

## Instructivo para completar el FORMULARIO B: Descripción de la propuesta

Ver Bases 1era Convocatoria en Res Rectoral 087/2019 :

<https://drive.google.com/file/d/0B4dPysJYUlikV2tVdkVPTksxS1RVSHFaRzJ0ZExVNDIHdFhr/view?usp=sharing>

**IMPORTANTE:** dados los problemas técnicos de capacidad de Google, el rediseño del **Formulario B Descripción de la Propuesta, continúa en un solo bloque** conservando la estructura original establecida en el Instructivo del Formulario B Word, pero con menor cantidad de caracteres máximos en la mayoría de los casos.

### FORMULARIO B: DESCRIPCIÓN DE LA PROPUESTA

Consignar el correo electrónico del Coordinador de la ejecución técnica y administrativa de la Propuesta e interlocutor con las autoridades de la facultad (Decano, Secretario de Investigaciones) y dependencias involucradas.

**Dirección de correo electrónico \***

-----

### ATENCIÓN:

**El Formulario PERMITE POSTERIORES CORRECCIONES Y/O AGREGAR RESPUESTAS PENDIENTES ÚNICAMENTE SI SE COMPLETA HASTA EL FINAL Y SE PRESIONA "ENVIAR". De lo contrario, la información no queda grabada. El acceso al Formulario para modificar la carga llegará automáticamente al correo electrónico declarado, con el estado parcial de las respuestas. Puede realizar el número de modificaciones necesarias, teniendo en cuenta siempre el procedimiento antes explicado.**

### IMPORTANTE:

**SOLO EN LA ULTIMA VERSIÓN y en forma obligatoria, SE DEBE Adjuntar el PRESUPUESTO Planilla Excel**

## Instructivo para completar el FORMULARIO B: Descripción de la propuesta

Cada propuesta puede estar integrada por uno o varios Grupos de I+D+i .

### 1. Carátula de la propuesta

- **Facultad /Instituto:** de pertenencia del/los Grupo/s de I+D+i que nuclea la propuesta.

- Ingeniería
- Ciencias Agropecuarias
- Ciencias Económicas
- Ciencias de la Educación
- Trabajo Social
- Bromatología
- Ciencias de la Salud
- Ciencias de la Alimentación
- Ciencias de la Administración

- **Listado del/ los Grupo/s que integra/n la propuesta** (*máximo 1000 caracteres total*)

-----

- **Título de la propuesta:** (debe aludir al objetivo principal de la propuesta en forma concisa) (*máximo 200 caracteres total*)

-----

- **Nombre y apellido del Coordinador de la Propuesta:** Es el responsable que va a coordinar la ejecución técnica y administrativa de la propuesta e interlocutor con las autoridades de la facultad (Decano, Secretario de Investigaciones) y dependencias involucradas.

-----

- **Cargo del Coordinador de la Propuesta:**

- docente
- investigador CONICET
- otro. ....

- **Teléfono del Coordinador** (código de área y número)

- **Localización de la propuesta:** Ubicación del espacio físico donde el/los Grupo/s desarrolla/n sus tareas de I+D+i. Seleccionar el/los lugar/es que corresponda/n

- Laboratorio
- Instituto de doble dependencia
- Centro de investigación
- Gabinete de investigación
- Otros -----

## Instructivo para completar el FORMULARIO B: Descripción de la propuesta

- **PRESUPUESTO TOTAL:** Monto total en \$ de la propuesta, en concordancia con el presupuesto que se presenta.

-\$ -----

- **FIRMAS:** En todos los casos la propuesta impresa deberá estar firmada por el Decano de la Facultad, por el Secretario de Investigación a la que pertenece/ el/los grupos que nuclea la propuesta.
- En el caso de los Institutos de doble dependencia, el formulario deberá estar firmado por el Director del Instituto, por el Decano y el Secretario de Investigaciones pertenecientes a la sede donde funciona dicho Instituto DD.

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

### 2. Justificación de la propuesta de mejora

Describir el problema/situación actual de los espacios físicos y recursos del Grupo I+D+i que se pretende mejorar (máxima 2500 caracteres)

-----

### 3. Resumen de la propuesta de mejora

Describir el objetivo principal de la propuesta, y las actividades principales que se proponen como plan de mejora. (máximo 2500 caracteres)

-----

### 4. Resultados esperados de la propuesta de mejora

Explicar cuáles son los resultados a obtener a la finalización de la propuesta. Es la conclusión directa de la ejecución de la propuesta. (máximo 2500 caracteres)

-----

## Instructivo para completar el FORMULARIO B: Descripción de la propuesta

### 5. Etapas y Actividades

**Deberá repetirse este ítem tantas veces como ETAPAS se desarrollen (máximo 4 Etapas)**

#### ETAPA:

Definir en cada etapa el objetivo específico que se espera alcanzar con resultados concretos y medibles y describir en qué consiste la etapa y en cuánto tiempo se va a desarrollar (Ej. 3 meses) . Las Etapas deberán estar numeradas, ej., Etapa 1 y así sucesivamente.

**Objetivo de la Etapa 1:** (máximo 1000 caracteres)

---

**Breve descripción de la Etapa 1:** ...(máximo 1000 caracteres)

---

**Duración en meses de la Etapa 1:** Las etapas pueden ser simultáneas pero con tiempo determinado cada una

---

#### ACTIVIDADES:

Cada etapa incluye necesariamente determinadas actividades específicas con resultados esperados.

NOTA: No incluir más de tres Actividades en cada Etapa. Ser lo más claros posible y especificar sólo las actividades principales con sus resultados.

IMPORTANTE: Las actividades y sus resultados se codifican encabezadas por el Número de etapa. Ejemplo de correlación de Etapas y Actividades. El primer dígito corresponde a la etapa y el segundo dígito corresponde a número de actividad dentro de esa etapa.

Etapa 1.1 / Etapa 1.2 / Etapa 1.3

Etapa 2.1 / Etapa 2.2 / Etapa 2.3

Etapa 3.1 / Etapa 3.2 / Etapa 3.3

Etapa 4.1 / Etapa 4.2 / Etapa 4.3

**Actividad 1.1:** Breve descripción y resultados (Máximo 1000 caracteres)

---

**Actividad 1.2:** Breve descripción y resultados (Máximo 1000 caracteres)

---

**Actividad 1.3:** Breve descripción y resultados (Máximo 1000 caracteres)

---

## Instructivo para completar el FORMULARIO B: Descripción de la propuesta

Para agregar otra Etapa y sus Actividades marque "Agregar otra Etapa", de lo contrario elija "Continuar carga FORM B"

- Agregar otra Etapa
- Continuar Carga FORM B

### 6. Estrategias de optimización de recursos

En los casos que amerite, especificar las estrategias de optimización del uso de los espacios físicos, del equipamiento y/o de los horarios disponibles.

**Descripción de las estrategias** (máximo 2000 caracteres)

-----

### 7. PRESUPUESTO

Se debe completar la planilla EXCEL del Presupuesto según el MODELO establecido y que forma parte de las Bases de la Convocatoria. RECUERDE RENOMBRAR LA PLANILLA, como

**PRESUPUESTO \_ .....NOMBRE DEL COORDINADOR DE LA PROPUESTA**

El Presupuesto debe ser coherente con las Etapas y Actividades y la codificación relacionada. Sólo se financiarán los conceptos establecidos en las Bases y condiciones como GASTOS ELEGIBLES\* y los incisos que corresponden

*Se deberá tener en cuenta el precio del valor del mercado*

#### **GASTOS ELEGIBLES\*:**

Se establecen como gastos elegibles los Rubros y Sub-rubros establecidos por la SPU. (Fortalecimiento de CyT 2018):

- ✓ **Inciso 2:** Bienes de consumo: (EJ: Compra de pinturas, materiales eléctricos, materiales de librería, químicos, vidrios, materiales de laboratorio, materiales e insumos necesarios para el aseguramiento de higiene y seguridad, discos externos, memorias portátiles USB, etc.).
- ✓ **Inciso 3:** Servicios no personales: Contrataciones de servicios (EJ. electricistas, pintores, servicios de calibraciones, licencias de uso de imágenes u otros temas, servicios profesionales: puesta a punto de equipos, capacitación para el uso de softwares, capacitación para implementación de Normas, capacitaciones virtuales, diseños de materiales, informes técnicos de bases de datos específicas, etc.).
- ✓ **Inciso 4:** Bienes de capital: *Hasta un máximo del 60% del total presupuestado*
  - Adquisición de equipos e instrumental de medición, equipamiento informático, software, patrones, reactivos, materiales para calibración,
  - Equipamiento funcional: mobiliario, aire acondicionado, ventiladores, estufas, refrigeradores, etc.
  - Acondicionamiento edilicio de menor envergadura de laboratorios y gabinetes de investigación y u otros espacios físicos que se asignen exclusivamente para el desarrollo de investigación.
  - Normas y Bibliografía específicas a las líneas del grupo/s no disponibles en Bibliotecas.

## Instructivo para completar el FORMULARIO B: Descripción de la propuesta

**NO SE FINANCIAN:** Viáticos, combustibles, pasajes, presentaciones a congresos, suscripciones, membresías, becas.

**NOTAS:** Los ejemplos no son excluyentes

Para los gastos correspondientes al Inciso 4, se requerirá adjuntar las especificaciones técnicas y posibles proveedores de los bienes a adquirir por cada concepto.

Algunos conceptos que sean solicitados en forma frecuente por distintas propuestas, podrán ser adquiridos en forma centralizada.

### Adjuntar PRESUPUESTO Planilla Excel:

**SOLO CON EL ENVIO DE LA ULTIMA VERSIÓN DE CARGA DE ESTE FORMULARIO, SE DEBE Adjuntar el PRESUPUESTO Planilla Excel.**

**Si tuviera que corregir esta planilla por alguna razón imprevista, si bien no podrá eliminar ni corregir el archivo anteriormente enviado, sí podrá adjuntar una nueva planilla (máx. 5 versiones), y será esta último el que se tomará como válido**

Puede ver y/o bajar archivo con planilla excel para completar desde el siguiente enlace:

<https://drive.google.com/file/d/0B4dPysJYUlikbGd1UGVCdWJqVTV5aTVIT1JwamVwSTdGTVQ0/view>

### ENVIAR

En unos pocos segundos recibirán en el correo electrónico consignado al inicio del formulario B (Coordinador de la Propuesta) la versión completa del formulario llenado, y su acceso para editar el mismo.

**NOTA:** Tener en cuenta las recomendaciones consignadas en el encabezamiento en los casos que necesiten modificar u agregar datos

## **Instructivo para completar el FORMULARIO B: Descripción de la propuesta**

### Instructivo para completar el FORMULARIO B: Descripción de la propuesta

PRESUPUESTO

Concepto	Etapa N°	N° Actividad	INCISO 2	INCISO 3	INCISO 4	Cantidad	Precio Unitario APROX	Subtotal
ESCRITORIOS	1	1.1						
<b>TOTAL DEL PRESUPUESTO:</b>								\$

### Instructivo para completar el FORMULARIO B: Descripción de la propuesta

RESUMEN DEL PRESUPUESTO		
INCISOS	Subtotales	TOTAL
INCISO 2 Bienes Consumibles	que salga sumatoria Inciso 2	
INCISO 3 Servicios No Personales	que salga sumatoria Inciso 3	
INCISO 4 Bienes de Uso	que salga sumatoria Inciso 4	
TOTAL PRESUPUESTADO		#¡VALOR!