UNIVERSIDAD NACIONAL DE LA MATANZA 192

Universidad Nacional de La Matanza

SAN JUSTO, 25 AGO 2016

VISTO la Resolución N° 104 del 1° de diciembre de 2011 H.C.S. y

CONSIDERANDO:

Que por la mencionada resolución se aprueba el "Reglamento de Administración de Fondos y Rendición de Cuentas de los Subsidios de Investigación del Programa PROINCE",

Que la Resolución N° 6/12 del H.C.S. aprueba los Proyectos de Investigación de Dependencia Compartida (PIDC),

Que la Resolución N° 92/12 del H.C.S. que deja sin efecto los formularios anexados a la Res. H.C.S. N°103/11 y aprueba los nuevos formularios,

Que la Resolución N° 100/12 del H.C.S. trata sobre las condiciones del subsidio de acuerdo a la Resolución N° 104 del 1° de diciembre de 2011 del H.C.S.,

Que la Resolución N° 97/13 del H.C.S. aprueba los Lineamientos Generales de Acceso Abierto a la Producción Académica y Científica de la Universidad Nacional de La Matanza,

Que la Resolución N° 98/13 del H.C.S. aprueba el Programa de Publicaciones Científicas Periódicas de la Secretaría de Ciencia y Tecnología de la Universidad Nacional de La Matanza,

Que la Resolución N° 43/14 del H.C.S. aprueba las figuras de "Investigador externo" "asesor especialista" y "graduado de la UNLaM" en Investigación Científica y Desarrollo Tecnológico y Social de la Universidad Nacional de La Matanza;

Que la Resolución N° 14/16 del H.C.S. aprueba los Lineamientos generales para el establecimiento, desarrollo y gestión de Programas de Investigación a desarrollarse en la Universidad Nacional de La Matanza;

Que la Resolución N° 29/15 del H.C.S. aprueba las Políticas establecidas por la Secretaría de Ciencia y Tecnología de la Universidad Nacional de La Matanza, y la Resolución N° 051/15 del H.C.S. aprueba los Lineamientos para una correcta estructuración de la información de los diferentes trabajos científicos y académicos producidos por docentes investigadores de la Universidad Nacional de La Matanza.

Que es necesario introducir modificaciones al reglamento para la administración de fondos y rendición de cuentas de los subsidios de investigación del Programa PROINCE (Programa de Incentivos a docentes-investigadores de la Secretaría de Políticas Universitarias del Ministerio de Educación de la Nación) y la inclusión de un articulado específico para la gestión de los proyectos complementario al Manual de Procedimientos de la Secretaría de Políticas Universitarias, se realizan con el objeto de asegurar la continuidad, el desarrollo y la promoción de las actividades de investigación; contribuir a la crea-

Certifico que la presente fotocopia
Es reproducción fiel del original que
SECRETARIA GENERAL
Lic. ANA TURDÓ
PROSECRETARIA GENERAL
UNIVERSIDAD NACIONAL DE LA MATANZA

UNIVERSIDAD NACIONAL DE LA MATANZA
FOLIO Nº 193

Universidad Nacional de La Matanza

ción y transferencia de nuevos conocimientos; promover el desarrollo socioeconómico del país; elevar el nivel científico-tecnológico y cultural de la sociedad; contribuir a la formación de investigadores de alta calificación; preservar los requisitos de economía, sencillez y eficacia en los trámites.

Por ello, y en virtud de lo establecido en el artículo 53 inc. c) del Estatuto Universitario.

EL HONORABLE CONSEJO SUPERIOR
DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE LA MATANZA
RESUELVE:

ARTICULO 1.- Aprobar el nuevo Reglamento para la gestión de proyectos y administración de fondos y rendición de cuentas de los subsidios de investigación y/o desarrollo del Programa PROINCE que se detalla en el ANEXO I que acompaña a la presente.

ARTICULO 2.- Regístrese, comuníquese y archívese.

Dr. JOSÉ PAQUEZ
SECRETARIO GENERAL
UNIVERSIDAD NACIONAL DE LA MATANZA

Dr. DANIEL EDUARDO MARTÍNEZ
PRESIDENTE

Certifico que la presente fotocopi
Es reproducción fiel del original qu
He tenido a la vista.-
SECRETARIA GENERAL

Lic. ANA TURDÓ
PROSECRETARIA GENERAL
UNIVERSIDAD NACIONAL DE LA MATANZA

UNIVERSIDAD NACIONAL DE LA MATANZA FOLIO 194

Universidad Nacional de La Matanza

ANEXO I
REGLAMENTO PARA LA GESTIÓN DE PROYECTOS Y ADMINISTRACIÓN DE FONDOS Y RENDICIÓN DE CUENTAS DE LOS SUBSIDIOS EN EL PROGRAMA PROINCE

Del ámbito de aplicación

Artículo 1°.- Los proyectos de investigación científica o de desarrollo y transferencia de tecnología e innovaciones presentados en los Departamentos de la Universidad Nacional de La Matanza (UNLaM), que sean aprobados en el marco del Programa de Incentivos a Docentes-Investigadores (PROINCE), quedan radicados para su ejecución en el respectivo Departamento donde fueron presentados.

Artículo 2°.- La ejecución de los proyectos es responsabilidad de las autoridades de cada Departamento de acuerdo a las normas legales vigentes y previo tratamiento de los mismos por la Comisión de Docencia e Investigación del Honorable Consejo Departamental.

De la convocatoria, condiciones de presentación, evaluación y radicación de los proyectos

Artículo 3°.- Los proyectos deben ser presentados conforme a la convocatoria que realiza la Secretaría de Ciencia y Tecnología de la UNLaM, difundida por cada Departamento.

Artículo 4°.- Los proyectos de investigación científica o de desarrollo y transferencia de tecnología e innovaciones que se presenten deben cumplir con las siguientes condiciones:

1. Ser inéditos, planificados con una duración bianual, y estar encuadrados en las líneas de investigación que promueva cada Departamento.
2. Estar conformados por un Director, un Codirector –cuando la complejidad y cantidad de actividades e integrantes a coordinar en un proyecto así lo requiriese-, e integrantes en cantidad necesaria y suficiente para la adecuada ejecución del proyecto.
3. El Director debe presentar ante la Secretaría de Investigación del Departamento el proyecto confeccionado mediante los formularios normalizados vigentes provistos para su descarga en el sitio web de la Secretaría de Ciencia y Tecnología de la Universidad Nacional de La Matanza, junto a la documentación anexa correspondiente a la presentación del proyecto.
4. Cuando el desarrollo del Proyecto contemplare la participación de otras instituciones, el Director del mismo debe especificarlo en el protocolo de presentación, y adjuntar la documentación en la que detalle los mecanismos de vinculación (convenios, carta de intención, aprobación de la propuesta, disposición para uso de instalaciones, mecanismos de financiamiento, transferencia, etc.). Dicha documentación debe contar con la firma de autoridad competente de la institución interviniente, a los fines del proyecto que se presenta.
5. El Director, Codirector e integrantes del proyecto deben firmar una nota de compromiso en la cual manifiestan: conocer los derechos y obligaciones que emanan de la normativa vigente del Programa PROINCE; conceder los derechos de propiedad intelectual a la Universidad Nacional de La Matanza en cuanto a todo aquello que corresponda al conocimiento producido en el marco del proyecto de investigación; y -una vez finalizado el proyecto- reintegrar al Departamento donde se acreditó el proyecto, todo equipamiento, bibliografía, bienes de uso y de capital adquiridos a través del presupuesto asignado al proyecto de investigación, los cuales forman parte del patrimonio de la Universidad Nacional de la Matanza.

Artículo 5°.- Los proyectos presentados al Departamento durante las convocatorias regulares son enviados a la Comisión de Docencia e Investigación del Honorable Consejo Depar-

Es reproducción fiel del original q
He tenido a la vista.-
SECRETARIA GENERAL
Lic. ANA TURDÓ
PROSECRETARIA GENERAL
UNIVERSIDAD NACIONAL DE LA

UNIVERSIDAD NACIONAL DE LA MATANZA FOLIO Nº 195

tamental para su tratamiento preliminar de pertinencia y factibilidad académica, social y financiera, cuyo recomendación puede ser: "APROBADO" o "APROBADO CON OBSERVACIONES" o "NO APROBADO".

Artículo 6°.- Los proyectos en su etapa de presentación tratados por la Comisión de Docencia e Investigación del Consejo Departamental y con recomendación de APROBADO, y los respectivos informes de avance y final de cada proyecto, serán sometidos a evaluación por dos (2) evaluadores externos a la Universidad Nacional de la Matanza seleccionados del listado oficial del Banco Nacional de Evaluadores de la Secretaría de Políticas Universitarias del Ministerio de Educación.

Artículo 7°.- Se abonará a cada evaluador externo por cada instancia de evaluación (presentación de proyecto, informe de avance y final), el equivalente a un día de salario de profesor titular con dedicación exclusiva sin antigüedad.

Artículo 8°.- Los evaluadores deben dictaminar en un plazo de treinta (30) días hábiles a partir de la fecha de recibido el proyecto en su etapa de presentación o de informe de avance o final.

Artículo 9°.- Cumplido el plazo previsto para dictaminar, si el evaluador no se expide, las autoridades del Departamento quedan facultadas para dejar sin efecto la designación del mismo y proceder a su reemplazo. Es ese caso, debe remitirse el proyecto en su etapa de presentación o de informe de avance o final a otro evaluador externo.

Artículo 10°.- Los evaluadores externos, para determinar la pertinencia y factibilidad académica y social del proyecto en su etapa de presentación, tendrán en cuenta los siguientes aspectos:

I. La pertinencia social de la investigación.
II. La demarcación Científica y Tecnológica.
III. El Plan de desarrollo.
IV. Los antecedentes del Director, Codirector e integrantes del equipo.

Artículo 11°.- Los evaluadores externos deben expedirse de manera clara y concisa sobre cada uno de los aspectos del proyecto en su etapa de presentación, concluyendo con un dictamen general que podrá ser: "APROBADO" o "APROBADO CON OBSERVACIONES" o "NO APROBADO".

Artículo 12°.- Si alguno de los evaluadores externos calificara como "APROBADO CON OBSERVACIONES" a un proyecto en su etapa de presentación, se procede a notificar al Director, para que si lo cree conveniente, realice una nueva presentación del proyecto, que debe ser remitido al/los evaluador/es que realizó/aron la evaluación para que se expida/n nuevamente sobre el particular.

Artículo 13°.- Los proyectos de investigación y/o desarrollo presentados y aprobados se radican en los Departamentos donde fueron presentados mediante una Disposición del Decano, y posteriormente se da curso administrativo a la Secretaría de Ciencia y Tecnología de la Universidad, que a su vez remite a los distintos órganos de ejecución para la posterior acreditación del proyecto mediante Resolución del Rectorado de la Universidad Nacional de la Matanza.

Artículo 14°.- El Director, una vez acreditado su proyecto, debe ser notificado fehacientemente por parte de las autoridades del Departamento en cuanto a los dictámenes de evaluación, Disposición del Decano y Resolución de Rectorado, u otra información relevante que deba tomar conocimiento.

Certifico que la presente fotocopia
Es reproducción fiel del original qu
He tenido a la vista.-
SECRETARIA GENERAL
Lic. ANA TURDÓ
PROSECRETARIA GENERAL
UNIVERSIDAD NACIONAL DE LA MATANZA

UNIVERSIDAD NACIONAL DE LA MATANZA FOLIO Nº 196

De los subsidios

Artículo 15°.- El subsidio afectado a cada proyecto está condicionado al presupuesto asignado por la Universidad a cada Departamento para el área de investigación elegida.

Artículo 16°.- Los subsidios de los proyectos se entregan en dos (2) CUOTAS en una cuenta bancaria a nombre del Director del proyecto, quien debe rendir cuentas de todos los movimientos bancarios y los gastos efectuados en oportunidad de presentar el informe de avance y el informe final en el Departamento responsable de su ejecución. La primera cuota se entrega una vez obtenido el dictamen APROBADO de parte de los evaluadores externos en la instancia de presentación del proyecto, y la segunda cuota se entrega con la presentación de la rendición de gastos y movimientos de fondos que acompaña al informe de avance. Los Directores de proyectos son los administradores de los fondos y no percibirán remuneración adicional por este concepto.

De las condiciones del subsidio

Artículo 17°. El otorgamiento del subsidio implica, por parte del solicitante, la aceptación de las siguientes condiciones:

1. Para acceder al beneficio del subsidio el Director del Proyecto deberá haber cumplido y aprobado con todo lo requerido por el Programa según las normas vigentes de la Secretaría de Políticas Universitarias del Ministerio de Educación.
2. Los fondos son entregados directamente al DIRECTOR DEL PROYECTO, quien debe proceder a la apertura de una caja de ahorro en una entidad bancaria a determinar por la Universidad Nacional de La Matanza, exclusivamente destinada para el manejo de ellos y, cuyos resúmenes de movimientos serán acompañados en el momento de la rendición de gastos correspondientes.
3. EI dinero recibido debe ser afectado exclusivamente a los gastos incluidos en el presupuesto del Proyecto que fuera presentado y aprobado oportunamente.
4. Los Directores de los proyectos pueden adquirir en forma directa los bienes y servicios que fueron detallados en la información presupuestaria que figura en el Proyecto acreditado.
5. Los comprobantes de gastos facturados deben estar confeccionados de acuerdo con las disposiciones legales vigentes.
6. Anualmente y en las fechas que se determinen 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 del año siguiente, con el objeto de su consideración en el anteproyecto de presupuesto del respectivo ejercicio financiero.
7. El subsidio puede ser anulado parcial o totalmente por insuficiencia de presupuesto de parte del Departamento donde se ejecuta el proyecto, y /o cuando el mismo no se desarrolle de acuerdo con el plan aprobado, o cuando se verifique el uso indebido de los fondos.
8. En todas las publicaciones en donde se den a conocer los resultados totales o parciales logrados a través del proyecto perteneciente a este Programa PROINCE, deberá citarse explícitamente el origen del subsidio aplicado para la realización del mismo, y tener en cuenta la normativa de la Resolución Nro. 51/2015 del Honorable Consejo Superior acerca de la correcta inclusión de la afiliación institucional de los docentes-investigadores de la Universidad Nacional de La Matanza.
9. La Auditoría de la Universidad Nacional de La Matanza, el Consejo Departamental y el Decano del Departamento 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.
10. 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 de-

Certifico que la presente fotoco... es fiel del original que tuve a la vista.
SECRETARIA GENERAL
Lic. ANA TURDÓ
PROSECRETARIA GENERAL
UNIVERSIDAD NACIONAL DE LA MATANZA

UNIVERSIDAD NACIONAL DE LA MATANZA FOLIO Nº 197

rechos de publicación y/o aplicación práctica derivada de los conocimientos y/o desarrollos resultantes de la investigación.

Rendición del subsidio

Artículo 18°. Las rendiciones de cuentas son aprobadas, observadas o rechazadas por las autoridades del Departamento donde se ejecuta el proyecto de investigación. Dicha actuación queda registrada en el expediente. Una vez notificada la Secretaría de Investigación del Departamento, con la conformidad del Decano/a, remite el expediente a la Secretaría de Ciencia y Tecnología de la Universidad Nacional de La Matanza quien toma conocimiento y remite a su vez, a la Secretaría Administrativa de la Universidad.

Artículo 19°.- La rendición de gastos debe realizarse conforme a las siguientes pautas:

1. Deberá realizarse mediante un formulario normalizado vigente provisto para su descarga en el sitio web de la Secretaría de Ciencia y Tecnología de la Universidad Nacional de La Matanza en el que se describen los gastos efectuados durante el período informado ordenados según el rubro del presupuesto solicitado.
2. En el caso de que debiera realizarse reasignación de fondos entre los distintos rubros del presupuesto durante la ejecución del proyecto, se acompañará la rendición con nota explicando los motivos que justifican la reasignación de fondos.
3. Los comprobantes originales de gastos estarán foliados, y en el caso de que los mismos sean de tamaño reducido se pegarán en hoja foliada para evitar que se desprendan o extravíen. Todos los comprobantes serán identificados por número de orden y firmados cada uno por el Director de proyecto.
4. En el caso que hayan quedado fondos sin utilizar al finalizar el proyecto, deberá acompañarse la rendición con un comprobante de reintegro de fondos no invertidos otorgado por la Tesorería de la Universidad al momento de la devolución de los mismos. Los fondos sin utilizar al finalizar un proyecto no se podrán afectar a presentaciones de nuevos proyectos y en caso de saldo negativo de fondos el mismo no se reintegrará al director de proyecto

De las sanciones por incumplimiento

Artículo 20°.- 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, las autoridades del Departamento recomendarán 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.

De la ejecución de los proyectos

Artículo 21°.- Los proyectos de investigación y/o desarrollo comienzan su ejecución el 1 de enero del primer año calendario del proyecto y finalizan el 31 de diciembre del segundo año calendario del proyecto.

Artículo 22°.- En caso de impedimento transitorio o definitivo del Director, el Codirector asume los derechos y obligaciones de aquél. El Director debe presentar, ante la Secretaría de Investigación del Departamento donde se encuentra radicado el proyecto, la justificación de su impedimento, 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.

Certifico que la presente fotocopia es reproducción fiel del original que he tenido a la vista.-
SECRETARIA GENERAL
Lic. ANA TURDÓ
PROSECRETARIA GENERAL
UNIVERSIDAD NACIONAL DE LA MATANZA

UNIVERSIDAD NACIONAL DE LA MATANZA FOLIO Nº 198

Universidad Nacional de La Matanza

Artículo 23°.- En caso de impedimento transitorio o definitivo del Director mayor de seis (6) meses, si el proyecto no tuviera Codirector, las autoridades del Departamento donde se encuentra radicado el proyecto podrán proponer un Director a tal efecto.

Artículo 24°.- En caso de impedimento transitorio o definitivo de un Codirector de proyecto, este debe informar por escrito al Director de proyecto la justificación de su impedimento dentro del plazo de treinta (30) días corridos posteriores a la existencia de la causal invocada. En dichos casos el Director de proyecto puede proponer un nuevo Codirector informando la novedad a las autoridades del Departamento donde se encuentra radicado el proyecto.

Artículo 25°.- Toda alta de un integrante del equipo de investigación deberá ser realizada únicamente durante el primer año de ejecución del proyecto, para ello el Director debe solicitarla en ocasión de la entrega del informe de avance, justificando las razones de dicha incorporación, y acompañando con la documentación correspondiente según el tipo de integrante que se incorpore al equipo. A su vez, las autoridades del Departamento donde se encuentra radicado el proyecto darán conformidad al alta del integrante por medio de un acto administrativo que se consignará en el respectivo expediente, junto con el informe de avance.

Artículo 26°.- Toda baja de un integrante del equipo de investigación deberá será informada por el Director de proyecto en el informe de avance o final- según corresponda a la fecha en la que se produjo la baja del integrante-, e incluirá toda documentación que el integrante en situación de baja del equipo haya presentado al Director con motivo de su desvinculación. A su vez, las autoridades del Departamento donde se encuentra radicado el proyecto darán conformidad a la baja del integrante por medio de un acto administrativo que se consignará en el respectivo expediente, junto con el informe de avance o final, según corresponda.

Artículo 27°.- Dentro de los sesenta (60) días corridos de finalizado el primer año de ejecución del proyecto, el Director debe presentar el informe de avance de la investigación acompañado de la correspondiente rendición de gastos a la Secretaría de Investigación donde se encuentra radicado el proyecto para ser remitido a los evaluadores externos.

De la presentación de los Proyectos finalizados

Artículo 28°.- Dentro de los sesenta (60) días corridos de finalizado el Proyecto, el Director debe presentar el informe final de la investigación acompañado de la correspondiente rendición de gastos a la Secretaría de Investigación donde se encuentra radicado el proyecto para ser remitido a los evaluadores externos.

De la preservación de la documentación y difusión de conocimiento producido en el proyecto

Artículo 29°.- Respecto de cada proyecto el Departamento debe preservar un (1) ejemplar en soporte digital del protocolo de presentación de proyecto, del informe de avance e informe final; como asimismo, un (1) ejemplar en soporte papel de copias de las evaluaciones correspondientes al protocolo de presentación de proyecto, del informe de avance e informe final.

Artículo 30°.- El Departamento remite a la Secretaría de Ciencia y Tecnología de la Universidad junto con el correspondiente expediente del proyecto:

1. Un (1) ejemplar en soporte digital del protocolo de presentación de proyecto una vez acreditado el mismo
2. Un (1) ejemplar en soporte digital del informe final del proyecto -acompañado de los correspondientes metadatos- en un lapso máximo de treinta (30) días

Certifico que la presente fotoc
Es reproducción fiel del origina
He tenido a la vista.-
SECRETARIA GENERAL
Lic. ANA TURDO
PROSECRETARIA GENERAL
UNIVERSIDAD NACIONAL DE LA MATANZA

UNIVERSIDAD NACIONAL DE LA MATANZA
199
FOLIO Nº

corridos a partir de la fecha de recepción de los dictámenes con la aprobación del informe por parte de los evaluadores externos, con el propósito de hacerlo accesible en forma pública en el Repositorio de Ciencia y Tecnología de la Secretaría de Ciencia y Tecnología de la Universidad Nacional de La Matanza.

Disposiciones finales

Artículo 31°.- La Secretaría de Ciencia y Tecnología de la Universidad Nacional de La Matanza será autoridad de aplicación de las normas, pautas y formularios a los efectos de cumplimiento del presente Reglamento.

Artículo 32°.- Para aquellos aspectos atinentes al desarrollo de los proyectos de investigación, o de desarrollo tecnológico y/o social, 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, por las disposiciones del Programa de Incentivos a los Docentes-Investigadores, de la Secretaría de Políticas Universitarias del Ministerio de Educación de la Nación y por las resoluciones del Ministerio de Ciencia, Tecnología e Innovación Productiva de la Nación.

Certifico que la presente fotocopi
Es reproducción fiel del original qu
He tenido a la vista.-
SECRETARIA GENERAL

Lic. ANA TURDÓ
PROSECRETARIA GENERAL
UNIVERSIDAD NACIONAL DE LA MATANZA