



Rosario, 25 de octubre de 2022.-

VISTO

La existencia de normativa vigente con respecto a la presentación de proyectos en la UTN, tanto ante la misma Universidad como a entidades externas a la misma,

La creciente variedad de entidades financiadoras de proyectos de I+D+(i), que definen sus criterios propios de presentación, evaluación, otorgamiento de fondos y/o condiciones de rendición de los mismos,

Que en todos los casos es necesario, por parte de los docentes – investigadores que deseen presentarse a tales oportunidades de financiamiento la obtención del aval institucional habilitante; ya sea para financiar proyectos, adquisición de equipos, mejoras estructurales o de cualquier otra índole.

Que es importante establecer que el o los agentes actuantes, en tanto forman parte del plantel del personal de la UTN, deberán satisfacer la presente normativa ante cualquier vinculación formal con otras instituciones, ya sea que deban formalizarse mediante un aval institucional a pedido de las mismas; o bien que involucren un compromiso de la FRRo de cualquier característica, incluyendo las inherentes a los agentes involucrados, por ejemplo las obligaciones que subyacen de acuerdo a sus dedicaciones y funciones en la FRRo.

Que el otorgamiento de avales institucionales de cualquier tipo exige ciertos pasos a cumplir, y por lo tanto un tiempo prudencial para el análisis y toma de decisiones por parte de las instancias institucionales respectivas, tanto de la FRRo como de la UTN, y

CONSIDERANDO

Que se han detectado presentaciones recientes a diversas instituciones que ofrecen oportunidades de financiamiento, u otra forma de interacciones institucionales que implican compromisos institucionales para la UTN o la FRRo; por parte de integrantes de grupos, centros, ya sea éstos homologados por la UTN, o bien por la FRRo, departamentos o cátedras.

Que en varios casos se han obviado las notificaciones esenciales previas para lograr lo avales institucionales para proceder a la presentación ante entidades externas, o bien la petición para lograr los avales institucionales se solicitan sobre la fecha de vencimiento, haciendo imposible cualquier análisis racional del requerimiento; ya que por ejemplo la totalidad de las decisiones principales que involucran compromisos de recursos humanos, de administración, financiación, o compromisos de uso de infraestructura de la FRRo han sido ya definidas.



*Ministerio de Educación
Universidad Tecnológica Nacional
Facultad Regional Rosario*

Que visto esta situación, a todas luces deben establecerse criterios, pautas y/o guías plasmadas a través de procedimientos o acciones a seguir para solicitar los avales institucionales por parte del personal de la FRRo como requisito para presentaciones a instituciones externas para solicitar financiamiento, o para cualquier vinculación según el marco descrito en los puntos anteriores.

Que la Comisión de Interpretación de Normas y Reglamentos analizó y aconsejó su aprobación.

Por ello y atento a las atribuciones otorgadas por el artículo 85° del Estatuto Universitario.

EL CONSEJO DIRECTIVO DE LA FACULTAD REGIONAL ROSARIO DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA NACIONAL

RESUELVE:

ARTÍCULO 1°.- Toda solicitud de Aval Institucional requeridas como una componente de tramitaciones de financiamiento para proyectos de I+D+(i) a entidades externas a la UTN, deben proceder cumpliendo las pautas y formalismos detallados en el procedimiento establecido en el Anexo I de la presente Resolución.

ARTÍCULO 2°.- Toda vinculación por parte del personal de la FRRo, formalizada con instituciones externas que impliquen compromisos institucionales o de los agentes involucrados según lo establecido en los considerandos, deberá solicitar un aval institucional según lo establecido en esta resolución. El aval habilitante obtenido siguiendo el procedimiento del Anexo I de esta normativa es necesario ante cualquier compromiso que surja como elevación de proyectos de I+D+(i) o emprendimientos equivalentes cualquiera sea su forma, presentados a entidades públicas o privadas, con pedidos de financiamiento o de apoyo o colaboración de cualquier índole, ya sea que involucren erogaciones por parte de la Facultad o la Universidad, o que solo impliquen el compromiso de recursos tanto de infraestructura, mobiliario o demás instalaciones, o bien recursos humanos con dedicación total o parcial, involucrando docentes-investigadores individuales, grupos, centros o cátedras, entre otras posibilidades que impliquen compromisos institucionales de cualquier característica.

ARTÍCULO 3°.- Si fuera necesario, estos requisitos serán tomados como una condición mínima, sin perjuicio de la necesidad de complementarlos con datos o informaciones adicionales según cada caso particular o presentación concreta. Tal análisis será realizado una vez elevada la nota de petición correspondiente por parte de los interesados.

ARTÍCULO 4°.- La enumeración realizada en los artículos anteriores, y los requisitos mencionados, son aplicables ya sea que el conjunto de docentes solicitantes sea íntegramente personal de la FRRo, o



Ministerio de Educación
Universidad Tecnológica Nacional
Facultad Regional Rosario

compuesto además por agentes de otras instituciones, o bien si se involucra un conjunto perteneciente a varias instituciones; en acuerdo formalizados mediante acta, convenio, u otra forma equivalente. La solicitud de aval institucional deberá solicitarse explicitando tales formalismos que describan la solicitud en conjunto, y los compromisos asumidos en cada integrante particular, detallando las características de tales acuerdos, convenios, actas, o documentos de cualquier tipo, formales o informales que involucren instituciones públicas o privadas.

ARTÍCULO 5º.- En ningún caso podrá argumentarse urgencia o necesidades para formalizar una presentación o vinculación institucional formal que no cumpla esta normativa, por razones de cualquier índole.

ARTÍCULO 6º.- Los proyectos que comiencen a partir de la vigencia de esta resolución, deberán adaptar los formalismos vinculantes con otras instituciones cumplimentando la documentación que se desprende del procedimiento indicado en el Anexo I, habida cuenta que todo desarrollo que involucre movimiento de bienes, fondos o servicios, involucra indefectiblemente el análisis de los sectores de administración, legales y de otras áreas de gestión según corresponda a cada caso particular.

ARTÍCULO 7º.- En cualquier caso, si existe la posibilidad de ingresos de honorarios o retribuciones de cualquier tipo, por parte del personal interviniente, debe contemplarse el análisis tomando como referencia la normativa vigente al respecto en la UTN y en la FRRo.

ARTÍCULO 8º.- Regístrese. Comuníquese. Cumplido, archívese.

RESOLUCIÓN N° 420

UTN
FRRo
C.D.
SR

Ing. Rubén Fernando CICCARELLI
Decano

Ing. Antonio Luis MUIÑOS
Secretario Académico



RESOLUCION 420/2022 - ANEXO I

Proyectos de Investigación y Desarrollo y / o Vinculaciones con Instituciones Externas.

Objetivo
Establecer los pasos necesarios para la Solicitud de Aval de un Nuevo Proyecto de Investigación y Desarrollo a financiar por instituciones externas (PID-IE), y que involucren recursos humanos, materiales o financieros de la UTN-FRRo.
Establecer los pasos necesarios para la Presentación de Informe de Avance/ Final de PID-IE aprobado.
Establecer los pasos necesarios para la Presentación de las Rendiciones de Gastos de PID-IE aprobado.
Establecer los pasos para cualquier Vinculación por parte de agentes de la FRRo con instituciones externas que implique compromisos institucionales.

Solicitud de Aval de un Nuevo Proyecto de Investigación y Desarrollo a financiar por instituciones externas (PID-IE), y que involucren recursos humanos, materiales o financieros de la UTN-FRRo.

Documentación Relacionada

Código	Descripción	Tipo
PID-IE	Proyecto de Investigación y Desarrollo - Institución Externa	--
PID-M-IE	Proyecto de Investigación y Desarrollo - Modificado - Institución Externa	--
NIN	Nota Informativa de Notificación	
ACDI	Aval de Consejo Directivo de PID-IE	--
APH	Aval Preliminar de Habilitación de Carga de PID-IE	--
DHP	Disposición de Homologación de PID-IE	--
NREI	Notificación de Resultado de Evaluación de PID-IE	--

Procedimiento - Parte 1: Presentación de un Nuevo PID-IE

Génesis del proyecto, Solicitud de Avaes Correspondientes y Elevación del Proyecto

Génesis de la Vinculación con una institución externa que involucre compromisos institucionales

1	Director/a de Proyecto	-Comienza con la presentación/tramitación de un nuevo Proyecto de Investigación y Desarrollo, el cual no involucra financiamiento por parte de la UTN y/o la Facultad, en el marco de las normativas vigentes (Proyectos PIDs UTN en su diversa variante). -Realiza Nota Informativa de Notificación (NIN), condición necesaria y previa a la carga de datos o adquisición de compromisos con otras instituciones colaboradoras para la ejecución del
---	------------------------	--



		<p>Proyecto de Investigación y Desarrollo. En dicha nota se deberá exponer resumidamente, información acerca del tipo de Proyecto, y condiciones que requiere la entidad financiadora, si existen otras instituciones participando en colaboración para el desarrollo del Proyecto, los compromisos institucionales que se derivan de la presentación, y toda otra información relevante que sea conveniente.</p> <p>-Comunica dicha decisión al/a la Director/a de la Unidad Ejecutora a la que pertenece.</p> <p>-Eleva Nota Informativa de Notificación (NIN) a la Unidad Ejecutora-UE comunicando la decisión y solicitando el aval correspondiente.</p>
2	Director/a de UE	<p>-Eleva Nota Informativa de Notificación (NIN) firmada por el/la Director/a del Proyecto de Investigación y Desarrollo y Director/a de la UE a la Secretaría de Ciencia y Tecnología.</p>
<p><i>Gestión de Avaluos, Evaluación de la Pertinencia y Compromisos Institucionales relacionados con el Proyecto</i></p>		
3	SeCyT	<p>-Evalúa en base a la nota recibida (NIN) y la documentación adjunta descriptiva, las generalidades acerca de la presentación del Proyecto de Investigación y Desarrollo, los requerimientos de gestión institucional involucrados, los compromisos de recursos humanos, financieros e infraestructura que se involucren, los departamentos o grupos involucrados para la ejecución del mismo; entre otros aspectos relevantes.</p> <p>-Emite un Aval Preliminar de Habilitación (APH) para la redacción de los formularios y la carga del Proyecto de Investigación y Desarrollo por parte del/de la Director/a, según la modalidad que corresponda; una vez realizadas las consultas pertinentes con las instancias de gestión Administrativa y/o de Extensión que correspondan, y resueltas las dudas si hubieren, en conjunto con el/la Director/a del Proyecto.</p> <p>-Notifica al/a la Director/a sobre la determinación obtenida.</p>
4	Director/a de Proyecto	<p>-Comienza el proceso de carga de los datos requeridos para la presentación del nuevo Proyecto por la entidad financiadora en la modalidad que corresponda.</p> <p>-Realiza la impresión del nuevo Proyecto Investigación y Desarrollo (PID-IE).</p> <p>-Eleva el PID-IE, con toda la documentación complementaria pertinente, a la Secretaría de Ciencia y Tecnología solicitando el aval institucional y demás formalismos necesarios correspondientes.</p>
5	SeCyT	<p>-Analiza toda la presentación elevada por el/la Director/a del Proyecto, tanto el PID-IE como así también la documentación requerida, acorde a la modalidad de presentación específica del Proyecto.</p> <p>-Se comunica con el/la Director/a de Proyecto ante la existencia de situaciones concretas a resolver.</p>
6	SeCyT	<p>-Eleva el Proyecto (PID-IE), junto a la documentación complementaria recibida, para su Aval por parte del Consejo Directivo.</p> <p>-Informa, si corresponde, la probable presentación del Proyecto a la Secretaría de Ciencia, Tecnología y Posgrado de la UTN.</p>

Procedimiento - Parte 2: Comunicación del Aval Institucional al/a la Director/a del Proyecto. Habilitación para su presentación		
1	SeCyT	Notifica, si hubieren, necesidades de aclaraciones o sugerencias de potenciales modificaciones a realizar en la presentación del Proyecto Investigación y Desarrollo.
2	Director/a de PID	Incorpora o soluciona las solicitudes/sugerencias recibidas. Eleva a la Secretaría de Ciencia y Tecnología la versión del Proyecto de Investigación y Desarrollo Modificado (PID-M-IE).
3	SeCyT	-Eleva el Proyecto de Investigación y Desarrollo Modificado (PID-M-IE) para su Aval por parte del Consejo Directivo. -Notifica al/a la Director/a de Proyecto la decisión del Consejo Directivo, y eleva el Aval de Consejo Directivo de PID-IE (ACDI) -Archiva copia de la versión definitiva de presentación (PID-IE/PID-M-IE+NIN+APH+ACDI).
Procedimiento - Parte 3: Resultado de la Evaluación del Proyecto por parte de la Institución Financiadora		
1	Director/a de Proyecto	-El/la Director/a de Proyecto eleva la Notificación de Resultado de Evaluación del PID-IE (NREI) a la Secretaría de Ciencia y Tecnología.
2	Director/a de Proyecto	-De ser aprobado, notifica las instancias temporales que involucran una intervención institucional con la debida antelación. -Eleva Informes parciales y Final de la ejecución del proyecto. Archiva copia de toda la documentación correspondiente a la ejecución del Proyecto. -Coordina y define, en conjunto con Administración, desde el inicio de la ejecución del proyecto, todas las instancias administrativas que correspondan con relación a la entrada de fondos, los gastos, las modalidades de rendición de los mismos, entre otros factores que se relacionen con cada modalidad específica de ejecución.

Vinculación parte de agentes de la FRRo con instituciones externas que impliquen compromisos institucionales		
Código	Descripción	Tipo
PVI	Proposición/propuesta de Vinculación Institucional	--
NIN	Nota Informativa de Notificación	--
APHVI	Aval Preliminar de Habilitación para Vinculación Institucional	--
NRVI	Notificación de Resultado de Vinculación Institucional	--



Procedimiento - Parte 1: Proposición/propuesta de Vinculación Institucional		
<i>Génesis de la Vinculación con una Institución externa que involucre compromisos institucionales. Solicitud del Aval Institucional</i>		
1	Responsable de la Proposición/propuesta de Vinculación Institucional	<p>-Comienza con la presentación/tramitación de una Vinculación Institucional que involucre compromisos institucionales de la UTN o FRRo con dicha institución externa.</p> <p>-Realiza Nota Informativa de Notificación (NIN), al/a la Director/a de la Unidad Ejecutora a la que pertenece; condición necesaria y previa a la adquisición de compromisos con otras instituciones. En dicha nota se deberá exponer resumidamente, información acerca del tipo de Proyecto o Vinculación a establecer, condiciones de la misma, si existen otras instituciones participando en tal Vinculación, los compromisos institucionales que se derivan de la presentación, y toda otra información relevante que sea conveniente.</p>
2	Director/a de UE	<p>-Eleva Nota Informativa de Notificación (NIN) firmada por el/la responsable de la Proposición/propuesta de Vinculación Institucional y Director/a de la UE al Decanato de la Facultad Regional Rosario.</p>
<i>Gestión de Avales, Evaluación de la Pertinencia y Compromisos Institucionales</i>		
3	Decano	<p>-Evalúa en base a la nota recibida (NIN) y la documentación adjunta descriptiva, las generalidades acerca de la solicitud de Aval.</p> <p>-Emite un Aval Preliminar de Habilitación para Vinculación Institucional (APHVI) para las tramitaciones respectivas según la modalidad que corresponda; una vez realizadas las consultas pertinentes con las instancias de gestión Administrativa y/o de Extensión que correspondan</p> <p>-Notifica al/a la Director/a de UE y al/a la solicitante sobre la determinación obtenida.</p>
4	Responsable de la Proposición/propuesta de Vinculación Institucional	<p>-Obtenido el Aval Preliminar de Habilitación para Vinculación Institucional (APHVI), comienza el proceso de formalización de la Vinculación correspondiente con la o las instituciones externas intervinientes.</p> <p>-Una vez finalizado el proceso, eleva al/a la Director/a de UE la documentación pertinente, los cronogramas de actividades relacionados, y toda otra información relevante para solicitar el aval correspondiente.</p>
5	Director/a de UE	<p>-Examina la presentación y eleva toda la documentación al Decanato de la Facultad Regional Rosario solicitando el aval institucional y cumplimentado los diversos formalismos correspondientes según cada caso específico.</p>
6	Decano	<p>-Analiza toda la presentación elevada por el/la Director/a de UE y comunica la existencia de situaciones concretas a resolver, si existiesen</p> <p>-Eleva al Director/a de la UE la determinación respecto del otorgamiento de aval solicitado y los informes o metodología de trabajo según lo requiera cada caso específico</p>