



Universidad Nacional del Nordeste
Rectorado

DISPOSICIÓN N° 11/2022
CORRIENTES, 26 de mayo de 2022

VISTO:

El Régimen vigente de Acreditación de Programas, Proyectos de Investigación y Proyectos de Desarrollo Tecnológico y Social de la UNNE, y el Reglamento de Creación y Funcionamiento de Grupos de Investigación de la UNNE;

CONSIDERANDO:

Que el Capítulo V del Régimen de Acreditación de Programas, Proyectos de Investigación y PDTs aprobado por Resolución N° 315/16 C.S., autoriza a la Secretaría Gral. de Ciencia y Técnica a resolver por disposición complementaria las cuestiones no contempladas por el mencionado reglamento;

Que el Reglamento de Creación y Funcionamiento de Grupos de Investigación de la UNNE aprobado por Resolución N° 810/18 C.S., no considera actualmente el sistema/manejo de los integrantes del grupo, como así tampoco la gestión de sus informes bienales o proceso de evaluación, y corresponde su tratamiento;

Que resulta necesario definir líneas de acción para dar curso a las cuestiones más comunes no reglamentadas;

Que la Secretaria General de Ciencia y Técnica redacta al efecto las Disposiciones Complementarias y éstas cuentan con la aprobación de la Comisión Consultiva;

Por ello;

LA SECRETARIA GENERAL DE CIENCIA Y TÉCNICA DE LA
UNIVERSIDAD NACIONAL DEL NORDESTE DISPONE:

ARTÍCULO 1°.- APROBAR la Disposición Complementaria a la Resolución N° 315/16 C.S., por la que se aprueba el Régimen de Acreditación de Programas, PI y PDTs, de acuerdo al ANEXO I de la presente Resolución.

ARTÍCULO 2°.- APROBAR la Disposición Complementaria a la Resolución N° 810/18 C.S. por la que se aprueba el Reglamento de Creación y Funcionamiento de Grupos de Investigación de la UNNE, de acuerdo al ANEXO II de la presente Resolución.

ARTÍCULO 3°.- Regístrese, comuníquese y archívese. -

DRA. MARIA SILVIA LEONI
SECRETARIA GENERAL DE CIENCIA Y TÉCNICA
UNIVERSIDAD NACIONAL DEL NORDESTE



Universidad Nacional del Nordeste
Rectorado

DISPOSICIÓN N° 11/2022
CORRIENTES, 26 de mayo de 2022

ANEXO I

Disposición Complementaria referente a Programas, PI y PDTs

Sobre los Proyectos:

1. La presentación de nuevos proyectos o programas y notificación de sus evaluaciones, se realizarán a través del sistema SAP.
2. La solicitud de excepción a los requisitos enunciados en la Resolución N° 315/16 C.S. respecto a la Dirección/Codirección/Subdirección de proyectos, deberá ser presentada por correo electrónico por el/la Secretario/a de Investigación o Director/a de Instituto durante la convocatoria a presentación de nuevos proyectos y programas. Deberá ser debidamente fundada y quedará sujeta a la decisión de el/la Secretaria/o Gral. de Ciencia y Técnica.
3. La solicitud de prórroga de un proyecto o programa próximo a finalizar, deberá presentarse por expediente durante la convocatoria a presentación del 2° Informe de Seguimiento del mismo. El plazo de la prórroga podrá ser de un máximo de 12 meses. Será requisito para su aprobación, la debida justificación de las causales, y haber presentado correctamente todos sus informes.
4. La solicitud de baja de un proyecto o programa vigente, solo se recibirá por expediente iniciado por el/la Director/a, o Codirector/a en caso que corresponda. Será requisito para su aprobación, la debida justificación de las causales y haber presentado correctamente todos sus informes y rendiciones de cuentas.

Sobre los Informes:

5. Los informes se presentan a año vencido, es decir que la información vertida en los mismos deberá reflejar el estado de avance alcanzado hasta el 31 de diciembre del año anterior.
6. El llamado a presentación de informes se realiza anualmente al final del primer semestre, notificándose el plazo a través de las Secretarías de Investigación de las Facultades y las Direcciones de los Institutos.
7. Los informes de tipo 1er. Avance, 2do. Avance o Final, deberán ser respaldados con documentación probatoria accesible online.
8. La solicitud excepcional de aceptación de un informe presentado fuera de término, se recibirá por medio de expediente hasta 3 meses de finalizada la convocatoria, indicando en el mismo la debida justificación del caso. Para estos informes, se respetará la misma forma de presentación que se definiera en la convocatoria.
9. El incumplimiento del deber de presentar informe (sea seguimiento, avance o final), impedirá al proyecto o programa del Director/a recibir financiamiento de la SGCyT al año siguiente.
10. La presentación de informes de proyectos o programas y notificación de sus evaluaciones, se realizarán a través del sistema SAP.



Sobre los Integrantes:

11. Los docentes de la UNNE que integren proyectos PI o PDTS acreditados por la SGCyT, deben mantener actualizado su CVar, el cuál será solicitado en todas las convocatorias de la Secretaría. Excepcionalmente se aceptará otro modelo de CV establecido para la Carrera Docente (C.S. N° 956/09). Los demás integrantes de proyectos, podrán presentar cualquier modelo de CV.
12. Las personas que han obtenido una beca de la SGCyT en el marco de un proyecto acreditado por la UNNE, serán incorporadas/os al proyecto de forma automática bajo la función "Becario SGCyT" y por la duración de la beca.
13. La incorporación de nuevos integrantes a un proyecto en ejecución (excepto becarias/os SGCyT del mismo), deberá ser presentada por expediente con el formulario al efecto y durante el mes de marzo de cada año. El CVar o CV de la persona (según corresponda), debe ser enviado por correo electrónico siguiendo las indicaciones del formulario.
14. La desvinculación o modificación de función para integrantes de proyectos, deberá ser presentada por expediente con el formulario al efecto y cuando no esté vigente una convocatoria a presentación de nuevos proyectos. Deberá estar debidamente fundamentada (se descarta el propósito de integrar un proyecto nuevo) y quedará sujeta a la decisión de el/la Secretaria/o Gral. de Ciencia y Técnica.
15. La solicitud de cambio en la Dirección/Codirección/Subdirección de proyectos vigentes, deberá ser presentada por expediente con el formulario al efecto y cuando no esté vigente una convocatoria a presentación de nuevos proyectos. El CVar o CV de la persona (según corresponda), debe ser enviado por correo electrónico siguiendo las indicaciones del formulario. Será requisito para su aprobación, la conformidad de al menos 2 (dos) evaluadores externos, preferentemente quienes hayan evaluado el proyecto inicialmente.
16. La solicitud de constancia de docente-investigador necesaria para los trámites jubilatorios, deberá ser presentada por expediente con el formulario al efecto y durante todo el año.

Sobre el Financiamiento:

17. La convocatoria para solicitar Apoyo Económico para el Desarrollo de Proyectos, se realiza anualmente a principios de año, notificándose el plazo a través de las Secretarías de Investigación de las Facultades y las Direcciones de los Institutos. Será requisito para su aprobación, no adeudar informes o rendiciones del proyecto.
18. La responsabilidad de los fondos corresponde a la Dirección del proyecto, excepto cuando esa persona no posea una cuenta sueldo activa de la UNNE o esté próximo a jubilarse, en dichos casos, la responsabilidad recae en la Codirección o Subdirección que cumpla con dicho requisito.
19. La solicitud de Apoyo Económico presentada fuera de término, con la debida justificación de las causales, quedará supeditada a los fondos disponibles luego del otorgamiento a aquellas presentadas en término.



ANEXO II

Disposición Complementaria referente a Grupos de Investigación

Sobre la Presentación:

1. La inscripción de nuevos grupos de investigación y notificación de sus evaluaciones, se realizarán a través del sistema SAP.
2. La solicitud de excepción a los requisitos enunciados en la Resolución N° 810/18 C.S. respecto a la Coordinación de Grupos de Investigación, deberá ser presentada por correo electrónico por el/la Secretario/a de Investigación o Director/a de Instituto durante la convocatoria a presentación de nuevos grupos. Deberá ser debidamente fundada y quedará sujeta a la decisión de el/la Secretaria/o Gral. de Ciencia y Técnica.
3. Cada Unidad Académica (Facultad o Instituto), en la figura de su Secretaría de Investigación o Dirección respectivamente, tiene autonomía sobre el procedimiento o documentaciones necesarias para tramitar el aval de la carta de presentación del grupo.
4. Un "Grupo Emergente" acreditado, podrá solicitar el cambio de su condición a "Grupo Consolidado" inscribiéndose durante la convocatoria a presentación de nuevos grupos.
5. La SGCyT definirá una comisión evaluadora ad hoc a los fines del análisis de las presentaciones de nuevos grupos de investigación.

Sobre los Informes Bienales:

6. La presentación de informes bienales de grupos de investigación y notificación de sus evaluaciones, se realizará a través del sistema SAP.
7. El informe bienal consiste en declarar las actividades realizadas por el grupo hasta el año anterior y presentar un plan de trabajo a ejecutar durante los siguientes dos años.
8. La convocatoria para presentación de estos informes, se realiza anualmente, notificándose el período a través de las Secretarías de Investigación de las Facultades y las Direcciones de los Institutos.
9. Corresponde presentar el informe bienal del grupo, cuando hayan pasado dos años desde el año de la acreditación o de la presentación del informe anterior.
10. La solicitud excepcional de presentación de un informe fuera de término se recibirá por correo electrónico. Deberá ser debidamente fundada y quedará sujeta a la decisión de el/la Secretaria/o Gral. de Ciencia y Técnica. En estos casos, los informes deberán ser presentados en el mismo formato que en la convocatoria ordinaria y la SGCyT establecerá un nuevo plazo a tal fin.
11. La SGCyT definirá una comisión evaluadora ad hoc a los fines del análisis de los informes bienales de grupos de investigación.



Universidad Nacional del Nordeste
Rectorado

DISPOSICIÓN N° 11/2022
CORRIENTES, 26 de mayo de 2022

Sobre los Integrantes:

12. El alta, baja o edición de integrantes de grupos, serán editadas desde el formulario del grupo en el sistema SAP y durante la vigencia de una convocatoria a presentación de informes bienales. Será requisito para su formalización, el aval de la Unidad Académica.
13. La modificación en la denominación, coordinación o Unidad Académica del grupo, será realizada desde el formulario del grupo en el sistema SAP y durante la vigencia de una convocatoria a presentación de informes bienales. Será requisito para su formalización, el aval de la Unidad.
La SGCyT elevará por expediente las modificaciones al C.S. para su aprobación correspondiente.