



## **1° Convocatoria 2020 viajes y eventos científico-tecnológicos**

La Secretaría de Ciencia, Tecnología e Innovación Productiva de la Facultad Regional Buenos Aires llama a la presentación de solicitudes de subsidio para participar y presentar trabajos en eventos científico-tecnológicos, así como para su organización y realización en el ámbito de la FRBA.

Se financiarán hasta \$ 453.000, según la siguiente distribución de referencia:

Categoría Presentación de trabajos en eventos científico-tecnológicos

Para actividades nacionales:	\$ 120.500
Para actividades internacionales:	\$ 150.000

Participación/asistencia a cursos o eventos científico-tecnológicos (sólo para estudiantes)

Para actividades nacionales:	\$ 90.000
------------------------------	-----------

Organización y realización de eventos científico-tecnológicos en la Sedes Medrano o Campus de la FRBA

Para actividades en Campus:	\$ 47.500
Para actividades en Medrano:	\$ 45.000

**Fecha de presentación de formularios: del 19 de diciembre de 2019 al 18 de febrero de 2020**

**La presente Convocatoria abarcará actividades a realizarse entre el 1° de marzo y el 31 de agosto de 2020**

### **Objetivos**

Esta Convocatoria tiene como finalidad:

- Estimular la producción científica-tecnológica;
- Incentivar la presentación de trabajos derivados de los PID en eventos científico-tecnológicos;
- Incentivar la participación de estudiantes que realizan actividades de investigación;
- Fortalecer la visibilidad institucional de la FRBA en el ámbito científico-tecnológico;
- Facilitar el enriquecimiento de los antecedentes de los docentes investigadores en actividades de difusión de la producción científica-tecnológica.



## **Características generales de la Convocatoria**

Se abrirán tres categorías para la solicitud de subsidio:

1. Presentación de trabajos en eventos científico-tecnológicos.
2. Participación/asistencia a cursos o eventos científico-tecnológicos (sólo para estudiantes).
3. Organización y realización de eventos científico-tecnológicos en la Sedes Medrano o Campus de la FRBA.

### **1. Presentación de trabajos en eventos científico-tecnológicos**

Podrán participar sólo los integrantes FRBA de Proyectos de Investigación y Desarrollo –PID– homologados por la UTN o FRBA que se encuentren activos al momento de desarrollar la actividad o los integrantes de la UIDI –Unidad de Investigación y Desarrollo de las Ingenierías de la UTN.BA–.

Excepcionalmente, podrán solicitar subsidio aquellos integrantes de PID homologados por la UTN o FRBA, que hayan vencido durante el año 2019 y el trabajo a presentar sea resultado de dicho Proyecto.

**IMPORTANTE:** Se financiará por PID la presentación de un único trabajo en la Categoría Presentación de trabajos en eventos científico-tecnológicos (actividades nacionales o internacionales).

En caso de que el trabajo sea en coautoría de más de un integrante FRBA del mismo PID, podrán presentarse uno como titular y los otros como suplentes.

En dicho caso, cada coautor deberá presentar su formulario y declarar la condición de titular o suplente en el campo correspondiente.

### **Tipo de actividades**

Actividades nacionales: Congresos, seminarios, jornadas, encuentros de relevancia científica-tecnológica que se realicen en la Argentina.

Actividades internacionales: Congresos, seminarios, jornadas, encuentros de relevancia científica-tecnológica que se realicen en el exterior.

### **Financiamiento**

Se podrán financiar los siguientes rubros, siempre que se haya presentado un trabajo y haya sido aprobado por la organización del respectivo evento:

- Inscripción;
- Movilidad;



- Viáticos (alojamiento, comidas);
- Producción de materiales específicos (pósters, afiches, etc.).

### **Montos máximos y mínimos**

#### Para actividades nacionales:

- Monto máximo total a solicitar: \$ 9.000

#### Para actividades internacionales:

- Monto máximo total a solicitar: \$ 15.000

Se deja establecido que, a propuesta del Consejo Asesor, se podrá asignar el monto total solicitado o, en su defecto, una parte del mismo.

### **Condiciones de presentación**

- Se aceptará 1 (una) presentación por investigador en la presente Convocatoria.
- La solicitud deberá realizarse en el formulario modelo definido por la SeCTIP.
- Se deberá acompañar la documentación necesaria que avale la presentación y aceptación del trabajo correspondiente en el evento, tal como: copia de la ponencia/trabajo presentado, carta de aceptación de la ponencia/trabajo, programa del evento, etc. En caso de no contar con la aceptación del trabajo al momento de la presentación, se deberá adjuntar al formulario una breve justificación.
- El formulario de solicitud deberá presentarse ante la SeCTIP en 1 (una) copia electrónica y en 1 (una) copia en papel, la cual deberá estar firmada por el solicitante, el Director del PID de pertenencia y el Director del Departamento o Centro o Grupo de origen o por el Director de la UIDI.
- No se recibirán presentaciones fuera de los plazos establecidos en la presente Convocatoria.

## **2. Participación/asistencia a cursos o eventos científico-tecnológicos (sólo para estudiantes)**

Podrán participar sólo los estudiantes integrantes FRBA de Proyectos de Investigación y Desarrollo –PID- homologados por la UTN o FRBA o que se encuentren activos al momento de desarrollar la actividad o becarios UTN radicados en dichos proyectos o en el CPSI, CIIE, CTQ, GIAR, GIBIO o UIDI. También podrán participar los estudiantes integrantes de PDTSO –Convocatoria 2019-.

### **Tipo de actividades**

Actividades nacionales: Congresos, seminarios, jornadas, encuentros de relevancia científica-tecnológica, eventos de divulgación, cursos, actividades de intercambio organizadas formalmente por instituciones académicas de ciencia, tecnología o innovación o empresas.



### **Financiamiento**

Se podrán financiar los siguientes rubros:

- Inscripción;
- Movilidad;
- Viáticos (alojamiento, comidas);
- Producción de materiales específicos (pósters, afiches, etc.).

### **Montos máximos y mínimos**

- Monto máximo total a solicitar: \$ 9.000

Se deja establecido que, a propuesta del Consejo Asesor, se podrá asignar el monto total solicitado o, en su defecto, una parte del mismo.

### **Condiciones de presentación**

- Se aceptará 1 (una) presentación por estudiante en la presente Convocatoria.
- La solicitud deberá realizarse en el formulario modelo definido por la SeCTIP.
- Se deberá acompañar toda la documentación que describa la actividad, tal como programa del evento, características y docentes del curso, etc.
- El formulario de solicitud deberá presentarse ante la SeCTIP en 1 (una) copia electrónica y en 1 (una) copia en papel, la cual deberá estar firmada por el solicitante, el Director del PID de pertenencia y el Director del Departamento o Centro o Grupo de origen o por el Director de la UIDI, según corresponda.
- No se recibirán presentaciones fuera de los plazos establecidos en la presente Convocatoria.

### **3. Organización y realización de eventos científico-tecnológicos en la Sedes Medrano o Campus de la FRBA**

Podrán participar sólo los Directores de Proyectos de Investigación y Desarrollo –PID– homologados por la UTN o FRBA que se encuentren activos al momento de desarrollar la actividad o Directores de Centros/Grupos de la FRBA y Director de la UIDI.

Excepcionalmente, podrán solicitar subsidio aquellos Directores de PID homologados por la UTN o FRBA, que hayan vencido durante el año 2019 y cuyo evento sea resultado de dicho Proyecto.



### **Tipo de actividades**

Esta línea de financiamiento prevé solventar parcial o totalmente los gastos para la organización y realización de eventos científico-tecnológicos que se realicen en las Sedes Medrano o Campus de la FRBA en el marco de un PID UTN o FRBA.

### **Financiamiento**

Se podrán financiar los siguientes rubros:

- Gastos de movilidad, alojamiento y comidas de expositores;
- Otros.

Las actividades y financiamiento relacionados con organización, difusión y producción de materiales, deberán canalizarse a través de la Dirección de Relaciones Institucionales de la FRBA ([institucionales@frba.utn.edu.ar](mailto:institucionales@frba.utn.edu.ar)).

### **Montos máximos y mínimos**

- Monto máximo total a solicitar para actividades en Campus: \$ 23.750
- Monto máximo total a solicitar para actividades en Medrano: \$ 22.500

Se deja establecido que, a propuesta del Consejo Asesor, se podrá asignar el monto total solicitado o, en su defecto, una parte del mismo.

### **Condiciones de presentación**

- Se aceptará 1 (una) presentación por Director de PID.
- La solicitud deberá realizarse en el formulario modelo definido por la SeCTIP.
- El formulario de solicitud deberá presentarse ante la SeCTIP en 1 (una) copia electrónica y en 1 (una) copia en papel, la cual deberá estar firmada por el Director del PID y el Director del Departamento o Centro o Grupo de origen o por el Director de la UIDI.
- No se recibirán presentaciones fuera de los plazos establecidos en la presente Convocatoria.

### **Evaluación y selección de las solicitudes**

Una vez finalizado el plazo para la presentación de solicitudes, la SeCTIP elevará las mismas al Consejo Asesor de la Secretaría para su evaluación.

El Consejo Asesor realizará la evaluación y selección de las solicitudes sobre la base de los objetivos de la Convocatoria y los criterios establecidos para cada categoría de financiamiento,



realizando posteriormente un orden de mérito. El orden de mérito incluirá la propuesta de montos a financiar para cada actividad.

Para el caso de la categoría “Presentación de trabajos en eventos científico-tecnológicos”, el Consejo Asesor podrá dar prioridad a quien no haya recibido un subsidio similar durante los anteriores dieciocho meses de realizada la presente Convocatoria.

Para el caso de la categoría “Organización y realización de eventos científico-tecnológicos en la Sedes Medrano o Campus de la FRBA”, el Consejo Asesor dará especial consideración a aquellas presentaciones que corresponden a equipos de investigación que realizan un esfuerzo adicional en presentarse a convocatorias de financiamiento del sistema científico tecnológico argentino – preferentemente a convocatorias similares a ésta, como la de “Reuniones Científicas” de la ANPCyT o “Redes” de la SPU–, y disminuirá el puntaje de las presentaciones de aquellos equipos que teniendo la posibilidad cierta (por sus trayectorias y antecedentes) de adquirir financiamientos para estos fines de las convocatorias mencionadas, no realizaron presentación alguna durante el último año.

### **Criterios de evaluación**

#### Categoría “Presentación de trabajos en eventos científico-tecnológicos”

La evaluación de las solicitudes se realizará sobre los siguientes criterios y aspectos a destacar:

- Descripción y fundamentación de la actividad;
- Impacto de la actividad en cuanto al fortalecimiento de los antecedentes del participante en investigación;
- Características del evento e impacto sobre el avance del PID que enmarca la actividad;
- Producción científica-tecnológica a presentar;
- Tipo de gastos a solventar y monto del subsidio solicitado.
- Antecedentes de participación en estas Convocatorias o similares, cuyo objeto sea la obtención de financiamiento para presentación de trabajos.

#### Categoría “Participación/asistencia en cursos o eventos científico-tecnológicos (sólo para estudiantes)”

La evaluación de las solicitudes se realizará sobre los siguientes criterios y aspectos a destacar:

- Descripción y fundamentación de la actividad;
- Impacto de la actividad en cuanto al fortalecimiento de los antecedentes del participante en la carrera de investigación;
- Características del evento e impacto sobre el avance del PID que enmarca la actividad;
- Tipo de gastos a solventar y monto del subsidio solicitado.



Categoría “Organización y realización de eventos científico-tecnológicos en la Sedes Medrano o Campus de la FRBA”

La evaluación de las solicitudes se realizará sobre los siguientes criterios y aspectos a destacar:

- Descripción y fundamentación del evento;
- Impacto del evento sobre el avance del PID que enmarca la actividad;
- Impacto del evento sobre la formación de recursos humanos del PID;
- Impacto del evento sobre otras áreas/unidades/miembros de la FRBA;
- Tipo de gastos a solventar y monto del subsidio solicitado.
- Si el equipo que acompaña el proyecto se presentó a convocatorias similares del sistema científico-tecnológico argentino.

Para las categorías “Presentación de trabajos en eventos científico-tecnológicos” y “Participación/asistencia a cursos o eventos científico-tecnológicos (sólo para estudiantes)”, el valor de referencia de los viáticos será el establecido por la Agencia Nacional de Promoción Científica y Tecnológica del Ministerio de Ciencia, Tecnología e Innovación Productiva de la Nación al momento de aprobación de las Bases de la respectiva Convocatoria.

### **Asignación de los subsidios**

En base al orden de mérito realizado por el Consejo Asesor de la SeCTIP, el Decano, mediante Resolución, asignará los fondos para subsidiar las actividades que surjan de la presente Convocatoria.

### **Notificación de los resultados de la Convocatoria**

Los resultados de la Convocatoria serán notificados por la SeCTIP en cartelera y vía correo electrónico al solicitante, al Director del PID y al Director del Departamento, a partir del 28 de febrero de 2020.

### **Ejecución de los subsidios otorgados**

Para la solicitud de los fondos deberá adjuntarse la documentación de los organizadores donde conste la aprobación del trabajo presentado (esto no será requerido para la categoría “Participación/asistencia en cursos o eventos científico-tecnológicos –sólo para estudiantes-” ni para la categoría de “Organización de eventos”).

Asimismo, como condición para la solicitud de los fondos, deberá adjuntarse el trabajo aprobado donde conste la filiación de/l autor/es.

El otorgamiento de los subsidios podrá ser cancelado en el caso en que no figure la filiación a la FRBA de/l autor/es.



*Universidad Tecnológica Nacional  
Facultad Regional Buenos Aires*

*“2019 – Año de la Exportación”*

### **Informes de las actividades**

Una vez finalizadas las actividades, la SeCTIP podrá solicitar información a los Directores de los proyectos de investigación sobre el desarrollo de las actividades realizadas por los integrantes que hayan obtenido subsidios mediante la presente Convocatoria.





**Formulario para la presentación de solicitudes**

**Categoría “Presentación de trabajos en eventos científico-tecnológicos”**

**Datos del solicitante**

Apellido: .....  
Nombre: .....  
DNI: .....  
Celular/Teléfono: .....  
Correo electrónico: .....

Categoría en la carrera de Docente Investigador UTN:

*(Señale con una cruz la que corresponda)*

- |   |                          |
|---|--------------------------|
| A | <input type="checkbox"/> |
| B | <input type="checkbox"/> |
| C | <input type="checkbox"/> |
| D | <input type="checkbox"/> |
| E | <input type="checkbox"/> |
| F | <input type="checkbox"/> |
| G | <input type="checkbox"/> |

Categoría Ministerio:

*(Señale con una cruz la que corresponda)*

- |     |                          |
|-----|--------------------------|
| I   | <input type="checkbox"/> |
| II  | <input type="checkbox"/> |
| III | <input type="checkbox"/> |
| IV  | <input type="checkbox"/> |
| V   | <input type="checkbox"/> |

Nombre del PID en el que participa (o Centro/Grupo/UIDI): .....  
.....

¿Ha obtenido un subsidio durante los últimos 18 meses en ésta o en alguna convocatoria similar?

*(Señale con una cruz el que corresponda)*

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

**Carácter de la participación en el PID o UIDI**

*(Señale con una cruz el que corresponda)*

- |                      |                          |
|----------------------|--------------------------|
| Director             | <input type="checkbox"/> |
| Coodirector          | <input type="checkbox"/> |
| Docente Investigador | <input type="checkbox"/> |
| Tesista Grado        | <input type="checkbox"/> |



- Posgrado   
 Doctorado   
 Estudiante   
 Becario SAE   
 Rectorado   
 BINID

**Carácter del solicitante del subsidio**

*(Señale con una cruz el que corresponda)*

- Titular   
 Suplente

**Descripción de la actividad para la que solicita subsidio**

Nombre del evento: .....  
 Lugar de realización: .....  
 Fecha de realización: .....  
 Organizadores/auspiciantes del evento: .....

Nombre de la ponencia/trabajo a presentar: .....  
 .....  
 Autor/es de la ponencia/trabajo a presentar: .....  
 .....

Impacto esperado de la actividad en cuanto a la generación de antecedentes del participante en la carrera de Docente Investigador: .....  
 .....

Impacto esperado de la participación en el evento sobre el avance del PID que enmarca la actividad: .....  
 .....

Descripción de la producción científica-tecnológica a presentar: .....  
 .....

**Financiamiento solicitado**

Rubro	Detalle	Monto solicitado
Inscripción		
Movilidad		
Viáticos (alojamiento, comidas)		



Producción de materiales		
<b>Total</b>		

Firma y aclaración del solicitante .....

Firma y aclaración del Director del PID .....

Firma y aclaración del Director de Departamento,  
Centro, Grupo o UIDI .....



### Formulario para la presentación de solicitudes

#### Categoría “Participación/asistencia en cursos o eventos científico-tecnológicos” (sólo para estudiantes)

#### Datos del solicitante

Apellido: .....

Nombre: .....

DNI: .....

Celular/Teléfono: .....

Correo electrónico: .....

Nombre del PID (o Centro/Grupo) en el que participa: .....  
.....

¿Tiene categoría dentro de la Carrera de Investigador UTN?

*(Señale con una cruz la que corresponda)*

SI

NO

¿Ha obtenido un subsidio durante los últimos 18 meses en ésta o en alguna convocatoria similar?

*(Señale con una cruz el que corresponda)*

SI

NO

#### Carácter de la participación en el PID o Centro/Grupo

*(Señale con una cruz el que corresponda)*

Tesista Grado

Estudiante

Becario SAE

Rectorado

#### Descripción de la actividad para la que solicita subsidio

Nombre del evento/actividad: .....

Lugar de realización: .....

Fecha de realización: .....

Organizadores/auspiciantes del evento: .....

Descripción de la actividad a realizar: .....



**Financiamiento solicitado**

<b>Rubro</b>	<b>Detalle</b>	<b>Monto solicitado</b>
Inscripción		
Movilidad		
Viáticos (alojamiento, comidas)		
Producción de materiales		
Otros		
<b>Total</b>		

Firma y aclaración del solicitante .....

Firma y aclaración del Director de Departamento o Centro/Grupo .....

**Datos a completar por el Director del PID o Centro/Grupo**

Impacto esperado de la actividad en cuanto a la formación del estudiante:

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

Impacto esperado de la asistencia/participación del estudiante en el evento/actividad sobre el avance del PID que enmarca la actividad:

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

Firma y aclaración del Director del PID,  
Centro, Grupo o UIDI .....



**Formulario para la presentación de solicitudes**

**Categoría “Organización y realización de eventos científico-tecnológico”**

**Datos del solicitante (Director de PID, Centro/Grupo/UIDI)**

Apellido: .....  
Nombre: .....  
DNI: .....  
Celular/Teléfono: .....  
Correo electrónico: .....

Categoría en la carrera de Docente Investigador UTN:

*(Señale con una cruz la que corresponda)*

- |   |                          |
|---|--------------------------|
| A | <input type="checkbox"/> |
| B | <input type="checkbox"/> |
| C | <input type="checkbox"/> |
| D | <input type="checkbox"/> |
| E | <input type="checkbox"/> |
| F | <input type="checkbox"/> |
| G | <input type="checkbox"/> |

Categoría Ministerio:

*(Señale con una cruz la que corresponda)*

- |     |                          |
|-----|--------------------------|
| I   | <input type="checkbox"/> |
| II  | <input type="checkbox"/> |
| III | <input type="checkbox"/> |
| IV  | <input type="checkbox"/> |
| V   | <input type="checkbox"/> |

Nombre del PID, Centro/Grupo: .....  
.....

¿Ha obtenido un subsidio durante los últimos 18 meses en alguna convocatoria similar con financiamiento externo?

*(Señale con una cruz el que corresponda)*

- SI   
NO

*(Si es SI, aclare la convocatoria y la fecha)*

.....

**Descripción de la actividad para la que solicita subsidio**



Nombre del evento: .....  
 Fecha de realización: .....  
 Lugar de realización (*aclarar si es Sede Medrano o Campus*): .....  
 Descripción del evento: .....

.....  
 .....

Fundamentación de la organización del evento: .....

.....  
 .....

Impacto esperado del evento sobre el avance del PID que enmarca la actividad: .....

.....  
 .....

Impacto esperado del evento sobre la formación de recursos humanos del PID: .....

.....  
 .....

Impacto esperado del evento sobre otras áreas de la FRBA: .....

.....  
 .....

**Financiamiento solicitado**

<b>Rubro</b>	<b>Detalle</b>	<b>Monto solicitado</b>
Movilidad de expositores		
Alojamiento de expositores		
Comidas de expositores		
Otros		
<b>Total</b>		

El financiamiento relacionado con gastos de organización, difusión y producción de materiales, deberá canalizarse a través de la Dirección de Relaciones Institucionales (institucionales@frba.utn.edu.ar).

Firma y aclaración del Director del PID .....

Firma y aclaración del Director de Departamento,  
Centro, Grupo o UIDI .....



## Procedimiento para la gestión administrativa de los fondos adjudicados

### Ejecución de los fondos

La gestión administrativa de las solicitudes se llevará a cabo, de forma centralizada, por intermedio de la SeCTIP.

Se podrán solicitar los fondos adjudicados para su ejecución de acuerdo con los siguientes procedimientos:

### Modalidad adelanto financiero

- a) Una vez notificado de la Resolución del Decano, el beneficiario del subsidio deberá presentar en la SeCTIP una nota solicitando la ejecución del beneficio, con por lo menos 15 (quince) días hábiles previos a la realización del evento, adjuntando trabajo presentado y aceptación por parte de los organizadores del evento (esto último no será requerido para la categoría “Participación/asistencia en cursos o eventos científico-tecnológicos –sólo para estudiantes-” ni para la categoría de “Organización de eventos”).
- b) La SeCTIP realizará los procedimientos administrativos necesarios a fin de que se emita por Tesorería un cheque a nombre del beneficiario por el total del monto otorgado.
- c) El beneficiario retirará el cheque de la Tesorería.
- d) Dentro de los 5 (cinco) días hábiles de realizada la actividad, el beneficiario deberá entregar en la SeCTIP:
  - Planilla de rendición de gastos (según modelo adjunto) en 1 (una) copia en papel.
  - En el caso de devolución de dinero, deberá entregarse el cupón y recibo de devolución sellado por la Tesorería.
  - Facturas o tickets fiscales originales.
  - En el caso de los estudiantes que se presenten en la categoría “Participación/asistencia en cursos o eventos científico-tecnológicos”, deberán adjuntar copia del certificado de asistencia/participación o documentación que acredite fehacientemente la realización de la actividad.

### Modalidad reembolsos

- a) Una vez notificado de la Resolución del Decano, y dentro de los 30 días corridos de realizada la actividad, el beneficiario del subsidio deberá presentar en la SeCTIP una nota solicitando la ejecución del beneficio a la que deberá adjuntarse:
  - Trabajo o resumen presentado y aceptación del trabajo por parte de los organizadores del evento (esto no será requerido para la categoría “Participación/asistencia en cursos o eventos científico-tecnológicos –sólo para estudiantes-” ni para la categoría de “Organización de eventos”).
  - En el caso de los estudiantes que se presenten en la categoría “Participación/asistencia en cursos o eventos científico-tecnológicos”, copia del certificado de asistencia/participación o documentación que acredite fehacientemente la realización de la actividad
  - Planilla de rendición de gastos (según modelo adjunto) en 1 (una) copia en papel.





- En el caso de devolución de dinero, deberá entregarse el cupón y recibo de devolución sellado por la Tesorería.
- Facturas o tickets fiscales originales.
- b) La SeCTIP realizará los procedimientos administrativos necesarios a fin de que se emita por Tesorería un cheque a nombre del beneficiario por el total del monto otorgado y rendido.
  
- c) El beneficiario retirará el cheque de la Tesorería.

**Condiciones para la ejecución del subsidio**

- Los gastos realizados deberán responder a los rubros incluidos en el presupuesto de la solicitud presentada oportunamente por el beneficiario y aprobados por Resolución del Decano.
- Las facturas deberán ser del tipo B o C o tickets fiscal a consumidor final.
- Se podrán presentar facturas de gastos realizados mediante tarjeta de crédito o débito.
- Se podrán presentar facturas de gastos en moneda extranjera.
- Se podrán presentar facturas por importes mayores a los asignados siempre que se correspondan con el concepto incluido en la solicitud presentada oportunamente y aprobado por Resolución del Decano.

