

RESOLUCION N° **565**
JOSE C. PAZ, **25 OCT 2021**


VISTO:

El Estatuto aprobado por Resolución del MINISTERIO DE EDUCACIÓN N° 584/2015, la Resolución CONEAU 290/2018 del 23 de agosto de 2018, la Resolución de la SECRETARÍA DE POLÍTICAS UNIVERSITARIAS N° 85/2019, la Resolución de la SECRETARÍA DE POLÍTICAS UNIVERSITARIAS N° 95/2020, la Resolución del Rector N° 491 del 16 de septiembre 2021 y el Expediente 906/2021 del registro de esta UNIVERSIDAD, y

CONSIDERANDO:

Que, conforme lo estipula el artículo 15 de su Estatuto, la generación de conocimiento constituye una función sustantiva de esta UNIVERSIDAD, orientada a la contribución a los procesos productivos del Partido de José C. Paz y destinada a la equidad, a la inclusión, al desarrollo de la Nación y al avance de la ciencia en todas sus dimensiones, propendiendo a generar espacios académicos específicos que organicen esta actividad, promoviendo el trabajo interdisciplinario.

Que, en el mismo sentido, la SECRETARÍA DE CIENCIA Y TECNOLOGÍA tiene entre sus objetivos promover y garantizar las condiciones para el desarrollo de las actividades de Investigación, Desarrollo y Transferencia, entre ellas la

UNPAZ



formación de investigadores en el marco de programas de fortalecimiento de sus capacidades científico-tecnológicas.

Que por resolución CONEAU 290/2018 artículo 2º se establece, según los cronogramas de los planes de mejora presentados, dejar establecidos compromisos específicos de la institución para el mejoramiento de la calidad académica de la carrera de la Lic. en Enfermería de la UNIVERSIDAD; como desarrollar nuevos proyectos de investigación vinculados con la disciplina que involucren una mayor cantidad de docentes del área profesional de la carrera con dedicación y formación adecuadas.

Que, en este marco, se estima oportuno impulsar la "Convocatoria Enfermería Investiga 2021", destinada al desarrollo de proyectos de investigación definiendo líneas prioritarias relacionadas con las temáticas específicas de la carrera Lic. en Enfermería de la UNIVERSIDAD apoyadas en estrategias que tengan por fin incrementar la cantidad de docentes investigadores del área profesional.

Que por Resolución de la SECRETARÍA DE POLÍTICAS UNIVERSITARIAS N° 85/2019 se resolvió asignar PESOS CINCO MILLONES VEINTISEIS MIL SETENTA Y CINCO (\$5.026.075,00.-) a esta UNIVERSIDAD para gastos de Ciencia y Técnica para el ejercicio 2019.

Que por Resolución de la SECRETARÍA DE POLÍTICAS UNIVERSITARIAS N° 95/2020 se resolvió asignar PESOS CINCO MILLONES NOVENTA Y UN MIL DOSCIENTOS NOVENTA Y OCHO CON NOVENTA Y UN CENTAVOS (\$5.091.298,91.-) a esta UNIVERSIDAD para gastos en Ciencia y Técnica.

UNPAZ


Que se destinará un total de PESOS DOSCIENTOS CINCUENTA MIL (\$250.000) para el financiamiento de los proyectos de la presente convocatoria y su correspondiente evaluación; con asignación de PESOS CIENTO VEINTICINCO MIL (\$125.000) de los fondos otorgados por la Resolución de la SECRETARÍA DE POLÍTICAS UNIVERSITARIAS N° 85/2019, y de PESOS CIENTO VEINTICINCO MIL (\$125.000) de los fondos otorgados por Resolución de la SECRETARÍA DE POLÍTICAS UNIVERSITARIAS N° 95/2020.

Que por resolución del Rector N° 491/2021 se aprueba la ejecución de los fondos asignados por Resolución de la SECRETARÍA DE POLÍTICAS UNIVERSITARIAS N° 95/2020 para gastos de ciencia y técnica – ejercicio 2020.

Que es necesario contar con un Instructivo de Uso y Rendición de Fondos para Proyectos de Investigación y Transferencia Científica y Tecnológica, que sistematice los procedimientos y facilite la auditabilidad de los mismos.

Que la DIRECCIÓN DE PRESUPUESTO de la DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN, ambas dependientes de la SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN, informó que existe crédito presupuestario para atender al gasto correspondiente.

Que la SECRETARÍA ACADÉMICA ha tomado conocimiento de la presente medida.

Que la DIRECCIÓN DE ASUNTOS JURÍDICOS de la SECRETARÍA LEGAL Y TÉCNICA ha tomado intervención de su competencia.

Que la presente medida se adopta en virtud de las atribuciones conferidas en el artículo 74 inciso e), del Estatuto de la UNIVERSIDAD, aprobado por la Resolución del MINISTERIO DE EDUCACIÓN N° 584 del 17 de marzo de 2015,

UNPAZ


Por ello,

**EL RECTOR DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE JOSÉ CLEMENTE
PAZ RESUELVE:**

ARTÍCULO 1º.- Apruébase la "Convocatoria Enfermería Investiga 2021", junto a sus bases y anexos, que como Anexo I forman parte integrante de la presente Resolución.

ARTÍCULO 2º.- Apruébase el "Instructivo de Uso y Rendición de Fondos para Proyectos de Investigación y Transferencia Científica y Tecnológica UNPAZ" junto a sus anexos, que como Anexo II forman parte integrante de la presente Resolución.

ARTÍCULO 3º.- El gasto que demande el cumplimiento de lo dispuesto en la presente resolución será atendido con cargo a las partidas específicas del Programa 04.01.32-ACTIVIDADES DE CIENCIA Y TECNOLOGÍA-SECRETARÍA DE CIENCIA Y TECNOLOGÍA-PROGRAMA DE APOYO AL FORTALECIMIENTO DE LA CIENCIA Y LA TÉCNICA EN UNIVERSIDADES NACIONALES-Actividad 06-FORTALECIMIENTO DE LA CIENCIA Y LA TECNOLOGÍA 2019-RSPU 85/2019 y Programa 04.01.43-GASTOS EN CIENCIA Y TECNOLOGÍA-Actividad 01-GASTOS EN CIENCIA Y TECNOLOGÍA 2020-RSPU 95/2020.

ARTÍCULO 4º.- Regístrese, comuníquese y publíquese en el Boletín Oficial de esta UNIVERSIDAD. Cumplido, archívese.

UNPAZ

565

RESOLUCION N°.....


Abog. DARIO KUSINSKY
RECTOR
Universidad Nacional de
José Clemente Paz

ANEXO I

Bases Convocatoria a "Convocatoria Enfermería Investiga 2021"

La Universidad Nacional de José Clemente Paz, en adelante "UNPAZ", convoca a docentes investigadores/as de la carrera de Lic. en Enfermería para la adjudicación de subsidios destinados a la financiación de Proyectos de Investigación Científica y Tecnológica.

1. PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

La convocatoria estará abierta hasta el **15 de octubre de 2021 a las 15:00 horas**. El proyecto se presentará en formato digital vía correo electrónico a la casilla convocatoriaproyectos@unpaz.edu.ar bajo el asunto **"PRESENTACIÓN - Convocatoria Enfermería Investiga 2021"** desde donde se obtendrá un acuse de recibo y posteriormente una certificación de entrega.

Atendiendo la situación excepcional determinada por la pandemia de COVID-19 y las medidas sanitarias requeridas para cuidar la salud de la población, la presentación se recepcionará exclusivamente por correo electrónico, desde la dirección del/de la Directora/a del proyecto. Desde el área de la Secretaría de Ciencia y Tecnología (SECyT) se le enviará un mail de confirmación de la recepción del proyecto. La confirmación no implica admisión ni aprobación de la propuesta. La casilla de mail utilizada por el/la


UNPAZ


Directora/a para realizar la presentación será considerada válida para todas las notificaciones y comunicaciones que se realicen desde la SECyT en relación al proyecto.

En todos los casos la presentación deberá contener la siguiente documentación de carácter obligatoria:

- a. Carátula del proyecto de investigación, (cuyo contenido y formato se contempla en el ANEXO I de estas bases), debidamente firmada por el Director/a del Proyecto.
- b. Formulario "Proyecto de Investigación" (cuyos contenidos y formatos se contempla en el ANEXO II de estas bases), debidamente completado en todos sus puntos.
- c. Formulario "Integrantes del Proyecto de Investigación", cuyo contenido y formato se contempla en el ANEXO III de estas bases, debidamente completado en todos sus puntos.
- d. CV en formato CVar del/de la Director/a y Co Director/a (si lo hubiere).
- e. Copia del Título Académico de máximo nivel alcanzado del/de la Director/a y Co Director/a (si lo hubiere).
- f. CV de los/as integrantes en formato CVar.

Las consultas referidas a la presente convocatoria podrán efectuarse por correo electrónico a la siguiente dirección:

UNPAZ


convocatoriaproyectos@unpaz.edu.ar debiendo colocar en el asunto la leyenda: "CONSULTAS - Convocatoria Enfermería Investiga 2021".

Todo Proyecto presentado fuera de término o que no respete el formato pautado en las presentes bases será considerado inadmisibile y no será evaluado.

2. CONDICIONES GENERALES DE LA CONVOCATORIA.


2.1 CARACTERÍSTICAS DE LOS PROYECTOS.

Las presentaciones se fundarán en propuestas de generación de conocimiento científico, con objetivos definidos, que incluyan una adecuada metodología de trabajo, y conduzcan a productos y resultados verificables y evaluables.

Se espera que los proyectos incluyan: estudiantes de grado o pregrado, tesis de grado y/o posgrado, y graduados/as de la UNPAZ, de tal forma que los mismos se constituyan en espacios de producción de conocimiento, formación y entrenamiento académico para los investigadores/as que los integren.

Las postulaciones podrán articular estrategias de investigación interdisciplinaria, conjugando esfuerzos entre diversas asignaturas de la Lic. en Enfermería de la UNPAZ.

Los proyectos deberán partir de iniciativas orientadas a la obtención de

UNPAZ


resultados innovadores y/o de investigación experimental y aplicada en acuerdo con los objetivos previstos en el Plan de Desarrollo Institucional¹.

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 la raza, la religión o el género, así como los que se orienten a generar tecnologías o productos bélicos.

2.2 FINANCIAMIENTO.

El monto máximo que aportará la UNIVERSIDAD para cada proyecto será de hasta PESOS SESENTA MIL (\$60.000) por los DOS (2) años de ejecución del Proyecto.

2.3 DURACIÓN DE LOS PROYECTOS.


Los proyectos seleccionados en la presente convocatoria tendrán una duración de DOS (2) años.

Se contabilizará como inicio de la ejecución del proyecto la fecha de acreditación de la primera transferencia de los fondos por parte de la Universidad al/la director/a del proyecto.

2.4 TIPOS DE PROYECTOS - REQUISITOS DE ADMISIBILIDAD.

La presente convocatoria contempla los siguientes requisitos de

¹ El Plan de Desarrollo Institucional está disponible en: <https://unpaz.edu.ar/institucional/pdi>

UNPAZ


admisibilidad:

1) La dirección podrá estar a cargo de las personas que cumplan con las siguientes condiciones:

a. Tener cargo docente rentado en la carrera de Licenciatura en Enfermería de la UNPAZ con dedicación semi-exclusiva o exclusiva² o revestir en una categoría en la carrera de investigador/a de CONICET o CIC con lugar de trabajo en la UNPAZ.

2) Podrán contar con un/a Codirector/a, el cual deberá cumplir con las mismas condiciones que el/la Director/a. Sus funciones serán colaborar con el/la Director/a en la realización y ejecución del Proyecto.

3. CONFORMACIÓN DE LOS EQUIPOS.

a. Los equipos podrán estar conformados por:

- 1 Director/a
- 1 Co-Director/a
- Docentes-Investigadores/as (formados y en formación) de la carrera de Licenciatura en Enfermería de la UNPAZ
- Becarios/as de Grado y Posgrado de la carrera Licenciatura en Enfermería de la UNPAZ
- Estudiantes de la carrera Licenciatura en Enfermería de la UNPAZ
- Estudiantes de Posgrado de la carrera Licenciatura en Enfermería de la UNPAZ
- UNPAZ
- Graduados/as de la carrera Licenciatura en Enfermería de la UNPAZ
- UNPAZ
- No docentes UNPAZ

UNPAZ


² En el caso de docentes con responsabilidades de gestión, deberán contar con una dedicación docente adicional en la UNPAZ.

b. La conformación mínima obligatoria de los equipos será:

- 1 Director/a
- 2 Docentes-Investigadores/as (formados o en formación) de la carrera Licenciatura en Enfermería de la UNPAZ
- 2 Estudiantes de la carrera Licenciatura en Enfermería de la UNPAZ

c. Los/as integrantes de Proyectos, en cualquiera de sus roles, podrán participar como máximo en DOS (2) proyectos

4. LÍNEAS DE LA CONVOCATORIA.

Las postulaciones deberán enmarcarse en algunas de las siguientes líneas de investigación y desarrollo:

1. Proceso de cuidados y el rol de la enfermería en el campo de la salud
2. Sistema sanitario, organización y gestión de servicios de salud
3. Procesos de trabajo y capital humano en enfermería
4. Estudios poblacionales y epidemiológicos
5. Géneros, diversidades sexuales y cuidados en el campo de la enfermería
6. Problemáticas ambientales y efectos sobre la salud.

5. GASTOS FINANCIABLES.³

5.1 PAUTAS PARA LA FORMULACIÓN DE PRESUPUESTOS.

³ Ver Instructivo de Uso y Rendición de Fondos para Proyectos de Investigación y Transferencia Científica y Tecnológica UNPAZ 2020

UNPAZ


Se valorará la formulación de presupuestos equilibrados, consistentes con los objetivos, resultados esperados y actividades propuestas, de acuerdo a las pautas establecidas en las presentes bases.

5.2 RUBROS FINANCIABLES.

El subsidio otorgado deberá cumplir con lo establecido en el Instructivo de Uso y Rendición de Fondos para Proyectos de Investigación y Transferencia Científica y Tecnológica UNPAZ y sólo podrá ser utilizado en los siguientes rubros y en los porcentajes máximos para cada uno.

Se consideran gastos elegibles los correspondientes a:

- **Bienes de Consumo**

Adquisición de todo aquel material, insumo, o accesorio, consumible, no inventariable, de vida útil breve y con un tiempo de utilización comprendido dentro del horizonte de planificación de las actividades, destinado exclusivamente al desarrollo del proyecto de investigación y/o transferencia.

- **Servicios a Terceros**

Contratación de servicios técnicos y profesionales prestados por individuos, empresas, laboratorios u otras instituciones, que no puedan ser realizados por los integrantes del equipo y resulten necesarios e indispensables para la ejecución del proyecto.

- **Bienes de uso**

UNPAZ


Los bienes a adquirir deberán ser nuevos, sin uso, de aplicación indispensable y directa al proyecto. Estos bienes deberán ser incorporados al patrimonio de la UNPAZ, mediante el procedimiento de donación, una vez finalizado el proyecto.

Todo lo adquirido en este rubro deberá ser transferido al patrimonio de la UNPAZ, a través del procedimiento de donación.


• **Trabajo de Campo**

Gastos de traslado, estadía y/o viáticos para tareas de experimentación, observación, recolección de datos, en sitios alejados de la sede del proyecto, debiendo rendirse comprobantes a consignar en planilla de gastos.

Difusión de Resultados; Publicación de artículos; edición de libros; difusión de resultados del proyecto y participación en congresos, jornadas y simposios, solo si se participa como expositor, debiendo adjuntar certificado.

5.3. LÍMITES MÁXIMOS ATRIBUIDOS A CADA RUBRO.

El presupuesto se presentará detallando los montos solicitados para cada año del Proyecto. Los siguientes rubros deberán respetar los porcentajes máximos establecidos para cada uno: • Servicios de terceros: este rubro no podrá superar el 40% del monto total del proyecto. • Bienes de uso: este rubro no podrá superar el 50% del monto total del proyecto. • Trabajo de

UNPAZ


campo: este rubro no podrá superar el 40% del monto total del proyecto. •

Difusión de resultados: este rubro no podrá superar el 50% del monto total del proyecto.

5.4 DE LOS BIENES DE USO.

Si el proyecto implica la fabricación o producción de bienes de capital, tangibles o intangibles, podrá requerirse su transferencia a la UNPAZ. Si el proyecto incluye la transferencia de bienes de capital adquiridos o producidos durante su ejecución a un adoptante/demandante, deberá ser señalado explícitamente.

Si durante su ejecución o producto del proyecto surgieran bienes tangibles o intangibles susceptibles de ser protegidos por derechos de propiedad intelectual deberá ser informado a la UNPAZ con anterioridad a su presentación en las instituciones correspondientes. La UNPAZ podrá solicitar la firma de un convenio o acuerdo respecto de dichos derechos.

6. PROCESO DE EVALUACIÓN Y SELECCIÓN.

6.1 PROCESO DE EVALUACIÓN.

El proceso de evaluación de Proyectos contempla las siguientes etapas:

UNPAZ


I. **Admisibilidad:** En esta instancia se contempla la correcta presentación de los Formularios y la documentación completa, dentro de los plazos estipulados. Un Proyecto admisible será el que contenga todos los

requerimientos solicitados en esta convocatoria. La admisión de proyectos estará a cargo de la SECyT.

II. Evaluación: Los proyectos admitidos serán evaluados por pares externos, expertos académicos y profesionales idóneos, quienes le asignan un puntaje a las propuestas teniendo en cuenta la calidad y pertinencia en virtud de criterios de excelencia académica tales como: antecedentes del Director/a, aporte al conocimiento científico, coherencia entre objetivos, metodología y plan de trabajo; capacidad científica del equipo, originalidad y viabilidad de ejecución.

6.2 PROCESO DE SELECCIÓN Y ASIGNACIÓN DE FONDOS.

III. Selección y asignación de fondos: Los Proyectos que luego del proceso de evaluación hayan recibido una puntuación igual o superior al SETENTA Y CINCO POR CIENTO (75%) del puntaje total, se considerarán APROBADOS y serán puestos a consideración de la Comisión que determinará la selección asignación de fondos y los montos respectivos a los proyectos seleccionados para su ejecución.

La Comisión de Selección estará integrada por expertos externos, junto con especialistas y profesionales idóneos internos de UNPAZ acorde a los criterios establecidos en la evaluación. La admisión o aprobación de un proyecto no implica su financiamiento por tope máximo. La Comisión tendrá también la función de determinar los montos asignados a cada proyecto.

UNPAZ


La referida selección se realizará teniendo en cuenta los siguientes criterios:


1. Procurar la distribución equitativa de las líneas de la convocatoria. Además del puntaje, la Comisión tomará en cuenta la pertinencia en función de la correspondencia entre los objetivos del proyecto y los objetivos establecidos en el Plan de Desarrollo Institucional de la UNPAZ.
2. La Comisión valorará los esfuerzos de las propuestas en la formación de Recursos Humanos de la UNPAZ y su incidencia en la currícula y la calidad de la enseñanza.

7. SEGUIMIENTO E INFORMES.

Durante la ejecución del Proyecto de Investigación se elaborarán DOS (2) informes (UN (1) Informe de Seguimiento y UN (1) Informe Final), que deberán ser presentados a la SECyT y serán evaluados por un comité Ad Hoc.

El Informe Final deberá estar acompañado de UN (1) "Informe de Rendición Financiera", cuyo seguimiento y atención de procedimientos estará a cargo de la SECyT, quien brindará los formularios y el asesoramiento conforme lo establecido en la "Guía General de Procedimientos para la Rendición de fondos de Proyectos de Investigación Científica y Tecnológica UNPAZ".

El modelo de informe será definido por la SECyT y enviado con la anticipación correspondiente a los/las Directores/as de los proyectos. La SECYT podrá solicitar informes de avance durante el proyecto, para lo cual deberá comunicar a la dirección del proyecto con una anticipación no menor

UNPAZ


a 15 días.

8. PUBLICACIÓN DE RESULTADOS Y RECONSIDERACIONES.


Una vez finalizado el proceso de evaluación y selección, se comunicará la nómina de los proyectos seleccionados a través del sitio web de la UNPAZ (www.unpaz.edu.ar) y mediante correo electrónico a todos los/as postulantes a la dirección que hayan consignado, la cual será considerada válida para todas las comunicaciones del área referidas al proyecto.

Los/as postulantes que no fueran seleccionados podrán presentar un pedido de revisión de dictamen en un plazo de diez días hábiles contados desde el momento de su notificación. La presentación correspondiente se hará a través de una nota, dirigida a la Secretaría de Ciencia y Tecnología enviada a la dirección convocatoriaproyectos@unpaz.edu.ar.

La Secretaría de Ciencia y Tecnología tendrá a su cargo analizar y desestimar o dar lugar a los pedidos en un plazo de diez días hábiles de la recepción de dicho correo.


9. DECLARACIÓN DE VERACIDAD.

La presentación de proyectos en el marco de la presente convocatoria implicará la aceptación de estas Bases. Toda la información y documentación que se suministre para la presente convocatoria tendrá valor de declaración jurada.

UNPAZ


ANEXOS

- I) Carátula del Proyecto de investigación.
- II) Formulario de proyecto de investigación.
- III) Formulario Integrantes del Proyecto de investigación.

UNPAZ


ANEXO I

CARÁTULA DEL PROYECTO DE INVESTIGACIÓN

UNIVERSIDAD NACIONAL DE JOSÉ CLEMENTE PAZ

Título del Proyecto de Investigación

Indique la línea de la convocatoria:

Director/a:

Co Director/a:

UNPAZ



CONVOCATORIA ENFERMERÍA INVESTIGA 2021**ANEXO II****FORMULARIO DE PROYECTO DE INVESTIGACIÓN**

Enviar este documento hasta el 15.10.2021 en formato digital vía correo electrónico a la casilla convocatoriaproyectos@unpaz.edu.ar bajo el asunto "PRESENTACIÓN - Convocatoria Enfermeria Investiga 2021" desde donde se obtendrá un acuse de recibo y posteriormente una certificación de entrega.

1. IDENTIFICACIÓN DEL PROYECTO**1.1. Título del Proyecto (hasta 20 palabras)**

--

1.2. Datos del/la Director/a

Apellido	y	
Nombres		
CUIL		

UNPAZ

**1.3. Datos del/la Co-Director/a (en caso de corresponder)**

--

Apellido y Nombres	
CUIL	

2. DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO

2.1. Resumen (máx. 500 palabras)


2.1. Resumen (máx. 500 palabras)	
Palabras clave (máx. 5)	
Línea temática ⁴	
Área ⁵	
Disciplinas principales ⁶	

2.2. Estado del Arte (máx. 1500 palabras)

2.2. Estado del Arte (máx. 1500 palabras)	

2.3. Marco conceptual (máx. 1000 palabras)

2.3. Marco conceptual (máx. 1000 palabras)	
--	--

UNPAZ


⁴ Según las líneas señaladas en las Bases de esta convocatoria.

⁵ Según Nomenclatura Internacional de la UNESCO.
<http://unesdoc.unesco.org/images/0008/000829/082946sb.pdf>

⁶ Según Nomenclatura Internacional de la UNESCO.
<http://unesdoc.unesco.org/images/0008/000829/082946sb.pdf>

--

2.4. Objetivos

Objetivo general (máx. 200 palabras)


--

Objetivos específicos *(eliminar las filas no utilizadas o agregar más filas si es necesario)*

01	
02	
03	
04	
05	

2.5. Descripción general del proyecto y del problema a abordar *(máx. 1500 palabras)*

--

UNPAZ


2.6. Diseño Metodológico⁷ (máx. 1500 palabras)

--

2.7. Antecedentes en la temática⁸ (máx. 1000 palabras)

--

2.8. Resultados Esperados⁹ (máx. 500 palabras)

--

2.9. Bibliografía (usar formato APA)

--

3. PLAN DE TRABAJO
3.1. Plan de actividades

Primer año												
Actividad	Me	Me	Me	Me	Me	Me	Me	Me	Me	Me	Me	Me

UNPAZ



⁷ Describir la metodología prevista para el desarrollo de la actividad de transferencia.

⁸ Trayectorias / experiencias del equipo en la temática.

⁹ Resultados que se esperan obtener con las actividades del proyecto e impacto productivo/social/local que se espera generar una vez finalizado el proyecto.

(detalle)	s	s	s	s	s	s	s	s	s	s	s	s
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12

Segundo año												
Actividad	Me	Me	Me	Me	Me	Me	Me	Me	Me	Me	Me	Me
(detalle)	s	s	s	s	s	s	s	s	s	s	s	s
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12

UNPAZ


3.2. Presupuesto		
Rubro	Subtotal	% SOBRE TOTAL
Bienes de consumo		

Servicios de terceros (hasta 40% del total)		
Bienes de uso (equipamiento y bibliografía) (hasta 50% del total)		
Trabajos de campo (hasta 50% del total)		
Difusión de Resultados (hasta 40% del total)		
TOTAL		

4. EQUIPO DE TRABAJO (Agregar filas de ser necesario)

4.1 Docentes-investigadores/las de la UNPAZ (deben ser al menos 2)			
Nombre y apellido	Condición ¹⁰	Función en el proyecto	Carga horaria semanal dedicada al proyecto


UNPAZ


¹⁰ Docente; Investigador/a formado; Investigador/a en formación.

4.2 Estudiantes de la UNPAZ (deben ser al menos 2)			
Nombre y apellido	Pregrado y Grado	Función en el proyecto	Carga horaria semanal dedicada al proyecto

4.3 Otros			
Nombre y apellido	Condición ¹¹	Función en el proyecto	Carga horaria semanal dedicada al proyecto

5. FONDOS ADICIONALES

UNPAZ 	5.1 ¿El proyecto dispone actualmente de otros financiamientos por parte de otro organismo público? (SÍ/NO)		

¹¹ No docente; graduado/a de la UNPAZ; especialista externo.

Institución	
Programa	
Monto del subsidio:	

DECLARACIÓN JURADA


Declaro que toda la información contenida en el presente formulario y la documentación adjunta es verídica. Y acepto las bases y las condiciones

Nombre y Apellido del Director/a

Aclaración

DNI


Lugar y Fecha

UNPAZ


**ANEXO III – INTEGRANTES
DIRECCIÓN DEL PROYECTO**

NOMBRE DEL PROYECTO	
----------------------------	--

		DIRECTOR/A	CO-DIRECTOR (OPCIONAL)
DATOS PERSONALES	APELLIDO		
	NOMBRE		
	CUIL / CUIT		
	TELEFONO		
	DOMICILIO		
	LOCALIDAD		
	MAIL		
ACTIVIDAD DOCENTE	DOCENCIA ACTUAL EN UNPAZ	Categoría	
		Situación de revista	
		Dedicación	
		ASIGNATURA	
		CARRERA	
		DEPARTAMENTO	
	DOCENCIA ACTUAL EN OTRA UNIVERSIDAD	CARGO/ DEDICACIÓN	
		ASIGNATURA	

UNPAZ


		CARRERA		
		UNIVERSIDAD		
ACTIVIDAD NO DOCENTE EN UNPAZ		Categoría		
		Situación de revista		
		ÁREA INSTITUCIONAL		
FORMACIÓN ACADÉMICA	GRADO	TÍTULO		
		ENTIDAD OTORGANTE		
		AÑO FINALIZACIÓN		
	DOCTORADO	TÍTULO		
		ENTIDAD OTORGANTE		
		AÑO FINALIZACIÓN		
	MAESTRÍA	TÍTULO		
		ENTIDAD OTORGANTE		
		AÑO FINALIZACIÓN		
	ESPECIALIZACIÓN	TÍTULO		
		ENTIDAD OTORGANTE		
		AÑO FINALIZACIÓN		
ACTIVIDADES DE INVESTIGACIÓN y TRANSFERENCIA		CIC CONICET		
		CIC PBA		
		INCENTIVOS		
		CATEGORÍA DE INVESTIGACIÓN		
		OTROS ORGANISMOS DE CYT		
OTRAS ACTIVIDADES		INSTITUCIÓN		
		ÁREA DE ESPECIALIZACIÓN		

UNPAZ



INTEGRANTES DEL EQUIPO DE TRABAJO

(agregar columnas de ser necesario)

			INTEGRANTE 1	INTEGRANTE 2
DATOS PERSONALES	APELLIDO			
	NOMBRE			
	CUIL / CUT			
	TELEFONO			
	DOMICILIO			
	LOCALIDAD			
	MAIL			
ACTIVIDAD DOCENTE	DOCENCIA ACTUAL EN UNPAZ	Categoría		
		Situación de revista		
		Dedicación		
		ASIGNATURA		
		CARRERA		
		DEPARTAMENTO		
	DOCENCIA ACTUAL EN OTRA UNIVERSIDAD	CARGO/ DEDICACIÓN		
		ASIGNATURA		
		CARRERA		
		UNIVERSIDAD		
ACTIVIDAD NO DOCENTE EN UNPAZ	Categoría			
	Situación de revista			
	ÁREA INSTITUCIONAL			

UNPAZ


FORMACIÓN ACADÉMICA	GRADO	TÍTULO		
		ENTIDAD OTORGANTE		
		AÑO FINALIZACIÓN		
	DOCTORADO	TÍTULO		
		ENTIDAD OTORGANTE		
		AÑO FINALIZACIÓN		
	MAESTRÍA	TÍTULO		
		ENTIDAD OTORGANTE		
		AÑO FINALIZACIÓN		
	ESPECIALIZACIÓN	TÍTULO		
		ENTIDAD OTORGANTE		
		AÑO FINALIZACIÓN		
ACTIVIDADES DE INVESTIGACIÓN y TRANSFERENCIA	CIC CONICET			
	CIC PBA			
	INCENTIVOS			
	CATEGORÍA DE INVESTIGACIÓN			
	OTROS ORGANISMOS DE CYT			
OTRAS ACTIVIDADES	INSTITUCIÓN			
	ÁREA DE ESPECIALIZACIÓN			

UNPAZ


ESTUDIANTES

(agregar columnas de ser necesario)

		ESTUDIANTE 1	ESTUDIANTE 2
Información de contacto	Nombre		
	Apellido		
	DNI		
	Domicilio		
	Localidad		
	Celular		
	Teléfono		
	Correo Electrónico		
Información Académica	Carrera en la UNPAZ		
	% Aprobación de la carrera		


UNPAZ


ANEXO II

**Instructivo de Uso y Rendición de Fondos para Proyectos
de Investigación y Transferencia Científica y Tecnológica
UNPAZ**

LINEAMIENTOS GENERALES

1. El presente documento tiene como objeto establecer los lineamientos normativos relativos al uso de los subsidios para los Proyectos de investigación y Transferencia Científica y Tecnológica de la UNPAZ, facilitando la composición de los gastos en función de los recursos proyectados. Lo aquí establecido se complementa con las Bases específicas de cada Convocatoria, la Resolución adjudicataria de los fondos y cualquier otro documento relacionado con los subsidios otorgados.
2. En consonancia con el punto 1. se establece el uso del presente Instructivo para la Rendición de fondos de Proyectos de Investigación y Transferencia Científica y Tecnológica de la UNPAZ, para TODOS los proyectos subsidiados por la UNPAZ y aquellos que tuvieran fuente de financiamiento externo y no especificaran normativa respecto de la rendición de los mismos.
3. La Secretaría de Ciencia y Tecnología se expedirá en relación a eventuales cuestiones técnicas y/u operativas relacionadas con los temas que componen el presente Reglamento.

UNPAZ


4. La Secretaría de Ciencia y Tecnología será la encargada de considerar, evaluar y posteriormente aprobar o desaprobar, solicitudes o requerimientos elevados por los/las Directores/as de proyectos, si surgieran las mismas por alguna eventualidad con carácter excepcional.

PERÍODO VALIDO PARA LA EJECUCIÓN Y RENDICIÓN DE FONDOS

5. Los fondos del subsidio deberán ser ejecutados en el plazo establecido en las Bases de la Convocatoria y en sus respectivas Resoluciones Aprobatorias.

6. La rendición documentada de los gastos podrá tener una instancia de rendición parcial y rendición final o bien una única instancia de rendición final, según el tipo y duración del proyecto, lo que estará establecido en sus respectivas bases.

En etapa de rendición final, la rendición documentada de los fondos deberá ser realizada dentro de los treinta (30) días hábiles posteriores al vencimiento del plazo de ejecución.

GASTOS FINANCIABLES


7. Los gastos afrontados en el marco del subsidio deberán ser inherentes a la ejecución del plan de trabajo aprobado, y pertenecer a los rubros que se detallan en el recuadro. El objeto de esta guía es que sea de carácter general y los ejemplos enumerados son de carácter enunciativo y no taxativo.

UNPAZ


RUBRO	CONCEPTO	DETALLE
<p>Bienes de Consumo</p>	<p>Adquisición de todo aquel material, insumo, repuesto o accesorio, consumible, no inventariable, de vida útil breve y con un tiempo de utilización comprendido dentro del horizonte de planificación de las actividades, destinado exclusivamente al desarrollo del proyecto de investigación y/o transferencia.</p>	<p>Incluye viandas para el trabajo de campo; artículos de librería; fotocopias; insumos de computación (pen drive, mouse, etc.); materiales electrónicos y de limpieza; insumos menores médico quirúrgicos y de laboratorio (jeringas, agujas, gasas, vendajes, material de sutura, guantes para cirugía, vasos de precipitación, pipetas, alambiques, curetas, pinzas), entre otros.</p>



Servicios a Terceros	Contratación de servicios técnicos y profesionales prestados por individuos, empresas, laboratorios u otras instituciones, que no puedan ser realizados por los integrantes del equipo y resulten necesarios e indispensables para la ejecución del proyecto.	Comprende servicios técnicos y profesionales, diseño e impresiones de folletos u otros materiales imprescindibles para las actividades propuestas, reparación de equipos pertenecientes a UNPAZ, gastos de cobertura de seguro por robo o rotura. Reparaciones y/o mantenimiento de equipamiento de laboratorio, informático o audiovisual, análisis de
-----------------------------	---	--

UNPAZ


		<p>muestras, procesamiento de datos, digitalización.</p> <p>Incluye la contratación de servicios y/o plataformas para videoconferencias y otras formas de conexión virtual.</p> <p>No podrán contratarse miembros del equipo de investigación.</p>
<p>Bienes de uso</p> <p>Los bienes a adquirir deberán ser nuevos, sin uso, de aplicación indispensable y directa al proyecto.</p>	<p>EQUIPAMIENTO</p> <p>Equipos de laboratorio, informáticos, audiovisual, software, insumos que impliquen contratos de licencia con el proveedor, adquisición de repuestos o accesorios (siempre que sean inventariables).</p>	<p>Incluye maquinaria, herramientas y repuestos mayores, obras de arte, equipos de producción, educacionales, de oficina y de laboratorio, equipamiento informático, audiovisual y software, repuestos o accesorios, etc.</p>



<p>Estos bienes podrán ser incorporados al patrimonio de la UNPAZ, mediante el procedimiento de donación, una vez finalizado el proyecto.</p>	<p>BIBLIOGRAFÍA</p> <p>Adquisición de libros y/o publicaciones.</p> <p>Podrá adquirirse bibliografía en formato digital, en cuyo caso podrá quedar a disposición de los Institutos si así lo requirieran.</p>	<p>Incluye la adquisición de libros, revistas, mapas, películas cinematográficas impresas, entre otros, que puedan formar parte de colecciones.</p>
---	--	---

<p>Trabajo de Campo</p>	<p>Gastos de traslado, estadía y/o viáticos para tareas de experimentación, observación, recolección de datos, en sitios alejados de la sede del proyecto, debiendo rendirse</p>	<p>Pasajes y viáticos</p> <p>Incluye los pasajes pagados a empresas de transporte por el traslado de los y las integrantes del equipo. Puede incluir refrigerios en tareas comunitarias debidamente consignadas en los objetivos.</p>
--------------------------------	--	--



	comprobantes a consignar en planilla de gastos.	
Difusión de Resultados	Publicación de artículos; edición de libros; difusión de resultados del proyecto y participación en congresos, jornadas y simposios, solo si se participa como expositor, debiendo adjuntar certificado.	Incluye la confección y edición de materiales de difusión en distintos soportes y para distintos medios (libros, audiovisuales, etc.); inscripción de acuerdo a normas de propiedad intelectual. Asimismo, se incluyen gastos destinados a la participación de Directores/as y otros miembros del equipo, como expositores, en congresos y jornadas especializadas, acordes al proyecto




		presentado, incluyendo inscripciones, trasados y viáticos.
--	--	--

8. Los fondos provistos por la Secretaría de Ciencia y Tecnología deberán ser destinados a atender gastos de los integrantes de los equipos de investigación y transferencia, que se encuentran radicados en la Universidad Nacional de José Clemente Paz, o profesores y especialistas invitados/as. En ningún caso se podrán financiar gastos de carácter personal.

Serán financiables los gastos de alojamiento y comida de invitados/as sólo cuando su presencia sea relevante en la ejecución del plan de trabajo aprobado.

El/la director/a del Proyecto será responsable de justificar ante la SECRETARÍA DE CIENCIA Y TECNOLOGÍA la relevancia del caso.

UNPAZ


9. Los/las integrantes del equipo de investigación no podrán ser proveedores de bienes y/o servicios del subsidio del que forman parte.

DISPONIBILIDAD DE LOS FONDOS

10. A fin de disponer de los fondos adjudicados, el/la Director/a del Proyecto deberá suscribir un Instrumento de Compromiso, según el modelo del Anexo I.

11. La administración de subsidios para la investigación, otorgados por la Universidad Nacional de José Clemente Paz se realizará a través del Director/a del Proyecto, o de la autorización que éste/a brinde al Co-Director/a del Proyecto de forma fehaciente y la aceptación de la responsabilidad de rendir cuentas del Co-Director/a. Quien se designe como responsable será quien reciba los fondos y quien realizará la presentación de rendiciones de cuentas. Los pedidos y presentaciones deberán efectuarse mediante nota o correo electrónico al área de la Secretaría de Ciencia y Tecnología

SOLICITUD DE DESEMBOLSOS

12. Para la administración del subsidio se emitirá cheque o transferencia bancaria. Una vez autorizado, la Secretaría de Ciencia y Tecnología procederá a informar a el/la directora/a del Proyecto.

El/la Director/a del Proyecto o el/la Co-Director/a si hubiera sido designado para tal función recibirá los fondos bajo la siguiente modalidad:

UNPAZ


Adelanto a responsable: Pago que podrá ser emitido a nombre de el/la Director/a o Co Director/a, con el fin de afrontar gastos a lo largo de la ejecución

del proyecto, enmarcados en los rubros habilitados en la Convocatoria y su correspondiente Acto Resolutivo y que deberá ser posteriormente rendido.

CIRCUITO DE INTERVENCIONES Y PROCESO DE RENDICIÓN DE CUENTAS

13. El proceso para la rendición de cuentas remitida por un beneficiario implica la intervención secuencial y el circuito que a continuación se detalla:

1- El/la beneficiario/a del subsidio, responsable de la rendición de cuentas presentará en la Secretaría de Ciencia y Tecnología materialmente la documentación.


2- El responsable primario del control perteneciente la Secretaría de Ciencia y Tecnología, luego de efectuar el análisis pertinente, podrá sugerir:

a- que la rendición de cuentas se apruebe totalmente, en cuyo caso lo elevará a la Secretaría de Administración para su pertinente intervención, previo pase por la Secretaría de Ciencia y Tecnología para su conocimiento.

b- que la rendición de cuentas se apruebe parcialmente, en cuyo caso deberá especificar en el informe la parte observada y comunicarlo al responsable del beneficio para que sea subsanado o proceda a la devolución de los fondos.

c- que la rendición se rechace en su totalidad, y se brindarán DIEZ (10) días hábiles al responsable de la rendición para volver a presentarla,

3- La Secretaría de Ciencia y Tecnología en los casos en que los investigadores donen a la Universidad bienes de uso adquiridos durante el proyecto, se

UNPAZ


tramitará la incorporación de la donación al patrimonio conforme al reglamento vigente.

14. La rendición de cuentas se realizará mediante una carpeta con todas las hojas foliadas en el margen inferior derecho, comenzando con la hoja de elevación (foja n°1), la documentación material deberá presentarse en la Secretaría de Ciencia y Tecnología en la fecha que ésta estipule conveniente, siendo que la fecha de rendición ante la Secretaría de Administración fijada conforme las necesidades del área es el 30/11 de cada año calendario. La rendición debe incluir todos los gastos realizados hasta el momento. Si el proyecto de investigación tuviese una duración mayor a un año calendario (bianuales), se realizará una rendición parcial cuya fecha también será fijada por la Secretaría de Ciencia y Tecnología teniendo en cuenta la fecha del desembolso de los fondos en cada Convocatoria en particular.

La Secretaría de Ciencia y Tecnología podrá solicitar una rendición parcial de los gastos, notificando previamente al/la directora/a con una anticipación de QUINCE (15) días hábiles.

Si durante el periodo a rendir NO HA REALIZADO GASTOS, IGUALMENTE DEBE PRESENTAR LA RENDICIÓN; la cual constará de una nota de elevación con los montos de las acreditaciones correspondientes y una nota indicando los motivos por los cuales no realizó gastos en ese período. La rendición debe contener la siguiente documentación, en el siguiente orden:

a- Nota de elevación

UNPAZ



b- Resumen de Rendición de cuentas

c- Planillas de Gastos: Esta planilla se completará conforme a los rubros solicitados en la formulación del proyecto, y a continuación el beneficiario del subsidio acompañará los comprobantes originales firmados en el cuerpo del mismo por el/la directora/a del proyecto, dichos comprobantes estarán numerados y en el mismo orden cronológico que figura en la Planilla de gastos. Si los comprobantes fueran pequeños, deberá pegarlos en hojas (UN COMPROBANTE POR HOJA – NO PEGAR EN EL REVERSO DE LA HOJA).

d- Planilla de movilidad: para detalle de gastos de traslado y viáticos diarios en ocasión de viaje. La misma reviste carácter de DDJJ y debe ser utilizada solo para reflejar los gastos que no tengan tickets (pasajes de colectivo, tren con tarjeta SUBE y viáticos.)

e- Cuadro comparativo de cotizaciones: solo en caso de incurrir en gastos superiores a los PESOS VEINTE MIL (\$20.000). Deberá completarse con los datos fiscales de los proveedores consultados. Siendo seleccionado con el criterio del precio más bajo. Si la elección de proveedor no corresponde con la del criterio más bajo, el responsable deberá efectuar una DDJJ mediante la cual fundamente la decisión adoptada.

f- Donaciones: seguirá el curso que estipule el Reglamento de Patrimonio vigente. Las mismas se realizarán una vez finalizado el proyecto conjuntamente con la rendición final de los fondos

UNPAZ


Solo deberá ser donado a la Institución el material bibliográfico físico, cuyo costo sea el estipulado en el reglamento vigente.

g- Comprobante de Reintegro de Fondos no Invertidos: (SÓLO EN LA ETAPA DE LA RENDICIÓN FINAL Y EN CASO DE POSEER FONDOS NO UTILIZADOS AL FINAL DEL SUBSIDIO). Deberá adjuntar a la rendición final copia del comprobante de la transferencia efectuada a la cuenta de la Universidad.

DOCUMENTACIÓN RESPALDATORIA DE LOS GASTOS

15. La documentación física de las adquisiciones de bienes o servicios realizadas en el ámbito nacional quedará en resguardo del beneficiario hasta el momento de su rendición parcial o final y deberá poseer las siguientes características:

a- Las facturas a presentar deben ser **tipo B o C, Ticket fiscal o Ticket – Factura B**, y deberán ajustarse a la normativa legal vigente conforme con el régimen de facturación de AFIP (no se aceptarán Facturas tipo A). Las compras deben ser efectuadas al **CONTADO** y en **EFFECTIVO**, o mediante transferencia bancaria, con su respectivo comprobante, salvo en casos de extrema excepcionalidad y/o de fuerza mayor, se podrá con la debida justificación del caso mediante nota al efecto, solicitar a la Secretaría de Ciencia y Tecnología la autorización para el pago de bienes o servicios con tarjeta de débito/crédito, la Secretaría mencionada evaluará las condiciones del caso y se le comunicará

UNPAZ


de manera fehaciente a el/la Director/a del Proyecto la autorización de la misma o su negativa.

b- Se solicita a cada Director/a que al momento de adquirir un bien o servicio verifique que las facturas tipo B que tengan impreso el N° de CAI que la fecha de vencimiento del mismo sea posterior a la fecha de la compra realizada. Para su seguridad usted puede ingresar

a <https://serviciosweb.afip.gob.ar/genericos/comprobantes/cae.aspx> y desde allí comprobar que la factura esté habilitada y descargar el comprobante que lo certifica, el mismo se incorporará al momento de la rendición de fondos.

c- En la rendición se deberán presentar las facturas originales, las mismas deberán contar con la firma del/ de la Director/a del Proyecto y conformadas a nombre del/la Director/a del proyecto.

d- Sólo se aceptarán **tickets emitidos por controlador fiscal.** Cuando en el mismo no estén especificados los artículos adquiridos, (por ej. Art. Varios) deberá acompañarlo con un remito indicando el detalle de la compra.

e- Los comprobantes no podrán presentar tachaduras o enmiendas que pongan en duda su identificación, fecha o importe del gasto. Si el comprobante enmendado generara las dudas mencionadas **no será admitido en la rendición.**

UNPAZ


f- Por viajes y compras realizados en el exterior se aceptarán pagos con tarjeta de crédito del investigador que viaja, debiendo ser integrante del proyecto. Se deberá adjuntar en la rendición el comprobante de pago.


Los gastos que fueran incurridos en moneda extranjera deberán ser rendidos en pesos al tipo de cambio tipo vendedor, conforme la cotización del cierre del día anterior del Banco de la Nación Argentina a procederse al pago. A tales efectos deberá ser acompañado por la constancia que acredite el tipo de cambio y copia del documento de pago emitido por el beneficiario con firma y sello de la autoridad competente.

g- En cada comprobante debe constar el detalle del bien y/o servicio adquirido. Si, debido a las características del sistema de facturación del proveedor, esta información no quedara explícita en el comprobante, el/la Director/a deberá adjuntar una nota en la que deje constancia del bien o servicio del que se trate.

h- Cuando se incurran en gastos superiores a los VEINTE MIL (\$20.000), deberán presentarse tres presupuestos que avalen la selección del proveedor respectivo con el criterio del precio más bajo.

16. La Secretaría de Ciencia y Tecnología podrá solicitar cualquier otra documentación relacionada que se considere pertinente para la rendición del gasto.

17. Las rendiciones de cuentas, bajo la modalidad de Adelantos se realizarán remitiendo la documentación respaldatoria a la Secretaría de Ciencia y

UNPAZ


Tecnología. Su aceptación e incorporación al expediente sin observaciones, implicará la aceptación del gasto.

AUTORIZACIONES Y PEDIDOS

(*) **Autorización de automóvil:** El/la directora/a deberá presentar en la Secretaría de Ciencia y Tecnología o vía mail a la misma dependencia, **antes de utilizar el vehículo**, una nota solicitando autorización para afectar al proyecto, el vehículo particular de el/la Director/a o de algunos de los integrantes del proyecto. En la misma deberá mencionar modelo, marca y número de patente especificando la actividad a realizar, lugar y los días que ésta demandará.

(*) **Reasignación de fondos entre rubros:** Sólo para proyectos financiados en caso de exceder los montos presupuestados por rubro acumulados en todo el período del proyecto, deberán solicitar autorización para la redistribución de los mismos mediante nota firmada del/ de la directora/a **justificando los motivos de dicha redistribución**. La solicitud podrá ser remitida a la Secretaría de Ciencia y Tecnología o vía mail a la misma dependencia, **con anterioridad a realizar los gastos que excedan los montos presupuestados.**

(*) **Autorización de gastos de profesores y especialistas invitados:** Pueden presentarse gastos de profesores o especialistas invitados/as (del país o extranjeros) para realizar tareas, tales como charlas, congresos, trabajo de campo, etc., estando debidamente justificados dentro del marco el proyecto. Dicha solicitud será remitida a través de la Universidad o por correo electrónico a la Secretaría de Ciencia y Tecnología, **con anterioridad a realizar los gastos.**

UNPAZ


FONDOS REMANENTES DE EJECUCIÓN


18. Si al finalizar el período de ejecución del subsidio existieran fondos cobrados sin rendir, quien haya recibido y administrado los fondos del proyecto será responsable de la restitución de dicha suma, debiendo realizar la devolución de los mismos al momento de la rendición final. Dicha devolución de fondos deberá ser incorporada como un gasto en la planilla II de rendición y se acompañará con el respectivo comprobante de la transferencia.

PROPIEDAD Y GUARDA DE LOS BIENES DE CAPITAL

19. Los bienes de capital, adquiridos con fondos de subsidios otorgados por la Secretaría de Ciencia y Tecnología podrán, por iniciativa del Investigador/a ser incorporados al Patrimonio de la Universidad, mediante el procedimiento de Donación, para que dichos bienes de uso puedan ser utilizados nuevamente en futuros proyectos de investigación.

SANCIONES

20. Será responsabilidad del/ de la Director/a del Proyecto el estricto cumplimiento de la normativa que regula el uso de los subsidios para la investigación a su cargo. Todo Director/a de Proyecto que no realice la rendición financiera estará inhibido de ejercer la dirección de nuevos proyectos en la Universidad Nacional de José Clemente Paz, durante los dos años siguientes a la calificación. La Universidad podrá disponer de los medios necesarios para la recuperación del subsidio.

UNPAZ


En caso de incumplimiento de las condiciones definidas en la presente, podrán iniciarse las acciones establecidas en la normativa vigente de la Universidad Nacional de José Clemente Paz.

21. Por consultas sobre el armado y presentación de rendición de gastos, instructivos, planillas de rendición y observaciones a rendiciones anteriores, como así también por consultas por autorizaciones (uso de automóvil, reasignación de rubros, gastos de profesores invitados, etc.), altas y bajas de investigadores al proyecto y consultas sobre acreditación de subsidios, podrán contactarse personalmente con la Secretaría de Ciencia y Tecnología o por mail a la dirección que sea definida por la SECyT a tal efecto para cada una de sus convocatorias.

ANEXOS

- I) Instrumento de Compromiso
- II) Modelo de Transferencia de Fondos a Co-Director/a
- III) Modelo de Aceptación de Co-Director/a

UNPAZ


ANEXO I

INSTRUMENTO DE COMPROMISO

Proyecto N°

En mi carácter de Director/a del Subsidio/Proyecto aprobado por Resolución N°..... acepto los fondos aprobados para el período de ejecución comprendido entre el y el que ascienden a la suma de pesos (\$.....), y me comprometo a:

Dirigir la ejecución del subsidio, aplicando a tal efecto todos los recursos humanos, técnicos y financieros puestos a disposición con ese objeto, con ajuste al plan de trabajo aprobado en el marco de las normas que rigen en la Universidad Nacional de José Clemente Paz.

Conocer, aceptar y dar cumplimiento a los términos establecidos en las Bases de la Convocatoria, la reglamentación vigente para la administración de los subsidios otorgados por la Secretaría de Ciencia y Tecnología de la Universidad Nacional de José Clemente Paz y cualquier otra normativa oportunamente provista por la Secretaría de Ciencia y Tecnología. Garantizar que los recursos financieros aportados para el desarrollo del plan de trabajo se apliquen de manera exclusiva y oportuna a los fines del mismo, atendiendo a las normas de Seguridad e Higiene y a la responsabilidad ética y social que compete a la actividad científica y tecnológica.

Remitir a la Secretaría de Ciencia y Tecnología la documentación probatoria de los gastos en los plazos establecidos por la autoridad de aplicación.

UNPAZ


Presentar en tiempo y forma a la Secretaría de Ciencia y Tecnología los informes correspondientes al subsidio de referencia, así como toda otra información directa o indirectamente relacionada con su ejecución que la Secretaría de Ciencia y Tecnología pudiera requerir.


Conocer y aceptar que los bienes de capital, adquiridos con fondos del subsidio otorgado por la SECRETARÍA DE CIENCIA Y TECNOLOGÍA podrán, por iniciativa propia, ser incorporados al Patrimonio de la Universidad, mediante el procedimiento

de Donación, para que dichos bienes de uso puedan ser utilizados nuevamente en futuros proyectos de investigación. Informar a la Secretaría de Ciencia y Tecnología sobre toda situación, hecho o circunstancia sobreviviente a la firma del presente susceptible de comprometer o dificultar el desarrollo normal Plan de trabajo aprobado.

*Se hace entrega de una copia de la siguiente documentación: 1) Resolución N°....., 2) Instructivo de Uso y Rendición de Fondos para Proyectos de Investigación y Transferencia Científica y Tecnológica UNPAZ 3) copia del presente documento.


Lugar y fecha:

Firma y aclaración del Director/a:

UNPAZ


Por consultas sobre rendición de gastos, acreditación de subsidios,
autorizaciones (uso automóvil, reasignación de rubros, gastos de profesores

invitados, etc.), altas y bajas de investigadores al proyecto, deberán contactarse personalmente con la Secretaría de Ciencia y Tecnología o por mail, cuya respuesta será dentro de las 48 hs días hábiles.

UNPAZ


ANEXO II

MODELO DE TRANSFERENCIA DE FONDOS CODIRECTOR/A

José C. Paz,dede 202.....

Por medio de la presente, **Nombre del/la directora/a, DNI XXXX**; en calidad de Director/a del Proyecto **CÓDIGO DE PROYECTO: "Título del proyecto"**, presentado en la *Cuarta Convocatoria a Proyectos de Investigación Científica y Tecnológica UNPAZ 2020* y aprobado por **Res. (R) N° XXXX**, transfiero al/la co-director/a del proyecto: **Nombre del/la co-director/a, DNI XXXX**; la facultad de administrar los montos adjudicados al proyecto según el Anexo I de la **Resolución N° XXXX** para lo cual se adjunta el COMPROBANTE DE CBU para que se realice la transferencia de los montos correspondientes al proyecto a su cuenta.

UNPAZ


ANEXO III


MODELO DE ACEPTACIÓN DE CODIRECTOR/A

José C. Paz,de..... 202...

Por medio de la presente, **Nombre del/la co-directora/a, DNI XXXX**, en calidad de Co-director/a del Proyecto **CÓDIGO DE PROYECTO: "Título del proyecto"**, presentado en la *Cuarta Convocatoria a Proyectos de Investigación Científica y Tecnológica UNPAZ 2020* y aprobado por **Res. (R) N° XXXX**, acepto la transferencia del/de la director/a del proyecto: **Nombre del/la director/a, DNI XXXX**; de la facultad de administrar los montos adjudicados al proyecto según el Anexo I de la **Resolución N° XXXX**

UNPAZ



NOTA DE ELEVACIÓN - PLANILLA I	
José C Paz, a losdías del mes dede 2021	
Código de Proyecto:	
Nombre del Proyecto:	
Director/a del Proyecto:	
Responsable de la Rendición:	
DNI	
Tel / E-Mail	
<p style="text-align: center;">De acuerdo con la Resolución N°..... por la cual se aprobaron las bases de la presente Convocatoria y su respectivo Instructivo de Uso y Rendición de Fondos para Proyectos de Investigación Científica y Tecnológica UNPAZ, adjunto a la presente hago llegar las planillas de los gastos efectuados con cargo a los depósitos recibidos para la ejecución del proyecto de referencia.</p>	
Fecha de Depósito	Monto (\$)
Total Depositado	\$
Rendición Parcial	\$
Rendición Final	\$
Saldo	\$
<p>(*) La presente planilla reviste carácter de DDJJ Folio n°</p>	
<p>_____</p> <p>(firma y aclaración del responsable de la rendición)</p>	

UNPAZ


RESUMEN DE RENDICIÓN DE CUENTAS -PLANILLA II	
GASTOS EFECTUADOS POR RUBROS	
Rubro	Monto (\$)
Bienes de Consumo	\$
Servicios de Terceros	\$
Bienes de Uso (Incluye Equipamiento y Bibliografía)	\$
Trabajo de Campo (Incluye gastos de Pasajes y Viáticos)	\$
Difusión de Resultados (Incluye gastos de Pasajes y Viáticos e Inscripciones a Congresos)	\$
Monto Total de Gastos Realizados	\$
Monto Asignado/Transferido	\$
Monto Financiado por UNPAZ	\$
Monto Financiado por Director/a	\$
(*) La presente planilla reviste carácter de DDJJ Folio n°	
(firma y aclaración del responsable de la rendición)	

UNPAZ


GASTOS REALIZADOS POR RUBRO (Confeccionar una planilla por rubro) - PLANILLA III								
Rubro:								
N° de Orden	Comprobante	Concepto	Importe	Denominación o Razón Social	Factura		Fecha de Emisión	Aclaraciones
					Tip o B o C / TF (ticket fiscal)	N°		
1	Resmas	\$ 400,00	Librería La Esperanza	B	003-00000578	4/4/2021	Lo consignado es a modo de ejemplo	
Subtotal por Rubro		\$						
Folio n°								
				(firma y aclaración del responsable de la rendición)				
(*) La presente planilla reviste carácter de DDJJ								

UNPAZ


PLANILLA DE MOVILIDAD (Sólo para gastos sin comprobante SUBE-Colectivo - Tren)- PLANILLA IV					
Fecha	Origen	Destino	Medio de Transporte	Apellido y Nombre (*)	Monto
Total					\$ 23,00
(*) Consignar los datos del miembro del equipo de trabajo que realiza el viaje (**) La presente planilla reviste carácter de DDJJ Folio n° _____ _____ (firma y aclaración del responsable de la rendición)					

UNPAZ


CUADRO COMPARATIVO DE COTIZACIONES (Para compras mayores a \$20,000)-PLANILLA V				
DATOS DE LA EMPRESA	DESCRIPCIÓN DEL BIEN	CANTIDAD	P. UNITARIO	TOTAL
Razón Social:				\$
Tel:				
Dirección:				
CUIT:				
Razón Social:				\$
Tel:				
Dirección:				
CUIT:				
Razón Social:				\$
Tel:				
Dirección:				
CUIT:				
Del presente cuadro resulta que el proveedor más económico es : (*) Adjuntar los tres presupuestos y adquirir el bien/servicio a quien resulte el más económico (**) La presente planilla reviste carácter de DDJJ Folio n° _____ <div style="text-align: right;"> _____ (firma y aclaración del responsable de la rendición) </div>				

UNPAZ
