proyectos.
Los proyectos se presentarán redactados en español o en inglés. La presentación en inglés tiene el propósito de aumentar el número de pares disponibles para la evaluación.
Toda la documentación relativa a la presentación de un proyecto tendrá carácter de **confidencial.** La ANPCyT permitirá el acceso a ella al Investigador Responsable, al personal autorizado, a los Coordinadores de las áreas temáticas, a los evaluadores y a los miembros de la Comisión *ad hoc* que la ANPCyT designe a tal efecto.

5. Duración y financiamiento de los proyectos

La **duración de los proyectos** será de 1, 2 o 3 años para los Tipo A y Tipo D (excepto para Categoría V que podrán tener una duración de 4 años), y de 1 o 2 años para los Tipo B.

5.2. Rubros elegibles

Los fondos de los subsidios podrán utilizarse en los siguientes rubros: Rubros	**Valores indicativos** topes para cada rubro (% de los montos máximos sobre el total de subsidio solicitado)*
1. Insumos	60%
2. Bibliografía	20%
3. Publicaciones de resultados del proyecto	20%
4. Gastos de servicios técnicos especializados	20%
5. Viajes y viáticos relacionados con el proyecto que realicen los integrantes del Equipo de Trabajo y los investigadores invitados. Gastos de inscripción a Congresos y otras Reuniones Científicas y para la realización de trabajos de campo en el país	30% en todas las categorías y hasta un 40% en la Categoría III Raíces
6. Equipamiento	40%

*La justificación en el formulario del monto total solicitado y de cada uno de los rubros que integran el presupuesto deberá ser rigurosa. Si se excedieran los montos topes de cada rubro se deberá justificar la excepcionalidad del pedido. La falta de justificación podrá ser causa suficiente para no subsidiar el proyecto.

El FONCyT reconocerá gastos de administración del subsidio hasta un máximo del 5% del monto otorgado. Los montos máximos establecidos para los subsidios de las distintas categorías y tipos, no incluyen este rubro. Por lo tanto, dicho valor será calculado por sobre el monto de subsidio otorgado y no debe ser incluido en la formulación del presupuesto.

Los subsidios **no podrán** ser destinados a becas, sueldos, salarios, ni sobresueldos. No podrá presupuestarse la compra de vehículos de ningún tipo.
Asimismo, sólo podrán adquirirse bienes y contratar servicios de personal de países miembros del Banco Interamericano de Desarrollo (BID).
Para la confección del presupuesto se recomienda consultar el Manual de Administración de Operaciones de PICT vigente en el sitio:
http://www.agencia.mincyt.gob.ar/frontend/agencia/post/732.

5.3. Contraparte

Para el financiamiento de los proyectos la Institución Beneficiaria deberá aportar, por sí o a través de fondos de terceros, una contribución **igual o mayor al monto total del subsidio solicitado** a la ANPCyT. Podrán computarse como contrapartida los salarios de los integrantes del Equipo de Trabajo residentes en la Argentina, y otros fondos que la institución asigne específicamente a la ejecución del proyecto.
No podrá imputarse como contrapartida el costo derivado del uso de instalaciones e infraestructura existentes en la Institución Beneficiaria.

1. Objeto

La presente Norma tiene por objetivo definir el procedimiento que deberá realizarse en el proceso de rendición de cuentas de Proyectos de Investigación de la Universidad Católica de Cuyo, para cualquier mecanismo de financiamiento a utilizar (UCCuyo, SECITI, MINCyT, Gobierno, Empresas, etc.).

2. Alcance

Esta Norma es aplicable a todas las Unidades Académicas de la Universidad Católica de Cuyo.

3. Responsabilidad

Es responsabilidad del Director de Proyecto, Decano, Secretaría de Investigación y Vinculación Tecnológica, Consejo de Investigación, Honorable Consejo Superior, Directorio, Recursos Humanos, Compras, Registraciones Contables y Tesorería llevar a cabo el presente procedimiento.

4. Procedimiento

4.1 El Director del Proyecto deberá presentar al Decano para su revisión y visto bueno la rendición de cuentas, quien lo elevará a la Secretaría de Investigación para su tratamiento en el Consejo de Investigación y su posterior elevación al Honorable Consejo Superior para el caso de Proyectos de financiación interna, de acuerdo lo establecido en los siguientes artículos de la Ordenanza Nº 116:

***Artículo 51º**.- Una vez aceptados por los Consejos Directivos de las respectivas Unidades Académicas, los Informes Finales de la Investigación serán remitidos a la Secretaría de Investigación y Vinculación Tecnológica, la cual -a través del Consejo de Investigación- realizará la última instancia de la evaluación y lo elevará al Consejo Superior y al Directorio para su aprobación definitiva.*

***Artículo 53°.-** El Informe Final a que refiere los artículos precedentes, deberá contener una rendición de cuentas de las sumas percibidas en concepto de financiamiento de la Investigación.*

La reglamentación determinará las pautas a que debe ajustarse la rendición de cuentas de los respectivos informes.

4.2 Para el caso de Proyectos de financiamiento externo el Director elevará al Decano la rendición, quien previo visado lo elevará a la Secretaría de

Investigación y Vinculación Tecnológica quien a través de la U.V.T. enviará dicha rendición al organismo de financiamiento correspondiente. De acuerdo al siguiente detalle:

- Instructivo para Rendición de Gastos – SECITI (Ver Anexo I)
- PICT- PICTO – (Ver Anexo II)

5. Referencias

5.1 Diagrama 1 – Referencias: ▬ · ➔

5.2 Ordenanza Nº 116

5.3 Ordenanza General Universitaria.

6. Registros

6.1 Anexo I.

6.2 Anexo II.

ANEXO I: INSTRUCTIVO PARA RENDICIÓN DE GASTOS - SECITI

A efectos de unificar los criterios de registración y control de los recursos destinados al financiamiento de los proyectos aprobados de toda las líneas (Ej.: IDEA, PROCOM, PROCON, TIM, IDEA SOCIAL, ETC.) de la SECRETARÍA ESTADO DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN de la Provincia de San Juan, regirán las siguientes disposiciones:

1. SUPERVISION DE LA EJECUCION.

La Secretaría de Estado de Ciencia, Tecnología e Innovación y las correspondientes unidades de vinculación tecnológicas (U.V.T.), supervisarán la ejecución de los proyectos financiados, cada uno en el área de su competencia, prestando atención especial, a los siguientes aspectos:

Avance de la ejecución de los proyectos según el plan de trabajo acordado;

a. Documentación de la ejecución financiera;
b. Registros contables inherentes al proyecto;
c. Documentación probatoria de los gastos e inversiones realizados conforme al plan de erogaciones; y
d. Efectiva realización de los aportes de contraparte comprometidos.

2. PROPIEDAD DE LOS BIENES.

El equipamiento y el remanente de bienes de consumo adquiridos para la ejecución del proyecto quedarán en propiedad del Beneficiario, o de quien éste establezca en el Proyecto.
En este último caso, resultará necesaria una aprobación expresa de la Secretaría de Estado de Ciencia, Tecnología e Innovación.

3. RESPONSABILIDADES DEL BENEFICIARIO

Los Beneficiarios de cada proyecto deberán velar por el buen uso de los recursos que le sean asignados, los que serán aplicados únicamente a las actividades previstas en cada Proyecto, y deberán cumplir fielmente con la normativa vigente.

4. CONTABILIDAD

La U.V.T. administradora deberá poseer un libro contable que individualice las operaciones que correspondan a cada uno de los proyectos que administre, de modo que se refleje, como mínimo, el importe de los fondos recibidos y de los gastos efectuados, discriminados por fuente de financiamiento. Asimismo asume todas las obligaciones inherentes a los administradores establecidas en la normativa vigente.

5. BIENES DE CAPITAL

La U.V.T. deberá llevar un inventario actualizado de los BIENES NO CONSUMIBLES que se adquieran con los fondos otorgados, de cuya guarda y conservación será responsable el Beneficiario, durante la vida del proyecto.

6. CANON DE LA U.V.T.

La U.V.T. administradora podrá retener, de los fondos referidos en el Punto 9., el porcentaje reconocido en el convenio de subvención como canon institucional, de conformidad a lo normado en el mismo y en las "Bases del Llamado", en la forma en que se establece en el Manual Operativo.

7. PERCEPCIÓN DE LOS FONDOS DEL PROYECTO

A fin de recibir los fondos objeto del proyecto beneficiario, la UVT deberá completar el trámite de solicitud de alta de Beneficiario-Proveedor del Estado Provincial.

8. DESEMBOLSOS

Cumplidos los requisitos que se detallan más adelante, la TESORERÍA GENERAL DE LA PROVINCIA habilitará desembolsos parciales del beneficio, según el cronograma del proyecto, los que serán transferidos por el SISTEMA TRADFIN a la cuenta bancaria que la UVT administradora declare.

Para autorizar cada desembolso la DIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA Y LEGAL DE LA SECITI verificará, además, la siguiente documentación:

8.1. En el primer pago:

8.1.1. Contrato de subvención perfeccionado.

8.1.2 Cumplimiento de las condiciones previas al primer desembolso según contrato y plexo normativo complementario, de aplicarse.

8.2. En los subsiguientes:

a. Un informe de la DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE PROYECTOS DE LA SECITI donde conste la aprobación del avance técnico de la etapa correspondiente al Proyecto toda vez que la misma se haya cumplido en su totalidad.

Es condición necesaria que en este informe se realice una descripción del avance en función de cada actividad de dicha etapa, conforme proyecto.

b. Rendición de cuentas de los fondos recibidos de esta Secretaría de Estado.

c. Informe aprobando la rendición de cuentas de los gastos de la contraparte y su pertinencia, según corresponda, y

d. Informe aprobando la pertinencia de los gastos rendidos sobre fondos recibidos de esta Secretaría, de acuerdo al presupuesto vigente.

9. PRESENTACIONES

Las presentaciones deben contar con los siguientes elementos:
9.1 Nota de elevación.
9.2 Informe técnico de avance.
9.3 Rendición contable de gastos sobre fondos recibidos de la SECITI.
9.4 Rendición contable de gastos sobre fondos recibidos de la Contraparte.
9.5 Acreditación del cumplimiento de los otros aportes comprometidos por la Contraparte.
9.6 Rendición contable de gastos financiados por aportes dinerarios del Adoptante, originados en un proyecto que ha sido financiado parcialmente por la SECITI.
Se presentará cada uno de estos informes en forma separada y para cada etapa rendida.

9.1. Nota de elevación

La nota de elevación original será firmada por la persona designada por la Unidad de Vinculación Tecnológica como representante ante la SECITI.
Toda presentación que se efectúe deberá ser dirigida a:

SEÑOR
SECRETARIO DE ESTADO DE CIENCIA,
TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN
ING. TULIO A. DEL BONO
Centro Cívico, 5º piso – Núcleo 5. Mesa de Entradas
(5400) SAN JUAN
S. / D

La información presentada no deberá contener tachaduras, raspados, mutilaciones o enmiendas que impidan su legibilidad.
En toda nota de elevación se consignará, en su parte superior:
a) Expediente SECITI N º ……./….

b) Programa: ……

c) *Título del proyecto*: ……..

d) Resolución Nº……..

e) Etapa Rendida N º……

f) Monto y fecha del desembolso.

g) Nº de Orden de Pago.

9.2. Informe técnico

El informe técnico permite conocer el grado de cumplimiento cualitativo de las actividades financiadas.

PRESENTACIÓN:

Para su evaluación cada informe de avance técnico se presentará en original, firmado por el Director del Proyecto. Lo acompañará la U.V.T. administradora conjuntamente con la rendición de gastos.

En cada informe se deberá aclarar el Nº de etapa y las actividades efectivamente concluidas. Técnicamente la etapa debe estar concluida para que se la pueda evaluar. Es condición necesaria que en este informe se realice una descripción de lo efectivamente realizado detallándose cada actividad de la etapa, conforme proyecto.

Los informes técnicos de avance serán evaluados por la DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE PROYECTOS DE LA SECITI, que verificará el CUMPLIMIENTO de las ETAPAS y ACTIVIDADES ejecutadas conforme el proyecto, verificará la PERTINENCIA de los GASTOS y solicitará todas las aclaraciones que estime necesarias para la aprobación del informe técnico. Una vez emitido el correspondiente dictamen, la Dirección de Gestión de Proyectos remitirá las actuaciones a la Dirección Administrativa y Legal de la SECITI conjuntamente con la rendición de gastos, la que deberá ser presentada cumpliendo los requisitos que se detallan en el siguiente punto.

En el caso de que el financiamiento contemple la entrega de documentos, libros, etc. en soporte papel o CD, se deberá hacer referencia a los mismos en el informe de avance, emitiendo opinión sobre los mismos y adjuntando un ejemplar para ser incorporado al expediente correspondiente.

9.3. Rendición de gastos sobre fondos recibidos de la SECITI

Las rendiciones de gastos deberán ajustarse a los rubros que originalmente se consideraron financiables (gastos elegibles), y a las etapas y actividades que se describen en el informe técnico y que debían cumplirse conforme el proyecto.

A los efectos de percibir el siguiente desembolso de acuerdo a lo estipulado en el cronograma de desembolso, se tendrá en cuenta que el total de los fondos rendidos respecto del total de los fondos percibidos debe ser el 100%.

PRESENTACIÓN:

Para su evaluación, la rendición contable de gastos se presentará en original y copia, firmada por el máximo responsable de la U.V.T. administradora. Los gastos se detallarán en las PLANILLAS CORRESPONDIENTES que se acompañan con el presente documento.

La rendición de cuentas de los fondos percibidos de la SECITI, deberá acompañarse de la siguiente documentación:

1) Fotocopias de los comprobantes con el sello "ES COPIA FIEL" avalada por autoridad de la UVT, y se les asignará un número de orden a efectos de su mejor identificación en la planilla resumen.
2) Una certificación contable de gastos por Contador Público Nacional legalizada su firma ante Consejo Profesional de Ciencias Económicas de la provincia. La SECITI se reserva la atribución de aceptar otro tipo de certificación.
3) Adicionalmente, las rendiciones de gastos deben cumplir normas mínimas legales y de presentación, a efectos de facilitar su revisión y evitar rechazos formales que demoren su aprobación:
   I. Las rendiciones contables de gastos se presentará por duplicado y deberá estar encarpetada.
   II. No se evaluarán informes técnicos parciales ni se considerarán rendiciones contables o de contraparte que no vengan acompañadas del correspondiente informe técnico.
   III. Cada hoja que forme parte de la rendición deberá estar foliada sin borrones ni enmiendas y en forma correlativa. En caso de ser necesario agregar comprobantes se deberá proceder a su refoliado, ya que no se admitirán dos números de folios iguales, ni con el agregado de subíndices o números bis.
   IV. La suma de las facturas respaldatorias de la rendición o el importe que se certifica debe coincidir con el importe total rendido que figura en las planillas correspondiente.
   V. Las facturas, recibos o tickets deberán cumplir con los siguientes requisitos:

1) Si se tratara de recibos o facturas las mismas deben ser: "B" o "C" deberán ser emitidas a nombre del Beneficiario, o de la U.V.T., consignando además el Número de Expediente por el cual se otorga el beneficio, de acuerdo a lo establecido en cada Convenio. En el caso de presentarse facturas "A", solo se reconocerá cuando se trate de financiamiento de contraparte, y como importe rendido hasta el monto del precio neto gravado, o sea, el precio antes de impuesto.

2) Emitirse en un todo de acuerdo con las normas fiscales nacionales y provinciales vigentes.

3) Los datos contenidos en ellos no deben presentar enmiendas o tachaduras.

4) Se recomienda que los comprobantes sean pegados en una hoja, en caso de ser varios en la misma, deberán ser numerados en forma independiente y complementaria al del foliado.

9.4 Rendición contable de gastos sobre fondos recibidos de la contraparte.
Se trata de aquellos gastos que adquiere o contrata la contraparte para ser incorporados al proyecto.
PRESENTACIÓN:
Para su evaluación, la rendición contable de gastos se presentará en original y copia y firmado por el máximo responsable de la U.V.T. administradora. Los gastos se detallarán en LAS PLANILLAS CORRESPONDIENTES que se adjuntan a este manual.
La rendición de cuentas de los fondos percibidos de la contraparte, será acompañada con:
Fotocopias de los comprobantes con el sello "ES COPIA FIEL" avalada por autoridad de la UVT, y se les asignará un número de orden a efectos de su mejor identificación en la planilla resumen.

9.4.1. Acreditación del cumplimiento de los aportes de recursos disponibles comprometidos por la contraparte
Para acreditar los aportes comprometidos tales como equipamiento, personal, etc.; se deberá presentar la PLANILLA CORRESPONDIENTE y constancia de su efectiva puesta a disposición al proyecto. Se deberá detallar cada bien en particular y hacer referencia a que convenio y convocatoria corresponde.

9.4.2. Rendición contable de gastos financiados por aportes dinerarios de la Contraparte originados en una financiación parcial de SECITI.
En los proyectos que contemplan financiación parcial de SECITI, los cuales prevén aportes dinerarios de contraparte como condición para el financiamiento, la certificación de estos aportes se realizará utilizando la misma metodología que para el caso de las rendiciones de los fondos otorgados por SECITI.

9.5. Rendición contable de gastos sobre fondos recibidos del adoptante
La rendición contable de gastos sobre fondos recibidos del adoptante, en aquellos llamados en los que se haya previsto, se realizará de igual forma que las rendiciones de los fondos otorgados por la SECITI.

10. DE LA ADQUISICIÓN Y/O CONTRATACIÓN DE RECURSOS
Los procedimientos de compra, deberán ser realizados de acuerdo a las normas internas de las instituciones / Empresas beneficiarias, apegándose a las leyes provinciales y nacionales.
Al momento de la rendición de cuentas de adquisiciones, o compras generales, deberá acreditar los procedimientos de compra correspondientes, los que deberán quedar debidamente documentados, con la presentación de comprobantes: facturas de compras y remitos de entrega de mercadería/bienes.

11. LIQUIDACIÓN DE VIÁTICOS (sólo en caso de que los mismos sean gastos elegibles en la Convocatoria en la que se encuentra inscripto el Proyecto a rendir)
A los efectos de respaldar la rendición de los mismos:
1-En el caso de gastos por comidas, hoteles o pasajes, y de no estar expresamente previsto en el presupuesto original, no serán reconocidos como tales.
2-Las rendiciones de pasajes deberán adjuntar factura pagada de la empresa de viaje, ticket y boarding pass (en el caso de pasajes aéreos) y en el caso de pasajes terrestres el boleto donde conste el importe del mismo.
3-A efectos de normalizar el sistema de liquidación de viáticos y simplificar las rendiciones de cuentas del rubro:
a-Se reconocerán viáticos sólo en aquellos Proyectos que los hubieran previsto en sus presupuestos vigentes.
b-Se reconocerán liquidaciones de viáticos sólo del personal afectado al Proyecto, cuya contratación figure en el presupuesto del Proyecto. Si existieran personas invitadas, la previsión deberá constar expresamente en el proyecto.
c-No se admitirán gastos de alquiler de automóviles en aquellos proyectos que posean vehículos afectados al mismo.
d-Se presentará un formulario de rendición de viáticos por cada persona y misión o comisión, debidamente firmado por la persona que viajó y conformado por el Director de Proyecto o autoridad equivalente. (Se adjunta planilla de rendición de viáticos).

12. MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS
Toda modificación del presupuesto se ajustará a las pautas establecidas en el Convenio de Subvención y sus Anexos.
Toda modificación del presupuesto se ajustará a las pautas establecidas en el Convenio de Subsidio y sus Anexos. Con carácter extraordinario se podrá admitir una modificación al presupuesto aprobado (no al monto total del subsidio sino a los montos parciales de cada insumo, equipamiento etc.), lo que el beneficiario fundamentará por escrito. En tal caso, será la Dirección de Gestión de Proyectos, la encargada de aprobar o no tal solicitud mediante dictamen correspondiente. Luego, la Dirección de Gestión Administrativa, Financiera y Legal, deberá viabilizar la Resolución correspondiente, la cual será debidamente notificada.

13. INSPECCIONES
Las autoridades de la SECRETARÍA DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN y de la UNIDAD DE VINCULACION y podrán efectuar inspecciones técnicas y contables en cualquier momento de la ejecución de los proyectos, para comprobar el destino dado a los fondos otorgados por el llamado del cual ha sido beneficiario, y a los de otras fuentes utilizados, a cuyo efecto tendrán acceso a los libros, documentación e instalaciones, y podrán requerir toda la información que juzguen necesaria.

El Beneficiario por sí, o a través de la U.V.T. administradora, deberá conservar la documentación respaldatoria de las rendiciones, que pondrá a disposición de las autoridades mencionadas a su requerimiento.

14. FINALIZACIÓN DE PROYECTOS

A fin de que proceda al desembolso "fin de proyecto":
El beneficiario deberá presentar, a través de la U.V.T.:

1) Informe final describiendo el desarrollo del proyecto y la efectiva transferencia de conocimientos prevista en el mismo; y
2) una rendición de gastos por el monto del fin proyecto, si correspondiere.
   Cada convocatoria establecerá el plazo de presentación del mismo.

ANEXO II

RENDICIONES CONTABLES PICT-PICTOs (Manual de Operaciones)

7.4 Rendiciones contables

La UVT deberá presentar las justificaciones por los pagos hechos con cargo a cada desembolso recibido, de acuerdo a los cronogramas establecidos en cada uno de los Contratos PICT y PICTO que administra.

Las rendiciones deberán ser confeccionadas por línea y convocatoria. Tanto para los PICT como para los PICTOS, la rendición deberá presentarse a través del Sistema Emerix Web y enviarse en forma inmediata la Certificación Contable al FONCyT junto con la impresión de los gastos rendidos a través de dicho Sistema.

El acceso al Sistema Emerix Web se podrá realizar en la página de la ANPCyT y con el usuario y clave que se le asigne a la UVT.

Las rendiciones contables de los proyectos serán revisadas. Se analizará, además de la pertinencia de todas las erogaciones, que se cumpla con lo siguiente:

- Que el equipamiento adquirido sea el originalmente presupuestado o el Investigador Responsable haya dado cuenta oportunamente de su cambio a la Unidad de Vinculación Tecnológica.
- Que los gastos rendidos no integren la lista de los gastos considerados como NO ELEGIBLES por el BID, detallados en el Manual de Operaciones.
- Que los viajes y viáticos hayan sido realizados por los miembros del Equipo de Trabajo del proyecto o se trate de investigadores invitados y que las rendiciones estén debidamente confeccionadas en las planillas de viáticos correspondientes.
- Que los becarios hayan sido designados de acuerdo a lo establecido en el presente Manual.
- Que los gastos estén debidamente detallados.

7.5 Información requerida

Para efectuar la rendición, la UVT deberá presentar la siguiente documentación:

I. Nota de Elevación: en original, firmada por el Responsable designado por la UVT.

II. Certificación Contable: junto con las planillas impresas desde el sistema Emerix Web, se deberá acompañar un **dictamen de Contador Público** (se adjunta modelo ilustrativo como Anexo A, con **firma certificada en el respectivo Consejo Profesional**, informando acerca de la documentación respaldatoria de los egresos efectuados que avalan lo informado.

III. Los aportes de contraparte de los proyectos financiados por el FONCyT deben rendirse de la siguiente manera:

- Certificación Contable intervenida por el Consejo Profesional que corresponda (las planillas impresas desde el sistema Emerix Web tienen que ser certificadas por Contador Público), o en su defecto:

- Certificación de la Institución Beneficiaria del área de personal, para la rendición de salarios.
- Certificación de la Institución Beneficiaria del área de administración, para el caso de gastos.
- Fotocopia certificada por autoridad competente de los comprobantes de salarios o de gastos.

El FONCyT no procesará rendiciones de contrapartida que no cumplan con alguna de las formas citadas de rendición.

7.6 Numeración de las Presentaciones e identificación
Las rendiciones que se presenten deberán estar foliadas y firmadas, es decir que las mismas deberán llevar numeración correlativa y progresiva en todas las hojas.
Las rendiciones contables deberán estas identificadas, indicando el período rendido, a qué desembolso corresponde y a qué convocatoria.

7.7 Características de las Presentaciones
Toda presentación que se efectúe deberá ser dirigida a:

SEÑOR DIRECTOR DEL FONCyT
Lic. Carlos Cassanello
Godoy Cruz 2370- 2º piso – CP 1425
Ciudad Autónoma de Buenos Aires
S / D

Asimismo toda información presentada no deberá contener tachaduras, raspados, enmiendas, etc., que impida su legibilidad. Deberán adjuntarse además las correspondientes notas de insumos, registro de bienes de capital, altas y bajas del grupo colaborador, reformulaciones presupuestarias, pedidos de prórroga, notificaciones de invitados, etc.

Modificaciones Presupuestarias:
El Investigador Responsable de los PICT y de los PICTO, está facultado para:
1. Efectuar por sí la reformulación de los montos imputados a los rubros correspondientes a cada año del Proyecto, siempre que dichas reformulaciones no alteren el monto total del subsidio adjudicado y no se modifique en más del 35% el monto originalmente presupuestado del rubro del que se traspasan los fondos.
2. El IR podrá efectuar por sí, la adquisición de Equipamiento no presupuestado originalmente, sin mediar autorización previa por parte de la Agencia, siempre que el mismo sea pertinente, elegible e indispensable para el proyecto, con excepción de vehículos de cualquier tipo. No podrán realizarse cambios de equipos durante los últimos seis meses de ejecución del proyecto.

Las notificaciones de reformulaciones y/o adquisiciones referidas anteriormente, deberán ser comunicadas por el INVESTIGADOR RESPONSABLE dentro de los 10 días hábiles a la UNIDAD DE VINCULACIÓN TECNOLÓGICA. El incumplimiento de lo anterior podrá acarrear la declaración de no elegibilidad.

Anexo A
Certificación Contable
CERTIFICACION CONTABLE SOBRE RENDICION DE CUENTAS
Señores: (Unidad de Vinculación Tecnológica)
Domicilio
Capital Federal
En mi carácter de Contador Público independiente, a su pedido y para su presentación ante la Agencia Nacional de Promoción Científica y Tecnológica, certifico la información detallada en el apartado siguiente:

1. INFORMACION OBJETO DE LA CERTIFICACION

Declaración efectuada por la (UVT) sobre los gastos efectuados del Beneficio y de Contraparte por los proyectos (PICT o PICTOs) de la Convocatoria....., cuyo monto asciende a $ ..... con aportes del BID y $..... con aportes de la Contraparte.
Dicha declaración ha sido firmada por mí al sólo efecto de su identificación.

2. TAREA PROFESIONAL REALIZADA

La emisión de una certificación consiste en constatar determinados hechos y circunstancias con registros contables y/o documentación de respaldo. Por lo expuesto, mi tarea profesional se limitó a cotejar facturas y recibos, enunciados en el adjunto a la presente.

3. CERTIFICACION

En base a las tareas descriptas, CERTIFICO que la Rendición de Cuentas informada por la UVT, en la declaración individualizada en 1, concuerda con la documentación respaldatoria y registros contables indicados

Buenos Aires, ... de ..... de 200...

Dr. XXXXX
Contador Público-Universidad
Consejo profesional Tº Fº

En las rendiciones de los PICT se deben adjuntar las planillas impresas de la rendición enviada a través del sistema Emerix Web. Para los PICTOs deberán adjuntarse las planillas del presente Manual.

Anexo B

Formulario de liquidación y rendición de viajes y viáticos

Proyecto Nº

Marcar lo que corresponda

Viaje ☐ Campaña ☐

Motivo.....

Nombre y apellido de quién lo realiza.....

1. Viático:

Itinerario:.....

.....

Salida D/m/a	Llegada d/m/a	Destino	Medio de Transporte	Cantidad de Días	Observaciones
			Total Días (a)		

Total Días (a):

Monto Diario (b): **$**

Total Viáticos (1): $ 1= a*b

2. Gastos de Movilidad:

Movilidad desde y hasta domicilio

Movilidad desde y hasta hotel/destino

Total (2): $

3. Gastos de traslado

PASAJES (avión, bus)

Gastos Combustible

Total (3): $

4. Gastos de inscripciones

Congresos

Otros

Total (4): $

TOTAL PRESENTE LIQUIDACION (1+2+3+4):

.....	.....
Firma y Aclaración	Recibí Conforme
IR/Director	Firma, Aclaración y Fecha

INDICE

Introducción .....Pag. 2

Diagrama de Procedimientos .....Pag. 3

Norma de Procedimiento Nº 001
PRESENTACIÓN DE PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN ..... Pag. 4 a 8

Norma de Procedimiento Nº 002
AUTORIZACIÓN DE PRESENTACIÓN DE PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN ..... Pag. 9 a 33

Norma de Procedimiento Nº 003
APROBACIÓN DE PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN ..... Pag. 34 a 62

Norma de Procedimiento Nº 004
RENDICIÓN DE CUENTAS DE PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN . Pag. 63 a 76