



Universidad Nacional de San Luis
Facultad de Ciencias Económicas, Jurídicas y Sociales
CONSEJO DIRECTIVO
Av. 25 de Mayo N° 384 - 5730 Villa Mercedes (S.L.) - CPA.D5730EQ

ES COPIA

T.U.A.P. Mariana Torres
Oficina de Despacho
FICES - UNSL

VILLA MERCEDES (SAN LUIS), 30 de diciembre de 2014.

VISTO:

El EXP-USL: 0011694/2014, mediante el cual se solicita la creación del **Sistema de Proyectos de Estímulo a la Investigación**, y

CONSIDERANDO:

Que es necesario adecuar y/o generar un cuerpo normativo orientado a la formación de nuevos investigadores y al desarrollo de grupos de investigación que permita vincular la formación de grado y posgrado con la investigación.

Que el Sistema de Proyectos de Estímulo a la Investigación tiene como finalidad: a) generar oportunidades para que docentes de la Unidad Académica puedan desarrollar su primer proyecto propio de investigación, estimulando la participación de estudiantes de grado y posgrado, aspirando a una futura inclusión en el Sistema de Ciencia y Técnica de la Universidad Nacional de San Luis; b) crear espacios articuladores de las propuestas de investigación de los estudiantes de las carreras de posgrado que se dictan en esta Unidad Académica.

Que el Sistema de Proyectos de Estímulo a la Investigación, que aquí se propone, constituye un complemento del Régimen de Investigaciones de la Universidad Nacional de San Luis (Ordenanza N° 28/99-Consejo Superior y sus modificaciones) y deben tender a su futura inclusión en el Sistema de Ciencia y Técnica de la Universidad Nacional de San Luis.

Que para el desarrollo sostenible del Sistema de Estímulo a la Investigación es necesario destinar recursos presupuestarios y determinar el organismo de aplicación que viabilice el desarrollo y fortalecimiento de los proyectos acordes a las exigencias en cuanto a control de gestión de los mismos.

Que como antecedentes normativos se pueden citar la Ordenanza N° 28/99 Régimen de Investigaciones para la Universidad Nacional de San Luis y sus modificatorias, la Ordenanza N° 41/89-C.S. "Sistema de Iniciación a la Investigación Científica y Tecnológica" y la Ordenanza N° 016/09-FICES "Sistema de Proyectos de Iniciación a la Investigación en Educación, Ciencia y Tecnología".

Que la Comisión Asesora de Investigación tomó la intervención que le compete.

Que la Comisión de Ciencia y Técnica emitió dictamen.

Que Secretaría General ordenó emitir acto administrativo.

Que conforme lo normado por la Ordenanza del Consejo Superior N° 29/98, lo solicitado encuadra en el siguiente Propósito Institucional: **8°.- Generar y mantener en forma constante, la formación de recursos humanos dentro de los equipos de investigación y docencia** y en la Recomendación de la Comisión de Autoevaluación de esta Facultad: **19°.- Definir políticas de investigación y de perfeccionamiento en cada una de las áreas y, en base a ello, distribuir los recursos destinados a ese fin.**

Por ello, y en virtud de lo acordado en su sesión del 02 de diciembre de 2014 y en uso de sus atribuciones,

**EL CONSEJO DIRECTIVO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS
ECONÓMICAS, JURÍDICAS Y SOCIALES**

ORDENA:

ARTÍCULO 1°.- Crear en el ámbito de la Facultad de Ciencias Económicas, Jurídicas y Sociales el "**SISTEMA DE PROYECTOS DE ESTÍMULO A LA INVESTIGACIÓN**", orientado a la formación de nuevos investigadores, al desarrollo de nuevos grupos de investigación y a la vinculación de la actividad académica de grado y posgrado con la investigación.

ARTÍCULO 2°.- La organización, evaluación y financiamiento del Sistema se regirá por lo establecido en el Anexo I.

ARTÍCULO 3°.- La presentación de los Proyectos de Estímulo a la Investigación deberá contener la información prevista en el Anexo II - Guía de Presentación de Proyectos de Estímulo a la Investigación.

ARTÍCULO 4°.- La evaluación de las presentaciones de proyectos y los informes parcial y final

Corresponde Ordenanza C.D. N° 013/14

Liencrado: Héctor Daniel FLORES
DECANO
FICES - UNSL

Licenciada Cecilia Virginia QUIROGA
SECRETARÍA ADMINISTRATIVA - FICES - UNSL
ab. Secretarías General Res. N° 001/13-D.



Universidad Nacional de San Luis
 Facultad de Ciencias Económicas, Jurídicas y Sociales
 CONSEJO DIRECTIVO
 Av. 25 de Mayo N° 384 - 5730 Villa Mercedes (S.L.) - CPA 05730ERQ

ES COPIA

T.U.A.P. Mariana Liana Torres
 Oficina de Despacho
 FCEJS - UNSL

III

-2-

deberán respetar lo establecido en el Anexo III- Planilla de Evaluación de Proyectos, Anexo IV - Guía de Informe Parcial y Anexo V - Guía de Informe Final, que se agregan a la presente Ordenanza.

ARTÍCULO 5º.- Establecer que la Secretaría de Investigación y Posgrado y la Comisión Asesora de Investigación actúen como organismo de aplicación, ocupándose de la organización administrativa e implementación del Sistema.

ARTÍCULO 6º.- El Consejo Directivo de la Facultad de Ciencias Económicas, Jurídicas y Sociales deberá asignar en el Presupuesto Anual el fondo con destino al financiamiento de los Proyectos de Estímulo a la Investigación.

ARTÍCULO 7º.- La Rendición de Fondos otorgados en el marco del Sistema de Proyectos de Estímulo a la Investigación de la Facultad de Ciencias Económicas, Jurídicas y Sociales se efectuará conforme a lo establecido en el Anexo VI.

ARTÍCULO 8º.- Determinar que para todo aspecto no considerado en la presente reglamentación será de aplicación supletoria el Régimen de Investigaciones vigente en la Universidad Nacional de San Luis.

ARTÍCULO 9º.- Cláusula transitoria: la Convocatoria a presentación de Proyectos de Estímulo a la Investigación para el año 2015 se realizará en el período comprendido entre el 30 de diciembre de 2014 y el 31 de mayo de 2015.

ARTÍCULO 10º.- Deróguese toda otra disposición que se oponga a la presente.

ARTÍCULO 11º.- Comuníquese, publíquese, insértese en el Libro de Ordenanzas y archívese.

ORDENANZA C.D. N° 013/14

| | |
|-----------------|-----------|
| P: 8 | R: 19 |
| Autor: Despacho | Mod: sevo |
| Controló: mlt | |

Licenciada Cecilia Virginia QUIROGA
 SECRETARIA ADMINISTRATIVA-FCEJS-UNSL
 a/c Secretaría General Res. N° 001/13-D.

Licenciado Hector Daniel FLORES
 DECANO
 FCEJS-UNSL



ORGANIZACIÓN

1°.- Los Proyectos de Estímulo a la Investigación tendrán una duración de dos (2) años y se ejecutarán a partir del 01 de julio de cada año, pudiendo ser renovados por una única vez.

2°.- Convocatoria.

Anualmente, el Consejo Directivo efectuará la convocatoria para la presentación de proyectos de estímulo a la investigación y fijará el cronograma correspondiente, a propuesta de la Comisión Asesora de Investigación.

Las solicitudes se presentarán a la Secretaría de Investigación y Posgrado, por mesa de entradas, conforme a las pautas incorporadas en la "Guía de Presentación de Proyectos de Estímulo a la Investigación" del Anexo II. Se podrán considerar excepcionalmente aquellas presentaciones fuera de término que cuenten con financiamiento propio.

Las nuevas presentaciones deberán abordar problemáticas no contempladas en los Proyectos de Investigación de la Facultad de Ciencias Económicas, Jurídicas y Sociales, vigentes en el Sistema de Ciencia y Técnica de la Universidad, a efectos de evitar duplicaciones y/o superposiciones en las temáticas a investigar.

3°.- Identificación.

Cada Proyecto será identificado por la sigla PEI que indica la categoría y cuatro dígitos: los dos primeros corresponderán al número de orden del proyecto y los segundos al año de inicio de actividades.

4°.- Director.

Para ser designado Director de un Proyecto de Estímulo a la Investigación se requiere ser Docente de la Facultad de Ciencias Económicas, Jurídicas y Sociales, con cualquier categoría y con dedicación Exclusiva o Semi-Exclusiva.

En virtud de los objetivos del presente programa:

- Un docente investigador en carácter de Director podrá presentar una única propuesta en una misma convocatoria al sistema de estímulo a la investigación.
- No podrán presentarse proyectos cuyos responsables sean investigadores categorizados en el Programa de Incentivos a Docentes – Investigadores con una categoría 1, 2 o 3.
- Se admitirán como Directores de Proyectos de Estímulo a docentes que no cuenten con experiencia anterior como responsables o co-responsables de un proyecto de investigación aprobado en el Sistema de Ciencia y Técnica de la Universidad Nacional de San Luis.

5°.- Son obligaciones y funciones del Director:

- a. Responsabilizarse de la ejecución del plan de investigación, de la continua orientación del equipo de investigación a su cargo así como de la gestión administrativa del proyecto.
- b. Ejecutar el presupuesto del Proyecto, conforme a lo establecido en las disposiciones vigentes.
- c. Informar las altas y/o bajas de integrantes del equipo de trabajo con la debida justificación.
- d. Elevar los informes parcial y final y las rendiciones de cuentas en tiempo y forma.
- e. En el caso de imposibilidad de ejecutar el Proyecto, realizar los trámites correspondientes ante la Secretaría Administrativa de la Facultad para la restitución del subsidio recibido.
- f. Cumplir con las demás exigencias que se fijen y con las disposiciones generales en la materia.

6°.- Co-Director.

Los Proyectos de Estímulo a la Investigación podrán tener un Co-Director sólo en caso de ausencia del Director por un período superior a los noventa (90) días consecutivos. El Director propondrá un Co-Director quién ejercerá la dirección del Proyecto por el período de ausencia. La solicitud se deberá presentar con treinta días de antelación al inicio del período de licencia la que deberá contar con el aval de la Comisión Asesora de Investigación y aprobada por el Consejo Directivo. Para ser propuesto Co-Director, el investigador deberá cumplir con las condiciones establecidas para ser Director de Proyecto y no ser Director de otro proyecto de estímulo a la investigación en vigencia.

7°.- Directores Externos.

Los Proyectos de Estímulo a la Investigación podrán tener un Director Externo sólo cuando el tema y la ausencia de un docente de la Unidad Académica con el perfil adecuado así lo justifiquen. Para ser Director Externo se requiere ser docente con categoría de Profesor con antecedentes en

Licenciado Héctor Daniel FLORBS
SECRETARÍA DE INVESTIGACIÓN Y POSGRADO
UNLS

Licenciada Virginia QUIROGA
SECRETARÍA ADMINISTRATIVA - FCEJS-UNLS
ab Secretaría General Res. N° 001/19-D.



ES COPIA

T.U.A.P. Mariana Lilliana Torres
Oficina de Despacho
FCEJS - UNSL

///

-2-

investigación. Los antecedentes del director externo deberán demostrar fehacientemente su capacidad y aptitud en la formación de recursos humanos y en la dirección de grupos de investigación. Los Profesores Visitantes de la Universidad Nacional de San Luis podrán ser designados Directores Externos de los proyectos de estímulo a la investigación.

En el caso de proyectos a cargo de Directores Externos será necesaria la designación de un responsable administrativo perteneciente a la Unidad Académica.

8°.- Integrantes.

Se consideran integrantes de los proyectos de estímulo a la investigación a:

- a. Docentes de la Facultad de Ciencias Económicas Jurídicas y Sociales.
- b. Alumnos regulares o activos de carreras de grado o de carreras de posgrado de la Universidad Nacional de San Luis. Podrán integrar un proyecto de estímulo a la investigación los alumnos de carreras de grado que adeuden aprobar como máximo el número de materias igual a la cantidad de materias de los dos últimos años de su carrera, al momento de la presentación del proyecto.
- c. Graduados universitarios de carreras de grado o de posgrado.
- d. Pasantés en Investigación, que cumplan un programa previamente establecido conforme lo establecido en la norma vigente en la Facultad.

Un Proyecto de Estímulo a la Investigación deberá estar compuesto con al menos un setenta por ciento (70%) de sus integrantes que no formen parte de un Proyecto de Investigación en el Sistema de Ciencia y Técnica de la Universidad.

Un integrante sólo podrá participar en un único proyecto de estímulo a la investigación. En todos los casos, se deberá declarar las horas semanales dedicadas al proyecto.

9°.- Asesor. Los Proyectos de Estímulo a la Investigación deberán contar con un Asesor, perteneciente a la Facultad, con experiencia en investigación que aporte al desarrollo del grupo y ejecución del Proyecto.

10°.- Número de Integrantes.

Un proyecto de estímulo a la investigación deberá contar con al menos tres integrantes, incluyendo al Director. Al menos dos integrantes, incluyendo al Director, deben ser docentes de la Facultad con una dedicación al proyecto de investigación no inferior al 25% de la dedicación del cargo que posee. La participación de alumnos de la Universidad Nacional de San Luis en el equipo de trabajo tiene carácter obligatorio y deberá participar al menos un alumno de carrera de grado o de posgrado.

11°.- De las Solicitudes.

La solicitud debe contener la información requerida en la Guía de Presentación de Proyectos de Estímulo a la Investigación, que se agrega como Anexo II de la presente. Las solicitudes recibidas en la convocatoria serán evaluadas por los miembros de la Comisión Asesora de Investigación, convocada a tal efecto por la Secretaría de Investigación y Posgrado, quienes procederán al análisis de las presentaciones y emitirán opinión fundada de cada presentación, según Anexo III.

La Comisión evaluadora podrá efectuar recomendaciones para una reformulación del proyecto; dicha reformulación deberá realizarse por única vez dentro de los 30 días de la notificación del dictamen.

Concluido el proceso de evaluación, la Secretaría de Investigación y Posgrado elevará los dictámenes emitidos por la Comisión Asesora de Investigación al Consejo Directivo para su consideración definitiva quien dictará la resolución pertinente.

No serán aceptadas aquellas solicitudes incompletas o que muestren algún tipo de incumplimiento o incompatibilidad con lo dispuesto en la presente Ordenanza; no se recibirá documentación alguna fuera de los plazos fijados para la convocatoria, con excepción de aquellas presentaciones que cuenten con financiamiento propio.

EVALUACIÓN

12°.- Evaluadores.

La Comisión Asesora de Investigación se constituirá en Comisión Evaluadora. En todos los casos, las presentaciones serán analizadas por pares disciplinarios integrantes de la Comisión Asesora, afines a la temática presentada, quienes emitirán opinión fundada.

En casos excepcionales, por la especificidad de la temática a evaluar, se podrá proponer la incorporación de un evaluador externo a la Comisión Asesora de Investigación.

(Handwritten signature)
Licenciado Roberto Daniel PLORES
SECRETARÍA DE INVESTIGACIÓN Y POSGRADO
FCEJS-UNSL

(Handwritten signature)
Licenciada Cecilia Virginia QUIROGA
SECRETARÍA ADMINISTRATIVA-FCEJS-UNSL
Subsecretaría General Res. N° 001/13-D.



ES COPIA

T.U.A.P. Montserrat Lujana Torres
Oficina de Despacho
FCEJS - UNSL

-3-

13°.- Evaluación de las presentaciones.

Los evaluadores emitirán opinión fundada sobre cada solicitud debiendo confeccionar su informe en la Planilla de Evaluación del Proyecto, que se agrega como Anexo III de la presente Ordenanza. La Comisión Asesora de Investigación constituida en Comisión Evaluadora realizará la evaluación final de las presentaciones en reunión plenaria, y emitirá el dictamen definitivo que se elevará al Consejo Directivo. El Director será notificado fehacientemente del dictamen de evaluación.

14°.- Evaluación del Informe de Investigación.

Los Directores de Proyecto deberán presentar, en tiempo y forma:

- Informe Parcial: El 30 de junio, al finalizar el primer año de vigencia del proyecto, el Director presentará un informe de las actividades desarrolladas con el formato dispuesto en el Anexo IV de la presente disposición. La Comisión Asesora de Investigación calificarán las actividades reportadas en el Informe Parcial como Aprobado o No Aprobado.

- Informe Final (último año de ejecución del Proyecto): Dentro de los 30 días posteriores a la finalización del Proyecto, el Director presentará un informe detallado de lo realizado de acuerdo a la guía que como Anexo V forma parte de la presente. La Comisión Asesora de Investigación calificarán las actividades reportadas en el Informe Final, considerando el grado de cumplimiento de los objetivos planteados y cronograma de actividades, calificando el informe como Aprobado o No aprobado.

De resultar necesario, la Comisión Asesora de Investigación podrá convocar a un evaluador docente de la Universidad, que sea o haya sido Director de Proyecto del Sistema de Ciencia y Técnica de la UNSL o un evaluador externo a la Facultad.

La Comisión Asesora de Investigación, excepcionalmente, podrá resolver prorrogar la fecha de presentación de los Informes correspondientes.

15°.- Las calificaciones de los informes, parcial y/o final, deberán ser aprobados por el Consejo Directivo, a propuesta de la Comisión Asesora de Investigación. El Director será notificado fehacientemente de la evaluación (Aprobado - No Aprobado) realizada sobre el Informe Parcial y Final.

16°.- Sanciones.

La no aprobación o la no presentación del Informe Parcial y/o Final en tiempo y forma, implica para el Director la pérdida del derecho de efectuar una nueva presentación de Proyecto por el término de dos convocatorias. La misma sanción le corresponde en caso de la no aprobación o la no presentación de las Rendiciones de cuentas correspondientes.

FINANCIAMIENTO

17°.- La Facultad asignará todos los años el monto del presupuesto de investigación de la Unidad Académica que se destinará a financiar los Proyectos de Estimulo a la Investigación.

18°.- Montos por proyecto.

La Comisión Asesora de Investigación propondrá la distribución del fondo anual entre las presentaciones e informes aprobados. A cada uno de los proyectos le corresponderá la misma suma fija como asignación básica para investigación la que no podrá superar, en ningún caso, el monto otorgado por el Sistema de Ciencia y Técnica a los Proyectos Promocionados que desarrollen sus actividades en la Unidad Académica.

La Comisión Asesora de Investigación podrá asignar un monto mayor teniendo en cuenta: el interés institucional en desarrollar la temática del Proyecto, la vacancia en el tema de investigación, u otros elementos debidamente fundados.

El monto para el segundo año estará sujeto a la aprobación de la rendición de cuentas del primero año y la evaluación del Informe Parcial de las actividades de investigación que establece la normativa del Programa, avaladas por el Consejo Directivo.

19°.- Rendición de cuentas.

El director presentará la rendición de cuentas de los fondos otorgados el 30 de junio de cada año, la que deberá ser aprobada por el Consejo Directivo a propuesta de la Secretaría Administrativa.

Sólo se financiarán gastos pertinentes al plan de actividades propuesto, que podrá incluir: bienes de consumo (insumos, papelería, materiales didácticos y de escritorio, entre otros), gastos de movilidad y

Lic. Héctor David FLORES
SECRETARÍA GENERAL

Licenciada Cecilia Virginia QUIROGA
SECRETARÍA ADMINISTRATIVA - FCEJS - UNSL
ab. Secretaría General Res. N° 001/13-D.



Universidad Nacional de San Luis
Facultad de Ciencias Económicas, Jurídicas y Sociales
CONSEJO DIRECTIVO
Av. 25 de Mayo N° 384 - 5730 Villa Mercedes (S.L.) - CPA 06730EKQ

///

"2014 – Año de Homenaje al Almirante Guillermo Brown,
en el Bicentenario del Combate Naval de Montevideo"

ES COPIA

T.U.A.P. Mariana Liana Torres
Oficina de Despacho
FCEJS - UNSL

-4-

alojamiento, gastos vinculados a la participación activa en congresos o jornadas (se entiende por participación activa a la presentación de trabajos o ponencias).

No se financian salarios, honorarios o bonificaciones especiales a los integrantes del proyecto.

Las rendiciones de cuentas deberán respetar las Recomendaciones de la Secretaría Administrativa para rendición de Proyectos de Estímulo a la Investigación otorgados por la Facultad de Ciencias Económicas, Jurídicas y Sociales que se agrega en Anexo VI.

Corresponde Ordenanza C.D. N° 013/14

Licenciada Cecilia Virginia QUIROGA
SECRETARIA ADMINISTRATIVA-FCEJS-UNSL
a/c Secretaría General Res. N° 001/13-D.

Licenciado Héctor Daniel FLORES
DECANO
FCEJS-UNSL



ANEXO II

Guía de Presentación de Proyectos de Estímulo a la Investigación

Instructivo general.

- Esta guía pretende ayudar a los investigadores en la confección de las solicitudes.
- La presentación del Proyecto se realizará por el Departamento de Mesa de Entradas de la Facultad, junto a una nota dirigida a la Secretaría de Investigación y Posgrado de la Facultad firmada por el Director del Proyecto.
- Cada página del Proyecto deberá estar firmada por el Director/a y numerada a pie de página.
- El responsable del proyecto deberá completar TODOS los campos de la siguiente Guía de Presentación de Proyectos de Estímulo:

1. INFORMACIÓN GENERAL DEL PROYECTO

1.1. Denominación o título del proyecto

Extensión máxima 20 palabras, incluido subtítulo si lo tuviere. Debe ser breve, preciso e informativo, de modo que refleje bien pero en forma resumida, el tema a desarrollar.

1.2. Director del proyecto.

Consignar apellido y nombre y datos personales de contacto.

1.3. Área de investigación: indicar el área de investigación

- Economía, Administración y Contabilidad
- Ciencias Sociales y Antropología
- Ciencias Jurídicas y Políticas

1.4 Departamento y área a la que pertenece el Director

2. RESUMEN DEL PROYECTO

2.1 Resumen del proyecto (no más de 500 palabras)

El resumen debe contener una síntesis del problema a investigar, la información necesaria para dar una idea de la pertinencia del proyecto, así como de sus objetivos y resultados esperados. El resumen se debe elaborar después de realizar la formulación del proyecto.

2.2 Palabras clave (Citar no más de cinco)

3. DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO

3.1. Planteo del problema

El planteamiento del problema es la delimitación clara y precisa del objeto de la investigación. Se recomienda hacer una descripción del problema, formular claramente la/s pregunta/s concreta/s que se pretenden responder y se justifica por la necesidad de encontrar respuesta.

Generalmente, al plantear el problema es necesario delimitar el período dentro del cual se realizará la investigación y determinar el espacio geográfico en el cual se realizará el estudio.

3.2 Objetivos.

Definir de forma clara y concisa los objetivos que abordará el proyecto de investigación. Se recomienda formular un solo objetivo general, coherente con el problema planteado, y los objetivos específicos necesarios para lograr el objetivo general. Deben mostrar una relación clara y consistente con el problema y con las preguntas que se quieren resolver. La formulación de objetivos claros facilita la selección de la metodología para alcanzarlos.

Metodología y Cronograma de Actividades.

Metodología: exponer de forma clara y concisa la metodología que se empleará para el desarrollo del proyecto, considerando los procesos que se emplearán para la recolección de datos, las variables que serán consideradas, así como la organización, sistematización y análisis de los datos que se utilizarán para la obtención de los resultados.

El enfoque metodológico debe ser coherente con el planteo del problema. La metodología articula los objetivos del proyecto con los procedimientos para alcanzarlos.

- Plan y Cronograma de Actividades: consignar las tareas a desarrollar para alcanzar las metas propuestas y elaborar un cronograma para el período de vigencia del proyecto. El cronograma debe reflejar de forma gráfica las actividades a ejecutar en el proyecto; se sugiere usar el siguiente diagrama:

[Handwritten signature]
Licenciado Héctor Daniel FLORES
BECANO
FCEJS-UNSL

[Handwritten signature]
Licenciada Cecilia Virginia QUIROGA
SECRETARÍA ADMINISTRATIVA-FCEJS-UNSL
ab Secretaría General Res. N° 001/13-D



ES COPIA

T.U.A.P. Mariana Liana Torres
Oficina de Despacho
FCEJS - UNLS -2-

| N° | Actividad | Tiempo (en meses) | | | | | | | | | | | |
|----|-----------|-------------------|---|---|---|---|---|---|---|---|----|----|----|
| | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |

3.4 Referencias bibliográficas:

Listar por orden alfabético, según el formato APA, indicando *Autor (año de publicación) Título de la obra. Localidad. Editorial.*

Se sugiere indicar no más de diez (10) textos relevantes vinculados al tema de investigación.

4. RECURSOS

4.1 Monto estimado para la ejecución del Proyecto y programación presupuestaria.

Sólo se financiarán gastos pertinentes al plan de actividades propuesto, que podrá incluir: bienes de consumo (insumos, papelería, materiales didácticos y de escritorio, entre otros), gastos de movilidad y alojamiento, gastos vinculados a la participación activa en congresos o jornadas. Se entiende por participación activa a la presentación de trabajos.

No se financian salarios, honorarios o bonificaciones especiales a los integrantes del proyecto.

La aprobación del proyecto no implica el automático otorgamiento de los fondos estimados.

| PROGRAMACIÓN PRESUPUESTARIA | 1° año | 2° año | total |
|--|--------|--------|-------|
| Bienes de Consumo (insumos, papelería, materiales didácticos y de escritorio, insumos para impresoras, etc.) | | | |
| Gastos de Viaje y estadía (traslados dentro y fuera del país, combustibles y lubricantes, alojamiento, etc.) | | | |
| Otros Gastos (fotocopias, reparaciones de bienes de uso - mano de obra -, fletes, alquileres, comunicaciones, inscripciones a congresos y/o eventos similares, comisiones, impuestos, tasas, etc.) | | | |
| Servicios Contratados a terceros | | | |
| Bibliografía (libros, revistas y publicaciones en general) | | | |
| Adquisición de equipos y otros bienes | | | |
| Total | | | |

4.2 Justificación de los fondos.

5. IMPACTO O RESULTADOS ESPERADOS.

Breve descripción de la posible incidencia de los resultados del proyecto en función de los problemas abordados, importancia del proyecto, aportes y potenciales beneficiarios o usuarios.

6. INTEGRANTES.

Se pretende establecer la capacidad del grupo de investigación y de sus integrantes para realizar el proyecto propuesto.

Los siguientes datos se deben consignar para todos los integrantes del proyecto, incluido el director:

- Apellido y Nombre
- Número de documento de identidad
- Título de grado y posgrado, si correspondiere
- Integrante en el Proyecto como docente, alumno y/o graduado, asesor:
- Si es Docente: Cargo y Dedicación
- Si es Alumno de grado: carrera que cursa (adjuntar certificado analítico)

Li... Flores
DECANO
FCEJS-UNLS

Doña... Quiroga
SECRETARIA ADMINISTRATIVA FCEJS-UNLS
ab Secretary General Res. N° 001/13-D.



Universidad Nacional de San Luis
Facultad de Ciencias Económicas, Jurídicas y Sociales
CONSEJO DIRECTIVO
Av. 26 de Mayo N° 384 - 5730 Villa Mercedes (S.L.) - CPA 05730EKK

"2014 – Año de Homenaje al Almirante Guillermo Brown,
en el Bicentenario del Combate Naval de Montevideo"

///

ES COPIA

T.U.A.P. Mariana Liliene Torres
Oficina de Despacho -3-
FCEJS - UNSL

- Si es Alumno de posgrado: carrera que cursa (adjuntar constancia de regularidad extendido por el(la) Director(a) de carrera.
- Si es graduado: consignar Facultad y carrera de la que egresó.
- Horas semanales que dedicará al Proyecto
- Domicilio Particular actualizado
- Teléfono Particular y correo electrónico
- Indicar si dirige o integra algún Proyecto de Investigación acreditado en el Sistema de CyT de la UNSL (consignar nombre y código del Proyecto)

Adjuntar *Curriculum Vitae* resumido (no más de 5 páginas) del director del proyecto y de cada uno de los integrantes.

Corresponde Ordenanza C.D. N° 013/14

Licenciada Cecilia Virginia QUIROGA
SECRETARIA ADMINISTRATIVA-FCEJS-UNSL
a/c Secretaría General Res. N° 001/13-D.

Licenciado Héctor Daniel FLORES
DECANO
FCEJS-UNSL



ANEXO III

Planilla de Evaluación de Presentación de Proyectos

DENOMINACIÓN DEL PROYECTO:

I) EVALUACIÓN DEL DIRECTOR:
¿Cumple con las condiciones establecidas en la Ordenanza, Anexo II ítem 4°?

| | |
|--------------------------|----|
| <input type="checkbox"/> | SI |
| <input type="checkbox"/> | NO |

II) EVALUACIÓN DEL EQUIPO DE INVESTIGACIÓN
¿Cumple con las condiciones establecidas en la Ordenanza, Anexo II ítem 8°?

| | |
|--------------------------|----|
| <input type="checkbox"/> | SI |
| <input type="checkbox"/> | NO |

III) EVALUACIÓN DEL PLAN DE TRABAJO

| | Fundamen- tación del Proyecto | Coherencia y Factibilidad de Objetivos | Metodología | Cronograma de Actividades | Propuesta de Formación de Recursos Humanos | Posibilidad de Transferen- cia de Resultados | Evalua- ción del Equipo |
|------|-------------------------------------|--|-------------|------------------------------|---|---|-------------------------------|
| Ptos | (2) | (2) | (2) | (1) | (2) | (1) | (0 a 10) |
| | | | | | | | |

EVALUACIÓN:

| | | | | | |
|----------|--|-------------|--|-----------------------------|--|
| APROBADO | | NO APROBADO | | RECOMIENDA REFORMULACIÓN | |
|----------|--|-------------|--|-----------------------------|--|

COMENTARIO SOBRE EL PROYECTO (esté o no aprobado):

Fecha:

Firma del Evaluador.....
Aclaración.....

Liliana Torres
Liliana Torres
DESPACHO
FCEJS-UNSL

Cecilia Quiroga
Cecilia Virginia QUIROGA
SECRETARÍA ADMINISTRATIVA-FCEJS-UNSL
ab Secretaría General Res. N° 001/13-D.



Universidad Nacional de San Luis
 Facultad de Ciencias Económicas, Jurídicas y Sociales
 CONSEJO DIRECTIVO
 Av. 25 de Mayo N° 384 - 5730 Villa Mercedes (S.L.) - CPA D6730EKQ

III

"2014 – Año de Homenaje al Almirante Guillermo Brown,
 en el Bicentenario del Combate Naval de Montevideo"

ES COPIA

T.U.A.P. Mariana Lilitiana Torres
 Oficina de Despacho
 FCEJS - UNSL

-2-

RESERVADO PARA LA COMISIÓN ASESORA DE INVESTIGACIÓN.
EVALUACIÓN FINAL:

| | | | |
|----------|--|----------------|--|
| APROBADO | | NO APROBADO | |
|----------|--|----------------|--|

Reunión Plenaria de Fecha:

Corresponde Ordenanza C.D. N° 013/14

Licenciada Cecilia Virginia QUIROGA
 SECRETARIA ADMINISTRATIVA-FCEJS-UNSL
 a/c Secretaría General Res. N° 001/13-D.

Licenciado Héctor Daniel FLORES
 DECANO
 FCEJS-UNSL



Universidad Nacional de San Luis
 Facultad de Ciencias Económicas, Jurídicas y Sociales
 CONSEJO DIRECTIVO
 Av. 25 de Mayo N° 384 - 6730 Villa Mercedes (S.L.) - CPA 05730ERQ

"2014 - Año de Homenaje al Almirante Guillermo Brown,
 en el Bicentenario del Combate Naval de Montevideo"

ES COPIA

T.U.A.P. Marina Liliana Torres
 Oficina de Despacho
 FCEJS - UNSL

-1-

ANEXO IV

PROYECTO DE ESTÍMULO A LA INVESTIGACIÓN
Guía de Informe Parcial

Período: 01/06/20 al 31/05/20

TITULO DEL PROYECTO:

NÚMERO:

DIRECTOR:

TAREAS DE INVESTIGACION REALIZADAS:

- Breve descripción de las tareas realizadas por cada uno de los miembros del equipo de investigación.
- Dificultades encontradas
- Producción: publicaciones con o sin referato, documentos elaborados.
- Formación de Recursos Humanos: de grado o posgrado.
- Participación en congresos, reuniones científicas y otros eventos.
- Plan de actividades previstas para el próximo año y cierre del proyecto.

ADJUNTAR PLANILLA DE INTEGRANTES:

| Apellido y nombre del Director e Integrantes | Tipo y N° Doc. | Evaluación de los Integrantes y Firma (S=Satisfactorio NS= No Satisfactorio) | |
|--|----------------|--|-------|
| | | Eval. | Firma |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

Corresponde Ordenanza C.D. N° 013/14

Licenciada Cecilia Virginia QUIROGA
 SECRETARIA ADMINISTRATIVA-FCEJS-UNSL
 a/c Secretaría General Res. N° 001/13-D.

Licenciado Héctor Daniel FLORES
 DECANO
 FCEJS-UNSL



Universidad Nacional de San Luis
Facultad de Ciencias Económicas, Jurídicas y Sociales
CONSEJO DIRECTIVO
Av. 26 de Mayo N° 384 - 5730 Villa Mercedes (S.L.) - CPA 05730EKQ

"2014 - Año de Homenaje al Almirante Guillermo Brown,
en el Bicentenario del Combate Naval de Montevideo"

ES COPIA

T.U.A.P. *Mónica Liliana Torres*
Oficina de Despacho
FCEJS - UNSL -1-

ANEXO V

PROYECTO DE ESTÍMULO A LA INVESTIGACIÓN Guía de Informe final del Proyecto Período: 01/06/20 al 31/05/20

TITULO DEL PROYECTO:

NÚMERO:

DIRECTOR:

El Director del PEI deberá presentar un informe escrito donde se expongan en forma detallada:

1. Objetivos propuestos:
Avances alcanzados. Razones, si las hubiera, del incumplimiento total o parcial de los objetivos.
2. Cronograma planteado:
Avances alcanzados. Razones, si las hubiera, del incumplimiento total o parcial del cronograma.
3. Productividad
 - 3.1. Publicaciones
 - 3.2. Presentaciones a reuniones o eventos científicos
 - 3.3. Actividades de transferencia, cursos dictados externos al proyecto
 - 3.4. Otras actividades o acciones
4. Formación de Recursos Humanos
 - 4.1. Cursos de posgrado aprobados por los integrantes
 - 4.2. Trabajos integradores para especialidades
 - 4.3. Tesis de Posgrado de Maestrías o Doctorados
 - 4.4. Tesinas de grado y/o avance académico alcanzado en la carrera
 - 4.5. Pasantías

ADJUNTAR PLANILLA DE INTEGRANTES (Ídem Anexo IV) Y PROBANZAS O DOCUMENTACIÓN PROBATORIA DE LAS ACTIVIDADES DECLARADAS.

Corresponde Ordenanza C.D. N° 013/14

Licenciada Cecilia Virginia QUIROGA
SECRETARIA ADMINISTRATIVA-FCEJS-UNSL
a/c Secretaría General Res. N° 001/13-D.

Licenciado Héctor Daniel FLORES
DECANO
FCEJS-UNSL



ANEXO VI

**Recomendaciones para Rendición de Fondos
Proyectos de Estímulo a la Investigación otorgados por la FCEJS**

1. El Director deberá presentar la rendición, en Original, dirigido a la Secretaria de Investigación y Posgrado por el Departamento de Mesa de Entradas de la Facultad.
2. La secuencia de la documentación a presentar debe guardar el siguiente orden:
 - a) En primer término, la nota de elevación dirigida al Señor/a Secretaria/o de Investigación y Posgrado haciendo mención al número de Resolución e importe que dio origen al Proyecto de Estímulo y resumen de lo invertido.

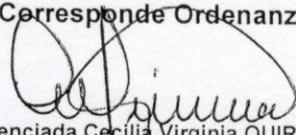
| | | |
|------------------------|-------|-------|
| Total Fondos Recibidos | xxxxx | |
| Otros aportes | xxxxx | |
| Total de egresos | | xxxxx |
| Saldo | | |

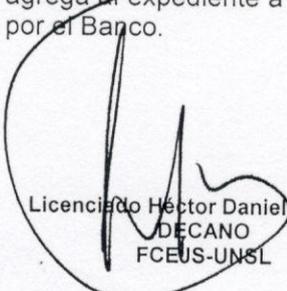
- b) A continuación, incorporar la planilla "Cuadro Resumen Movimiento de Fondos". Se debe consignar también el número de Resolución e importe que dieron origen al trámite.

| Nº Orden | Fecha | Descripción | Comprob. Nº | Concepto | Importe |
|----------|-------|-------------|-------------|----------|---------|
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | Total | |

3. Continuar con los comprobantes pegados en hojas en blanco, formato A4, tantos como entren al frente de la misma sin superponer (no incluir comprobantes al dorso) ordenados por fecha y que se corresponda con el N° de orden de planilla "Cuadro Resumen Movimiento de Fondos".
4. Luego, si hubiere algún dinero sobrante, se incorpora el recibo de reintegro de fondos pegado en una hoja en blanco formato A4. En caso de sobrante, previo a cualquier otro trámite, consultar los pasos administrativos a seguir en la Secretaría Administrativa.
5. Las rendiciones deben realizarse en Pesos, nunca en moneda extranjera.
6. Cuando se realiza una compra, verificar que la factura contenga los siguientes datos: fecha, nombre de la dependencia o del investigador, descripción, importe y la leyenda de "PAGADO", sin enmiendas, tachas ni raspaduras. Este comprobante debe reunir los requisitos impositivos vigentes en la materia (membrete, número de CUIT, número de Ingresos Brutos, fecha de inicio de actividades, etc.); en ningún caso se aceptarán comprobantes que no reúnan tal requisito. NO SE ACEPTAN FACTURAS "A", se aceptan facturas "B" o "C" y tickets que reúnan las condiciones fiscales enunciadas.
7. Condición indispensable: las facturas deben contener claramente la descripción del artículo o bien adquirido; no se deben consignar sólo ítems codificados.
8. Las Facturas y/o Recibos con la letra X, carecen de valor; éstas no se deben agregar a la rendición.
9. Los comprobantes deben contener la firma y sello del Director o Responsable Administrativo del PEI; ésta se realiza sobre el documento, no en el reverso del mismo ni en la hoja en blanco donde se pegan, evitando tapar con el sello y firma datos tales como: fecha, dependencia, concepto e importes.
10. Para que se reconozca el combustible en el uso de vehículos particulares, la movilidad debe ser previamente afectada a la comisión mediante Resolución del Decanato o Rectoral, canalizados a través de la Secretaría de Investigación y Posgrado de la Unidad Académica, agregando una copia de ésta a la rendición.
11. En pasajes vía terrestre, comidas, hoteles, indicar sobre el documento el nombre de las personas que recibieron el servicio, evento o suceso que motivó la inversión.
12. Cuando se realizan pagos con tarjetas de créditos, debe adjuntarse la factura a la rendición; el Resumen de cuentas de la Tarjeta de Crédito no es válido como comprobante.
13. Si la compra requiere el pago en moneda extranjera, se agrega al expediente a continuación de la Factura el comprobante del cambio de la moneda extendido por el Banco.

Corresponde Ordenanza C.D. N° 013/14


Licenciada Cecilia Virginia QUIROGA
SECRETARIA ADMINISTRATIVA-FCEJS-UNSL
a/c Secretaría General Res. N° 001/13-D.


Licenciado Héctor Daniel FLORES
DECANO
FCEJS-UNSL