



Universidad Nacional de La Matanza

SAN JUSTO, 01 DIC 2011

VISTO la Resolución del Ministerio de Educación Nº 1879/2008 y el Manual de Procedimientos para la implementación del incentivo previsto por el Decreto Nº 2427/1993, y

CONSIDERANDO:

Que resulta necesario implementar una norma que regule la Administración de Fondos y Rendición de Cuentas de los Subsidios de Investigación del Programa de Incentivos a Docentes – Investigadores (PROINCE) otorgados por la Universidad Nacional de La Matanza.

Que la Secretaría de Ciencia y Tecnología ha analizado los antecedentes existentes y ha confeccionado un Reglamento para la Administración de Fondos y Rendición de Cuentas de los Subsidios de Investigación del Programa PROINCE.

Que las Comisiones de Docencia e Investigación y de Reglamento y Concursos han tomado la intervención que les compete.

Que el presente tema ha sido tratado y aprobado en la CXXX Sesión Ordinaria del H. Consejo Superior de fecha 1º de diciembre de 2011.

Por ello, en virtud del Artículo 53 inc. s) del Estatuto de La Universidad

**EL H. CONSEJO SUPERIOR DE LA
UNIVERSIDAD NACIONAL DE LA MATANZA
RESUELVE:**

ARTICULO 1º: Aprobar el Reglamento para la Administración de Fondos y Rendición de Cuentas de los Subsidios de Investigación del Programa PROINCE que como Anexo I forma parte de la presente.

ARTICULO 2º: Regístrese, comuníquese y, cumplido, archívese.

Dr. Luis E. Busnelli
Secretario General Adjunto
Universidad Nacional de La Matanza

Lic. Daniel Eduardo Martínez
Presidente

ANEXO I

Reglamento para la Administración de Fondos y Rendición de Cuentas de los Subsidios de Investigación del Programa PROINCE

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

FUNDAMENTACIÓN

- Resolución 1879/2008 del Ministerio de Educación, por el que aprueba el Manual de Procedimientos para la implementación del incentivo previsto por el Decreto Nº. 2427/1993, el Artículo 28 dice: "Se considerarán proyectos acreditados aquellos que hayan sido evaluados y aprobados por una entidad habilitada según establece el Artículo 30 del presente Manual y que cuenten con financiamiento. Los proyectos que no reciban financiamiento específico, deberán estar avalados por resolución de la universidad respectiva que garantice su viabilidad. Aquellos proyectos que se desarrollen en una unidad de investigación sin dependencia directa de la universidad en la cual el investigador tiene el cargo docente, deberán además ser reconocidos por dicha universidad mediante un convenio realizado con la entidad en la que se desarrolla el proyecto". El Artículo 31. PAUTAS PARA LA ACREDITACIÓN DE PROYECTOS dice en el inciso d): "Evaluación de financiamiento del proyecto de modo que se asegure su plena concreción en los términos establecidos en el Artículo 28". El inciso e) del Artículo 31 expresa: "Evaluación de la infraestructura disponible para el desarrollo del proyecto, incluyendo: edificios, bibliografía, equipamiento e instrumental".

- Objetivos de la política de Ciencia y Tecnología de la Universidad Nacional de La Matanza tiene como objetivo asegurar la continuidad, el desarrollo y la promoción de las actividades de investigación. Específicamente, se propone:
 - a) contribuir a la creación y transferencia de nuevos conocimientos;
 - b) promover el desarrollo socioeconómico del país;
 - c) elevar el nivel científico-tecnológico y cultural de la sociedad;
 - d) contribuir a la formación de investigadores de alta calificación.

- Necesidad de preservar los requisitos de economía, sencillez y eficacia en los trámites que consagra la Ley Nº 19.549 de "Procedimientos Administrativos". Que es un deber contribuir al logro de los objetivos de economía, eficiencia y eficacia establecido por la Ley Nº 24.156 de "Administración Financiera y de los Sistemas de Control Público". Y que las Universidades Nacionales, por imperio de la Ley Nº 24.521 de "Educación Superior" en ejercicio del principio de autonomía y autarquía universitaria pueden dictar su propio régimen de compras y fijar sus propios montos con subsidios de investigación.

- Necesidad de reglamentar el otorgamiento y la Administración de Fondos y Rendición de Cuentas de los Subsidios de Investigación del Programa de Incentivos a Docentes – Investigadores (PROINCE) otorgados por la Universidad Nacional de La Matanza.

REGLAMENTO PARA LA ADMINISTRACIÓN DEL SUBSIDIO

Artículo 1º.- Los proyectos de investigación presentados a través de los Departamentos de la Universidad Nacional de La Matanza (UNLAM), que sean aprobados en el marco del Programa de Incentivos a Docentes – Investigadores (PROINCE) podrán solicitar el subsidio interno a ser otorgado por la Universidad Nacional de La Matanza, y quedarán radicados para su ejecución, seguimiento y control en su respectivo Departamento.

Artículo 2°.- La aprobación del subsidio es competencia de las autoridades del departamento previo tratamiento por la Comisión de Docencia e Investigación del Consejo Departamental. Su ejecución se realizará de acuerdo a las normas legales vigentes. El director del proyecto de investigación deberá ser informado 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.

Artículo 3°. Los subsidios de los proyectos bianuales 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 responsable de su ejecución. La primera cuota se entregará con la aprobación satisfactoria del protocolo de presentación del proyecto de investigación. La segunda cuota se entregará con la aprobación satisfactoria del Informe de avance por parte de los evaluadores externos y 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 4°.- Las rendiciones de cuentas serán aprobadas, observadas o rechazadas por las autoridades del Departamento donde se ejecuta el proyecto de investigación. Dicha actuación quedará registrada en el expediente del proyecto de investigación. Una vez notificada la Secretaría de Ciencia y Tecnología del Departamento 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.

Condiciones del subsidio

Artículo 5°.- 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, 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. Para realizar las adquisiciones previstas en el proyecto, deberá tenerse en cuenta el régimen legal vigente. En el caso de gastos no previstos por dicha reglamentación, el director deberá solicitar autorización a las autoridades del Departamento o Unidad Académica en la que radica el Proyecto. En caso de ser otorgado el permiso, el director deberá dejar informe escrito el cual será incorporado al expediente del Proyecto.

6. El Director deberá presentar el informe de avance e informe final de la investigación en los plazos establecidos para ser remitida a los evaluadores externos asignados para ser beneficiario del subsidio.

7. 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) Los instrumentos y equipos u otros bienes inventariables que el equipo investigador adquiriera con fondos del proyecto, una vez finalizado el mismo, deberán ser transferidos a la universidad y pueden permanecer o no en custodia del Departamento en donde se realiza la investigación.

8. Anualmente y en las fechas que se determine, los Decanos de cada Departamento 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, con el objeto de su consideración en el anteproyecto de presupuesto del respectivo ejercicio financiero.

9. 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.

10. El Decano del Departamento 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. Dentro de los TREINTA (30) días corridos de finalizado el Proyecto (según la planificación entregada), el Director o responsable del mismo deberá presentar el Informe final según las pautas de presentación vigentes en el Programa, junto a la debida rendición de gastos efectuados a partir del monto recibido en la segunda cuota, observando la correcta presentación de la documentación requerida para la rendición de gastos según lo expresado en el Inciso 7 del presente artículo.

Artículo 6º.- Los subsidios otorgados financiarán únicamente los siguientes rubros:

- a. Equipos, repuestos o accesorios, (siempre que sean inventariables);
- b. Licencias: adquisición de licencias de tecnologías (software o cualquier otro insumo que implique un contrato de licencia con el proveedor);

5/1

c. Bibliografía. Este rubro está destinado a la adquisición de libros, publicaciones, acceso a publicaciones electrónicas y/o suscripciones a revistas de origen nacional o internacional, que sirvan al desarrollo del proyecto;

d. Bienes de consumo: insumos de laboratorio, útiles de oficina y escritorio, repuestos y accesorios. 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;

e. Viajes y viáticos: incluyen gastos de pasajes, estadías e inscripción a congresos de los integrantes del grupo de investigación. Se contempla la participación en reuniones científicas realizadas en el país y en el exterior. Podrá aplicarse a este rubro hasta el 20% anual (acumulable) del monto total del subsidio asignado;

f. Servicios de terceros: servicios de terceros no personales (reparaciones, análisis, fotografía, desgravaciones, traducciones, 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. Además dentro de este rubro, podrán incluirse en la rendición de cuentas, comprobantes por gastos de administración y/o aportes institucionales que no superen el 5% del monto total del subsidio y que tendrán como destino gastos de insumos, servicios, equipamientos y/o infraestructura de los laboratorios e institutos de la Universidad Nacional de la Matanza, de acuerdo a las reglamentaciones de cada uno de los Departamentos;

g. Gastos de trabajo de campo. Destinado a cubrir gastos de traslado y estadía para tareas de experimentación, observación y/o recolección de datos.

Artículo 7°.- Se abonará a cada evaluador externo por su tarea, el equivalente a un día de salario de profesor titular con dedicación exclusiva sin antigüedad por proyecto por cada instancia de evaluación

Artículo 8°.- Para acceder al beneficio del PROINCE el Director del Proyecto deberá haber cumplido y aprobado con todo lo requerido por el Programa según Resolución del Ministerio de Educación N° 1879/2008 y haber completado los formularios que se adjuntan

Rendición del subsidio

Artículo 9°.- La rendición de gastos debe contener:

- Nota de elevación al Decano del Departamento en el que se radica el proyecto
- Resumen de rendición,
- Planilla de movilidad (sólo si se presente gastos de transporte metropolitano sin comprobante),
- Planillas de gastos: (rendición del subsidio) y a continuación 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. Cada comprobante deberá estar numerado en coincidencia con la planilla de gastos;
- Comprobante de liquidación y rendición de viáticos: (sólo en el caso de pasar gastos de viáticos, ya sea en el rubro Viajes y Viáticos o en Trabajo de Campo, sin comprobantes de gastos),
- Altas patrimoniales: (sólo si se registra la compra de equipamiento inventariable), esta nota deberá ser la copia de la original presentada en la Dirección Patrimonial correspondiente al Departamento en donde se ejecuta el proyecto con el respectivo comprobante de recepción de dicha oficina (fecha, firma y sello);

g) 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 copia del comprobante otorgado por la Tesorería de la Universidad al devolver dichos fondos. Los mencionados fondos no se podrán afectar a nuevos proyectos y en caso de saldo negativo el mismo no se reintegrará.

Artículo 10°.- En los casos de incumplimiento injustificado en las rendiciones de cuentas, rendiciones defectuosas, falta de la devolución de fondos no invertidos, aplicación incorrecta de fondos y falta de cumplimiento de las disposiciones sobre bienes adquiridos con fondos de los subsidios, la Comisión de Docencia del Consejo Departamental, recomendará la anulación del subsidio para los beneficiarios involucrados. Asimismo, la cancelación de un subsidio por causa imputable a su titular dará lugar a la obligación de restituir la totalidad o parte de la suma percibida, a valor actualizado conforme a la tasa de interés activa del Banco Nación aplicada al período correspondiente de acuerdo a los pagos efectuados, en los plazos que se establezcan entre las partes en acto fundado según la gravedad de los hechos y su incidencia en los resultados de la investigación subsidiada.

Artículo 11°.- Los resultados obtenidos en el marco de la investigación subsidiada, susceptibles de ser protegidos por normas de propiedad intelectual, serán propiedad exclusiva de la Universidad Nacional de La Matanza, excepto en los casos que existieran acuerdos previos firmados que establezcan condiciones especiales. Los recursos originados por la comercialización de los resultados serán distribuidos de acuerdo a las resoluciones vigentes en la Universidad.

Artículo 12°.- La Universidad Nacional de La Matanza debe figurar siempre en las publicaciones y presentaciones realizadas en el marco de las actividades del proyecto de la siguiente forma: "Universidad Nacional de La Matanza" (sin abreviatura UNLAM), además del Departamento en donde está radicado el proyecto de investigación. Asimismo, esta obligación de mencionar a la Universidad Nacional de La Matanza, debe respetarse en los casos en que se comparta el financiamiento con otras instituciones y también en los casos de proyectos subsidiados sólo por otras entidades pero con sede en la Universidad Nacional de La Matanza, y en los que conste la participación de su personal y la utilización de sus servicios e infraestructura para el desarrollo de los trabajos. El incumplimiento de este requisito será informado por la Comisión de Docencia del Consejo Departamental, conforme a lo establecido en el Artículo 4°, para la aplicación de las sanciones pertinentes.

Disposiciones finales

Artículo 13°.- 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 14°.- Para aquellos aspectos afines 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.

FI-000

Programa PROINCE
FORMULARIOS PREDETERMINADOS

UNLAM - SECYT



ANEXO DE FORMULARIOS PREDETERMINADOS Y DIAGRAMAS DE FLUJO DE PROCESOS

Orden	Descripción	Código
01	Nota de Compromiso del Director de Proyecto tomando conocimiento de la normativa vigente	FI-001
02	Protocolo de presentación de Proyecto de Investigación	FI-002
03	Acreditación de Protocolo de presentación de Proyecto de Investigación	FI-003
04	Curriculum Vitae normalizado	FI-004
05	Propuesta de alumnos para integrar Equipos de Investigación	FI-005
06	Convocatoria a Evaluadores Externos	FI-006
07	Pago a Evaluadores Externos	FI-007
08	Dictamen de evaluación de pertinencia académica y factibilidad financiera de la Comisión de Docencia e Investigación del HCD	FI-008
09	Guía de elaboración de Informe Avance del Proyecto de Investigación	FI-009
10	Evaluación de Informe de Avance de Proyecto de Investigación	FI-010
11	Guía de elaboración de Informe Final de Proyecto de Investigación	FI-011
12	Evaluación de Informe Final de Proyecto de Investigación	FI-012
13	Evaluación de alumnos integrantes de Equipo de Investigación por parte del Director una vez finalizado el Proyecto	FI-013
14	Comprobante de liquidación y rendición de viáticos	FI-014
15	Planilla de rendición de gastos y administración de fondos	FI-015
16	Evaluación de alumnos integrantes de Equipo de Investigación por parte del Director una vez finalizado el Proyecto	FI-016
17	Formulario de recepción y seguimiento de Proyectos de Investigación	FI-017
18	Nota de alta patrimonial	FI-018
19	Diagrama de flujo de seguimiento de procesos - Acreditación	FI-019
20	Diagrama de flujo de seguimiento de procesos - Evaluación Externa	FI-020
21	Diagrama de flujo de seguimiento de procesos - Rendición de gastos	FI-021
22	Diagrama de flujo de seguimiento de procesos - Evaluación de Informes de Avance	FI-022
23	Diagrama de flujo de seguimiento de procesos - Evaluación de Informes Finales	FI-023

55



UNLAM - SECYT

Programa PROINCE

FI-001

NOTA DE COMPROMISO DEL DIRECTOR DE PROYECTO DE INVESTIGACIÓN

Lugar y fecha.....

Quien suscribe (Apellido y Nombre/s).....

DNI Nº....., 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 PROINCE, así como de toda normativa vigente referida a este programa de

investigación, y me comprometo a su debido cumplimiento. Asimismo, los abajo firmantes

manifiestamos 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 registrarlos 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 Nº.....

A- DATOS DEL DIRECTORA/ 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 asignaturas en las 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:

¹ Actualizado a la fecha de presentación de este protocolo.

² Idem nota al pie N°1.

³ Idem 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 (Directora, 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 desempeño académico otorgado por el Departamento de Alumnos de la UNLAM.

- 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 asignaturas en las 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:

IDENTIFICACIÓN DEL PROYECTO

Código¹⁰:

1. Título del Proyecto:
2. Apellido y Nombre del Director:
3. Fecha de Inicio 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:

⁶ Actualizado a la fecha de presentación de este protocolo.

⁷ Ídem nota al pie N°1.

⁸ Ídem nota al pie N°1.

actividades de investigación realizadas durante los últimos 5 años, identificando:
-Institución en la que se realizó la investigación.

-Responsabilidad asumida (Directora, 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.

Institución / organismo	Resultados a transferir

17. Bibliografía:
18. Conexión del proyecto con otros grupos de investigación del país y del extranjero²¹:
19. GANTT²²:

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.

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), metodología 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.

19 Describir los procedimientos y las técnicas a utilizar.

20 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: En un período no superior a un año, 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. Codificar cada una de las actividades.

Por ejemplo: Etapa I: Relevamiento de información:

Actividades:

1. Búsqueda bibliográfica en medios académicos (detallar);

2. Contactos con instituciones nacionales e internacionales (detallar);

3. Entrevistas con referentes calificados (detallar);

4. Conformación de una base de datos (detallar);

3/3

[illegible]

18. Cantidad de Horas destinadas a la investigación:

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)

19. 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 estimado 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 PROINCE.

PRESUPUESTO ANUAL DEL PROYECTO, SOLICITADO AL PROGRAMA CYTMA			
Rubro:	Precio fteſtigo por unidad / cantidad	subtotal solicitado por rubro	
1. Insumos:			
2. Equipamiento:			
3. Contrataci3n de Servicios T3cnicos Especializados: ²⁶			
4. Viáticos: ²⁷			
5. Bibliograf3a: ²⁸			
TOTAL SOLICITADO Pesos (\$)			

23	Quantificar 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.

19. Detalle de presupuesto por rubro:

19.1 Insumos:

Descripción (200 Palabras):
Justificación (200 Palabras):
Precio testigo por unidad:
Fuente de procedencia de precio testigo:

19.2 Equipamiento:

Descripción (200 Palabras):
Justificación (200 Palabras):
Precio testigo por unidad:
Fuente de procedencia de precio testigo:

19.3 Contratación de Servicios Técnicos Especializados:

Descripción (200 Palabras):
Justificación (200 Palabras):
Precio testigo por unidad:
Fuente de procedencia de precio testigo:

19.4 Viáticos:

Descripción (200 Palabras):
Justificación (200 Palabras):
Precio testigo por unidad:
Fuente de procedencia de precio testigo:

19.5 Bibliografía:

Descripción (200 Palabras):
Justificación (200 Palabras):
Precio testigo por unidad:
Fuente de procedencia de precio testigo:

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

21. 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).

22. 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.

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 acordados 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.

59

23. 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 del Director del Proyecto

Aclaración de firma del Director del Proyecto

N° de DNI del Director del Proyecto

Lugar y Fecha

Firma y sello

FORMULARIO DE ACREDITACIÓN DE PROTOCOLO DEL PROYECTO DE INVESTIGACIÓN

UNLAM - SECYT Programa PROINCE FI-003



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 Director:³⁰

a	b	C	d	e
Dedicación en hs. Semanales al Proyecto ³¹	Relevancia de la Producción Científica o Tecnológica ³² Artística ³³	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:³⁶

Calificación 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 y Tecnológica y Artística	Participación en Proyectos previos

Total evaluación de ítems a-b-c-d de los integrantes:³⁹

³⁰ 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 integrantes

55

Calificación 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:⁴¹
Calificación de la evaluación de antecedentes del Director e integrantes del equipo:⁴²

2. Evaluación del Proyecto de investigación:⁴³

a	b	c	d	e	f	g
Originalidad del Proyecto ⁴⁴	Coherencia de los objetivos 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 Proyecto:⁵³

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

⁴⁰ La calificación se expresa según la escala: MB = Muy Bueno (10), B = Bueno (7 a 9), R = (4 a 6), M = (0 a 3).
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.
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 Indicar 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 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.
⁵¹ La calificación se expresa según la escala: MB = Muy Bueno (10), B = Bueno (7 a 9), R = (4 a 6), M = (0 a 3).
⁵² Referido a la capacidad disponible e infraestructura que ofrece la Unidad Académica y podría ser afectada a la ejecución del proyecto.
⁵³ Considerar este ítem para el caso de inscripciones a Jornadas, Congresos u otros eventos científicos vinculados al proyecto.
⁵⁴ En este ítem pueden reportarse gastos como honorarios de traducción, informes de laboratorio, tercerización de procesamiento de datos, etc.
⁵⁵ 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.
⁵⁶ Este ítem evalúa la adecuación del presupuesto solicitado respecto de los objetivos y resultados esperados en la formulación del proyecto de investigación.

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:

No satisfactorio:

Fundamentos del dictamen (200 palabras):

Firma del evaluador

Aclaración de firma

Categoría de Investigador⁶³

Lugar y fecha:.....

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.
⁶³ Según sistema de categorización I, II, III de Programa de Incentivos (PROINCE), u otro sistema de categorías (CIC, CONICET).



1. ANTECEDENTES PERSONALES

Apellido:
Nombres:
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

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.
⁶⁶ Citar: 1 - Publicaciones de libros;
2 - Capítulos de libros;

- 6. INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA O ARTÍSTICA O DESARROLLO TECNOLÓGICO⁶⁷
- 7. PRODUCCIÓN EN INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA O ARTÍSTICA⁶⁸
- 8. FORMACIÓN RECURSOS HUMANOS⁶⁹
- 9. GESTIÓN⁷⁰
- 10. OTRAS ACTIVIDADES PROFESIONALES (PÚBLICAS Y/O PRIVADAS)

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

Lugar y Fecha Firma Aclaración de firma

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 68
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-Representación en Reunión científica 8-Evaluación de actividad científica 69
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
70	Identificar actividades de Gestión que abarquen periodos 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

54

FC-005

Programa PROINCE

UNLaM - SECYT



PROPUESTA DE ALUMNOS PARA INTEGRAR EQUIPOS DE INVESTIGACIÓN

Unidad Académica:.....
Código:.....
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 aprobadas:.....
Promedio parcial de materias aprobadas:.....
Índice de desempeño académico:.....

Fundamentos de la propuesta:

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

.....
Lugar y Fecha de la propuesta Firma del Director Aclaración de firma

71 Suministrado por el Departamento de Alumnos de la UNLaM al alumno que aspira a integrar el equipo de investigación. Dicho certificado de Desempeño académico debe acompañar al presente formulario como documentación de evaluación de antecedentes del alumno propuesto (en reemplazo del CV que acompaña a la propuesta del Director e integrantes del equipo en el Protocolo de presentación de proyectos de investigación en el Programa PROINCE).

5/5



FORMULARIO DE CONVOCATORIA A EVALUADORES EXTERNOS

Lugar y fecha.....

Estimado/a Sr./Sra. Evaluador/a

En nombre del Decano del Departamento de 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 (PROINCE), 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
Secretaría de Ciencia y Tecnología de la Universidad Nacional de La Matanza
☐ **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)⁷²

Datos personales:

Apellido y Nombres:
Dirección:
Localidad:
Provincia:
Código Postal
Teléfono de línea:
Teléfono móvil:
Correo electrónico:
Correo electrónico alternativo:

⁷² 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		N° DE CUENTA		TIPO DE CUENTA (incluir una x donde corresponda)		Caja de Ahorro		CBU (22 dígitos)											
										Cuenta Corriente															

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

34

Firma y sello de autoridad responsable de la
Secretaría de Ciencia y Técnica del Departamento



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)		Caja de Ahorro	
Cuenta Corriente			

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 Técnica del Departamento

27/

**FORMULARIO DE DICTAMEN DE EVALUACIÓN DE PERTINENCIA ACADÉMICA Y
FACTIBILIDAD FINANCIERA DE LA 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.....
Departamento..... el dictamen de 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 INVESTIGACIÓN⁷³

Calificación de evaluación del Protocolo del proyecto de investigación:⁷⁴

Resultado de la evaluación⁷⁵ SATISFACTORIO: NO SATISFACTORIO:

Fundamentos del Dictamen Evaluador 1: Apellido y Nombre:.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
Fundamentos del Dictamen Evaluador 1: Apellido y Nombre:.....

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

⁷³ Completar con letra manuscrita legible la información requerida
⁷⁴ 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-005 de Acreditación
de Protocolo de presentación de proyecto de investigación.
⁷⁵ Incluir una cruz en la opción que corresponda.

5/1



UNLAM – SECYT

Programa PROINCE

FI-009

GUIA DE ELABORACIÓN DE INFORME DE AVANCE DE PROYECTO

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 periodo 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 Nombres del Director).



EVALUACIÓN DE INFORME DE AVANCE DE PROYECTO



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 AVANCE⁷⁶

Resultado de la evaluación⁷⁷ 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 ⁷⁸	Firma

⁷⁶ Completar con letra manuscrita legible la información requerida

⁷⁷ Incluir una cruz en la opción que corresponda.

⁷⁸ Completar según Categorías de Investigador Programa de Incentivos a Docentes –Investigadores (PROINCE):

II-III, u otro sistema de categorías (CIC, CONICET).

58



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 PROINCE 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

5/2

- 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 PROINCE-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 subtitulo ingresarlo en este campo.
PÁGINAS totales del libro.
ISBN: Indicar el código de ISBN.

5/1

- 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. Especificque 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).

58



FORMULARIO DE EVALUACIÓN DE INFORME FINAL

Universidad Nacional de La Matanza

Unidad Académica:.....

Código:.....

Título del

Proyecto:.....

Director del

Proyecto:.....

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

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

EVALUACION DEL INFORME FINAL⁷⁹

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 I-II-III, u otro sistema de categorías (CIC, CONICET).

5/5

1. Datos del alumno

Colocar una cruz donde corresponda

Fundamentos del dictamen:

[illegible]

Colocar una cruz donde corresponda

Fundamentos del dictamen:

[illegible]

Lugar y fecha

Firma del Director

Aclaración de firma



UNLAM - SECYT

Programa PROINCE

FI-014

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)⁸²: Viajes y viáticos:..... Trabajos de campo:.....

Motivo del viaje⁸³:
Apellido y nombre de/los investigador/es viajante/s:
Lugar de salida:
Fecha de salida:
Destino:
Fecha de llegada:

Trabajo de campo⁸⁴:
Investigador responsable:
Lugar de trabajo:
Fecha de inicio:
Fecha de finalización

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

Lugar y fecha

Firma del investigador viajante/
responsable de Trabajo de campo

Aclaración de firma del investigador viajante/
Aclaración de firma del Director de proyecto

⁸² 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.
⁸³ Describir sucintamente los motivos que justifican el viaje como aporte significativo al proyecto de investigación.
⁸⁴ Describir sucintamente los motivos que justifican el trabajo de campo como aporte significativo al proyecto de investigación.

AS



RESOLUCIÓN N°

Programa PROINCE
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							

Handwritten signature and stamp



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

5/11/15

FC-017

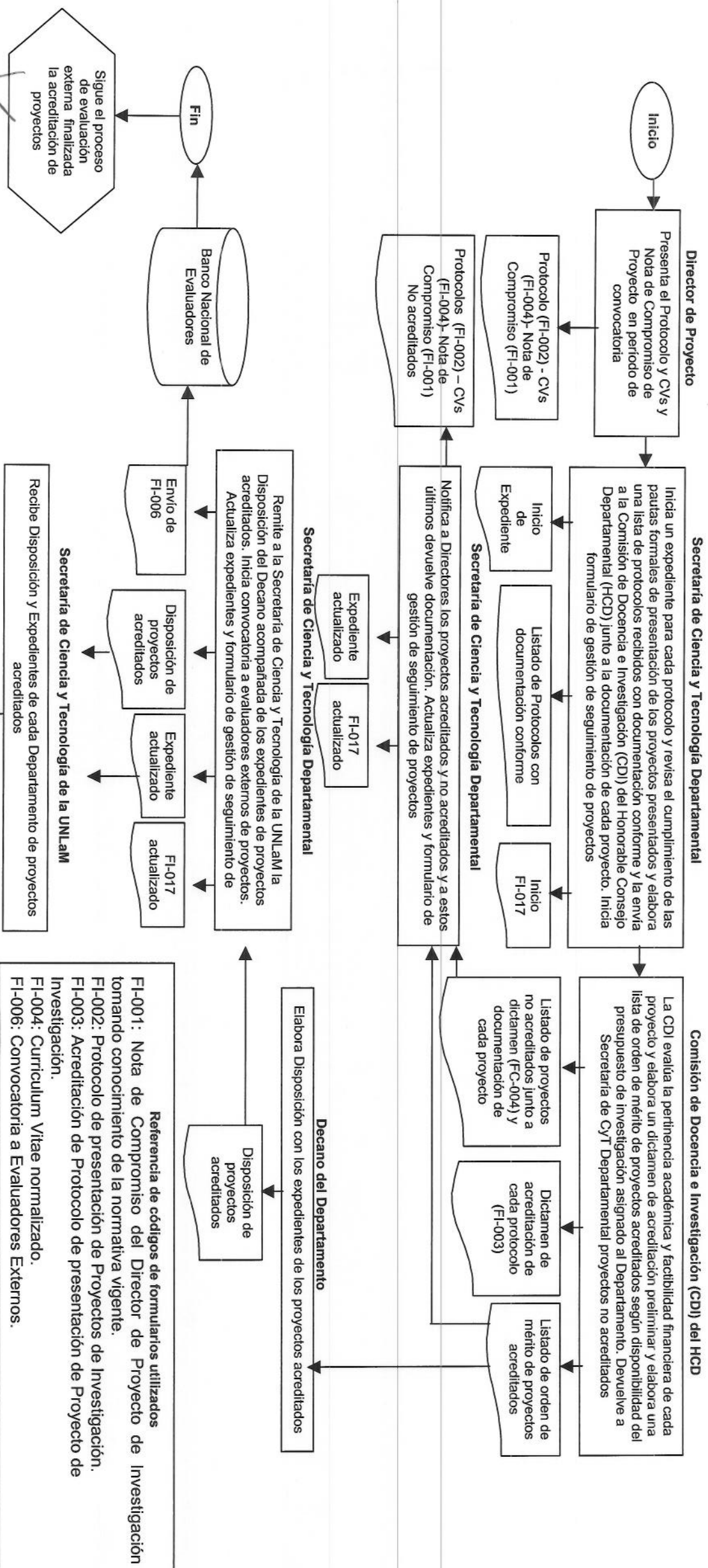
[illegible]

[illegible]

Acad.



DIAGRAMA DE FLUJO DEL SEGUIMIENTO DE PROCESOS- ACREDITACIÓN



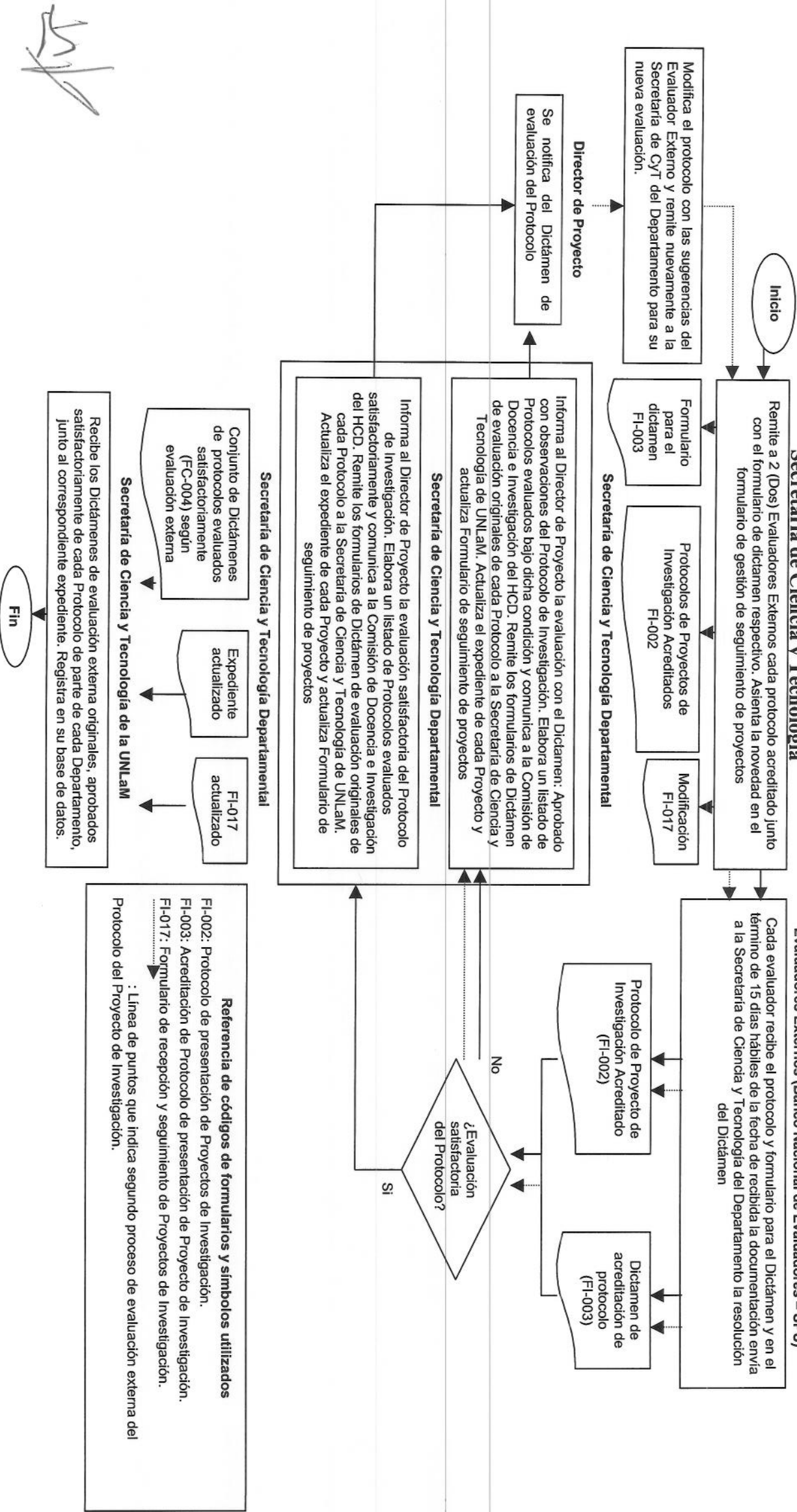


RESOLUCIÓN N°

DIAGRAMA DE FLUJO DEL SEGUIMIENTO DE PROCESOS- EVALUACIÓN EXTERNA

Secretaría de Ciencia y Tecnología

Evaluadores Externos (Banco Nacional de Evaluadores – SPU)





UNLaM – SECYT

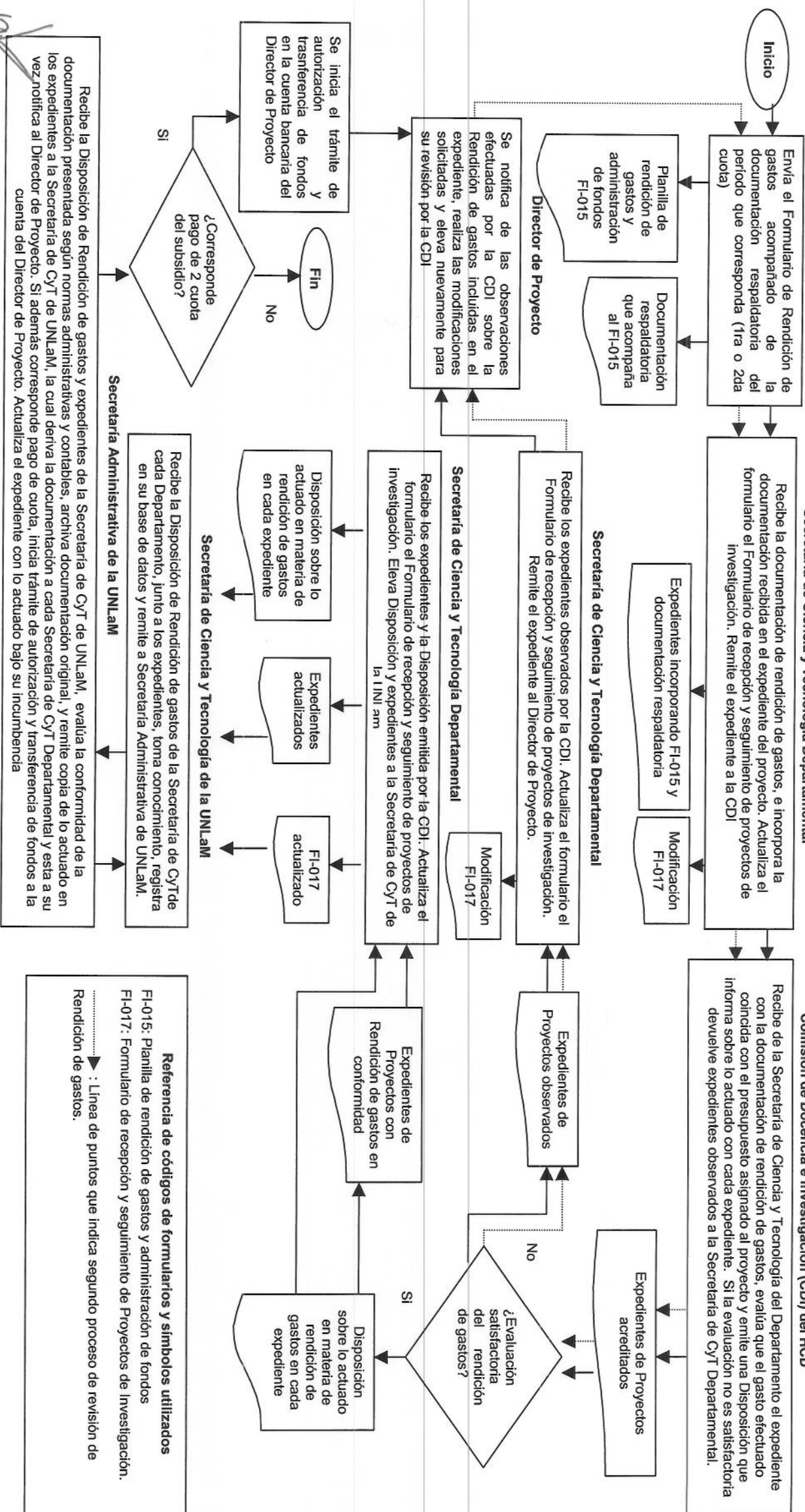
Director de Proyecto

Secretaría de Ciencia y Tecnología Departamental

Programa PROINCE
DIAGRAMA DE FLUJO DEL SEGUIMIENTO DE PROCESOS- RENDICIÓN DE GASTOS

FI-021

Comisión de Docencia e Investigación (CDI) del HCD





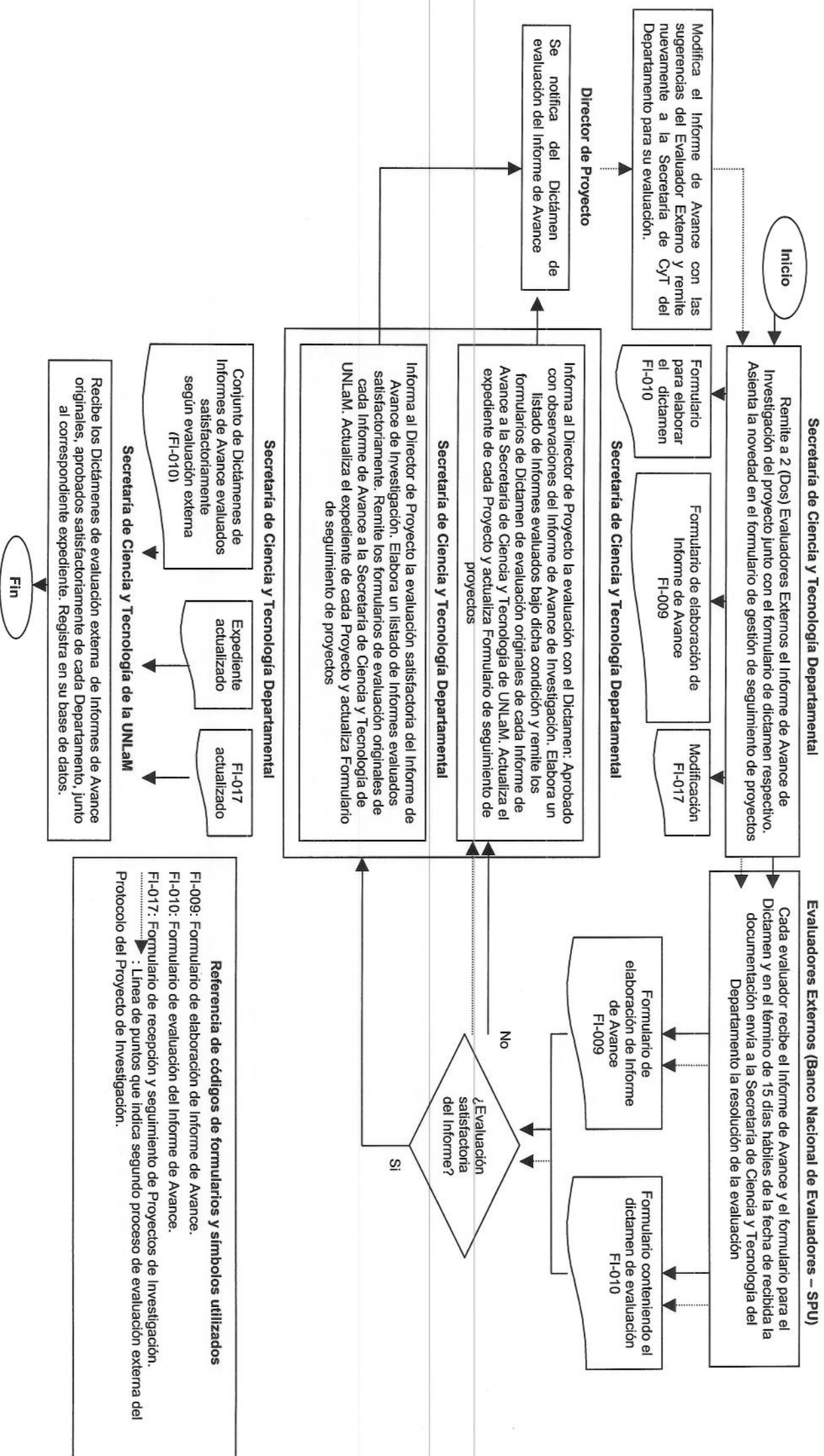
UNLAM – SECYT

RESOLUCIÓN N°

Programa PROINCE

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

FI-022



104



RESOLUCIÓN N°

UNLAM – SECYT

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

FI-023

Secretaría de Ciencia y Tecnología Departamental

Evaluadores Externos (Banco Nacional de Evaluadores – SPU)

