

PROGRAMA DE INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA, DESARROLLO Y TRANSFERENCIA DE TECNOLOGÍAS E INNOVACIONES (CyTMA2) Y REGLAMENTO

Secretaría de Ciencia y Tecnología de la Universidad Nacional de La Matanza

FUNDAMENTACIÓN

- Resolución **Nº 16 del 4 de marzo de 2004** del Honorable Consejo Superior de la Universidad Nacional de La Matanza que aprueba el Programa de Investigaciones, Ciencia y Técnica de la Universidad Nacional de La Matanza (CyTMA) y la Resolución **Nº 169 del 12 de abril del año 2005** del Rector de la Universidad Nacional de La Matanza Ad Referéndum del Honorable Consejo Superior de la Universidad Nacional de La Matanza, que aprueba el Reglamento para la Administración de Fondos y Rendición de Cuentas de los Subsidios de Investigación del Programa de Ciencia y Tecnología de la Universidad Nacional de La Matanza (CyTMA) y la Resolución **Nº 35 del 4 de mayo de 2005** del Honorable Consejo Superior de la Universidad Nacional de La Matanza que ratifica la Resolución del Rectorado Nº 169 del 12 de abril de 2005, y la Resolución **Nº 126 del 30 de Agosto del año 2007** del Honorable Consejo Superior de la Universidad Nacional de La Matanza que introduce modificaciones al Reglamento para la Administración y Rendición de Cuentas de los Subsidios de Investigación del Programa de Ciencia y Tecnología.
- Artículo 6º de la Resolución Nº 16 del 4 de marzo de 2004 del Honorable Consejo Superior De la Universidad Nacional de La Matanza que aprueba el Programa de Investigaciones, Ciencia y Técnica de la Universidad Nacional de La Matanza (CyTMA) que dice: “(...) Cabe destacar que este requisito es provisorio hasta que esté en vigencia las Normas de Investigación de la Universidad Nacional de La Matanza, las que se encuentran en elaboración”.
- Cambios suscitados desde la Secretaría de Políticas Universitarias por los cuales reemplazó el Decreto Nº 2427/ 93 por la Resolución Nº 1879/2008 del Ministerio de Educación;
- Creación del Ministerio de Ciencia, Tecnología e Innovación Productiva
- Necesidad de contar con un Manual de Procedimientos que oriente las actividades de investigación del Programa CyTMA y con la finalidad de armonizar y sistematizar la normativa existente
- Los objetivos de Desarrollo del Milenio y específicamente los lineamientos que emanan del PROGRAMA ESTRATÉGICO DE INVESTIGACIÓN Y DESARROLLO (PEID) que forma parte del Plan de Fortalecimiento de la Investigación Científica y del Desarrollo Tecnológico en las Universidades Nacionales que tiene como propósito consolidar a las universidades públicas como actores relevantes en este campo, según fue aprobado por unanimidad en el 64º Plenario de rectores del 23 de junio de 2009 (Comisión de Ciencia, Técnica y Arte del Consejo Interuniversitario Nacional).
- Necesidad de cambiar la denominación del Programa CyTMA (Programa de Investigaciones, Ciencia y Técnica de la Universidad Nacional de La Matanza), por una nueva que exprese los cambios mencionados al principio del presente apartado, proponiéndose a tal efecto: “Programa de Investigación Científica, Desarrollo y Transferencia de Tecnologías e Innovaciones CyTMA 2”, denominación que representa una continuidad con el Programa CyTMA original, e incluye a su vez los cambios mencionados anteriormente.
- Necesidad desde el punto de vista institucional de implementar políticas específicas destinadas a consolidar las áreas de investigación consideradas de mayor prioridad en las distintas carreras que se dictan en la Universidad Nacional de La Matanza; garantizar la capacitación y actualización de los recursos humanos existentes y la formación de nuevos recursos humanos; promover la investigación científica y tecnológica con criterios de calidad y relevancia; desarrollar políticas destinadas a fomentar la innovación tecnológica; garantizar la continuidad y el desarrollo de las actividades científicas y tecnológicas en el

marco de la UNIVERSIDAD NACIONAL DE LA MATANZA; consolidar las áreas de mayor prioridad donde ya existen iniciativas concretas de investigación; fijar políticas que orienten la asignación de recursos, en forma eficiente, hacia áreas y temas de mayor prioridad; priorizar la participación activa del sector privado y/o estatal en las convocatorias del Ministerio de Ciencia, Tecnología e Innovación Productiva logrando así financiamiento externo en el desarrollo de actividades científicas y tecnológicas.

- Necesidad de ratificar que el Programa de Investigación Científica, Desarrollo y Transferencia de Tecnologías e Innovaciones CyTMA 2 seguirá promoviendo el estímulo a la investigación mediante el respaldo de recursos presupuestarios propios y de los resultantes de financiación externa de entes públicos o privados, nacionales o internacionales.

REGLAMENTO del PROGRAMA DE INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA, DESARROLLO Y TRANSFERENCIA DE TECNOLOGÍAS E INNOVACIONES (CyTMA2)

Del ámbito de aplicación

Artículo 1º. Las normas y pautas establecidas en el Programa de Investigación Científica, Desarrollo y Transferencia de Tecnologías e Innovaciones de la Universidad Nacional de La Matanza (CyTMA2) son aplicables a los proyectos de investigación científica, de desarrollo y transferencia de tecnología e innovaciones, cuya actividad se oriente a la producción de nuevos conocimientos y a los desarrollos e innovaciones de tecnología, ya sean disciplinarios, interdisciplinarios o transdisciplinarios.

Artículo 2º.- Los proyectos de investigación presentados en los Departamento y/ o Unidades Académicas de la Universidad Nacional de La Matanza (UNLaM), que sean aprobados en el marco del Programa de Investigación Científica, Desarrollo y Transferencia de Tecnologías e Innovaciones de la Universidad Nacional de La Matanza (CyTMA2), quedarán radicados para su ejecución en su respectivo Departamento y/o Unidad Académica. En el caso de que otras dependencias estuvieran interesadas en presentar proyectos de investigación en el presente programa, deberán hacerlo por medio de la Secretaría de Ciencia y Tecnología del Departamento y/o Unidad Académica, afín de acuerdo con las líneas de investigación del proyecto a presentar.

Artículo 3º.- La ejecución de los mismos será responsabilidad de las autoridades de cada Departamento y/o Unidad Académica de acuerdo a las normas legales vigentes y previo tratamiento de los proyectos presentados por la Comisión de Docencia e Investigación del Honorable Consejo departamental. Los Directores del proyecto de investigación deberán ser informados de la presente normativa y firmará una nota de compromiso en el momento de la presentación del proyecto de investigación manifestando conocer sus derechos y obligaciones.

De los requisitos

Artículo 4º. Para ingresar al Programa de Investigación Científica, Desarrollo y Transferencia de Tecnologías e Innovaciones de la Universidad Nacional de La Matanza CyTMA 2, se requiere:

1. Ser docente de la Universidad Nacional de La Matanza.

1.1. Para ingresar como **Director o Co director de Programa** se requiere ser:

Docente-Investigador categorizado como I, II, o III por la Secretaría de Políticas Universitarias.

1.2. Para ingresar como **Director o Co director de Proyecto** se requiere ser:

Docente-Investigador categorizado como I, II, III o IV por la Secretaría de Políticas Universitarias, o

Profesor con título de Posgrado (Maestrías, Doctorados o Posdoctorados), o

Docente Titular o a cargo de Cátedra.

1.3 Para ingresar como **Integrante de Proyecto** se requiere ser:

Docente de alguno de los Departamento y/o Unidad Académica de la Universidad Nacional de La Matanza, o

Egresado de las distintas carreras de la Universidad Nacional de La Matanza, o Alumno Regular de las distintas carreras de la Universidad Nacional de La Matanza con destacado desempeño académico y por lo menos el 50 % de materias aprobadas.

- 1.4 En caso de que el desarrollo del Proyecto contemple la participación de otras instituciones, el Director del mismo debe especificarlo, y adjuntar la documentación en la que detalle los mecanismos de vinculación (convenios, aprobación de la propuesta, disposición para uso de instalaciones, mecanismos de financiamiento, transferencia, etc.). Dicha documentación deberá contar con la firma de autoridad competente de esa institución, a los fines del proyecto que se presenta.
- 1.5 En el caso de Proyectos con integrantes de dos o más Departamento y/o Unidad Académica, el Director del Proyecto deberá tomar contacto con los respectivos Secretarios de Ciencia y Tecnología a los efectos de la coordinación y radicación del mismo.
2. Elaborar un Proyecto de Investigación o de Desarrollo y Transferencia de Tecnología e Innovaciones que sea inédito y que esté encuadrado en las líneas de investigación que promueva cada Departamento y/o Unidad Académica en forma coordinada con su Secretaría de Ciencia y Tecnología.
3. Presentar ante la Secretaría de Ciencia y Tecnología del Departamento y/o Unidad Académica, a la que pertenece el director, los formularios correspondientes a la presentación del proyecto por cuadruplicado en soporte papel y cada ejemplar anillado, y dos copias en soporte digital (CD) etiquetadas con la siguiente identificación: Nombre del Programa, Título del Proyecto y Apellido y Nombre/s del Director. De igual modo, cuando corresponda presentar el Informe Final del proyecto de investigación. Los formularios necesarios para la presentación se encontrarán disponibles para su descarga y utilización en las respectivas páginas web de los Departamentos y/o Unidades Académicas, en la página web de la Secretaría de Ciencia y Tecnología de la Universidad Nacional de La Matanza y/o en su defecto podrán ser requeridos a los Secretarios de Ciencia y Tecnología de cada Departamento y/o Unidades Académicas.
4. Acreditar el Director del Proyecto y los integrantes del mismo los antecedentes adecuados para el desarrollo de la investigación sugerida. Junto a los formularios detallados en el punto anterior, deben acompañar el Currículum Vitae de cada uno por cuadruplicado en soporte papel y cada ejemplar anillado, y dos copias en soporte digital (CD).
5. Firmar el Director del Proyecto una nota de compromiso aceptando el conocimiento de la normativa CyTMA2 vigente. Se compromete, a su vez, al reintegro una vez finalizado el proyecto de todos aquellos bienes de capital y de uso adquiridos con el presupuesto asignado a la realización del proyecto, y que pasan, a partir de dicho momento, a formar parte del patrimonio de la Universidad Nacional de La Matanza. Se procederá luego a su inventario en la Unidad Académica donde se haya acreditado el proyecto, o en otra dependencia a determinar por la autoridad competente de la Universidad Nacional de La Matanza.
6. Firmar el Director y cada uno de los integrantes del Proyecto una nota de compromiso en la cual queda de manifiesto que todos ceden los derechos de propiedad intelectual a la Universidad Nacional de La Matanza en cuanto a todo aquello que corresponde al conocimiento producido en el marco del proyecto, sus posibilidades de transferencia y capacidad de registrarlo en los ámbitos correspondientes

De la convocatoria y presentación de los nuevos proyectos

Artículo 5°. La convocatoria será anual y la cantidad de proyectos estará condicionada al presupuesto asignado por la Universidad a cada Departamento y/o Unidad Académica para el área de investigación elegida. La duración del proyecto no podrá ser superior a dos años

Artículo 6°. Los nuevos proyectos deben ser presentados de acuerdo al calendario de la convocatoria a difundir por cada Departamento y/o Unidad Académica. Las convocatorias pueden ser: **interna o según demanda externa.**

1. **Convocatoria Interna:** la realizará cada Departamento y/o Unidad Académica, de acuerdo con el siguiente calendario establecido:
 - 1.1. Primera quincena de agosto de cada año: difusión de la apertura de convocatoria a la presentación de nuevos proyectos de investigación CyTMA2, de la normativa aplicable y del monto máximo del subsidio a otorgar para cada proyecto, a través de los siguientes medios: lista de direcciones de correo electrónico de los docentes, carteleras en salas de profesores, página web de los Departamentos y/o Unidades Académicas y Secretaría de Ciencia y Tecnología de la Universidad Nacional de La Matanza, y otros medios que se consideren necesarios.
 - 1.2. Segunda quincena de agosto y primera quincena de setiembre: presentación de la documentación para acreditación de proyecto que consta de: protocolo, nota de compromiso firmada por el Director y Curriculum Vitae de éste y de los integrantes del equipo de investigación. Si se incluyera alumnos como integrantes deberá acompañarse, a la documentación anterior, el Certificado analítico de cada uno de los alumnos participantes. La Secretaría de Ciencia y Tecnología del Departamento y/o Unidad Académica en el que se presenta el proyecto de investigación solicita la formación del expediente y lo eleva al Consejo Departamental para que la Comisión de Docencia e Investigación se expida sobre la pertinencia académica y factibilidad financiera del mismo.
 - 1.3. Segunda quincena de setiembre y el mes de octubre: la Comisión de Docencia e Investigación de cada Departamento y/o Unidad Académica elabora un orden de mérito que resulte de la evaluación de los proyectos presentados según los siguientes criterios: interés para el área de conocimiento, pertinencia académica, correspondencia con las líneas de investigación definidas por cada Departamento y/o Unidades Académicas, y factibilidad acorde al presupuesto presentado y a los fondos disponibles para actividades de investigación de cada Departamento y/o Unidad Académica. Los proyectos de investigación que cumplan con todos los requisitos mencionados, pero cuyo presupuesto exceda los fondos disponibles del Departamento y/o Unidades Académicas, podrán solicitar subsidios no reembolsables a instituciones u organizaciones externas interesadas en apoyar financieramente el proyecto, para que sea viable el desarrollo del mismo.
 - 1.4. Primera quincena de noviembre: el proyecto aprobado por los evaluadores externos y el Consejo Departamental se remite por el Secretario de Ciencia y Tecnología de cada Departamento y/o Unidad Académica a la Secretaría de Ciencia y Tecnología de la Universidad Nacional de La Matanza, con la disposición del Decano del Departamento o Responsable de la Unidad Académica donde se ejecuta el proyecto de investigación.
2. **Convocatoria según demanda externa:** corresponde a la presentación, fuera del calendario de convocatoria interna, de proyectos de investigación en organismos nacionales e internacionales, públicos y privados, vinculados al quehacer de la investigación científica y tecnológica. Se incluyen en este calendario también las demandas específicas de presentación de proyectos de investigación por parte del sector productivo, cámaras empresariales, asociaciones profesionales, organizaciones intermedias, organismos no gubernamentales y toda aquella entidad de carácter público o privado que propicie dichas actividades.

De la presentación de los Proyectos finalizados

Artículo 7º. Dentro de los TREINTA (30) días corridos de finalizado el Proyecto (según la planificación entregada), el Director deberá presentar el informe final de la investigación en los plazos establecidos para ser remitida a los evaluadores externos asignados.

Artículo 8º. El Informe Final del Proyecto de Investigación presentado deberá ser entregado por cuadruplicado en soporte papel y cada ejemplar anillado y dos copias en soporte digital (CD) a la Secretaría de Ciencia y Tecnología del Departamento y/o Unidades Académicas, un Informe Final del Trabajo donde conste por escrito:

1. Nombre del Proyecto y sus participantes.
2. Resultados obtenidos ya sean académicos, científicos, tecnológicos y su posible aplicación dentro de una de las áreas temáticas ya mencionadas.
3. Propuestas que considere más convenientes para el aprovechamiento o aplicación del trabajo de investigación realizado.

4. Calificación de los integrantes del equipo de investigación en el formulario que se acompaña en el Anexo.

De la evaluación

1.- Evaluadores externos

Artículo 9°. Los proyectos deben contar con la evaluación externa de al menos DOS (2) evaluadores seleccionados del listado oficial del Banco Nacional de Evaluadores de la Secretaría de Políticas Universitarias del Ministerio de Educación.

Artículo 10°. Los evaluadores deben dictaminar en un plazo no superior a TREINTA (30) días hábiles a partir de la fecha de recibido el proyecto

Artículo 11°. Cumplido el plazo previsto para dictaminar, si el evaluador no se expide o no acepta, la Secretaría de Ciencia y Tecnología de cada Departamento y/o Unidad Académica queda facultada para dejar sin efecto la designación del mismo y proceder a su reemplazo. En ese caso, debe remitirse el proyecto en cuestión a otro evaluador externo.

2.- Recusación y excusación

Artículo 12°. Los evaluadores externos podrán ser recusados por el Director del proyecto dentro de los CINCO (5) días hábiles de su designación.

Artículo 13°. Dentro de los TRES (3) días hábiles posteriores a la presentación de la recusación, el Secretario de Ciencia y Tecnología del Departamento y/o Unidad Académica correspondiente, procederá conforme a lo establecido en el Manual de Procedimientos del Programa de Incentivos a los Docentes – Investigadores previsto por el Ministerio de Educación.

Artículo 14°. Vencidos los plazos para las recusaciones y excusaciones o resueltas las mismas con carácter definitivo, la Secretaría de Ciencia y Tecnología de cada Departamento y/o Unidad Académica enviará los protocolos o los informes de avances o los informes finales a los evaluadores externos a fin de que dictaminen de acuerdo con lo establecido en el formulario que se acompaña en el Anexo.

3.- Evaluación del Proyecto

Artículo 15°. Los evaluadores externos para determinar la pertinencia académica y factibilidad financiera del proyecto tendrán en cuenta:

I. Originalidad, calidad y pertenencia del tema elegido. Validez y rigurosidad del diseño del proyecto y creatividad u originalidad del mismo para el desarrollo científico de la región, de la UNLaM, del municipio, de la provincia de Buenos Aires, de la República Argentina, de otros países, de organismos regionales y de organizaciones internacionales. Se debe tener en cuenta los Objetivos de Desarrollo del Milenio y específicamente los lineamientos que emanan del Programa Estratégico de Investigación y Desarrollo (PEID) que forma parte del Plan de Fortalecimiento de la Investigación Científica y del Desarrollo Tecnológico en las Universidades Nacionales según fue aprobado por unanimidad en el 64° Plenario de Rectores (Comisión de Ciencia, Técnica y Arte del Consejo Interuniversitario Nacional, Anuario 2010-2011, página. 11).

II. Justificación del proyecto: Estado actual del conocimiento sobre el tema y la aplicación social o tecnológica que aportan a la polémica del campo o área, con prioridad sobre aquellas temáticas que impliquen un alto impacto social y productivo y centrado en la resolución de problemas.

Delimitación del núcleo temático o problema objeto. Marco conceptual. Formulación y coherencia de los objetivos propuestos. Metas y resultados esperados.

Metodología a emplear, planificación de las tareas, actividades, cronograma, resultados esperados por actividad e indicadores de control de gestión y bibliografía referenciada. Formación de recursos humanos disponibles.

Posibilidad de contribuir al avance del conocimiento científico o tecnológico y a la resolución de los problemas que el proyecto prevé abordar.

III. Relevancia y significatividad particular de la investigación: respecto a las necesidades regionales, el carácter de investigación básica, la transferencia y a otros niveles educativos o institucionales.

IV. Plan de formación de recursos humanos: Capacitación y entrenamiento de investigadores, Plan de entrenamiento de alumnos: de grado, posgrado, si se prevé incorporarlos al proyecto.

V. Capacitación y entrenamiento de otros recursos humanos.

VI. Evaluación del director e integrantes del equipo de investigación: Dedicación horaria semanal al proyecto, Experiencia y calidad de su labor de investigación, Publicaciones científicas, Desarrollos tecnológicos en los que haya participado, Publicaciones y presentaciones en Congresos y eventos científicos de la disciplina.

VII. Evaluación del financiamiento del proyecto: Costos operativos de mantenimiento y ejecución del proyecto, Equipamiento en bienes de capital y su relación con la relevancia y aporte particular de la investigación.

VIII. Evaluación de la infraestructura disponible para el desarrollo del proyecto: Edificios e instalaciones, Equipamiento e instrumental, Bibliografía.

Artículo 16°. Los evaluadores deben expedirse de manera clara y concisa sobre cada uno de los apartados, concluyendo con un dictamen para cada uno de ellos con la calificación de: “*satisfactorio*”, “*aprobado con observaciones*” o “*no satisfactorio*”.

Artículo 17°. Si alguno de los evaluadores calificara con un “*no satisfactorio*” se procede a rechazar el proyecto. Si fuese “*aprobado con observaciones*” por cualquiera de los evaluadores, la evaluación debe ser notificada al Director, para que proceda a dar respuesta a las observaciones realizadas. Dichas observaciones deben ser salvadas y presentadas en un nuevo informe, que debe ser remitido al/los evaluadores que realizaron las observaciones para que se expidan nuevamente sobre el particular.

4.- Evaluación del Proyecto por el Consejo Departamental

Artículo 18°. Las autoridades del Departamento previo tratamiento del proyecto por la Comisión de Docencia e Investigación del Consejo Departamental producirá la evaluación del Proyecto el cual podrá ser: “*satisfactorio*”, “*aprobado con observaciones*” o “*no satisfactorio*”.

De las sanciones por incumplimiento

Artículo 19°. Si el Director del proyecto no brinda las aclaraciones, respuestas o ampliaciones solicitadas en el término de CIENTO VEINTE (120) días corridos, el Consejo Departamental dará de baja el proyecto automáticamente, ordenando - consecuentemente- el archivo de las actuaciones.

Artículo 20°. Si el informe final presentado por el Director es calificado “*no satisfactorio*”, se procede a excluir al Director del sistema de presentación y aprobación de proyectos de investigación CyTMA2 por el término de UN (1) año. La exclusión se realiza por Disposición del Consejo Departamental.

Artículo 21°. Si el Director no presenta el informe final en los plazos establecidos y sin justificación fundada al respecto, se procede a la exclusión del mismo del sistema de presentación y aprobación de proyectos de investigación CyTMA2 por el término de DOS (2) años. La exclusión se hace por Disposición del Consejo Departamental.

Artículo 22°. Los integrantes del equipo de investigación deben cumplir con todas las sugerencias y directivas del Director del proyecto. En caso de incumplimiento, el Director los intimará fehacientemente para que cumplan con sus obligaciones dentro del plazo que establezca. Vencido el mismo, puede solicitar la baja del/los integrante/s -previa vista al interesado para que realice su descargo- ante la Secretaría de Ciencia y Tecnología del Departamento y/o Unidades Académicas, la que propone su exclusión si fuera pertinente. La exclusión se hace por Disposición del Consejo Departamental, sin perjuicio, de las actuaciones disciplinarias que correspondan.

De los impedimentos transitorios o definitivos del Director

Artículo 23°. En caso de impedimento transitorio o definitivo del Director, el Codirector asume los derechos y obligaciones de aquél. El Director deberá presentar, ante la Secretaría de Ciencia y Tecnología del Departamento y/o Unidades Académicas, la justificación de su incumplimiento, dentro del plazo de TREINTA (30) días corridos posteriores a la existencia de la causal invocada. En caso de impedimento definitivo del Director para la continuidad del Proyecto, el Codirector lo reemplazará o bien se propondrá la designación de un nuevo Director.

Artículo 24°. En caso de impedimento transitorio o definitivo del Director mayor de SEIS (6) meses, si el proyecto no tuviera Codirector, la Secretaría de Ciencia y Tecnología del Departamento y/o Unidad Académica podrá designar un Director a propuesta de los integrantes del equipo de investigación, previa autorización del autor del proyecto, si corresponde.

De los subsidios

Artículo 25°. Los subsidios de los proyectos anuales se entregarán en DOS CUOTAS en una cuenta bancaria a nombre del Director del proyecto de investigación, quien deberá rendir cuentas de todos los movimientos bancarios y los gastos efectuados a la Secretaría de Ciencia y Tecnología del Departamento y/o Unidad Académica responsable de su ejecución. La primera cuota se entregará con la aprobación satisfactoria de los evaluadores externos y la disposición del Decano del Departamento y/o Unidad Académica donde se ejecuta el proyecto de investigación, y la segunda con la presentación de la rendición de gastos de la primera cuota entregada. Los Directores de proyectos serán los administradores de los fondos y no percibirán remuneración adicional por este concepto.

Artículo 26°.- Las rendiciones de cuentas serán aprobadas, observadas o rechazadas por la Comisión de Docencia e Investigación del Consejo Departamental del Departamento y/o Unidad Académica donde se ejecuta el proyecto de investigación. Dicha actuación quedará registrada en el expediente. Una vez notificada la Secretaría de Ciencia y Tecnología del Departamento y/o Unidad Académica respectivo, remite el expediente a la Secretaría de Ciencia y Tecnología de la Universidad Nacional de La Matanza quien toma conocimiento y remite a la Secretaría Administrativa de la Universidad.

Artículo 27°.- Los proyectos de carácter descriptivo exploratorio, en los cuales no se plantee I+D o I+D+i (Investigación + Desarrollo o Investigación + Desarrollo + innovación), no podrán obtener subsidios mayores a \$ 10.000.- por año. Los requerimientos de subsidios de mayor importe deberán ser debidamente justificados y este presupuesto aprobado por la Comisión de Docencia e Investigación del Consejo Departamental de acuerdo al presupuesto que la Universidad apruebe para el año.

Artículo 28°.- En los subsidios aprobados para los proyectos de investigación del Programa CyTMA2, los servicios de terceros no puede superar el 25% del mismo. En los casos en que se requiera un importe mayor, el mismo deberá ser plenamente justificado.

De las condiciones del subsidio

Artículo 29°. El otorgamiento del subsidio implica, por parte del solicitante, la aceptación de las siguientes condiciones:

1. Los fondos serán entregados directamente al DIRECTOR DEL PROYECTO, quien deberá proceder a la apertura de una caja de ahorro en una entidad bancaria oficial, exclusivamente destinada para el manejo de ellos y, cuyos resúmenes de movimientos, serán acompañados en el momento de la rendición de cuentas correspondientes.
2. El dinero recibido deberá ser afectado exclusivamente a los gastos incluidos en el presupuesto del Proyecto que fuera elevado y aprobado oportunamente.
3. Los Directores de los proyectos podrán adquirir en forma directa el material, los bienes inventariables y materiales de consumo que fueron detallados en la Información Presupuestaria que figura en el Proyecto elevado, en una suma que no exceda el máximo a gastar por el régimen de Caja Chica vigente en esta Universidad.
4. En caso contrario, la adquisición podrá ser efectuada directamente por el titular del subsidio, previo concurso de precios entre tres casas proveedoras. Si la estimación excediera el monto autorizado para la licitación privada, deberá cumplirse con las normas vigentes, a cuyo efecto el Departamento y/o Unidad Académica en el que se desarrolle el proyecto, deberá colaborar en la tramitación administrativa.
5. El Director dejará informe escrito a la Comisión de Docencia e Investigación del Consejo Departamental los fundamentos de su elección sobre las adquisiciones a realizar e incorporarse en el expediente.
6. Los comprobantes de gastos facturados deberán estar confeccionados de acuerdo con las disposiciones legales vigentes y acompañadas de la siguiente documentación:
 - a) Los datos de los comprobantes de gastos deberán volcarse en un formulario provisto a tal efecto que se acompaña en el Anexo, detallando el movimiento de fondos, especificando los gastos realizados según orden de fecha y numeración de los

comprobantes respectivos con indicación del saldo inicial y final para cada partida global, según el presupuesto aprobado oportunamente.

b) El comprobante de pago ORIGINAL debe estar extendido a nombre de la UNIVERSIDAD NACIONAL DE LA MATANZA o del Director del Proyecto titular de la cuenta bancaria, y debe contener las siguientes constancias:

I. Fecha del pago.

II. Concepto del pago.

III. Importe del mismo.

IV. Conformidad del titular del subsidio.

c) La planilla resumen de movimientos de fondos debe completarse con lo requerido en el formulario que se acompaña en el Anexo.

d) El titular del proyecto que adquiera los materiales mencionados con los fondos acordados, siempre lo hará en representación y para el Departamento y/o Unidad Académica donde se encuentre radicado el proyecto.

e) Los instrumentos y equipos u otros bienes que el investigador adquiera con fondos del proyecto, deberán ser TRANSFERIDOS por el beneficiario al Departamento y/o Unidad Académica en donde se realiza la investigación, o si así expresamente se lo estableciera, directamente a la Universidad Nacional de la Matanza.

7. Anualmente y en las fechas que se determine los Decanos de cada Departamento o Responsables de cada Unidad Académica informarán a la Secretaría de Ciencia y Tecnología de la Universidad y a la Secretaría Administrativa acerca de los recursos necesarios para el régimen de subsidios siguiente, con el objeto de su consideración en el anteproyecto de presupuesto del respectivo ejercicio financiero.
8. El subsidio podrá ser anulado parcial o totalmente por insuficiencia de presupuesto, y /o cuando el proyecto no se desarrolle de acuerdo con el plan aprobado, o cuando se verifique el uso indebido de los fondos.
9. En todas las publicaciones en donde se den a conocer los resultados totales o parciales logrados a través del proyecto de investigación perteneciente a este Programa CyTMA2, deberá citarse explícitamente el origen del subsidio aplicado para la realización del mismo. Excepcionalmente podrán efectuarse modificaciones del proyecto de investigación o del presupuesto de gastos, con la autorización escrita y disposición del Decano del Departamento y/o Unidad Académica donde se ejecuta el proyecto y la respectiva aprobación de la Secretaría Administrativa.
10. El Consejo Departamental y el Decano del Departamento y/o Unidad Académica en donde se radica el proyecto, se reserva el derecho de auditar la investigación conforme a normas vigentes en la Universidad y efectuar las verificaciones que resulten necesarias respecto de la gestión desarrollada, tanto desde el punto de vista académico como financiero contable.
11. Queda establecido que los resultados del proyecto de investigación pasan a ser patrimonio de la Universidad Nacional de La Matanza, quien se reserva todos los derechos de publicación y/o aplicación práctica derivada de los conocimientos y/o desarrollos resultantes de la investigación.
12. Se abonará a cada evaluador externo por su tarea, el equivalente a un día de salario de profesor titula con dedicación exclusiva sin antigüedad por proyecto por cada instancia de evaluación

Del registro de la Información

Artículo 30°. Cada Departamento y/o Unidad Académica, a través de su Secretaría de Investigación deberá registrar la totalidad de movimientos generados desde el inicio hasta el final de cada uno de los proyectos radicados en esa unidad académica, teniendo en cuenta, entre otros los siguientes aspectos:

I. Fecha de inicio y fecha final.

II. Título del Proyecto, Código y Número de expediente.

III. Director: Apellido y nombres, Categoría de Investigador.

IV. Nómina de Integrantes: Apellido y nombres, Categoría de Investigador.

- V. Resumen del Proyecto.
- VI. Evaluadores: Apellido y nombres, Categoría de Investigador.
- VII. Protocolo e Informe final. Fechas de cada uno de los Dictámenes de cada Evaluador.

Artículo 31°. Cada Departamento y/o Unidades Académicas, a su vez, deberá resguardar:

1. Un ejemplar del Protocolo e Informe Final en soporte papel y digital.
2. Una copia de cada uno de las dos evaluaciones originales del Protocolo e Informe Final, en soporte papel y digital.

Artículo 32°. Cada Departamento y/o Unidad Académica remitirá a la Secretaría de Ciencia y Tecnología de la Universidad Nacional de La Matanza las hojas de evaluación originales del Protocolo e Informe Final.

Disposiciones finales

Artículo 33°. La Secretaría de Ciencia y Tecnología de la Universidad Nacional de La Matanza establece las normas, pautas y formularios a los efectos de la aplicación del presente Reglamento.

Artículo 34°.- Para aquellos aspectos atinentes al desarrollo de los proyectos de investigación o desarrollo y transferencia de tecnología e innovaciones, y a la administración de los fondos, compras y contrataciones, responsabilidades, documentación respaldatoria y otros aspectos no contemplados en este Reglamento o en las pautas que se deriven del mismo, se regirán por las normas vigentes en la Universidad Nacional de La Matanza y por las disposiciones del Programa de Incentivos a los Docentes-Investigadores, de la Secretaría de Políticas Universitarias del Ministerio de Educación de la Nación.

CUADRO DE CORRESPONDENCIAS Y CONCORDANCIAS DEL REGLAMENTO PARA LA ADMINISTRACIÓN DE FONDOS Y RENDICIÓN DE CUENTAS DE LOS SUBSIDIOS DE INVESTIGACIÓN CyTMA Y RÉGIMEN DE PRESENTACIÓN, APROBACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LOS PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA, DESARROLLO Y TRANSFERENCIA DE TECNOLOGÍAS E INNOVACIONES CyTMA 2

CyTMA	CyTMA 2
Art. 1 regl. Ad. Fondos	Art. 2 modificado
Art. 2 regl.	Art. 3 mod.
Art. 3 regl.	Art. 3 mod.
Art. 3 regl.	Art. 25 mod.
Art. 4 regl.	Art. 4 y Art. 6 mod.
Art. 5 regl.	Art. 26 mod.
Art. 6 regl.	Art. 26 mod.
Art. 7 regl.	Art. 25 mod.
Art. 8 regl.	Art. 33 mod.
Art. 9 regl.	Art. 34 mod.
Art. 10 res. 126/2007	Art. 27
Art. 11 res. 126/2007	Art. 28
Art. 12 res. 126/2007	-----
Art. 1 régimen de pres.	Art. 1 mod.
Art. 2 rég.	Art. 2 mod., Art. 4 mod. Art. 5 mod.,
Art. 3 rég.	Art. 9 mod.
Art. 4 rég.	Art. 9 mod. Art. 12 mod.
Art. 5 rég.	Art. 13 mod.
Art. 6 rég.	Art. 4 mod.
Art. 7 rég.	Art. 15 mod.
Art. 8 rég.	Art. 14 mod., Art. 15 mod.
Art. 9 rég.	Art. 10 mod.
Art. 10 rég.	Art. 11 mod.
Art. 11 rég.	Art. 16 mod.
Art. 12 rég.	Art. 17 mod.
Art. 13 rég.	Art. 6 mod., Art. 9
Art. 14 rég.	Art. 9 mod.
Art. 15 rég.	Art. 25 mod.,
Art. 16 rég.	-----
Art. 17 rég.	Art. 29 mod.
Art. 18 rég.	Art. 9 mod.
Art. 19 rég.	----- no se contempla la prórroga
Art. 20 rég.	----- no se contempla la prórroga
Art. 21 rég.	Art. 6, Art. 19 mod.
Art. 22 rég.	-----
Art. 23 rég.	-----
Art. 24 rég.	Art. 20 mod.
Art. 25 rég.	Art. 17 mod.,
Art. 26 rég.	Art. 21 mod.
Art. 27 rég.	Art. 23 mod.
Art. 28 rég.	Art. 24 mod.
Art. 29 rég.	Art. 22 mod.
Art. 30 rég.	Art. 34° mod.
-----	Registro de la información Arts.: 30, 31 y 32.

**ANEXO DE FORMULARIOS PREDETERMINADOS Y DIAGRAMAS DE FLUJO DE PROCESOS**

Orden	Descripción	Código
00	Anexo de Formularios predeterminados y diagramas de flujo de procesos	FC-000
01	Nota de Compromiso del Director de Proyecto tomando conocimiento de la normativa vigente	FC-001
02	Protocolo de presentación de Proyecto de Investigación	FC-002
03	Acreditación de Protocolo de presentación de Proyecto de Investigación	FC-003
04	Curriculum Vitae normalizado	FC-004
05	Propuesta de alumnos para integrar Equipos de Investigación	FC-005
06	Convocatoria a Evaluadores Externos	FC-006
07	Pago a Evaluadores Externos	FC-007
08	Dictamen de evaluación de pertinencia académica y factibilidad financiera de la Comisión de Docencia e Investigación del HCD	FC-008
09	Guía de elaboración de Informe de Avance del Proyecto de Investigación	FC-009
10	Evaluación de Informe de Avance de Proyecto de Investigación	FC-010
11	Guía de elaboración de Informe Final de Proyecto de Investigación	FC-011
12	Evaluación de Informe Final de Proyecto de Investigación	FC-012
13	Evaluación de alumnos integrantes de Equipo de Investigación por parte del Director una vez finalizado el Proyecto	FC-013
14	Comprobante de liquidación y rendición de viáticos	FC-014
15	Planilla de rendición de gastos y administración de fondos	FC-015
16	Formulario de recepción y seguimiento de Proyectos de Investigación	FC-016
17	Nota de alta patrimonial	FC-017
18	Diagrama de flujo de seguimiento de procesos - Acreditación	FC-018
19	Diagrama de flujo de seguimiento de procesos - Evaluación Externa	FC-019
20	Diagrama de flujo de seguimiento de procesos - Rendición de gastos	FC-020
21	Diagrama de flujo de seguimiento de procesos - Evaluación de Informes de Avance	FC-021
22	Diagrama de flujo de seguimiento de procesos - Evaluación de Informes Finales	FC-022



NOTA DE COMPROMISO DEL DIRECTOR DE PROYECTO DE INVESTIGACIÓN

Lugar y fecha.....

Quien suscribe (*Apellido y Nombre/s*)..... DNI N°....., en mi carácter de Director/a y Responsable de la administración de los fondos del Proyecto de Investigación: (*Código y título del proyecto*).....

manifiesto conocer los derechos y obligaciones que emanan del Reglamento para la Administración de Fondos y Rendición de Cuentas de los Subsidios de Investigación del Programa CyTMA2, así como de toda normativa vigente referida a este programa de investigación, y me comprometo a su debido cumplimiento. Asimismo, manifestamos cada uno de los abajo firmantes ceder los derechos de propiedad intelectual a la Universidad Nacional de La Matanza en cuanto a todo aquello que corresponde al conocimiento producido en el marco del presente proyecto, sus posibilidades de transferencia y capacidad de registrarlo en los ámbitos correspondientes. Asimismo, tomo conocimiento que todo equipamiento, bibliografía, bienes de uso y de capital adquiridos a través del presupuesto que se asigne el proyecto una vez acreditado, es patrimonio de la Universidad Nacional de la Matanza, y deberá ser reintegrado a la Unidad Académica en la que se acreditó el proyecto u a otro destino que la autoridad competente designe una vez finalizado el proyecto.-----

.....
Firma del Director de Proyecto

.....
Aclaración de firma

.....
DNI N°

**PROTOCOLO DE PRESENTACIÓN DE PROYECTO DE INVESTIGACIÓN****A- DATOS DEL DIRECTOR/A DEL PROYECTO****A.1. Apellido y Nombres:****A.2. Datos personales:**

Tipo y número de Documento de Identidad:

Domicilio:

Localidad:

Código Postal:

Provincia:

Teléfonos:

Correo electrónico:

A.3. Datos Curriculares

Título/s de grado:

Título/s de postgrado:

A.4. Antigüedad en la U.N.L.a.M.¹:A.5. Cargo docente en la U.N.L.a.M.²:A.6. Dedicación docente en la U.N.L.a.M.³:

A.7. Número de Legajo en la U.N.L.a.M.:

A.8. Código de las asignatura/s en la/s que se desempeña:

A.9. Unidades Académicas en las que se desempeña en la U.N.L.a.M.:

A.10. Antecedentes científicos del Director⁴:**B. DATOS DE LOS INTEGRANTES****Nómina de los integrantes del equipo⁵:****B.1. Apellido y Nombres:****B.2. Datos personales:**

Tipo y número de Documento de Identidad:

Domicilio:

Localidad:

Código Postal:

Provincia:

Teléfonos:

Correo electrónico:

B.3. Datos Curriculares

Título/s de grado:

Título/s de postgrado:

B.4. Antigüedad en la U.N.L.a.M.⁶:B.5. Cargo docente en la U.N.L.a.M.⁷:B.6. Dedicación docente en la U.N.L.a.M.⁸:

B.7. Número de Legajo en la U.N.L.a.M.:

B.8. Código de las asignatura/s en la/s que se desempeña:

B.9. Unidades Académicas en las que se desempeña en la U.N.L.a.M.:

B.10. Antecedentes científicos del Integrante⁹:

¹ Actualizado a la fecha de presentación de este protocolo.

² Ídem nota al pie N°1.

³ Ídem nota al pie N°1.

⁴ Indicar Título/s y Código/s de Proyectos con reconocimiento Institucional. Consignar una síntesis de las actividades de Investigación realizadas durante los últimos 5 años, identificando:

- Institución en la que se realizó la investigación.
- Responsabilidad asumida (Director/a, Investigador, Becario, etc.)
- Título del Proyecto
- Código de Identificación
- Breve síntesis del Proyecto

⁵ Completar por cada uno de los Integrante, otorgándole una letra consecutiva a cada uno de ellos (El primer Integrante tendrá la letra "B", el siguiente la "C", el próximo "D", y así sucesivamente). Podrán presentarse a alumnos avanzados interesados en participar de proyectos de investigación, para ello en reemplazo del CV, el Director del proyecto deberá presentar el formulario de Propuesta de alumnos para integrar equipos de investigación, acompañado del respectivo certificado de materias aprobadas otorgado por el Departamento de Alumnos de la UNLaM.

⁶ Actualizado a la fecha de presentación de este protocolo.

⁷ Ídem nota al pie N°1.

⁸ Ídem nota al pie N°1.

IDENTIFICACIÓN DEL PROYECTO

Código¹⁰:

1. Título del Proyecto:
2. Apellido y Nombre del Director:
3. Fecha de Iniciación del Proyecto:...../...../.....
Fecha de Finalización del Proyecto:...../...../.....
4. Otras dependencias de la U.N.L.a.M. que intervienen en el Proyecto:
5. Otras instituciones intervinientes:

PLAN DE INVESTIGACIÓN

7. Resumen del Proyecto¹¹:

8. Características de la investigación

8.1: Tipo de investigación:¹²

Básica:

Aplicada:

Desarrollo Experimental:

8.2 Definición de área y disciplina de conocimiento¹³

Código Área:

Área:

Código Disciplina:

Disciplina:

8.3 Definición de campo de Aplicación¹⁴

Código Campo de Aplicación:

Campo de Aplicación:

9. Antecedentes¹⁵:

10. Objetivos:

11. Hipótesis:

12. Estado actual del conocimiento¹⁶:

⁹ Indicar Título/s y Código/s de Proyectos con reconocimiento Institucional. Consignar una síntesis de las actividades de Investigación realizadas durante los últimos 5 años, identificando:

- Institución en la que se realizó la investigación.
- Responsabilidad asumida (Director/a, Investigador, Becario, etc.)
- Título del Proyecto
- Código de Identificación
- Breve síntesis del Proyecto

¹⁰ El Código será asignado por la Secretaría de Ciencia y Tecnología de la Unidad Académica en donde se presente el proyecto de investigación.

¹¹ Deberá presentarse un resumen descriptivo del proyecto en una extensión de hasta 300 palabras, concentrando y sintetizando los principales aspectos del mismo (fundamentos, objetivos, métodos, técnicas y procedimientos de relevamiento empírico y/o elaboración teórica, resultados e impacto esperados)

¹² El tipo de investigación puede caracterizarse como básica, aplicada, y/o desarrollo experimental. La *investigación básica* consiste en trabajos experimentales o teóricos que se emprenden principalmente para obtener nuevos conocimientos acerca de los fundamentos y hechos observables, sin prever en darles ninguna aplicación o utilización determinada específica. La *investigación aplicada* consiste también en trabajos originales realizados para adquirir nuevos conocimientos, pero fundamentalmente dirigidos hacia un objetivo práctico específico. El *desarrollo experimental* consiste en trabajos sistemáticos basados en los conocimientos existentes, derivados de la investigación y/o la experiencia práctica, dirigidos a la producción de nuevos materiales, productos y dispositivos; al establecimiento de nuevos procesos, sistemas y servicios, o a la mejora sustancial de los ya existentes, es decir producir una tecnología. (Fuente: *Anexo de definiciones, aclaraciones y clasificaciones del relevamiento anual de entidades que realizan actividades científicas y tecnológicas*. MINCyT. 2008)

¹³ Determinar códigos, área y disciplina según nomenclatura de Tabla de Disciplina de UNESCO.

¹⁴ Determinar códigos, de campo de aplicación según nomenclatura de Tabla de Disciplina de UNESCO.

¹⁵ Corresponde completar si el presente proyecto continúa una línea de investigación iniciada por el Director y/o integrantes del equipo de investigación en proyectos de investigación previos en la Unidad Académica donde se acredita el proyecto, u otra Unidad Académica y/o Universidad o Instituto de investigación.

¹⁶ Se indicará el grado de avance del conocimiento científico en la temática a investigar de forma tal que se identifique el estado del arte en la materia.

13. Presentación de la problemática a investigar¹⁷:

14. Metodología¹⁸:

15. Resultados esperados¹⁹:

15.1. Resultados en cuanto a la producción de conocimiento:

15.2. Resultados en cuanto a la formación de recursos humanos:

15.3. Resultados en cuanto a la difusión de resultados:

16. Posibilidades de transferencia de resultados²⁰ :

Institución / organismo	Resultados a transferir

17. Bibliografía:

18. Conexión del proyecto con otros grupos de investigación del país y del extranjero²¹:

19. GANTT²²:

19.1 Programación de tareas del 1er Año

Etapas/ Actividades	Mes 1	Mes 2	Mes 3	Mes 4	Mes 5	Mes 6	Mes 7	Mes 8	Mes 9	Mes 10	Mes 11	Mes 12

¹⁷ En un máximo de dos carillas, este apartado debe incluir: a) marco general en el que se contextualiza la investigación, b) relevancia del estudio por su interés científico y educativo, c) fundamentación teórica (marco teórico), metodológica y estado actual de las investigaciones relacionadas con el tema.

¹⁸ De acuerdo al diseño de investigación previsto, identificar la metodología a implementar para el logro de los objetivos. Precisar la información que se requerirá, la forma de obtenerla y el análisis a que se someterá. Describir los procedimientos y las técnicas a utilizar.

¹⁹ Expuesto en forma puntualizada y sintética, deberá efectuarse una prospectiva de los principales logros que se obtendrán en caso de cumplimentarse exitosamente los objetivos del proyecto.

²⁰ Listar las entidades, empresas, instituciones públicas y/o privadas que podrían ser receptoras de los resultados del proyecto, señalando que tipo de resultados o bajo qué forma podrían transferirse.

²¹ Consignar apellido y nombre del investigador, cargo, institución, ciudad y país.

²² GANTT: Se solicita enumerar y describir las distintas etapas en las que se divide el proyecto y el detalle de las actividades que se desarrollarán en cada una de ellas, dentro del 1ro y 2do año de actividades

Por ejemplo:

Etapas I: Relevamiento de información:

Actividades:

1.1. Búsqueda bibliográfica en medios académicos

1.2. Contactos con instituciones nacionales e internacionales

1.3. Entrevistas con referentes calificados

1.4. Conformación de una base de datos

19.2 Programación de tareas del 2do Año

Etapa/ Actividades	Mes 1	Mes 2	Mes 3	Mes 4	Mes 5	Mes 6	Mes 7	Mes 8	Mes 9	Mes 10	Mes 11	Mes 12

20. Cantidad de Horas destinadas a la investigación²³:

Apellido y Nombre del Director/a: N° de horas semanales:
 Apellido y Nombre de Investigador/a: N° de horas semanales:
 Apellido y Nombre de Investigador/a: N° de horas semanales:
 Apellido y Nombre de Investigador/a: N° de horas semanales:
 Apellido y Nombre de Investigador/a: N° de horas semanales:
 Apellido y Nombre de Investigador/a: N° de horas semanales:
 (Incluir la nómina completa de participantes)

21. Presupuesto solicitado

Se detallarán espacios, infraestructura y servicios disponibles en la Unidad Académica²⁴, así como los elementos necesarios a adquirir en cuanto a equipamiento, insumos, bibliografía, y otros, requeridos para la ejecución del proyecto acompañado en cada caso con un precio testigo orientador con identificación de fuente de procedencia de cotización de cada ítem presupuestado²⁵. El monto máximo permitido a presupuestar será fijado oportunamente según cronograma de actividades del Programa CyTMA2.

<u>PRESUPUESTO DEL PROYECTO SOLICITADO AL PROGRAMA CyTMA2</u>		
Rubro:	Precio testigo por unidad / cantidad	subtotal solicitado por rubro
1. Insumos:		
2. Equipamiento:		
3. Contratación de Servicios Técnicos Especializados: ²⁶		
4. Viáticos: ²⁷		
5. Bibliografía: ²⁸		
TOTAL SOLICITADO Pesos (\$)		

Detalle de presupuesto por rubro:

²³ Cuantificar en horas cátedra.

²⁴ Referido a la capacidad disponible e infraestructura que ofrece la Unidad Académica y podría ser afectada a la ejecución del proyecto.

²⁵ El precio testigo puede ser documentado a través de la publicación del mismo en la página web de un determinado distribuidor / local comercial de venta minorista, o bien, mediante copia de cotización suministrada por un proveedor.

²⁶ Por ejemplo: el servicio de traducción de bibliografía, procesamiento de datos, pruebas de laboratorio, etc.

²⁷ Considerar este ítem para el caso de inscripciones a Jornadas, Congresos u otros eventos científicos vinculados al proyecto. Puede consignarse en este ítem gastos relacionados con erogaciones producidas por trabajos de campo.

²⁸ Incluye la adquisición de libros, suscripción a publicaciones periódicas impresas y/o electrónicas, en este último caso, incluye la descarga de artículos por separado o números completos de una revista, como así también costos por consulta paga a bases de datos especializadas.

21.1 Insumos:

Descripción (200 Palabras):

Justificación (200 Palabras):

Precio testigo por unidad:

Fuente de procedencia de precio testigo:

21.2 Equipamiento:

Descripción (200 Palabras):

Justificación (200 Palabras):

Precio testigo por unidad:

Fuente de procedencia de precio testigo:

21.3 Contratación de Servicios Técnicos Especializados:

Descripción (200 Palabras):

Justificación (200 Palabras):

Precio testigo por unidad:

Fuente de procedencia de precio testigo:

21. 4 Viáticos:

Descripción (200 Palabras):

Justificación (200 Palabras):

Precio testigo por unidad:

Fuente de procedencia de precio testigo:

21. 5 Bibliografía:

Descripción (200 Palabras):

Justificación (200 Palabras):

Precio testigo por unidad:

Fuente de procedencia de precio testigo:

22. Explicitar la factibilidad del plan de trabajo propuesto con los recursos disponibles, en caso de no recibir financiamiento²⁹

23. Requerimientos de presentación del Protocolo:

Presentar el presente Protocolo ante la Secretaría de Ciencia y Tecnología de la Unidad Académica en donde se halle acreditado el proyecto, por cuadruplicado en soporte papel y cada ejemplar anillado, y dos copias en soporte digital (CD) etiquetado con la siguiente identificación: Nombre del Programa, Título del Proyecto y Apellido y Nombre/s del Director).

24. La información que consta en este protocolo de presentación de proyecto tiene el carácter de declaración jurada. Autorizo su verificación cuando la Universidad Nacional de La Matanza a través de sus órganos correspondientes lo considere pertinente.

.....
Lugar y Fecha

.....
Firma del Director del Proyecto

.....
Aclaración de firma del Director del Proyecto

.....
Nº de DNI del Director del Proyecto

25. Aval de la Unidad Académica: De ser acreditado el presente proyecto se deja constancia que esta Unidad Académica otorga su conformidad para su realización en el ámbito de la misma.

.....
Lugar y Fecha

.....
Firma y sello

²⁹ Este ítem pone a consideración la evaluación de parte del Director de Proyecto, acerca de la factibilidad del Plan de trabajo propuesto, y los objetivos acordes a él, para el caso en que el financiamiento otorgado fuera menor al solicitado, o bien no pudiera afectarse presupuesto al proyecto de investigación presentado.

**ACREDITACIÓN DE PROTOCOLO DEL PROYECTO DE INVESTIGACIÓN**

Universidad Nacional de La Matanza

Unidad Académica:

Código:

Título del Proyecto:

Director del Proyecto:

Fecha de inicio:..../...../.....

Fecha de finalización:..../...../.....

1. Evaluación de antecedentes del Director e integrantes del equipo:**1.1 Antecedentes del Director³⁰:**

a	b	c	d	e
Dedicación en hs. Semanales al Proyecto ³¹	Relevancia de la Producción Científica Tecnológica o Artística ³²	Antecedentes en Dirección de Proyectos ³³	Formación de Recursos Humanos ³⁴	Gestión de Transferencia ³⁵

Total evaluación de ítems a-b-c-d-e del Director: ³⁶Calificación de la evaluación de antecedentes del Director:³⁷**1.2 Antecedentes de los integrantes del equipo:³⁸**

a	b	c	d
Capacidad y adecuación del equipo para la realización del Proyecto	Dedicación en hs. Semanales al Proyecto	Relevancia de la Producción Científica Tecnológica y Artística	Participación en Proyectos previos

Total evaluación de ítems a-b-c-d de los Integrantes:³⁹Calificación de la evaluación de antecedentes de los Integrantes:⁴⁰**1. 3 Subtotal de evaluación de antecedentes del Director e integrantes del equipo:**Total evaluación de antecedentes del Director e integrantes del equipo:⁴¹Calificación de la evaluación de antecedentes del Director e integrantes del equipo:⁴²³⁰ Evaluar en una escala de 0 a 10 puntos en cada ítem.³¹ Evaluar la adecuación del tiempo a la envergadura de la tarea a realizar.³² Ponderar la relevancia y pertinencia de las publicaciones en el área general y particular del conocimiento en relación al tema.³³ Ponderar según cantidad y éxito, respecto a los proyectos del evaluado.³⁴ Evaluar en función de la dirección de becarios, miembros carrera del investigador, tesis e investigadores independientes (no de la carrera) dirigidos por el evaluado.³⁵ Evaluar la gestión en áreas técnicas o, el impacto de los conocimientos desarrollados sobre el área del conocimiento en el caso de las Ciencias Básicas.³⁶ Para obtener el total de la evaluación del Director, sume las subcalificaciones otorgadas a cada casillero de los ítems (a-b-c-d-e) y promedie colocando el resultado obtenido.³⁷ La calificación se expresa según la escala: MB = Muy Bueno (10), B = Bueno (7 a 9), R = (4 a 6), M = (0 a 3).³⁸ Evaluar en una escala de 0 a 10 puntos en cada ítem.³⁹ Para obtener el total de la evaluación de los integrantes, primero tiene que obtener el total individual de cada integrante, a partir de la suma de las calificaciones otorgadas a cada casillero de los ítems (a-b-c-d). Luego promedie las calificaciones obtenidas para cada integrante y el resultado obtenido representa el total de evaluación de los integrantes⁴⁰ La calificación se expresa según la escala: MB = Muy Bueno (10), B = Bueno (7 a 9), R = (4 a 6), M = (0 a 3). para el resultado obtenido en la evaluación de antecedentes de integrantes del equipo.⁴¹ Para obtener el total de la evaluación del Director y los integrantes del equipo, realice el promedio de los resultados obtenidos en 1.1 (Evaluación del Director) y 1.2 (Evaluación de los integrantes del equipo).⁴² La calificación se expresa según la escala: MB = Muy Bueno (10), B = Bueno (7 a 9), R = (4 a 6), M = (0 a 3) para el resultado obtenido en la evaluación de antecedentes del Director e integrantes del equipo.

2. Evaluación del Proyecto de investigación⁴³:

a	b	c	d	e	f	g
Originalidad del Proyecto ⁴⁴	Coherencia de los objetivos planteados ⁴⁵	Metodología ⁴⁶	Plan de actividades ⁴⁷	Contribución a la Formación de Recursos Humanos ⁴⁸	Contribución a la producción de resultados ⁴⁹	Posibilidad de transferencia ⁵⁰

Total evaluación de ítems a-b-c-d-e-f-g del Proyecto de Investigación:⁵¹

Calificación de la evaluación del Proyecto de Investigación:⁵²

3. Evaluación de los recursos disponibles y presupuesto solicitado para la realización del Proyecto⁵³:

a	b	c	d	e	f	g
Espacios, infraestructura y servicios disponibles ⁵⁴	Equipos e instrumental	Insumos	Viáticos ⁵⁵	Contratación de Servicios Técnicos Especializados ⁵⁶	Bibliografía ⁵⁷	Adecuación del presupuesto solicitado para el proyecto ⁵⁸

Total evaluación de ítems a-b-c-d-e-f-g de los recursos disponibles y presupuesto solicitado para la realización del Proyecto:⁵⁹

Calificación de la evaluación de los recursos disponibles y presupuesto solicitado para la realización del Proyecto.⁶⁰

Total de la suma de los tres apartados de evaluación⁶¹:

Dictamen de la evaluación de acreditación (incluir una cruz donde corresponda):⁶²

Satisfactorio:

Aprobado con observaciones:

⁴³ Evaluar en una escala de 0 a 10 puntos en cada ítem.

⁴⁴ Comparar el estado actual del conocimiento en el tema y los objetivos planteados a fin de ver si los mismos permiten la profundización del conocimiento, si se plantean nuevas problemáticas, si se desarrollan nuevas líneas de investigación o se aplican nuevas metodologías.

⁴⁵ Evaluar la congruencia entre la metodología planteada y los fines perseguidos.

⁴⁶ Indicar el grado de adecuación de la metodología o estrategia de intervención propuesta en base a la coherencia entre los objetivos, técnicas a emplear o los medios disponibles.

⁴⁷ Evaluar la factibilidad del cumplimiento del plan que deberá surgir del análisis de la adecuación entre duración propuesta para el proyecto, naturaleza de las actividades propuestas y cronograma.

⁴⁸ Evaluar si el desarrollo de la investigación por la naturaleza de las responsabilidades delegadas a los miembros del grupo permite la formación de recursos humanos.

⁴⁹ Evaluar la contribución potencial al avance del conocimiento científico y tecnológico.

⁵⁰ Evaluar la transferencia posible que resulte del proyecto.

⁵¹ Para obtener el total de la evaluación del Proyecto de investigación, sume las subcalificaciones otorgadas a cada casillero de los ítems (a-b-c-d-e-f-g) y promedie colocando el resultado obtenido.

⁵² La calificación se expresa según la escala: MB = Muy Bueno (10), B = Bueno (7 a 9), R = (4 a 6), M = (0 a 3).

⁵³ Evaluar en una escala de 0 a 10 puntos en cada ítem.

⁵⁴ Referido a la capacidad disponible e infraestructura que ofrece la Unidad Académica y podría ser afectada a la ejecución del proyecto.

⁵⁵ Considerar este ítem para el caso de inscripciones a Jornadas, Congresos u otros eventos científicos vinculados al proyecto.

⁵⁶ En este ítem pueden reportarse gastos como honorarios de traducción, informes de laboratorio, tercerización de procesamiento de datos, etc.

⁵⁷ Incluye la adquisición de libros, suscripción a publicaciones periódicas impresas y/o electrónicas, en este último caso, incluye la descarga de artículos por separado o números completos de una revista, como así también costos por consulta paga a bases de datos especializadas.

⁵⁸ Este ítem evalúa la adecuación del presupuesto solicitado respecto de los objetivos y resultados esperados en la formulación del proyecto de investigación.

⁵⁹ Para obtener el total de la evaluación de los recursos disponibles y presupuesto solicitado para la realización del Proyecto, sume las subcalificaciones otorgadas a cada casillero de los ítems (a-b-c-d-e-f-g) y promedie colocando el resultado obtenido.

⁶⁰ La calificación se expresa según la escala: MB = Muy Bueno (10), B = Bueno (7 a 9), R = (4 a 6), M = (0 a 3).

⁶¹ La suma total no deberá superar los 30 puntos (con una puntuación máxima de 10 puntos cada uno por cada uno de los apartados 1-2-3). Esta sumatoria arrojará un resultado destinado a la elaboración de la orden de mérito de proyectos de investigación presentados para la acreditación.

⁶² Para la acreditación de proyectos se tendrá en cuenta los siguientes criterios: a) Un proyecto con una evaluación MALA en cualquiera de los apartados: 1) Evaluación del Director y del Equipo; 2) Evaluación del Proyecto; 3) Evaluación de los Recursos Disponibles y Presupuesto solicitado para el proyecto, se considerará No Aprobado. B) Dos o más REGULARES en cualquiera de los apartados mencionados (1-2-3), implica la No Aprobación del proyecto. C) Una evaluación REGULAR en el apartado 1.1 (Evaluación del Director) implica la No Aprobación del proyecto.

No satisfactorio:

Fundamentos del dictamen (200 palabras):

.....
Firma del evaluador

.....
Aclaración de firma

.....
Categoría de Investigador⁶³

Lugar y fecha:.....

⁶³ Según sistema de categorización I, II, III de Programa de Incentivos MINCYT, CIC, CONICET, etc.



1. ANTECEDENTES PERSONALES

Apellido:

Nombre/s:

Nacionalidad:

Fecha de Nacimiento:

Lugar de Nacimiento:

Estado Civil:

Tipo y Nro. de documento de Identidad:

CUIT o CUIL:

Domicilio Particular:

Localidad:

Código Postal:

Provincia:

País:

Nro. de teléfono de línea fija:

Nro. de teléfono celular:

Correo electrónico:

Correo electrónico alternativo:

2- ANTECEDENTES ACADÉMICOS

2.1 Estudios de grado

Denominación del Título:

Institución:

Año de Egreso:

2.2 Estudios de postgrado

Denominación del Título:

Institución:

Año de Egreso:

2.3 Estudios terciarios

Denominación del Título:

Institución:

Año de Egreso:

3. ANTECEDENTES EN LA DOCENCIA⁶⁴.

3.1 Universitaria de Postgrado:

3.2 Universitaria de Grado:

3.3 Nivel Superior no universitario

4. ANTIGÜEDAD EN LA DOCENCIA⁶⁵

5. PRODUCCIÓN EN DOCENCIA⁶⁶

6. INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA O ARTÍSTICA O DESARROLLO TECNOLÓGICO⁶⁷

⁶⁴ Indicar el nombre de la Universidad y los cargos obtenidos. Especificar si dichos cargos han sido concursados (Profesor Titular, Asociado, Adjunto, JTP, Ayte 1º, Ayte 2º).

⁶⁵ Especificar la antigüedad en la Universidad Nacional de La Matanza en Carreras de Grado y de Posgrado. Especificar la antigüedad en otras Universidades en Carreras de Grado y de Posgrado

⁶⁶ Citar: 1- Publicaciones de libros;
2 -Capítulos de libros;
3-Innovaciones Pedagógicas;
4- Material didáctico sistematizado;
5-Premios y Distinciones;
6-Tribunal de Concurso;
7- Tribunal de Tesis de Posgrado,
8-Dirección de Tesis de Grado;
9-Evaluación de Tesis

⁶⁷ Detallar la participación en el campo de la investigación, enumerando el conjunto de trabajos finalizados y evaluados como:
1-Dirección de Programa
2-Codirector de programa o director de proyecto
3-Codirector de proyecto
4-Integrante de más de 3 años
5-Auxiliar o Becario

7. PRODUCCIÓN EN INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA O ARTÍSTICA ⁶⁸

8. FORMACIÓN RECURSOS HUMANOS ⁶⁹

9. GESTIÓN ⁷⁰

10. OTRAS ACTIVIDADES PROFESIONALES (PÚBLICAS Y/O PRIVADAS)

La información que detallo es exacta y tiene el carácter de DECLARACIÓN JURADA

.....
Firma

.....
Aclaración de firma

.....
Lugar y Fecha

⁶⁸ Detallar las actividades emanadas de trabajos investigación científica que no fueron mencionadas en el apartado 5 "Producción en Docencia"

- 1-Libros
- 2-Capítulo de libro
- 3-Patente
- 4-Publicación con referato
- 5-Publicación sin referato
- 6-Premios y distinciones
- 7-Presentación en Reunión científica
- 8-Evaluación de actividad científica

⁶⁹ Identificar actividades vinculadas a:

- 1-Dirección tesis posgrado
- 2-Dirección investigador
- 3-Dirección becarios
- 4-Dirección pasantes
- 5-Dirección auxiliares de docencia
- 6-Capacitación de extensionistas

⁷⁰ Identificar actividades de Gestión que abarquen períodos no inferiores a un año de Gestión en algunos de los siguientes Cargos:

- 1-Rector
- 2-Vicerrector
- 3-Decano
- 4-Vicedecano
- 5-Secretario UUNN
- 6-Secretario de Facultad
- 7-Director Centro, Instituto, Escuela o Dpto.
- 8-Consejo Superior
- 9-Consejero Superior
- 10-Consejero de Facultad
- 11-Responsable Programa Institucional
- 12-Participante Programa Institucional
- 13-Miembro Comisiones Asesoras (nivel UUNN)
- 14-Otras responsabilidades de Gestión



PROPUESTA DE ALUMNOS PARA INTEGRAR EQUIPOS DE INVESTIGACIÓN

Unidad Académica:.....
 Código⁷¹:.....
 Título del Proyecto:.....
 Director del Proyecto:.....
 Fecha de inicio:..../..../.....
 Fecha de finalización:..../..../.....

Propuesta de incorporación de alumnos como integrantes de proyectos de investigación:

Apellido y Nombre del Alumno/a :.....
 DNI:.....
 Edad:.....
 Unidad Académica:.....
 Carrera que cursa:.....
 Cantidad de materias aprobadas⁷²:.....
 Promedio de calificaciones⁷³:.....
 Porcentaje de materias aprobadas⁷⁴:.....

Fundamentos de la propuesta:

.....

.....
Lugar y fecha

.....
Firma del Director

.....
Aclaración de firma

⁷¹ Código asignado por la Secretaría de Ciencia y Tecnología de la Unidad Académica que corresponda una vez acreditado el proyecto.
⁷² Esta propuesta debe ir acompañada del certificado de materias aprobadas que debe solicitar el alumno propuesto a la Dirección de Alumnos de la Universidad.
⁷³ Debe ser solicitado por el alumno en el Certificado de materias aprobadas.
⁷⁴ Debe ser solicitado por el alumno en el Certificado de materias aprobadas.

**FORMULARIO DE CONVOCATORIA A EVALUADORES EXTERNOS**

Lugar y fecha.....

Estimado/a Sr./Sra. Evaluador/a

En nombre del Decano del Departamento y/o Unidad Académica.....de la Universidad Nacional de La Matanza....., nos dirigimos a Ud., a fin de solicitarle su colaboración en la evaluación de Proyectos de investigación en el marco del Programa de Investigación Científica, Desarrollo y Transferencia de Tecnologías e Innovaciones de la Universidad Nacional de La Matanza (CyTMA 2), en particular lo invitamos a evaluar el siguiente proyecto de investigación:

Código:
 Título del Proyecto:
 Director del Proyecto:

Tipo de evaluación
 Acreditación:
 Informe final:

Incluya una cruz donde corresponda

SI Acepto evaluar el proyecto: NO Acepto evaluar el proyecto:

Lugar y Fecha:

En archivo adjunto a la presente invitación dispone del proyecto a evaluar y la correspondiente planilla de evaluación. **Si su respuesta es afirmativa**, le solicitamos nos confirme por correo electrónico su conformidad para la evaluación del proyecto enviando este archivo como adjunto, completando los siguientes datos para hacer efectiva la transferencia de fondos una vez concluida la evaluación, por la cual percibirá un estipendio económico en la suma de pesos \$ (a determinar)⁷⁵

Datos personales:

Apellido y Nombres:

Dirección:

Localidad:

Provincia:

Código Postal

Teléfono de línea:

Teléfono móvil:

Correo electrónico:

Correo electrónico alternativo:

⁷⁵ Equivalente a la retribución de 1 (Uno) día de Profesor Titular con Dedicación Simple sin antigüedad incorporada.

Datos bancarios:

APELLIDO Y NOMBRE DEL TITULAR DE LA CUENTA																						
CUIL			-									-										
BANCO																						
SUCURSAL																						
Nº DE CUENTA																						
TIPO DE CUENTA (incluir una x donde corresponda)	Cuenta Corriente																					
	Caja de Ahorro																					
CBU (22 dígitos)																						

Una vez efectuada la evaluación en un término no mayor a los 15 (Quince) días corridos a partir de la fecha de confirmación de la presente, en el caso que realice la evaluación por vía electrónica, tenga a bien hacernos llegar la planilla de evaluación a la dirección de correo electrónico presente, y en el caso de envío por correo postal, le solicitamos que envíe la planilla completa y formada en el sobre estampillado que le haremos llegar oportunamente.

A la espera de su respuesta, saludo muy atentamente

.....
Firma y sello de autoridad responsable de la
Secretaría de Ciencia y Tecnología del
Departamento y/o Unidades Académicas



Lugar y fecha.....

Estimado/a Sr./Sra. Evaluador/a

Nos dirigimos a Ud., a fin de informarle que se ha realizado la transferencia electrónica de la suma de \$..... (Pesos.....) que ha sido depositada en la cuenta que se detalla a continuación:

APELLIDO Y NOMBRE DEL TITULAR DE LA CUENTA																					
CUIL			-									-									
BANCO																					
SUCURSAL																					
Nº DE CUENTA																					
TIPO DE CUENTA (incluir una x donde corresponda)	Cuenta Corriente																				
	Caja de Ahorro																				
CBU (22 dígitos)																					
Fecha de transferencia del pago efectuado/...../.....																				

En concepto de pago por evaluación del proyecto:

Código: Título del Proyecto: Director del Proyecto: Tipo de evaluación: Acreditación: Informe final:

Le solicitamos nos envíe respuesta de conformidad de la suma depositada en la cuenta correspondiente a la presente dirección de correo.

A la espera de su respuesta, saludo muy atentamente

.....

Firma y sello de autoridad responsable de la
Secretaría de Ciencia y Tecnología del
Departamento y/o Unidades Académicas



**DICTAMEN DE EVALUACIÓN DE PERTINENCIA ACADÉMICA Y FACTIBILIDAD FINANCIERA
COMISIÓN DE DOCENCIA E INVESTIGACIÓN DEL HONORABLE CONSEJO DEPARTAMENTAL**

Lugar y fecha:.....

La Comisión de Docencia e Investigación del Honorable Consejo Departamental, eleva al Sr. Decano.....del Departamento y/o Unidad Académica..... las recomendaciones para la evaluación del siguiente protocolo de proyecto de investigación:

Unidad Académica:.....

Código:.....

Título del Proyecto:.....

Director del Proyecto:.....

Fecha de inicio:.../.../.....

Fecha de finalización:.../.../.....

EVALUACION DEL PROTOCOLO DE PROYECTO DE INVESTIGACIÓN⁷⁶

Calificación de evaluación del Protocolo del proyecto de investigación:⁷⁷

Resultado de la evaluación⁷⁸ SATISFACTORIO: NO SATISFACTORIO:

Fundamentos

Evaluador 1: Apellido y Nombre:.....

.....
.....
.....
.....
.....

Fundamentos Evaluador 2: Apellido y Nombre:.....

.....
.....
.....
.....

Fundamentos Evaluador 3: Apellido y Nombre:.....

.....
.....
.....
.....

Fundamentos Evaluador 4: Apellido y Nombre:.....

⁷⁶ Completar con letra manuscrita legible la información requerida

⁷⁷ Corresponde al promedio resultante de la evaluación de cada integrante de la Comisión de Docencia e Investigación asignado a la evaluación del protocolo según lineamientos del formulario FC-003 de Acreditación de Protocolo de presentación de proyecto de investigación.

⁷⁸ Incluir una cruz en la opción que corresponda.

.....
.....
.....
.....

Conformidad de los integrantes de la Comisión de Docencia e Investigación que avalan el dictamen precedente según criterios de evaluación de pertinencia académica y factibilidad financiera del Protocolo de Proyecto de Investigación presentado.

.....
Firma Evaluador 1 Aclaración DNI

.....
Firma Evaluador 2 Aclaración DNI

.....
Firma Evaluador 3 Aclaración DNI

**GUIA DE ELABORACIÓN DE INFORME DE AVANCE DE PROYECTO DE INVESTIGACIÓN****1. Introducción**

La presente Guía ha sido confeccionada para orientar al Director a cargo del proyecto, en la elaboración del Informe de Avance Técnico Académico cuando sea requerido según el cronograma de actividades del Programa PROINCE oportunamente difundido.

2. Carátula

El informe de avance deberá iniciarse con una carátula en el que consten los siguientes datos identificatorios:

Universidad Nacional de La Matanza

Unidad Académica:

Código:

Título del Proyecto:

Director del Proyecto:

Integrantes:

Fecha de inicio:..../...../.....

Fecha de finalización:..../...../.....

Período informado en el presente informe: Desde:..../...../.....Hasta:/...../.....

3. Resumen

En hoja aparte, a continuación de la carátula, incluir nuevamente el título del proyecto y un resumen de no más de 200 palabras, que conste de los objetivos, problemática de investigación, y resultados esperados, acompañado de cuatro palabras claves

4. Informe Técnico Académico

Debe consignar los resultados obtenidos desde la última presentación (si correspondiere) hasta la fecha de entrega del presente informe. En el mismo se debe dar respuesta al estado de la investigación en referencia al conjunto de actividades planteadas en el GANTT informado en el Protocolo de presentación del proyecto, detallando las actividades que restan por llevar a cabo e incorporar todo elemento significativo que no hubiera estado previsto en la presentación original. Así mismo, deberá consignarse una evaluación parcial de la actuación del equipo de investigación y adecuación del presupuesto asignado para la investigación.

Es deseable detallar las transferencias que pudieran haberse efectuado en el transcurso del desarrollo del proyecto, en cuanto a presentaciones a eventos científicos, publicaciones, y toda aquella vinculación formal e informal con entidades relacionadas con el objeto de investigación del proyecto previa a la finalización del mismo durante el período informado en el presente Informe de avance.

Observación: Incluir en un Anexo a este informe, el Protocolo de presentación del proyecto según la versión última aceptada para su acreditación por la Unidad Académica.

5. Requerimientos de presentación del Informe de avance

Presentar el Informe de avance ante la Secretaría de Ciencia y Tecnología de la Unidad Académica en donde se halle acreditado el proyecto, por cuadruplicado en soporte papel y cada ejemplar anillado, y dos copias en soporte digital (CD) etiquetado con la siguiente identificación: Nombre del Programa, Título del Proyecto y Apellido y Nombre/s del Director).



EVALUACIÓN DE INFORME DE AVANCE DE PROYECTO DE INVESTIGACIÓN

Universidad Nacional de La Matanza

Unidad Académica:

Código:

Título del Proyecto:

Director del Proyecto:

Fecha de inicio:..../...../.....

Fecha de finalización:..../...../.....

Período informado en el presente informe: Desde:..../...../.....Hasta:/...../.....

EVALUACION DEL INFORME DE AVANCE⁷⁹

Resultado de la evaluación⁸⁰

SATISFACTORIO:

NO SATISFACTORIO:

Lugar y Fecha de la Evaluación:

Fundamentos del Dictamen:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Entidad Habilitada que efectuó la evaluación:

.....

Otra :

.....

Juez que evaluó el Informe Final:

Nombre y Apellido	Categoría ⁸¹	Firma

⁷⁹ Completar con letra manuscrita legible la información requerida

⁸⁰ Incluir una cruz en la opción que corresponda.

⁸¹ Completar según Categorías de investigador Programa de Incentivos a Docentes –Investigadores (PROINCE): I-II-III, u otro sistema de categorías (CIC, CONICET).



6. Introducción

La presente Guía ha sido confeccionada para orientar al Director a cargo del proyecto, en la elaboración del Informe Final cuando sea requerido para su evaluación externa, según el cronograma de actividades del Programa CyTMA2 oportunamente difundido.

7. Carátula

El informe Final deberá iniciarse con una carátula en el que consten los siguientes datos identificatorios:

Universidad Nacional de La Matanza

Unidad Académica:

Código:

Título del Proyecto:

Director del Proyecto:

Integrantes:

Fecha de inicio:..../...../.....

Fecha de finalización:..../...../.....

8. Resumen

En hoja aparte, a continuación de la carátula, incluir nuevamente el título del proyecto y un resumen de no más de 200 palabras, que conste de los objetivos, problemática de investigación, y conclusiones obtenidas, acompañado de cuatro palabras claves.

9. Desarrollo del Informe Final

Se pautará su elaboración según el ordenamiento indicado en el protocolo de presentación, conforme a los siguientes apartados con las variaciones que correspondan según el campo disciplinar de desarrollo del proyecto:

a. Organización del Informe

-Introducción:

- Selección del Tema
- Definición del Problema
- Justificación del Estudio
- Limitaciones
- Alcances del Trabajo
- Objetivos
- Hipótesis

-Desarrollo:

- Material y Métodos
- Lugar y Tiempo de la Investigación
- Descripción del Objeto de Estudio
- Descripción de Población y Muestra
- Diseño de la Investigación
- Instrumentos de Recolección y Medición de Datos
- Confiabilidad y Validez de la Medición
- Métodos de Análisis Estadísticos
- Resultados
- Discusión

-Conclusiones

-Bibliografía

-Anexos

b. Producción científico-tecnológica

Se incluirán todas las producciones que se hayan producido en el marco de desarrollo del proyecto de investigación a saber:

4.2.1 Publicaciones

Presentar originales, copias o certificaciones que avalen la producción. (Se recuerda la importancia de citar en cada publicación a la Universidad Nacional de La Matanza, a la Unidad Académica en donde fue acreditado el proyecto, así como también el Programa de origen de la Investigación -Programa CyTMA2-UNLaM- y su código de identificación). Indicar las publicaciones de acuerdo con el orden que a continuación se detalla:

a) Artículos

- AUTOR (ES): Apellido y nombres, separados por una coma. Incorpore a todos los autores del trabajo. Incorpore a los autores en el orden en que figuran en la publicación.
- TÍTULO completo del trabajo tal cual figura en la copia impresa.
- FUENTE de la publicación: el título del libro o revista en que fue publicado el trabajo. Nombre completo sin abreviaturas.
- VOLUMEN que figura en el trabajo.
- TOMO en caso de tenerlo.
- NÚMERO según figura en la publicación.
- PÁGINAS la primera y última página del trabajo. Ej. : 23-45.
- EDITORIAL el responsable de la edición del documento.
- LUGAR donde tiene su sede el editor. (ciudad)
- FECHA el año en que se publicó el documento. Si no dispone de la fecha de publicación y aparece la de Copyright consigne ésta.
- EN PRENSA indicar sólo si ese es el estado de la publicación.

b) Capítulos de libro

- AUTOR (ES): Incorpore a todos los autores del trabajo, con su apellido y el nombre separados por una coma. Es importante que ingrese los autores en el orden en que figuran en la publicación. Especifique si es necesario, la función de cada autor entre paréntesis.
Ej. : Apellido Nombre. Puede ser autor, editor, compilador.
- TÍTULO del trabajo.
- FUENTE: el título del libro en que fue publicado el trabajo.
- ISBN: Indicar el código de ISBN
- PÁGINAS inicial y final del trabajo. Ej. : 18- 25
- PÁGINAS totales del documento mayor.
- COLECCIÓN: indique si el libro (documento mayor) pertenece a una colección o serie.
- EDITORIAL, FECHA, LUGAR DE EDICIÓN, EN PRENSA como se indica para artículos.

c) Libros

- AUTOR (ES): Ingrese todos los autores del trabajo como se indicó para capítulos. Es importante que ingrese los autores en el orden en que figuran en la publicación. Especifique si es necesario, la función de cada autor entre paréntesis. Ej. : Apellido Nombre. Puede ser autor, editor, compilador.
- TÍTULO del libro.
- SUBTÍTULO: en caso de tener subtítulo ingresarlo en este campo.
- PÁGINAS totales del libro.
- ISBN: Indicar el código de ISBN.
- COLECCIÓN: indique si el libro pertenece o forma parte de una colección o serie.
- EDITORIAL, FECHA, LUGAR DE EDICIÓN, EN PRENSA como se indica para artículos.

d) Congresos Internacionales, Nacionales, Simposios, Jornadas, otros

- AUTOR (ES): Incorpore el apellido y el nombre de todos los autores del trabajo. Es importante que ubique los autores en el orden en que figuran en la publicación. Especifique si es necesario, la función de cada autor entre paréntesis. Ej. : Apellido, Nombre (compiladora. Puede ser autor, editor, compilador).
- TÍTULO del trabajo.
- SUBTÍTULO: en caso de tener subtítulo ingresarlo en este campo.
- TIPO: aclare si es una conferencia, simposio / ponencia o una comunicación libre (póster o exposición)
- REUNIÓN: Incorpore el nombre que identifica a la reunión (conferencia, congreso, simposio, Workshop, taller, jornadas.) En que se presentó el trabajo que se está cargando.
- LUGAR: Ingrese el nombre del lugar geográfico donde se realizó la reunión.
- FECHA REUNIÓN: Ingrese la fecha en que se llevó a cabo la reunión.
- RESPONSABLE: Indicar nombre de la Institución, Sociedad u Organismo responsable de la reunión.
- TIPO DE TRABAJO: Aclare si es un artículo completo, artículo breve o resumen.
- FUENTE: Nombre del libro si es diferente del nombre de la Reunión o evento.
- EDITORIAL, FECHA, LUGAR DE EDICIÓN, EN PRENSA como se indica para artículos.

4.2.2. Actividades tecnológicas (Presentar certificaciones que avalen las actividades).

a) Convenios , Asesorías o Servicios a Terceros

- PARTICIPANTE: el nombre del investigador responsable de la transferencia. Si hay más de un participante (a diferencia de las publicaciones) no ingresar los nombres de los otros participantes.
- FUNCIÓN: Indicar si es asesor, investigador, técnico, consultor, prestador de un servicio.
- TIPO: Indicar el tipo de transferencia: convenio I+D; Asesoría técnica; servicios a terceros.
- OBJETO: de la transferencia tecnológica. Si por acuerdos de confidencialidad acordados con la contraparte no se pudieran declarar alguno de los objetos / temas, consignar CONFIDENCIAL
- IMPACTO: (Impacto socioeconómico. Estimación personal o institucional del beneficio social y /o económico en la contraparte o destinatario.
- CAMPO: (Campo de aplicación) Utilizar código de UNESCO.
- DESTINATARIO: Persona o Institución a la que se brinda el servicio o con quien se firma el convenio.
- MONTO: Monto percibido por el servicio.
- AUTORIZACIÓN: Autorización del CONICET, Universidad y el número de resolución.
- ORGANISMOS: Organismos participantes en la transferencia tecnológica. CONICET, Unidad de Vinculación Tecnológica (UVT).

b) Registro de Propiedad

b.1) Patentes o Modelos de Utilidad / Otros

- TÍTULO: Ingrese el título del trabajo.
- AUTOR: Ingresar el apellido y nombre del autor separados por coma.
- TITULAR: indicar la firma, empresa u organismo.
- PAÍS: país que otorga el registro de la patente.
- FECHA SOLICITUD: Fecha en que fue solicitada la patente. (Prioridad - Formato ISO).
- NÚMERO DE SOLICITUD: Ingresar el número de la solicitud de la patente.
- FECHA DISPONIBLE: Ingrese la fecha en que toma estado público. (Formato ISO).
- NÚMERO: Ingresar el número de la patente otorgado por el INPI.
- FECHA DE CONCESIÓN: Fecha en que fue concedida la patente. (Formato ISO).
- PERÍODO: Indicar el período por el que se concedió la patente.
- IDIOMA: Idioma de la patente.
- CÓDIGO: (Código sección / clase): Utilizar codificación INPI.
- PATENTES RELACIONADAS: (Familia) Mencionar otros números de patentes concedidos o solicitados por el mismo objeto o título en otras jurisdicciones.
- PATENTE COMERCIALIZADA: (o licenciada) Especifique la contraparte.

Acompañar todas las referencias documentales, indicando titulares o empresas, fecha de vigencia y demás datos que certifiquen la transferencia.

10. Requerimientos de presentación del Informe Final

Presentar el Informe Final ante la Secretaría de Ciencia y Tecnología de la Unidad Académica en donde se halle acreditado el proyecto, por cuadruplicado en soporte papel y cada ejemplar anillado, y dos copias en soporte digital (CD) etiquetado con la siguiente identificación: Nombre del Programa, Título del Proyecto y Apellido y Nombre/s del Director).



FORMULARIO DE EVALUACIÓN DE INFORME FINAL DE PROYECTO DE INVESTIGACIÓN

Universidad Nacional de La Matanza

Unidad Académica:.....

Código:.....

Título del Proyecto:.....

Director del Proyecto:.....

Fecha de inicio:..../...../.....

Fecha de finalización:..../...../.....

EVALUACION DEL INFORME FINAL ⁸²

Resultado de la evaluación ⁸³

SATISFACTORIO:

NO SATISFACTORIO:

Lugar y Fecha de la

Evaluación:.....

Fundamentos del Dictamen:

.....
.....
.....

Entidad Habilitada que efectuó la evaluación:

.....

Otra :

.....

Juez que evaluó el Informe Final:

Nombre y Apellido	Categoría ⁸⁴	Firma

⁸² Completar con letra manuscrita legible la información requerida

⁸³ Incluir una cruz en la opción que corresponda.

⁸⁴ Completar según Categorías de investigador Programa de Incentivos a Docentes –Investigadores (SPU): I o II, u otro sistema de categorías de reconocimiento nacional, equivalente a I o II de la SPU.



FORMULARIO DE EVALUACIÓN DE ALUMNOS INTEGRANTES DE EQUIPOS DE INVESTIGACIÓN

Unidad Académica:
Código:
Título del Proyecto:
Director del Proyecto:
Fecha de inicio:...../...../.....
Fecha de finalización:...../...../.....

1. Datos del alumno

Apellido y Nombre:
DNI:
Unidad Académica:
Carrera que cursa:
Período evaluado:

2. Dictamen de evaluación de desempeño del alumno:

Colocar una cruz donde corresponda

2.1 Satisfactorio:
2.1 No satisfactorio:

Fundamentos del dictamen:

.....
.....
.....
.....
.....
.....

3. Propuesta de continuidad en el proyecto (si corresponde según duración estimada)

Colocar una cruz donde corresponda

3.1 Continuar en el presente proyecto:
3.2 No continuar en el presente proyecto:

Fundamentos del dictamen:

.....
.....
.....
.....
.....

.....
Lugar y fecha

.....
Firma del Director

.....
Aclaración de firma



COMPROBANTE DE LIQUIDACIÓN Y RENDICIÓN DE VIÁTICOS

Código del Proyecto:
 Título del Proyecto:
 Director del proyecto:
 Unidad Académica:
 Fecha de inicio:
 Fecha de finalización:
 Rubro rendido (colocar una x donde corresponda)⁸⁵: Viajes y viáticos:..... Trabajos de campo:.....

Motivo del viaje⁸⁶:
 Apellido y nombre del/los investigador/es viajante/s:
 Lugar de salida:
 Fecha de salida:
 Destino:
 Fecha de llegada:

Trabajo de campo⁸⁷:
 Investigador responsable:
 Lugar de trabajo:
 Fecha de inicio:
 Fecha de finalización

Se adjunta comprobante de:
 Pasaje Aéreo:
 Tarjeta de Embarque:
 Compra de pasaje aéreos:
 Compra de pasaje terrestres:
 Traslados en auto:
 Alojamiento:
 Gastos por Trabajo de campo (detallar):

.....
 Lugar y fecha

.....
 Firma del investigador viajante/
 responsable de Trabajo de campo

.....
 Firma del Director de proyecto

.....
 Aclaración de firma del investigador viajante/
 de Trabajo de campo

.....
 Aclaración de firma del Director de proyecto responsable

⁸⁵ Si deben rendirse gastos en los dos rubros (viajes y viáticos, y trabajos de campo) presentar dos formularios de rendición de gastos independientes por rubro.

⁸⁶ Describir sucintamente los motivos que justifican el viaje como aporte significativo al proyecto de investigación.

⁸⁷ Describir sucintamente los motivos que justifican el trabajo de campo como aporte significativo al proyecto de investigación.

**FORMULARIO DE RENDICIÓN DE GASTOS Y ADMINISTRACIÓN DE FONDOS**

Unidad Académica que acredita el proyecto:							
Código de Proyecto:							
Título del Proyecto:							
Director:							
Fecha de inicio:							
Fecha de finalización:							
Periodo de la rendición:							
1.- Insumos							
Nº de Orden	Folio Nº	Fecha	Proveedor o Prestador	Nº de Comprobante	Nº de CUIT	Descripción/ Concepto	Importe
Total							

2.- Equipamiento							
Nº de Orden	Folio Nº	Fecha	Proveedor o Prestador	Nº de Comprobante	Nº de CUIT	Descripción/ Concepto	Importe
Total							

3.- Contratación de Servicios Técnicos Especializados							
Nº de Orden	Folio Nº	Fecha	Proveedor o Prestador	Nº de Comprobante	Nº de CUIT	Descripción/ Concepto	Importe
Total							

4.- Viáticos							
Nº de Orden	Folio Nº	Fecha	Proveedor o Prestador	Nº de Comprobante	Nº de CUIT	Descripción/ Concepto	Importe
Total							

5.- Bibliografía							
Nº de Orden	Folio Nº	Fecha	Proveedor o Prestador	Nº de Comprobante	Nº de CUIT	Descripción/ Concepto	Importe
Total							

6.- Otros							
Nº de Orden	Folio Nº	Fecha	Proveedor o Prestador	Nº de Comprobante	Nº de CUIT	Descripción/ Concepto	Importe
Total							

Lugar y fecha:.....

.....
Firma del Director de Proyecto.....
Aclaración.....
DNI



FORMULARIO DE RECEPCIÓN Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN

Código	Fecha de Inicio	Fecha de Finalización	Director Apellido y Nombres	Tipo de Informe	Fecha de Entrega a SECyT Unidad Académica	Evaluador Nº1. Apellido y Nombres	Fecha de Envío a Evaluador Nº1	Nota N°	Fecha de Devolución. Evaluador Nº1	Fecha de Elevación a SECyT-UNLaM	Nota N°	Evaluador Nº2. Apellido y Nombres	Fecha de Envío a Evaluador Nº2	Nota N°	Fecha de Devolución Evaluador Nº2	Fecha de Elevación a SECyT-UNLaM	Nota N°



NOTA DE ALTA PATRIMONIAL

Lugar y fecha

**Sr. Secretario Administrativo
Unidad Académica
S/D**

Por medio de la presente solicito a usted la tramitación del alta patrimonial de acuerdo a lo estipulado en el Art. 4 inciso e. del Reglamento para la Administración de Fondos y Rendición de Cuentas de los Subsidios de Investigación del Programa CyTMA2, a ejecutarse en la Universidad Nacional de La Matanza, del bien/es que se indican al pie, que fueron adquiridos con fondos del subsidio otorgado por: (mencionar Nro de Disposición/Resolución que autoriza la asignación del subsidio):

.....
Asimismo dado que los bienes adquiridos pertenecen al patrimonio de esta Unidad Académica, sede del proyecto de investigación, durante el desarrollo del proyecto los mismos quedarán bajo mi responsabilidad , en cuanto a la guarda y conservación.
Se adjunta copia de la factura/comprobante de compra y de la Disposición/Resolución de otorgamiento del subsidio antes mencionada.

- Código del Proyecto:**
- Título del Proyecto:**
- Director del proyecto:**
- Fecha de inicio:**
- Fecha de finalización:**

Bienes a incorporar al patrimonio:

Nro de orden	Detalle	Cantidad	Proveedor	Tipo de comprobante presentado

.....
**Firma del Director de proyecto
Académica**

.....
Firma del Responsable de la U.

.....
Aclaración de Firma del Director de proyecto

.....
**Aclaración de Firma del Responsable de
la Unidad Académica**



DIAGRAMA DE FLUJO DEL SEGUIMIENTO DE PROCESOS- ACREDITACIÓN

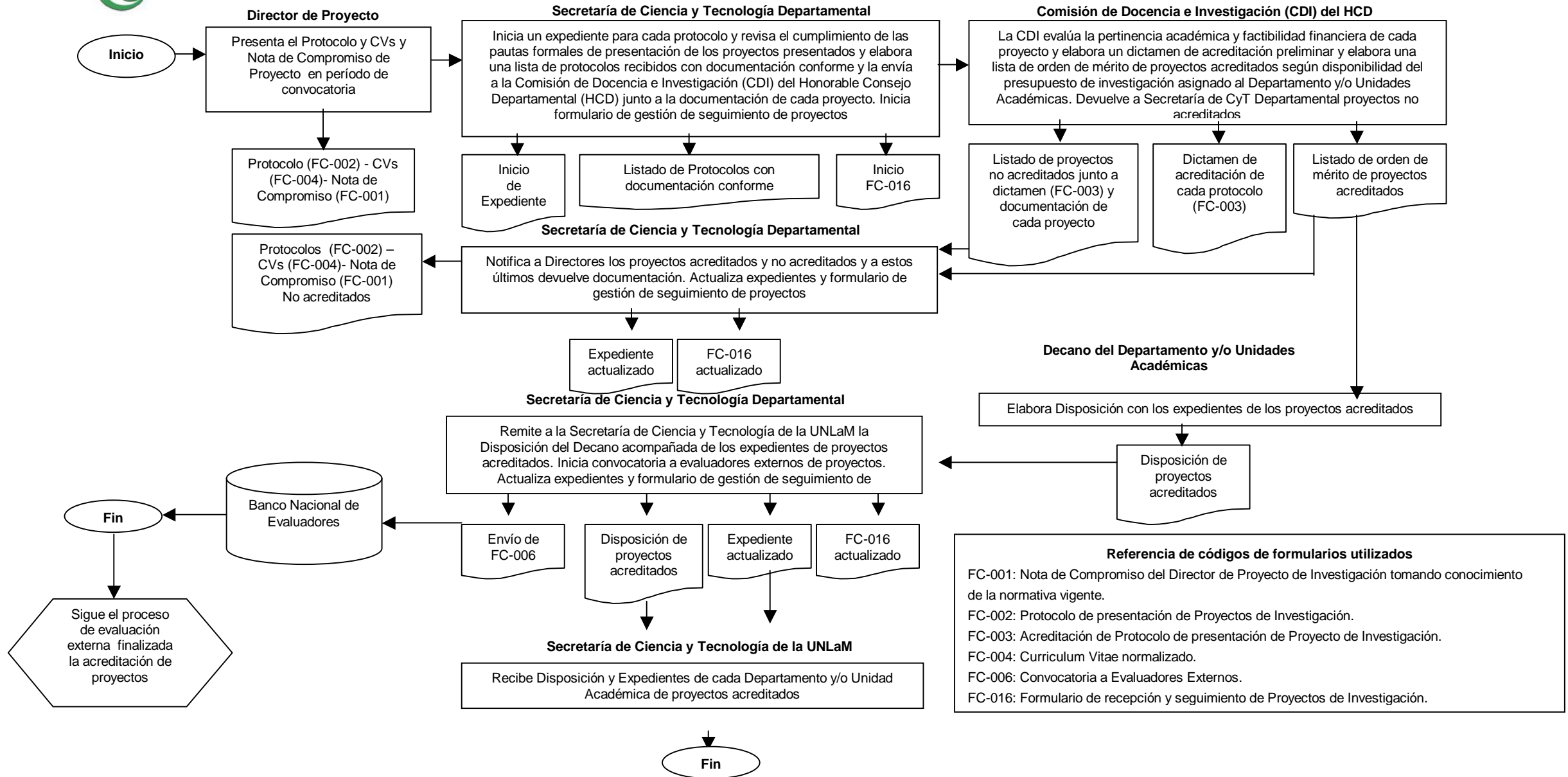




DIAGRAMA DE FLUJO DEL SEGUIMIENTO DE PROCESOS- EVALUACIÓN DE PROTOCOLOS

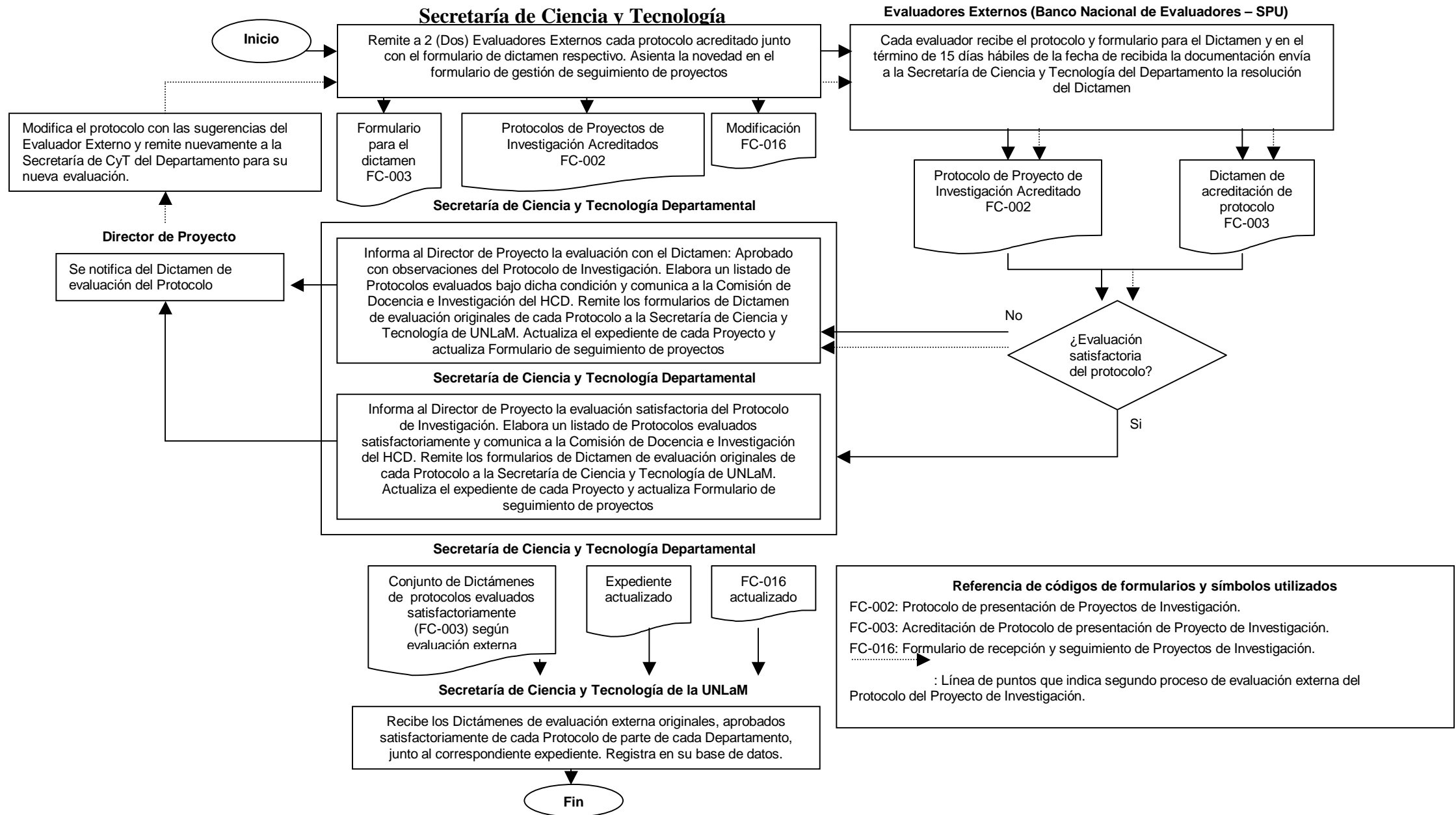
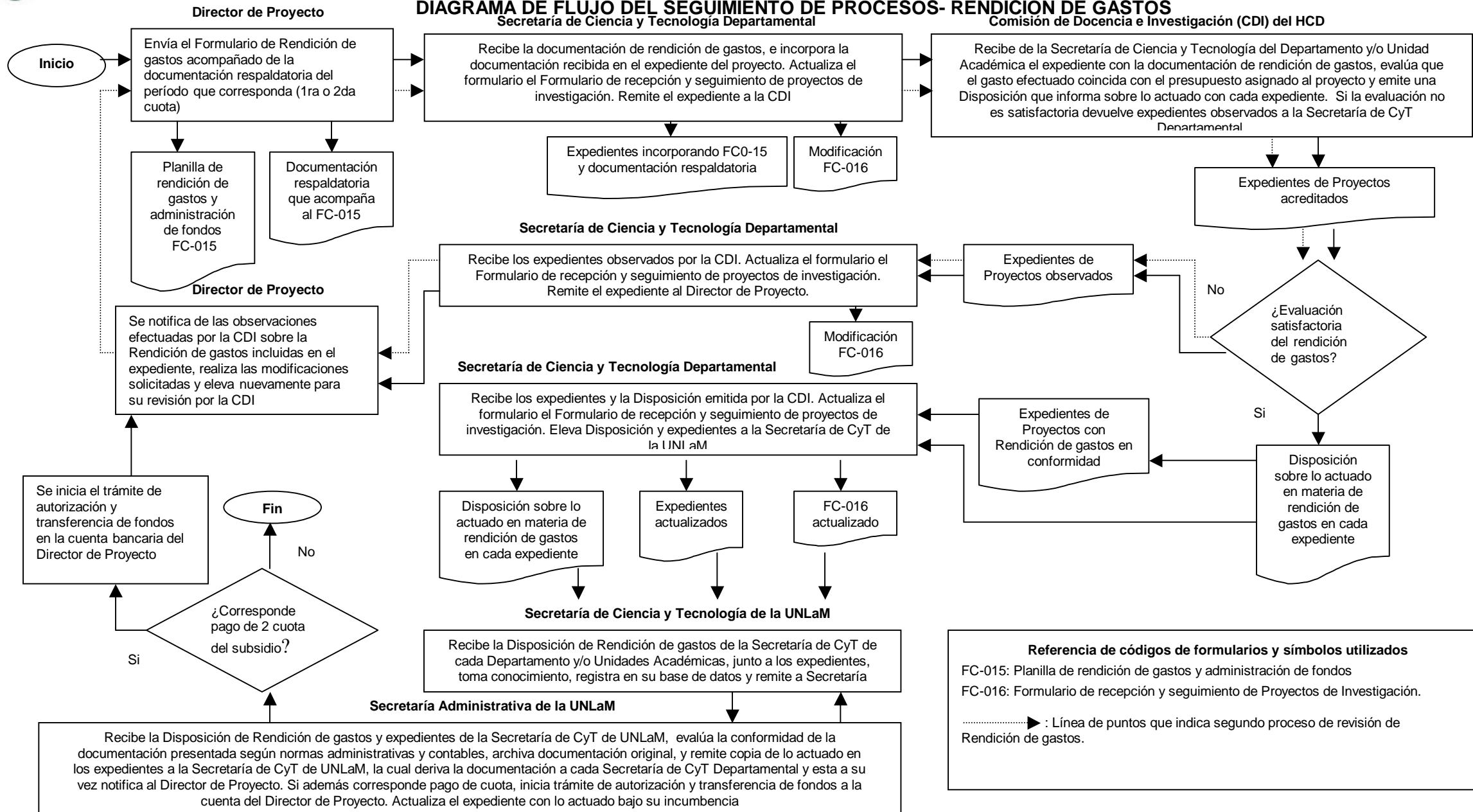




DIAGRAMA DE FLUJO DEL SEGUIMIENTO DE PROCESOS- RENDICIÓN DE GASTOS



Referencia de códigos de formularios y símbolos utilizados

FC-015: Planilla de rendición de gastos y administración de fondos
 FC-016: Formulario de recepción y seguimiento de Proyectos de Investigación.

.....> : Línea de puntos que indica segundo proceso de revisión de Rendición de gastos.



DIAGRAMA DE FLUJO DEL SEGUIMIENTO DE PROCESOS- EVALUACIÓN DE INFORMES DE AVANCE

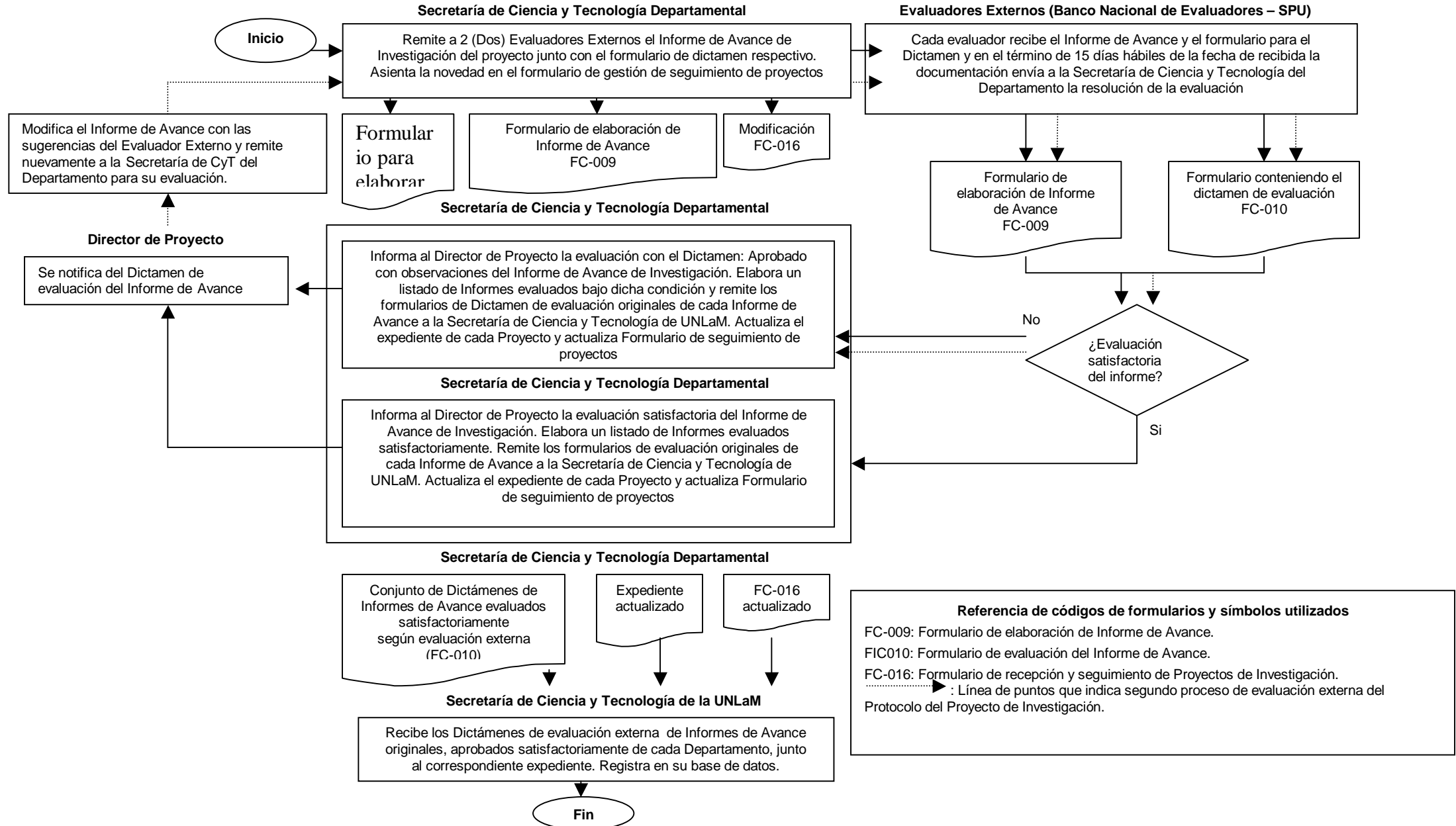




DIAGRAMA DE FLUJO DEL SEGUIMIENTO DE PROCESOS- EVALUACIÓN DE INFORMES FINALES

