



ANEXO I

REGLAMENTO DEL PROGRAMA DE PROFESORES Y EXPERTOS INTERNACIONALES

1. OBJETIVO

El objetivo del PROGRAMA DE PROFESORES Y EXPERTOS INTERNACIONALES es promover la apertura y el desarrollo de las actividades científicas de esta Universidad por medio de la invitación a investigadores y tecnólogos altamente reconocidos para el dictado de cursos breves y seminarios que sean de interés para alumnos de grado y posgrado y docentes investigadores de las Unidades Académicas de esta Universidad.

Se busca generar y estimular las colaboraciones científicas y tecnológicas de los visitantes con investigadores de la Universidad de Buenos Aires, con el mayor impacto posible en la comunidad de alumnos, docentes e investigadores de la universidad.

2. DURACIÓN DE LA ESTADIA

De DIEZ (10) días como máximo. Dentro del período comprendido entre la fecha de Resolución y el 30 de Septiembre de 2020. No habiendo un tope de monto a solicitar, el mismo dependerá de la duración, los presupuestos de pasajes y de hotel y de la disponibilidad presupuestaria de la SECYT.

3. SUBSIDIO

Los costos de alojamiento y viáticos serán restringidos al periodo durante el cual se realicen las actividades programadas, en la Ciudad de Buenos Aires, con un máximo de 10 (DIEZ) días.

El subsidio estará destinado a cubrir exclusivamente gastos del RUBRO "Viajes y Viáticos":

- A) Pasajes internacionales: Se deberán al momento de la Rendición de cuentas presentar los boarding pass y el comprobante de compra y de pago donde indica el monto gastado. Y en caso donde el valor del pasaje supere el monto de \$15.000.- se deberá adjuntar la compulsas de precios de al menos tres presupuestos validos comparables.

- B) Alojamiento: Se podrá rendir con factura del Hotel o con planilla de liquidación de viáticos, por el monto diario correspondiente a la ciudad de



1821 Universidad de Buenos Aires

EXP-UBA: 80.404/2019

Buenos Aires categoría IV, según la escala aprobada por Resolución de la Universidad de Buenos Aires. La planilla de viáticos deberá ser firmada por el Profesor invitado y el coordinador de la propuesta. Y en caso donde el valor del hotel supere el monto de \$15.000.- se deberá adjuntar la compulsión de precios de al menos tres presupuestos validos comparables.

- C) Comidas: Se podrá rendir con cada comprobante (factura o ticket) correspondiente a cada gasto; o con planilla de liquidación de viáticos, por el monto diario correspondiente a la Ciudad de Buenos Aires categoría IV, según la escala aprobada por Resolución de la Universidad de Buenos Aires. En el caso de presentar Factura solo por el Hotel la liquidación de Viáticos deberá ser del 50% el monto diario correspondiente a la Ciudad de Buenos Aires categoría IV, según la escala aprobada por Resolución de la Universidad de Buenos Aires. La planilla de viáticos deberá ser firmada por el Profesor invitado y el coordinador de la propuesta.

Se podrá solo para este programa de “Profesores y Expertos Internacionales” abonar los pasajes y el gasto de alojamiento (hotel), para el invitado del exterior, con tarjeta de crédito del Coordinador de la propuesta en una sola cuota adjuntando el resumen bancario al momento de la Rendición de cuentas.

4. COORDINADOR DE LA PROPUESTA

Las propuestas deberán ser presentadas y coordinadas por directores de proyectos de investigación acreditados en el marco de las Programaciones Científicas de la Universidad de Buenos Aires vigentes a la fecha de la convocatoria y los Proyectos de Desarrollo Estratégico.

Sólo se admitirá una presentación por proyecto.

5. DOCUMENTACION A PRESENTAR

La presentación deberá incluir la siguiente documentación:

- a. Elevación del pedido de la Unidad Académica a la Secretaría de Ciencia y Técnica que incluya motivo y justificación de la invitación.
- b. Aval de la Cátedra, Departamento y/o Instituto en el que se desarrollarán las actividades del Profesor y/o Experto internacional.
- c. Aval del/la Decano/a de la Unidad Académica a la solicitud.
- d. Copia de la nota de invitación cursada.
- e. Carta de aceptación de la invitación



1821 Universidad de Buenos Aires

EXP-UBA: 80.404/2019

- f. Plan de las actividades a realizar durante su estadía.
- g. Relevancia y justificación de la invitación e impacto esperado de su presencia en la Universidad
- h. CV del profesor visitante
- i. Fecha posible de la estadía
- j. Lugar estipulado

6. SEDE Y PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

Las propuestas deberán desarrollarse en dependencias de la Universidad de Buenos Aires. Las mismas serán presentadas hasta el **22 de noviembre de 2019** en formato digital y en formularios establecidos por la Secretaría de Ciencia y Técnica a tales fines los cuales serán remitidos por correo electrónico a la cuenta profesoresinvcyt@rec.uba.ar. Además ese mismo día se deberá presentar la documentación impresa ante la Secretaría de Investigación de la Unidad Académica, la que deberá acreditar con sello y firma la conformidad del lugar donde se desarrollará la actividad.

La Secretaría de Ciencia y Técnica de la Universidad de Buenos Aires establecerá las pautas y formularios de presentación

7. EVALUACIÓN

La evaluación y selección de los candidatos será coordinada por la Secretaría de Ciencia y Técnica de la Universidad de Buenos Aires y estará a cargo de una comisión Ad-hoc.

Para la adjudicación, se considerará un mínimo de 2 (dos) visitas por Facultad según el presupuesto disponible

8. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Se tendrá especial consideración a los siguientes requisitos:

- a. La calidad y factibilidad del Plan de trabajo propuesto.
- b. El desarrollo de actividades que aseguren una convocatoria amplia en la comunidad de alumnos, docentes e investigadores de la universidad.
- c. Los antecedentes del profesor o experto internacional y su actuación en el campo disciplinar en el que se inscribe su visita.



9. INFORME DE ACTIVIDADES

Los coordinadores de la propuesta deberán presentar un informe final, según formulario provisto por la Secretaría de Ciencia y Técnica del Rectorado, de las actividades que realizaron los invitados TREINTA (30) días corridos de la fecha de finalización de las estadía.

El informe deberá enumerar las actividades realizadas, incluyendo lugar y cantidad de participantes y exponer los resultados obtenidos como consecuencia de las mismas, publicaciones científicas u otras producciones que se hayan realizado internamente en la Universidad y en otros medios externos a la misma. También se deberá informar sobre oportunidades o efectivos avances en lo relacionado con convenios, vinculación o proyectos que se hayan podido motorizar consecuencia de la actividad.

De existir resultados en el marco de la presente convocatoria susceptibles de ser protegidos por normas de propiedad intelectual serán de propiedad exclusiva de la Universidad de Buenos Aires, excepto en los casos en que existieran acuerdos previos firmados que establecieran condiciones especiales. Los recursos que origine la comercialización de los resultados serán distribuidos entre las partes, de acuerdo con las resoluciones del Consejo Superior vigentes al momento de la negociación.

En el marco de las actividades y cuando corresponda, los docentes, docentes-investigadores y los estudiantes de grado y posgrado de la Universidad de Buenos Aires, independientemente de su categoría y/o dedicación y del lugar en que desarrollen su actividad, deberán citar en todas sus publicaciones y/o producciones (artículos, informes técnicos, tesis, documentos de conferencias, presentaciones a congresos, proyectos de investigación, patentes entre otros) e independientemente del soporte utilizado, su filiación institucional según se detalla en la Resolución(CS) N° 6157/16.

10. RENDICION DE CUENTAS

Con los subsidios otorgados sólo podrán financiarse viajes y viáticos y los gastos efectuados se realizarán teniendo en cuenta lo establecido en la resolución (CS) N° 1793/10 que estable el régimen de subsidios a la Investigación Científico y Tecnológica.

Los coordinadores de la propuesta deberán presentar una rendición de cuentas final, ajustándose al "Instructivo para la rendición de cuentas" disponible en la página web <http://cyt.rec.uba.ar/Paginas/Financiamiento/Subsidios.aspx> TREINTA (30) días corridos de la fecha de finalización de las estadía de los invitados, en la Mesa de Entradas de la Unidad Académica donde se presentó la solicitud de



1821 Universidad de Buenos Aires

EXP-UBA: 80.404/2019

financiamiento, elevado al Departamento de Control de Recursos de la Secretaría de Ciencia y Técnica de la Universidad de Buenos Aires.

Información de contacto:

Consulta sobre la presentación al llamado, detalle del plan de trabajo y reformulaciones Secretaría de Ciencia y Técnica Mail:

reunionescientificascyt@rec.uba.ar

Reconquista 694 2º piso, Oficina 205 TEL: 5285 – 5229 Horario de 9 a 14 Hs.

Departamento de Control de Recursos - Secretaría de Ciencia y Técnica Mail:

controlrecursos@rec.uba.ar

Ayacucho 1245 PB Sala 2 TEL: 5285-5603 / 5605 Horario de 10 a 17 Hs.

Para consultas de:

- Como armar y presentar la rendición de gastos
- Instructivo y planillas de rendición
- Como solucionar observaciones a rendiciones anteriores.