Resolución Nº 614

JOSE C. PAZ, 29 NOV 2018

**VISTO:**

El Estatuto aprobado por Resolución del entonces MINISTERIO DE EDUCACIÓN Nº 584/2015, la Resolución de la SECRETARÍA DE POLÍTICAS UNIVERSITARIAS N° 3754 del 5 de julio del 2017 , la Resolución de la SECRETARÍA DE POLÍTICAS UNVIERSITARIAS N° 205 del 29 de agosto del 2018, la Resolución de la SECRETARÍA DE POLÍTICAS UNVIERSITARIAS N° 4261 del 9 de agosto de 2017, el Expediente Nº 786/2017, el Expediente Nº 399/2017, el Expediente Nº 900/2018, el Expediente N° 909/2018 del registro de esta UNIVERSIDAD, y

**CONSIDERANDO:**

Que, conforme lo estipula el artículo 15 del 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.

UNPAZ

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

Que en este marco, y habiéndose efectuado la Primera Convocatoria a Proyectos de Investigación Orientados al Desarrollo Local de la UNIVERSIDAD NACIONAL DE JOSÉ CLEMENTE PAZ, la Segunda Convocatoria a Proyectos de Investigación Científica y Tecnológica UNPAZ 2017 y la Tercera Convocatoria de Proyectos de Investigación y Desarrollo se estima oportuno impulsar las bases de una Primera Convocatoria para Proyectos de Investigación y Transferencia Tecnológica y Social (PITTS).

Que, siguiendo los lineamientos de las anteriores convocatorias, la misma debe orientarse a Proyectos de Investigación y Transferencia que atiendan al desenvolvimiento de capacidades locales que integren una vinculación explícita con los procesos sociales y productivos de la región de influencia de esta UNIVERSIDAD y que expresen pertinencia desde el punto de vista de la resolución de problemas concretos, vinculados a demandas o necesidades detectadas, dándose cumplimiento a los objetivos de la UNIVERSIDAD previstos en su Plan de Desarrollo Institucional.

Que esta Primera Convocatoria a Proyectos de Investigación y Transferencia se encuentra enmarcada dentro del "PROGRAMA DE APOYO AL FORTALECIMIENTO DE LA CIENCIA Y LA TÉCNICA EN UNIVERSIDADES NACIONALES"

Que por Resolución de la SECRETARÍA DE POLÍTICAS UNVIERSITARIAS N° 3550/2017, se resolvió asignar y transferir fondos a las Universidades Nacionales, para gastos de Ciencia y Técnica.

UNPAZ

Que por Resolución de la SECRETARÍA DE POLÍTICAS UNVIERSITARIAS N° 205/2018, se resolvió asignar PESOS CINCO MILLONES VEINTISEIS MIL SETENTA Y CINCO ($5.026.075,00) a esta UNIVERSIDAD para gastos en ciencia y tecnología, previa aprobación de un proyecto a presentar en la DIRECCIÓN NACIONAL DE DESARROLLO UNIVERSITARIO Y VOLUNTARIADO.

Que, en el marco del "PROGRAMA DE APOYO AL FORTALECIMIENTO DE LA CIENCIA Y LA TECNOLOGÍA 2018" de la SECRETARÍA DE POLÍTICAS UNIVERSITARIAS del MINISTERIO DE EDUCACIÓN, que se tramita mediante el Expediente Nº 900/2018 se prevé el financiamiento mediante transferencias para proyectos de investigación y transferencia en áreas de vacancia y/o prioritarias por la suma de PESOS CUATROCIENTOS MIL ($ 400.000,00).

Que, en el marco del "PROGRAMA DE APOYO AL FORTALECIMIENTO DE LA CIENCIA Y LA TÉCNICA EN UNIVERSIDADES NACIONALES 2017" de la SECRETARÍA DE POLÍTICAS UNIVERSITARIAS del MINISTERIO DE EDUCACIÓN, por Resolución de la SECRETARÍA DE POLÍTICAS UNIVERSITARIAS N° 3550/2017 se aprobó la suma de PESOS VEINTE MIL ($20.000) para financiar gastos de evaluación de los proyectos.

Que en el marco del "PROGRAMA DE FORTALECIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES DE VINCULACIÓN Y CAPACITACIÓN EN GESTIÓN DE LA OFICINA DE VINCULACIÓN TECNOLÓGICA DE UNPAZ" aprobado por Resolución de la SECRETARÍA DE POLÍTICAS UNIVERSITARIAS N° 3754 del 5 de julio del 2017, resolvió asignar y transferir fondos a esta UNIVERSIDAD.

Que, en tal sentido, en dicho proyecto se aprueban PESOS CUARENTA MIL ($40.000) para gastos en becas estudiantiles en proyectos de transferencia.

UNPAZ

Que es necesario contar con una Guía de Procedimientos para la rendición de dichos fondos, 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 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,

Por ello,

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

**RESUELVE:**

ARTÍCULO 1º.- Apruébanse las "Bases de la Primera Convocatoria a Proyectos de Investigación y Transferencia Tecnológica y Social UNPAZ 2018 (PITTS-2018)" junto a sus Anexos I a VII,que como Anexo A forman parte integrante de la presente Resolución.

ARTÍCULO 2º.- Apruébase el uso de la "Guía de Procedimientos para la Rendición de fondos de Proyectos de Investigación y Transferencia Tecnológica y Social UNPAZ 2018 (PITTS-2018)" junto a sus Anexos I, II, III, IV y V, que como Anexo B forman parte integrante de la presente Resolución.

ARTÍCULO 3º.- Apruébase hasta la suma de PESOS CUATROCIENTOS MIL ($400.000) destinada a sufragar el financiamiento de proyectos de investigación y transferencia, que se enmarquen en lo dispuesto por la presente Resolución.

UNPAZ

ARTÍCULO 4º.- Apruébase hasta la suma de PESOS CUARENTA MIL ($40.000) destinada a sufragar el financiamiento de becas estudiantiles internas en el marco de los proyectos de investigación y transferencia dispuestos por la presente Resolución.

ARTÍCULO 5º.- Apruébase la suma de PESOS VEINTE MIL ($20.000) destinada a sufragar el financiamiento de gastos de evaluación de proyectos del presente llamado.

ARTÍCULO 6º.- El gasto que demande el cumplimiento de la presente resolución será atendido con cargo a las partidas específicas del presupuesto de esta UNIVERSIDAD.

ARTÍCULO 7°.- Todos los gastos que demande la presente Resolución quedan sujetos a la disponibilidad del financiamiento a otorgar por la SECRETARÌA DE POLÌTICAS UNIVERSITARIAS a esta UNIVERSIDAD.

ARTÍCULO 8°.- La rendición de fondos de cada Proyecto de Investigación y Transferencia acreditado, deberá ajustarse a lo dispuesto en la "Guía de Procedimientos para la Rendición de fondos de Proyectos de Investigación y Transferencia Tecnológica y Social UNPAZ 2018 (PITTS-2018)" que se aprueba en este acto.

ARTÍCULO 9º.- Regístrese, comuníquese y publíquese en el Boletín Oficial de esta UNIVERSIDAD. Cumplido, archívese.

UNPAZ

FEDERICO G. THEA
RECTOR
Universidad Nacional de José C. Paz

Resolución N° 614

# Anexo A

## Bases de la 1° Convocatoria a

## Proyectos de Investigación y Transferencia Tecnológica y Social - UNPAZ

## (PITTS-UNPAZ)

La Universidad Nacional de José Clemente Paz convoca a docentes investigadores para la adjudicación de subsidios destinados a la financiación de Proyectos de Investigación y Transferencia Tecnológica y Social (PITTS).

Los PITTS están dirigidos a promover la articulación y transferencia tecnológica desde el ámbito de la UNIVERSIDAD hacia el medio social y productivo tanto público como privado En este sentido, su objetivo es estimular la transferencia de conocimientos a partir del interés de uno o más adoptantes y/o demandantes, promoviendo la producción de tecnología y la innovación social.

Los proyectos deberán partir de iniciativas orientadas a la obtención de resultados innovadores y/o de investigación experimental y aplicada en acuerdo con los Objetivos Institucionales de la UNIVERSIDAD, previstos en el Plan de Desarrollo Institucional.

La presente convocatoria contempla la presentación a proyectos bajo dos modalidades, las cuales se ejecutarán en dos etapas:

- **Proyectos de Investigación y Transferencia Tecnológica y Social – Modalidad General (PITTS).** Se podrán presentar en la modalidad general las propuestas que busquen realizar actividades de vinculación y transferencia tecnológica y social sin tener como antecedente proyectos de investigación y desarrollo (I+D).

- **Proyectos con Antecedentes en I+D (PITTS-PAID).** Proyectos de transferencia que tengan como antecedente proyectos de investigación y desarrollo (I+D) finalizados o en curso.

UNPAZ

## 1. CARACTERÍSTICAS DE LOS PROYECTOS

Serán elegibles los proyectos que incluyan una adecuada metodología de trabajo y un sustento teórico y conceptual que puedan conducir a productos y resultados verificables y evaluables. Todos los proyectos deben presentar como contraparte una entidad adoptante y/o demandante del potencial desarrollo, servicio o tecnología (por ejemplo: empresas, cooperativas, organizaciones del sector público, organizaciones sociales, la propia Universidad).

Se espera que los proyectos PITTS incluyan a **estudiantes y tesistas de grado y posgrado de la UNPAZ**, de forma que los equipos constituyan espacios de formación y entrenamiento académico y profesional en articulación con los departamentos y las carreras de la UNIVERSIDAD. A fin de incentivar este aspecto, se prevé la solicitud opcional de recursos adicionales para financiar la participación de estudiantes becarios de grado en los proyectos, cuyo otorgamiento estará sujeto a una instancia de admisibilidad y evaluación académica y a disponibilidad presupuestaria.

Los proyectos presentados deberán atender los problemas prioritarios consignados en la presente convocatoria a través de un **enfoque interdisciplinario**, conjugando esfuerzos entre diversos espacios académicos. Esto debe traducirse en los equipos de investigación y transferencia que conformen los proyectos. De tal forma es requisito que los directores, codirectores y docentes-investigadores desarrollen sus actividades en al menos dos carreras diferentes de la UNIVERSIDAD y se especialicen en áreas disciplinares distintas.

En todos los casos, los proyectos deberán **identificar instituciones públicas o privadas** que tengan capacidad de adoptar el resultado desarrollado (entidad adoptante) o instituciones que demanden de manera concreta los resultados desarrollados (entidad demandante). Se valorarán expresamente en la instancia de evaluación aquellas presentaciones que cuenten con compromisos formales de entidades dispuestas a realizar aportes de recursos (humanos, técnicos y/o financieros) y/o adoptar los resultados alcanzados así como también aquellas presentaciones que acrediten colaboraciones previas con dichas instituciones.

UNPAZ

Los proyectos deberán acompañar al momento de la presentación una **carta de intención** donde se manifieste la voluntad del adoptante/demandante de participar de la convocatoria (Anexo IV), así como una breve descripción y detalle de la forma de participación del mismo (Anexo V).

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

## 2. DURACIÓN y FINANCIAMIENTO

Los proyectos seleccionados en la presente convocatoria tendrán una duración de UN (1) año.

La UNIVERSIDAD destinará a la presente convocatoria la suma de hasta PESOS CUATROCIENTOS MIL ($ 400.000) para el financiamiento de los proyectos y de hasta PESOS CUARENTA MIL ($40.000) para financiar la participación de estudiantes-becarios en sus actividades.

El monto máximo al que podrán aspirar los proyectos de la modalidad general será de hasta PESOS TREINTA Y CINCO MIL ($35.000) y de hasta PESOS CINCUENTA MIL ($50.000) para los PITTS-PAID. A su vez los proyectos podrán solicitar la asignación de hasta PESOS DIEZ MIL ($10.000) en concepto de una beca destinada a sostener la participación de estudiantes de grado en los mismos.

Dada la heterogeneidad potencial de las propuestas, se deja establecido que los montos asignados a cada proyecto podrán diferir sustancialmente de acuerdo a la modalidad de transferencia de cada proyecto, su factibilidad técnica y económico-financiera, la adecuación entre los gastos previstos y los objetivos, el orden de mérito y los puntajes otorgados por las correspondientes comisiones evaluadoras.

UNPAZ

## 3. CONFORMACIÓN DE LOS EQUIPOS PARA LOS PROYECTOS DE AMBAS MODALIDADES

a) Los equipos podrán estar conformados por:
   - Director/a
   - Codirector/a
   - Docentes–Investigadores (formados y en formación)
   - Trabajadores nodocentes de la UNIVERSIDAD
   - Becarios de Grado y Posgrado

- Estudiantes de Grado
- Becario PITTS estudiante de Grado (no es necesario en esta presentación acreditar quién será el estudiante UNPAZ que reciba el estipendio)[1]

b) La conformación mínima de los equipos será:
-1 Director/a
- 2 Docentes–Investigadores de la UNPAZ (formados y en formación y que necesariamente pertenezcan a distintas carreras o áreas disciplinares)
- 2 Estudiantes de Grado de la UNIVERSIDAD

c) Requisitos adicionales para la conformación de los equipos:
- La dirección deberá estar a cargo de un docente de la UNIVERSIDAD que posea un cargo de al menos Jefe de Trabajos Prácticos, un trabajador no docente de la UNIVERSIDAD, que ejerza al menos una categoría 3, o revestir en una carrera de investigador de CONICET o CIC con lugar de trabajo en la UNIVERSIDAD.
- No podrán ser directores de proyectos de esta convocatoria quienes dirijan al momento de la postulación proyectos de UNPAZ aprobados en la Tercera Convocatoria a Proyectos I+D (aquellos que comienzan en 2018 y finalizan en 2020) . Podrán contar con un Codirector/a, quien deberá cumplir con las mismas condiciones que el Director/a. Sus funciones serán colaborar con el Director/a en la realización y ejecución del Proyecto.
- Los integrantes de Proyectos, en cualquiera de sus roles, podrán integrar como máximo DOS (2) PITTS cada uno. En el caso de los directores, solo podrán cumplir esta función en uno de ellos; mientras que en el segundo deberán cumplir un rol diferente.
- La conformación del equipo de trabajo (incluyendo al Director y Co-director) deberá incluir, al menos, integrantes de dos Carreras o Secretarías (en el caso de los no docentes) distintas de la UNPAZ, y/o pertenecer al menos a dos especialidades disciplinarias diferentes.
- Los integrantes estudiantes podrán ser de la misma carrera o no indistintamente.

UNPAZ

[1] No se debe definir en el marco de esta presentación quién será el estudiante que recibirá el estipendio, el cual deberá ser cubierto por cada equipo a través de una convocatoria interna una vez que le haya sido asignado el beneficio.

- Se ponderará particularmente la conformación interdisciplinar de los integrantes de los equipos en todos sus roles.

## 4. CONDICIONES ESPECÍFICAS PARA LOS PROYECTOS CON ANTECEDENTES EN I+D (PITTS-PAID)

Los proyectos PITTS-PAID deberán tener como antecedente un proyecto de investigación y desarrollo (I+D) finalizado o en curso radicado en UNPAZ o en otra universidad u organismo de ciencia y tecnología. Los proyectos de I+D en curso que sirvan como antecedente a los PITTS-PAID deben contar con al menos un año de ejecución al momento de presentarse para la convocatoria.

Los proyectos PITTS-PAID deben presentar el **Formulario de antecedentes en I+D (Anexo VI)** en el cual deben constar los siguientes detalles de los proyectos de I+D finalizados o en curso que sirvan como antecedente:

a. título,
b. resumen (hasta 1000 palabras),
c. miembros y funciones del equipo de investigación,
d. los resultados obtenidos (en caso de los finalizados) o esperados (en caso de que esté en curso),
e. monto asignado y fuente de financiamiento.
f. Relación entre los proyectos de I+D y el PITTS-PAID

En el caso de que los proyectos de I+D finalizados o en curso que sirvan como antecedente que estén radicados en una universidad u organismo diferente a la UNPAZ, se deberá adjuntar una constancia expedida por dicha institución que certifique su aprobación y fechas de ejecución.

Los proyectos PITTS-PAID podrán ser propuestos para su acreditación ante el Banco de Proyectos de Desarrollo Tecnológico y Social (PDTS), del ex Ministerio de Ciencia, Tecnología e Innovación Productiva de la Nación.

UNPAZ

## 5. PROBLEMAS PRIORITARIOS

Los proyectos deberán estar orientados a la resolución de problemáticas tomando en cuenta tanto las líneas prioritarias surgidas del Plan de Desarrollo Institucional de la Universidad, como de las bases de creación de los Institutos

Interdisciplinarios de la Universidad, así como las líneas sugeridas en esta convocatoria (Ver ANEXO VII)

Se priorizarán los proyectos que aborden problemas relacionados con:

1. Género/s y Políticas Públicas
    a. Políticas Públicas y género/s. Diagnóstico y propuestas para la superación de dificultades.
    b. Políticas públicas para la prevención de la violencia contra las mujeres. Diagnóstico y propuestas de superación de dificultades.
    c. Políticas públicas para el ejercicio de los derechos de salud sexual y reproductiva. Aportes para su implementación.
    d. Políticas públicas para el ejercicio el derecho a la identidad de género. Diagnóstico y aportes para su implementación.
    e. Políticas públicas para garantizar el ejercicio del derecho a la educación superior de las mujeres. Aportes para su superación.

2. Aportes para la mejora en procesos y derechos ligados al trabajo:
    a. Aportes para la mejora de los procesos laborales en las organizaciones productivas. Diagnóstico y propuestas.
    b. Contribuciones para mejorar los aspectos organizativos y jurídicos vinculados a la economía informal y al emprendedorismo.
    c. Aportes a la mejora en la difusión y/o concreción de derechos laborales.

UNPAZ

3. Aportes para la mejora en procesos y derechos ligados a la educación:
    a. Aportes para la implementación de la educación sexual integral
    b. Aportes para mejora de los procesos de enseñanza de educación física y deportes
    c. Educación Superior para el trabajo y la inclusión social. Diagnóstico y propuestas para la superación de dificultades.

d. Articulaciones entre la Enseñanza Secundaria y la Educación Superior. Diagnóstico y propuestas.
e. Políticas públicas para garantizar el ejercicio del derecho a la educación en contextos de encierro. Diagnóstico y propuesta
f. Aportes para el desarrollo de la cultura científica y el estímulo a las vocaciones científicas en docentes y en estudiantes secundarios y universitarios.

4. Salud y Sociedad:
   a. Aportes para mejorar las condiciones de salud sexual y reproductiva
   b. Mejoras en los aspectos jurídicos y procesos judiciales en torno al acceso a la salud
   c. Desarrollos de técnicas ligadas al deporte y la recreación que fomenten el cuidado de la salud
   d. Mejoras en los procesos de atención en el sistema de salud
   e. Mejoras en el acceso a la salud de la tercera edad
   f. Mejoras en el acceso a la salud de la población migrante

5. Juventudes, infancias e Inclusión Social:
   a. Políticas públicas para garantizar el ejercicio de los derechos de niños, niñas y adolescentes.
   b. Aportes para garantizar el acceso a la actividad física y la promoción de hábitos saludables entre jóvenes
   c. Políticas públicas para garantizar el ejercicio de derechos de niños, niñas, adolescentes y jóvenes migrantes
   d. Políticas públicas para la inserción laboral de graduados y graduadas universitarios/as

6. Condiciones de vida en la población del conurbano bonaerense:
   a. Acceso a la vivienda. Aspectos jurídicos del derecho a la vivienda.

UNPAZ

b. Infraestructura y hábitat. Diagnóstico y aportes para la política pública
c. Mejoras de accesibilidad en espacios públicos
d. Aportes para la mejora en el acceso a los servicios públicos

7. Acceso a la justicia:
   a. Exigibilidad de los Derechos Económicos, Sociales y Culturales (DESC)
   b. Justicia Social, Redistribución y Reconocimiento
   c. Justicia local y métodos alternativos de resolución de conflictos
   d. Clínicas jurídicas y servicios populares de patrocinio jurídico
   e. Acceso a la justicia y la ciudadanía de personas migrantes

8. Planificación del desarrollo local y regional:
   a. Análisis de cadenas de valor. Aportes a la mejora de la producción y/o la comercialización.
   b. Diagnóstico y propuestas de políticas públicas para el fomento del desarrollo local.

9. Actividades de Innovación:
   a. Innovación en prácticas laborales y sociales.
   b. Desarrollo de capacidades de innovación en el sector público y privado.
   c. Desarrollos de innovación técnica y tecnológica en el sector público y privado
   d. Fomento a la ciencia y la innovación en las instituciones de educación pública
   e. Innovación en estrategias de comunicación pública de la ciencia y popularización del arte, la ciencia y la tecnología.

| UNPAZ |
| --- |
| |
| |
| |
| |

10. Gestión y negocios:
    a. Desarrollo de modelos de formación gerencial.
    b. Evaluación de proyectos.
    c. Mejoras en la gestión de recursos humanos.

11. Desarrollo de la pequeña y mediana empresa:
    a. Competitividad y análisis microeconómico de empresas.
    b. Políticas públicas para el desarrollo del sector pyme local.
    c. Aportes al desarrollo pyme en la región.
    d. Régimen jurídico de cooperativas, pymes y empresas recuperadas

12. Economía Social y desarrollo emprendedor:
    a. Diagnósticos de organizaciones productivas locales.
    b. Organización y gestión de los emprendimientos de economía social.
    c. Fomento a la vinculación Universidad - Sociedad.

13. Aportes para la mejora en derechos fundamentales:
    a. Los Derechos Civiles y Políticos en la Constitución Nacional.
    b. Los Derechos Económicos, Sociales y Culturales en la Constitución Nacional.
    c. Los Instrumentos Internacionales de Derechos Humanos con jerarquía constitución.
    d. Las garantías constitucionales. Amparo individual, colectivo y de clase. Las acciones populares.
    e. Prestación de los servicios públicos. Los entes de Regulación y control de los servicios públicos. Derechos de Usuarios y Consumidores.

14. Instituciones políticas y estatales
    a. Diseños y prácticas del Poder Judicial

UNPAZ

b. Procesos de producción de normas en ámbitos el Poder Legislativo y el Poder Ejecutivo nacional, provincial o municipal
c. El impacto del nuevo código civil y comercial en el Poder Judicial

## 6. GASTOS FINANCIABLES

El subsidio otorgado deberá cumplir con lo establecido en la Guía de Procedimientos para la Rendición de fondos de Proyectos de Investigación Científica y Tecnológica UNPAZ 2018 y sólo podrá ser utilizado en los siguientes rubros y en los porcentajes máximos para cada uno definidos en el Anexo II del presente reglamento,

| Rubro | Concepto |
|---|---|
| Bienes de consumo | Todo material, repuesto y accesorio consumible, no inventariables con tiempo de vida útil breve. No se podrán comprar insumos para equipos que no sean de la UNPAZ y se deberá indicar el número del patrimonio del bien/es en el que se use dicho insumo/s. |
| Bibliografía | Adquisición de libros y/o publicaciones |
| Difusión de Resultados | Publicación de artículos y/o difusión de resultados del proyecto, edición de libros. Inscripción a congresos, simposios, solo si se participa como expositor, debiendo adjuntar certificado. |
| Servicios a Terceros | Contratación de servicios técnicos y profesionales prestados por empresas o laboratorios que no puedan ser realizados por los integrantes del equipo. 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. |
| Transferencias | Pago de estipendio a becario estudiante interno de UNPAZ |
| Trabajo de Campo | Gastos de traslado, estadía y/o viáticos para tareas de observación y/o recolección de datos in situ en sitios alejados de la sede del proyecto, debiendo rendirse comprobantes a consignar en planilla de gastos. Puede incluir refrigerios en tareas comunitarias debidamente consignadas en los objetivos. |
| Equipamiento | Equipos de laboratorio, informáticos, audiovisual, software, |

UNPAZ

| | |
|---|---|
| | insumos que impliquen contratos de licencia con el proveedor, adquisición de repuestos o accesorios (siempre que sean inventariables). |

El presupuesto se presentará detallando los montos solicitados para cada rubro. Durante la ejecución del proyecto se podrá solicitar reasignación de fondos, siempre y cuando se respeten los porcentajes máximos estipulados en las bases. La misma deberá realizarse por medio de una nota dirigida a la SECyT, justificando los cambios, quien luego de analizar el pedido aprobará o no la solicitud.

## 7. SEGUIMIENTO E INFORMES

Al término de la ejecución del Proyecto de Investigación y Transferencia se elaborará UN (1) Informe Final que deberá ser presentado en la SECyT y será evaluado por un comité Ad-hoc.

El modelo de informe será definido por la SECyT y enviado con la anticipación correspondiente a los Directores de los Proyectos. El Informe Final se presentará junto con el 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 de Procedimientos para la Rendición de Fondos de Proyectos de Investigación y Transferencia Tecnológica. El Informe de Rendición Financiera deberá ser aprobado en última instancia por la Secretaría de Administración de la UNPAZ.

## 8. PROCESO DE EVALUACIÓN

| UNPAZ |
|---|
| |
| |
| |
| |

Mientras el proceso de admisibilidad y los plazos de ejecución de los PITTS y los PITTS-PAID serán coincidentes, la evaluación seguirá cronogramas y procedimientos diferenciados:

**Admisibilidad**: Los PITTS y los PITTS-PAID contarán con una primera instancia donde se contemplará la correcta presentación de los formularios y la documentación completa, dentro de los plazos estipulados. Un Proyecto admisible será el que contiene todos los requerimientos solicitados en esta convocatoria. La admisión de proyectos estará a cargo de la SECyT.

**Evaluación de los Proyectos PITTS**: Los Proyectos admitidos serán evaluados por una Comisión Evaluadora Ad-hoc integrada por expertos académicos y profesionales a propuesta de la Secretaría de Ciencia y Tecnología. Esta elaborará un orden de mérito de las propuestas en virtud de criterios de calidad académica y pertinencia, tales como: antecedentes del Director/a y Codirector/a; vinculación y transferencia hacia el medio social y productivo, coherencia entre los objetivos, el plan de trabajo y la metodología propuesta; capacidad científica y profesional del equipo; originalidad y viabilidad de la ejecución; y participación de demandantes y/o adoptantes.

**Evaluación de los Proyectos PITTS-PAID**: Los Proyectos admitidos serán evaluados por una Comisión Evaluadora Ad-hoc integrada por expertos académicos y profesionales (idóneos y representantes de los sectores y las disciplinas involucradas) a propuesta de la Secretaría de Ciencia y Tecnología, la cual deberá contemplar la normativa prevista para la acreditación de proyectos PDTS según los estándares del ex MINCyT. Esta elaborará un orden de mérito en virtud de criterios de calidad académica y pertinencia, tales como: antecedentes del Director/a y Codirector/a; vinculación y transferencia hacia el medio social y productivo, coherencia entre los objetivos, el plan de trabajo y la metodología propuesta; capacidad científica y profesional del equipo; originalidad y viabilidad de la ejecución; y participación de demandantes y/o adoptantes.

## 9. PROCESO DE SELECCIÓN Y ASIGNACIÓN DE FONDOS

El proceso de selección y asignación de fondos será idéntico para ambos tipos de Proyectos, pero se realizará en forma independiente en tanto la evaluación de los mismos provendrá de comisiones distintas en tiempos distintos. Ambos procesos deberán ajustarse a las siguientes normas:

**Selección y asignación de fondos para Proyectos PITTS y PITTS-PAID**: 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 una Comisión de Selección que determinará la asignación de fondos y los montos respectivos a cada proyecto para su ejecución.

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

UNPAZ

1) Procurar la distribución equitativa de los problemas prioritarios que aborda la convocatoria (punto 5). 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 UNIVERSIDAD.

2) La Comisión valorará los esfuerzos de las propuestas en la formación de Recursos Humanos de la UNIVERSIDAD y su incidencia en la currícula y la calidad de la enseñanza.

3) La incidencia del proyecto en la realidad social y productiva de la región de influencia de la UNIVERSIDAD.

La Comisión tendrá también la función de determinar los montos asignados a cada proyecto y podrá establecer una nómina de proyectos aprobados sin asignación presupuestaria. La Comisión de Selección estará integrada por los Directores de Institutos, los Directores de Departamento, el responsable del área de Ciencia y Tecnología y será presidida por el Rector.

## 10. 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 UNIVERSIDAD (www.unpaz.edu.ar) y mediante correo electrónico a las y los postulantes. La publicación de resultados de los Proyectos PITTS y PITTS-PAID podrá diferir en tanto sus tiempos de evaluación son distintos.

Quienes 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 Mesa de Entradas de la Universidad, dirigida a la Secretaría de Ciencia y Tecnología, que tendrá a su cargo analizar y dar lugar o desestimar los pedidos en un plazo de diez días hábiles.

UNPAZ

## 11. SOBRE LA CONFIDENCIALIDAD

La SECyT recomienda la firma de un "Acuerdo de Confidencialidad" en forma previa a cualquier divulgación de información técnica al

Las consultas referidas a la presente convocatoria podrán efectuarse por correo electrónico a vinculaciontecnologica@unpaz.edu.ar colocando en el asunto la siguiente leyenda: "Convocatoria a Proyectos PITTS".

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

## 14. CRONOGRAMA PARA PROYECTOS PITTS

| Proyecto | **Apertura** | **Cierre** |
|---|---|---|
| Convocatoria | 03/12/18 | 18/02/19 |
| Admisibilidad | 18/02/19 | 25/02/19 |
| Evaluación | 25/02/19 | 04/03/19 |
| Publicación de los proyectos seleccionados | | 11/03/19 |
| Pedidos de reconsideración | 05/12/18 | 21/03/19 |
| Inicio de Ejecución de los proyectos | | 01/04/19 |

## 15. CRONOGRAMA PARA PROYECTOS PITTS-PAID

| Proyecto | **Apertura** | **Cierre** |
|---|---|---|
| Convocatoria | 03/12/18 | 18/02/19 |
| Admisibilidad | 18/02/19 | 25/02/19 |
| Evaluación | 25/02/19 | 11/03/19 |
| Publicación de los proyectos seleccionados | | 13/03/19 |
| Pedidos de reconsideración | 15/02/19 | 23/03/19 |
| Inicio de Ejecución de los proyectos | | 01/04/19 |

UNPAZ

demandante o potencial adoptante, con el objetivo de proteger el valor tecnológico o intelectual de las capacidades de la UNPAZ (Anexo VIII).

## 12. DECLARACIÓN DE VERACIDAD

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

## 13. PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

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

a) Carátula del **Proyecto de Investigación y Transferencia Tecnológica y Social**, 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 y Transferencia Tecnológica y Social"** (cuyos contenidos y formatos se contemplan en el ANEXO II de estas Bases), debidamente completado en todos sus puntos, inicialado y firmado por el Director/a del Proyecto.
c) Formulario **"Integrantes del Proyecto de Investigación y Transferencia Tecnológica y Social"**, cuyo contenido y formato se contempla en el ANEXO III de estas Bases, debidamente completado en todos sus puntos, inicialado y firmado por el Director/a del Proyecto.
d) CV en formato CVar del Director/a y Co Director/a (si lo hubiere).
e) Copia del Título Académico de máximo nivel alcanzado del Director/a y Co Director/a (si lo hubiere).
f) CV de los integrantes en formato CVar.
g) Carta de Intención (Anexo IV)
h) Detalle de la participación del demandante/ adoptante (Anexo V)
i) Formulario de antecedentes en I+D (Anexo VI) (exclusivo para quienes se presentan en la línea PITTS-PAID)
j) Constancia de aprobación y fechas de ejecución de proyecto antecesor (exclusivo para quienes se presentan en la línea PITTS-PAID)

UNPAZ

| UNPAZ |
| --- |
| |
| |
| |
| |

## ANEXOS

I) Carátula del Proyecto de Transferencia Tecnológica y Social
II) Formulario "Proyecto de Transferencia Tecnológica y Social"
III) Formulario "Integrantes del Proyecto de Transferencia Tecnológica"
IV) Carta de Intención
V) Detalle de la participación del demandante/ adoptante
VI) Formulario de antecedentes en I+D (exclusivo PITTS-PAID)
VII) Acuerdo de Confidencialidad

## ANEXO I
## CARÁTULA DEL PROYECTO DE INVESTIGACIÓN Y TRANSFERENCIA TECNOLÓGICA Y SOCIAL (PITTS)

# UNIVERSIDAD NACIONAL DE JOSÉ CLEMENTE PAZ

| **Proyecto de Investigación y Transferencia Tecnológica y Social (PITTS) (título):** |
|---|
| |

| **Nombre y número de línea de la convocatoria:** |
|---|
| |

| **Director/a:**<br><br>**Co Director/a:** |
|---|

| UNPAZ |
|---|
| |
| |
| |
| |

# ANEXO II

Convocatoria a Proyectos de Investigación y Transferencia Tecnológica y Social -UNPAZ

(PITTS-UNPAZ)

## FORMULARIO DEL PROYECTO

Enviar el presente formulario con todos los datos solicitados al correo electrónico: vinculaciontecnologica@unpaz.edu.ar y presentar UNA (1) copia en versión papel (inicialada y firmada por el/la Director/a del Proyecto) en la Secretaría de Ciencia y Tecnología de la UNPAZ.

## 1. IDENTIFICACIÓN DEL PROYECTO

| **1.1. Título del Proyecto** *(hasta 20 palabras)* |
|---|
| |

| **1.2. Datos del/la Director/a** | | | |
|---|---|---|---|
| Apellido y Nombres | | | |
| CUIL | | | |
| Información de contacto | | | |
| Domicilio Actual | | | |
| Localidad | | Código Postal | |
| Teléfono | | Celular | |
| Correo Electrónico | | | |
| Docencia en UNPAZ | | | |
| Cargo docente en la UNPAZ | | Dedicación | |
| Asignatura | | Carrera | |
| No-docencia en UNPAZ | | | |
| Cargo no-docente en la UNPAZ (rol y categoría) | | | |
| | | | |

UNPAZ

| Título académico de máximo nivel alcanzado | |
|---|---|
| Título | |
| Entidad otorgante | |

| **1.3. Datos del/la Co-Director/a** *(en caso de corresponder)* | | | |
|---|---|---|---|
| Apellido y Nombres | | | |
| CUIL | | | |
| Información de contacto | | | |
| Domicilio Actual | | | |
| Localidad | | Código Postal | |
| Teléfono | | Celular | |
| Correo Electrónico | | | |
| Docencia en UNPAZ | | | |
| Cargo docente en la UNPAZ | | Dedicación | |
| Asignatura | | Carrera | |
| No-docencia en UNPAZ | | | |
| Cargo no-docente en la UNPAZ (rol y categoría) | | | |
| Secretaría en la que trabaja | | | |
| Título académico de máximo nivel alcanzado | | | |
| Título | | | |
| Entidad otorgante | | | |

UNPAZ

## 2. PLAN DE ACTIVIDADES

| **2.1. Resumen** *(máx. 500 palabras)* | |
|---|---|
| | |
| Palabras clave (máx. 5) | |
| Área problemática convocatoria[1] | |
| Área[2] | |
| Disciplinas principales[3] | |

| **2.2. Estado del Arte** *(máx. 1500 palabras)* |
|---|
| |

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

| **2.4. Objetivos y problema a resolver** | |
|---|---|
| Objetivo general (máx. 300 palabras) | |
| Objetivos específicos (máx. 500 palabras) | |
| Problema a resolver (máx. 500 palabras) | |

| **2.5. Diseño Metodológico**[4] *(máx. 1500 palabras)* |
|---|
| |

| UNPAZ |
|---|
| |
| |
| |
| |

[1] Según las líneas señaladas en el punto 6 de las Bases de esta convocatoria.
[2] Según Nomenclatura Internacional de la UNESCO. http://unesdoc.unesco.org/images/0008/000829/082946sb.pdf
[3] Según Nomenclatura Internacional de la UNESCO. http://unesdoc.unesco.org/images/0008/000829/082946sb.pdf
[4] Describir la metodología prevista para el desarrollo de la actividad de transferencia.

| **2.6. Antecedentes en la temática**[5] *(máx. 1000 palabras)* |
|---|
| |

| **2.7. Resultados Esperados**[6] *(máx. 500 palabras)* |
|---|
| |

| **2.8. Bibliografía** *(usar formato APA*[7]*)* |
|---|
| |

**2.9. Plan de trabajo** *(describir de manera detallada cada actividad, colocando una cruz en el mes en que corresponda su realización. Insertar filas debajo si fuera necesario)*

| Actividad (detalle) | Mes 1 | Mes 2 | Mes 3 | Mes 4 | Mes 5 | Mes 6 | Mes 7 | Mes 8 | Mes 9 | Mes 10 | Mes 11 | Mes 12 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |

| UNPAZ |
|---|
| |
| |
| |
| |

[5] Trayectorias/ experiencias del equipo en la temática.
[6] Impacto social/local que se espera una vez finalizado el proyecto.
[7] Para consultar las características de la elaboración de referencias en formato APA ingresar a: http://portales.educacion.gov.ar/infd/wp-content/blogs.dir/27/files/2013/08/Elaboracion-de-referencias-seg%C3%BAn-las-normas-de-la-APA.pdf

| **2.9. Presupuesto** *(valores estimativos)* | | |
|---|---|---|
| Rubro | Porcentaje | Subtotal |
| Bienes de consumo | | |
| Bibliografía | | |
| Difusión de Resultados[8] | | |
| Servicios de terceros[9] | | |
| Transferencias[10] | | |
| Trabajos de campo[11] | | |
| Equipamiento[12] | | |
| | **TOTAL:** | |

**3. EQUIPO DE TRABAJO** (Agregar filas de ser necesario)

| Nombre y apellido | Categoría / Condición[13] | Carga horaria semanal dedicada al proyecto | Función en el proyecto |
|---|---|---|---|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

UNPAZ

[8] Este rubro no podrá superar el 20% del monto total del proyecto.
[9] Este rubro no podrá superar el 40% del monto total del proyecto.
[10] Este rubro contempla exclusivamente la opción de la inclusión de un becario estudiante de la UNPAZ por un monto de hasta $10.000
[11] Este rubro no podrá superar el 25% del monto total del proyecto.
[12] Este rubro no podrá superar el 50% del monto total del proyecto.
[13] Indicar si el/la integrante es: investigador/a formado/a, investigador/a en formación, estudiante de posgrado, becarios de posgrado, estudiante de grado o becario de grado.

**4. PLAN DE ACTIVIDADES Y PERFIL DEL BECARIO ESTUDIANTE INTERNO (Opcional)**

| Detallar a continuación el plan de actividades concretas y el perfil (carrera, cantidad de materias aprobadas dentro del plan de estudios, promedio general u otros requisitos) del becario estudiante interno de la Universidad (máx. 500 palabras)[14] |
|---|
| |

**DECLARACIÓN JURADA**

**Declaro que toda la información contenida en el presente formulario y la documentación adjunta es verídica.**

| Firma del Director | Aclaración | DNI |
|---|---|---|

Lugar y Fecha

UNPAZ

[14] Proponer aquí un plan de actividades en el marco del proyecto para un becario estudiante interno. No se debe definir en el marco de esta presentación quién será el estudiante que recibirá el estipendio, el cual deberá ser cubierto por cada equipo a través de una convocatoria interna una vez que le haya sido asignado el beneficio.

# ANEXO III

# FORMULARIO DE INTEGRANTES DEL PROYECTO DE INVESTIGACIÓN Y TRANSFERENCIA

Enviar el presente formulario con todos los datos solicitados al correo electrónico: **vinculaciontecnologica@unpaz.edu.ar** y presentar UNA (1) copia en versión papel (inicialada y firmada por el/la directora/a del Proyecto) en la Secretaría de Ciencia y Tecnología de la UNPAZ.

## 1. Datos del/la Director/a

| **Director/a** | | | |
|---|---|---|---|
| Apellido y Nombres | | | |
| CUIL | | | |
| Información de contacto | | | |
| Domicilio Actual | | | |
| Localidad | | Código Postal | |
| Teléfono | | Celular | |
| Correo Electrónico | | | |
| Docencia en UNPAZ | | | |
| Cargo docente en la UNPAZ | | Dedicación | |
| Asignatura | | Carrera | |
| Docencia actual en otra Universidad | | | |
| Cargo docente en la UNPAZ | | Dedicación | |
| Asignatura | | Carrera | |
| No-docencia en UNPAZ | | | |
| Cargo no-docente en la UNPAZ (rol y categoría) | | | |

UNPAZ

| | |
|---|---|
| Secretaría en la que trabaja | |
| Título académico de máximo nivel alcanzado | |
| Título | |
| Entidad otorgante | |
| Actividades de Investigación y Transferencia | |
| Principales líneas/temas de investigación y/o transferencia | |
| Indicar radicación institucional donde se desarrollaron | |
| Antigüedad | |

## 2. Datos del/la Codirector/a

| | | | |
|---|---|---|---|
| **Codirector/a** | | | |
| Apellido y Nombres | | | |
| CUIL | | | |
| Información de contacto | | | |
| Domicilio Actual | | | |
| Localidad | | Código Postal | |
| Teléfono | | Celular | |
| Correo Electrónico | | | |
| Docencia en UNPAZ | | | |
| Cargo docente en la UNPAZ | | Dedicación | |
| Asignatura | | Carrera | |
| Docencia actual en otra Universidad | | | |
| Cargo docente en la UNPAZ | | Dedicación | |
| Asignatura | | Carrera | |

UNPAZ

| No-docencia en UNPAZ | |
|---|---|
| Cargo no-docente en la UNPAZ (rol y categoría) | |
| Secretaría en la que trabaja | |
| **Título académico de máximo nivel alcanzado** | |
| Título | |
| Entidad otorgante | |
| **Actividades de Investigación y Transferencia** | |
| Principales líneas/temas de investigación y/o transferencia | |
| Indicar radicación institucional donde se desarrollaron | |
| Antigüedad | |

## 3. Datos de los/as Integrantes/as docentes y/o no-docentes del equipo[1]

| **Investigador/a** | | | |
|---|---|---|---|
| Apellido y Nombres | | | |
| CUIL | | | |
| **Información de contacto** | | | |
| Domicilio Actual | | | |
| Localidad | | Código Postal | |
| Teléfono | | Celular | |
| Correo Electrónico | | | |
| **Docencia en UNPAZ** | | | |
| Cargo docente en la UNPAZ | | Dedicación | |

UNPAZ

[1] Completar tantos cuadros como docentes o no-docentes participen en el Proyecto.

| | | | |
|---|---|---|---|
| Asignatura | | Carrera | |
| Docencia actual en otra Universidad | | | |
| Cargo docente en la UNPAZ | | Dedicación | |
| Asignatura | | Carrera | |
| No-docencia en UNPAZ | | | |
| Cargo no-docente en la UNPAZ (rol y categoría) | | | |
| Secretaría en la que trabaja | | | |
| Título académico de máximo nivel alcanzado | | | |
| Título | | | |
| Entidad otorgante | | | |
| Actividades de Investigación y Transferencia | | | |
| Principales líneas/temas de investigación y/o transferencia | | | |
| Indicar radicación institucional donde se desarrollaron | | | |
| Antigüedad | | | |

## 4. Datos de los/as Estudiantes[2]

| **Estudiante** | | | |
|---|---|---|---|
| Apellido y Nombres | | | |
| DNI | | | |
| Información de contacto | | | |
| Domicilio Actual | | | |
| Localidad | | Código Postal | |

UNPAZ

[2] Completar tantos cuadros como estudiantes participen en el Proyecto.

| | | | |
|---|---|---|---|
| Teléfono | | Celular | |
| Correo Electrónico | | | |
| Informació Académica | | | |
| Carrera en la UNPAZ | | % Aprobación de la carrera | |

**DECLARACIÓN JURADA**

**Declaro que toda la información contenida en el presente formulario y la documentación adjunta es verídica.**

| | | |
|---|---|---|
| Firma del Director | Aclaración | DNI |

Lugar y Fecha

| UNPAZ |
|---|
| |
| |
| |
| |

# ANEXO IV
# CARTA DE INTENCION DE PARTICIPACIÓN DEL SECTOR ASOCIADO

Lugar y fecha.....

A través de la presente declaramos nuestro consentimiento a participar, en conjunto con ..... del Proyecto denominado ..... como contraparte. La ..... (nombre de la empresa/organización/ente) participará del Proyecto, de acuerdo a los alcances y limites que allí se establecen. Asimismo, manifestamos nuestro compromiso institucional en lo que respecta a los siguientes puntos:

1) Designar un/a responsable del sector asociado, encargado/a de llevar adelante el vínculo con el grupo asociado a la Universidad que lleva adelante el nombrado proyecto, cuyos datos personales son consignados en la Ficha de Sector Asociado (Anexo V).
2) Especificar la problemática identificada a trabajar y el impacto esperado mediante la implementación del proyecto.
3) Cumplir con todas las acciones detalladas en la carga del proyecto y necesarias para el correcto desarrollo del mismo.
4) Notificar a la Universidad en caso de cualquier inconveniente que pudiera perjudicar la correcta implementación del proyecto.

UNPAZ

Firma y aclaración del/la responsable designado/a por el Sector Asociado

Firma y sello del/la Presidente o Apoderado/a del sector asociado

**Anexo V**

**Ficha del sector asociado**

**Detalle de la Participación del Demandante y/o Adoptante**

| Proyecto de Investigación y Transferencia Tecnológica y Social (PITTS) (título): |
|---|
| |

**Datos del responsable designado por el demandante/adoptante**

El responsable designado por el sector asociado, deberá estar a cargo del proyecto y de todas las instancias de articulación que correspondan con la universidad, asimismo no es necesario que el responsable elegido se corresponda necesariamente con la máxima autoridad de la Institución en cuestión.

Consignar los siguientes datos:

| | |
|---|---|
| **APELLIDO Y NOMBRE** | |
| **N° DE DOCUMENTO** | |
| **TELÉFONO** | |
| **TELÉFONO ALTERNATIVO** | |
| **MAIL** | |

Se solicita a continuación completar la información solicitada:

| Breve descripción del Demandante/Adoptante (máx. 300 palabras): |
|---|
| |

| Modalidad de participación y problemática a trabajar (máx. 500 palabras): |
|---|
| |

| UNPAZ |
|---|
| |
| |
| |
| |

| Impacto esperado de la implementación del proyecto (máx. 300 palabras): |
| --- |
| |

UNPAZ

## Anexo VI

## Formulario de Antecedentes en I +D

| **Título del proyecto I+D finalizado o en curso:** |
|---|
| |

| **Resumen (máx. 1000 palabras):** |
|---|
| |

| **Miembros y funciones del equipo de investigación:** |
|---|
| |

| **Resultados obtenidos** (en caso de los finalizados) **o esperados** (en caso de que esté en curso)**:** |
|---|
| |

| **Monto asignado y fuente de financiamiento:** |
|---|
| |

| **Relación entre el proyecto y el PITTS-PAID (máx. 1000 palabras):** |
|---|
| |

UNPAZ

**ANEXO VII**

**Acuerdo de Confidencialidad y Prohibición de Uso**

El presente acuerdo se suscribe en la Ciudad de José Clemente Paz a los .....días del mes de .....de 2018, entre .....(nombre del representante de la entidad adoptante Y/ demandante) en adelante "ADOPTANTE" y/o "DEMANDANTE", y .....(nombre del Director del Proyecto de Investigación y Transferencia Tecnológica y Social), en adelante "INVESTIGADOR", a los efectos de garantizar la confidencialidad de la información contenida en el proyecto titulado "....", en adelante "EL PROYECTO".

1. CONSIDERANDO,

Que el "ADOPTANTE" y/o "DEMANDANTE" debe analizar la información contenida en EL PROYECTO, para decidir su presentación a la *Convocatoria a Proyectos de Investigación y Transferencia Tecnológica y Social,* 2018, de la Universidad Nacional de José Clemente Paz.

Que el INVESTIGADOR revelará al "ADOPTANTE" y/o "DEMANDANTE" información valiosa contenida en el PROYECTO y que reviste carácter confidencial únicamente para que el "ADOPTANTE" y/o "DEMANDANTE" la analice y evalúe si se presenta o no al PITTS 2018, en adelante el "USO PERMITIDO".

2. El "ADOPTANTE" y/o "DEMANDANTE" acuerda:

- mantener toda la información suministrada por el INVESTIGADOR en relación al PROYECTO, en adelante "INFORMACION CONFIDENCIAL", en reserva y no utilizar la mencionada información con otra finalidad diferente a la del USO PERMITIDO contemplado en el presente Acuerdo durante al menos tres (3) años contados a partir de la fecha de firma del presente;
- notificar de inmediato al INVESTIGADOR, la solicitud de divulgación de la "DEMANDANTE" no se verá obligado bajo ninguna circunstancia a contravenir ninguna ley, reglamentación, orden judicial o gubernamental y;

UNPAZ

• devolver, cuando le fuera solicitada, toda la INFORMACION CONFIDENCIAL de carácter restituible.

3. El "ADOPTANTE" y/o "DEMANDANTE" reconoce haber sido informado por el INVESTIGADOR que la INFORMACION CONFIDENCIAL reviste tal carácter en los términos de la Ley N°24.766, y se compromete a poner en conocimiento de sus dependientes, empleados, agentes y/o consultores el carácter SECRETO de la información suministrada. Los dependientes, empleados, agentes y/o consultores del "ADOPTANTE" y/o "DEMANDANTE" deberán firmar, antes de acceder a la INFORMACION CONFIDENCIAL, una copia del presente acuerdo a modo de aceptación y conformidad con el mismo.

4. Las obligaciones de confidencialidad y prohibición de uso precedentes no serán aplicables a información que sea, o posteriormente resulte ser: a) de dominio público sin que medie acto u omisión de parte del "ADOPTANTE" y/o "DEMANDANTE"; b) fuera del conocimiento del "ADOPTANTE" y/o "DEMANDANTE" antes de la divulgación por parte del INVESTIGADOR; c) conocida a partir de una fuente independiente o de un tercero no sujeto a la obligación de mantener dicha INFORMACION CONFIDENCIAL ante el INVESTIGADOR.

5. El "ADOPTANTE" y/o "DEMANDANTE" reconoce que la revelación de la INFORMACION CONFIDENCIAL a terceros distintos del INVESTIGADOR, o el uso de la INFORMACION CONFIDENCIAL por parte del "ADOPTANTE" y/o "DEMANDANTE", para fines distintos al USO PERMITIDO, será considerado como un "uso contrario a los usos comerciales honestos", en los términos de la ley 24.766.

6. Ante cualquier desacuerdo, discrepancia o disputa derivada de la aplicación o interpretación del presente Acuerdo, las PARTES se comprometen a agotar de buena fe todas las instancias de negociación tendientes a poner fin al conflicto. La negociación se

| UNPAZ |
| --- |
| |
| |
| |
| |

encontrará a cargo de los representantes de las PARTES que firman el presente Convenio o, en caso de imposibilidad o reemplazo, a quienes ellos designen por escrito.

En caso de no poder arribar a una solución satisfactoria, las PARTES se someten a la jurisdicción y competencia de la Justicia Federal del San Martín, Provincia de Buenos Aires.

A todos los efectos derivados del presente Acuerdo, las Partes constituyen domicilio especial en los lugares establecidos en el encabezamiento, donde serán válidas todas las notificaciones que se cursen.

Firma del "ADOPTANTE" y/o "DEMANDANTE"

Aclaración

DNI

| UNPAZ |
| --- |
| |
| |
| |
| |

# ANEXO B

## UNIVERSIDAD NACIONAL DE JOSÉ CLEMENTE PAZ

## SECRETARÍA DE CIENCIA Y TECNOLOGÍA

**Guía de Procedimientos para la Rendición de fondos de Proyectos de Investigación y Transferencia - UNPAZ 2018.**

## TÍTULO I: LINEAMIENTOS GENERALES

**ARTÍCULO 1º**.- El presente documento tiene como objeto establecer los lineamientos normativos relativos al uso de los subsidios para los Proyectos de Investigación Científica y Tecnológica UNPAZ 2018. Lo aquí establecido se complementa con las Bases específicas de la Convocatoria mencionada, la Resolución adjudicatoria de los fondos y cualquier otro documento relacionado con los subsidios otorgados.

**ARTÍCULO 2º**.- 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.

## TÍTULO II: PERÍODO VÁLIDO PARA LA EJECUCIÓN DE LOS FONDOS

**ARTÍCULO 3º**.- El período para la ejecución de los fondos adjudicados, así como el plazo máximo para la entrega de la documentación respaldatoria de los gastos serán definidos por la Secretaría de Ciencia y Tecnología.

## TÍTULO III: GASTOS FINANCIABLES

UNPAZ

**ARTÍCULO 4º**.- Los gastos afrontados en el marco del subsidio deberán ser inherentes a la ejecución del plan de trabajo aprobado, y corresponder a los rubros que se detallan a continuación:

a) **Bienes de consumo:** Este rubro será destinado a la adquisición de todo material, repuestos y accesorios consumibles, no inventariables con tiempo de vida útil breve; necesarios para el desarrollo del proyecto. Ej.: insumos de

laboratorio (drogas, material de vidrio, material descartable, animales de laboratorio, etc.), útiles de oficina, fotocopias, insumos de computación (mouse, teclado, disco rígido interno, memorias RAM).

En el caso de utilizar fondos para la compra de insumos de un equipo perteneciente a la unidad académica debe indicar el número de patrimonio del bien en el que se utilizarán dichos insumos.

Los fondos de los subsidios no podrán ser utilizados para comprar insumos (por ejemplo tóner, cartuchos tinta, etc.) para equipos que NO sean patrimonio de UNPaz.

b) **Bibliografía:** Este rubro está destinado a la adquisición de libros, publicaciones, acceso a publicaciones electrónicas y/o suscripciones a revistas de origen nacional e internacional, que sirvan al desarrollo del Proyecto.

**Toda** la bibliografía adquirida con fondos del subsidio deberá transferirse a la Unidad Académica correspondiente (biblioteca de la Universidad, de la cátedra, del Departamento, etc.), mediante una nota con la nómina de libros, firmada y sellada por quien la recibe. Además se deberá dar el alta patrimonial en su Unidad Académica, la cual se adjuntará en la rendición una vez firmada por el área de patrimonio.

c) **Difusión de resultados:** Destinado a cubrir los gastos de publicación de artículos y/o la difusión de resultados del proyecto, edición de libros, inscripción según normas de propiedad intelectual, confección de material en distintos soportes y para distintos medios, etc.

También se podrán abordar gastos de inscripciones a congresos, simposios, reuniones científicas, sólo si se participa como expositor de resultados de la investigación del proyecto, debiendo adjuntar el respectivo certificado de asistencia al evento como expositor.

| UNPAZ |
| --- |
| |
| |
| |
| |

d) **Servicios de terceros:** Destinado a la contratación de servicios técnicos y profesionales prestados por empresas o laboratorios (reparaciones y/o mantenimiento de equipamiento de laboratorio, informático o audiovisual, análisis de muestras, procesamiento de datos, recolección digitalización, fotografía, desgrabaciones, traducciones, recarga de tóner, etc.) para el desarrollo de actividades específicas e indispensables para la ejecución del proyecto y que no puedan ser realizadas por los integrantes del equipo de investigación.

En el caso de utilizar fondos para la reparación de un equipo perteneciente a la unidad académica debe indicar el número de patrimonio del bien reparado. También podrán incorporarse gastos de cobertura de seguro por robo, hurto y rotura de equipamiento que deba trasladarse fuera del ámbito de la Unidad Académica donde se ha dado el alta patrimonial de dicho bien, siempre y cuando se firme previamente el Acta de traslado de bienes en la Dirección de Patrimonio de su Universidad.

Los fondos del subsidio no podrán ser utilizados para realizar reparaciones de equipos que NO estén patrimoniados en la Unidad Académica.

e) **Viajes y viáticos:** Este rubro se aplicará en los casos en que el Director del Proyecto designe y autorice a que integrantes del Proyecto de Investigación, en cumplimiento de las tareas propias del mismo, deban asistir en el país o en el exterior a Congresos, Simposios, Reuniones Científicas, etc. Se incluye en este rubro gastos de pasajes (ómnibus, tren larga distancia, avión, etc.), estadías, viáticos (ver sección viajes y viáticos) e inscripciones a Congresos, Simposios, Reuniones Científicas, etc. de los integrantes del proyecto de investigación, debiendo rendirse con los comprobantes y/o Facturas a consignar en la planilla de gastos y acompañar con copia de los respectivos certificados de asistencia al Congreso, Simposio, etc. Pueden presentarse gastos de profesores invitados (del país o extranjeros) para realizar tareas en el marco del proyecto, tales como charlas, congresos, trabajo de campo, etc., estando debidamente justificados en una nota firmada por el Director del

UNPAZ

Proyecto la cual se enviará a la Secretaría de Ciencia y Tecnología para su evaluación y aprobación (*) ver autorización de gastos de profesores invitados).

f) **Trabajo de campo:** Destinado a cubrir gastos de traslado, estadía y/o viáticos (ver sección viajes y viáticos) para tareas de experimentación, observación y/o recolección de datos in situ en sitios alejados de la sede del proyecto. Debiendo rendirse con los comprobantes y/o facturas a consignar en la planilla de gastos. Si el viaje fuera realizado con vehículos de la Universidad (con constancia de que el vehículo pertenece a la misma) o particulares; podrá rendirse los gastos de peaje, combustible y estacionamiento, consignándose en cada comprobante la patente del vehículo utilizado. En el caso de vehículos particulares deberá solicitarse previamente autorización a la Secretaría de Ciencia y Tecnología, y presentar copia de dicha autorización en la rendición correspondiente.

g) **Equipamiento:** Se refiere a equipos de laboratorio, equipamiento informático, audiovisual y software o cualquier otro insumo que implique un contrato de licencia con el proveedor, como así también a la adquisición de repuestos o accesorios (siempre que sean inventariables). En este caso se deberá completar nota de alta patrimonial la cual se adjuntará en la rendición una vez firmada por el área de patrimonio de la Unidad Académica. En caso de tener que trasladar el equipamiento comprado con fondos del subsidio fuera de la Universidad en la cual fue dado de alta patrimonial, será obligatorio completar en la Dirección Patrimonial de su Universidad un "Acta de traslado de bienes" donde constarán los datos del Subsidio, fecha de finalización del mismo, datos del Director, domicilio y/o Dependencia/Instituto a donde se traslada el equipamiento, tiempo en el que permanecerá en dicho lugar, motivo del traslado y detalle del equipamiento a trasladar.

Asimismo podrá contratar con fondos del subsidio un seguro de cobertura por robo, hurto y daños sobre el bien a trasladar, pudiendo rendir dicho gasto

UNPAZ

dentro del rubro servicio de terceros. No podrán adquirirse con fondos del subsidio, equipos de aire acondicionado y mobiliario (por ejemplo: sillas, escritorios, bibliotecas, etc.).

**ARTÍCULO 5º**.- Los fondos provistos por la Secretaría de Ciencia y Tecnología deberán ser destinados a atender gastos de los integrantes de los equipos de investigación, que se encuentren radicados en la Universidad Nacional de José Clemente Paz, o profesores invitados. **(*)** Ver autorización de gastos de profesores invitados). En ningún caso se podrán financiar gastos de carácter personal. Serán financiables los gastos de alojamiento y comida de invitados sólo cuando su presencia sea relevante en la ejecución del plan de trabajo aprobado. El Director del Proyecto será responsable de justificar ante la Secretaría de Ciencia y Tecnología la relevancia del caso.

**ARTÍCULO 6º**.- Los integrantes del equipo de investigación y transferencia no podrán ser proveedores de bienes y/o servicios del subsidio del que forman parte.

## CAPÍTULO IV: MECANISMOS DE ADQUISICIÓN

**ARTÍCULO 7º**.- Para la adquisición de bienes de consumo (insumos), equipamiento, servicios de terceros y viajes se observará la normativa en la materia aplicable en el ámbito de la Universidad.

## CAPÍTULO V: DISPONIBILIDAD DE FONDOS

**ARTÍCULO 8º**.- Cuando las características de la convocatoria lo demanden, la Secretaría de Ciencia y Tecnología elaborará, de acuerdo a la previsión de recursos financieros informada por la Dirección de Presupuesto, un cronograma de asignación de fondos. Esta planificación quedará, a su vez, sujeta a la efectiva acreditación presupuestaria de los recursos que sustenten cada convocatoria. Dicho cronograma será informado al Director del proyecto al inicio de su ejecución.

UNPAZ

**ARTÍCULO 9º**.- A fin de disponer de los fondos adjudicados, el Director del proyecto deberá suscribir un Instrumento de Compromiso, según modelo del Anexo I.

**ARTÍCULO 10**.- La administración de los subsidios para la investigación, otorgados por la Universidad Nacional de José Clemente Paz se realizará a través del Director del Proyecto quien elevará los pedidos de pago y realizará la presentación de rendiciones de cuentas. Los pedidos y presentaciones deberán efectuarse mediante nota o correo electrónico a la Secretaría de Ciencia y Tecnología.

## TÍTULO VI: SOLICITUD DE DESEMBOLSOS

**ARTÍCULO 11**.- Para el manejo y acreditación del subsidio se emitirá cheque o transferencia bancaria. Una vez autorizado, la Secretaría de Ciencia y Tecnología procederá a informar al Director del proyecto.
El Director podrá realizar solicitudes de fondos bajo las siguientes modalidades:

a) **Adelanto a responsable**: Pago que podrá ser emitido a nombre del Director o integrante del equipo de investigación, con el fin de afrontar gastos a lo largo de la ejecución del proyecto, enmarcados en los rubros habilitados para el subsidio, y que deberá ser posteriormente rendido.

b) **Pago directo a Proveedor**: Mecanismo que permite liquidar pagos a nombre de proveedores de bienes y/o servicios. A tal fin, sólo será necesario enviar el pedido de pago y remitir a la Secretaría de Ciencia y Tecnología el comprobante de gasto a ser cancelado o una copia del mismo. En caso de remitir copia del comprobante de pago, es necesario que el proveedor entregue en la Tesorería de la Universidad Nacional de José Clemente Paz el comprobante original al momento de retirar el cheque emitido.

UNPAZ

## TÍTULO VII: FONDOS PENDIENTES DE RENDICIÓN EXCEPCIONALES

**ARTÍCULO 12**.- La Secretaría de Ciencia y Tecnología autorizará la existencia de sumas pendientes de rendición cuando se especifique la aplicación del gasto y la fecha estimada de la rendición del mismo.

## TÍTULO VIII: DOCUMENTACIÓN RESPALDATORIA DE LOS GASTOS

**ARTÍCULO 13**.- Las adquisiciones de bienes o servicios realizadas en el ámbito nacional deberán contar con la siguiente documentación respaldatoria:

a) Las facturas a presentar deben ser tipo B o C (no se aceptarán Facturas tipo A). Ticket fiscal o Ticket-Factura B, de acuerdo con la normativa fiscal vigente al momento de su emisión. Las compras deben ser efectuadas al **contado y en efectivo, (NO SE ACEPTARÁN COMPRAS CON TARJETA DE DÉBITO Y/O CRÉDITO EN EL PAÍS). Excepcionalmente, y con la debida justificación, se aceptarán pagos con tarjeta de débito.**

b) Tener presente en las facturas tipo B que tengan impreso al pie el Nro. de CAI que la fecha de vencimiento del mismo sea posterior a la fecha de la compra realizada. Si el Nro. de CAI está vencido a la fecha de la compra deberá solicitar al proveedor una nueva factura, que se encuentre en regla.

c) Los comprobantes deben tener constancia de pago (efectivo, contado).

d) Las facturas electrónicas de entrega de bienes (no servicios) deben estar acompañadas por el remito original. Debe recordarse que la fecha de compra no puede ser posterior a la fecha de vencimiento del CAE.

e) En la rendición se deberán presentar las facturas originales, las mismas deberán contar con la firma del Director del proyecto y conformadas de la siguiente manera:

UNPAZ

NOMBRE: UNIVERSIDAD NACIONAL DE JOSÉ CLEMENTE PAZ.

DIRECCIÓN: LEANDRO N. ALEM 4731 JOSÉ C. PAZ CP1665

CUIT: 30-71165548-0

CONDICIÓN FRENTE AL IVA: EXENTO

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

g) El comprobante "enmendado" que ponga en duda su identificación, fecha o importe del gasto, no será admitido en la rendición.

h) 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.

## TÍTULO IX: VIAJES Y VIÁTICOS

**ARTÍCULO 14**.- Corresponde liquidar compensaciones en concepto de gastos de movilidad por parte de los integrantes del proyecto de investigación, con exclusión de los viáticos, para viajes de corta distancia en micro, subte o tren (región metropolitana). En este caso deberán consignar los gastos de pasajes cronológicamente en la planilla de movilidad, indicando origen y destino firmada en cada caso por el viajante y al pie de la planilla por el Director del Proyecto. Recordar que dicha planilla no es para consignar gastos de traslados diarios hacia la Unidad Académica. La planilla de movilidad deberá estar acompañada por un listado de viajes que figura en la página web de la tarjeta SUBE. En el caso de uso de taxis y remises, dichos gastos serán circunstanciales y deberán justificarse en función del objeto de investigación del proyecto. Para la rendición se aceptarán sólo tickets fiscales y/ o facturas debidamente conformadas. Si el viaje fuera realizado con vehículos de la Universidad (con constancia de que el vehículo pertenece a la misma) o particulares; podrán rendirse los gastos de peaje, combustible y estacionamiento, consignándose en cada comprobante la patente del vehículo utilizado. En el caso de vehículos particulares deberá solicitarse previamente autorización a la Secretaría de Ciencia y tecnología, y presentar copia de dicha autorización en la rendición correspondiente **(*)** Ver autorización automóvil).

UNPAZ

**ARTÍCULO 15**.- Se reconocerán gastos de movilidad en concepto de combustible, peajes y transporte de media y larga distancia. Cuando se trate de pasajes, además de presentar toda la documentación respaldatoria de su compra (factura y recibo o billete electrónico en el que conste el valor del pasaje acompañado por la constancia de su pago), se deberán adjuntar las tarjetas de embarque o *boarding pass* si el pasaje los incluyera. Además es necesario adjuntar en la rendición los boarding pass originales y en el caso de viajes a Congresos, Simposios, Conferencias, etc. se deberá presentar también, copia del certificado de asistencia al mismo.

Se otorgarán órdenes de pasajes de ómnibus ida y regreso en clase turista, y sólo con cama si el viaje fuera superior a DOCE (12) horas.

Para los viajes vía aérea se otorgará órdenes de pasajes ida y vuelta en clase turista en los términos de lo establecido en el Decreto del Poder Ejecutivo Nacional Nº 1191/2012.

Por medio de lo establecido en la Resolución General de la AFIP N° 1415 de fecha 7 de enero de 2003 (Anexo I, apartado A, inciso e) AEROLÍNEAS ARGENTINAS queda exceptuada de la obligación de emitir factura, por lo que se deberá guardar como documentación respaldatoria de la compra los respectivos recibos de compra y billetes o pasajes electrónicos que sean entregados por la empresa.

**ARTÍCULO 16**.- El viático es una asignación fija diaria que se concede a los integrantes del proyecto de investigación, con exclusión de los pasajes, para atender todos los gastos personales que le ocasione el cumplimiento de las tareas propias del proyecto cuando realicen trabajos de campo o en el caso del rubro viajes y viáticos cuando deban asistir a Congresos, Simposios, Reuniones Científicas **dentro del país**, a lugares alejados a más de 50 Kms de la Unidad Académica sede del proyecto y/o cuando el comisionado deba pernoctar en el lugar de destino. Para la liquidación de viáticos en el país corresponderá aplicar la escala oportunamente establecida por el Consejo Superior de la Universidad o por Resolución N 81/2015 y sus modificatorias.

UNPAZ

Considerando las características de algunos destinos de trabajo de campo, en los que no es posible contar con documentación de respaldo, cuando se trate de

rendición de gastos en concepto de viáticos correspondientes a trabajos de campo a distancias menores a CIEN (100) kilómetros, se considerará documentación de respaldo suficiente la presentación de la Planilla de Rendición de Viajes y Viáticos.
Si el gasto total en concepto de viáticos fuera superior a los montos indicados en las escalas antes mencionadas, se podrá rendir el monto total ejecutado, presentando todos los comprobantes elegibles de los gastos que dejen constancia de ello.
La liquidación de viáticos en países del exterior se realizará de acuerdo a la categoría IV de la escala aprobada por Decreto PEN Nº 280/95 y sus modificatorias.

**ARTÍCULO 17**.- El otorgamiento del viático se ajustará a las siguientes especificaciones:

a) Se reconocerán gastos por viáticos **SÓLO** de los integrantes del proyecto, cuya inclusión figure en la presentación del mismo o cuya incorporación haya sido solicitada a la Secretaría de Ciencia y Tecnología. Para pasar gastos por viáticos de investigadores invitados, deberá solicitar autorización previa a la Secretaría de Ciencia y Tecnología. **(*)** Ver autorización de gastos de profesores invitados).

b) El viático comenzará a calcularse desde el día en que el integrante del proyecto sale de su lugar habitual para desarrollar en comisión las tareas del proyecto, hasta el día que regresa, ambos inclusive (Ver punto d).

c) Deberá dejarse claramente establecido el motivo del traslado en función del objeto de investigación y el medio de movilidad a utilizar para su cumplimiento, ponderándose en la emergencia los factores que conduzcan al más bajo costo.

UNPAZ

d) Se liquidará viático completo por el día de salida y el de regreso, siempre que la comisión de servicio o actividad que lo origine tenga comienzo antes de las DOCE (12) horas del día de partida y finalice después de la misma hora del día de regreso. En caso contrario corresponderá liquidar el 50% del viático.

e) Corresponderá el CIEN por ciento (100%) del viático, al integrante del proyecto que en desempeño de comisiones especiales permanezca alejado a más de CINCUENTA (50) kilómetros de su asiento habitual, por la mañana y por la tarde,

sin regresar al mediodía. En estos casos se deberá adjuntar copia de documentación que acredite fecha de partida y fecha de regreso del investigador comisionado, y el motivo del viaje (este requisito podrá ser eximido cuando la naturaleza del causal del traslado no permita contar con dicha documentación, siendo suficiente la presentación de la Planilla de Rendición de Viajes y Viáticos). Cuando se trate de viajes de distancias menores a CINCUENTA (50) kilómetros, corresponderá la liquidación del 50% del monto indicado en la escala.

f) Cuando la comisión se realice en lugares donde se le facilite al integrante del proyecto el alojamiento y/o la comida, se liquidarán como máximo el 25% de viático. Se liquidará el 50% del viático si se le diere alojamiento sin comida y un 75% del viático si se le diere comida sin alojamiento.

g) Las rendiciones se realizarán ajustándose a lo detallado precedentemente y en el comprobante de liquidación y rendición de viáticos (Ver en planillas de rendiciones de viajes y viáticos). Se presentará un comprobante de liquidación y rendición de viáticos por persona y por cada comisión que ésta realice, debidamente firmado por la persona que viajó y por el Director del Proyecto de Investigación. TENGA EN CUENTA CARGAR EL MONTO TOTAL DE CADA COMPROBANTE DE LIQUIDACIÓN Y RENDICIÓN DE VIÁTICOS EN LA PLANILLA DE GASTOS.

Para poder corroborar la información consignada por el interesado en el formulario de liquidación de viáticos deberán adjuntarse comprobantes que acrediten las fechas de los viajes y/o estadía (Pasajes, o tickets de peaje en el caso de viaje en automóvil, o copia de comprobante de alojamiento donde figure fecha de ingreso y egreso) y certificado de asistencia a Congresos, etc.

UNPAZ

## TÍTULO X: RENDICIONES DE CUENTAS

**ARTÍCULO 18**.- Para gastos efectuados en el exterior, se deberá presentar Factura o documento equivalente, a nombre de la Universidad Nacional de José Clemente Paz o a nombre del Director del proyecto, adjuntando la constancia de su pago.

**ARTÍCULO 19**.- Todos los comprobantes presentados deberán contar con la firma de la persona a cargo de la Dirección del proyecto, y no poseer enmiendas ni tachaduras. No se aceptarán facturas correspondientes a servicios prestados por integrantes del proyecto.

**ARTÍCULO 20**.- 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 Director deberá adjuntar una nota en la que deje constancia del bien o servicio del que se trate.

**ARTÍCULO 21**.- La Secretaría de Ciencia y Tecnología podrá solicitar cualquier otra documentación relacionada que se considere pertinente para la rendición del gasto.

**ARTÍCULO 22**.- Las rendiciones de cuentas, tanto bajo la modalidad de Adelantos como Reintegro, se realizarán remitiendo la documentación respaldatoria a la Secretaría de Ciencia y Tecnología. Su aceptación e incorporación al expediente sin observaciones, implicará la aprobación del gasto. El mismo procedimiento regirá para la presentación de gastos a través de la modalidad de Pago a Proveedor.

**ARTÍCULO 23**.- La rendición de cuentas se realizará mediante una carpeta con todas las hojas foliadas (numeradas) en el margen inferior derecho, comenzando con la nota de elevación (foja nº 1), **en la Secretaría de Ciencia y Tecnología. La misma debe presentarse hasta el día 30/11 de cada año calendario y debe incluir los gastos realizados hasta el momento. Si el proyecto de investigación tuviese una duración mayor a un año calendario (bianuales), se realizará una presentación parcial al 30/11 del primer año de las tareas y una segunda rendición antes del 30/11 del año subsiguiente.**

UNPAZ

Si durante el período 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

b) Resumen de Rendición de cuentas (ver ANEXO Nº II)

c) Planilla de movilidad (sólo si presenta gastos de transporte metropolitano sin comprobante, ver ANEXO Nº III)

d) Planillas de Gastos (ver ANEXO Nº IV), a continuación de estas planillas deberá incorporar los comprobantes originales firmados por el Director, numerados siguiendo el orden cronológico citado en las planillas de gastos. Si los comprobantes son pequeños deberá pegarlos en hojas para evitar que se desprendan o extravíen (**NO PEGAR EN EL REVERSO DE LA HOJA)**. Cada comprobante deberá estar numerado en coincidencia con la planilla de gastos y firmado por el Director del proyecto.

e) Planilla de Rendición de Viajes y Viáticos (ver ANEXO Nº V): Sólo en el caso de rendir gastos de viáticos, ya sea en el rubro Viajes y Viáticos o en Trabajo de Campo **dentro de Argentina**, **sin comprobantes/facturas de gastos**. El monto se debe cargar en la planilla de gastos y se incorpora la planilla de rendición de viajes y viáticos como un comprobante más, según el orden cronológico citado en la planilla de gastos.

f) Altas patrimoniales: (sólo si registra la compra de equipamiento/ bibliografía inventariable), esta nota deberá ser copia de la original presentada en la Dirección Patrimonial correspondiente a su Unidad Académica con el respectivo comprobante de recepción de dicha oficina (Fecha, firma y sello).

| UNPAZ |
| --- |
| |
| |
| |
| |

g) Nota de donación de Bibliografía: (sólo si registra la compra de bibliografía NO inventariable), esta nota deberá ser copia de la original presentada ante la autoridad correspondiente (Dir. Biblioteca, Carrera, Cátedra, Instituto, etc.) con el respectivo comprobante de recepción de dicha oficina (Fecha, firma y sello).

h) Acta de traslado de equipamiento: (sólo para equipamiento que se deba trasladar fuera del ámbito de la Unidad Académica donde se haya dado el alta patrimonial del mismo). Se presenta copia del acta original firmada en la Dirección de Patrimonio de la Unidad Académica.

i) Comprobante de Reintegro de Fondos no Invertidos: (**Sólo en la Rendición final** y en el caso de poseer fondos no utilizados al final del subsidio). Deberá adjuntar a la rendición final copia del comprobante otorgado por la Tesorería al devolver dichos fondos a la UNIVERSIDAD NACIONAL DE JOSÉ CLEMENTE PAZ. Los mencionados fondos no se podrán afectar a nuevos proyectos y en caso de saldo negativo, el mismo no se reintegrará.

## TÍTULO XI: AUTORIZACIONES Y PEDIDOS

### ARTÍCULO 24.-

**(*)** Autorización automóvil: El Director deberá presentar una nota firmada solicitando autorización para afectar al proyecto, el vehículo particular del Director 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. Dicha solicitud puede ser remitida a través de la Universidad o por correo electrónico a la Secretaría de Ciencia y Tecnología, **antes de utilizar el vehículo**.

**(*)** 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 director **justificando los motivos de dicha redistribución**. La solicitud podrá ser remitida por correo electrónico a la Secretaría de Ciencia y Tecnología, **con anterioridad a realizar los gastos que excedan los montos presupuestados.**

UNPAZ

(*) Autorización de gastos de profesores invitados: Pueden presentarse gastos de profesores invitados (del país o extranjeros) para realizar tareas, tales como charlas, congresos, trabajo de campo, etc., estando debidamente justificados dentro del marco del 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.**

## TÍTULO XII: FONDOS REMANENTES DE EJECUCIÓN

**ARTÍCULO 25**.- Si al finalizar el período de ejecución del subsidio existieran fondos cobrados sin rendir, el Director del proyecto será responsable de la restitución de dicha suma, debiendo realizar la devolución de los mismos antes del 30/11 del primer año, o antes del 30/06 del año subsiguiente, si el proyecto de investigación tuviese una duración mayor a un año calendario.

## TÍTULO XIII: PROPIEDAD Y GUARDA DE LOS BIENES DE CAPITAL

**ARTÍCULO 26**.- Los bienes de capital, tanto pertenecientes al rubro de bibliografía como al de equipamiento, adquiridos con fondos de subsidios otorgados por la Secretaría de Ciencia y Tecnología serán incorporados al Patrimonio de la Universidad, quedando en guarda del Director del proyecto durante su ejecución.

## TÍTULO XIV: SANCIONES

**ARTÍCULO 27**.- Será responsabilidad del Director del Proyecto el estricto cumplimiento de la normativa que regula el uso de los subsidios para la investigación a su cargo. Todo Director 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.

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.

UNPAZ

## TÍTULO XV: INFORMACIÓN DE CONTACTO

**ARTÍCULO 28**.- 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 automóvil, reasignación de rubros, gastos de profesores invitados, etc.), altas y bajas de investigadores al proyecto y consultas sobre acreditación de subsidios deberán contactarse personalmente con la Secretaría de Ciencia y Tecnología o por mail a:

cienciaytecnología@unpaz.edu.ar

UNPAZ

**ANEXO N° I**

**Instrumento de Compromiso**

**Proyecto N°**

En mi carácter de Director del Subsidio/Proyecto aprobado por Resolución N°..... acepto los fondos aprobados para el período de ejecución comprendido entre el 14/09/2018 y el 13/09/2020, 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 C. 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 C. 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.

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. Constituirme en depositario de los bienes de uso adquiridos con los recursos recibidos para la ejecución del subsidio hasta la finalización del mismo, momento a partir del cual quedarán a disposición del Departamento de Patrimonio de la Universidad Nacional de José C. Paz.

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.

| UNPAZ |
| --- |
| |
| |
| |
| |

***Se hace entrega de una copia de la siguiente documentación: 1) Resolución..... , 2) Guía de Procedimientos para la Rendición de fondos de Proyectos de Investigación 3) copia del presente documento.**

Lugar y fecha:
Firma y aclaración del Director:

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, a: cienciaytecnología@unpaz.edu.ar

**ANEXO N° II**
**Hoja N° 1**

## Resumen de Rendición de Cuentas

| **1. Datos de la Institución** | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Denominación | | | | |
| C.U.I.T N° | | | | |
| Domicilio | Calle | | N° | |
| Localidad | | | Prov | |
| Teléfono | | | Fax | |
| E-mail | | | C.P. | |
| **2. Datos del Responsable de la Rendición de Cuentas** | | | | |
| Apellido y Nombre | | | | |
| Tipo y número D.N.I | | | | |
| C.U.I.T./ C.U.I.L. N° | | | | |
| Cargo que ocupa en la institución | | | | |
| Teléfono de contacto | | | E-mail | |
| **3. Datos del Responsable de la custodia y guarda de la documentación** | | | | |
| Apellido y Nombre | | | | |
| Tipo y número D.N.I | | | | |
| C.U.I.T./ C.U.I.L. N° | | | | |
| Cargo que ocupa en la institución | | | | |
| Teléfono de contacto | | | E-mail | |
| | | | | |
| Monto | | | Pesos | |

UNPAZ

**ANEXO Nº II**
**Hoja Nº 2**

## Resumen de Rendición de Cuentas

| 4. Detalle de las acciones cumplidas |
| --- |
| |

| UNPAZ |
| --- |
| |
| |
| |
| |

**ANEXO Nº II**
**Hoja Nº 3**

## Resumen de Rendición de Cuentas

| **5. Resumen de los aportes y gastos efectuados por rubro.** | | |
|---|---|---|
| Actividad | Tipo de gasto - Aportes de la Institución | Montos |
| | | |
| 1 - Total | | $ |
| Actividad | | Montos |
| | | |
| 2 - Total | | $ |
| Actividad | | Montos |
| | | |
| 1 - Total | | $ |
| MONTO TOTAL DE LOS GASTOS REALIZADOS (1+2) | | |
| Son Pesos | | $ |
| en letras - | | en número |

| UNPAZ |
|---|
| |
| |
| |
| |

**ANEXO Nº II**
**Hoja Nº 4**

## Resumen de Rendición de Cuentas

| 6. Declaración Jurada |
|---|
| ....., D.N.I. Nº ....., en mi carácter de representante legal de la Institución identificada en el presente formulario,vengo a rendir cuentas de la ejecución de los fondos recibidos en el marco del Proyecto de Investigación ..... .....A tal efecto, manifiesto con carácter de Declaración Jurada que la información consignada en el presente Formulario y la documentación anexa es veraz y fidedigna. |
| |
| Firma Aclaración |
| |

UNPAZ

**ANEXO Nº III**

## PLANILLA DE MOVILIDAD

**(para gastos de transporte metropolitano sin comprobante)**

**LA PRESENTE RENDICIÓN REVISTE CARÁCTER DE DECLARACIÓN JURADA**

**RENDICIÓN N°:**

**FECHA DE RENDICIÓN:**

| FECHA | ORIGEN | DESTINO | MEDIO DE TRANSPORTE | APELLIDO Y NOMBRE | FIRMA | MONTO |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| **TOTALES** | | | | | | **$0,00** |

UNPAZ

**Firma Responsable:**

**Aclaración:**

**ANEXO N° IV**

## PLANILLA RENDICIÓN DE GASTOS N°
### (DETALLE DE LOS GASTOS REALIZADOS)

**RENDICIÓN N°:**

**FECHA DE RENDICIÓN:**

**Monto asignado bajo modalidad:**

| N° Orden Comprobante (1) | Concepto (2) | Importe $ | Nombre, denominación o Razón Social | Factura | | Fecha Emisión | Aclaraciones (3) |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | Tipo (B o C) | N° | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| **SUBTOTAL** | | | | | | | |

UNPAZ

**Firma Responsable:**

(1) Números correlativos asignado a los comprobantes según fecha de emisión.

(2) Detallar brevemente el concepto de la compra o contratación; cabe la posibilidad de hacer referencia al N° de Folio donde se adjunta la factura o ticket.

(3) Indicar todo tipo de aclaraciones; en caso de necesidad de mayor espacio de escritura hacer referencia a N° de Folio del Expediente donde se detalle la aclaración en extenso

**ANEXO N° V**

## DECLARACIÓN JURADA DE RENDICIÓN DE VIAJES Y VIÁTICOS

Subsidio:.....

Salida de:..... día:..... mes:.....año:.....

hora:.....

Regreso de:..... día:..... mes:..... año:.....
hora:.....

MOTIVO DEL VIAJE (adjuntar documentación respaldatoria):.....

.....

.....

**1) Gastos en concepto de Viáticos**

a) Cantidad de días: .....
b) Monto diario: $.....

**Total: $.....**

**2) Gastos en concepto de Traslado** (adjuntar las facturas, tickets y *boarding pass* correspondientes)

Pasajes: $.....

Tasa de embarque $.....

Movilidad desde y hasta domicilio: $.....

Movilidad desde y hasta el destino: $.....

**Total: $.....**

UNPAZ

Gastos de combustible: $.....

Peaje $.....

**Total: $.....**

**3) Inscripción a reuniones científicas** (adjuntar comprobantes de pago correspondientes)

Total $.....

**4) Observaciones**

.....
....

.....
....

**Los gastos detallados en la presente ascienden a la suma de $ .....**

**(Pesos.....)**

**Asimismo, se deja constancia que estos gastos, imputados al subsidio de referencia, no han sido ni serán rendidos a otras fuentes de financiamiento.**

**Firma y aclaración del investigador comisionado:**.....

**DNI del investigador comisionado:**.....

**Firma y aclaración del Director o Codirector del subsidio:**.....

UNPAZ