

Gestión de Proyectos FONCyT- Agencia I+D+i (PICTs y PICTOs)

Información de Referencia

<u>3. Gestión del Proyecto</u>	2
<u>3.1 Presentación de Informes Técnicos de Avance (ITAs) y Finales (ICTFs)</u>	2
<u>3.2 Solicitud de Prórrogas</u>	2
<u>3.3 Pautas para solicitar modificaciones en la integración del grupo de trabajo</u>	3
<u>3.3.1 Cambio de Investigador Responsable (IR)</u>	4
<u>3.3.2. Alta de integrantes en grupo responsable (GR)</u>	5
<u>3.3.3. Baja de integrantes en grupo responsable (GR)</u>	6
<u>3.3.4. Altas y Bajas de integrantes al grupo colaborador (GC)</u>	7

3. Gestión del Proyecto

3.1 Presentación de Informes Técnicos de Avance (ITAs) y Finales (ICTFs)

Procedimiento en la UNGS:

El **ITA** se deberá presentar a la mitad del plazo de ejecución del proyecto y no más allá de los TREINTA (30) días corridos posteriores a estas fechas.

El **ICTF** deberá entregarse dentro de los NOVENTA (90) días corridos contados a partir de la fecha de finalización de ejecución del proyecto.

Los formularios correspondientes se descargan de la página de la AGENCIA <https://www.argentina.gob.ar/ciencia/agencia/fondo-para-la-investigacion-cientifica-y-tecnologica-foncyt/seguimiento>

Una vez completo el formulario, se deberá presentar vía e-mail a la dirección que figura en el informe con copia a investigar@campus.ungs.edu.ar y gestion-uvt@campus.ungs.edu.ar.

3.2 Solicitud de Prórrogas

Procedimiento en la UNGS:

La solicitud de prórroga debe realizarse en el último semestre del proyecto.

Para solicitar las prórrogas se debe confeccionar una nota dirigida al **Director/a del FONCyT** justificando el pedido de prórroga informando detalladamente los motivos de la misma. Se deberá indicar la nueva fecha en la cual se solicita de finalización del proyecto.

Una vez aprobada la prórroga, con la modificación de la fecha de finalización del proyecto, se modifican automáticamente, el plazo para la ejecución de gastos y para la entrega del Informe Final (ICTF).

Por asesoramiento se deberán comunicar con la Dirección de Gestión de Programas y Proyectos (UVT) de la UNGS en la Secretaría de Administración, e-mail gestion-uvt@campus.ungs.edu.ar

3.3 Pautas para solicitar modificaciones en la integración del grupo de trabajo

Las autorizaciones que se pueden solicitar en el marco del grupo de trabajo de un proyecto FONCyT-Agencia I+D+i son:

- Cambio del Investigador /a Responsable (IR)
- Alta de integrantes en grupo responsable (GR)
- Baja de integrantes en grupo responsable (GR)
- Altas y Bajas de integrantes al grupo colaborador (GC)

En todos los casos las solicitudes de modificaciones a los grupos de trabajo deberán presentarse con al menos 15 días de anticipación a las fechas efectivas en las que se soliciten ALTAS o BAJAS de los integrantes.

Por asesoramiento se deberán comunicar con la Dirección de Desarrollo de la Investigación de la Secretaría de Investigación, por el correo electrónico investigar@campus.ungs.edu.ar

3.3.1 Cambio de Investigador Responsable (IR)

● Se deberán presentar:

1- Una (1) nota del IR que solicita la renuncia en la cual deberá justificar claramente el/los motivos por los cuales solicita su baja y la fecha a partir de la que solicita ser dado de baja.

2- Una (1) nota del investigador que se propone como nuevo IR, en la cual deberá exponer su conformidad con incorporarse al proyecto, la fecha a partir de la que se incorpora como IR.

3- Una (1) copia en formato digital (enviado a investigar@campus.ungs.edu.ar) y una (1) copia en papel de su CV-AR (<http://cvar.sicytar.mincyt.gob.ar/auth/index.jsp>)

● Todas las notas deben ser las originales, indicando la referencia del proyecto al que corresponde, firma, aclaración y N° de documento de quien la escribe.

● Todas deberán dirigirse al/ a la Director/a Nacional del Fondo para la Investigación Científica y Tecnológica, Agencia Nacional de Promoción de la Investigación, el desarrollo tecnológico y la innovación.

● Todas las notas deberán entregarse en el DGCTA del Instituto donde se tomará el registro correspondiente y remitirán los originales a la Secretaría de Investigación, para que se realicen las gestiones pertinentes ante la Agencia I+D+i.

● Las solicitudes se harán efectivas a partir de que la Agencia I+D+i comunique su Disposición Administrativa correspondiente.

Modelo de nota que deberán presentar el IR saliente y el IR entrante

Los Polvorines, de 20...
Director/a del Fondo para la Investigación Científica y Tecnológica (FONCyT) Agencia I+D+i
Ref. Solicitud ALTA/BAJA IR en Proyecto PICT/O UNGS 20xx N°...
De mi consideración:
Por medio de la presente me dirijo a Ud. para solicitar mi ALTA/ BAJA en calidad de Investigador Responsable del Proyecto "xxxxxxxx". Motiva dicha solicitud (<i>fundamentar las razones</i>).
Saludo atentamente,

3.3.2. Alta de integrantes en grupo responsable (GR)

- Se deberán presentar:
 - 1- Una (1) nota del/ de la IR del Proyecto dirigida al/a la Director/a en la cual exprese su aval a que “el/ la investigador/ a” se incorpore al GR a partir de “x” *fecha*.
 - 2- Una (1) nota del investigador/a que solicita incorporarse al GR, dirigida al/a la IR del Proyecto, expresando su conformidad en ser incorporado al proyecto.
 - 3- Una (1) copia en formato digital de su CVAr (<http://cvar.sicytar.mincyt.gob.ar/auth/index.jsp>)
- Todas las notas deben ser digitales, indicando la referencia del proyecto al que corresponde, firma, aclaración y N° de documento de quien la suscribe.
- Todas las notas deberán remitirse a la DGCTA del Instituto correspondiente donde se tomará el registro y se remitirán las notas a la Secretaría de Investigación, para que se realicen las gestiones pertinentes ante la Agencia I+D+i.
- Las solicitudes se harán efectivas a partir de que la Agencia I+D+i comunique su Disposición Administrativa correspondiente.

Modelo de nota que deberá enviar el/la IR solicitando la incorporación correspondiente.

Los Polvorines, de 20...
Director/a del Fondo para la Investigación Científica y Tecnológica (FONCyT) Agencia I+D+i
Ref. Solicitud Alta en GR Proyecto PICT/O UNGS 20XX N°....
De mi consideración:
Por medio de la presente me dirijo a Ud. en calidad de Investigador/a Responsable del Proyecto “ <i>xxxxxxxxxx</i> ” a los efectos de solicitar sea dado de ALTA en el Grupo Responsable al investigador/a “ <i>xxxxxxx</i> ” a partir de “ <i>fecha</i> ”. Motiva dicha solicitud (<i>fundamentar las razones</i>).
Saludo atentamente,

3.3.3. Baja de integrantes en grupo responsable (GR)

- Se deberán presentar:
 - 1- Una (1) nota del/ de la investigador/a que solicita ser dado de baja en el GR, dirigida al/ a la IR del Proyecto, expresando los motivos que fundamentan su renuncia al Proyecto.
 - 2- Una (1) nota del/ de la IR del Proyecto dirigida al/a la Director/a del FONCyT en la cual exprese su aval a que “el/ la investigador/ a” sea desvinculado/a del GR a partir de “x fecha”.
- Todas las notas deben ser digitales, indicando la referencia del proyecto al que corresponde, firma, aclaración y N° de documento de quien la suscribe.
- Todas las notas deberán remitirse a la DGCTA del Instituto correspondiente donde se tomará el registro y se remitirán las notas a la Secretaría de Investigación, para que se realicen las gestiones pertinentes ante la Agencia I+D+i.
- Las solicitudes se harán efectivas a partir de que la Agencia I+D+i comunique su Disposición Administrativa correspondiente.

Modelo de nota que deberá enviar el/la IR solicitando la desvinculación correspondiente.

Los Polvorines, de 20...
Director/a del Fondo para la Investigación Científica y Tecnológica (FONCyT) Agencia I+D+i
Ref. Solicitud BAJA en GR Proyecto PICT/O UNGS 20xx N°....
De mi consideración:
Por medio de la presente me dirijo a Ud. en calidad de Investigador/a Responsable del Proyecto “xxxxxxxxx” a los efectos de expresar mi aval a la solicitud de BAJA en el Grupo Responsable del Proyecto “xxxxxx” presentada por el/la investigador/a “xxxxxxxx” a partir de “fecha” (<i>fundamentar las razones</i>).
Saludo atentamente,

3.3.4. Altas y Bajas de integrantes al grupo colaborador (GC)

- Se deberán presentar:
 - 1- Una (1) nota del investigador que solicita ser dado de alta/baja en el GC, dirigida al/ a la IR del Proyecto.
 - 2- Una (1) nota del/ de la IR del Proyecto dirigida al/a la Director/a del FONCyT en la cual exprese su aval a que “*el/ la investigador/ a*” sea incorporado/a o desvinculado/a del GR a partir de “*x*” fecha.
- Todas las notas deben ser digitales, indicando la referencia del proyecto al que corresponde, firma, aclaración y N° de documento de quien la suscribe.
- Todas las notas deberán remitirse a la DGCTA del Instituto correspondiente donde se tomará el registro y se remitirán las notas a la Secretaría de Investigación, para que se realicen las gestiones pertinentes ante la Agencia I+D+i.
- Las altas y bajas se harán efectivas a partir de la presentación de las mismas en la Secretaría de Investigación con la fecha de alta que figure en la nota del/ de la IR del Proyecto.

Modelo de nota que deberá enviar el/la IR solicitando la incorporación/desvinculación.

Los Polvorines, de 20...
Director/a del Fondo para la Investigación Científica y Tecnológica (FONCyT) Agencia I+D+i
Ref. Solicitud BAJA/ALTA en GC Proyecto PICT/O UNGS 20xx N°....
De mi consideración:
Por medio de la presente me dirijo a Ud. en calidad de Investigador/a Responsable del Proyecto “ <i>xxxxxxxxxx</i> ” a los efectos de solicitar el ALTA/BAJA en el Grupo Colaborador del/ de la investigador/a “ <i>xxxxxxxx</i> ” a partir de “ <i>fecha</i> ” (<i>fundamentar las razones</i>).
Saludo atentamente,