

Bases Convocatoria Excepcional Fondo Viajes y Apoyo para la realización de Eventos Científicos 2021/2022

1. **Criterios Generales**

Objetivo de la convocatoria

Debido a la situación excepcional que vivimos como resultado de la Pandemia COVID-19, y con el objetivo de que los fondos puedan ser ejecutados por los/as investigadores/as de la Universidad, la Convocatoria *Fondo Viajes y Apoyo para la realización de Eventos Científicos* este año contiene algunas modificaciones que incluyen la financiación para la organización y participación en eventos virtuales.

Objetivos propuestos:

- a) fortalecer la organización de eventos
- b) facilitar la presencia de los/as investigadores/as como expositores/as en eventos científicos y académicos.
- c) apoyar la participación de los/as investigadores/as que sean invitados/as a realizar estadias científicas

¿Quiénes pueden presentarse?

Podrán participar de la presente convocatoria todos/as los/las investigadores/as de la UNGS que formen parte de proyectos de investigación en curso y que cumplan con los requisitos establecidos para cada una de las líneas.

IMPORTANTE - Se aceptará:

- **1 (una) presentación por solicitante**
- **1 (una) solicitud de financiamiento por formulario.**

Período para la realización de las actividades:

Se financiarán actividades a realizarse desde el **1 de agosto de 2021 al 31 de julio de 2022.**

Líneas de financiamiento

La presente convocatoria cuenta con dos (2) líneas de financiamiento:

a. Participación individual en eventos científicos o académicos o estadías de investigación.

Esta línea está destinada a financiar tanto la inscripción en eventos científicos o académicos como las estadías de investigación, nacionales e internacionales. Solamente se podrán presentar en esta línea:

- 1) Investigadores/as docentes de la UNGS con cargos de Ayudante de Primera, Jefe/a de trabajos prácticos o Adjuntos/as;
- 2) Becarios/as doctorales o posdoctorales del CONICET con sede de trabajo en la UNGS;
- 3) Investigadores/as del CONICET con sede de trabajo en la UNGS categorías: Asistente o Adjunto/a con Director/a;
- 4) Investigadores/as de la CIC con sede de trabajo en la UNGS categorías: Asistente o Adjunto.

b. Organización de eventos científicos y académicos

Esta línea está destinada a financiar la realización de eventos científicos y académicos. Podrán solicitarla investigadores/as docentes de la UNGS de cualquier categoría, investigadores/as del CONICET con sede de trabajo en la UNGS, investigadores/as de la CIC con sede de trabajo en la UNGS que sean parte del Comité Organizador del evento.

2. Financiamiento

Rubros a financiar

Los gastos y rubros a financiar por la presente convocatoria son los siguientes:

- Pasajes y viáticos para investigadores/as docentes de la UNGS
- Pasajes y viáticos para invitados/as a eventos
- Gastos vinculados a estancias o estadías de investigación
- Gastos de inscripción a Congreso, Seminario, Jornadas, etc. (virtuales y presenciales)
- Gastos de producción y edición de materiales específicos (posters, afiches, etc.)
- Gastos de catering
- Suscripción a plataformas virtuales

Montos máximos y mínimos

Se establecen los siguientes montos máximos y mínimos a ser financiados para cada presentación:

- **Monto máximo total a solicitar: \$40.000**

Se aclara que el Comité de Investigación podrá asignar el monto total solicitado en la presentación o en su defecto una parte del mismo.

3. **Procedimiento para la presentación de solicitudes**

Las presentaciones se realizarán únicamente **en formato digital** con el procedimiento que se indica a continuación:

1. Completar la solicitud en formato Word: “Formulario Convocatoria Excepcional Fondo Viajes y Apoyo para la realización de Eventos Científicos 2021/2022”.
2. Solicitar el aval del Instituto mediante email a la DGCTA adjuntando el formulario en Word.
3. El pedido de aval del Instituto deberá enviarse a la DGCTA desde la dirección de correo electrónico del/ de la solicitante del financiamiento.

IMPORTANTE: Las DGCTA de los Institutos recibirán por email todas las presentaciones hasta la fecha y hora de cierre de la Convocatoria. Posteriormente, gestionarán el aval del/de la Secretario/a de Investigación del Instituto y las remitirán a la Secretaría de Investigación - al email investigar@campus.ungs.edu.ar -acompañadas de un Memorándum del Instituto.

FECHAS DE DIFUSIÓN, APERTURA, CIERRE Y DIFUSIÓN DE RESULTADOS

La convocatoria permanecerá abierta **hasta el 3 de junio de 2021, inclusive**.

Las **presentaciones se deben enviar por email a las DGCTA de cada Instituto**.

Las DGCTA deberán enviar a la Secretaría de Investigación un **Memorándum del Instituto con la totalidad de sus presentaciones hasta 15 de junio de 2021, inclusive**.

A partir de la tercera semana de julio **se realizará la difusión de resultados e inicio de gestiones por los canales previstos en el punto N°7 de las Bases**.

Toda **la documentación correspondiente a esta Convocatoria estará disponible** en el Sitio Web de la UNGS – Sección Investigación/Convocatorias y permanecerá disponible durante todo el período de ejecución 2021/2022

4. **Evaluación y selección de solicitudes**

Procedimientos de selección y evaluación.

El Comité de Investigación seleccionará las propuestas sobre la base de los objetivos de la convocatoria y los criterios establecidos para cada línea de financiamiento. De ser necesario, dicho Comité podrá consultar a los/las directores/as de los proyectos de investigación, a los/las solicitantes o bien podrá solicitar la asistencia de evaluadores/as externos.

Finalizada la selección, el Comité de Investigación conformará un Dictamen con la propuesta de adjudicación y financiamiento para las presentaciones de cada categoría. Dicha propuesta de adjudicación será luego elevada como Resolución de adjudicación para ser suscrita por parte del Rector de la UNGS.

Pautas de admisión y selección

La selección de las solicitudes se realizará considerando las siguientes pautas, las cuales se analizarán caso a caso para realizar la propuesta de asignación:

- Tipo de participación del/de la investigador/a en el evento.
- Características del evento.
- Antecedentes del/de la participante.
- Producción científica a presentar (muy especialmente las constancias de aceptación de los trabajos en el evento).
- Trabajos a desarrollar y su vínculo con el proyecto de investigación del cual es integrante.
- Participación en los comités organizadores de los *eventos científicos y académicos con sede en la UNGS* (para el caso de la línea de financiamiento B).
- Se tendrán en cuenta presentaciones de proyectos de investigación que no cuenten con financiamiento externo.

5. **Asignación de fondos**

Según la propuesta de asignación establecida en el Dictamen del Comité de Investigación, la Secretaría de Investigación realizará una propuesta de Resolución de adjudicación de fondos para ser suscripta por el Rector de la UNGS.

6. **Notificación de los proyectos adjudicados**

Las propuestas adjudicadas serán notificadas por la Secretaría de Investigación mediante:

- Memorándum de la Secretaría de Investigación informando la Resolución de Rectorado a cada Instituto.
- E-mail a ungs.lista@campus.ungs.edu.ar enviado a desde la dirección infocyt@campus.ungs.edu.ar.
- Publicación de los resultados en la página web de la UNGS, Sección Investigación/Convocatorias.

7. **Gestión de los fondos**

La gestión administrativa se llevará a cabo de forma centralizada por intermedio de la Secretaría de Investigación siguiendo los procedimientos establecidos por la normativa de la UNGS.

IMPORTANTE: Los Instructivos, notas y cuadros modelo para las gestiones administrativas estarán el Sitio Web de la UNGS – Sección Investigación/Convocatorias y permanecerá disponible durante todo el período de ejecución 2021/2022.

Ante cualquier duda o inquietud se recomienda consultar todo lo que sea necesario por email a la dirección investigar@campus.ungs.edu.ar con la mayor anticipación posible.

8. **Modificaciones posteriores a la adjudicación**

En caso de ser necesario realizar alguna modificación o reprogramación de las actividades el/la investigador/a adjudicado/a con los fondos deberá remitir al correo electrónico investigar@campus.ungs.edu.ar una nota dirigida al Comité de Investigación en la cual indicará su pedido debidamente justificado. La nota deberá enviarse desde la dirección de correo electrónico del/ de la investigador/a adjudicado/a con los fondos.

El Comité de Investigación analizará la propuesta y emitirá su opinión mediante un Dictamen que será refrendado por Disposición de la Secretaría de Investigación. Los/las interesados/as serán notificados de dicha Disposición.

**Formulario Convocatoria Excepcional Fondo Viajes
y Apoyo para la realización de Eventos Científicos 2021/2022**

1. Datos del/de la solicitante

Apellido:

Nombre:

DNI:

Vínculo laboral con la UNGS:

Teléfono:

Dirección electrónica:

Código del Proyecto de Investigación en el que participa:

Nombre del Proyecto de Investigación en el que participa:

Director del proyecto de Investigación:

Fecha de finalización del proyecto:

2. Tipo de financiamiento

(Indique el tipo de actividad para la que se solicita financiamiento, señalando con una cruz en el cuadro que corresponda.)

- a. Participación individual en eventos científicos o académicos o estadías de investigación.
- b. Organización de eventos científicos o académicos

3. Descripción de las Actividades para las cuales se solicita financiamiento

- a. Detalle de las actividades *(máx. 2000 caracteres)*

Especifique nombre del evento, tipo de participación de investigador docente, producción científica a presentar, etc.

- b. Justificación de la participación en la actividad o realización del evento *(máx. 4000 caracteres)*
(Realice una descripción de los antecedentes del solicitante con relación a la actividad para la cual solicita financiamiento, antecedentes de la actividad o evento. Asimismo, detalle los resultados esperados y su vinculación con las actividades en el marco del proyecto de investigación)

- c. Fechas y lugar previsto para la realización de las actividades
(máx. 1000 caracteres)

4. Financiamiento necesario y financiamiento solicitado¹

Rubro	Detalle	Monto del financiamiento necesario	Monto del financiamiento solicitado ²
Viáticos			
Pasajes			
Gastos de Inscripción a Congreso, Seminario, Jornadas, etc.			
Producción y edición de materiales específicos (posters, afiches, etc.)			
Gastos de Catering			
Suscripción a plataformas virtuales			
TOTALES ²			

(1) Se solicita informar el monto total requerido para realizar el viaje (o evento) y el monto de financiamiento solicitado.

(2) Recordar que el total del “financiamiento solicitado” no debe superar los \$40.000.

5. Otras fuentes de financiamiento

Informe si cuenta con otras fuentes de financiamiento que lo/la ayuden a solventar los gastos de la actividad prevista.

6. Documentación adicional

Copie y pegue a continuación la información que avale participación/realización/invitación relacionada al evento o estadía para el cual se solicitan los fondos.

En caso de no contar con documentación que avale la participación al momento de la presentación del formulario, se recomienda realizar una breve nota (máx. 1 carilla) indicando los motivos por los cuales no se cuenta con el aval correspondiente. Por ejemplo: para eventos que aún no han iniciado la convocatoria o evaluado las presentaciones, resúmenes o ponencias realizadas, etc.