



Comodoro Rivadavia, 20 de abril de 2023

VISTO:

La propuesta de la Secretaría de Investigación de la FHCS sobre la implementación de un formulario para actividades de investigación, y;

CONSIDERANDO:

Que la actividad de investigación es una de las tareas fundamentales de la Universidad pública.

Que el crecimiento de la investigación en nuestra Facultad torna necesario sistematizar la presentación de actividades en esa área.

Que la actividad de investigación tiene caminos críticos establecidos, diferenciándose los Proyectos de Investigación de las actividades de investigación.

Que el formulario propuesto establece un documento base unificado exclusivo para la presentación de actividades de investigación (Workshop, jornadas, ateneos, etc.), mientras que los Proyectos de Investigación tramitan de acuerdo con lo establecido por la universidad.

Que la implementación del formulario para actividades de investigación permite diferenciar dichas actividades para su acreditación pertinente.

Que corresponde al Consejo Directivo decidir al respecto.

Que el tema fue tratado y aprobado por unanimidad de los presentes en la Iª Sesión Ordinaria de este Cuerpo, realizada los días 17 y 18 de abril, p.pdos.

POR ELLO,

**EL CONSEJO DIRECTIVO DE LA FACULTAD DE HUMANIDADES Y
CIENCIAS SOCIALES**

RESUELVE:

Art. 1º) Avalar la implementación del Formulario para Actividades de Investigación que se incorpora en el Anexo 1.

Art. 2º) Establecer que el camino crítico para la presentación del Formulario mencionado en el artículo anterior inicia mediante la presentación con firma por mesa de entradas de cada sede.

Art. 3º) Regístrese, Comuníquese y cumplido ARCHIVESE.

CUDAP: RESOLUCION_CD_FHCSCR-SJB: 79/2023.-

Mg. María Laura Olivares
Secretaria

Mg. Susana Laura Vidoz
Presidente



...//2.-

CUDAP: RESOLUCION_CD_FHCS-SJB: 79/2023.-

ANEXO I

Formulario para Propuestas de Actividades de Investigación

Título de la Propuesta:

Unidad/es de Investigación Involucrada/s:

Instituciones, organismos o investigadores externos a la Universidad involucrados:


Coordinador y Responsable del Proyecto:


Apellido y Nombres:

Cargo Universitario:

Facultad/Unidad de Investigación:

Dirección:

Teléfono:

Correo electrónico:

Como Coordinador y Responsable de la actividad de investigación declaro conocer el Manual de Procedimientos de las actividades de la Secretaría de Investigación (FHCS-UNPSJB) Res. CD_FHCS_SJB: 297/2016.

Firma del Coordinador/a y Responsable

...//



...//3.-

CUDAP: RESOLUCION_CD_FHCSJR-SJB: 79/2023.-

ACTIVIDAD PROPUESTA

1. **Breve descripción**
2. **Integrantes de la actividad:¹**
3. **Tipo de actividad:²**
4. **Fundamentación³:**
5. **Objetivos/Propósitos:**
6. **Destinatarios⁴:**
7. **Plan de trabajo previsto:**
8. **Cronograma propuesto:**
9. **Cantidad de horas totales de la actividad y distribución según modalidad:⁵**

¹ Explicitar los integrantes de la propuesta en sus diversos roles, por ejemplo, coordinador, expositor, responsable del registro o relatoría, entre otros.

² Por ejemplo: Taller, Conversatorio, Seminario, Encuentro, Workshop, Jornada, Congreso.

³ En relación con las actividades de la unidad de investigación, proyectos en curso, funciones de las unidades de investigación según la normativa vigente, integración de redes de investigación y vínculos interinstitucionales, desarrollo y consolidación de líneas de investigación, formación de becarios, tesistas e investigadores.

⁴ Explicitar si la actividad es abierta a estudiantes de grado y posgrado e investigadores de la FHCS, de otras unidades académicas y/o universidades, y/o al público en general, o si es cerrada a la unidad de investigación que formula la propuesta y fundamentar.

⁵ Podrá adoptarse la modalidad presencial, virtual o híbrida de acuerdo a los objetivos y componentes de la actividad propuesta y haciendo expresa solicitud de los espacios físicos y elementos técnicos requeridos para el desarrollo de la actividad.

...//



...//4.-

CUDAP: RESOLUCION_CD_FHCSCR-SJB: 79/2023.-

10. **Presupuesto/Financiamiento⁶:**

11. **Mecanismos previstos de seguimiento y evaluación de la actividad⁷:**

12. **APOYO SOLICITADO A LA SECRETARÍA DE INVESTIGACIÓN:**

13. **DOCUMENTACIÓN PARA ADJUNTAR (según corresponda):**

- CURRICULUM VITAE: (Debe adjuntarse un Curriculum Vitae formato Cvar o Sigeva completo y actualizado del Coordinador/a y Responsable de la actividad y de los integrantes del equipo organizador).

- ACTA COMPROMISO: Si en la implementación de la actividad propuesta participan instituciones, organizaciones externas a la Universidad se solicita incluir un Acta Compromiso firmada por el/la responsable de dicha/s entidad/es -con sus datos de contacto- en la que se detalle el rol que cumplirá la organización y la aceptación efectiva de la participación en la actividad.

- COMUNICACIÓN FEHACIENTE: Si en la implementación de la actividad propuesta participan investigadores externos a la Universidad, incluir CV (formato Cvar o Sigeva para Argentina) y un mensaje de correo electrónico en el que se explicita la participación acordada y la disponibilidad de recursos para la movilidad, si corresponde.

14. **INFORME Y CERTIFICACIÓN**

La certificación del/la coordinador/a responsable, de los integrantes del equipo que formula la propuesta y de los asistentes y/o participantes se realizará una vez presentado el informe de la actividad firmado por el/lx Coordinador responsable (en una extensión máxima de 3 páginas), por mesa de entradas, en el cual constará:

- una breve descripción de la actividad desarrollada y del cumplimiento del cronograma,
- la cantidad de participantes,
- la ponderación del logro de los objetivos propuestos (relacionado con el punto 11.)
- la nómina de integrantes y asistentes a certificar, con su nombre completo, DNI y correo electrónico.

⁶ Deberá indicarse el mecanismo de financiamiento de la propuesta, por ejemplo, fondos provenientes de Proyectos de Investigación del Sistema Propio, PICT, PID, Fundaciones y organizaciones no gubernamentales, agencias y dependencias gubernamentales, subsidios vigentes, becas, entre otros.

Excepto en el caso de los PI del Sistema Propio, en el resto de los mecanismos de financiamiento deberá adjuntarse la información correspondiente que verifique la disponibilidad presupuestaria.

La solicitud de fondos y/o financiamiento a la Secretaría de Investigación de la Facultad de Humanidades y Ciencias Sociales será evaluada en el marco de la disponibilidad presupuestaria y no implica obligación de pago rigiendo el principio liminar de autofinanciamiento. En el caso de actividades que se propongan aranceladas, rige la Ordenanza de Servicios a Terceros de la UNPSJB.

⁷ Se sugiere elaborar indicadores precisos en relación con la fundamentación y los objetivos propuestos, y en un sentido actual o prospectivo. Por ejemplo, un taller de avances de tesis puede evaluarse en relación con una encuesta realizada a los participantes o en función de procesos de elaboración de capítulos o apartados que sólo ocurrirán en el transcurso de tiempos que exceden a la sustanciación de la actividad.



...//5.-

CUDAP: RESOLUCION_CD_FHCSCR-SJB: 79/2023.-

 La propuesta y el informe final de la actividad se presentarán en papel con nota por mesa de entradas. La documentación mencionada en el punto 13 deberá enviarse en formato digital al correo de la Secretaría de Investigación: investigacion@fhcs.unp.edu.ar con copia a coord_inv@fhcs.unp.edu.ar, junto con la versión digital de la propuesta. La presentación adecuada de la documentación es requisito para la continuidad del trámite.

