



CRITERIOS CONSENSUADOS EN EL CIUNER (2014)

REUNIONES DEL CIUNER

1. Las reuniones se realizan, en la medida que fuera posible, en las distintas Unidades Académicas, incluyendo el Rectorado y la Casa de la UNER, en forma rotativa. Se hace de esta manera para tomar contacto directo con los directores de proyectos, equipos de trabajo, autoridades, personal administrativo y de servicios, relacionados a la actividad de Ciencia y Técnica.
2. La fecha de las reuniones se coordina con la Secretaria de Ciencia y Técnica de manera que las mismas se realicen con suficiente anticipación para que puedan entrar los temas resueltos a la siguiente reunión del Consejo Superior.
3. Se propician las reuniones conjuntas con la Comisión de Investigación del CS para acelerar trámites, cuando ello sea factible. Es destacable que cuando se hizo de esta manera resulto más expeditivo el tratamiento de los expedientes.
4. Se realizan reuniones extraordinarias cuando el tema o los tiempos para tomar decisiones así lo requieran. En esos casos siempre se sigue el protocolo de llamado a reunión de la misma forma que para una reunión ordinaria.
5. La distribución del tiempo en cada reunión se realiza preferentemente de la siguiente manera:

Comienzo de la reunión	10.00 hs
Informe de Secretaria	1 hora
Tratamiento de expedientes	3 horas
Almuerzo	1 hora
Discusión de temas de interés del CIUNER	1 hora
Varios	1 hora
Finalización de la reunión	17.00 hs

Los horarios se disponen de esta manera atendiendo las necesidades de los integrantes que tengan que trasladarse.

Handwritten signature

Handwritten signature

Handwritten signature

Handwritten signature



Universidad Nacional de Entre Ríos

TRATAMIENTO DE PROYECTOS DE INVESTIGACION

Distribución Presupuestaria

Montos máximos a financiar por PID por año:

- Viáticos, pasajes y congresos (en el país): 2 viajes por año, 1 integrante por viaje. Excepcionalmente y debidamente justificado, podrá asistir un máximo de 2 integrantes por viaje.
- PID con requerimiento de equipamiento y/o reactivos químicos hasta un máximo anual de \$30.000.
- PID que no requieran equipamiento ni reactivos químicos, hasta un máximo anual de \$ 10.000,00.
- Adquisición de computadoras: los requerimientos se deben realizar en la secretaria de la Facultad, cuando la Secretaria de Ciencia y Técnica solicite a cada Unidad Académica las necesidades de los grupos de investigación, siempre sujeto a las disponibilidades presupuestarias de la Universidad.

Al formular el proyecto, podrán solicitarse equipamiento informático de altas prestaciones, lo cual deberá estar debidamente justificado; su otorgamiento quedará sujeto a las disponibilidades presupuestarias y, adicionalmente, a que no se superen los montos máximos por proyecto estipulados anteriormente.

- No se atenderán gastos relacionados con infraestructura.
- No se atenderán gastos relacionados con la adquisición de mobiliarios de oficina ni de laboratorio (salvo que se trate de mobiliario no adquirido habitualmente por la Unidad Académica).

Tratamiento

1. En cada reunión se da prioridad al tratamiento de los expedientes que requieran asignación de presupuesto.
2. Los presupuestos deben ser lo suficientemente explícitos. En caso de que no lo fueran, se solicitara al Director la fundamentación de los gastos, quedando la aprobación supeditada a este informe. Ejemplo; viáticos y gastos de viajes, equipamientos, servicios a terceros, etc.
3. Refuerzos presupuestarios: si fuera necesario, por causas excepcionales, se atenderá el pedido de refuerzo solo una vez por proyecto. Se considera que el Director debe fundamentar el pedido de refuerzo presupuestario, justificando el destino de los gastos, para su consideración por el CIUNER. No se concederán refuerzos o ampliaciones de presupuesto en tiempo de proroga.
4. En los proyectos que requieran asignación de contraparte, se solicita un informe del Director acerca de los montos de los cuales debe hacerse cargo la UNER, con la correspondiente distribución de incisos.



Universidad Nacional de Entre Ríos

5. No se reconocerán gastos de viáticos, alojamiento y traslado a la ciudad donde ejercen su cargo en la UNER a Directores o miembros de equipos de investigación, que residan en otra ciudad y que son personal de esta Universidad (salvo en el caso de proyectos donde intervengan integrantes de más de una unidad académica).
6. Los pasajes reconocidos en el marco de los PIDs, son por vía terrestre.
7. Cuando se realicen recortes en el presupuesto presentado, se consultará al Director sobre la factibilidad de implementar el proyecto.

ASISTENCIA A LAS JORNADAS DE JOVENES INVESTIGADORES DEL GRUPO MONTEVIDEO

1. Asegurar la asistencia de jóvenes investigadores de todas las unidades académicas con un sentido de equidad.
2. Incluir en el listado principal solo aquellos trabajos que cumplan con los requisitos formales solicitados por los organizadores de las jornadas, por ejemplo: presentar objetivos, conclusiones y referencias bibliográficas.
3. En lo referente, específicamente, al contenido del trabajo, evaluar la coherencia entre los objetivos propuestos, la metodología utilizada, los resultados y las conclusiones. Con este fin, las comisiones de revisión se establecen en áreas afines.
4. Dar prioridad a aquellos trabajos cuyos autores son integrantes de equipos de investigación, de extensión y de cátedra, y aquellos cuyos primeros autores no asistieran antes a este evento.
5. En los casos de que el equipo presente más de un trabajo, seleccionar uno de estos.
6. Considerar para ser seleccionados, solo aquellos trabajos en que todos los autores están incluidos en la categoría de "investigador joven" según la definición que al respecto efectúe el Comité Organizador de las Jornadas.



JOSE ENRIQUE SABATINI


R. ALVAREZ


GUSTAVO PEREIRA


M. A. FERRERO


M. S. RIVERA


M. B. COSME