



ANEXO I de la DISPOSICION N°

--008/21

DFCE.-

PROCESOS DE FORMALIZACIÓN Y ACREDITACIÓN DE PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN INTERNOS

Definiciones

Los **Proyectos de Investigación Interna (PII)**, son los realizados en el marco de algún ámbito (Observatorio, Ateneo, Programa, Cátedra, Departamento, Carrera, Curso, Seminario, etc.) de la Facultad de Ciencias Económicas de la UNPSJB. Su duración será de hasta 24 meses. Será dirigido por un Docente de la Facultad de Ciencias Económicas de categoría igual o superior a Jefe de Trabajos Prácticos. Su Unidad Ejecutora es abierta a cualquier interesado, debiendo tener participación de alumnos de la Facultad de Ciencias Económicas, y deberá contar con un Plan de Formación en Investigación dirigido por el Director del Proyecto para todos los miembros de la UE.

Los Proyectos de Investigación Interna son espacios de generación de conocimiento, y de crecimiento, aprendizaje y desarrollo de inquietudes de investigación, como mecanismo de formación y promoción de investigadores, tanto docentes como alumnos de la Facultad.

Los Proyectos de Investigación Interna pueden ser presentados en cualquier momento (ventanilla abierta) y la asignación de carga horaria en el marco de la asignación anual de actividades para los docentes de la FCE, corresponde a la dimensión investigación.

Proceso para la presentación de Proyectos de Investigación Interna (PII):

- a. Se presentará el PII ante la Secretaría de Investigación o Colaboradores de Investigación, ya se trate de la Sede Trelew o Delegaciones Académicas Comodoro Rivadavia y Esquel respectivamente, mediante la utilización del Formulario “*Proyecto de Investigación Interna*” vigente, firmado por su Director y su Evaluador y habiendo presentado previamente la Propuesta de Investigación, de acuerdo a los lineamientos de la “*Guía para la formulación, análisis y evaluación de Propuestas de Investigación de Cátedra e Interna*” vigente.
- b. El PII, será puesto a consideración de un Comité Evaluador integrado por el Evaluador que avaló la presentación del proyecto, un Investigador Categorizado y un Especialista del área disciplinar objeto de la investigación, quienes emitirán dictamen fundado, aprobando el proyecto; solicitando modificaciones y/o reformulaciones; o rechazando el mismo.
- c. La Secretaría de Investigación solicitará Resolución de Consejo Directivo que apruebe y acredite los proyectos, estableciendo su fecha de inicio y la asignación de carga horaria a los docentes de la Facultad de Ciencias Económicas de la UNPSJB, integrantes de la Unidad Ejecutora.



Proceso de certificación de carga horaria de la dimensión investigación destinada a Proyectos de Investigación Interna (PII):

- d. Al 30 de septiembre de cada ciclo lectivo, el Director del Proyecto de Investigación Interno, cuando no se encontrara con suspensión autorizada, deberá presentar ante la Secretaría de Investigación o Colaboradores de Investigación, ya se trate de la Sede Trelew o Delegaciones Académicas Comodoro Rivadavia y Esquel respectivamente, una certificación del cumplimiento total, parcial o nulo de la carga horaria asignada a los integrantes de la Unidad Ejecutora por el período transcurrido, la estimación de su cumplimiento o no para el período restante del ciclo lectivo que se certifica y la solicitud de baja de la Unidad Ejecutora si fuera el caso.
- e. La Secretaría de Investigación en conjunto con las restantes Secretarías, o las Delegaciones Académicas según el caso, solicitarán la reasignación de la carga horaria para lo que queda del ciclo lectivo, por Resolución de Decanato.

Proceso para la solicitud de prórroga o suspensión de Proyectos de Investigación Interna (PII):

- f. Si por alguna razón no se hubiere podido cumplir con el cronograma de actividades y esto implicara la necesidad de prorrogar su desarrollo, se podrán solicitar hasta dos (2) **Prórrogas** de seis (6) meses cada una, presentando ante la Secretaría de Investigación o Colaboradores de Investigación, ya se trate de la Sede Trelew o Delegaciones Académicas Comodoro Rivadavia y Esquel respectivamente, nota firmada por su Director y avalada por el Evaluador del Proyecto oportunamente designado, informando y fundamentando tal circunstancia, junto a la presentación de un Informe de Avance del Proyecto.
- g. Si por alguna razón debiera suspenderse la ejecución del proyecto, se podrá solicitar por única vez la **Suspensión** del mismo por un período de hasta un (1) año, presentando ante la Secretaría de Investigación o Colaboradores de Investigación, ya se trate de la Sede Trelew o Delegaciones Académicas Comodoro Rivadavia y Esquel respectivamente, nota firmada por su Director y avalada por el Evaluador del Proyecto oportunamente designado, informando y fundamentando tal circunstancia, junto a la presentación de un Informe de Avance del Proyecto.
- h. Por el período de suspensión, no se asignará carga horaria de la dimensión investigación a los docentes de la Unidad Ejecutora.
- i. La Secretaría de Investigación solicitará Resolución de Consejo Directivo que apruebe y acredite las prórrogas y suspensiones.

Proceso para la presentación de Informes de Avance de Proyectos de Investigación Interna (PII):

 - 008/21



- j. Cuando los proyectos tengan una duración estimada superior a un año, o se solicitare prórroga o suspensión del Proyecto, aproximadamente a mitad de su ejecución, o al momento de la solicitud, según el caso; se deberá presentar ante la Secretaría de Investigación o Colaboradores de Investigación, ya se trate de la Sede Trelew o Delegaciones Académicas Comodoro Rivadavia y Esquel respectivamente, un Informe de Avance, firmado por su Director y avalado por el Evaluador del Proyecto, mediante la utilización del Formulario "*Informe de Avance Proyecto de Investigación Interna*".
- k. Los Informes de Avance, no requieren aprobación.

Proceso para la presentación del Informe Final de Proyectos de Investigación Interna (PII):

- l. Dentro de los seis (6) meses posteriores a la fecha de finalización del Proyecto o no habiéndose podido concluir pero decidiendo su finalización, se presentará ante la Secretaría de Investigación o Colaboradores de Investigación, ya se trate de la Sede Trelew o Delegaciones Académicas Comodoro Rivadavia y Esquel respectivamente, el Informe Final firmado por su Director y avalado por el Evaluador del Proyecto, mediante la utilización del Formulario "*Informe Final Proyecto de Investigación Interna*".
- m. El Informe Final del PII, será puesto a consideración del Comité Evaluador designado oportunamente al momento de la presentación del Proyecto, o designando nuevos integrantes si no pudiera conformarse el mismo, quienes emitirán dictamen fundado, aprobando el Informe Final, solicitando modificaciones y/o reformulaciones o rechazando el mismo.
- n. La Secretaría de Investigación solicitará Resolución de Consejo Directivo que apruebe y acredite los Informes Finales.

Proceso para la baja de Proyectos de Investigación Interna (PII):

- o. Si por alguna razón no se pudiera llevar adelante el proyecto, se solicitará la **Baja** del mismo ante la Secretaría de Investigación o Colaboradores de Investigación, ya se trate de la Sede Trelew o Delegaciones Académicas Comodoro Rivadavia y Esquel respectivamente, mediante nota firmada por su Director, informando y fundamentando tal circunstancia.
- p. La Secretaría de Investigación reasignará la carga horaria asignada oportunamente a los docentes de la FCE integrantes de la Unidad Ejecutora.
- q. La Secretaría de Investigación solicitará Resolución del Consejo Directivo que acredite la Baja del proyecto, cuando haya sido solicitada por su Director, o bien automáticamente, transcurrido el plazo para la presentación del Informe Final, si no hubiera sido presentado.

E-0/08/21