



2021- "Año de Homenaje al Premio Nobel de Medicina, Dr. César Milstein"

RESOLUCIÓN R. N°:194/2021

Avellaneda, 4 de mayo de 2021

VISTO: El Expediente N° 338/2021, la Resolución CS N° 332/2017 que aprueba el reglamento del Programa Regular de Proyectos de Investigación UNDAVCYT de la Universidad Nacional de Avellaneda, y la RESOL-2019-85-APN-SECPU#MECCyT de Asignación de fondos Programa de Fortalecimiento de la Ciencia y la Tecnología en Universidades Nacionales, y la RESOL-2020-95-APN-SECPU#ME de Universidades Nacionales - Gastos en Ciencia y Tecnología 2020

CONSIDERANDO

Que una de las funciones sustantivas de la Universidad Nacional de Avellaneda es promover y desarrollar investigaciones científico-tecnológicas y artísticas orientadas tanto a la generación del conocimiento básico como a la resolución de problemas proveniente de la población y del sector productivo de la región.

Que el desarrollo de mecanismos de fomento para la producción y transferencia de conocimientos representa un elemento esencial de la política de ciencia y tecnología de esta universidad.

Que debe garantizarse el fortalecimiento de grupos de investigación y la generación de la masa crítica necesaria

para el desarrollo de proyectos científicos, tecnológicos y artísticos de relevancia nacional e internacional.

Que resulta importante como parte del crecimiento institucional fortalecer el desarrollo de investigaciones y la formación de recursos humanos en investigación en las áreas temáticas establecidas para el sistema nacional de ciencia y tecnología así como de las áreas estratégicas de interés de la Universidad.

Que la Secretaria de Investigación y Vinculación Tecnológica e Institucional eleva para consideración y correspondiente aprobación la Convocatoria Especial 2021 de proyectos de investigación en el marco del Programa Regular de Proyectos UNDAVICYT de la Universidad Nacional de Avellaneda.

Que en esta edición especial se tratará de investigaciones dentro de las siguientes categorías: a) "Proyectos de Temática Abierta" dentro de la cual se financiarán hasta ocho (8) proyectos, y b) "Proyectos Orientados" dentro de la que se financiarán hasta seis (6) proyectos. Los proyectos son de hasta 24 meses de ejecución por un monto total de hasta ciento sesenta mil pesos con 00/100 (\$160.000,00.-) cada uno. Los proyectos aprobados recibirán el subsidio en dos (2) cuotas anuales de un monto de hasta ochenta mil pesos con 00/100 (\$80.000,00.-) c/u, la primera se liquidará con la aprobación del proyecto y la segunda cuota contra la presentación del informe académico y de rendición de cuentas de avance y la aprobación de la rendición de



2021- "Año de Homenaje al Premio Nobel de Medicina, Dr. César Milstein"

cuentas del primer desembolso por parte de la Secretaría de Planificación y Gestión Administrativa.

Que dichos proyectos serán financiados con fondos asignados por la Secretaria de Políticas Universitarias en el marco de la Convocatoria 2019 del Programa de Apoyo al Fortalecimiento de la Ciencia y la Tecnología en Universidades Nacionales (Resol - 2019 - 85 - APN - SECPU#MECCyT) y por los fondos asignados por la Resol-2020 - 95 -APN - SECPU#ME para Gastos de Ciencia y Tecnología en Universidades Nacionales (en ambas resoluciones dentro del rubro gastos corrientes - Inciso 5 Transferencias). Específicamente se financiaran hasta 6 (seis) proyectos con fondos de la Res. N° 85/2019 de la SPU y hasta 8 (ocho) proyectos con fondos provenientes de la Res. N° 95/2020 de la SPU.

Que de acuerdo a lo establecido y comunicado a la Universidad por la Dirección del Programa de Desarrollo Científico Tecnológico de la SPU, las rendiciones de los fondos asignados se registrarán por la RESOL-2018-763-APN-MECCYT y por el Instructivo de Rendición establecido por la SIVTI para la convocatoria.

Que ha intervenido el Servicio de Asesoría Jurídica Permanente.

Que la presente resolución se dicta en función de las atribuciones conferidas al Rector por medio del artículo 46 del Estatuto Universitario.

Por ello,

EL RECTOR DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE AVELLANEDA

RESUELVE

Artículo 1°: Aprobar el llamado a convocatoria especial 2021 de proyectos de investigación en el marco del Programa Regular de Proyectos de Investigación UNDAVCYT, cuyas bases y condiciones se incorporan en el Anexo I de que forma parte integral de la presente Resolución.

Artículo 2°: Establecer que la presentación de las postulaciones y la ejecución de los proyectos de la convocatoria se registrarán por las bases y condiciones establecidas en el Anexo I y el instructivo de rendición del Anexo II de la presente. Los mismos serán oportunamente publicados junto con los formularios de presentación en la página web de la UNDAV.

Artículo 3°: La convocatoria a subsidios de investigación UNDAVCYT Edición Especial 2021 se realiza para las siguientes categorías de proyectos de hasta 24 meses de ejecución total: "Proyectos Undavcyt de Temática Abierta" y "Proyectos Undavcyt Orientados" y permanecerá abierta desde **el 31 de mayo al 2 de julio del 2021.**

Artículo 4°: Se otorgarán subsidios a hasta ocho (8) Proyectos de Temática Abierta y hasta seis (6) Proyectos Orientados de hasta 24 meses de ejecución total por un monto anual de hasta ochenta mil pesos con 00/100 (\$80.000,00.-) por proyecto aprobado. Los fondos se depositarán a favor del Director/a del proyecto quién será responsable de su administración y correspondiente rendición en los términos establecidos en las bases de

convocatoria (Anexo I) y el Instructivo de Rendición (Anexo II) que forman parte de la presente resolución.

Artículo 5°: Regístrese, comuníquese a la Secretaría de Investigación y Vinculación Tecnológica e Institucional y a todas las dependencias de la Universidad. Cumplido, archívese.

RESOLUCIÓN R N°: 194/2021



Ing. Jorge Calzoni
Rector
Universidad Nacional de Avellaneda



ANEXO I

Programa Regular de Proyectos de Investigación UNDAVCYT - Convocatoria Especial 2021 (Res. R N° 194/2021)

BASES Y CONDICIONES

I. ASPECTOS GENERALES DE LA CONVOCATORIA

La **Convocatoria Especial de Proyectos de Investigación UNDAVCYT 2021** - será financiada con fondos provistos por la Secretaría de Políticas Universitarias correspondientes a las siguientes resoluciones: Resol-2019-85-APN-SECPU#MCCyT) en el marco de la Convocatoria 2019 del Programa de Apoyo al Fortalecimiento de la Ciencia y la Tecnología en Universidades Nacionales, y de la Resol-2020-95-APN-SECPU#ME para Gastos de Ciencia y Tecnología en Universidades Nacionales de la SPU.

Se trata de una convocatoria especial porque se ajusta a la normativa y pautas establecidas por el programa de referencia de la Secretaría de Políticas Universitarias del Ministerio de Educación.

La convocatoria contempla el financiamiento de proyectos de investigación de hasta 24 meses de ejecución total cuya postulación y ejecución se registrará por las presente resolución, el instructivo de rendición incluido en el Anexo II y a los términos establecidos por las resolución de rendición de la SPU RESOL-2018-763-APN-MECCYT.

El período de ejecución definitivo de los proyectos aprobados podrá variar dado el contexto de restricciones

que plantea la actual pandemia Covid que, eventualmente, puede afectar su ejecución y plan de trabajo. En estos casos los/las directores/as deberán informar anticipadamente a la SIVTI sobre las dificultades que surjan y que requieran la modificación de los tiempos de ejecución y del plan de desarrollo del proyecto.

Sin que tenga un carácter excluyente, se valorará especialmente que las propuestas:

- *resulten en un avance en el conocimiento que tienda a generalizar los resultados a principios más amplios, ofrezca la posibilidad de una exploración fructífera de algún fenómeno, sugiera ideas, recomendaciones o hipótesis a futuros estudios.*
- *adopten un enfoque interdisciplinario o articulen la óptica de varias disciplinas;*
- *provean soluciones a problemáticas de la comunidad en sus diversas dimensiones socio-territoriales o den respuestas a áreas prioritarias del desarrollo nacional y regional;*
- *se articulen con las temáticas departamentales, Observatorios y de los Centros de Investigación radicados en la Undav.*
- *incluyan en su abordaje la perspectiva de género y tiendan a una paridad de género en la composición de sus equipos.*
- *formen recursos humanos a través de la inclusión efectiva de estudiantes avanzados de grado en el equipo así como graduados de carreras de la Universidad;*

Importante:

- No podrán postularse a la presente convocatoria aquellos/as docentes investigadores/as que sean Directores/as y/o Co Directores/as de proyectos aprobados en el marco de la Convocatoria Undavcyt Edición Especial 2019.
- Salvo causas excepcionales o de fuerza mayor - debidamente fundamentadas ante la SIVTI - no podrán presentar postulación Directores/as y Co Directores/as de proyectos Undavcyt que adeuden informe académico y/o rendición de cuentas final de proyectos presentados en convocatorias anteriores del programa (incluyendo las convocatorias especiales).
- Los proyectos deberán incluir en su producción dos (2) publicaciones, al menos una en revistas científicas con referato y una ponencia publicada en Actas de eventos científicos (preferentemente con ISSN). Dichas publicaciones deberán mencionar expresamente a la Universidad Nacional de Avellaneda y su cumplimiento será condición de la aprobación del informe final del proyecto.
- Se valorará especialmente que las propuestas presentadas incluyan en su plan de trabajo una actividad de transferencia donde se identifique claramente los destinatarios y modalidad de la misma.

- **Originalidad:** En ningún caso la propuesta de investigación podrá ser idéntica a otro proyecto financiado por la UNDAV u otro organismo nacional o provincial de Ciencia y Tecnología excepto que sean planteados como una nueva etapa de desarrollo - con nuevos aportes de conocimiento - de una investigación finalizada y citada como antecedente. En éste último caso, las diferencias de la nueva etapa deben reflejarse claramente en los objetivos y resultados de manera de dar cuenta de los avances y aportes respecto de los resultados de la investigación antecedente.
- No podrán participar en ninguna instancia de esta convocatoria quienes hayan recibido una sanción en el marco del Protocolo de Intervención ante Situaciones de Violencia de Género acoso sexual y/o discriminación por identidad de género y/o vivencia de la sexualidad en el ámbito de la Universidad Nacional de Avellaneda (Res. CS N° 040/2018). En caso de haber recibido una sanción, deberán acreditar el cumplimiento de las recomendaciones de formación y/o reparación que oportunamente se le hubiesen sugerido.

La convocatoria permanecerá abierta desde el 31/5 hasta el 2/7 del 2021 a las 23:55 hs.

II. OBJETIVOS Y TIPO DE PROYECTOS

El objetivo de la convocatoria es promover la investigación científica - tecnológica y artística, orientada a generar: a) nuevos conocimientos en distintas disciplinas y ampliar áreas de conocimiento interdisciplinar, b) favorecer y estimular la consolidación de grupos de investigación bajo la dirección de investigadores/as formados.

En esta ocasión la convocatoria se realizará para dos tipos o categorías de proyectos:

1. Proyectos Undavcyt de Temática Abierta en la que se podrán presentar solamente **docentes investigadoras/es formadas/os de la UNDAV.**

Dentro de esta categoría se financiarán **hasta 8 (ocho) proyectos de hasta 24 meses de ejecución total por un monto total de hasta \$160.000,00.- c/u.**

2. Proyectos Undavcyt Orientados en la que se podrán presentar **docentes investigadoras/es en formación.** Ésta categoría de proyectos está destinada a fortalecer áreas institucionales y temáticas de investigación que requieran un estímulo especial para su crecimiento en consonancia con las prioridades de desarrollo de la Universidad y en línea con las áreas prioritarias del sistema de ciencia y tecnología nacional.

Dentro de esta categoría se financiarán **hasta 6 (seis) proyectos de hasta 24 meses de ejecución total por un monto total de hasta \$160.000 c/u.**

En esta ocasión las **áreas temáticas e institucionales de proyectos orientados** serán:

- **Salud**
- **Actividad Física**
- **Informática**
- **Ingeniería en Materiales**
- **Arquitectura, Diseño y Urbanismo**

Dichas áreas temáticas e institucionales son las que requieren reforzar su dotación de investigadores/as formados en investigación académica. En la medida que se cumpla con los requisitos y puntajes de corte establecidos en el punto IX de Evaluación, se priorizará que las distintas áreas tengan al menos un proyecto financiado. En el caso de que algún área quede vacante, se financiarán proyectos de las restantes dentro de la categoría según el orden de mérito de puntajes.

III - RADICACIÓN DE LOS PROYECTOS

Los proyectos deberán estar radicados en el departamento de dependencia del cargo docente del Director/a. En el

caso en que el/la director/a o el/la co director/a sean también investigadores/as de un Observatorio, Centro o Instituto de la UNDAV (que se encuentre acreditado por la Universidad), podrá incluirlo también como lugar de radicación.

La radicación en uno o más Departamentos, Observatorios, Institutos o Centros deberá estar vinculada y ser pertinente respecto de la temática del proyecto y la composición del equipo de investigación.

En todos los casos se deberá avalar con una nota firmada por la máxima autoridad de la o las instancias de radicación (ya sean Departamentos, Centros, Observatorios o Institutos).

IV - REQUISITOS DE LA DIRECCIÓN Y CO - DIRECCIÓN SEGÚN TIPO DE PROYECTO

1. En la categoría de **Proyectos de Temática Abierta** podrán postularse como Directores/as y/o Co-directores/as docentes con cargo de **Titular, Asociado y Adjunto** que sean **investigadores/as formados/as**, es decir, que cumplan con los criterios que se establecen a continuación:

A)

- Título de posgrado (maestría y/o doctorado),
- Antecedentes demostrables dentro de los últimos 3 años de al menos 1 año en dirección y/o co - dirección de proyectos de investigación, de producción científico

tecnológica o artística acreditados por organismos del sistema nacional de ciencia y técnica (las tesis de posgrado no se contabilizan como proyectos de investigación),

- Publicaciones en revistas científicas con referato en los últimos 3 años,

- Formación de recursos humanos (dirección de tesis de posgrado o tesinas finalizada)

Ó en su defecto,

B) Categoría III o superior del Programa de Incentivos a Docentes Investigadores de la SPU o categorías con méritos equivalentes de la Carrera de Investigador del Conicet (Investigador/a Adjunto/a, Independiente, Principal o Superior), de la CIC - BA u organismos nacionales y provinciales de C y T; contar con antecedentes de Dirección y/o Co Dirección de al menos 1 becarios/as o tesistas de maestría y/o doctorado o en su defecto, haber participado como jurado de tesis de maestría y/o doctorado.

2. En la categoría de **Proyectos de Temática Abierta** podrán postularse como Co-directores/as docentes externos/as a la UNDAV, pero deberá acreditar en todos los demás aspectos los mismos requisitos que el Director/a y en ningún caso podrá asumir la dirección del proyecto.

3. Podrán postularse como directores/as en la categoría de **Proyectos Orientados** docentes de la Universidad con **cargos**

de JTP o superior que sean **investigadores/as en formación**, es decir, que cumplan con los criterios que se establecen a continuación:

- Cuenten con un título universitario de Especialista o sean alumnos regulares y avanzados de una carrera de maestría o doctorado acreditado por la CONEAU,
- Que al menos uno/a de los/las miembros de la dirección del proyecto (ya sea el/la Director/a o el/la Co Director/a) posea antecedentes demostrables de al menos 1 año en dirección y/o co dirección de proyectos de investigación finalizados. Si se trata de proyectos radicados en otras Universidades deberán presentar una constancia emitida por la misma donde figure la resolución de aprobación y su participación en carácter de director/a o co-director/a.
- Cuento al menos con alguna publicación científica o, en su defecto, hayan presentado al menos dos (2) ponencias en eventos científicos tecnológicos en los últimos 3 años.

4. En la categoría de **Proyectos Orientados** podrán postularse como co-directores/as docentes externos/as a la UNDAV, pero deberán acreditar en todos los demás aspectos los mismos requisitos que el Director/a y en ningún caso podrá asumir la dirección del proyecto.

Incompatibilidades:

- Los postulantes a Director/a y Co Director/a podrán presentar un único proyecto a la convocatoria y no

podrán tener otros proyectos UNDAVCYT activos, excepto que el mismo finalice dentro de los próximos 6 (seis) meses de la fecha de cierre de la presente convocatoria.

- Los/las directores/as y co directores/as de proyectos aprobados podrán desarrollar la misma función en como máximo 2 proyectos activos radicados en la UNDAV (incluyendo el aprobado en la presente convocatoria). Esta restricción rige tanto para proyectos financiados con fondos de la Universidad como para aquellos con financiamiento externo. Si se excede la cantidad máxima de proyectos activos bajo dirección, se deberá presentar formalmente la renuncia a los que sean necesarios y presentar la constancia por escrito a la Secretaría. En el caso se decida renunciar al proyecto aprobado en el marco de la presente convocatoria, se financiará el siguiente en orden de mérito que haya cumplido con puntaje igual o superior a la línea de corte establecida para la aprobación de evaluación externa dentro de cada categoría de proyectos (70 puntos en el caso de los proyectos de temática abierta y 65 puntos en el caso de los proyectos orientados).

Responsabilidades:

- La presentación a esta convocatoria implica el conocimiento y la aceptación de las bases y condiciones establecidas para la misma.

- El director/a del proyecto será el/la responsable de la utilización y rendición de cuentas de los fondos recibidos, como así también de la presentación de los informes académicos y de rendición de cuentas del proyecto, en todo acorde con lo estipulado en estas Bases y en el Instructivo de Rendición comunicado por la Secretaría.
- Cuando se produzcan modificaciones en el plan de trabajo del proyecto y/o en la ejecución del presupuesto aprobado se deberá informar previamente y solicitar autorización a la SIVTI mediante nota formal. Dichos cambios se podrán ejecutar una vez se cuente con la autorización formal de la Secretaría.
- Informes: Al finalizar el primer año de ejecución se deberá presentar ante la Secretaría un informe académico de avance y rendición de cuentas de ejecución de gastos de la primera cuota. Al finalizar el período de ejecución total del proyecto, del mismo modo, se deberá presentar un informe y rendición de cuentas final incluyendo 2 publicaciones científico tecnológicas.
- Tanto el/la directora/a como co director/a del proyecto deberán tener disponibilidad para dar respuesta a los diversos requerimientos institucionales vinculados con las actividades de investigación y desarrollo que realice en la Universidad. En particular, para requerimientos vinculados con la difusión y transferencia del

conocimiento producido en el marco de sus actividades de investigación dentro de la institución.

- Siempre que resulte pertinente, se deberá promover la incorporación al equipo de investigación de estudiantes avanzados/as de grado de la Universidad que lo soliciten con la finalidad de postularse a las becas PROBEVoc y/o EVC CIN, apoyando así el desarrollo de las vocaciones científicas y la formación en investigación.

Incumplimientos y sanciones:

- Desaprobación informes académicos y de rendición de cuentas: En caso de no ser aprobado el informe académico de avance y/o final y/o de incumplimientos en la rendición de cuentas, se informará al Director/a quien podrá realizar el descargo correspondiente por nota formal ante la Secretaría de Investigación y Vinculación Tecnológica e Institucional (SIVTI). En caso de no ser aprobado el informe final del proyecto, se convocará al Consejo Asesor para que evalúe la situación en función de las evaluaciones externas y del descargo del Director/a. De ratificarse los incumplimientos en la rendición y/o la desaprobación del informe académico - salvo medien circunstancias excepcionales de fuerza mayor debidamente acreditadas - el Director/a y Co

Director/a no podrán postularse por 2 (dos) convocatorias consecutivas del Programa y, si corresponde, el Director/a deberá reintegrar por nota dirigida a Secretaría de Planificación y Gestión Administrativa el monto correspondiente a los gastos no reconocidos por la evaluación contable.

- Respuesta a requerimientos institucionales: En caso que: a) los/las directores/as y codirectores/as no respondan en reiteradas oportunidades a los requerimientos institucionales vinculados con actividades de difusión y/o divulgación y/o transferencia del conocimiento producido en el marco de sus actividades de investigación y b) no medie una presentación ante SIVTI de causa excepcional y fundada que amerite la no disponibilidad reiterada, el Director/a y Co Director/a no podrán postularse a la siguiente convocatoria del Programa.

V - REQUISITOS DE LAS/LOS INTEGRANTES DEL EQUIPO DE INVESTIGACIÓN:

Número de integrantes: los equipos deberán tener un mínimo de 3 (tres) y un máximo de 10 (diez) integrantes, incluyendo al Director/a y Co-director/a. En ningún caso el proyecto podrá tener mayoría de estudiantes.

Integrantes externos/as: no podrán superar el 20% (veinte por ciento) del equipo, incluyendo al Co-Director/a si fuera externo/a.

Roles y requisitos: los integrantes podrán ser docentes investigadores/as, investigadores/as en formación, becarios/as CONICET-UNDAV, PROFAP, EVC-CIN o PROBEVOC, estudiantes de grado y posgrado de la UNDAV y graduados/as. Se valorará especialmente la inclusión de estudiantes avanzados en los equipos.

Incompatibilidades: Con la finalidad de asegurar la dedicación mínima requerida a la investigación y la efectiva formación en estas instancias, lxs integrantes sólo podrán participar de un máximo de 2 (dos) proyectos de investigación en ejecución en el ámbito de la Universidad.

VI. RUBROS FINANCIABLES

Los subsidios otorgados deberán utilizarse de acuerdo al presupuesto presentado y aprobado, y a los rubros y porcentajes establecidos en las presentes bases de convocatoria y en el instructivo de rendición correspondiente. El no cumplimiento de esta norma originará la objeción del gasto realizado.

En caso de requerir modificar el presupuesto original aprobado, se deberá solicitar con antelación a la Secretaría de Investigación y Vinculación Tecnológica e Institucional (SIVTI) con la fundamentación

correspondiente. Los gastos re asignados sólo podrán ejecutarse con posterioridad a la autorización formal de las modificaciones por parte de la Secretaría.

A. Gastos de capital

Equipamiento: adquisición de equipos.

IMPORTANTE: todo el equipamiento adquirido deberá ser presentado ante la Secretaría de Planificación y Gestión Administrativa para ser inventariado como patrimonio de la UNDAV. En caso de finalización del vínculo laboral del Director/a con la Universidad, deberá ser reintegrado a la misma.

Licencias y/o seguros: adquisición de licencias de tecnología (software o cualquier otro insumo que implique un contrato de licencia con el proveedor), contratación de seguros por robo, hurto, seguro personal para los trabajos de campo, etc.

Bibliografía: adquisición y/o suscripción a material bibliográfico impreso o electrónico, nacional o internacional. La bibliografía debe ser patrimonializada de igual forma que el equipamiento y luego ser informada a la Biblioteca Central de UNDAV.

IMPORTANTE: el material adquirido no debe estar accesible en la Biblioteca Electrónica de Ciencia y Tecnología del Mincyt (BE). Se puede acceder a la BE en las Sedes España y Piñeyro de la UNDAV a través

de la Wi Fi de Alumnos o de red, o en la Biblioteca Central (3er piso, Sede Piñeyro). El servicio de descarga directa del material no está disponible, debiéndose utilizar la modalidad de préstamo interbibliotecario, que permite acceder a la bibliografía solicitada en el transcurso de 24 a 48 hs como máximo.

Consultas a bibliotecaelectronica@undav.edu.ar. Más información en:

<http://www.undav.edu.ar/index.php?idcateg=299>.

B. Gastos corrientes

Bienes de consumo: adquisición de materiales, repuestos y accesorios consumibles, no inventariables, con tiempo de vida útil breve (por ejemplo artículos de librería, insumos de computación e impresoras o laboratorio, etc.).

Viáticos:

IMPORTANTE: Hasta que no se normalice la situación de pandemia COVID, los viajes (nacionales e internacionales) requerirán autorización previa de la SIVTI, que los evaluará en función de la situación epidemiológica y de las restricciones vigentes al momento del pedido, en nuestro país y en el de destino.

En caso sea posible realizar los viajes presupuestados se deberá presentar anticipadamente una nota a la SIVTI solicitando autorización en la que se detalle con valores

actualizados de cotización del viaje, los datos del evento, y la situación epidemiológica del lugar de destino.

A) Viajes y Viáticos: En lo que respecta a viajes o traslados se cubre el costo de pasajes (ómnibus, tren de larga distancia, avión, etc.) y/o los gastos de combustible y peaje por traslados en automóvil propio que se rinden con la/s facturas y tarjetas de abordaje según lo indicado en el Instructivo de Rendición (Anexo 11). En este rubro se podrán incluir también gastos en inscripción a eventos científico - tecnológicos los que se rendirán con los comprobantes correspondientes.

Los viáticos consisten en una suma fija diaria que cubre gastos personales y alojamiento derivados de la concurrencia de los/las miembros del equipo de investigación a eventos científicos y académicos. El monto de dichos viáticos personales varía de acuerdo a la región del país y deben calcularse de acuerdo a los decretos del Poder Ejecutivo Nacional para personal de la administración pública. El monto por región se actualizará periódicamente de acuerdo a los valores que se establezcan en los decretos nacionales mencionados, que serán oportunamente comunicados por la SIVTI. Al momento de la presente convocatoria la última escala de valores de viáticos vigente es la del Decreto PEN N° 47/2021 (Ver Anexo N° II - Instructivo Rendición)

Se otorgará viáticos para la asistencia a eventos científicos que impliquen traslados a más de 100 km del

lugar donde se desempeña habitualmente la tarea. Podrán solicitarse viáticos desde un día antes del inicio del evento hasta un día después de su fin.

VIAJES INTERNACIONALES: En estos casos y teniendo en cuenta la variabilidad de las tarifas en moneda extranjera, su ejecución sera condicional a la autorización de la SIVTI y la evaluación del impacto de su cotización en función del financiamiento total del proyecto. En éstos casos se deberá presentar con anticipación no menor a 45 días una nota dirigida a la Secretaría en la que se de cuenta del motivo del viaje y la importancia en términos de los objetivos del proyecto y la no afectación del logro de todos los objetivos que incluye. Dicha nota tendrá que acompañarse de información clara sobre el evento del que se participará y la modalidad así como la cotización en la moneda del lugar de destino y la conversión a pesos argentinos.

B) Viáticos por Trabajo de campo: gastos vinculados a tareas de experimentación, observación y / o recolección de datos. Se destinará al trabajo de campo la suma diaria de \$700.- (pesos quinientos) por persona por todo concepto.

IMPORTANTE: Los Viáticos para Eventos científicos - académicos así como la suma fija en concepto de Trabajo de Campo, no requieren comprobantes, por lo cual se rinden en cada caso con una planilla firmada por el/la integrante del equipo que recibe

el viático y por el director/a del proyecto que lo autoriza, (ver planillas específicas en Anexo II - Instructivo de Rendición).

Difusión y/o protección de resultados (se requiere un mínimo del 10% del monto total de ejecución proyecto): gastos para la difusión de resultados en diversos soportes, impreso, digital, etc., y para la organización de congresos y/o reuniones científicas.

Servicios de terceros (hasta 35% del monto total de ejecución proyecto): contratación de servicios profesionales prestados por personal especializado, empresas o laboratorios (reparaciones, análisis, fotografía, desgrabaciones, muestras estadísticas, 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.

Otros gastos: Todo gasto no incluido en los otros rubros del proyecto. Se debe explicitar en descripción ítem qué gastos se incluyen dentro de este rubro.

VII. NORMATIVA PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES

Para la adquisición de bienes deberá respetarse lo establecido en estas Bases y la Resolución Ministerial N° 763/2018-APN-MECCYT, así como el Instructivo de Rendición correspondiente a la convocatoria. El no cumplimiento de

esta norma originará la consideración del gasto como no imputable a la subvención.

Las modalidades de compra previstas son:

- **Compra Directa:** cuando el monto del gasto en bienes o servicios sea menor a \$15.000.- (pesos quince mil).
- **Para gastos en bienes o servicios por un importe igual o superior a \$15.000 (pesos quince mil)** se deberá adjuntar con la rendición: **3 presupuestos que avalen la selección del proveedor respectivo con el criterio del precio más bajo.** Los mismos deberán presentarse con firma y aclaración del comercio que emite la cotización con los datos fiscales. También se deberá presentar la planilla de cuadro comparativo de cotizaciones (ver Anexo 4 - Bases) entre no menos de 3 (tres) proveedores cuando la suma supere el monto de compra directa. Esta obligación no rige para los pasajes aéreos, combustible.

Los gastos deben ser realizados por el/la director/a del proyecto cumpliendo con los siguientes requisitos sin excepción para los comprobantes:

- Cada gasto deberá ser respaldado por una **factura B o C** (no se aceptan en ningún caso facturas tipo A).
- En cada comprobante debe constar la fecha de adquisición, los bienes o servicios adquiridos, las cantidades y precios unitarios y totales erogados; y debe estar hechos **A NOMBRE de la UNIVERSIDAD NACIONAL DE AVELLANEDA**, con la dirección España 350 y el **CUIT 30-71142486-1**.



2021- "Año de Homenaje al Premio Nobel de Medicina, Dr. César Milstein"

VIII. ADMISIBILIDAD

El proyecto **no será considerado admisible si:**

- La presentación se realizó fuera de término.
- Las/os directoras/es y co directoras/es que se postulan no cumplen con los requisitos establecidos en resolución y bases de convocatoria de acuerdo a la categoría de proyecto para la que se presenten. En caso un/a director/a haya postulado su proyecto dentro de una categoría que no corresponde se informará al postulante y se lo/la incluirá dentro de la categoría adecuada.
- La composición de los equipos no cumple con los requisitos requeridos para las/os integrantes
- La postulación se encuentra incompleta (falta de documentación requerida) o el formulario se encuentra incompleto en algún punto que corresponda o no se respetó el formato y extensión establecido.
- No se presentó los CVs de las/os directoras/es y co directoras/es e integrantes del equipo de investigación en el formato requerido,
- En caso que el proyecto no sea original y se detecte que contiene partes idénticas a otro proyecto de investigación (en curso y/o finalizado) ya sea financiado por la UNDAV u otro organismo nacional o provincial de Ciencia y Tecnología.
- En aquellos casos en que se postule un proyecto como continuidad o segunda etapa de un proyecto

antecedente ya finalizado, y que no resulte claro el planteo de las diferencias y aportes originales respecto del antecedente, se convocará a los integrantes disciplinares del Consejo Asesor de la SIVTI (que sean más afines a la temática del proyecto) para que resuelvan la admisibilidad del mismo. En caso se resuelva positivamente la admisibilidad, al momento de la evaluación por pares externos se enviará el proyecto postulado junto con el informe final del proyecto finalizado del que se plantea como nueva etapa.

IX - EVALUACIÓN

La evaluación de las propuestas de investigación presentadas se realizará en 2 etapas:

1) **Una primera de Evaluación Externa** en la que cada proyecto postulado será evaluado por dos (2) evaluadores/as externos/as, afines a la temática del proyecto, seleccionados/as del **Banco de Evaluadores del Programa de Incentivos de la SPU o del Banco de Especialistas del Sigeva CONICET, o Bancos de Evaluadores/as de otras Universidades.**

Debido a las características especiales de la presente convocatoria, cuando la temática o la negativa manifiesta y documentada de los evaluadores de estos Bancos imposibiliten este procedimiento, se podrá recurrir a expertos no inscriptos en los mismos o pertenecientes a

otros Bancos del sistema de ciencia y técnica, quienes deberán contar con méritos suficientes en investigación en la temática del Proyecto.

2) **una segunda a cargo del Consejo Asesor de la SIVTI:** Una vez realizadas las evaluaciones externas la Secretaría convocará al *Consejo Asesor de la SIVTI* para que pondere las dimensiones de **transferencia y relevancia** de los proyectos postulados.

En la evaluación del criterio "relevancia" se priorizarán proyectos que planteen actividades de transferencia a destinatarios ajenos al universo científico-tecnológico y con impacto en problemáticas concretas de la comunidad y/o áreas prioritarias de desarrollo.

Luego, a partir de los puntajes de las evaluaciones externas y de las dimensiones específicas ponderadas por el CA se establecerá el puntaje final y el orden de mérito de los proyectos.

En cada presentación se evaluarán y ponderarán los siguientes aspectos:

En el caso de los **Proyectos Temática Abierta:**

Evaluación externa: (80 / 100)

.- **Antecedentes del director/a, co-director/a y equipo**
(25/100)

.- **Identificación del problema de investigación y conocimiento sobre el tema** (20/100)

.- **Coherencia y adecuación entre Objetivos y Metodología**
(20/100)

.- Factibilidad (15/100)

En el caso de los proyectos de la categoría **Proyectos Orientados**:

Evaluación externa: (80 / 100)

.- Antecedentes del director/a, co-director/a y equipo (20/100)

.- Identificación del problema de investigación y conocimiento sobre el tema (25/100)

.- Coherencia y adecuación entre Objetivos y Metodología (20/100)

.- Factibilidad (15/100)

Línea de corte para aprobación por evaluación externa: en el caso de los **Proyectos de Temática Abierta** la línea de corte para la aprobación y pase a la etapa final será de **70 puntos** resultante del promedio de las evaluaciones externas. En el caso de los **Proyectos Orientados**, la línea de corte será de **65 puntos** de promedio de las evaluaciones externas.

Los proyectos que hayan obtenido un puntaje igual o superior a la línea de corte establecida para cada categoría de proyecto, pasaran a la etapa final de evaluación realizada por el Consejo Asesor de la SIVTI en la que se termina de conformar el puntaje total de cada proyecto postulado y el orden de mérito de cada categoría.

2) Etapa final Consejo Asesor SIVTI (para ambas categorías de proyecto): (20/100)

Las/os integrantes del CA SIVTI evaluarán las dimensiones de **transferencia (10) y relevancia (10)** de los proyectos postulados y establecerá el puntaje final de cada proyecto a partir de las evaluaciones externas y el orden de mérito de los mismos.

En el caso de los Proyectos Orientados, el orden de mérito se confeccionará en primera instancia contemplando el proyecto con puntaje total más alto por cada área temática. En caso algún área temática quede vacante de postulaciones, se distribuirá el financiamiento correspondiente por los puntajes máximos subsiguientes dentro de la categoría independientemente de las áreas.

Una vez conformado el orden de mérito final de proyectos aprobados, el Consejo Asesor elevará su dictamen a la autoridad de la SIVTI a fin se confeccione la correspondiente resolución de aprobación de proyectos.

Los resultados de la convocatoria serán comunicados a todos los postulantes a los correos electrónicos informados en la presentación.

La Resolución de Aprobación de los proyectos financiados por la presente convocatoria será oficialmente comunicada y publicada en la página web de la Universidad, en la solapa "investigación".

X- DIFUSIÓN DE DATOS Y RESULTADOS DE INVESTIGACIÓN

REPOSITORIO DOCUMENTAL Y DE DATOS Y ELABORACIÓN DE UN PLAN DE GESTIÓN DE DATOS

Según lo establecido por la Ley Nacional Nro. 26.899 de Repositorios Digitales de Acceso Abierto todas las instituciones de ciencia y técnica del país deberán depositar su producción científica tecnológica, incluyendo los datos de investigación en los Repositorios Institucionales de Acceso Abierto. Por esto, aquellos proyectos que resulten aprobados en el marco de la presente convocatoria, deberán comprometerse a depositar toda su producción (informes, publicaciones, incluyendo los datos primarios) en el Repositorio Documental y de Datos de la UNDAV (Res. CS N° 132/2013 Creación del Repositorio de la UNDAV y Res. CS N°320/2015 de Políticas del Repositorio).

Asimismo, se les solicitará la elaboración de un Plan de Gestión de Datos (PGD), documento que describe el tratamiento que van a recibir los datos de investigación recopilados o generados en el curso de un proyecto de investigación, en el que se describe qué datos se van a recoger o generar, qué metodología y normas se van a emplear, cómo se van a compartir y/o poner en abierto, y cómo se van a conservar y preservar. Se recomienda crear la primera versión del PGD durante los 6 primeros meses del proyecto.

PARTICIPACIÓN EN ACTIVIDADES DE DIFUSIÓN Y DIVULGACIÓN CONOCIMIENTO

De acuerdo a las responsabilidades establecidas las/os directoras/es de proyecto en el punto III.1 de las presentes bases, las/los directoras/es, co directoras/es e integrantes del equipo de los proyectos aprobados deberán estar disponibles para colaborar con los requerimientos de la Universidad vinculados con actividades de difusión y divulgación de los avances y/o resultados del proyecto financiado.

VII- ADENDAS y CIRCULARES

Toda cuestión no considerada en las presentes Bases, y que fuera necesario modificar o incorporar para adecuarlas a lo estipulado por la Secretaria de Políticas Universitarias en el marco de la normativa específica que regulan los fondos provistos, será establecida por medio de adendas y/o circulares que serán comunicadas por la Secretaría de Investigación y Vinculación Tecnológica e Institucional.

VIII- DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR PARA LA POSTULACIÓN

Presentación de la información ante la SIVTI

Dada las limitaciones generadas por la situación extraordinaria de Pandemia y la DISPO, la presentación de la documentación se realizará vía correo electrónico y en formato digital al correo de la Secretaría de Investigación y Vinculación Tecnológica e Institucional: investigacionyvinculacion@undav.edu.ar

La convocatoria permanecerá abierta desde el 31/5 hasta el 2/7 del 2021 a las 23:55 hs que cierra.

En el "asunto" del correo electrónico deberá figurar claramente el apellido de la/el directora/or y el nombre de la convocatoria (Apellido Directora/or + Convocatoria UNDAVCYT Edición Especial 2021).

Los formularios, notas avales, declaraciones juradas y demás documentación deberá contar con firma scaneada.

Carácter de declaración jurada de la presentación: la información que se suministre para la presente convocatoria tendrá valor de declaración jurada; la SIVTI podrá requerir si lo considera necesario el respaldo de la información presentada.

Documentación a presentar

IMPORTANTE: las Bases de la Convocatoria Undavcyt y formularios requeridos para la presentación se encuentran disponibles para descarga en la sección de Investigación/Convocatorias/ Convocatoria Especial Undavcyt 2021 de la página web de la Undav.

- **Formulario de presentación del proyecto**, disponible para su descarga en la sección de Investigación/Convocatorias/ Convocatoria Especial Undavcyt 2021 de la página web de la Undav, debe estar completo en todos sus puntos, con todas las firmas escaneadas e información requeridas. El punto "Plan de Trabajo" del formulario deberá ser inferior a 15 paginas total incluyendo bibliografía, escrito en tamaño de hoja A4 con letra Arial 11 con interlineado de 1,5. Se debe respetar el formato y extensión estipulados.
- **Copia Títulos grado y posgrado Directora/or y Co Directora/or**, anverso y reverso.
- **Constancia del cargo docente de la Directora/or y de la/el Co Directora/or del proyecto** firmada por la autoridad máxima del departamento de dependencia.
- **Documentación de respaldo de antecedentes de investigación de la/el Directora/or y la/el Co Directora/or**: Resolución de aprobación de proyecto/s según corresponda y, en caso de co dirección, además se deberá acompañar una nota firmada por el Director/a del proyecto o por el área o unidad académica de radicación del mismo.
- **Nota de aval de radicación** en una o más Unidades Académicas de Undav, con la firma de la máxima autoridad.
- **Nota de Declaración Jurada** firmada por la/el Directora/or del proyecto, en la que manifiesta conocer los requerimientos establecidos en las Bases de la Convocatoria Edición Especial Undavcyt 2021.
- **Declaración de Derechos de Autor/a y Originalidad**, en la que se declara la originalidad y compromete a mencionar a UNDAV en la divulgación de los resultados, así como a depositarlos en el Repositorio Institucional.

- **Ficha de Datos de Integrantes del Proyecto**, disponible para su descarga en la sección de Investigación/Convocatorias/ Convocatoria Especial Undavcyt 2021 de la página web de la Undav, completa en todos los campos requeridos. La presentación de esta ficha no reemplaza el punto correspondiente de "Integrantes" del equipo en el Formulario de presentación del proyecto.
- **CVs** de todos/as los/as integrantes del Equipo en formato CVar. En el caso de Director/a y Codirector/a el formato Cvar es obligatorio. Excepcionalmente, ante una caída o incidente importante de la aplicación debidamente informados se admitirán también en formato SIGEVA. Sólo en el caso de las/los integrantes del equipo que sean estudiantes se admitirá Cvs en otros formatos.

IMPORTANTE: sobre CVAR consultar <http://cvar.sicytar.mincyt.gob.ar/auth/index.jsp>).

Para más información sobre el CVar y manuales de carga consultar <http://undav.edu.ar/index.php?idcateg=262> y escribir a la Mesa de Ayuda local del sistema: mesadeayudacvar@undav.edu.ar .



2021- "Año de Homenaje al Premio Nobel de Medicina, Dr. César Milstein"

ANEXO II

INSTRUCTIVO DE RENDICIÓN DE SUBSIDIOS DE INVESTIGACIÓN UNDAVCYT 2021 EDICIÓN ESPECIAL

**(PROG. FORTALECIMIENTO DE C Y T UNIVERSIDADES NACIONALES
CONVOCATORIA 2019 - Res. SPU N° 85/2019 y Res. ME-SPU 95/2020)**

El presente instructivo regulará la ejecución de gastos de los proyectos aprobados en el marco de la presente convocatoria.

De acuerdo a lo establecido en la Res. R Nro. 194/2021 que aprueba las bases de la convocatoria de proyectos Undavcyt 2021 Edición Especial, la rendición de los subsidios aprobados se deberá realizar de acuerdo al presente Instructivo y las eventuales modificaciones que establezca y comunique la SIVTI. El mismo se ajusta a las pautas de rendición establecidas por la SPU (Res. 763/2018 APN-MECCYT) así como las condiciones fijadas por las RESOL-2019-85-APN-SECPU#MECCyT de Asignación de fondos Programa de Fortalecimiento de la Ciencia y la Tecnología en Universidades Nacionales, y la RESOL-2020-95-APN-SECPU#ME de Universidades Nacionales - Gastos en Ciencia y Tecnología 2020.

A. PLAZOS

El plazo máximo para la presentación del informe académico y la rendición contable es de 30 (treinta) días corridos a partir de finalizado la ejecución del proyecto.

Dado el contexto extraordinario planteado por la pandemia Covid 19 y las restricciones que implica, los plazos de ejecución efectiva de los proyectos se pueden ver alterados. En estos casos, toda situación que altere el desarrollo previsto del

mismo, debe ser informada anticipadamente a la SIVTI por el/la director afectado/a.

B. RUBROS FINANCIABLES

Los gastos rendidos deben adecuarse a lo presupuestado en el proyecto presentado y aprobado.

Verificar la adecuación a los rubros y porcentajes máximos establecidos en las Bases de cada convocatoria ANTES de efectuar los gastos presupuestados.

Comunicar por escrito a la SIVTI (ver **NOTA MODELO DE REASIGNACIÓN DE FONDOS**) todo CAMBIO en el presupuesto original. Los cambios deberán ser debidamente fundamentados y aprobados por la Secretaría ANTES de realizar la erogación correspondiente.

D. MODALIDADES DE ADQUISICIÓN

Los gastos deben ser realizados por el director/a del proyecto. Cada gasto deberá ser respaldado por una **factura B o C** (no se aceptan en ningún caso facturas tipo A).

En cada comprobante debe constar la fecha de adquisición, los bienes o servicios adquiridos, las cantidades y precios unitarios y totales erogados; y debe estar hechos **A NOMBRE de la UNIVERSIDAD NACIONAL DE AVELLANEDA**, con la dirección España 350 y el CUIT 30-71142486-1.

ATENCIÓN: Se debe realizar el chequeo de cada factura de bienes y servicios con la AFIP, y adjuntar el comprobante de dicho chequeo posterior a cada factura. La finalidad de dicho control es el evitar posteriores problemas con los comprobantes de los gastos rendidos. Por eso recomendamos ir realizando dicho control apenas se realizan las compras. Esto permitirá subsanar

posibles inconvenientes antes de presentar la rendición final.
A continuación el link para realizar el chequeo:

REVISIÓN DE COMPROBANTES CAI-CAE AFIP:
<https://serviciosweb.afip.gob.ar/genericos/comprobantes/Default.aspx>

Solo se aceptarán gastos en efectivo o con tarjeta de débito. No se contemplarán gastos realizados con tarjeta de crédito, salvo en el caso de compras en moneda extranjera, cuyo titular de la tarjeta sea el beneficiario del subsidio.

Gastos iguales o superiores a \$ 15.000.-:

Para la adquisición de bienes deberá respectarse lo establecido en la Resolución Ministerial N° N° 763/2018-APN-MECCYT. El no cumplimiento de esta norma originará la consideración del gasto como no imputable a la subvención.

Las modalidades de compra previstas son:

- **Compra Directa:** cuando el monto del gasto en bienes o servicios sea menor a \$15.000.- (pesos quince mil).
- **Para gastos en bienes o servicios por un importe igual o superior a \$15.000 (pesos quince mil)** se deberá adjuntar con la rendición: 3 presupuestos que avalen la selección del proveedor respectivo con el criterio del precio más bajo. Los mismos deberán presentarse con firma y aclaración del comercio que emite la cotización con los datos fiscales. También se deberá presentar la planilla de Cuadro comparativo de cotizaciones. Se recomienda indicar en el campo "Observaciones" el presupuesto elegido "opción elegida". De acuerdo a lo establecido por la Res. 763/2018 de la SPU el criterio de selección que debe prevalecer es el de menor valor. Excepcional-

mente se puede no seleccionar el más económico en la medida que haya un único proveedor del mismo o que sea el único proveedor nacional de un equipamiento con características técnicas específicas. En este caso se debe anticipar esta situación a la SIVTI en una nota en la que se explique claramente los fundamentos técnicos de la elección. En caso se autorice, dicha nota y la correspondiente autorización deben presentarse junto con los presupuestos y la planilla de cotización.

Esta obligación no rige para los pasajes aéreos, combustible.

Adjuntar a la rendición: los presupuestos, el comprobante y/o factura y el formulario de cuadro comparativo debidamente completado.

Gastos en moneda extranjera:

Los gastos que fueran realizados en moneda extranjera deberán ser rendidos en PESOS ARGENTINOS al TIPO DE CAMBIO VENDEDOR de acuerdo a la COTIZACIÓN DEL CIERRE DEL BANCO DE LA NACIÓN ARGENTINA correspondiente.

Adjuntar a la rendición: la constancia que acredite el tipo de cambio (<http://www.bna.com.ar/Personas#billetes>) que se puede imprimir en link "Ver histórico" del sitio de publicación de valor de cotización indicado, y la copia del documento de pago emitido por el beneficiario.

En caso de que no se abone en efectivo y se utilice tarjeta de crédito, la liquidación correspondiente.

Viáticos para Trabajo de Campo

Es una suma fija diaria de \$700.- por persona destinada a cubrir gastos vinculados con tareas de experimentación, observación y / o recolección de datos, que resulten vitales

para el desarrollo del proyecto. En este tipo de viático, no hay que presentar comprobantes del gasto realizado, sino completar la **PLANILLA DE VIÁTICOS DE TRABAJO DE CAMPO** que debe ser firmada por el beneficiario y el director/a del Proyecto.

Viáticos para la asistencia a Eventos Científicos

Su finalidad es sufragar los gastos de asistencia a eventos científicos que impliquen traslados a localidades que se encuentren a más de 100 km (cien kilómetros) del lugar donde se desempeña habitualmente la tarea. Cubren desde un día antes al inicio del evento y un día después de finalizado. Son una suma fija diaria para todo concepto (excepto pasajes), cuyo monto varía de acuerdo a región del país.

La tabla de escala de viáticos será actualizada y comunicada periódicamente por la SIVTI de acuerdo a los valores establecidos por los decretos nacionales de viáticos establecidos para la Administración Pública Nacional. La misma será comunicada a los/as directores/as oportunamente vía correo electrónico.

Hasta que no se normalice la situación de pandemia COVID tanto los viajes (nacionales e internacionales) requerirán autorización previa de la SIVTI, que los autorizará en función de la situación epidemiológica y las restricciones vigentes al momento del pedido, en nuestro país y en el de destino.

En caso sea posible realizar los viajes presupuestados se deberá presentar anticipadamente una nota a la SIVTI solicitando autorización en la que se detalle con valores actualizados de cotización del viaje, los datos del evento.

VIAJES INTERNACIONALES: En estos casos y teniendo en cuenta la variabilidad de las tarifas en moneda extranjera, su ejecución será condicional a la autorización de la SIVTI y la evaluación del impacto de su cotización en función del financiamiento total del proyecto. En éstos casos se deberá presentar con anticipación no menor a 45 días antes de la fecha del viaje, una nota dirigida a la Secretaría en la que se de cuenta del motivo del viaje y la importancia en términos de los objetivos del proyecto y la no afectación por su costo de los objetivos y etapas comprometidas del proyecto. Dicha nota tendrá que acompañarse de información clara sobre el evento del que se participará y la modalidad así como la cotización en la moneda del lugar de destino y la conversión a pesos argentinos.

Tabla de montos para el cálculo de Viáticos para la asistencia a Eventos Científicos Decreto PEN N° 47/2021 (en su Anexo II)

| ZONA | 1/02/2021 | 1/03/2021 | 1/05/2021 |
|--|-----------|-----------|-----------|
| Noroeste Argentino (provincias de Jujuy, Salta, Tucumán, Catamarca y La Rioja) | 2.967 | 3.127 | 3.341 |
| Noreste Argentino (provincias de Misiones, Corrientes, Entre Ríos, Formosa y Chaco) | 2.074 | 2.186 | 2.336 |
| CUYO (provincias de San Juan, Mendoza y San Luis) | 2.967 | 3.127 | 3.341 |
| CENTRO (provincias de Córdoba, Santiago del Estero, Santa Fe y La | 2.476 | 2.610 | 2.789 |

| | | | |
|--|-------|-------|-------|
| Pampa) | | | |
| SUR (provincias de Neuquén, Río Negro, Chubut, Santa Cruz y Tierra del Fuego) | 3.633 | 3.829 | 4.091 |
| REGIÓN METROPOLITANA DE BS. AIRES (provincia de Buenos Aires y Ciudad de Buenos Aires) | 2.074 | 2.186 | 2.336 |

(*) La tabla contempla el pago de viáticos por día, según la escala aprobada por el Decreto N° 47/2021 del PEN.

Los montos arriba mencionados se erogarán en concepto de viático -alojamiento y alimento-.

Para la rendición de los viáticos, hay que presentar:

- el **FORMULARIO PARA EL CÁLCULO Y RENDICIÓN DE VIAJES Y VIÁTICOS** completo en todos los campos y firmada por el beneficiario/a y el director/a del Proyecto;
- el certificado de asistencia o participación correspondiente,
- el comprobante del gasto de traslado (ver caso "pasajes aéreos" abajo)
- de corresponder el comprobante del gasto de inscripción al evento

Pasajes aéreos

Los pasajes sólo pueden comprarse a las empresas Aerolíneas Argentinas S.A. (AA) o Austral Líneas Aéreas Cielos del Sur S. A. (Austral). En caso de no existir oferta de vuelos para el destino y/o la fecha elegidos, podrá utilizarse otra aerolínea, previa verificación de la imposibilidad de adquirirlos con una

captura de pantalla del resultado negativo en la web de la empresa.

Para la rendición, HAY QUE ADJUNTAR COMPROBANTE Y BOARDING-PASS QUE ACREDITE SU EFECTIVA UTILIZACIÓN. Además se debe incluir copia del certificado de asistencia al evento.

E. PATRIMONIALIZACIÓN DE EQUIPOS Y LIBROS

Gestionar la patrimonialización de los equipos y libros adquiridos ANTES de la rendición.

1. Completar la **NOTA DE ALTA PATRIMONIAL** y su respectiva **PLANILLA DE INVENTARIO DE BIENES** con los **EQUIPOS Y LIBROS ADQUIRIDOS** y presentarla al área de Patrimonio de la Secretaría de Planificación y Gestión Administrativa (Contacto: 4229-2455 / patrimonio@undav.edu.ar). Asimismo, se deben acercar al área de Patrimonio con las facturas originales de las compras y con los equipos para el etiquetado del número de patrimonio correspondiente.
2. Completar la **PLANILLA DE INGRESO DE BIBLIOGRAFÍA** con todos los libros adquiridos y presentarla para su registro y firma en la Biblioteca Central de UNDAV (Contacto: (54 11) 5436 - 7571/7572 / biblioteca@undav.edu.ar). **Importante:** esta planilla no reemplaza ni equivale a la de Alta Patrimonial e Inventario de Bienes de los libros que debe ser gestionada en primera instancia.

Adjuntar a la rendición: Las constancias originales de ambas gestiones, con la firma y sello de las respectivas áreas: para planilla y nota inventario de bienes Área de Patrimonio de la UNDAV - Sec. Planificación y Gestión Administrativa y para la planilla de área correspondiente (Área de Patrimonio Undav y/o Biblioteca).

Si el equipo continúa trabajando con los bienes patrimonializados luego del plazo de ejecución del proyecto, deberá firmar y adjuntar a la rendición una **CONSTANCIA DE COMPRA Y GUARDA TEMPORAL DE BIENES**.

F. FORMATO PARA LA PRESENTACIÓN DE LA RENDICIÓN DE CUENTAS

La rendición de cuentas debe constar de las siguientes partes:

1. Carátula

En la primera página del informe debe figurar la siguiente información:

- Nombre de la convocatoria y del/la directora/a del proyecto
- Título del proyecto
- Importe y fecha de la transferencia recibida (pago realizado por la UNDAV al investigador)
- Fecha de presentación de la rendición
- Importe total de gastos rendidos
- Saldo de importes no gastados (permanece en cuentas del receptor)
- Saldo de importes no rendidos (debe ser igual a cero)

2. Notas

Adjuntar las notas de comunicación de altas y bajas en el equipo, reformulación de presupuesto, prórrogas otorgadas, etc., que modifican lo declarado en el proyecto presentado y aprobado.

3. Planilla resumen de ejecución de gastos

4. Planilla general de gastos

5. Constancia original de patrimonialización emitida por la Secretaría de Planificación y Gestión Administrativa

6. Constancia original de registro de libros emitida por la Biblioteca Central UNDAV

7. Constancia de compra y guarda temporal de bienes.

8. Folios con comprobantes:

Los **comprobantes originales**, junto con el comprobante de validez de la AFIP y (si corresponde) la constancia del tipo de cambio, irán pegados en una hoja, numerados de manera consecutiva y firmados en el cuerpo de la factura por el/la directora/a responsable de los fondos. La información de estos comprobantes así como su orden, deberá coincidir con la PLANILLA GENERAL DE GASTOS.

TODOS los comprobantes (facturas/tickets) deben ser **ORIGINALES Tipo B o C** sin excepción.

9. Planillas de cuadros comparativos de cotizaciones

10. Planillas de Viajes y Viáticos a Eventos Científicos

11. Planillas de Trabajo de Campo

SOBRE CUADROS COMPARATIVOS DE COTIZACIONES

El criterio de selección es el del monto mas barato

✓ Debe incluirse un cuadro por cada factura rendida por un monto igual o mayor a \$15.000.-.

✓ Cada cuadro debe ser acompañado por los tres (3) presupuestos originales recibidos.

| Empres a | N° CUIT, teléfono o y dirección | Descripción del bien/servicio | Importe unitario | Importe total | Forma de pago | Observaciones |
|---------------------|--|--|-----------------------------|--------------------------|------------------------------|----------------------|
| | | (1) | (2) | (3) | (4) | (5) |

(1) Incluir información que permita verificar que los bs./serv. presupuestados son comparables.

(2) y (3) IVA incluido.

(4) Especificar la forma de pago aceptada por el oferente

(5) Incluir todas las aclaraciones que no entren en otros campos, así como la leyenda "opción elegida" en el presupuesto elegido. Justificar la elección si fuera necesario.

SOBRE PLANILLAS DE VIÁTICOS PARA ASISTENCIA A EVENTOS CIENTÍFICOS NACIONALES E INTERNACIONALES Y DE VIÁTICOS PARA TRABAJO DE CAMPO

Al momento de rendir los viáticos se deberá incluir una planilla por cada trabajo de campo y/o asistencia a eventos científicos por los cuales se hayan erogado gastos de viáticos. SE REALIZA UNA PLANILLA POR CADA RECEPTOR/A DEL VIÁTICO que debe estar firmada por el que percibe el viático (receptor/a) y por el Director/a del proyecto.

SOBRE PLANILLA GENERAL DE GASTOS

Deben incluirse TODOS los gastos, cualquiera sea el rubro, en la **PLANILLA DE RELACIÓN DE COMPROBANTES**

| N° y tipo de factura o recibo | CUIT o CUIL Del emisor | Denominación o razón social | Fecha de emisión | Concepto | Importe | Numeración comprobante | Folio |
|-------------------------------|------------------------|-----------------------------|------------------|----------|---------|------------------------|-------|
| (1) | (2) | (3) | (4) | (5) | (6) | (7) | (8) |

(1) Aclarar el N° y tipo de factura o recibo. Sólo puede ser factura B o C o ticket fiscal. El N° es el que figura en el comprobante, no confundir con "numeración del comprobante" (ítem 7).

(2) y (3) Del emisor del comprobante.

- (4) Debe coincidir con el período de ejecución del proyecto.
- (5) Especificar cantidad y finalidad. Por ejemplo: si son fotocopias debe aclararse para qué fueron utilizadas, si es una reunión o congreso el nombre del mismo y el motivo por la cual se realizó, si es un viaje el nombre de la persona que viaja, destino y motivo del mismo.
- (6) Especificar el monto pagado, en pesos argentinos.
- (7) Es el número asignado a cada comprobante original (ticket/factura) en la parte de la rendición de cuentas en que se adjuntan los comprobantes originales.
- (8) N° de la hoja en que está pegado el comprobante en la parte de la rendición de cuentas en que se adjuntan los comprobantes originales.

G. MODELOS DE NOTAS Y PLANILLAS PARA LA RENDICIÓN DE CUENTAS

- NOTA MODELO DE REASIGNACIÓN DE FONDOS

Lugar y fecha

Estimados

Nos dirigimos a Ustedes, a efectos de solicitar un cambio de destino de fondos, de acuerdo a la información que se detalla a continuación.

| | |
|-------------------------------------|---|
| Nombre del Proyecto | |
| Motivo del cambio de destino | <i>Explicar de manera clara y precisa la necesidad del cambio de destino, y los motivos por los que se asignarán mayores recursos a un fin, y menores recursos a otros.</i> |

| FINANCIAMIENTO APROBADO DEL PROYECTO | | NUEVO CUADRO DE FINANCIAMIENTO SOLICITADO | |
|---|--|--|--|
| Rubro 1 | | Rubro 1 | |
| Rubro 2 | | Rubro 2 | |
| Rubro 3 | | Rubro 3 | |
| Rubro 4 | | Rubro 4 | |
| Rubro ...n | | Rubro ...n | |
| TOTAL | | TOTAL | |

Firma y aclaración
Director/a de Proyecto

- PLANILLA CUADRO COMPARATIVO DE COTIZACIONES

| Empres a | N° CUIT, teléfono y dirección | Descripción del bien/servic io | Importe unitario | Import e total | Forma pago | Observacion es |
|-------------|-------------------------------------|---|---------------------|----------------------|---------------|-------------------|
| | | | | | | |
| | | | | | | |

- NOTA MODELO DE ALTA PATRIMONIAL

(Fecha y lugar).....

Secretaría de Planificación y Gestión Administrativa
Patrimonio
S/D

Por medio de la presente, solicito a quien corresponda, la tramitación del alta patrimonial del/los bien/es que indico al pie, de acuerdo a lo estipulado en las Resoluciones de las convocatorias abiertas por la Secretaría de Investigación y Vinculación Tecnológica e Institucional. Dichos bienes fueron adquiridos con fondos del subsidio otorgado por Resolución N°: xxxxx; los mismos quedarán bajo mi responsabilidad, en cuanto a la guarda y conservación mientras mantenga vinculación laboral con la UNDAV, caso contrario serán devueltos a la Universidad.

Se adjunta copia de la factura/comprobante de compra del bien adquirido.



Atentamente.

Firma del Director/a del Proyecto:

Código de Proyecto:

- PLANILLA DE INVENTARIO DE BIENES (Equipos y Libros)

| Bien Ingresar | a | Marca | Modelo | Precio Unitario | Cantidad | Números Serie | de | N° Comprobante |
|---------------|---|-------|--------|-----------------|----------|---------------|----|----------------|
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |

Lugar y fecha:

Firma y Aclaración

Director/a del Proyecto

Firma y Aclaración

Responsable Área Patrimonio Undav



- PLANILLA DE INGRESO DE BIBLIOGRAFÍA

Nombre del proyecto:

| Libro | Autor | Edición | Editorial | Precio Unitario | Cantidad | ISBN | Tipo y N° de Comprobante |
|----------------------|--------------------------|-------------|---------------------|---------------------|----------|--------------------------|--------------------------|
| <i>Ejemplo:</i> | | | | | | | |
| <i>EL PRINCIPITO</i> | Antoine de Saint-Exupéry | <i>2010</i> | <i>SUDAMERICANA</i> | \$ <i>950,00</i> | <i>1</i> | 978950075211 <i>4</i> | <i>C0001-00050080</i> |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |

Fecha:

.....

Firma y Aclaración

Director/a del Proyecto

.....

Firma y Aclaración

Biblioteca Central UNDAV

PLANILLA DE VIÁTICOS DE TRABAJO DE CAMPO

| Descripción de la tarea realizada | Fecha y lugar | Nombre y apellido del integrante del equipo que lo realiza | Monto recibido | Firma receptor/a | Firma Director/a del Proyecto |
|-----------------------------------|---------------|--|----------------|------------------|-------------------------------|
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

IMPORTANTE: esta planilla es el comprobante de gasto realizado en el rubro viáticos (trabajo de campo), por lo que el monto total de la planilla debe ser incluido en la Planilla de Gastos General.

- FORMULARIO PARA EL CÁLCULO Y RENDICIÓN DE VIAJES Y VIÁTICOS

Proyecto:

Motivo del viaje:

Nombre y apellido del integrante del equipo que lo realiza:

1. Viático:

Itinerario:

| Salida d/m/a | Llega da d/m/a | Destin o | N° de días (A) | monto diario según destino* (B) | Monto total de Viáticos (= AxB) |
|-----------------|----------------------|-------------|-------------------|---|---------------------------------------|
| | | | | | |

* Según la "Tabla de montos para el cálculo de Viáticos para la asistencia a Eventos Científicos"

Total (1)

2. Gastos de traslado

PASAJES (incluir comprobante y boarding pass):

Total (2)

3. Gastos de inscripciones

Nombre y monto del gasto:

Total (3):

TOTAL PRESENTE LIQUIDACIÓN (1+2+3):

Firma y Aclaración del integrante del equipo que realiza el viaje:

Firma, Aclaración y Fecha, Director/a del Proyecto

IMPORTANTE: esta planilla es el comprobante de gasto realizado en el rubro viáticos, por lo que debe ser incluido en la Planilla de Gastos General.





- CONSTANCIA DE COMPRA Y GUARDA TEMPORAL DE BIENES

Por la presente se deja constancia que los bienes detallados en el listado que acompaña quedarán bajo la custodia de
..... Director/a del Proyecto
".....",
.....",
durante el tiempo que se requiera su uso.

Se deja establecido que los bienes consignados, ya han sido incorporados al patrimonio de la UNDAV siguiendo el procedimiento administrativo establecido para dicho fin.

Los bienes adquiridos son patrimonio de la Universidad y de la Unidad Académica sede del proyecto de investigación, y quedarán bajo la responsabilidad del Director/a del proyecto, en cuanto a la guarda y conservación, mientras mantenga vinculación laboral con la UNDAV y desarrolle actividades de investigación. En caso de cese del vínculo laboral con la Universidad y/o fin de las tareas de investigación, los bienes adquiridos serán reintegrados a la UNDAV.

Firma, Aclaración y Fecha
Director/a del Proyecto

PLANILLA GENERAL DE GASTOS

| N° y tipo de factura o recibo | CUIT o CUIL Del emisor | Denominación o razón social | Fecha de emisión | Concepto | Importe | Numeración comprobante | Folio |
|-------------------------------|------------------------|-----------------------------|------------------|----------|---------|------------------------|-------|
| | | | | | | | |



- NOTA DE ELEVACIÓN Y RESUMEN DE PAGOS Y GASTOS DEL PROYECTO

De acuerdo con los términos y las condiciones del Régimen de Subsidios Undavcyt (Res. R N° xxx/xx y su modificatoria Res. R N° xxx/xx), adjunto a la presente las planillas de gastos efectuados con cargo a los depósitos recibidos para la ejecución del proyecto de referencia, por un monto de pesos: \$xxxxxx

| Expte. | Resolución | Fecha Dep. | Monto (\$) | |
|------------------------|------------|------------|------------|-------------------------|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | Total Depositado |
| | | | 0,00 | Total Gastado |
| Saldo rendición | | | | |

| | |
|------|--------------|
| 0,00 | Saldo |
|------|--------------|

Director/a Proyecto:

Mail y Teléfono:



Unidad Académica/Depto.:

Nro. De Folios (Hojas):

SE ADJUNTA: XXXXXX

RESOLUCIÓN R N°: 194/2021

A handwritten signature in black ink, appearing to be 'Jorge Calzoni', is positioned above the printed name.

Ing. Jorge Calzoni

Rector
Universidad Nacional de Avellaneda