

SAN SALVADOR DE JUJUY, 30 de setiembre de 2015

VISTO el Expediente S-1500/15, mediante el cual la Secretaría de Ciencia y Técnica y Estudios Regionales de esta Universidad, solicita la aprobación del nuevo REGIMEN DE SUBSIDIOS A LA INVESTIGACION PARA SER APLICADO A LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE JUJUY, y

CONSIDERANDO:

Que a fs.3/54 de autos consta el proyecto del citado Reglamento que fue elaborado por el Consejo de Ciencia y Técnica y Estudios Regionales desde el mes de marzo del presente año tomando como base la Resolución C.S. Nº 167/88 y antecedentes de otras Universidades Nacionales.

Que la misma surge de la necesidad expresa por los actores de la Comunidad Universitaria involucrados en el proceso de la investigación científica y en base a requerimientos administrativos y contables, desde una mirada integradora, donde lo más importante y esencial son las actividades institucionales de investigación, sujetas a disposiciones administrativas, contables vigentes y adecuando y simplificando los procedimientos.

Que la Secretaría de Ciencia y Técnica y Estudios Regionales tiene como política promover nuevos grupos de investigación y producción, afianzar los existentes y fortalecer la interdisciplinariedad a través de la existencia de los grupos ya consolidados por lo que el CCyTER ha propuesto la existencia de Programas de Investigación I+D+ i proyectos de Investigación I+D+i distribuidos en tres categorías : Categoría A, Categoría B y Categoría C, cuyas características no solo abarcan aspectos académicos sino también necesidades de los sectores productivos y sociales.

Que a fs. 55 de autos la Secretaría Legal y Técnica manifiesta que *"...El nuevo régimen incorpora una modalidad, además de los proyectos de investigación, a los PROGRAMAS DE INVESTIGACION, estos conceptualizados como ámbitos de investigación interdisciplinarios propuestos en función de temas y problemas en común que guardan grados de pertinencia, relevancia e impacto en los ámbitos científico, institucional, académico y social. Se advierte que ha diferencia del régimen anterior, no se encuentra prevista la asignación presupuestaria de los subsidios por categorías y modalidad, es decir porcentaje, la que se prevé para cada convocatoria. Lo mismo ocurre con las Líneas Prioritarias de Investigación, las que también podrán establecerse para cada convocatoria..."* DICTAMEN S.L.y T. Nº 198/15.

Que a fs 56/57 de autos la Comisión de Interpretación y Reglamento aconseja: Aprobar el nuevo REGIMEN DE SUBSIDIOS A LA INVESTIGACION PARA SER APLICADO A LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE JUJUY. DICTAMEN C.I. y R. Nº 0102/14.

Que en la Sesión Ordinaria realizada en el día de la fecha, este Cuerpo Colegiado "sobre tablas" trata el tema y aprueba el dictamen antes mencionado en general y en particular el articulado por el voto de la mayoría de los miembros presentes.

Por ello y en ejercicio de las atribuciones que le son propias,

**EL CONSEJO SUPERIOR DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE JUJUY
RESUELVE**

ARTICULO 1º: Apruébase el **REGIMEN DE SUBSIDIOS A LA INVESTIGACION PARA SER APLICADO A LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE JUJUY** que figura como ANEXO UNICO de la presente Resolución.

ARTICULO 2º: Déjase sin efecto las **RESOLUCIONES C.S. Nº 167/88, C.S. Nº 0031/11 y C.S. Nº 0168/11** de fechas 12 de octubre de 1988, 23 de marzo de 2011, 21 de setiembre de 2011 respectivamente, por los motivos expuestos precedentemente.

ARTICULO 3º: Regístrese. Publíquese. Comuníquese a las Áreas de Competencia. Cumplido. ARCHÍVESE.

Tcb

ANEXO UNICO

**RÉGIMEN DE SUBSIDIOS A LA INVESTIGACIÓN PARA SER APLICADO EN LA
UNIVERSIDAD NACIONAL DE JUJUY**

CAPÍTULO I: DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1º: La Universidad Nacional de Jujuy regulará a través del presente Régimen la evaluación, acreditación, otorgamiento y seguimiento de Subsidios a programas y proyectos de Investigación Básica, Aplicada y de Desarrollo Experimental e Innovación Tecnológica.

ARTÍCULO 2º: La Secretaría de Ciencia y Técnica y Estudios Regionales de la Universidad Nacional de Jujuy (SeCTER) realizará periódicamente convocatorias para la presentación de Programas de Investigación, Proyectos de Investigación y otros tipos de instrumentos I+D+i que considere pertinentes, y establecerá las características generales y montos de Subsidios de acuerdo con las necesidades de Investigación y Desarrollo de la UNJu. y de la comunidad y la disponibilidad presupuestaria.

- Las propuestas podrán ajustarse a las siguientes modalidades:
 - PROGRAMAS DE INVESTIGACIÓN
 - PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN

ARTÍCULO 3º: Cada convocatoria deberá difundirse ampliamente y estar abierta por un lapso mínimo de un mes. La convocatoria a programas de investigación se realizará cada CUATRO (4) años y la de proyectos de investigación cada DOS (2) años. Para cada convocatoria se podrán establecer Líneas Prioritarias de Investigación.

ARTÍCULO 4º: Todo proyecto o programa subsidiado deberá considerar aspectos éticos, sociales y ambientales, siendo responsabilidad de sus integrantes sujetarse a las normativas vigentes.

CAPÍTULO II: DE LOS PROGRAMAS DE INVESTIGACIÓN

ARTÍCULO 5º: Los programas científicos de investigación constituyen ámbitos de investigación interdisciplinarios propuestos en función de temas y problemas en común que guardan grados de pertinencia, relevancia e impacto en los ámbitos científico, institucional, académico y social.

ARTÍCULO 6º: Los PROGRAMAS DE INVESTIGACIÓN deberán estar constituidos por al menos DOS (2) Proyectos de Investigación Categoría A de la Universidad Nacional de Jujuy, incluidos en la misma convocatoria. A esta constitución mínima podrán sumarse proyectos B o C. Los proyectos en ejecución aprobados por otras Instituciones podrán incluirse en los programas, respetando su formato original. Los PROGRAMAS DE INVESTIGACIÓN tendrán una duración de CUATRO (4) años.

ARTÍCULO 7º: Las tesis de posgrado, los proyectos finales y/o los seminarios de investigación no se incluirán como Proyectos de Investigación.

ARTÍCULO 8º: El Director y Co-director/es del PROGRAMA DE INVESTIGACIÓN deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Ser profesor de la Universidad Nacional de Jujuy categorizado I o II en el Programa de Incentivos.
- b) No adeudar informes técnicos y/o contables, ni haberlos desaprobado en los DOS (2) últimos años en proyectos gestionados y administrados por la Secretaría de Ciencia y Técnica y Estudios Regionales (SeCTER).

ARTÍCULO 9º: El Director de un PROGRAMA DE INVESTIGACIÓN será responsable de:

- a) Dirigir la ejecución del mismo, aplicando a tal efecto todos los recursos humanos, técnicos y financieros puestos a disposición con ese objeto, con ajuste al plan de trabajo aprobado, en el marco de las normas que se derivan del presente Régimen y de las normas administrativas que rigen el uso de los fondos otorgados.
- b) Presentar, al momento de la evaluación o seguimiento según corresponda, toda la documentación requerida en cada caso.
- c) Presentar en el tiempo y la forma que establezca la SeCTER la rendición de gastos o la devolución de los montos no utilizados.

ARTÍCULO 10º: El Director y Co-director del Programa no podrán dirigir/co-dirigir, simultáneamente, más de un programa administrado por la SeCTER. Podrán dirigir además un proyecto (dentro del mismo programa, o fuera de él) en la misma convocatoria.

CAPÍTULO III: DE LOS PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN

ARTÍCULO 11: TIPOS DE PROYECTOS Y OBJETIVOS

Los proyectos de investigación podrán encuadrarse en alguna de las siguientes categorías:

Categoría A: Proyectos de Investigación o Desarrollo Tecnológico bianuales o tetranuales para docentes investigadores, propuestos por un Director. Tienen por finalidad la formación y consolidación de equipos de investigación.

Categoría B: Proyectos de Investigación o Desarrollo Tecnológico bianuales para docentes investigadores, propuestos por un Director. Tienen por finalidad iniciar a los investigadores en las competencias y habilidades de dirección/codirección de proyectos de investigación y promover y fortalecer la formación de equipos de investigación.

Categoría C: Proyectos de investigación científica bianuales propuestos por un Director. Tienen por finalidad responder a necesidades de desarrollo (ambiental, socio-económico – tecnológico) específicas del medio y están orientados a fortalecer la integración y articulación de las funciones de investigación científica e innovación tecnológica con los actores sociales de la Provincia y la Región. Es condición de admisibilidad la presentación de un documento formal que acredite el interés de estos actores.

Los Proyectos que se presenten en cualquiera de estas Categorías podrán solicitar su incorporación al Sistema de Incentivos, si cumplen los requisitos establecidos por este programa.

CAPÍTULO IV: DEL DIRECTOR Y CO-DIRECTOR

ARTÍCULO 12: CONDICIONES

El Director del Proyecto debe ser Docente Investigador de la Universidad Nacional de Jujuy. Para las diferentes categorías de proyecto, el Director deberá reunir las siguientes condiciones mínimas:

Categoría A: Revestir Categoría I, II o III del Programa de Incentivos y contar con antecedentes en el área de investigación en la que se inscribe el proyecto.

Categoría B: Poseer un cargo de Jefe de Trabajos Prácticos (JTP) y Categoría IV del Programa de Incentivos, o ser Docente investigador de la UNJu. con título de Doctor y contar con antecedentes en el área de investigación en la que se inscribe el proyecto.

Categoría C: Poseer como mínimo cargo de JTP y Categoría IV del Programa de Incentivos o ser JTP con título de posgrado, con antecedentes en Investigación.

No adeudar informes técnicos y/o contables, ni haberlos desaprobado en los DOS (2) últimos años en proyectos gestionados y administrados por la SeCTER

ARTÍCULO 13: FUNCIONES

Son funciones del Director:

- a) Dirigir la ejecución del proyecto, aplicando a tal efecto todos los recursos humanos, técnicos y financieros puestos a disposición con ese objeto, con ajuste al plan de trabajo aprobado, en el marco de las normas que se derivan del presente Régimen y de las normas administrativas que rigen el uso de los fondos otorgados.
- b) Presentar al momento de la evaluación o seguimiento, según corresponda, toda la documentación requerida en cada caso.
- c) Presentar en el tiempo y la forma que establezca la SeCTER la rendición de gastos o la devolución de los montos no utilizados.

Los proyectos podrán contar con un Co-director, el que debe reunir los mismos requisitos que el Director.

Son funciones del Co-director:

- a) Colaborar con el Director en la formulación, gestión y ejecución del proyecto.
- b) Reemplazar al Director en caso de ausencia permanente, asumiendo las funciones y responsabilidades que le competen.

En caso de no existir Co-director, y ante el cese de funciones del Director, el equipo de investigación propondrá a la SeCTER un nuevo Director que deberá reunir las condiciones establecidas, o en su defecto designar un responsable del proyecto.

ARTÍCULO 14:

Si el proyecto pertenece a un Programa de la UNJu., las responsabilidades del Artículo 13 serán asumidas por el Director del Programa.

CAPÍTULO V: DEL EQUIPO DE INVESTIGACIÓN

ARTÍCULO 15:

En los proyectos correspondientes a todas las Categorías, el equipo de investigación estará constituido por al menos DOS (2) Docentes-Investigadores de la UNJu, y podrán incorporarse alumnos, graduados y no docentes.

También podrán integrarlo docentes, investigadores, personal de apoyo, estudiantes de grado y de posgrado y becarios de otras Universidades, de Organismos de Ciencia y Tecnología y de Organizaciones Gubernamentales y no Gubernamentales, profesionales independientes del país y/o del extranjero.

El SETENTA POR CIENTO (70 %) de los integrantes deberán pertenecer o tener lugar de trabajo en la UNJu.

Las altas y bajas producidas en el equipo de investigación deberán ser comunicadas a la SeCTER a la brevedad, con opinión fundada del Director. La novedad entrará en vigencia a partir de la fecha de ingreso de la nota. Las notas de alta deberán estar acompañadas por el currículum vitae (CV) del integrante a incorporar.

Las altas y bajas serán evaluadas según los criterios establecidos para la conformación de equipos, comunicándose la aceptación del alta/baja al Director, en un plazo de TREINTA (30) días.

CAPÍTULO VI. DE LA PRESENTACIÓN

ARTÍCULO 16:

Las convocatorias a Proyectos de todas las Categorías, se efectuarán cada DOS (2) años. Los proyectos de categoría C podrán, además, convocarse según Cronogramas especiales y según criterio y oportunidad que establecerán en forma conjunta las Unidades Académicas o Institutos correspondientes y SeCTER de la UNJu.

La difusión de las convocatorias será realizada al menos TREINTA (30) días antes de la apertura de las mismas.

ARTÍCULO 17:

El lugar de ejecución del proyecto podrá ser una cátedra, departamento, laboratorio u otro ámbito de investigación reconocido. Todo proyecto A, B o C deberá ser avalado por el responsable de la Unidad Académica o Instituto al que pertenece el Director.

En caso que el Director del proyecto no sea responsable del lugar/es o ámbito/s de ejecución del mismo, en la presentación del proyecto deberá constar, además, la autorización del responsable a cargo de dicho/s lugar/es.

ARTÍCULO 18:

Cada proyecto de investigación debe ser presentado ante SeCTER para su evaluación y acreditación y tiene que estar planteado según las pautas que se establecen en los formularios correspondientes, en original y UNA (1) copia.

La SeCTER informará a cada Unidad Académica e Institutos, en un plazo de QUINCE (15) días posteriores al cierre de la convocatoria, sobre los proyectos presentados por docentes / investigadores de esa Unidad o Instituto.

CAPÍTULO VII. DE LA EVALUACIÓN

ARTÍCULO 19:

Se definen las siguientes instancias de evaluación:

a) **Instancia de admisibilidad:** esta instancia verifica que la presentación cumple con los requerimientos establecidos y será llevada a cabo por personal administrativo de SeCTER.

b) **Instancia de valoración de la calidad:**

La valoración de la calidad se realizará, como mínimo, con DOS (2) Evaluadores Extra Regionales y UNO (1) Regional, no pertenecientes a la UNJu.

Quienes lleven a cabo esta tarea para las Categorías A y B, deberán pertenecer al Banco de Evaluadores del Programa de Incentivos de la Secretaría de Políticas Universitarias - Ministerio de Educación de la Nación.

Los evaluadores de los proyectos de la Categoría C deberán pertenecer a un Banco de Evaluadores de Entidades Nacionales. En todos los casos (A, B y C) el perfil de formación de los evaluadores deberá corresponder a las áreas disciplinares a ser evaluadas.

La pertinencia y ajuste a las Líneas Prioritarias será declarada por el Director y considerada por los evaluadores.

Las evaluaciones iniciales, de avance y final de proyectos, cuentan con una calificación cuya escala de valoración queda fijada en los formularios ANEXOS. En el caso de aprobación inicial del proyecto, tal calificación servirá para fijar Orden de Mérito en todas las Categorías.

ARTÍCULO 20: La acreditación de los Programas/ Proyectos al Programa de Incentivos a Docentes Investigadores del Ministerio de Educación de la Nación, quedará sujeta a los requerimientos establecidos por el Manual de Procedimientos del mencionado Programa.

CAPÍTULO VIII: DEL OTORGAMIENTO DE SUBSIDIOS

ARTÍCULO 21: Los programas y proyectos aprobados en la instancia de evaluación podrán recibir Subsidios. Los criterios de asignación de dichos subsidios serán fijados en cada convocatoria, por el Consejo Superior, a propuesta de la SeCTER.

ARTÍCULO 22: Podrán solicitar Subsidios los Docentes Investigadores de la Universidad Nacional de Jujuy que cumplan con los requisitos de los Artículos 8º y 12 y tengan un Programa o Proyecto de Investigación aprobado en la convocatoria vigente.

ARTÍCULO 23: El docente investigador a quien se refiere el Artículo anterior será el Titular del Subsidio y responsable principal del mismo ante el Consejo Superior.

ARTÍCULO 24: La Secretaría de Ciencia y Técnica y Estudios Regionales asesorará a los interesados sobre el presente Régimen de Subsidios, su destino y distribución.

ARTÍCULO 25: La adjudicación de los Subsidios será anual y resuelta por el Consejo Superior a propuesta de la SeCTER.

ARTÍCULO 26: Los fondos deberán emplearse para los fines establecidos en el proyecto al adjudicarse el Subsidio, salvo autorización expresa de la SeCTER.

CAPÍTULO IX: DE LAS SANCIONES

ARTÍCULO 27: Serán causales pasibles de sanción:

- a) La omisión por parte del Director, de la entrega de Informes de Avance o Finales, según corresponda, en los plazos y formas establecidos por la SeCTER.
- b) El uso indebido del Subsidio otorgado al Programa y/o Proyecto de Investigación.
- c) La no presentación en tiempo y forma de la rendición de los Subsidios otorgados anualmente.

ARTÍCULO 28: La SeCTER podrá solicitar la aplicación de sanciones por las faltas previstas en el artículo anterior al Señor Rector, con la suspensión provisoria o definitiva del Programa y/o Proyecto de Investigación. Asimismo podrá sancionar con suspensión provisoria o definitiva, al Director para dirigir Programas o Proyectos de Investigación en esta Universidad, y demás acciones que considere aplicables.

oooOOOooo

Tcb

ANEXO I

REGLAMENTO PARA LA RENDICIÓN DE CUENTAS DE LOS SUBSIDIOS DE INVESTIGACIÓN SECTER-UNJu

CAPÍTULO I.- RENDICIÓN

ARTÍCULO 1º: Las Rendiciones de Cuentas son anuales y tienen carácter de Declaración Jurada. El control de la pertinencia del gasto queda a cargo de la SeCTER.

ARTÍCULO 2º: Los Directores de Programa o Proyecto deberán presentar ante la Secretaría de Ciencia y Técnica y Estudios Regionales de la UNJu la Rendición de Cuentas según los formularios y planillas incluidos en el ANEXO.

ARTÍCULO 3º: La Rendición de Cuentas por Subsidios deberá presentarse sin requerimiento previo, dentro de los TRECE (13) meses contados, a partir de la fecha de la Resolución de otorgamiento del mismo.

CAPÍTULO II.- FORMA DE PRESENTACIÓN

ARTÍCULO 4º: La Rendición de Cuentas debe contener:

- Nota de presentación
- Resumen de ingresos, egresos y saldos
- Detalle de egresos por rubros
- Comprobantes de gastos
- Altas patrimoniales
- Comprobante de reintegro de fondos no invertidos

ARTÍCULO 5º: La Rendición de Cuentas se presentará en una carpeta anillada de tapa transparente, con foliatura en todas sus páginas y firma del Director en: Nota, formularios, comprobantes de gastos y autorizaciones. Se presentarán DOS (2) ejemplares (original para SeCTER y copia completa de la rendición para el Director).

CAPÍTULO III.- RUBROS y COMPROBANTES DE GASTOS AUTORIZADOS

ARTICULOS 6º: Los Subsidios otorgados financian únicamente los siguientes rubros:

- Material de consumo
- Servicios prestados por terceros Inscriptos
- Bienes de Uso no Inventariables
- Bienes de Uso (*)
- Gastos de Publicación
- Bibliografía (*)
- Viajes y viáticos
- Gastos de trabajo de campo

(*) Estos bienes deben ser inventariados. En la Rendición de Cuentas el Director debe adjuntar copia de la nota de solicitud de alta patrimonial.

ARTÍCULO 7º: Los responsables del Subsidio, al cancelar un gasto, deberán obtener como respaldo comprobantes fiscales (facturas, recibos o tickets facturas) en original, tipo "B" o "C". En ningún caso se podrá rendir facturas "A", copias de comprobantes, remitos de correo o recibos no válidos como factura.

ARTÍCULO 8º: La SeCTER no aceptará como válidos comprobantes de gastos que presenten enmiendas o errores de cualquier naturaleza o que ofrezcan dudas sobre su autenticidad. Tampoco serán admitidos aquellos con diferentes colores de tinta, tachaduras, datos incompletos, ilegibles o poco claros. Todo comprobante que no resulte admisible, conforme a lo expuesto, será descontado de la rendición, lo que determinará una corrección del saldo a rendir.

ARTÍCULO 9º: Los comprobantes de gastos deberán cumplir los siguientes requisitos:

- Emitirse a nombre de la Universidad Nacional de Jujuy y/o del Director o Codirector del Programa/Proyecto.
- Deberán ser originales.
- Condición de pago (contado en efectivo o con tarjeta de débito con expresa mención o adjuntando comprobante).
- Indicar la fecha del pago.
- Concepto del pago, adecuado detalle del bien o servicio que se adquiere o contrata.
- Importe a pagar en número y/o letras.
- La constancia de su cancelación.
- Indicar la categoría de consumidor final.
- Tener vigente su CAI (Código de Autorización de Impresión).
- Conformidad del Titular del subsidio (facturas firmadas).
- Cumplir con la normativa impositiva vigente.

ARTÍCULO 10º: Por los gastos realizados en el Exterior se deberá adjuntar a los comprobantes rendidos una constancia que acredite el cambio vigente a la fecha de la erogación de la compra, el recibo o similar que se extienda al realizar oportunamente la compra de la divisa extranjera, o en su defecto una constancia que acredite el tipo de cambio vigente a la fecha de la erogación. Dicha constancia, cuando el gasto sea realizado con tarjeta de crédito, podrá ser el resumen de la misma. En este caso debe tenerse en cuenta que SeCTER reconocerá el monto del bien o servicio y no el monto que pueda gravarse por otro concepto.

ARTÍCULO 11: En el caso de compras compartidas por varios Proyectos gestionados por la SeCTER, se deberá anexar el original en la rendición de uno de los proyectos involucrados en la compra, indicando el porcentaje del total de la factura que corresponde al mismo. En las rendiciones de cuentas de los otros proyectos involucrados en la compra compartida, deberá incorporarse una copia de la factura indicando que es copia fiel y el porcentaje de participación que le corresponde a cada Subsidio.

ARTÍCULO 12: Para el rubro Viajes y Viáticos de integrantes del equipo, corresponde incluir los gastos ocasionados por la asistencia en el país o en el exterior, a congresos o reuniones científicas relacionadas con el Proyecto de investigación (pasajes, viáticos, inscripción). En todos los casos de rendición en este rubro se deberá presentar el formulario de viático completo firmado por el Director del Programa/Proyecto y por quien realiza el viaje, adjuntando los comprobantes respectivos. Podrá aplicarse a este rubro hasta el TREINTA POR CIENTO (30%) anual del monto total del Subsidio asignado.

ARTÍCULO 13: Todo viaje cuya rendición sea incluida en el rubro "Viajes y Viáticos" debe estar autorizado por una Resolución de la autoridad institucional correspondiente. Se incluirá en la rendición copia del certificado que acredite la participación en el evento científico. En el caso de los pasajes aéreos deberá presentarse: boarding pass original y copia del pasaje donde figure el monto abonado.

ARTÍCULO 14: Todo viaje cuya rendición sea incluida en el rubro "Gastos de trabajo de campo" debe estar autorizado por una Resolución de la autoridad institucional correspondiente. Se incluirá en la rendición:

- ✓ Pasajes o combustible.
- ✓ Viáticos para los integrantes del Proyecto que participen del trabajo de campo.

✓ Comprobantes de pagos de trabajos de apoyo realizados en el campo (recolección de muestras, operaciones manuales de carga, de excavación, entre otras tareas de tipo no especializadas). (*)

(*) Las erogaciones correspondientes a este último tipo de tareas constituye la única excepción dentro del presente Reglamento, al rubro "Servicios prestados por 3º Inscriptos" del Artículo 6º. El monto total que se puede rendir por este ítem no debe superar el DIEZ POR CIENTO (10%) del Subsidio anual.

CAPÍTULO IV.- OBSERVACIONES y SANCIONES

ARTÍCULO 15: Toda Rendición que contenga comprobantes observados o algún otro tipo de observación por parte de la SeCTER, generará un informe, cuyo contenido será comunicado al Director del proyecto en un plazo no mayor a SESENTA (60) días corridos. La Rendición quedará pendiente de aceptación hasta que el responsable subsane las observaciones.

ARTÍCULO 16: En el caso de que las actuaciones observadas no sean resueltas en los términos expuestos, el responsable del Subsidio no podrá disponer de fondos hasta tanto no cumpla con los requerimientos solicitados y condicionará la admisibilidad para futuras presentaciones.

ARTÍCULO 17: No se harán efectivos Subsidios posteriores al que se hubiese otorgado sin tener presentada la rendición del CIEN POR CIENTO (100%) del monto asignado con anterioridad. La SeCTER podrá solicitar el reintegro total o parcial del Subsidio percibido, a valor actualizado conforme a la tasa de interés activa del Banco Nación aplicada al periodo correspondiente de acuerdo a los pagos efectuados.

ARTÍCULO 18: El presente Reglamento entra en vigencia a partir de su aprobación por el Consejo Superior de la Universidad Nacional de Jujuy, para las Rendiciones posteriores a la fecha de su aprobación.

Tcb

**RENDICIÓN DE CUENTAS
REFORMULACIÓN ANUAL del PRESUPUESTO**

RUBROS		Solicitud de financiamiento	Reformulación Año.....	SALDOS
MATERIAL DE CONSUMO				
SUBTOTAL RUBRO				
SERVICIOS PRESTADOS POR 3º INSCRIPTOS				
SUBTOTAL RUBRO				
BIENES DE USO NO INVENT ARIABLE				
SUBTOTAL RUBRO				
BIENE S DE USO				
SUBTOTAL RUBRO				
GASTOS DE PUBLIC ACIÓN				
SUBTOTAL RUBRO				
BIBLI OGRA FIA				
SUBTOTAL RUBRO				
VIAJES Y VIÁTICOS				
SUBTOTAL RUBRO				
TRABAJO DE CAMPO				
SUBTOTAL RUBRO				
TOTAL \$				

Firma y Aclaración del Director o Responsable autorizado

Secretaría SeCTER

**RENDICIÓN DE CUENTAS
NOTA DE PRESENTACIÓN**

Nº de Expte.	Nº Resolución Asignación Subsidio	Monto a Rendir
		\$

San Salvador de Jujuy,de.....de 20.....

Señora Secretaria
Secretaría de Ciencia, Técnica y Estudios Regionales
Universidad Nacional de Jujuy

Dependencia:.....
Programa.....
Proyecto:.....
Código:/
Categoría: “.....”

De acuerdo con los términos y las condiciones del Régimen de Subsidios Resolución....., presento las planillas de gastos efectuados a mi cargo según depósito de fecha .../.../... , recibido para la ejecución del Proyecto de referencia, por un monto total de Egresos de PESOS..... (\$,).

De acuerdo con el Detalle volcado en el Formulario adjunto de Ingresos, Egresos y Saldo, queda como Saldo un total de \$ +/- ,

Detalle según Seguimiento Anual de Subsidios hasta la fecha para el Proyecto.

Expte./Año Para todo el Período: Nº	Resolución Asignación Anual	Fecha Dep.	Monto (\$)
			0,00
			Total Depositado

Atentamente.-

.....
Firma y aclaración del Director
Unidad Académica.....
Dpto/Cátedra.....

Nº de Folios:

**RENDICIÓN DE CUENTAS
RESUMEN DE INGRESOS, EGRESOS Y SALDOS**

Director de Proyecto o Programa:.....

Proyecto, Código y Nombre: Unidad Académica:

A - INGRESOS O MONTO OTORGADO POR EL SUBSIDIO

Nº RESOLUCIÓN DE PAGO	Monto Recibido \$
TOTAL \$	

INTERESES GANADOS: N° Cuenta:.....

Banco:.....

MES	INTERESES \$
Total Intereses	
TOTAL FINAL INGRESOS	\$

B - RESUMEN DE EGRESOS POR IGUAL SUBSIDIO/AÑO

RUBROS	IMPORTE \$
Material de Consumo	
Servicios por 3ros inscriptos	
Bienes de Uso no Inventariables	
Bienes de Uso	
Gastos de publicación	
Bibliografía	
Viajes y viáticos	
Trabajos de Campo	
TOTAL EGRESOS	\$

C - DETERMINACIÓN DE SALDO DEL SUBSIDIO RENDIDO

CONCEPTO	\$
Saldo Inicial	0, 00
Total de Fondos recibidos p/Subsidio seg/Formulario A-Ingresos (Más Intereses Bancarios, seg/Régimen de Subsidios SeCTER)	
Total Ingresos del Subsidio saldo inicial (0) + A= \$ A	
Total Egresos – B	
SALDO A – B = C	\$ (+/-)
El/la Director/a debe declarar destino del Saldo:	
<p>-Si es \$ 0.00 la cuenta está saldada. -Caso contrario, para dejarla saldada, debe realizar los siguientes pasos:</p> <p>Si fuera Positivo, aclarar foja Nºdel Depósito (en Dirección de Tesorería UNJu) adjunto, Recibo Nº...../.....- de \$.....,.....</p> <p>Si fuera Negativo, No podrá superar el porcentaje dispuesto en el Régimen de Subsidios. El Director debe expresar que sume dicho saldo Negativo y el monto en pesos.</p>	

DETALLE DE SALDOS BANCARIOS

BANCO Caja de Ahorro	CUENTA p/Subsidio	IMPORTE \$
	TOTAL SALDO BANCOS	
	EFFECTIVO CAJA	
	SALDO TOTAL (+/-) \$	

Firma y aclaración del Director

Fecha...../...../.....

Autorizo a realizar esta presentación, a, integrante del equipo del Proyecto sujeto a la presente Rendición.

Secretaria SeCTER

**RENDICIÓN DE CUENTAS
LIQUIDACION Y RENDICION DE VIAJES y VIÁTICOS**

RENDICIÓN SUBSIDIO/AÑO.....

Director:.....

Marcar lo que corresponda

Viaje	
Trabajo de campo	

Motivo: Según Resolución Nº.....adjunta a Fs....., se realizó la actividad:

1. Viático:

Itinerario:

Salida D/m/a Horas	Destino	Medio de Transporte	Cantidad de días	Observaciones y Nº de fs de los comprobantes y respaldo
	D/m/a Horas	Transporte	Días	
Total (1)				

Monto diario \$

Total Viáticos \$

2. Gastos de Movilidad o traslado

Desde y hasta domicilio \$

Desde y hasta Hotel/
destino

Total (2) \$

3. Gastos de Pasaje

PASAJES (avión, ómnibus de línea) \$

Gastos combustible \$

Total (3) \$

4. Inscripción a Congresos

Total (4) \$

TOTAL PRESENTE LIQUIDACIÓN \$
(1+2+3+4)

.....
Firma y aclaración
Investigador Responsable

.....
Firma y aclaración de la Persona que viaja
Fecha:

Secretaria SeCTER

**FORMULARIO PRESENTACIÓN DE
PROGRAMAS DE INVESTIGACIÓN**

CODIGO

TÍTULO DEL PROGRAMA

DIRECTOR – CODIRECTOR (Para cada uno de los integrantes)

DATOS	DIRECTOR	CODIRECTOR
Apellido y Nombres		
Fecha Nacimiento		
DNI		
Cuil		
Título		
Cargo		
Dedicación		
Categoría Docente-Investigador		
Unidad Académica		
Domicilio		
Teléfono		
Fax		
Correo Electrónico		

PROYECTOS PARTICIPANTES

Título:
Director:

Título:
Director:

Título:
Director:

Título:
Director:

(Puede agregar filas para completar la información)

I. TÍTULO DEL PROGRAMA

En este apartado se identificará el título del Programa procurando que no exceda de quince palabras. Deberá **DESCRIBIR EL CONTENIDO** en forma clara, exacta y concisa.

Se sugiere que el título incluya el tema central a investigar

- 1.1. **Título del Programa en español:**
- 1.2. **Título del Programa en inglés:**
- 1.3. **Resumen en español** (*hasta 300 palabras*)
- 1.4. **Abstract** (*Resumen en inglés hasta 300 palabras en*)
- 1.5. **Palabras clave:** escriba hasta 5 palabras clave en español que identifiquen el Programa
- 1.6. **Key words:** escriba hasta 5 palabras clave en inglés que identifiquen el Programa

II. TEMAS ABORDADOS

Señalar con una X a qué tema corresponde el Programa. (Marcar sólo un tema).

- | | |
|---|--------------------------|
| 1. Ambiente y desarrollo sostenible | <input type="checkbox"/> |
| 2. Biodiversidad | <input type="checkbox"/> |
| 3. Calidad de vida, crecimiento y desarrollo integral | <input type="checkbox"/> |
| 4. Cultura y arte | <input type="checkbox"/> |
| 5. Educación | <input type="checkbox"/> |
| 6. Energía | <input type="checkbox"/> |
| 7. Gobierno, ciudadanía y políticas públicas | <input type="checkbox"/> |
| 8. Producción Agropecuaria | <input type="checkbox"/> |
| 9. Salud | <input type="checkbox"/> |
| 10. Sociedad de la información | <input type="checkbox"/> |
| 11. Seguridad pública | <input type="checkbox"/> |
| 12. Desarrollo tecnológico | <input type="checkbox"/> |
| 13. Trabajo | <input type="checkbox"/> |
| 14. Economía y Desarrollo Regional | <input type="checkbox"/> |

Disciplinas Involucradas:
.....
.....

III. UNIDADES EJECUTORAS

Institución (Universidad/Facultad/Instituto)	Firma Representantes Legales (Decano u Autoridad Equivalente)

Agregar las filas necesarias para completar la información.

IV. ANTECEDENTES Y JUSTIFICACIÓN

En este apartado se expondrá brevemente el **ESTADO ACTUAL** de los problemas planteados. Para los antecedentes se sugiere una revisión de las fuentes directas locales y publicaciones nacionales e internacionales. Es importante señalar que el Programa deberá contar con un **ESTUDIO INICIAL**, o bien contar con datos objetivos que hablen de los antecedentes previos del grupo de investigación en el tema

Para la justificación de los problemas se sugiere dar respuesta a las siguientes preguntas:

Trascendencia - ¿A quién afecta? ¿Qué relevancia tiene el problema para la provincia de Jujuy y la región?

Magnitud - ¿Qué magnitud tiene el problema? Breve caracterización global del mismo.

Factibilidad: ¿En qué aspectos es posible resolver (modificar) la situación problemática diagnosticada a partir de la propuesta del Programa?

V. HIPÓTESIS

(Hasta 200 palabras)

VI. OBJETIVO GENERAL

Representa la finalidad que persigue la investigación, es decir, el logro **DIRECTO Y EVALUABLE** que se pretende alcanzar. Corresponde a una pregunta de investigación cuya respuesta constituirá la conclusión del estudio.

Tener especial cuidado para que el objetivo describa precisa y cabalmente la investigación. Las respuestas a las siguientes preguntas pueden ser útiles para poder definir el *objetivo general*, que corresponde al Programa.

¿Qué se va a hacer? Es decir, acción central a realizar.

¿En qué o quién se va a realizar? Es decir, cuál es la unidad de observación.

¿Dónde se va a efectuar? Es decir, el lugar a donde se va llevar a cabo el estudio.

¿Cuándo y cuánto tiempo se va a operar? Es decir, el período para el desarrollo del estudio.

VII. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

Cada objetivo específico debe relacionarse con c/u de los Proyectos incluidos en el Programa

VIII. GESTIÓN DE COORDINACIÓN DE LOS PROYECTOS DEL PROGRAMA

El Director - Codirector indicará:

- La propuesta de Coordinación del Programa I+D+i para la eficaz ejecución en los CUATRO (4) años, teniendo en cuenta los objetivos globales del Programa, así como el valor agregado que se espera alcanzar con esa coordinación.
- La propuesta de control de gestión.
- La propuesta de Cooperación Interinstitucional entre las Unidades Académicas.
- La propuesta de articulación entre el Programa I+D+i e Instituciones Públicas y/o Privadas del medio.
- La planificación de formación de recursos humanos.

IX. PRESUPUESTO GENERAL

El siguiente cuadro pretende que se prevea **TODOS LOS GASTOS NECESARIOS** para el desarrollo del Programa de investigación, incluyendo los siguientes conceptos (excepto honorarios de los investigadores). Fundamente la propuesta de gasto de cada ítem.

Desglose presupuestario	Montos (\$)				
	Año 1	Año 2	Año 3	Año 4	Total
Material de Consumo					
Servicios por 3ros inscriptos					
Bienes de Uso no Inventariables					
Bienes de Uso					
Gastos de publicación					
Bibliografía					
Viajes y viáticos					
Trabajos de Campo					
TOTAL (1+2+3+4+ ... +7)					

X. INSTITUCIONES PÚBLICAS Y/O PRIVADAS QUE ARTICULAN CON EL PROGRAMA I+d+i

Considere los aportes comprometidos por Instituciones y/o Empresas articuladas con el programa y acompañe cartas compromiso y/o convenios

INSTITUCIÓN	
Tipo de Organización	
Responsable legal	
Domicilio Postal, Código postal	
Teléfono	
E-mail	
Grado de participación (Financiamiento, Recursos Humanos, Insumos, Equipamiento, Información, Otros)	
Descripción del grado de participación	
Modo de interacción	

En el caso de que participen más de una Institución Pública y /o privada, copiar la planilla anterior tantas veces como sea necesario.

XI. CARRERAS DE POSGRADO CON LAS QUE ARTICULA EL PROGRAMA I+d+i

CARRERA POSGRADO	INSTITUCIÓN QUE OTORGA EL TÍTULO	ACREDITACIÓN Y CATEGORIZACIÓN	NOMBRE TESISTA	TÍTULO TEMA TESIS

Describa la forma en que se realiza la articulación:

XII. BENEFICIOS Y TRANSFERENCIA DE LOS RESULTADOS DEL PROGRAMA

Deben destacarse entre otros los siguientes aspectos:

- Contribuciones al conocimiento social, ambiental, productivo y /o cultural.
- Impacto en las áreas del conocimiento disciplinares involucradas.
- Resultados esperados con posibilidad de transferencia a corto, mediano y largo plazo.
- Adecuación del Programa a los temas de la convocatoria y capacidad para resolver los problemas planteados.

- Plan de difusión, seguimiento y aplicación del Programa.
- Grado de innovación de los resultados obtenidos.
- Síntesis de formación de recursos humanos prevista.
- Becas a concursar: En caso de que se prevea concursar Becas desde el Programa, especificar:
 - Tipo (Doctoral o de Maestría)
 - Número
 - Tema

XIII. DEDICACIÓN HORARIA

Director del Proyecto Nombre	Título del Proyecto	Horas / Semana Dedicación al Proyecto	Participación en otros Programas o Proyectos Título-Cargo	Horas / Semana Dedicación en cada uno	Total Horas Semanales
(1)					
(2)					
(3)					
(4)					
(Agregue datos según el número de Proyectos incluidos en el Programa)					

XIV. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES DEL PROGRAMA

Actividades Tareas	Centro Ejecutor	Persona responsable	Primer Año (*)	Segundo Año (*)	Tercer Año (*)	Cuarto Año (*)
			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

(*)Colocar una X en el número de casillas (meses) que corresponda, considerar las actividades a desarrollar en los cuatro años.
(Agregar las filas necesarias para completar la información)

AVAL ACADÉMICO

La persona cuyos datos de identificación se insertan al final de este punto, deja constancia de que ha tomado conocimiento de la solicitud de financiación presentada por el investigador para el programa de investigación denominado:

E informa que el mismo reúne los requisitos necesarios para ser considerado por la Secretaría de Ciencia, Técnica.

Nombre y Apellido:

Cargo:

Facultad:

Teléfono Trabajo: Particular:

Firma:

Aclaración:.....

AUTORIZACIÓN PATRIMONIAL

La persona, cuyos datos de identificación se insertan al final de este punto, deja expresa constancia de que los bienes, muebles, e inmuebles, que se detallan en el programa presentado por el investigador denominado:

.....

Y se encuentren bajo su responsabilidad patrimonial, podrán ser utilizados por el interesado cuando lo solicite.

Nombre y Apellido:

Cargo:

Facultad:

Teléfono Trabajo: Particular:

Fecha:

Firma:

Aclaración:.....

DECLARACIÓN JURADA

Acepto el régimen para la Financiación de Programas de Investigación y Desarrollo de la Secretaría de Ciencia, Técnica de la UNJu. y me comprometo a presentar los informes de avance y final en las fechas estipuladas. Todos los datos contenidos en el presente formulario tienen carácter de declaración jurada.

San Salvador de Jujuy,

Firma:

Aclaración:.....

Secretaría de Ciencia y Técnica y Estudios Regionales Universidad Nacional de Jujuy	
PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN	F 1
1. IDENTIFICACIÓN DEL PROYECTO	
1.1. Denominación del Proyecto	
1.2 Categoría del proyecto en la que se inscribe: A B C (Tache lo que no corresponda)	
1.3 Director del Proyecto Apellido/s y Nombre/s: Documento: Tipo: Nro.: Domicilio: Localidad: Pcia.: C.P.: Teléfono: E-Mail: Cargo: Categoría de Investigación: Total de horas semanales dedicadas al Proyecto:	
1.4 Co- Director del Proyecto Apellido/s y Nombre/s: Documento: Tipo: Nro.: Domicilio: Localidad: Pcia.: C.P.: Teléfono: E-Mail: Cargo: Categoría de Investigación: Total de horas semanales dedicadas al Proyecto:	
1.5. Unidad a la que pertenece el Proyecto: Firma del responsable:	
1.6 Sede del proyecto (cátedra, laboratorio, instituto, etc.) Firma del responsable:	
Disciplina/s Científica/s para evaluación ¹:	

¹ Consultar grilla publicada en el Sitio Web de SECTER, para la convocatoria respectiva. Listar en orden de jerarquía hasta tres.

1.7. Resumen Técnico (Características principales de la propuesta utilizando un máximo de 200 palabras, en castellano e inglés)

1.8. Palabras Clave / keywords: (hasta cinco)

1.9. Duración del Proyecto tetranual (para categoría A) y bianual (para categoría B)

Fecha de iniciación: **01/01/20**_____ Fecha de finalización: **31/12/20**_____

Secretaría de Ciencia y Técnica y Estudios Regionales
Universidad Nacional de Jujuy

2. PERSONAL AFECTADO AL PROYECTO

Apellido/s y Nombre/s	Fecha Nacimiento	Documento Tipo / Número	Título	Categoría Programa de Incentivos ²	Rol Dentro del Proyecto ³	Dedicación ⁴	E-Mail

² Categoría Equivalente de Investigación (I, II, III, IV o V)

³ Director, Co Director, Investigador, Becario (posgrado, grado, pregrado), alumno, personal técnico de apoyo, otros.

⁴ Efectiva al proyecto en horas semanales

Secretaría de Ciencia y Técnica y Estudios Regionales
Universidad Nacional de Jujuy

3. INFORMACIÓN PRESUPUESTARIA DEL PROYECTO (Presentar 1 (una) planilla global y 1 (una) por cada año de ejecución)				
RUBROS		SOLIC. A SeCTER (1)	OTRAS FUENTES (2)	TOTAL (3=1+2)
MATERIAL DE CONSUMO				
Subtotal rubro				
SERVICIOS PRESTADOS POR 3º INSCRIPTOS				
Subtotal rubro				
BIENES DE USO NO INVENTARIAB LES				
Subtotal rubro				
BIENES DE USO				
Subtotal rubro				
GASTOS DE PUBLICACI ÓN				
Subtotal rubro				
BIBLIOGR AFÍA				
VIAJES Y VIÁTICOS				
Subtotal rubro				
TRABAJO DE CAMPO				
Subtotal rubro				

Firma y Aclaración del DirectorLugar y Fecha.....

<p>Secretaría de Ciencia y Técnica y Estudios Regionales Universidad Nacional de Jujuy</p>
<p>4. DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO</p>
<p>4.1. Estado actual del conocimiento sobre el tema Realizar una sucinta referencia bibliográfica sobre la información más relevante relacionada con el tema. Si el Proyecto / Programa es parte o continuación de otro anterior, indique el grado de avance y los resultados obtenidos hasta la fecha. En los proyectos C, planteo del Diagnóstico de la Situación.</p>
<p>4.2. Justificación del Proyecto</p> <p>4.2.1 General</p> <p>4.2.2 Adecuación a la Líneas Prioritarias</p> <p>4.2.3 Conformación e interdisciplinariedad del equipo (Sólo proyectos C)</p> <p>4.2.4 Participación de los Actores sociales (Sólo para Proyectos C)</p> <p>4.2.5 Impacto esperado (Sólo proyectos C)</p>
<p>4.3. Objetivos Generales y Particulares</p>
<p>4.4. Metodología Explicitar claramente la información que será necesaria, su forma de obtención y el análisis a la que será sometida. Indicar la metodología, el/los procedimiento/s y la/s técnica/s a emplear.</p>
<p>4.5. Plan de Actividades Explicitar las actividades en función del tiempo a través de un cronograma. Asimismo acompañar detalle de actividades para el año a ejecutarse.</p>
<p>4.6. Recursos disponibles para ejecutar el proyecto espacios físicos y equipamientos / Factibilidad Detalle los recursos propuestos aclarando aquellos a los que tiene acceso a través de convenios y/u otros medios</p>
<p>4.7. Transferencia Explicitar la efectiva o potencial transferencia</p>
<p>4.8. Bibliografía</p>

<p>5. CURRICULUM VITAE CVar (TODO EL EQUIPO)</p> <p>5.1 DATOS PERSONALES</p> <p>5.1.1. Identificación</p> <p>5.1.1.1 Datos básicos</p> <p>Apellidos y Nombres:</p> <p>Estado Civil:</p> <p>Nacionalidad:.....</p> <p>5.1.1.2 Documento de Identidad</p> <p>Fecha de Nacimiento:.....</p> <p>Tipo y Número de Documento:</p> <p>CUIT/CUIL.....</p> <p>5.1.2. Dirección Residencial</p> <p>Calle:</p> <p>Número.....</p> <p>Piso.....</p> <p>Oficina/Departamento.....</p> <p>País.....</p> <p>Provincia:.....</p> <p>Localidad:.....</p> <p>Código Postal:.....</p> <p>Teléfono:.....</p> <p>Teléfono celular:.....</p> <p>Fax:.....</p> <p>E-mail:.....</p> <p>Sitio web:.....</p> <p>5.1.3. Lugar de Trabajo</p> <p>Institución:</p> <p>Oficina/Departamento.....</p> <p>.....</p> <p>Dirección y Código Postal.....</p> <p>Teléfonos:.....</p> <p>Fax:.....</p> <p>E-mail:.....</p>
<p>5.2. Estudios Universitarios y de postgrados (Título, Institución, Fecha y Calificación.)</p> <p>Nivel Universitario de Posgrado/Doctor.....</p> <p>Nivel Universitario de Posgrado/Maestría.....</p> <p>Nivel Universitario de Posgrado/Especialización.....</p> <p>Nivel Universitario de Grado.....</p>
<p>5.3. Idiomas</p> <p>Estudios realizados, títulos obtenidos.</p>
<p>5.4. Becas</p> <p>Tipo, tema, institución, duración.</p>
<p>5.5.Cargos en investigación</p> <p>Institución, periodo.</p>
<p>5.6. Cargos en docencia</p> <p>Institución, periodo.</p>

<p>5.7. Formación de recursos humanos (direcciones, codirecciones de tesis y/o becarios de grado y posgrado)</p>
<p>5.8. Subsidios otorgados Institución otorgante, tema, periodo.</p>
<p>5.9. Publicaciones Libros (Título – editor – Edición – Lugar de publicación – Enviado a publicar – En prensa – Publicado – Código de ISBN/ISSN). Capítulos (Capítulos – Título del Libro - Lugar de publicación - – Enviado a publicar – En prensa – Publicado – Código de ISBN/ISSN). Revistas (Título del artículo – Nombre de la Revista – Volumen – Pág. Inicial – Pág. final. Año – Enviado a publicar – En prensa – Publicado – Código de ISBN/ISSN – Ámbito de publicación). Con Referato/sin Referato.</p>
<p>5.10. Trabajos en prensa Autor/es, título del trabajo, año y nombre de la revista.</p>
<p>5.11. Comunicaciones y/o presentaciones (Participación en congresos, jornadas, seminarios, simposios y otros eventos científicos) Autor/es, título del trabajo, nombre del evento, lugar y fecha de realización, página.</p>
<p>5.12. Innovación tecnológica</p>
<p>5.13. Extensión y/o transferencia</p>
<p>5.14. Patentes, marcas o modelos de utilidad</p>
<p>5.15. Actuaciones en sociedades científicas</p>
<p>5.16. Premios y distinciones obtenidos</p>
<p>5.17. Otros antecedentes que considere necesarios.</p>

CVar: Registro Unificado y Normalizado a nivel nacional de los Datos Curriculares del personal científico y tecnológico que se desempeña en las distintas instituciones argentinas.

6. AVAL INSTITUCIONAL

El que suscribe Decano/Director de la
Facultad/Instituto.....,manifiesta su
conformidad para la ejecución en el ámbito de ésta institución del Proyecto:

.....
.....
Bajo la dirección de.....

Firma y Sello:.....

San Salvador de Jujuy, de.

7. CARTA ACUERDO (solo para proyectos C)

PLANILLA DE EVALUACIÓN DE PROGRAMAS I+D+i

1. Propuesta de Gestión de Programa I+D+i

- Esquema de cooperación interinstitucional entre Unidades Académicas propuesto.
- Propuesta de articulación entre el Programa I+D+i e instituciones públicas y/o privadas del medio.
- Organización interna y control de gestión.
- Planificación de formación de recursos humanos.
- Control de gestión del Programa anterior: informe final (tener en cuenta solo en el caso de que el Director o Codirector hayan sido beneficiarios de un Programa en la convocatoria anterior).

Acceptable

No Aceptable

Justificación y Recomendaciones

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

2. Proyectos incluidos en el Programa:

Promedio de los puntajes obtenidos en los proyectos del programa. Es condición excluyente que todos los proyectos del Programa I+D+i estén aprobados.

Puntaje: 0 a 400 (mínimo para aprobar: 240)

3. Evaluación global del Programa:

(a) Calidad: incluye:

- Aporte al conocimiento (científico, tecnológico, cultural, social, artístico).
- Consistencia entre objetivos y plan de trabajo.
- Carácter interdisciplinario.
- Coherencia entre los proyectos y los objetivos planteados en el programa.

Puntaje: 0 a 150 (mínimo para aprobar: 90)

(b) Factibilidad de realización: incluye:

- Viabilidad de la articulación con otras Instituciones públicas y/o privadas del medio.
- Factibilidad para alcanzar los objetivos propuestos en relación con las etapas previstas.
- Razonabilidad de los recursos solicitados.

Puntaje: 0 a 150 (mínimo para aprobar: 90)

(c) Transferencia e Impacto: incluye

- Impacto: social, ambiental, productivo, y/o cultural de los resultados.
- Grado de innovación de los resultados obtenidos.
- Impacto en las áreas del conocimiento (disciplinarias) involucradas.

Puntaje: 0 a 150 (mínimo para aprobar: 90)

(d) Formación de Recursos Humanos (especialmente Doctorandos y Mastrandos)
 Puntaje: 0 a 150 (mínimo para aprobar: 90)

Puntaje 0 a 600 (mínimo para aprobar: 360)

PUNTAJES ASIGNADOS:

2: 400 puntos
 3: 600 puntos
 TOTAL MÁXIMO: 1000 puntos

Mínimo de 60% para aprobar

..... 240 puntos
 360 puntos
 TOTAL MÍNIMO: 600 puntos

Comentarios:

.....

SALVAGUARDA ÉTICA, IMPACTO SOCIO-AMBIENTAL Y ASPECTOS DE SEGURIDAD E HIGIENE

En base a la información presentada y en el caso de que Ud. considere que el proyecto, durante su desarrollo o través de los resultados previstos, pudiera:

- Generar impactos socio-ambientales desfavorables (Ley General del Ambiente N° 25.675), y/o
- No respetar las normas bioéticas vigentes; y/o
- No implementar aspectos de seguridad e higiene (de acuerdo a Ley General en Seguridad e Higiene N° 19.587)

Le agradeceremos que lo informe en esta sección del formulario.

.....

LUGAR Y FECHA
EVALUADORES

APELLIDO Y NOMBRES	CATEGORÍA	UNIVERSIDAD	FIRMA

Secretaría de Ciencia y Técnica y Estudios Regionales Universidad Nacional de Jujuy				
EVALUACION PROYECTOS (Categoría A)				F2 A
1. DENOMINACIÓN:				
2. DATOS DE LOS RESPONSABLES DEL PROYECTO				
2.1. DIRECTOR:				
2.1. CO-DIRECTOR:				
3. EVALUACIÓN DEL PERSONAL				
CARACTERISTICAS A EVALUAR	DIRECCIÓN	EQUIPO	PUNTAJE MAXIMO	
			DIRECCIÓN	EQUIPO
Antecedentes académicos, y/o profesionales y/o tecnológicos en la temática del proyecto			5	3
Publicaciones científicas editadas y/o en prensa o Patentes			8	4
Trabajos presentados en Congresos, Jornadas y otros eventos científicos			3	1
Dirección de Proyectos/Programas			5	1
Formación de Recursos Humanos			5	1
Antecedentes de Transferencia (pasantías, voluntariados programas especiales, asesoramiento, publicaciones de divulgación y otros)			3	1
PUNTAJE PARCIAL			29	11
PUNTAJE TOTAL (Director + Equipo) Mínimo exigido para aprobar: 24			40	

4. RELEVANCIA DE LA PROPUESTA		
CARACTERISTICAS A EVALUAR	PUNTAJE	
	OBTENIDO	MAXIMO
Aporte al campo de conocimiento en la disciplina científica		7
Transferencia de resultados		3
Incorporación de RRHH en formación		5
Líneas Prioritarias		5
PUNTAJE TOTAL Mínimo exigido para aprobar : 12		20
5. ESTRUCTURA DEL PROYECTO		
CARACTERÍSTICAS A EVALUAR	PUNTAJE	
	OBTENIDO	MAXIMO
Objetivos / Propósitos		8
Metodología		8
Plan de Actividades		8
Coherencia entre objetivos/metodología/plan de actividades		10
Factibilidad		6
PUNTAJE TOTAL		40
Mínimo exigido para aprobar: 24		
6. EVALUACIÓN FINAL - PUNTAJE FINAL:...		
<p>6.1 Comentarios generales sobre el Proyecto y factibilidad de realización.</p> <p>(El evaluador deberá incorporar en este ítem, la fundamentación del puntaje asignado en 3, 4 y 5 y su comentario sobre la factibilidad de realización)</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>		

6.2. Recomendaciones Finales sobre el Proyecto.

(El evaluador deberá incorporar recomendaciones, que a su criterio, conduzcan a mejorar la consecución del proyecto)

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

APROBADO

DESAPROBADO

Mínimo de puntaje para aprobar: 60 pts

Nombre del Evaluador:

Categoría:

Firma del Evaluador

.....
Lugar

.....
Fecha

7. DATOS DEL EVALUADOR

Nombre y Apellido:

Títulos Académicos:

Especialidad:

Cargo:

Institución:

Dirección Postal de la Institución:

Teléfono: fax:

Dirección Particular:

Teléfono Particular:

Email:.....

.....
Lugar

.....
Fecha

.....
Firma

Secretaría de Ciencia y Técnica y Estudios Regionales Universidad Nacional de Jujuy				
EVALUACION PROYECTOS (Categoría B)			F2 B	
1. DENOMINACIÓN:				
2. DATOS DE LOS RESPONSABLES DEL PROYECTO				
2.1. DIRECTOR:				
2.1. CO-DIRECTOR:				
3. EVALUACIÓN DEL PERSONAL				
CARACTERISTICAS A EVALUAR	DIRECCIÓN	EQUIPO	PUNTAJE MAXIMO	
			DIRECCIÓN	EQUIPO
Antecedentes académicos, y/o profesionales y/o tecnológicos en la temática del proyecto			3	2
Publicaciones científicas editadas y/o en prensa o Patentes			5	3
Trabajos presentados en Congresos, Jornadas y otros eventos científicos			5	2
Dirección de Proyectos/Programas			3	1
Formación de Recursos Humanos			2	1
Antecedentes de Transferencia (pasantías, voluntariados programas especiales, asesoramiento, publicaciones de divulgación y otros)			2	1
PUNTAJE PARCIAL			20	10
PUNTAJE TOTAL (Director + Equipo) Mínimo exigido para aprobar: 18			30	

4. RELEVANCIA DE LA PROPUESTA		
CARACTERISTICAS A EVALUAR	PUNTAJE	
	OBTENIDO	MAXIMO
Aporte al campo de conocimiento en la disciplina científica		7
Transferencia de resultados		3
Incorporación de RRHH en formación		5
Líneas Prioritarias		5
PUNTAJE TOTAL Mínimo exigido para aprobar : 12		20
5. ESTRUCTURA DEL PROYECTO		
CARACTERÍSTICAS A EVALUAR	PUNTAJE	
	OBTENIDO	MAXIMO
Objetivos / Propósitos		10
Metodología		10
Plan de Actividades		10
Coherencia entre objetivos/metodología/plan de actividades		10
Factibilidad		10
PUNTAJE TOTAL		50
Mínimo exigido para aprobar: 30		
6. EVALUACIÓN FINAL - PUNTAJE FINAL:...		
<p>6.1 Comentarios generales sobre el Proyecto y factibilidad de realización.</p> <p>(El evaluador deberá incorporar en este ítem, la fundamentación del puntaje asignado en 3, 4 y 5 y su comentario sobre la factibilidad de realización)</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>		

6.2. Recomendaciones Finales sobre el Proyecto.

(El evaluador deberá incorporar recomendaciones, que a su criterio, conduzcan a mejorar la consecución del proyecto)

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

APROBADO

DESAPROBADO

Mínimo de puntaje para aprobar: 60 pts

Nombre del Evaluador:

Categoría:

.....
Firma del Evaluador

.....
Lugar

.....
Fecha

7. DATOS DEL EVALUADOR

Nombre y Apellido:

Títulos Académicos:

Especialidad:

Cargo:

Institución:

Dirección Postal de la Institución:

Teléfono: fax:

Dirección Particular:

Teléfono Particular:

Email:.....

.....
Lugar

.....
Fecha

.....
Firma

Secretaría de Ciencia y Técnica y Estudios Regionales Universidad Nacional de Jujuy				
EVALUACION PROYECTOS (Categoría C)			F2 C	
1. DENOMINACIÓN:				
2. DATOS DE LOS RESPONSABLES DEL PROYECTO				
2.1. DIRECTOR:				
2.1. CO-DIRECTOR:				
3. EVALUACIÓN DEL PERSONAL				
CARACTERISTICAS A EVALUAR	DIRECCIÓN	EQUIPO	PUNTAJE MAXIMO	
			DIRECCIÓN	EQUIPO
Antecedentes académicos, y/o profesionales y/o tecnológicos y/o social- artístico- culturales en la temática del proyecto			4	4
Publicaciones científicas editadas y/o en prensa o Patentes, trabajos presentados en Congresos, Jornadas y otros eventos científicos			2	2
Dirección de Proyectos/Programas			3	1
Formación de Recursos Humanos			1	1
Conformación e interdisciplinariedad del equipo			2	2
Antecedentes de Transferencia (pasantías, voluntariados programas especiales, asesoramiento, publicaciones de divulgación y otros)			4	4
PUNTAJE PARCIAL			16	14
PUNTAJE TOTAL (Director + Equipo) Mínimo exigido para aprobar: 18			30	

4. RELEVANCIA DE LA PROPUESTA		
CARACTERISTICAS A EVALUAR	PUNTAJE	
	OBTENIDO	MAXIMO
Adecuación temática a las líneas prioritarias		10
Respaldo Formal a través de cartas acuerdo-carta intención convenios-contratos-protocolos u otros instrumentos		10
Participación de los actores sociales de la Provincia y la Región en el proyecto, en el marco de estrategias de vinculación Universidad sociedad		10
Resultados esperados e Impacto		10
PUNTAJE TOTAL Mínimo exigido para aprobar : 24		40
5. ESTRUCTURA DEL PROYECTO		
CARACTERÍSTICAS A EVALUAR	PUNTAJE	
	OBTENIDO	MAXIMO
Diagnóstico de la situación		6
Objetivos / Propósitos		6
Metodología y Plan de Actividades		6
Coherencia entre diagnóstico/objetivos/metodología/plan de actividades		6
Factibilidad		6
PUNTAJE TOTAL		30
Mínimo exigido para aprobar: 18		
6. EVALUACIÓN FINAL - PUNTAJE FINAL:...		
<p>6.1 Comentarios generales sobre el Proyecto y factibilidad de realización.</p> <p>(El evaluador deberá incorporar en este ítem, la fundamentación del puntaje asignado en 3, 4 y 5 y su comentario sobre la factibilidad de realización)</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>		

6.2. Recomendaciones Finales sobre el Proyecto.

(El evaluador deberá incorporar recomendaciones, que a su criterio, conduzcan a mejorar la consecución del proyecto)

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

APROBADO

DESAPROBADO

Mínimo de puntaje para aprobar: 60 pts

Nombre del Evaluador:
.....

Categoría:
.....

Firma del Evaluador

.....
Lugar

.....
Fecha

7. DATOS DEL EVALUADOR

Nombre y Apellido:	
.....	
Títulos Académicos:	
.....	
Especialidad:	
.....	
Cargo:	
.....	
Institución:	
.....	
Dirección Postal de la Institución:	
.....	
Teléfono:	fax:
.....	
Dirección Particular:	
.....	
Teléfono Particular:	
.....	
Email:.....	
.....	
.....	
Lugar	Fecha

	Firma

4. EVALUACIÓN DEL ESTADO DE AVANCE F3 A-B-C		
DIRECTOR:		
PROYECTO:		
	Puntaje Máximo	Puntaje Alcanzado
4.1. Tareas desarrolladas según cronograma de presentación a) Cumple con lo programado, y/o justifica las reprogramaciones necesarias. b) Coherencia, consistencia, grado de avance en el conocimiento o en aplicación de resultados, etc. entre las actividades desarrolladas y los objetivos logrados.	35	
4.2. Divulgación de resultados con relación al tema del proyecto a) Producción: Publicaciones con referato b) Presentación en Eventos científicos c) Otros	25	
4.3. Transferencia de los resultados al medio Para evaluar tener en cuenta: * En el caso en que se ha producido si es relevante y apropiada. * Si el informe presenta resultados cuya transferencia hubiera sido posible y no se ha gestionado. * Si por la etapa que se evalúa no corresponde esperar que se haya efectivizado, considerar su factibilidad.	10	
4.4. Formación de recursos humanos Si las actividades de formación, según función en el Proyecto (tesista, becario, pasante, etc.) fueron: * Suficientes * Insuficientes	20	
4.5. Otras actividades académicas Si el Director y/o el equipo han desarrollado otras actividades académicas: * Intensivas * Esporádicas	10	
TOTAL PUNTAJE OBTENIDO	100	
NECESARIO PARA APROBAR	60	
5. EVALUACIÓN FINAL		
5.1 Comentario General sobre el Proyecto		
5.2 Recomendación Final sobre el Proyecto		
<input type="checkbox"/> APROBADO <input type="checkbox"/> DESAPROBADO		
Nombre del Evaluador:.....		
Categoría:.....		
.....	 Firma del Evaluador
..... Lugar Fecha

Secretaría de Ciencia y Técnica y Estudios Regionales Universidad Nacional de Jujuy	
INFORME FINAL PROYECTOS A, B y C	F 4
1. DATOS DEL PROYECTO	
1.1.1 Director del Proyecto	
Apellido/s y Nombre/s:	
Documento: Tipo: Nro.:	
Domicilio: Calle y Nro.:	
Localidad: San Salvador de Jujuy Pcia.: C.P.:	
Teléfono: E-mail:	
Cargo: Categoría de Investigación:	
Total de horas semanales dedicadas al Proyecto:	
1.1.2 Co- Director del Proyecto	
Apellido/s y Nombre/s:	
Documento: Tipo: Nro.:	
Domicilio:	
Localidad: Pcia.: C.P.:	
Teléfono: E-Mail:	
Cargo: Categoría de Investigación:	
Total de horas semanales dedicadas al Proyecto:	
1.2. Unidad a la que pertenece el Proyecto	
Unidad Académica (Facultad, Institutos, etc.):	
Unidad Ejecutora (Cátedra, Sección, Departamento, Laboratorio, etc.):.....	
1.2.1 Sede del proyecto (cátedra, laboratorio, instituto, etc.)	
Firma del responsable:	
.....	
.....	
1.3. Denominación del Proyecto	
.....	
.....	
1.4. Duración del Proyecto	
Fecha de iniciación: Fecha de finalización:	
1.5. Periodo informado: Desde	
Hasta	

