

Universidad del Norte Santo Tomás de Aquino

ANEXO I DE LA RESOLUCIÓN DEL RECTORADO N° 790-2017

BASES DE LA CONVOCATORIA PARA SUBSIDIOS DE APOYO A PROYECTOS DE INVESTIGACION de la UNIVERSIDAD DEL NORTE SANTO TOMAS DE AQUINO 2018-2020

El Consejo de Investigación de la Universidad del Norte Santo Tomás de Aquino, convoca a la presentación de solicitudes para Subsidios de Apoyo a Proyectos de Investigación, a desarrollarse a partir del 1° de Abril de 2018 y por un período de 2 (dos) años.

1) Objeto de la Convocatoria

Se convoca a presentaciones para la realización de proyectos de investigación que se encuadren en las líneas prioritarias de la Institución, fijadas por la Junta de Gobierno de la UNSTA, las cuales de acuerdo a la Resolución del Rectorado N° 378-02 son:

- a) Integración del saber, teología, filosofía y ciencias, diálogo entre fe y razón.
- b) Problemáticas relacionadas con el bien común nacional y regional: ética social, derecho, política, economía, doctrina social de la Iglesia.
- c) Temáticas ordenadas a promover mejores condiciones de vida: calidad de vida personal, familiar y social, salud, educación, valores, hábitat humano, protección de la naturaleza, etc.
- d) Nuevas Tecnologías.

2) Cronograma de la Convocatoria

La convocatoria 2018-2020 contempla la presentación de proyectos de investigación de acuerdo al siguiente cronograma:

15/11/17 al 11/12/17	Presentación de proyectos de investigación 2018-2020
11/12/17 al 18/12/17	Admisibilidad – Remisión a Evaluadores
18/12/18 al 28/02/18	Evaluación
01/03/18 al 14/03/18	Evaluación Consejo de Investigación
15/03/2018 al 23/03/2018	Información y notificación de resultados de evaluación
01/04/2018	Inicio Ejecución Proyectos Aprobados
31/03/2019 al 30/4/2019	Presentación Informe de Avance
Mayo 2019, fecha a definir	Jornada Bianual de Discusion
(cont.)	

Universidad del Norte Santo Tomás de Aquino

(cont.)

30/06/2019	Notificación resultados evaluación Informe de Avance
31/03/2020 al 30/04/2020	Presentación Informe Final
Mayo 2020 fecha a definir	Jornada Bianual UNSTA Investiga
30/06/2020	Notificación resultados evaluación final

La convocatoria para Proyectos de Investigación se abrirá el 15 de noviembre de 2017 y el cierre de la misma será el 11 de diciembre de 2017. Los proyectos presentados y aprobados en la presente convocatoria tendrán una duración de 2 (DOS) años, desde el 1 de Abril de 2018 al 31 de marzo del 2020.

3) Reconocimiento Institucional

Los proyectos que participen de la convocatoria 2018-2020 y que resulten aprobados para su ejecución, contarán con el reconocimiento y financiamiento de la Universidad, quedando los derechos de propiedad intelectual compartidos con la Universidad. Toda producción resultante la investigación debe exhibir el nombre UNSTA en ella.

Se deja constancia que se espera que por lo menos uno de los integrantes del equipo de investigación participe, al menos, de 1 (UN) evento académico de reconocido prestigio en su disciplina, presentando resultados del proyecto de investigación en cada año de ejecución, o su equivalente en actividades de transferencia y/o actividades artísticas; y que presenten, al menos 1 (UNA) publicación durante el total de ejecución del proyecto, o su equivalente en actividades de transferencia y/o actividades artísticas.

Para que una presentación en un evento científico o una publicación de cualquier naturaleza sea considerada resultado del Proyecto en cuestión, la misma deberá consignar la pertenencia institucional a la UNSTA del docente y/o investigador, así como también el reconocimiento expreso de que el proyecto ha sido financiado por la UNSTA.

Para el financiamiento y/o financiamiento complementario de los Proyectos, la Universidad explorará aquellos canales consignados por el Director de cada Proyecto, en su Plan de Investigación. La Universidad podrá solicitar colaboración en ese sentido al Director del Proyecto.

4) Solicitantes

Podrán solicitar subsidios los investigadores y profesores de la UNSTA, para lo cual deberán contar con la conformidad de la Unidad Académica a la cual pertenecen.

Al Enviar el formulario a través de SIGEVA UNSTA (punto 5), se genera un formulario en donde el Decano de la Unidad Académica en la cual se radicará el Proyecto manifestará su conformidad

Universidad del Norte Santo Tomás de Aquino

firmando en el apartado denominado “AVAL DE LA INSTITUCION DONDE SE REALIZARA EL PROYECTO”.

5) Presentación de solicitudes

Los proyectos se presentarán exclusivamente en formulario electrónico en línea a través del sistema SIGEVA UNSTA, disponible en: <http://sigeva.unsta.edu.ar/auth/>

Para completar el Formulario, el equipo de investigación deberá:

1. Completar todos los ítems consignados como obligatorios.
2. Adjuntar el Plan de Trabajo en formato pdf, realizado de acuerdo al Anexo 1 de las presentes Bases y Condiciones.
3. Mantener actualizada la información curricular del Director y de los restantes miembros del equipo de investigación, incluidos los estudiantes que participen del proyecto. Al momento de enviar el proyecto, el Sistema tomará una “fotografía” del CV del director del proyecto y de los integrantes del proyecto, que será luego analizada por el evaluador al momento de considerar los Antecedentes del Director y del Equipo de Investigación.

Una vez completado el Formulario en línea, se deben seguir los siguientes pasos:

1. Enviar el Formulario con la información sobre el proyecto a través de Internet (en línea). El formulario se direccionará automáticamente al Responsable del Servicio de Investigación y Desarrollo de la UNSTA.
2. Imprimir el formulario completo (se descarga en la sección “PRESENTACIÓN” en SIGEVA, haciendo click en “pdf presentación”) y presentarlo firmado (firma del Director, co-director y Decano de la Unidad Académica) a través de Mesa de Entrada y mediante nota de elevación dirigida al Servicio de Investigación y Desarrollo de la UNSTA, confeccionada según modelo en el Anexo 2 de las presentes Bases y Condiciones.

6) Admisibilidad

Para pasar a la instancia de evaluación, las solicitudes de financiamiento de proyectos deben cumplir los siguientes requisitos de admisibilidad:

- Cumplir con los requisitos establecidos para el director y el grupo de trabajo, según apartado 7 de las presentes Bases y Condiciones.
- El director no debe adeudar rendiciones de cuentas de subsidios de otras convocatorias.
- El director y/o codirector del proyecto no deben haber sido evaluado negativamente en convocatorias anteriores.
- Contar con el aval del Decano de la Unidad Académica en la que se radicará el Proyecto en caso de resultar aprobado.

Universidad del Norte Santo Tomás de Aquino

Las solicitudes que no cumplan con los requisitos de admisibilidad no pasarán a la etapa de evaluación.

7) Equipos de Investigación

A.- La configuración mínima del equipo de investigación será:

- 1 Director
- 1 Docente y/o investigador de la UNSTA
- 2 estudiantes matriculado en alguna de las carreras de grado y/o posgrado que se dictan en la UNSTA

Los equipos podrán estar conformados, además, por:

- 1 Co-Director
- Investigadores formados invitados.
- Profesionales invitados.

B.- Los integrantes del grupo de trabajo deberán acreditar sus actividades científicas y/o académicas de conformidad a lo solicitado en los formularios respectivos al cargar su curriculum vitae en SIGEVA.

C.- Los requisitos para asumir la Dirección de un Proyecto son:

- Ser docente y/o investigador de la UNSTA.
- Tener experiencia comprobable en la planificación, dirección y ejecución de Proyectos de Investigación.

Podrán ser directores de proyectos aquellos docentes y/o investigadores de la UNSTA, con cargo de profesor titular, profesor asociado, profesor adjunto o jefe de trabajos prácticos, que acrediten un mínimo de 2 (DOS) años de participación en proyectos de investigación en cualquier universidad argentina u organismo de ciencia y técnica reconocido; Investigadores CONICET, que hayan radicado su investigación en la UNSTA; Directores de institutos o centros de investigación de la UNSTA.

Cada Proyecto podrá tener un Co-Director, el cual deberá cumplir con los mismos requisitos exigidos para ser Director.

El Director del Proyecto será el titular del subsidio y responsable principal del proyecto ante el Consejo de Investigación.

D.- Los directores podrán dirigir hasta un máximo de 2 (DOS) proyectos, siempre que los mismos cuenten con equipos diferentes.

Un integrante, en cualquiera de sus roles, podrá formar parte de, a lo sumo, 2 (DOS) proyectos de investigación.

Ante una modificación en el equipo, el Director podrá informarla por medio de nota (**Anexo 3**) en cualquier momento durante el transcurso de los 2 (DOS) años de vigencia del proyecto. La nota

Universidad del Norte Santo Tomás de Aquino

debidamente firmada por el Director del proyecto deberá ser enviada por correo electrónico al Servicio de Investigación y Desarrollo de la UNSTA. En caso de altas, el nuevo integrante también deberá firmar el documento y enviar su CV (SIGEVA) por correo electrónico.

La UNSTA deja expresamente asentado que cualquier modificación en la conformación del equipo de investigación es facultad exclusiva del Director del Proyecto, siendo su responsabilidad notificar a la UNSTA de tal cambio.

8) Convenios de Cooperación Interinstitucional

Si en los Proyectos se incorporasen integrantes que no pertenecen a la UNSTA, se deberán formalizar convenios interinstitucionales de cooperación con la institución a la que ellos pertenezcan. La aprobación final de la ejecución del Proyecto quedará condicionada a la firma efectiva de dichos convenios.

9) Continuidad Temática

La UNSTA no considera, en términos administrativos y académicos, la “renovación automática” de un proyecto.

En el caso de haber presentado en una convocatoria anterior un proyecto que desee continuar con la temática de estudio, deberá realizarse una nueva presentación, indicando los resultados obtenidos por el proyecto anterior y los nuevos resultados, o nuevos enfoques que se proponen conseguir. El nuevo proyecto no podrá tener el mismo título que el proyecto anterior.

10) Financiamiento, Presupuesto y Rubros elegibles

La UNSTA ha fijado un presupuesto para esta convocatoria de \$2.000.000.- (pesos dos millones) para el periodo bianual. Cada proyecto deberá justificar su solicitud de subsidio hasta un límite máximo de \$100.000.- (pesos cien mil) para el periodo bianual.

El Consejo de Investigación de la UNSTA analizará cada presentación y podrá solicitar colaboración al equipo de investigación en la búsqueda de fuentes de financiamiento .

Los fondos de los subsidios otorgados por la UNSTA deberán utilizarse exclusivamente para los conceptos presupuestados y aprobados. El no cumplimiento de esta norma originará la no consideración del gasto, no pudiendo ser imputado a la subvención.

Se considerará como elegible con cargo a la subvención, todo gasto realizado con fecha posterior a la fecha de la resolución que otorga el beneficio, siempre y cuando se haya realizado de acuerdo a las presentes bases y condiciones.

Los subsidios no podrán aplicarse como adicionales a sueldos o salarios.

Los fondos de los subsidios otorgados por la UNSTA deberán detallarse por año y podrán utilizarse para financiar los rubros que se indican en la tabla a continuación; los montos ingresados deben

Universidad del Norte Santo Tomás de Aquino

estar expresados en pesos argentinos (\$). Los gastos realizados en moneda extranjera deberán rendirse con la factura del país de origen, junto con la impresión de la cotización en PESOS de la fecha del gasto, de acuerdo a cotización precio vendedor del Banco de la Nación Argentina.

	RUBRO	2018	2019	2020	Total
GASTOS DE CAPITAL (inversion)	Equipamiento (1)				
	Licencias (2)				
	Bibliografía (3)				
	Total				
GASTOS CORRIENTES (funcionamiento)	Bienes de Consumo (3)				
	Viajes y viáticos (4)				
	Difusión y/o protección de resultados (5)				
	Servicios de terceros (6)				
	Otros gastos (7)				
	Total				

(1) Equipamiento: Equipamiento, repuestos y/o accesorios de equipos, etc.. (siempre que sean inventariables). Todos los bienes adquiridos en este rubro pertenecen a la UNSTA y como tales deben ser ingresados a su inventario, reservándose su uso y custodia al Director del Proyecto durante la completa vigencia del mismo. Para ello, una vez realizada la adquisición del equipamiento y previa rendición de los fondos, la factura de compra deberá ser intervenida por el Responsable de Compras y/o Tecnología de la Información, en caso de tratarse de un equipo informático. (ver punto 11 de las presentes Bases y Condiciones).

(2) Licencias: Adquisición de licencias de tecnología (software, o cualquier otro insumo que implique un contrato de licencia con el proveedor).

(3) Bibliografía: Adquisición de libros, publicaciones, acceso a publicaciones electrónicas y/o suscripciones a revistas que sirvan de apoyo al desarrollo del proyecto, de origen nacional o internacional. Los bienes adquiridos en este rubro pertenecen a la universidad y deben ser ingresados al catálogo de la biblioteca, reservándose el uso y la custodia del material al Director del Proyecto durante la vigencia del mismo. Para ello, una vez realizada la adquisición y previa rendición de los fondos, la factura de compra deberá ser intervenida por el Director de la Biblioteca de la UNSTA.

(4) Viajes y viáticos: Gastos de viajes, viáticos de campaña y pasantías en otros centros de investigación estrictamente listados en el proyecto, asistencia a Congresos.

(5) Difusión y/o protección de resultados: Gastos para publicación de artículos, edición de libros participación en congresos, reuniones científicas y otras actividades de difusión.

Universidad del Norte Santo Tomás de Aquino

(6) Servicios de terceros: Servicios de terceros (reparaciones, análisis, fotografía, servicios profesionales, etc.). Corresponde a aquellos servicios prestados por profesionales y/o personal especializado, empresas o laboratorios destinados al desarrollo de actividades específicas e indispensables para la ejecución del proyecto. No pueden ser brindados por ninguno de los miembros del equipo de investigación.

(7) Otros gastos: Incluir gastos a realizar que no pueden ser incluidos en los rubros anteriores. Listar detalladamente y justificar en el apartado correspondiente.

La UNSTA podrá reconocer parcial o totalmente, previa aprobación, gastos en el exterior originados por viajes académicos, cuyas condiciones sean:

- Que el motivo del viaje esté académica, científica o artísticamente vinculado con la temática del proyecto.
- Que el investigador deje clara su pertenencia institucional a la UNSTA y en caso de presentación de un trabajo, se deje consignado que el mismo ha recibido financiamiento de la UNSTA.

Para acceder a dicho reconocimiento, el investigador deberá:

- Presentar, dentro de los 15 (quince) días posteriores a su regreso, un informe dirigido al Consejo de Investigación de la UNSTA en la que comente los motivos y resultados de su viaje. El Consejo de Investigación podrá solicitar al investigador la realización de actividades de difusión relacionadas con esa experiencia.
- Facilitar a la UNSTA datos de contacto de la institución con la que estuvo vinculado a raíz del viaje, así como una nota que acredite su estancia en la misma.
- Presentar tarjetas de embarque del viaje.

La UNSTA podrá también colaborar en los viáticos de aquellos casos en los que el investigador haya sido invitado por una institución académica que sustente los gastos de pasaje y alojamiento.

Durante la ejecución del proyecto se podrá solicitar reasignación de fondos. La misma deberá realizarse por medio de una nota (**Anexo 4**) dirigida al Servicio de Investigación y Desarrollo, justificando los cambios, quien luego de analizar el pedido aprobará o no la solicitud. En caso de aprobarse la reasignación de fondos, la autorización del Servicio de Investigación y Desarrollo deberá adjuntarse a la rendición de avance o final.

11) Adquisición de equipamiento

En caso de la adquisición de equipamiento, previamente el director de proyecto deberá consultar a tres proveedores alternativos, debiendo optar por la opción más conveniente. Al momento de

Universidad del Norte Santo Tomás de Aquino

efectuar la rendición de fondos deberá adjuntar una copia de cada uno de los 3 (TRES) presupuestos consultados.

Procedimiento para inventariar bienes: Una vez realizada la compra del equipamiento el director del proyecto deberá contactarse con el área de compras y enviar la siguiente información:

- Datos del bien: marca, modelo y número de serie.
- Datos de la factura: número, fecha y precio.
- Enviar por mail copia de la factura
- En el caso de que el bien adquirido sea informático (computadoras, impresoras, etc), contactar al responsable de Tecnología de la Información y notificar de la adquisición.

12) Desembolsos

Antes de solicitar el primer desembolso, el director del proyecto debe haber sido notificado fehacientemente de la aprobación del proyecto (ver punto 15).

El director del Proyecto deberá cursar por Mesa de Entrada una nota dirigida al Servicio de Investigación y Desarrollo, según modelo adjunto en **Anexo 5**, solicitando la asignación de fondos, consignando datos de contacto donde se tendrán por válidas las comunicaciones. En lo sucesivo, todo trámite relacionado con el Proyecto deberá iniciarse por Mesa de Entradas mediante Nota dirigida al Servicio de Investigación y Desarrollo.

La nota deberá incluir el siguiente párrafo: “Declaro bajo juramento que en todos los casos en que se adquieran bienes, los mismos serán facturados a nombre de la Universidad del Norte Santo Tomás de Aquino de Tucumán, o, en su caso, le pertenecerán en propiedad desde el momento mismo de su adquisición, como así también los derechos intelectuales y/o patentes derivadas del resultado del proyecto”

Los fondos solicitados por primera vez no excederán el cincuenta por ciento del total asignado para el primer año de vigencia del Proyecto, discriminando entre los gastos propios de funcionamiento y las inversiones. Para recibir los desembolsos subsiguientes se debe verificar la rendición del 90% de los desembolsos recibidos previamente. Para la concreción del tercer y cuarto desembolso (correspondiente al segundo año de vigencia del proyecto), se deberá haber **presentado** (tercer desembolso) y **aprobado** (cuarto desembolso) el **Informe de Avance**.

El director del proyecto deberá realizar la rendición de todos los comprobantes de gastos del proyecto en un plazo máximo de hasta 30 días hábiles administrativos, contados a partir de la fecha de finalización de la ejecución del proyecto.

El director del Proyecto es responsable de la racionalidad y eficiencia de los gastos y de las inversiones que se realicen en el marco del mismo.

Universidad del Norte Santo Tomás de Aquino

13) Rendición de los fondos:

La presentación deberá constar de:

- a) Planilla de Rendición numerada (Anexo 6) firmada por el director del proyecto.
- b) Comprobantes originales enumerados según el orden en el que aparecen en la planilla, firmados por el director del proyecto.
- c) Copia de la autorización de reasignación de fondos, en caso haberlo solicitado.
- d) Copia de los presupuestos consultados con anterioridad a la compra de equipamiento.
- e) Copia de la autorización de gastos en el extranjero, en caso haberlo solicitado.

Comprobantes para la rendición: Deberán cumplir con la normativa vigente para AFIP.

Facturas:

- Deben ser B o C.
- Impresas por controladora fiscal (impresora) o pre-impresas, a nombre de la Universidad del Norte Santo Tomás de Aquino o del director del proyecto.

Tickets:

- Deben tener impreso al pie las siglas CF + DGI + un código propio de cada impresora fiscal. Como excepción, se encuentran los tickets de organismos oficiales, por ejemplo Correo Argentino.
- Puede ser ticket/factura, dependiendo del proveedor. En este caso, deberá ser B, pudiendo o no cargarse los datos de la Universidad. De no cargarse, se imprimirá como Consumidor Final.

Se podrá rendir:

- Boletos de ómnibus: para la carga de datos en la planilla de rendición se deberán agrupar en un solo renglón por importe; por ejemplo: Viáticos ómnibus \$ 5,00 x 10 = \$ 50,00.-
- Carga de tarjetas CIUDADANA, METROPOLITANA y SUBE presentando el ticketcorrespondiente.
- Tickets de taxis, solo los impresos por el reloj.

No se aceptarán:

- Fotocopias de comprobantes.
- Comprobantes tachados o borrados con lápiz corrector.
- Tickets no fiscales.
- Facturas que no estén a nombre de la Universidad o del director del proyecto.
- Facturas A.
- Remitos.
- Boletos o facturas de avión sin su tarjeta de embarque correspondiente.
- Facturas no autorizadas fiscalmente.

Universidad del Norte Santo Tomás de Aquino

14) Evaluación:

Las presentaciones serán evaluadas por el Consejo de Investigación de la UNSTA y remitidas a evaluadores externos.

El Consejo de Investigación deberá expedirse en las fechas establecidas en el cronograma, o, en su defecto, dentro de los 60 (sesenta) días de ocurrido el vencimiento del plazo para la presentación de las solicitudes.

La adjudicación de los subsidios será resuelta por el Rector en las fechas establecidas en el cronograma, o, en su defecto, dentro de los 30 días posteriores a la fecha del dictamen del Consejo de Investigación.

Cada proyecto aprobado y en ejecución deberá presentar:

- Informe de Avance: al finalizar el 1° año de ejecución
- Informe Final: al finalizar el proyecto

Informe de Avance: El plazo para la presentación del Informe de Avance será hasta el 30 de Abril de 2019.

La presentación se realizará por SIGEVA y deberá adjuntar un Informe de Avance Académico (**Anexo 7**).

El resultado del informe de avance puede ser:

- Aprobado
- Aceptado con observaciones para el 2° año de ejecución
- Requiere revisión
- Rechazado

En los casos de:

- Requiere revisión: El director del proyecto contará con un plazo de 30 (TREINTA) días hábiles para realizar una nueva presentación.
- Rechazado: El proyecto queda observado hasta la entrega del Informe Final, y se procederá a la revisión del presupuesto original para el 2° año.

Informe Final: El plazo para la presentación del Informe Final será hasta el 30 de Abril de 2020.

La presentación se realizará a través de SIGEVA y deberá estar acompañada por un Informe Académico de los 2 (DOS) años de ejecución del proyecto (**Anexo 9**).

El resultado del informe final puede ser:

- Aprobado
- Requiere revisión
- Rechazado.

Universidad del Norte Santo Tomás de Aquino

En los casos de:

- Requiere revisión: El director del proyecto contará con un plazo de 30 (TREINTA) días hábiles para realizar una nueva presentación.
- Rechazado. El director del proyecto no podrá ejercer el rol de director en el período subsiguiente y podrá ser sujeto de una penalización académica y/o financiera tal como la devolución del dinero recibido.

Importante: la falta de presentación en término del Informe de Investigación por parte del Director del Proyecto, tendrá las mismas sanciones que un informe rechazado.

Evaluación de los Informes

Los evaluadores analizarán cada uno de los ítems que componen la planilla de presentación de Informes de Avances e Informe Final (Anexos 7 y 8). Asimismo, realizarán una evaluación general de consistencia y coherencia de los informes con la propuesta presentada, verificando el cumplimiento de las participaciones a eventos académicos y publicaciones.

15) Notificación

Un proyecto se considerará en ejecución cuando su director retire del Servicio de Investigación y Desarrollo la notificación de su evaluación, dejando constancia fehaciente de ese hecho. Sin esta instancia, no se dará inicio formal a la investigación, ni se otorgará el dinero del subsidio solicitado

16) Del Consejo de Investigación:

El Consejo de Investigación, en lo referente a los subsidios, tendrá las siguientes funciones:

- Analizar los proyectos de investigaciones presentados y sugerir evaluadores para cada uno de ellos.
- Considerar la evaluación y emitir una opinión final en relación a los proyectos evaluados.
- Proponer en dictamen fundado al Rector, los subsidios a otorgar y sus montos estimados.
- Velar por el cumplimiento de los procedimientos administrativos de aquellos proyectos que resulten aprobados para su ejecución.
- Coordinar y supervisar el progreso de las investigaciones y ser un órgano de vinculación entre los equipos de investigación.
- Evaluar periódicamente el cumplimiento de los objetivos de los proyectos subsidiados, por medio de partes de avance que se elevarán a su consideración y las entrevistas con los titulares de los subsidios o visitas a los laboratorios o centros donde se desarrollen los Proyectos.
- Analizar el dictamen de los evaluadores emitido en cada una de las instancias de evaluación.
- Efectuar inspecciones para comprobar el destino dado al subsidio a cuyo efecto el equipo de investigación deberá poner a disposición del Consejo de Investigación toda la información que éste le solicite.
- Controlar la observancia de las obligaciones fijadas al investigador.

**BASES DE LA CONVOCATORIA PARA SUBSIDIOS DE APOYO
A PROYECTOS DE INVESTIGACION
de la UNIVERSIDAD DEL NORTE SANTO TOMAS DE AQUINO
2018-2020**

ANEXO 1

GUÍA PARA LA ELABORACIÓN DEL PLAN DE TRABAJO

El Plan de Trabajo a adjuntar en la presentación de la solicitud deberá consignar:

• **ENCUADRE DENTRO DE LAS LÍNEAS PRIORITARIAS DE INVESTIGACIÓN**

Indicar y justificar dentro de cual o cuáles de las líneas de investigación se encuadra el proyecto.

• **RELEVANCIA DEL PROBLEMA**

Desarrollar la importancia e impacto del problema y los objetivos a nivel local, general y/o para la especialidad.

Describir antecedentes, avances y el estado del arte del problema – búsqueda bibliográfica actualizada.

Indicar el impacto del proyecto sobre la oferta académica de la Facultad

• **OBJETIVOS GENERALES E IMPACTO**

Enunciar los Objetivos Generales del proyecto.

Identificar el problema general en estudio, contextualizarlo a nivel local, si es posible.

Identificar que parte del problema se intenta abordar /contribuir con la investigación.

• **OBJETIVOS ESPECÍFICOS E HIPÓTESIS DE TRABAJO.**

Identificar los Objetivos específicos relacionados con el problema que se abordará. Describir la hipótesis de trabajo y como se abordará el problema en cuestión a través de la experimentación y/o estudio.

Explicitar los productos esperados: publicaciones, presentaciones a Congresos, participación en reuniones científicas, etc.

• **RESULTADOS PRELIMINARES Y APORTES DEL GRUPO AL ESTUDIO DEL PROBLEMA EN CUESTIÓN**

Describir, si aplicase, los resultados y aportes ya obtenidos por el grupo, sean publicados o no.

Universidad del Norte Santo Tomás de Aquino

- **METODOLOGIA DE TRABAJO**

Especificar los métodos científicos que se llevarán a cabo acorde a los objetivos específicos propuestos.

- **CRONOGRAMA DE TRABAJO**

Presentar un cronograma con las tareas desagregadas y los tiempos estimados que consumirán.

- **PRESUPUESTO**

Detallar el presupuesto y fundamentar la solicitud del subsidio solicitado. El presupuesto consignado debe ser idéntico al cargado en SIGEVA UNSTA.

- **FUENTES DE FINANCIAMIENTO**

Indicar fuentes públicas y/o privadas (Gob. Nacional, Gob. provinciales, Fundaciones, ONG's, empresas, otras universidades, etc) que se podrían explorar para financiar proyectos del tipo que Ud. está presentando. Justificar brevemente cada una de las propuestas mencionadas.

Universidad del Norte Santo Tomás de Aquino

**BASES DE LA CONVOCATORIA PARA SUBSIDIOS DE APOYO
A PROYECTOS DE INVESTIGACION
de la UNIVERSIDAD DEL NORTE SANTO TOMAS DE AQUINO
2018-2020**

ANEXO 2

MODELO DE NOTA DE ELEVACIÓN POSTULACIÓN PROYECTO

San Miguel de Tucumán, de de

Señor Responsable
del Servicio de Investigación y Desarrollo
(INDICAR NOMBRE DE RESPONSABLE)
Universidad del Norte Santo Tomás de Aquino
Presente

Ref: Postulación proyecto de investigación Convocatoria 2018-2020

Por la presente me dirijo a Usted a fin de elevar el proyecto de investigación denominado
«.....».

El equipo de investigación que tendrá a su cargo la realización de este proyecto se encuentra conformado por:

Apellido y Nombre	Institución a la que pertenece	Rol dentro del equipo de investigación (director, codirector, investigador UNSTA, investigador invitado, alumno, etc)	Email de contacto	Celular de contacto

Finalmente quisiera mencionar que el proyecto cuenta con el aval del Decano/a de la Facultad *(especificar la Unidad Académica donde se radicará el proyecto)* y se realizará en forma articulada con.....*(sólo en caso de corresponder, mencionar las restantes Unidades Académicas involucradas y la/ las organización/es social/es con la/s cual/es se trabajará).*

Se adjunta Formulario generado a partir de SIGEVA UNSTA.

Sin otro particular, saludo a Ud. atentamente.

.....

Firma y aclaración

Director de Proyecto

Universidad del Norte Santo Tomás de Aquino

**BASES DE LA CONVOCATORIA PARA SUBSIDIOS DE APOYO
A PROYECTOS DE INVESTIGACION
de la UNIVERSIDAD DEL NORTE SANTO TOMAS DE AQUINO
2018-2020**

ANEXO 3

MODELO DE NOTA DE CAMBIOS EN MIEMBROS DE EQUIPO DE INVESTIGACION

San Miguel de Tucumán, ... de..... de

Señor Responsable
del Servicio de Investigación y Desarrollo
(INDICAR NOMBRE DE RESPONSABLE)
Universidad del Norte Santo Tomás de Aquino
Presente

Por medio de la presente comunico el siguiente **cambio en el equipo de investigación** del Proyecto titulado “.....(*nombre del proyecto*)” de la convocatoria 2018-2020:

- Altas, se adjunta CV/s:
 1. (indicar nombre completo y rol)
 2. (indicar nombre completo y rol)
- Bajas:
 1. (indicar nombre completo y rol)
 2. (indicar nombre completo y rol)

Motiva este cambio (explicar motivos)

.....
.....

De tal modo que el equipo de investigación queda conformado del siguiente modo:

Apellido y Nombre	Institución a la que pertenece	Rol dentro del equipo de investigación (director, codirector, investigador UNSTA, investigador invitado, alumno, etc)	Email de contacto	Celular de contacto

Sin otro particular saludo a Ud. atentamente.

.....

Firma y aclaración
Rol Nuevo Integrante

.....

Firma y aclaración
Director de Proyecto

Universidad del Norte Santo Tomás de Aquino

**BASES DE LA CONVOCATORIA PARA SUBSIDIOS DE APOYO
A PROYECTOS DE INVESTIGACION
de la UNIVERSIDAD DEL NORTE SANTO TOMAS DE AQUINO
2018-2020**

ANEXO 4

MODELO DE NOTA DE SOLICITUD DE REASIGNACION DE FONDOS

San Miguel de Tucumán, ... de..... de

Señor Responsable
del Servicio de Investigación y Desarrollo
(INDICAR NOMBRE DE RESPONSABLE)
Universidad del Norte Santo Tomás de Aquino
Presente

Por medio de la presente solicito la siguiente **reasignación de fondos** del Proyecto de Investigación titulado “.....(*nombre del proyecto*)” de la convocatoria 2018-2020:

RUBRO	Asignacion Aprobada				Reasignacion Solicitada			
	2018	2019	2020	Total	2018	2019	2020	Total
Equipamiento								
Licencias								
Bibliografía								
Total GASTOS DE CAPITAL								
Bienes de Consumo								
Viajes y viáticos								
Difusión y/o protec. de resultados								
Servicios de terceros								
Otros gastos								
Total GASTOS CORRIENTES								
GRAN TOTAL								

Motiva este cambio (explicar motivos)

.....

.....-

A la espera de una respuesta favorable, saludo a Ud. atentamente.

.....
Firma y aclaración
Director de Proyecto

Universidad del Norte Santo Tomás de Aquino

**BASES DE LA CONVOCATORIA PARA SUBSIDIOS DE APOYO
A PROYECTOS DE INVESTIGACION
de la UNIVERSIDAD DEL NORTE SANTO TOMAS DE AQUINO
2018-2020**

ANEXO 5

MODELO DE NOTA DE SOLICITUD DESEMBOLSOS DE FONDOS

San Miguel de Tucumán, ... de..... de

Señor Responsable
del Servicio de Investigación y Desarrollo
(INDICAR NOMBRE DE RESPONSABLE)
Universidad del Norte Santo Tomás de Aquino
Presente

Ref: Solicitud de asignación de fondos Proyecto de Investigación “.....”,
Convocatoria 2018-2020

Por medio de la presente, me dirijo a Ud. a fin de solicitar tenga a bien autorizar la emisión de la (primera) partida de fondos (indicar %, la primera partida no puede exceder el 50% del primer año) aprobados para la ejecución del Proyecto de referencia, bajo RR N°

El presupuesto aprobado para el mencionado proyecto es el que se detalla a continuación:

RUBRO	Asignacion Aprobada			
	2018	2019	2020	Total
Equipamiento				
Licencias				
Bibliografía				
Total GASTOS DE CAPITAL				
Bienes de Consumo				
Viajes y viáticos				
Difusión y/o protec. de resultados				
Servicios de terceros				
Otros gastos				
Total GASTOS CORRIENTES				
GRAN TOTAL				

Declaro bajo juramento que en todos los casos en que se adquieran bienes, los mismos serán facturados a nombre de la Universidad del Norte Santo Tomás de Aquino de Tucumán, o, en su caso, le pertenecerán en propiedad desde el momento mismo de su adquisición, como así también los derechos intelectuales y/o patentes derivadas del resultado del proyecto.

Sin otro particular, saludo a Ud. atentamente.

.....
Firma y aclaración / Director de Proyecto

Universidad del Norte Santo Tomás de Aquino

**BASES DE LA CONVOCATORIA PARA SUBSIDIOS DE APOYO
A PROYECTOS DE INVESTIGACION
de la UNIVERSIDAD DEL NORTE SANTO TOMAS DE AQUINO
2018-2020**

ANEXO 6



**UNIVERSIDAD DEL NORTE SANTO TOMÁS DE AQUINO
DIRECCIÓN GENERAL DE ÁREA CONTABLE**

“ PLANILLA DE RENDICION DE CUENTAS ”

San Miguel de Tucumán,

Sr. Director General: Elevo para vuestro conocimiento y verificación, la planilla de rendición de cuentas N° 1 originada en la comisión de servicio asignada al suscripto por **RR N°.....** .
El presupuesto aprobado para el proyecto de investigación es el que se detalla a continuación:

RUBRO	2018		2019		2020		Total
	Presupuestado	Ejecutado	Presupuestado	Ejecutado	Presupuestado	Ejecutado	
Equipamiento							
Licencias							
Bibliografía							
Total GASTOS DE CAPITAL							
Bienes de Consumo							
Viajes y viáticos							
Difusión y/o protec. de resultados							
Servicios de terceros							
Otros gastos							
Total GASTOS CORRIENTES							
GRAN TOTAL							

Sin otro particular, saludo a Ud. atentamente.

.....
Firma y aclaración / Director de Proyecto

N° de Orden	Comprobante		Concepto del Gasto	Importe en Pesos
	N°	Fecha		

- 1 - Total Gastos de Funcionamiento:_____ Total Inversiones:\$_____ Total Rendido: \$ _____
- 2 - Importe anticipado por Tesorería:
- 3 - Importe a percibir o reintegrar:

CONTROL	CONTADOR GENERAL	APROBADO: Secretaría Gral. o Administrador Gral.
----------------	-------------------------	---

**BASES DE LA CONVOCATORIA PARA SUBSIDIOS DE APOYO
A PROYECTOS DE INVESTIGACION
de la UNIVERSIDAD DEL NORTE SANTO TOMAS DE AQUINO
2018-2020**

ANEXO 7

**GUIA PARA LA ELABORACION DEL INFORME DE AVANCE PARA PROYECTOS DE
INVESTIGACION DE LA UNSTA**

Nombre del Proyecto:

Apellido y nombre del Director y de los integrantes:

1- Avances de tareas de Investigación:

- Breve descripción de los avances realizados en relación a los objetivos propuestos y las actividades específicas del proyecto.
- Mencionar principales logros del proyecto hasta el momento
- Especificar si se han realizado trabajos en colaboración con grupos del exterior.

2- Capacitación:

- Asistencia a cursos, conferencias, reuniones científicas, etc. del Director y los miembros del equipo.

3- Producción del proyecto:

Todas las actividades vinculadas con la Producción del Proyecto (científica, tecnológica y artística, así como la formación de recursos humanos, extensión y transferencia) serán consignadas en SIGEVA a través de la actualización de los datos personales de cada investigador participante del proyecto al ingresar con el rol "Usuario banco de datos de actividades de CyT".

4. Factibilidad y Proyección

- Factibilidad del desarrollo del proyecto a la fecha y proyección futura.
- Detallar las principales dificultades encontradas.

5. Presupuesto

- Mencionar especialmente el equipamiento adquirido y ámbito institucional de aplicación del mismo, consignando en qué medida el equipamiento mejoró la capacidad del equipo de investigación y de la Unidad Académica de radicación del proyecto.
- Detallar las dificultades y reformulaciones que afectaron los objetivos del proyecto.
- Presupuesto ejecutado en porcentaje.
- Detallar las fuentes de financiamiento obtenidas o en gestión.

6. Observaciones:

Agregar alguna información vinculada al proyecto que considere relevante.

**BASES DE LA CONVOCATORIA PARA SUBSIDIOS DE APOYO
A PROYECTOS DE INVESTIGACION
de la UNIVERSIDAD DEL NORTE SANTO TOMAS DE AQUINO
2018-2020**

ANEXO 8

**GUIA PARA LA ELABORACION DEL INFORME FINAL PARA PROYECTOS DE
INVESTIGACION DE LA UNSTA**

Nombre del Proyecto:

Apellido y nombre del Director y de los integrantes:

1- Cumplimiento de Objetivos:

- Breve descripción de los avances realizados desde la última evaluación, en relación a los objetivos propuestos y las actividades específicas del proyecto.
- Mencionar principales logros del proyecto.
- Especificar si se han realizado trabajos en colaboración con grupos del exterior.
- En caso de corresponder, justificar las causas que originaron que algún objetivo no haya podido ser cumplido y/o que actividades especificadas en la propuesta del proyecto no hayan sido realizadas.

2- Capacitación:

- Asistencia a cursos conferencias, reuniones científicas, etc. del Director y los miembros del equipo.

3- Producción del proyecto:

Todas las actividades vinculadas con la Producción del Proyecto (científica, tecnológica y artística, así como la formación de recursos humanos, extensión y transferencia) serán consignadas en SIGEVA a través de la actualización de los datos personales de cada investigador participante del proyecto al ingresar con el rol "Usuario banco de datos de actividades de CyT".

4. Presupuesto

- Mencionar especialmente el equipamiento adquirido y ámbito institucional de aplicación del mismo, consignando en qué medida el equipamiento mejoró la capacidad del equipo de investigación y de la Unidad Académica de radicación del proyecto.
- Detallar las dificultades y reformulaciones que afectaron los objetivos del proyecto.
- Presupuesto ejecutado en porcentaje.
- Detallar las fuentes de financiamiento obtenidas o en gestión.

5. Observaciones:

Agregar alguna información vinculada al proyecto que considere relevante.