



ES COPIA

Lic. SILVINA DALDOSS
Despacho Consejo Superior

UNIVERSIDAD NACIONAL DE ROSARIO
REPÚBLICA ARGENTINA

"2008 - Año de la Enseñanza de las Ciencias"
U.N.R. "2008-Año de la Reforma Universitaria 90° Aniversario"
Expediente N° 71795/B

ROSARIO, 04 de noviembre de 2008

VISTO que la Secretaría de Ciencia y Tecnología solicita se modifique la Ordenanza N° 635 para la Gestión Administrativa de Proyectos, Programas y Líneas Investigación en la Universidad Nacional de Rosario.; y

CONSIDERANDO:

Que es necesario adecuar esta normativa a la dinámica de los procesos de gestión de la investigación.

Que resulta conveniente establecer una fecha anual para la radicación y acreditación de proyectos de investigación y otorgar continuidad a las líneas y programas de investigación.

Que corresponde adecuar los procedimientos relacionados con la rendición de los subsidios a la normativa vigente.

Que el Plenario de los Secretarios de Ciencia y Tecnología de las Unidades Académicas pertenecientes a la Universidad Nacional de Rosario ha avalado la modificación de la citada Ordenanza a propuesta de esta Secretaría.

Que la Comisión de Ciencia y Tecnología del Consejo Superior ha requerido la elaboración de un texto ordenado.

Que la Secretaría de Ciencia y Tecnología y Asesoría Jurídica dictaminaron.

Que los señores Consejeros Superiores han tratado y aprobado el texto propuesto, en la reunión del día de la fecha.

Por ello,

EL CONSEJO SUPERIOR DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE ROSARIO

ORDENA:

ARTÍCULO 1°.- Aprobar el Reglamento para la Gestión Administrativa de Proyectos, Programas y Líneas de Investigación en la Universidad Nacional de Rosario que en ANEXO ÚNICO integra la presente.

ARTÍCULO 2°.- Dejar sin efecto la Ordenanza N° 635.

ARTÍCULO 3°.- Inscribirse, comuníquese y archívese.

ORDENANZA N° 647

Abog. Silvia C. BETTIOL
Sec. Administrativa Consejo Superior

psb.

Rector Prof. Darío P. MAIORANA
Presidente Consejo Superior U.N.R.

18 NOV 2008



ANEXO ÚNICO

CAPÍTULO I: Definición

ARTÍCULO 1: La Universidad Nacional de Rosario (U.N.R.) define como Proyecto de Investigación al conjunto ordenado de acciones que se proponen realizar en pos de la producción de conocimiento con relación a un determinado objeto de estudio. Su formulación debe incluir:

- a) La identificación del objeto de estudio.
- b) La definición de los objetivos de conocimiento que se persiguen.
- c) La explicación de una metodología y de un plan de trabajo (con su correspondiente cronograma de actividades).
- d) El relevamiento de la disponibilidad de recursos de toda índole (humanos, materiales, económico-financieros).
- e) La contribución a la formación de recursos humanos.
- f) La definición del equipo de trabajo (dirección e integrantes).

Un proyecto de investigación puede estar inscripto en un programa de investigación y/o línea de investigación.

ARTÍCULO 2: Se considera Programa de Investigación al conjunto coordinado de proyectos de investigación que comparten el objeto de estudio y los objetivos de conocimiento, destinado a la generación de conocimientos cualitativamente diferentes a los que se podrían obtener si los Proyectos se realizan en forma independiente.

ARTÍCULO 3: Se considera línea de Investigación aquella que agrupa diversos proyectos de investigación que, aunque referidos a un único tema o unidad temática, pueden abocarse a objetos distintos y perseguir objetivos diferentes.



CAPÍTULO II: De los Proyectos de Investigación

Pautas Generales

ARTÍCULO 4: Convocar en el mes de setiembre de cada año a la presentación de nuevos Proyectos de Investigación para su acreditación y, a la radicación en esta Universidad de los Proyectos aprobados por otros organismos oficiales.

ARTÍCULO 5: Los proyectos podrán tener una duración bienal o cuatrienal.

De los Integrantes del equipo de investigación

ARTÍCULO 6: El equipo de investigación estará integrado por un Director y al menos un Integrante o Becario perteneciente a la Unidad Académica donde tenga asiento el proyecto. Por razones fundadas se admitirán Proyectos unipersonales. Se establecen las siguientes Categorías de los Miembros de un Proyecto de Investigación acreditado:

a) Director: Es quien dirige un proyecto de investigación acreditado. La certificación será otorgada por Resolución del Consejo Superior u otra Institución que acredite proyectos. Será investigador, docente-investigador o docente y tendrá dependencia académica de la Facultad donde tenga asiento el proyecto.

En caso que el Director no sea dependiente de la U.N.R., el equipo estará integrado con un codirector que reúna este requisito.

b) Codirector: Es quién codirige un Proyecto de Investigación acreditado. La certificación será otorgada por el Consejo Superior u otra Institución que acredite proyectos. Será, investigador, docente-investigador o docente y tendrá dependencia académica del Director del proyecto.

En el caso que el Director fuese externo a la U.N.R., el codirector tendrá dependencia académica de la Facultad donde tenga asiento el proyecto.

c) Integrante: Es quien integra un Proyecto de Investigación acreditado. La certificación será otorgada por el Consejo Superior u otra Institución que acredite proyectos. Será investigador, docente-investigador o docente y tendrá



dependencia académica del Director del proyecto según las condiciones del llamado.

- d) Becario: Es quien posee un proyecto de ejecución individual o con participación de la actividad grupal en todas las etapas del proyecto y que tenga una producción registrable. La certificación será otorgada al becario y al director según el programa institucional. Podrá ser alumno, según la especificación del llamado y tendrá dependencia académica del Director del becario según el programa institucional.
- e) Tutor: Es el Director del Proyecto o un integrante del Proyecto de Investigación acreditado que con aval del Director conduce las tareas del auxiliar o colaborador de investigación. La certificación será otorgada al tutor a través de una constancia o Resolución según programa institucional. Deberá ser investigador, docente-investigador o docente y tendrá dependencia académica del Director de Proyecto según las condiciones del llamado.
- f) Auxiliar: Es el ayudante que forma parte del equipo de un Proyecto de Investigación acreditado y que cumple con tareas específicas. La certificación será otorgada a través de una constancia o Resolución según programa institucional. El auxiliar podrá ser docente-investigador, docente o alumno y dependerá académicamente de su Tutor.
- g) Colaborador: Es el participante en una tarea circunstancial pautada y temporaria en un Proyecto de Investigación acreditado. La certificación será otorgada a través de una constancia emitida por la Facultad específica. Podrá ser docente o alumno y tendrá dependencia académica del Tutor.
- h) Asesor: Es un especialista o experto en un tema que participa en un Proyecto de Investigación acreditado. La certificación será otorgada a través de una constancia dada por la Facultad respectiva. Podrá ser investigador, docente-investigador, docente o cualquier especialista independiente y tendrá dependencia académica del Director de Proyecto según las condiciones del llamado. Para el caso del especialista independiente la unidad académica donde tenga asiento el proyecto, programa o línea deberá dar el aval fundado de su participación.
- i) Participante: Es el visitante con formación académica que realiza una tarea específica transitoria en un Proyecto de Investigación acreditado. La



certificación será otorgada a través de una constancia dada por la Facultad respectiva. Será un graduado o un especialista en un tema y tendrá dependencia académica del Tutor o del Director.

- j) Responsable Financiero: Es el Director o integrante del equipo con dependencia académica del Director del Proyecto según las condiciones del llamado y será personal rentado de la U.N.R. Esta función será asignada por resolución del respectivo Consejo Directivo.

CAPÍTULO III: De los Programas de Investigación

ARTÍCULO 7: Convocar en el mes de setiembre de cada año a la presentación de nuevos Programas de Investigación para su acreditación.

ARTÍCULO 8: Cada Programa de Investigación deberá contener un mínimo de tres (3) Proyectos de Investigación acreditados y tendrá un Director y un Grupo Responsable con no más de 3 (tres) miembros.

ARTÍCULO 9: Los programas tendrán una duración cuatrienal y podrán ser renovados por períodos similares según el resultado de la evaluación correspondiente.

ARTÍCULO 10: El Director y/o Integrante de un Grupo Responsable de un programa deberá ser Director de Proyecto incluido en el Programa y demostrar antecedentes suficientes para asumir la responsabilidad y podrá dirigir sólo un Proyecto de Investigación contenido en el Programa.

CAPÍTULO IV: De las Líneas de Investigación

ARTÍCULO 11: Convocar en el mes de setiembre de cada año a la presentación de Líneas de Investigación para su reconocimiento institucional.



ARTÍCULO 12: Cada Línea de Investigación deberá contener un mínimo de tres (3) Proyectos de Investigación acreditados y tendrá un Director y un Grupo Responsable con no más de 3 (tres) miembros.

ARTÍCULO 13: Las Líneas de investigación tendrán una duración cuatrienal y podrán ser renovados por períodos similares según el resultado de la evaluación correspondiente.

ARTÍCULO 14: El Director e Integrante de un Grupo Responsable de una Línea de Investigación deberá ser el Director de Proyecto incluido en la Línea y demostrar antecedentes suficientes para asumir la responsabilidad y podrá dirigir sólo un Proyecto de Investigación contenido en la Línea.

CAPÍTULO V: De las Evaluaciones para la acreditación de Proyectos, Programas y Líneas de Investigación.

ARTÍCULO 15:

1) Los proyectos de investigación serán evaluados por:

- a) Relevancia Académica.
- b) Relevancia Social.
- c) Contenidos y Objetivos.
- d) Adecuación Metodológica.
- e) Antecedentes del Director y codirector/es.
- f) Antecedentes del Equipo de Investigación.
- g) Formación de Recursos Humanos.
- h) Coherencia del Proyecto.
- i) Adecuación del Presupuesto, considerando la disponibilidad de infraestructura.

2) Los Programas de Investigación serán evaluados por:

- a) Relevancia Académica.
- b) Relevancia Social.
- c) Contenidos y Objetivos.



- d) Adecuación Metodológica.
 - e) Antecedentes del Director y del Grupo Responsable.
 - f) Coherencia del Programa.
 - g) Perspectivas de Resultados del Programa.
- 3) Las líneas de Investigación serán evaluadas por:
- a) Relevancia Académica.
 - b) Relevancia Social.
 - c) Contenidos y Objetivos.
 - d) Adecuación Metodológica.
 - e) Antecedentes del Director y del Grupo Responsable.
 - f) Pertinencia de los Proyectos en el contexto de la Línea.

Cada ítem se calificará como Aceptable o No Aceptable. Los Proyectos se deberán obtener la calificación de Aceptable, en los puntos c), d), e) y h). Los Programas deberán obtener la calificación Aceptable, en los puntos c), d), e), f) y g). Las Líneas deberán obtener la calificación Aceptable, en los puntos c), d), e) y f).

Una calificación No Aceptable en cualquiera de los puntos especificados implica dicha calificación en la evaluación integral del Proyecto, Programa o Línea según corresponda.

En los restantes puntos, la calificación No Aceptable será acompañada por recomendaciones que deben ser superadas durante el desarrollo del Proyecto, Programa o Línea y serán consideradas en la evaluación del informe final.

Para la Evaluación integral del Proyecto se utilizará la siguiente escala: No Aceptable que implica la no acreditación del proyecto y, Aceptable, Bueno o Muy Bueno para la acreditación del proyecto.

ARTÍCULO 16: Las evaluaciones para las acreditaciones de Proyectos, Programas o Líneas, se harán con un mínimo del 50% de evaluadores externos a la región CPRES-CES, y a la U.N.R. Los evaluadores deberán estar registrados en un Banco de Evaluadores. Los Programas y Líneas de Investigación podrán reacreditarse por inclusión o sustitución de algunos de sus Proyectos a través de evaluaciones internas



destinadas a verificar la pertinencia de los mismos que se realizarán en el mismo período en que se realicen las acreditaciones de los Proyectos.

CAPÍTULO VI: Del Banco de Evaluadores y sus recusaciones

ARTÍCULO 17: El Consejo Superior aprobará el Banco de Evaluadores, a propuesta de la Secretaría de Ciencia y Tecnología de la U.N.R (SCYT – UNR). Efectuada la convocatoria para la acreditación de Proyectos de Investigación, se hará público el Banco de Evaluadores. Este deberá ser publicado de manera impresa y/o digital, por las respectivas unidades académicas, quedando bajo la responsabilidad de las Secretarías de Ciencia y Tecnología de las mismas su más amplia publicidad. A su vez, este banco de evaluadores estará publicado en la página web de la SCYT – UNR donde también podrá ser consultado. Esta publicación se llevará a cabo por el plazo de diez (10) días hábiles y el inicio del mismo se certificará por la Secretaría Administrativa de la respectiva Unidad Académica.

ARTÍCULO 18: Con la solicitud de acreditación del Proyecto de Investigación, los interesados podrán recusar con causa conforme lo previsto en el Código Procesal Civil y Comercial de la Nación, a los miembros del Banco de Evaluadores.

ARTÍCULO 19: Las recusaciones deberán ser presentadas ante la Secretaría de Ciencia y Tecnología de la Unidad Académica respectiva. Esta la remitirá en forma inmediata a la SCYT – UNR. El Consejo Superior, conforme a lo previsto en el Código Procesal Civil y Comercial de la Nación, hará lugar o no a la recusación disponiendo en el caso que correspondiere que el recusado no intervenga en dicha evaluación.



CAPÍTULO VII: De los Dictámenes

ARTÍCULO 20: Obteniéndose dictámenes contradictorios en partes iguales, el mismo será sometido a una evaluación adicional por parte de un evaluador externo a la Región CPRES - CES.

ARTÍCULO 21: Los Proyectos, Programas y/o Líneas que hubieren obtenido evaluaciones aceptables en la totalidad o en mayoría de los evaluadores se considerarán Aceptados y la evaluación será irrecurrible.

ARTÍCULO 22: En el caso de evaluaciones no aceptables en la totalidad o mayoría, de los evaluadores, los dictámenes serán notificados por la Secretaría de Ciencia y Tecnología de la Facultad respectiva al Director, el que tendrá cinco (5) días hábiles para impugnar fundadamente los mismos. Impugnación que se presentará ante la Mesa de Entradas de la Facultad dirigida a la Secretaría de CyT que la remitirá de forma inmediata a la SCYT - UNR. Las impugnaciones deberán fundarse únicamente en error material o arbitrariedad manifiesta, no pudiendo adicionarse datos o/y documental, que no haya sido originariamente acompañada con la presentación del Proyecto, Programa o Línea.

ARTÍCULO 23: Una vez recepcionadas las impugnaciones por la SCYT - UNR, serán elevadas al Consejo Superior para su resolución final. En caso de improcedencia, la impugnación será rechazada sin más trámite por el Consejo Superior. Si la impugnación reuniera los requisitos formales aludidos, se correrá traslado por diez (10) días hábiles a los evaluadores cuyos dictámenes hubieran sido impugnados. La falta de respuesta en el plazo indicado, autorizará a considerar que el dictamen se ratifica en todos sus términos.

ARTÍCULO 24: El Consejo Superior resolverá en definitiva previa intervención de la Secretaría de Ciencia y Tecnología, pudiendo adoptar alguna de las siguientes resoluciones:

- a) Tener por acreditado el Proyecto de investigación.
- b) Tener por no acreditado el Proyecto de investigación.



- c) Tener por acreditado el Programa de investigación.
- d) Tener por no acreditado el Programa de investigación.
- e) Tener por reconocida la Línea de investigación.
- f) Tener por no reconocida la Línea de investigación.

CAPÍTULO VIII: De los informes de continuidad

ARTÍCULO 25: Los Directores de Proyectos de Investigación presentarán anualmente entre el 15 de noviembre y el 15 de diciembre el informe de continuidad ante la Secretaría de Ciencia y Tecnología de la Universidad en el formulario que ésta diseñará al efecto, indicando altas y/o bajas, o cambios en el cronograma de Trabajo, o la baja del Proyecto con la notificación de todos sus integrantes.

ARTÍCULO 26: Para el caso de no notificar los cambios aludidos en el artículo anterior, la continuidad de los Proyectos quedará establecida automáticamente por el periodo aprobado en la acreditación, con el cronograma detallado para todo el periodo solicitado por el que fuere evaluado.



CAPÍTULO IX: De los informes finales

ARTÍCULO 27: Vencido el plazo de ejecución del Proyecto, Programa o Línea de Investigación acreditado, el equipo deberá presentar un informe final que deberá presentarse durante la primera quincena del mes de noviembre del año posterior al de finalización del Proyecto. El formulario para la presentación de Informes Finales, será diseñado por la Secretaría de Ciencia y Tecnología de la Universidad.

ARTÍCULO 28: El Informe final será evaluado por una Comisión Interna de Evaluación conformada por representantes de cada una de las Unidades Académicas. El Consejo Superior aprobará la integración de la Comisión Interna de Evaluación, a propuesta de la Secretaría de Ciencia y Tecnología de la Universidad. Con treinta (30) días de anticipación se publicará el listado de evaluadores en la página web de la Secretaría de Ciencia y Tecnología y en las de las respectivas unidades académicas, quedando bajo la responsabilidad de las Secretarías de Ciencia y Tecnología de estas la más amplia difusión de las mismas. La publicación, se certificará por la Secretaría Administrativa de la respectiva Unidad Académica.

ARTÍCULO 29: Durante el plazo de publicación los miembros de la Comisión de Evaluadores, podrán ser recusados con causa conforme lo previsto en el Código Procesal Civil y Comercial de la Nación por los integrantes de los Proyectos de Investigación cuya aprobación vaya a ser solicitada.

ARTÍCULO 30: Las recusaciones deberán ser presentadas ante la Secretaría de Ciencia y Tecnología de la Unidad Académica respectiva. Esta la remitirá en forma inmediata a la Secretaría de Ciencia y Tecnología de la Universidad. El Consejo Superior, conforme a lo previsto en el Código de Procesal Civil y Comercial de la Nación, hará lugar o no a la recusación disponiendo en el caso que correspondiere que el recusado no intervenga en dicha evaluación.

ARTÍCULO 31: El Informe final será evaluado de acuerdo con los siguientes criterios:

- a) Evaluación del logro de los objetivos del proyecto.
- b) Evaluación de logros metodológicos.



- c) Contribución al desarrollo económico y social.
- d) Transferencia y Divulgación de resultados.
- e) Adecuación presupuestaria.
- f) Antecedentes del equipo de investigación.
- g) Formación de recursos humanos.

Cada ítem en particular será calificado con la siguiente escala: Aceptable o No Aceptable. En la evaluación final se utilizará la escala:

No Aceptable implica la no aprobación de la evaluación final y

Aceptable; Bueno y Muy Bueno la aprobación de la evaluación final.

El formulario de evaluación de informes finales será diseñado por la Secretaría de Ciencia y Tecnología de la Universidad.

ARTÍCULO 32: En el caso de evaluaciones No Aceptables en su totalidad o en mayoría, el/los dictámenes serán notificados al Director respectivo por la Secretaría de Ciencia y Tecnología de la Facultad respectiva. El Director, dispondrá de un plazo de cinco (5) días hábiles para impugnar fundadamente el/los dictámenes. Las impugnaciones se presentarán ante la Mesa de Entradas de la Secretaría de Ciencia y Tecnología de la Universidad, y podrán fundarse únicamente en error material o arbitrariedad manifiesta, no pudiendo el impugnante adicionar datos ni documental respaldatoria.

ARTÍCULO 33: Una vez recepcionadas las impugnaciones por la Secretaría de Ciencia y Tecnología de la Universidad, serán elevadas al Consejo Superior para su resolución final. En caso de improcedencia, la impugnación será rechazada sin más trámite por el Consejo Superior. Si la impugnación reuniera los requisitos formales aludidos, se correrá traslado por diez (10) días hábiles a los evaluadores cuyos dictámenes hubieran sido impugnados. La falta de respuesta en el plazo indicado, autorizará a considerar que el dictamen se ratifica en todos sus términos.

ARTÍCULO 34: El Consejo Superior previo dictamen de la Secretaría de Ciencia y Tecnología de la Universidad resolverá en definitiva, pudiendo adoptar alguna de las siguientes resoluciones:

- a) Tener por aprobado el informe final del Proyecto de Investigación.



b) Tener por no aprobado el informe final del Proyecto de Investigación.

ARTÍCULO 35: El resultado final de esta evaluación se incluirá en el legajo personal del Director y en el de los Integrantes. Además deberá ser incluido en el respectivo Informe de Carrera Docente a los fines del cumplimiento del eje Investigación.

CAPÍTULO X: De la Rendición de Cuentas de Subsidios:

ARTÍCULO 36: El titular del subsidio será el responsable financiero, quien deberá responder personalmente ante la Universidad por los importes recibidos. Para la administración de dichos fondos deberá proceder a la apertura de una caja de ahorros o cuenta corriente en un Banco a su elección, cuando los montos superen la suma de PESOS CINCO MIL (\$5.000). Para el supuesto caso en que el beneficiario de un subsidio para la investigación, fuera también responsable de otros subsidios de esta Universidad, no será necesaria la apertura de más de una cuenta bancaria, pudiendo procederse a acreditar los intereses que correspondan a cada subsidio a prorrata de sus respectivos saldos.

ARTÍCULO 37: Las cuentas aludidas en el artículo anterior, deberán ser abiertas a nombre del responsable financiero y al de otra persona de su confianza que deberá tener cargo rentado en la U.N.R. Las actuaciones de esta segunda persona no eximen al titular del subsidio de su responsabilidad, que será indelegable ante la Universidad que actuará como codeudor solidario por las sumas depositadas. Su incorporación tiene por objeto el sólo efecto de que, ante el caso de imposibilidad física del titular para continuar las tareas del subsidio y su administración, obrare en su reemplazo. El número de la cuenta, de la casa bancaria, los datos personales y los domicilios de los titulares de las cuentas serán comunicados a la Secretaría de Ciencia y Tecnología de la Universidad, dentro de las CUARENTA Y OCHO (48) horas de haberse efectuado la apertura.

ARTÍCULO 38: Los titulares de subsidios tendrán la obligación de registrar los fondos recibidos, su destino, la obtención de rentas, la incorporación de bienes y toda otra



operación relativa a la utilización del subsidio. Las planillas correspondientes serán diseñadas por la Secretaría de Ciencia y Tecnología de la Universidad.

ARTÍCULO 39: El otorgamiento del subsidio implica, por parte del titular, la utilización de los fondos exclusivamente para las finalidades expresamente estipuladas en el Plan de Trabajo del proyecto de investigación que resultó subsidiado. Cuando el monto del subsidio sea de PESOS CINCO MIL (\$ 5.000) o mayor, la utilización de los fondos deberá realizarse además en el orden de prelación establecido en el mismo, salvo que, por el monto del subsidio efectivamente cobrado no fuera posible, procediendo en este caso, a utilizar hasta un 10% por rubro de lo cobrado y afectarlo a un rubro distinto. En el caso que fuera necesario utilizar un porcentaje mayor del citado, deberá solicitar por nota fundamentada la autorización a la Secretaría de Ciencia y Tecnología de la Universidad, quién dispondrá a sus efectos. Asimismo se establece que, de existir remanente del subsidio, a causa de que no se haya podido cumplir con las finalidades expresamente estipuladas en el Plan de Trabajos del Proyecto de Investigación y en el orden de prelación del mismo, por imposibilidad física o jurídica debidamente acreditada, juntamente con la rendición, deberá procederse a la devolución de dicho importe.

ARTÍCULO 40: El Consejo Superior podrá suspender o cancelar los subsidios otorgados, por culpa de los adjudicatarios, en casos de incumplimiento injustificado de aquellos, omisión de rendir cuentas, rendiciones defectuosas por adulteración de documentos, facturas y otros papeles de comercio, falta de reposición de los fondos cuya inversión no se apruebe, no devolución en término de sumas no invertidas, incorrecta aplicación de los fondos, no presentación de informes (cuando correspondiere) y falta de cumplimiento de las normas vigentes sobre bienes adquiridos con fondos del subsidio. En todos los casos del presente Artículo, deberá existir un informe previo fundado de la Secretaría de Ciencia y Tecnología de la Universidad, deberá informar sobre las irregularidades observadas el que será notificado fehacientemente al interesado a fin de realizar el descargo correspondiente. Con lo actuado se elevará a Asesoría Jurídica a sus efectos.



ARTÍCULO 41: La cancelación de un subsidio por causa imputable a su titular podrá dar lugar, según la gravedad de los hechos y su incidencia en los resultados de la investigación respectiva, a la obligación de restituir a la U.N.R. la totalidad o parte de las sumas percibidas, a valor actualizado conforme al Índice de Precios al por Mayor/ Nivel General, dentro de los TREINTA (30) días o del mayor plazo que se acuerde por acto fundado. La suma no devuelta en término devengará un interés punitorio del cuatro por ciento (4%) anual sobre el capital actualizado.

ARTÍCULO 42: La rendición de cuentas deberá realizarse en las condiciones establecidas en el acto de otorgamiento del subsidio. En su caso, se efectuarán periódicamente mediante rendiciones parciales y al año de recibo el subsidio, la rendición total de fondos recibidos. La omisión de cumplir con la rendición de cuentas será considerada falta grave y pasible de las sanciones disciplinarias correspondientes, sin perjuicio de la responsabilidad patrimonial que su conducta origine.

ARTÍCULO 43: La rendición de cuentas se presentará por duplicado, mediante nota de elevación dirigida a la Secretaría de Ciencia y Tecnología de la Universidad y con la siguiente documentación:

- Planillas de Balance, en las que se especificarán los diversos gastos efectuados, divididos por ítems de acuerdo con el presupuesto aprobado por la U.N.R., utilizando los formularios que a tal fin se provean.
- Comprobantes de Pago: el ordenamiento se realizará por ítems y de acuerdo con las fechas de emisión y se numerarán correlativamente también por cada ítem, según la planilla que a tal fin se provea.

Los comprobantes de pago originales (factura del proveedor, recibo por servicios prestados, etc.) deberán estar extendidos a nombre del responsable del subsidio, según las normativas nacionales vigentes. Se presentarán escritos a máquina o manuscritos a tinta o lápiz tinta, sin enmiendas ni raspaduras y contendrán las siguientes constancias:

- * Concepto por el que efectuó el pago.
- * Importes totales y parciales.
- * Fecha.



- * Sello de "Pagado" en el comprobante.
- * Número impreso, domicilio legal y número de inscripción ante los organismos pertinentes fiscales y provisionales.
- * "Recibí conforme" del responsable del subsidio.
- * En el caso de compras realizadas con tarjeta de crédito, deberán adjuntarse el resumen de cuentas de la misma a nombre del responsable del subsidio en el que se cancela la deuda.
 - Manifestación expresa: con carácter de Declaración Jurada de las erogaciones contenidas en la Rendición de Cuentas presentada.
 - Libretas u otras constancias emitidas por el Banco en que se hubiera depositado el subsidio de las que resulte el movimiento de fondos habido y los intereses devengados (en su caso).
 - Planilla con el detalle de los ingresos.
 - Planilla con el movimiento de los fondos.
 - Si hubiera adquirido equipamiento o bibliografía deberá, además, llenar las planillas de Altas, Nota de elevación a la Dirección General de Contabilidad y Presupuesto de la transferencia del bien y, en su caso, el Acta de licitación, con datos homogéneos y los presupuestos en caso de que la compra directa sea por monto mayor al vigente del Régimen de Caja Chica. En caso de que realizare viajes, los que sólo podrán ser en el interior del país, deberán adjuntarse Planillas de Autorización y Cumplimiento por cada viaje realizado y por cada persona que los efectúa.

ARTÍCULO 44: Los titulares de subsidios podrán adquirir en forma directa el material científico y bibliográfico que demande el desarrollo de la investigación subsidiada en una suma que no exceda el máximo vigente para gastar en forma directa por el Régimen de Caja Chica, conforme la reglamentación vigente. La adquisición del material que supere dicha suma podrá ser efectuada por el titular del subsidio, previo concurso de precios entre tres (3) casas proveedoras en caso de que la compra directa sea por un monto mayor. El resultado del concurso de precios se hará constar en un acta que se labrará al efecto, debiendo adjudicarse la compra al proveedor que ofrezca el menor precio, que reúna los requisitos técnicos y de calidad solicitados y cuya copia elevará conjuntamente con la rendición de cuentas.



ARTÍCULO 45: Los instrumentos y equipos u otros bienes de capital que se adquieran con fondos del subsidio, deberán ser transferidos por el beneficiario a la Universidad con indicación del lugar en que se encuentra radicado el bien y afectado para su uso. Este trámite se efectuará junto con la rendición de cuentas por nota elevada ante la Dirección General de Contabilidad y Presupuesto, con la descripción del bien, su costo en letras y números en Planilla de Altas que deberá estar firmada, a la que habrá que agregar copia de la factura original, indicando, además, que se adquirió con fondos del subsidio. El titular del subsidio retendrá para sí un ejemplar del formulario para el control patrimonial del cual es responsable y remitirá a la Universidad la rendición de cuentas con dos ejemplares de Altas. También deberá adjuntar copia de la nota elevada a la Facultad en la que se encuentre radicado el bien y afectado para su uso con el sello de la recepción de la misma, con el consecuente traslado de dichos bienes y las instalaciones donde se hallarán.

De las Disposiciones Particulares de la Rendición de Subsidios:

ARTÍCULO 46: Compra de bienes en el exterior: La rendición podrá efectuarse mediante factura en moneda extranjera, indicándose el equivalente en pesos de la moneda de pago, tomando como base para la conversión la cotización del día de la fecha de la factura, sin omitir el pago, si correspondiere, de los derechos aduaneros. En el caso de compras realizadas con tarjeta de crédito, la circunstancia deberá constar en la factura o recibo y también adjuntarse el resumen de cuentas de la misma a nombre del responsable del subsidio.

ARTÍCULO 47: Computadoras personales: Si el subsidio ha sido utilizado en parte para la compra de equipos de computación, éstos deben ser transferidos a la Universidad, no siendo estos elementos de trabajo de carácter personal sino para ser utilizados para el desarrollo del Proyecto de Investigación.



ARTÍCULO 48: Gastos de viaje: Para aquellos investigadores o becarios que optaren por utilizar la totalidad o parte del subsidio para solventar viajes (dentro del país) se aplicarán las siguientes normas:

- 1.- Podrán destinarse estos fondos para cubrir gastos de viaje que tengan por objeto:
 - Dictar cursos y conferencias.
 - Participar como miembro ponente en Congresos, Jornadas o Seminarios.
 - Participar en Cursos de formación superior y/o concluir cursos de doctorados o maestrías con la defensa de las correspondientes tesis.
 - Desarrollar tareas necesarias e imprescindibles para el logro de los objetivos planteados en el proyecto de investigación en curso (trabajo en archivos, laboratorios, visitas para consultas con director o especialistas vinculados a su temática). En todos los casos en la Rendición de Cuentas deberán acompañarse los comprobantes de gastos con la documentación académica probatoria y/o la fundamentación de los mismos.
- 2.- Todas las actividades enunciadas deberán desarrollarse o ser organizadas por instituciones de reconocido nivel académico.
- 3.- En todos los casos el investigador deberá explicitar en su informe final, y en el de este subsidio, la contribución de las actividades desarrolladas en este marco.

ARTÍCULO 49: Ediciones y Publicaciones: Las erogaciones por este ítem deberán cumplir los siguientes requisitos:

- 1.- Contar con alguna de las siguientes instancias de evaluación académica aprobada:
 - del Comité Editor de Publicaciones Periódicas.
 - del Comité Editorial de la Universidad.
 - de la Secretaría de Ciencia y Tecnología de la Universidad.
- 2.- Deberá constar en la publicación y/o edición que ésta se efectuó con fondos provenientes de un subsidio de la Universidad.
- 3.- Comunicación del Servicio de Publicaciones de la Universidad, constando que no se encuentra incluido en la lista de espera a tal fin.
- 4.- En la edición debe dejarse expresa constancia que la Universidad Nacional de Rosario es titular del derecho de propiedad intelectual, según dictamen de Asesoría Jurídica N° 6202 del 25/1/91.



- 5.- Comprometerse a realizar la custodia en el lugar de trabajo del material publicado y/o editado hasta el momento que sea solicitado para la venta o autorizado para efectuar intercambio o distribución gratuita.

ARTÍCULO 50: Servicios contratados a Terceros: En todos los casos dichos servicios deberán rendirse con la correspondiente factura y/o recibo, en un todo de acuerdo a las disposiciones administrativas vigentes a nivel nacional, para estos efectos.