



UNIVERSIDAD
CHAMPAGNAT

Secretaría de
**INVESTIGACIÓN
Y EXTENSIÓN**

Manual de procedimientos para la presentación y gestión de proyectos de investigación y extensión

Autoridades

Rector

Cdor. Marcelo Chamorro

chamorromarcelo@uch.edu.ar

Vicerrector académico

Esp. Lic. Leonardo Simón

academica@uch.edu.ar

Secretario de investigación y extensión

Dr. Enzo Ricardo Completa

completaenzo@uch.edu.ar



Equipo SIE

Coordinadora SIE

Mgtr. Paula Muscia

musciapaula@uch.edu.ar

Director de extensión

Mgtr. Ricardo Götz

gotzricardo@uch.edu.ar

Área de investigación

Celeste Belén Codaro

investigacion@uch.edu.ar

Área de extensión

Octavio Riveros

extension@uch.edu.ar



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA PRESENTACIÓN Y GESTIÓN DE PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN Y EXTENSIÓN

La producción, transferencia y divulgación de conocimientos son actividades indisociables. Así como no se concibe una universidad sin investigación, solo destinada a reproducir conocimientos preexistentes de manera endogámica, tampoco puede pensarse en una universidad o proceso de investigación que no transfiera a la sociedad el producto del conocimiento generado, que no se preocupe por fortalecer el vínculo con la comunidad a la cual pertenece.

En este orden de ideas, los proyectos de investigación y extensión impulsados por la Universidad Champagnat se guían por principios de excelencia e innovación, en consonancia con las demandas que plantea la sociedad, a partir de la definición de líneas de intervención articuladas transversalmente con las carreras de grado y posgrado, que orienten el diseño e implementación de estrategias científico-técnicas que fomenten la existencia de conexiones y vínculos sinérgicos cada vez más estables y duraderos con el ámbito gubernamental, el sector privado y la sociedad civil.

A través de un enfoque multidisciplinario y colaborativo, buscamos generar conocimientos que no solo enriquezcan la academia, sino que también impacten de manera positiva en nuestra comunidad. El presente manual tiene como propósito acompañar a todas/os aquellas/os que, con dedicación y esfuerzo, desean contribuir al bienestar común desde la investigación y la extensión universitaria.



Dr. Enzo Ricardo Completa
Secretario de Investigación y Extensión

Índice

I	El manual	
I.I	Introducción	8
I.II	Objetivos del manual	9
I.III	Importancia de la investigación y extensión	10
II	Lineamientos generales para proyectos	
II.I	Convocatoria, presentación y evaluación de proyectos	12
II.II	Informes de avances	15
II.III	Recursos de los proyectos	18
III	Procedimientos en caso de cambios en el equipo	
III.I	Cambios en los becarios o colaboradores	20
III.II	Cambios en los directivos	21
IV	Cierre administrativo de los proyectos y difusión de resultados	
IV.I	Cierre administrativo	23
IV.II	Difusión de los resultados	24

V	Apoyo y capacitación	
V.I	Capacitación para investigadores	28
V.II	Asesoría continua	30
V.III	Ética en la investigación y extensión universitaria	31
VI	Normativas y reglamentos	
VI.I	Reglamentos institucionales	33
VII	Anexos	

I El manual



I.I Introducción

El presente manual está dirigido a docentes, investigadores, y a todos los miembros de los equipos de investigación y extensión de la Universidad Champagnat. Su propósito principal es servir como una guía integral que oriente el correcto desarrollo, ejecución y seguimiento de los proyectos de investigación y extensión, en conformidad con los lineamientos institucionales y las mejores prácticas académicas.

Este documento no solo busca regular los procedimientos formales, sino también proporcionar herramientas útiles para optimizar las actividades cotidianas dentro de estos proyectos. Al mismo tiempo, pretende fomentar un trabajo colaborativo y eficiente entre los diferentes actores que participan en las investigaciones y actividades de extensión, asegurando que cada uno de ellos cuente con las directrices y recursos necesarios para desempeñarse de manera efectiva.

La utilidad de este manual radica en su capacidad para ofrecer soluciones prácticas ante situaciones comunes en el ciclo de vida de un proyecto, tales como la entrega de informes periódicos, la reestructuración de equipos, la gestión de fondos y la finalización formal de los proyectos. De este modo, los equipos podrán recurrir a él como una referencia confiable y completa en caso de dudas o contingencias, contribuyendo a la mejora continua de la calidad de los proyectos presentados y al fortalecimiento del impacto de estos en el ámbito académico y social.

Por lo tanto, este documento es una herramienta indispensable para asegurar que los proyectos de investigación y extensión se desarrollen en un marco de excelencia, transparencia y responsabilidad, facilitando la consecución de los objetivos institucionales de la Universidad Champagnat y el cumplimiento de su compromiso con la sociedad.

Este manual no solo guiará a los docentes e investigadores en cada etapa del proceso, sino que también servirá como un recurso fundamental para resolver dudas y garantizar el éxito de los proyectos a lo largo de su desarrollo.

I.II Objetivos del manual

- a. Establecer lineamientos claros para la correcta planificación, ejecución y evaluación de los proyectos de investigación y extensión de la Universidad Champagnat, proporcionando a los docentes, investigadores y becarios una guía estructurada y accesible.
- b. Fomentar la excelencia académica en la investigación y extensión mediante la implementación de procesos estandarizados que permitan garantizar la calidad de los proyectos, su impacto en la comunidad y su alineación con los objetivos institucionales.
- c. Promover la transparencia y la rendición de cuentas en el desarrollo de los proyectos, asegurando que los informes parciales y finales sean presentados de manera regular, con criterios claros y en los plazos establecidos, a fin de permitir un adecuado seguimiento por parte de la Secretaría de Investigación y Extensión.
- d. Proporcionar herramientas y recursos que faciliten a los equipos de investigación y extensión gestionar de manera eficiente sus proyectos, incluyendo orientaciones sobre el manejo de fondos, los procedimientos administrativos y la resolución de posibles contingencias, como la sustitución de personal clave.
- e. Facilitar la coordinación y comunicación entre los diferentes actores involucrados en los proyectos (docentes, investigadores, becarios y autoridades académicas), a fin de fortalecer la colaboración interdisciplinaria y mejorar la gestión del conocimiento dentro de la institución.
- f. Garantizar la sostenibilidad y continuidad de los proyectos de investigación y extensión, ofreciendo directrices claras para el cierre adecuado de proyectos y la difusión de los resultados obtenidos, con el objetivo de maximizar el impacto académico y social de cada iniciativa.

I.III Importancia de la investigación y extensión

La investigación y la extensión son pilares fundamentales de la misión académica de la Universidad Champagnat, ya que no solo permiten la generación y difusión del conocimiento, sino que también propician la interacción directa entre la universidad y la sociedad. Estas actividades trascienden las aulas, convirtiéndose en herramientas esenciales para abordar problemas reales, impulsar el desarrollo social y económico, y fomentar el pensamiento crítico y creativo.

Investigación

La investigación es el motor del avance académico y científico, constituyendo un proceso clave para la creación de nuevo conocimiento. En el contexto universitario, la investigación no solo enriquece la enseñanza, sino que también fortalece la capacidad de las/os docentes para analizar, innovar y generar soluciones frente a los desafíos contemporáneos. Además, la investigación académica fomenta el diálogo con otras instituciones y el intercambio de saberes en la comunidad científica global.

La investigación en la Universidad Champagnat se orienta hacia la búsqueda de soluciones concretas que puedan tener un impacto positivo en la sociedad. A través de proyectos de investigación, las/os docentes y becarias/os no solo profundizan en sus áreas de estudio y análisis, sino que también contribuyen al desarrollo local y global, promoviendo el bienestar y la sostenibilidad en diversas áreas del conocimiento.

Extensión

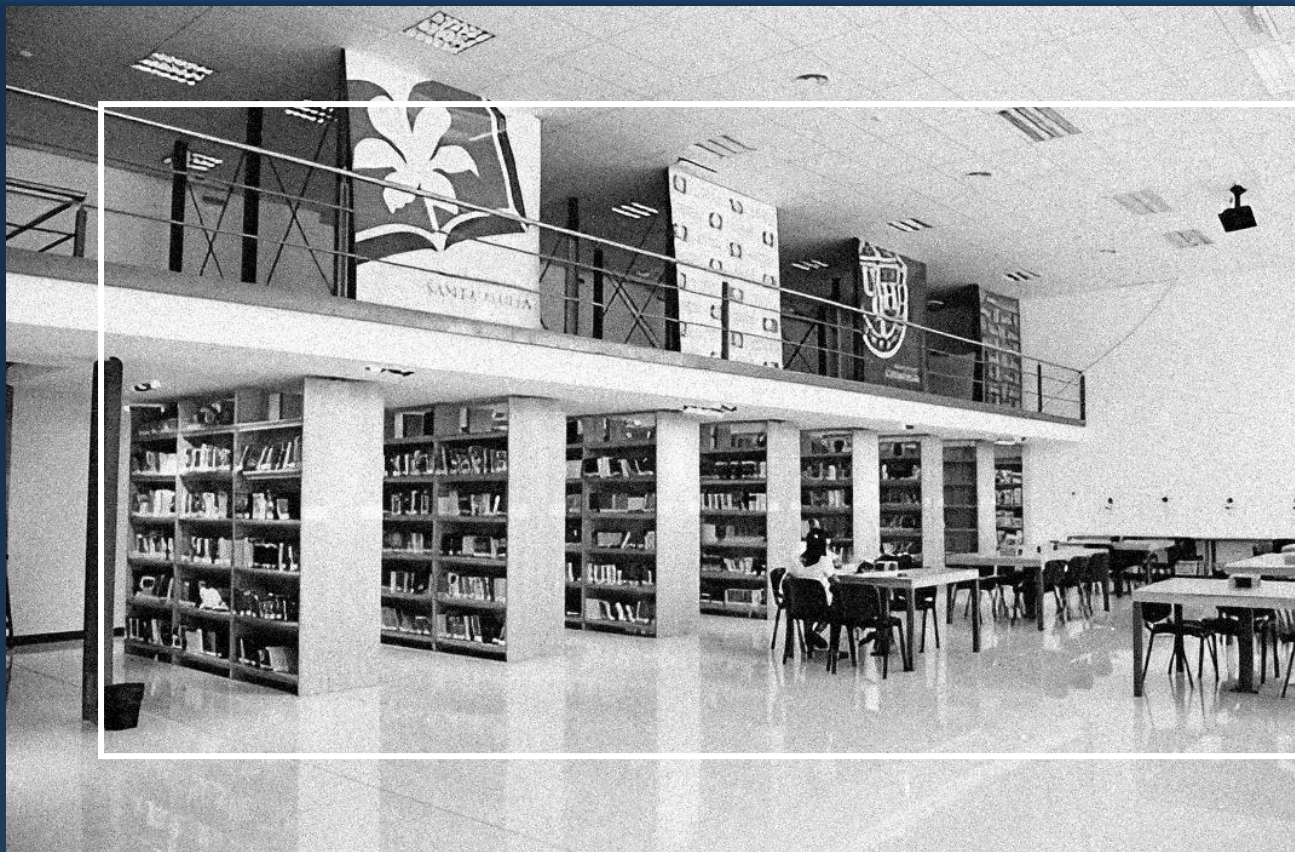
La extensión universitaria es el vínculo que conecta directamente la academia con la comunidad, permitiendo que los conocimientos y descubrimientos generados en el ámbito académico sean aplicados y compartidos con la sociedad en general. Las actividades de extensión buscan transformar realidades y fortalecer la participación ciudadana, contribuyendo al desarrollo de comunidades más inclusivas, equitativas y sostenibles.

La extensión, al igual que la investigación, promueve una retroalimentación entre la universidad y la sociedad, donde ambas se benefician mutuamente. Los proyectos de extensión permiten a la comunidad universitaria interactuar con diversos sectores sociales, generar respuestas a problemáticas urgentes y crear alianzas estratégicas para el desarrollo social, económico y cultural.

Nuestro compromiso con la Sociedad

La investigación y la extensión en la Universidad Champagnat fortalecen su compromiso social, integrando el conocimiento académico con la responsabilidad social. Quienes integran un proyecto participan activamente en la búsqueda y transferencia de soluciones a problemas reales, desarrollando habilidades académicas con un sentido de servicio y responsabilidad cívica.

II Lineamientos generales para proyectos



II.I Convocatoria, presentación y evaluación de proyectos

Uno de los objetivos fundamentales de la Universidad es consolidar las actividades de investigación y extensión en todas sus unidades académicas y sedes a partir de un incremento significativo en la cantidad y calidad de proyectos desarrollados, alentando la participación de todos los miembros de la comunidad universitaria con el fin de formar masa crítica capacitada para el desarrollo y transferencia de conocimientos y prácticas acordes con las demandas y necesidades sociales.

Sobre las convocatorias a presentación de proyectos

Todos los años la Secretaría de Investigación y Extensión envía al Rectorado el pedido de apertura de convocatorias para la presentación de proyectos (tanto de investigación como de extensión). Corresponde al Rector elevar estas convocatorias al Consejo Superior para su aprobación.

En caso de aprobarse la convocatoria se emitirá una resolución en la cual se deberá detallar el inicio y cierre de la misma, la cantidad de proyectos a aprobar por tipo (investigación o extensión), unidad académica, carrera y sede, la cantidad de docentes, estudiantes, graduadas/os y/o personal de apoyo que formarán parte de los equipos, el detalle de la cantidad de horas (dedicación) que se pagará a cada docente dependiendo del rol que ocupen en los proyectos, el porcentaje de descuento que se realizará a los estudiantes que formen parte de los mismos en carácter de becarios/os, la fecha de inicio y fin de los proyectos que resulten aprobados y las pautas y condiciones generales que regulan la convocatoria.

Duración y conformación de los equipos a cargo de los proyectos

Los proyectos de investigación tendrán una duración de dos (2) años mientras que los proyectos de extensión tendrán una duración de un (1) año.

El grupo responsable que asuma el compromiso de llevar adelante cada proyecto de acuerdo con los términos y condiciones de la convocatoria deberá desarrollar sus actividades docentes, laborales o estudiantiles en el ámbito de la Universidad Champagnat. El grupo responsable de los proyectos de investigación estará compuesto por un/a Director/a, dos docentes investigadores y cinco estudiantes. Por su parte, el grupo responsable de los proyectos de extensión estará compuesto por un/a Director/a, un/a docente extensionista y cinco estudiantes.

Una vez cumplimentada la conformación del grupo responsable, a pedido del/la directora/a podrán formar parte de los equipos de investigación, personal administrativo del Rectorado, docentes del Colegio Santa María, docentes de posgrados dictados en la Universidad Champagnat y/o graduados de cualquiera de sus carreras. La incorporación de estos docentes, graduados o estudiantes que no forman parte del grupo responsable no implicará compromiso de asignación de horas de investigación, pago becas y/o de salarios de ningún tipo por parte de la Secretaría de Investigación y Extensión o el Vicerrectorado Financiero.

De la inscripción e inicio de los proyectos

Una vez abierta la convocatoria, y durante el plazo que dure la misma, se podrán presentar proyectos. La presentación se formalizará mediante el Formulario de Presentación de Proyectos de Investigación o Extensión que forma parte de la resolución que aprobó la convocatoria. Dicho formulario debe completarse y presentarse en formato electrónico ante la Secretaría de Investigación y Extensión.

La fecha de inicio de los proyectos será definida en la respectiva convocatoria específica a presentación de proyectos, aprobada por el Consejo Superior.

Requisitos para ser Director/a

- Desempeñarse como docente de la Universidad Champagnat.
- Ser referente en su área disciplinaria, con méritos académicos que lo respalden (antecedentes en investigación y extensión, publicaciones recientes, orientador regular de tesis de posgrado y trabajos académicos, titular de cátedra, etc.).
- Poseer disponibilidad de tiempo para las actividades académicas y administrativas involucradas en el proyecto.
- Contar con respaldo institucional de su Unidad Académica.

Funciones del director/a

Académicas:

- a) Presentar el proyecto ante la Secretaría de Investigación y Extensión.
- b) Coordinar y realizar el seguimiento del proyecto y sostener una comunicación fluida con todos los miembros de su equipo y con la Secretaría de Investigación y Extensión.
- c) Presentar los informes académicos y financieros correspondientes, en tiempo y forma. La no presentación de los informes de avance semestrales en tiempo y forma puede derivar en la suspensión del pago de horas de investigación a las / los docentes y/o en el corte del descuento en las cuotas a estudiantes con beca.
- d) Monitorear el trabajo de los estudiantes que revistan en carácter de becarios/as. En caso de que uno o más estudiantes dejen de participar en el proyecto, corresponde al director/a informar mediante nota a la Secretaría de Investigación y Extensión a los efectos de tramitar la baja de la beca correspondiente.

Financieras:

- a) Ser el responsable de la gestión y administración de los fondos del proyecto.

- b) Rendir cuentas ante la Secretaría de Investigación y Extensión una vez finalizado el período de ejecución del proyecto, de acuerdo con la normativa vigente.

Evaluación de los proyectos

La evaluación se desarrollará en dos etapas. En la primera etapa la Secretaría de Investigación realizará el análisis documental, procediendo a descartar los proyectos que no cumplan con los aspectos formales estipulados en la convocatoria.

En la segunda, un Comité de Evaluación analizará el mérito científico de los proyectos que hayan resultado aprobados en la primera etapa, procediendo luego a establecer un puntaje y el correspondiente orden de méritos. Se considerarán los siguientes aspectos:

- Coherencia del proyecto, fundamentación, objetivos, metodología y actividades propuestas.
- Importancia del proyecto a nivel institucional, regional, nacional e internacional.
- Capacidad de los equipos para ejecutar la cooperación propuesta.
- Calidad de la propuesta.
- Factibilidad del proyecto.
- Trayectoria académica y CV del Director/a y equipo.

El Comité de Evaluación procederá a establecer un puntaje y el correspondiente orden de méritos según la Planilla para Evaluar Proyectos de Investigación y Extensión que se encuentra en el Anexo. El Comité de Evaluación deberá fundamentar su valoración en un informe. El Comité de Evaluación debe presentar su informe a la Secretaría de Investigación, para que esta a su vez se lo comunique al Rector de la Universidad Champagnat, quien lo elevará al Consejo Superior, siendo este último el que apruebe lo establecido por el Comité de Evaluación.

Una vez que el Consejo Superior apruebe el informe presentado por el Comité de Evaluación, el Rector emitirá las Resoluciones pertinentes. La Secretaría de Investigación y Extensión notificará los resultados a todos los directores de proyectos que hayan presentado su propuesta en la convocatoria. Los Directores de los Proyectos de Investigación que hayan presentado sus propuestas según lo establecido anteriormente tendrán quince (15) días desde la comunicación de los resultados para solicitar la revisión de estos. Para ello deberán presentar nota escrita ante la Secretaría de Investigación y Extensión argumentando las causas de la solicitud y adjuntando las probanzas que se considere pertinentes. El Rector elevará la nota al Consejo Superior, quien decidirá si procede la revisión solicitada en cuyo caso se dispondrá las soluciones que se consideren oportunas.

II.II Informes de avance

Los informes de avance constituyen una herramienta clave para el seguimiento continuo de los proyectos de investigación y extensión. Su presentación regular permite a la Secretaría de Investigación y Extensión verificar el progreso de cada iniciativa, asegurarse de que los objetivos trazados estén siendo alcanzados, y garantizar el uso eficiente de los recursos asignados.

Proyectos de investigación

Los proyectos de investigación en la Universidad Champagnat tienen una duración de dos años y requieren la entrega de tres informes de avance, además de un informe final al concluir el proyecto. Estos informes permiten a los equipos reflexionar sobre su progreso, documentar logros intermedios y ajustar el curso del proyecto en caso de ser necesario.

Cronograma de entrega para proyectos de investigación:

- Primer Informe de Avance: Se presenta al finalizar los primeros 6 meses de ejecución.
- Segundo Informe de Avance: Al cumplirse 12 meses desde el inicio del proyecto.
- Tercer Informe de Avance: A los 18 meses de ejecución.
- Informe Final: Al culminar los 24 meses (2 años) de duración del proyecto.

Cada informe de avance debe incluir un balance detallado del estado del proyecto y su alineación con los objetivos establecidos, según los lineamientos que se detallan más adelante.

Proyectos de extensión

En el caso de los proyectos de extensión, cuya duración es de un año, se requiere la entrega de un solo informe de avance, además de un informe final. Dado que los plazos son más acotados, la entrega del informe de avance es fundamental para evaluar el desarrollo del proyecto y realizar las correcciones necesarias en el tiempo disponible.

Cronograma de entrega para proyectos de extensión

- Informe de Avance: Se presenta al finalizar los primeros 6 meses de ejecución.
- Informe Final: Se entrega al culminar el proyecto, luego de 12 meses de ejecución.

Contenido de los Informes de Avance

Tanto para los proyectos de investigación como de extensión, los informes de avance deben incluir los siguientes elementos:

- **Resumen ejecutivo:** Un resumen conciso que destaque los principales avances del proyecto en el periodo de referencia.
- **Objetivos y metas:** Actualización sobre el cumplimiento de los objetivos y metas propuestos, señalando el nivel de progreso alcanzado y los desafíos enfrentados.
- **Actividades desarrolladas:** Detalle de las actividades realizadas durante el periodo, con un análisis de los resultados obtenidos y su impacto en relación con los objetivos del proyecto.
- **Uso de recursos:** Descripción del uso de los recursos asignados (financieros, humanos y materiales), con una evaluación de su adecuación y posibles desviaciones del presupuesto original.
- **Problemas y desafíos:** Descripción de las dificultades encontradas durante el desarrollo del proyecto, así como las acciones tomadas o propuestas para resolverlas.
- **Revisión del cronograma:** Evaluación del cumplimiento de los tiempos de ejecución en relación con el cronograma inicial y sugerencias de ajustes si fuera necesario.
- **Plan de acción futuro:** Propuestas para las actividades a realizar en el siguiente periodo, con un enfoque en los objetivos pendientes y las acciones correctivas, si fueran necesarias.

Revisión y retroalimentación

La Secretaría de Investigación y Extensión revisará cada informe de avance y brindará retroalimentación a los equipos de trabajo en un plazo razonable. Esta revisión tiene como fin asegurar que los proyectos mantengan un curso adecuado, proporcionando orientación en caso de ser necesario para resolver dificultades o mejorar la calidad de los resultados.

Plazo de presentación de informes y tolerancia

Una vez vencido el plazo para la presentación de informes de avance, se otorgará una tolerancia máxima de quince (15) días para la entrega de este. Durante este periodo adicional, los equipos tendrán la oportunidad de subsanar cualquier retraso. Sin embargo, si el informe no es presentado dentro de este plazo de tolerancia, la

Secretaría de Investigación propondrá al Rector y al Consejo Superior adoptar alguna o varias de las siguientes medidas de acuerdo con la gravedad del incumplimiento. Será el Consejo Superior quien decida la sanción a adoptar:

- a) Apercibir al director/a y/o a los integrantes del equipo
- b) Inhabilitar al director/a y/o a los integrantes del equipo a presentar nuevas propuestas.
- c) Intervenir el proyecto conformando un nuevo equipo.
- d) Determinar la suspensión y/o conclusión del proyecto
- e) Disponer la devolución a la Universidad Champagnat de los fondos no rendidos o rendidos deficientemente
- f) Suspender la transferencia de las cuotas subsiguientes del financiamiento otorgado (cese inmediato del pago de horas asignadas al director/a, co-director/a y docentes y cese inmediato en el descuento del 10% en la cuota universitaria a becarios/as)
- g) Suspender y/o concluir la transferencia de fondos de nuevos financiamientos obtenidos
- h) Determinar la suspensión y/o conclusión de otros proyectos y/o sus respectivos financiamientos, que tengan entre sus integrantes a miembros del equipo de que ha sido causal del incumplimiento.

Consecuencias del incumplimiento

Es fundamental que los equipos comprendan la importancia de cumplir con los plazos establecidos para la presentación de informes. El incumplimiento no solo afectará los beneficios económicos y académicos asignados (sin posibilidad de solicitar el pago retroactivo de horas y/o descuentos en cuotas una vez cumplido con la entrega del informe), sino que también podría poner en riesgo la continuidad del proyecto y su posterior evaluación.

II.III Recursos de los proyectos

Los recursos asignados a los proyectos de investigación y extensión son esenciales para su adecuada ejecución y éxito. Estos recursos pueden incluir tanto el apoyo financiero para la ejecución de actividades vinculadas a la ejecución de los proyectos como la asignación de recursos económicos por contrato, dedicaciones horarias y/o becas a los miembros del equipo.

Por lo general, en la resolución aprobatoria del proyecto se define:

- El pago de horas para el director/a, co-director/a y (en caso de existir) y demás docentes participantes del equipo, como compensación por su dedicación y esfuerzo en la coordinación y desarrollo del proyecto.
- La asignación de becas para las/os estudiantes que forman parte de los equipos de investigación / extensión, quienes reciben un descuento del 10% en la cuota universitaria durante la duración del proyecto, en reconocimiento a su participación activa y compromiso con la ejecución del mismo.

Los equipos pueden incluir, además de los docentes y estudiantes que forman parte del grupo responsable, a un número no determinado de investigadoras/es externas/os y/o graduadas/os de la Universidad Champagnat, lo que permite enriquecer el proyecto con una mayor diversidad de conocimientos y experiencias. A pedido del/la directora/a del proyecto, y con aval de la respectiva unidad académica, a estos docentes eternos y/o graduados/as se les podrá asignar recursos financieros por contrato.

Condiciones para el uso de recursos

La asignación de recursos está sujeta al cumplimiento de las normativas establecidas por la Secretaría de Investigación y Extensión, y está condicionada a la presentación puntual de los informes de avance, tal como se detalla en el apartado 2.2.

El cumplimiento de las actividades previstas en el cronograma del proyecto y la entrega de informes en tiempo y forma son requisitos indispensables para que los recursos asignados puedan continuar siendo percibidos.

Es fundamental que los equipos de trabajo comprendan la importancia de cumplir con estas obligaciones, ya que su incumplimiento afectará directamente los beneficios y recursos asignados, impactando negativamente en la continuidad del proyecto.



Procedimientos en caso de cambios en el equipo



III.I Cambios en las/os becarias/os o colaboradores

En caso de producirse una o más bajas en el equipo y eventualmente de que deba tramitarse el reemplazo de uno o más integrantes del proyecto es fundamental que el/la directora/a notifique formalmente a la Secretaría de Investigación mediante correo electrónico dirigido a investigacion@uch.edu.ar / extension@uch.edu.ar, según corresponda. Este procedimiento garantiza el inicio del procedimiento para la baja y/o reemplazo de los mismos, así como la continuidad del proyecto.

Procedimiento en caso de bajas o licencias

Cuando un/a becario/a y/o docente decide abandonar el proyecto, o bien ausentarse por un tiempo determinado, el/a director/a del mismo deberá informar a la Secretaría de investigación y Extensión mediante correo electrónico dentro del mismo mes que se produjo la novedad. Este correo debe incluir los siguientes datos necesarios del/la docente o becario/a para su correcta identificación:

- Nombre completo
- Documento Nacional de Identidad (DNI)
- Correo electrónico
- Cargo o rol en el proyecto
- Teléfono

Una vez notificada la baja o licencia, se procederá a realizar las gestiones necesarias ante el área de Recursos Humanos y/o Vicerrectorado Financiero, lo cual puede implicar la baja o suspensión de las horas / dedicaciones asignadas al/los docente/s y la baja o suspensión del descuento en la cuota universitaria del/los estudiante/s.

El/la directora/a de un proyecto podrá ser reemplazado en caso de ausencia o impedimento transitorio previa notificación a la Secretaría de Investigación, por un período no mayor a dos meses. Preferentemente el/la directora/a deberá designar como reemplazante al codirector/a de la investigación o a un miembro del equipo, en ese orden. La persona designada tendrá por el período de ausencia del director/a los mismos derechos y obligaciones que fija este Reglamento para el director/a.

Procedimiento en Caso de Reemplazo

En situaciones de ausencia de más de dos meses del directo/a y/o cuando se decida reemplazar a un/a becario/a y/o docente por otro, la notificación deberá incluir la información completa tanto del estudiante o docente saliente como del entrante. La notificación no implica la aceptación del cambio propuesto, el cual sólo se hará efectivo cuando la Secretaría de Investigación y Extensión apruebe el reemplazo. Los datos que debe proporcionar el/la directora/a sobre ambos serán los mismos detallados anteriormente, los cuales resultan indispensables para analizar la

propuesta de reemplazo y eventualmente para realizar el trámite administrativo correspondiente.

Resulta esencial que estos cambios se comuniquen de manera inmediata para evitar interrupciones en el desarrollo del proyecto y asegurar la continuidad de los beneficios asignados a las/os docentes y becarios/as.

III.II Cambios en los directivos

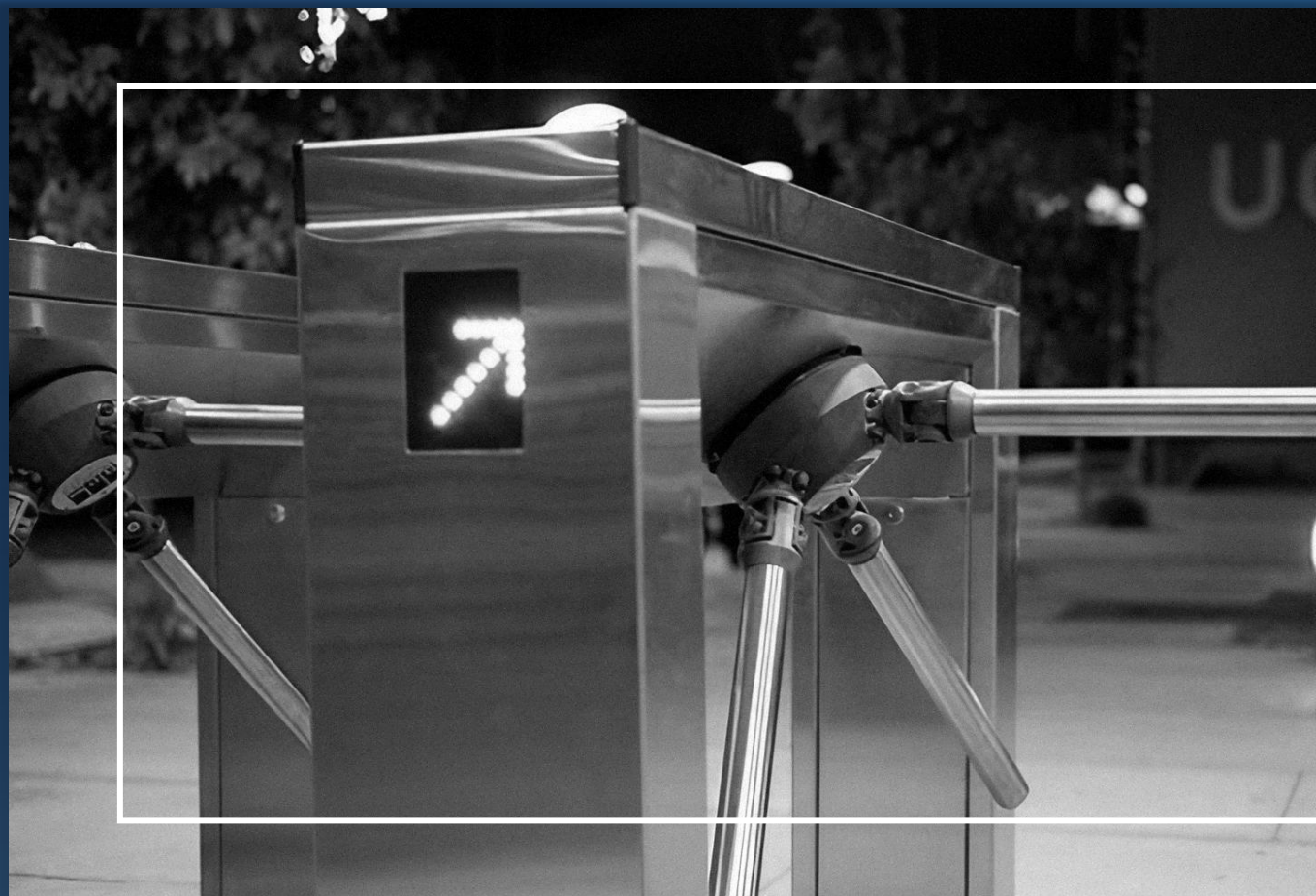
Cuando se produzcan modificaciones en la dirección del proyecto (director/a o co-director/a), se deberá notificar a la Secretaría siguiendo el mismo procedimiento que para los becarios/as y docentes. En este caso, los **proyectos no pueden continuar sin la designación de un nuevo director/a**, por lo que es obligatorio que se proponga un reemplazo al momento de la baja del director/a saliente, preferentemente proveniente del mismo equipo de investigación / extensión. En caso de no conseguirse un reemplazo, el proyecto será dado de baja automáticamente.

Gestión Administrativa

Una vez recibido el aviso, se procederá a suspender el pago de las horas asignadas al director/a saliente. Por su parte, se iniciará un trámite administrativo para la aprobación de una resolución rectoral, oficializando el cambio de dirección del proyecto. Este proceso garantiza la continuidad del proyecto sin afectar su desarrollo ni la asignación de recursos.

Es crucial que estos cambios se informen con la mayor antelación posible para asegurar una transición fluida y minimizar cualquier impacto negativo sobre el proyecto.

IV Cierre administrativo de los proyectos y difusión de resultados



IV.I Cierre administrativo

Una vez transcurrido el plazo de duración del proyecto, según fue establecido en el Formulario de Presentación de Proyectos de la convocatoria correspondiente, se considera finalizado el referido proyecto. El/la director/a podrá solicitar mediante nota escrita a la Secretaría de Investigación y Extensión la postergación de la fecha de finalización de su proyecto de investigación o extensión, por un período no mayor a 6 meses, quedando a disposición del Consejo Superior aceptar o rechazar dicha solicitud. Esta solicitud de postergación deberá presentarse con 60 días de anticipación a la fecha de finalización del proyecto.

Cierre por cumplimiento del Plazo

La finalización del proyecto por cumplimiento del plazo es el resultado más deseable y esperado. En este caso, el cierre se formaliza mediante la entrega del **informe final** del proyecto por parte de su director/a. Este informe deberá ser presentado ante la Secretaría de Investigación y Extensión, el cual será elevado posteriormente para su aprobación por parte del **Consejo Superior de la Universidad Champagnat**, lo cual valida la ejecución del proyecto y permite su correcta registración ante la **Comisión Nacional de Evaluación y Acreditación Universitaria (CONEAU)**.

Cierre por Incumplimiento de Normas

Los cierres que se produzcan por incumplimientos de las normas institucionales, tales como la falta de presentación de informes o el incumplimiento de las actividades definidas en el plan de trabajo oportunamente presentado por el equipo y aprobado por el Consejo Superior, pueden impactar negativamente en las posibilidades de participación de los miembros de este equipo en futuras convocatorias de la Secretaría de Investigación y Extensión.

IV.II Difusión de los resultados

La difusión de los resultados obtenidos a partir de la ejecución de los proyectos de investigación y extensión es una parte fundamental del proceso, ya que contribuye al intercambio de conocimiento y a la visibilidad de la labor académica.

Los equipos de investigación tienen la libertad de elegir diversas formas de difusión, tales como:

- Organización y/o participación como expositores en congresos, talleres, jornadas y eventos científicos o académicos de diversa naturaleza.
- Publicación de resultados parciales o finales en revistas científicas especializadas, libros, capítulos de libros e informes técnicos de diversa naturaleza.

El Portal Digital de Proyectos y Publicaciones Científicas y Técnicas (UCH-Science), creado mediante Resolución N° 019-REC-2022 y disponible para la comunidad UCH y el público en general (<https://portalscience.uch.edu.ar>) se presenta como un recurso institucional clave para la difusión de estas actividades y publicaciones. El Portal Digital de Publicaciones Científicas y Técnicas tiene por objeto promover la transferencia de conocimientos y el acceso abierto a las publicaciones de nuestro/as docentes, graduado/as y estudiantes de grado y posgrado realizadas en el marco de congresos, libros y revistas científicas, académicas especializadas y/o de divulgación, a través de una plataforma virtual que permite la publicación, lectura y descarga en línea de las mismas, otorgando así mayor transparencia, apertura, visibilidad, difusión e inmediatez en el acceso a la información científica generada por nuestra comunidad.

La Secretaría de Investigación y Extensión adhiere al concepto de "Ciencia Abierta", lo que implica el acceso abierto y gratuito a la información científica producida y a su uso con libre disponibilidad y formatos abiertos e interoperables. En este marco, la Secretaría de Investigación y Extensión se encuentra trabajando en pos de la apertura y democratización de los distintos espacios e instancias institucionales que enmarcan la actividad de investigación científica como herramienta de generación y transferencia de conocimientos a la sociedad.

La creación de este Portal Digital UCH-Science, de esta forma, apunta a fortalecer el proceso de transferencia de conocimientos y prácticas acordes con las demandas y necesidades sociales y a fomentar la transparencia activa de los datos y conocimiento producido, lo cual se instrumenta a partir del desarrollo de este espacio virtual que reúne a todos los proyectos y publicaciones científicas que producen nuestros docentes, estudiantes y graduados/as de las diferentes facultades, erigiéndose como un canal más para la visibilización de la producción científica propia y para facilitar el intercambio de conocimientos entre distintos centros de estudio.

Boletín mensual de la SIE

Desde julio de 2018 y de manera ininterrumpida la Secretaría de Investigación y Extensión edita y publica su boletín mensual. El propósito fundamental de este boletín consiste en la difusión de información relacionada con las actividades llevadas a cabo por la Secretaría, así como la divulgación de oportunidades tales como becas, congresos, seminarios, pasantías y convocatorias de alcance nacional e internacional. Cabe destacar que se ofrece asistencia técnica para el proceso de presentación de estas oportunidades, con el fin de facilitar la participación de la comunidad académica en actividades de investigación y extensión a nivel local e internacional.

Este boletín se envía por correo electrónico a toda la comunidad universitaria y también puede ser consultado en línea en la siguiente dirección: <https://uch.edu.ar/secretaria-de-investigacion>.

Sistemas de incentivos a la publicación

Mediante Resolución N° 22/2020 se aprobó el Plan de Incentivos para la Producción y Difusión Científica en la Universidad Champagnat para el período 2020-2023, presentado por la Secretaría de Investigación y Extensión. Adicionalmente, través de las Resoluciones N° 27/2021 y N° 82/2022 se aprobó el Sistema de Incentivos para la Producción y Difusión Científica en la Universidad Champagnat presentado por la Secretaría de Investigación y Extensión, por medio del cual se implementó un sistema de estímulo monetario a la producción intelectual científica y técnica que pueda ser verificada mediante documentos o certificaciones que informen de la existencia de tal producción.

El referido sistema de estímulos tiene como principal objetivo incrementar la cantidad y calidad de la producción y difusión de conocimiento intelectual científico y técnico a partir del otorgamiento de incentivos monetarios a los docentes investigadores, estudiantes y becarios/os de las carreras de Abogacía, Contador Público y Sistemas de Información, atendiendo las particularidades de las diferentes prácticas disciplinarias, las diferentes formas de hacer ciencia hacia el interior de las mismas y los diversos grados de madurez científica de las unidades académicas.

Se entiende por producción intelectual a las publicaciones originales en revistas de divulgación científica; libros y capítulos de libro resultados de investigaciones; presentación de ponencias en congresos y reuniones científicas y publicación de informes técnicos.

A los efectos de calcular el pago de los incentivos económicos se tienen en cuenta una serie de categorías definidas en base a los criterios establecidos por la Secretaría de Investigación y Extensión, entre los cuales se destaca:

- a) Que la publicación se realice en una revista, congreso o reunión científica que cumpla con estándares requeridos de calidad académica y se corresponda con la disciplina del/los docente/s investigador/es,

estudiante/s y becarias/os a los efectos de posicionar la producción científica de la respectiva Facultad y Universidad en el área disciplinar a nivel nacional o internacional.

- b) Que la publicación se encuentre ligada a las líneas de investigación definidas por la Secretaría de Investigación y Extensión y los Consejos Directivos de cada unidad académica.

Para participar, las/os interesadas/os deben consultar los términos y condiciones de la convocatoria anual que se realiza todos los años y se publica a través del boletín mensual y otros canales de difusión de la Secretaría.

V

Apoyo y capacitación



V.I Capacitación para investigadores

Desde el año 2018 la Secretaría de Investigación y Extensión de la Universidad Champagnat proporciona apoyo integral y capacitación continua a las/os docentes investigadores, personal de apoyo, estudiantes y becarias/os, reconociendo que la formación de competencias individuales y grupales es esencial para el desarrollo de proyectos de investigación y extensión exitosos y sostenibles.

Con este objetivo, todos los años se **organizan diversos ciclos de clínicas para la investigación y extensión, las cuales se presentan como espacios diseñados para promover la adquisición y/o el fortalecimiento** de las competencias de los equipos en diversas áreas temáticas cruciales, tales como el abordaje de técnicas metodológicas (cualitativas y cuantitativas), resolución de dudas y trámites asociados a la gestión de proyectos, uso de herramientas digitales y estrategias para la publicación de resultados en revistas científicas. La metodología de estas clínicas incluye tanto exposiciones teóricas como talleres prácticos, lo que permite a los participantes aplicar lo aprendido en situaciones reales y relevantes para su contexto de investigación y extensionismo universitario.

Durante las clínicas, se invita a expertas/os en diferentes campos a compartir sus conocimientos y experiencias. Este enfoque no solo enriquece las habilidades técnicas de las/os participantes, sino que también promueve el intercambio de experiencias y el establecimiento de redes de colaboración entre colegas. Al fomentar un ambiente propicio para la innovación y el aprendizaje conjunto, estas clínicas se convierten en un espacio donde los investigadores pueden discutir ideas, recibir retroalimentación y encontrar oportunidades para colaborar en proyectos futuros. Además, se hace énfasis en la importancia de la interdisciplinariedad, alentando a las/os participantes a trabajar en conjunto con colegas de diferentes áreas del conocimiento para abordar los desafíos complejos que enfrenta la sociedad actual.

A partir del desarrollo de estas clínicas metodológicas se busca profundizar en el análisis de los elementos y fundamentos que se aplican en la investigación y extensión universitaria, promoviendo la incorporación de los resultados de los proyectos a las prácticas propias de los espacios curriculares en la Universidad, por medio del apoyo de elementos audiovisuales y bibliográficos, siguiendo las pautas del método científico / extensionista y la normatividad internacional de citas y referencias.

En todos los casos, los cursos, clínicas y reuniones de capacitación organizadas por la Secretaría de Investigación y Extensión son libres gratuitas para las/os integrantes de equipos de investigación y extensión vigentes al momento de su realización.

Una vez finalizada la realización de cada ciclo de clínicas, la Secretaría de Investigación y Extensión presenta para su aprobación ante el Rectorado un Informe

de Resultados con el resumen de las principales acciones emprendidas. Si desea acceder a uno de estos informes, puede solicitarlo ante la Secretaría.

V.II Asesoría continua

La Secretaría de Investigación y Extensión brinda asesoría continua a las/los docentes investigadores y extensionistas en todas las etapas de su labor. Nuestra oficina se encuentra ubicada en el tercer piso del Módulo D de la universidad, junto a la oficina de Tesorería. Este espacio físico no solo ofrece un punto de encuentro para los docentes, estudiantes y becarias/os, sino que también fomenta un ambiente de confianza y colaboración. Quienes necesiten asesoramiento o tengan alguna consulta pueden acercarse en cualquier momento para recibir orientación sobre sus proyectos, resolver dudas y obtener apoyo en aspectos administrativos y técnicos. La disponibilidad constante del personal de la Secretaría garantiza que todos los equipos tengan acceso a la información y recursos que necesitan para avanzar en sus proyectos de manera eficiente.

Para mayor comodidad, se ofrece la posibilidad de solicitar información o asistencia específica sin necesidad de desplazarse hasta la oficina, escribiendo a los siguientes correos electrónicos:

- investigacion@uch.edu.ar
- extension@uch.edu.ar
- completaenzo@uch.edu.ar

Este canal de comunicación es fundamental, especialmente para aquellas/os que pueden tener horarios de trabajo variados y/o que prefieren tratar ciertos temas de forma remota debido a que se encuentran alejados de la Sede Central.

Otro canal de comunicación muy valioso para la Secretaría es el “Grupo de directores” en WhatsApp, en donde periódicamente se comparten noticias relevantes, información sobre eventos y acciones organizadas o promovidas por la Secretaría. Esta herramienta de comunicación instantánea no solo mantiene informados a todos los equipos de investigación y extensión, sino que también facilita el intercambio de ideas y la colaboración entre colegas. Este grupo se ha convertido en un punto de referencia importante para compartir logros, recursos, y también para generar un sentido de comunidad entre docentes que dirigen proyectos (o bien que lo hicieron en el pasado y desean seguir conectados con sus pares y el equipo de la Secretaría), lo cual resulta fundamental para promover un entorno académico saludable.

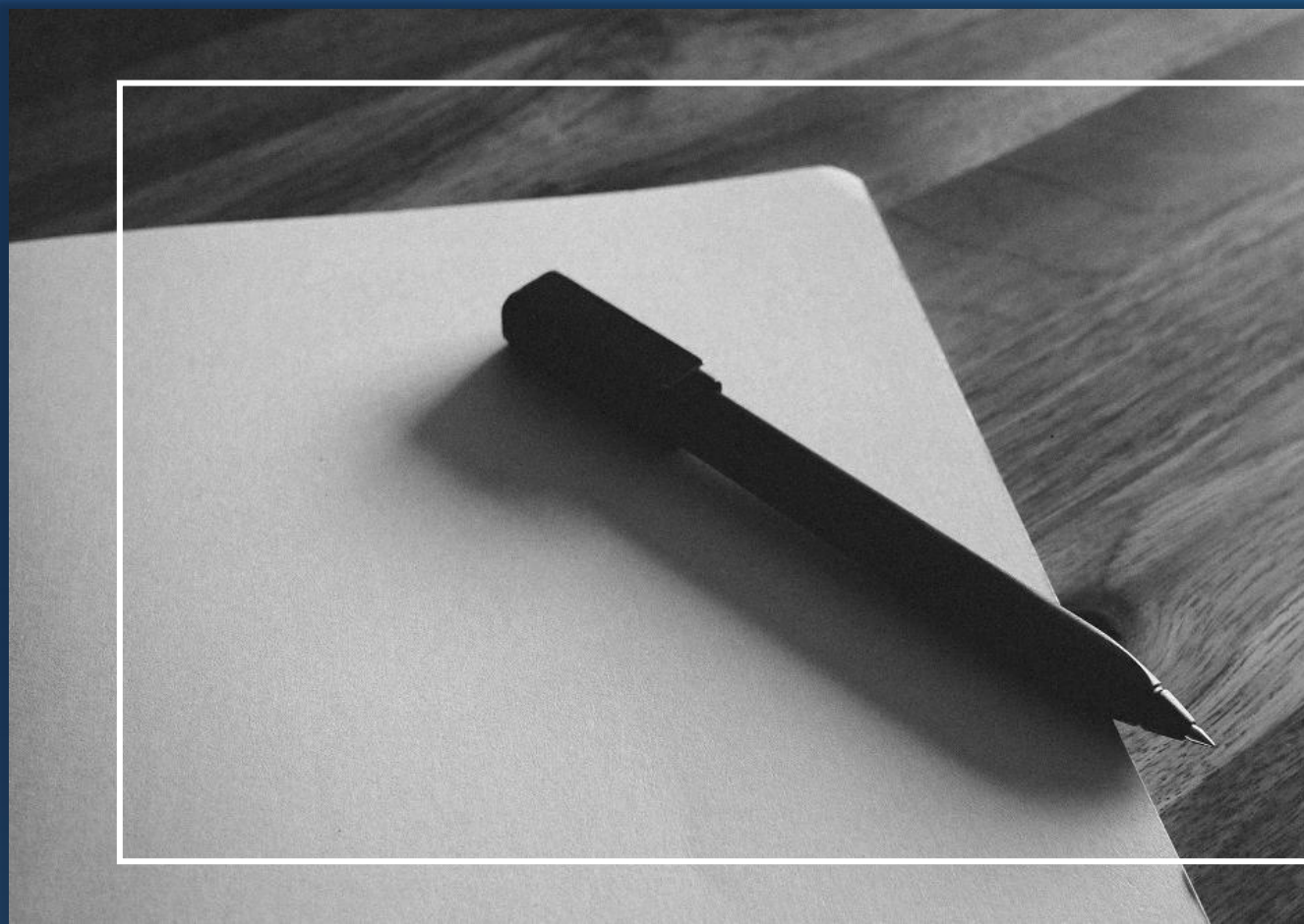
V.III Ética en la investigación y extensión universitaria

Es crucial destacar que la ética en la investigación y extensión universitaria es un pilar fundamental de nuestra labor en la Secretaría de Investigación y Extensión. Promovemos prácticas que aseguran la integridad y la responsabilidad en la investigación y extensión universitaria, entendiendo que la confianza de la sociedad en la ciencia y la docencia depende en gran medida de la obediencia a altos estándares éticos. Esto incluye el **respeto por los derechos y el medio ambiente**, así como también, la **transparencia en la presentación de datos y resultados**, evitando el plagio y otras prácticas deshonestas que puedan comprometer la calidad del trabajo científico. La **responsabilidad social** es otro aspecto clave de nuestro enfoque ético, ya que incentivamos la ejecución de actividades y proyectos que generen un impacto positivo en la comunidad y que contribuyan al desarrollo sostenible. Esto se traduce en un compromiso con la investigación y la extensión universitaria que no solo busca el avance del conocimiento, sino que también tiene en cuenta su aplicación práctica y sus implicaciones sociales.

La Secretaría también proporciona recursos y guías que orientan a los investigadores, docentes extensionistas, estudiantes y becarios/os sobre los aspectos éticos que deben considerar en cada proyecto, asegurando así que su labor se realice con el más alto estándar de ética y profesionalismo. Al fomentar una cultura de ética buscamos no solo proteger a los participantes y al público en general, sino también fortalecer la integridad del trabajo académico en nuestra institución.

VI

Normativas y reglamentos



VI.I Reglamentos Institucionales



MENDOZA, 25 DE JUNIO DE 2.014.

RESOLUCIÓN N° 35-2014

Vista el acta de fecha 25 de junio de 2.014 del Consejo Superior de la Universidad Champagnat y;

CONSIDERANDO:

Que en la sesión ordinaria del Consejo Superior de la fecha referida se sometió a consideración de los miembros el tratamiento del proyecto de Pautas Generales de Investigación de la Universidad Champagnat.

Que, luego del debate y los aportes hechos por los Consejeros, se procedió a la lectura del texto final del proyecto de Pautas Generales de Investigación, el cual resultó aprobado por unanimidad.

Por ello, de acuerdo a lo dispuesto en el artículo n° 9 inc. j) del Estatuto Académico de la Universidad Champagnat aprobado por Res. N° 2.442/13 del Ministerio de Educación de la Nación;

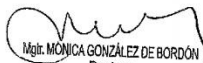
LA RECTORA

DE LA UNIVERSIDAD CHAMPAGNAT

RESUELVE:

Artículo 1°- Apruébense las Pautas Generales de Investigación de la Universidad Champagnat, las cuales como Anexo I forman parte de la presente Resolución.

Artículo 2°- Comuníquese a quien corresponda y archívese.


Mgtr. MONICA GONZALEZ DE BORDON
Rectora
Universidad Champagnat



RESOLUCIÓN N° 35/14

- 2 -

ANEXO I

PAUTAS GENERALES DE INVESTIGACIÓN
UNIVERSIDAD CHAMPAGNAT

INTRODUCCIÓN

La Universidad Champagnat, en el marco de su Misión, Visión y Valores como institución educativa y en base a los criterios sobre investigación precisados en la Ordenanza General Universitaria (O.G.U.), establece las Pautas Generales de Investigación, con el propósito de orientar, desarrollar y estimular la producción de conocimiento en la Universidad en el cumplimiento de sus funciones de investigación y proyección social.

El estatuto de la Universidad estipula como objetivos: realizar tareas de docencia, investigación y extensión y ser referente de investigación estrechamente ligada a la transferencia de conocimiento a diferentes sectores de la comunidad local, nacional e internacional.

La ley nacional No 24.521, en su art 28 inciso b), estipula como funciones básicas de las instituciones universitarias la de promover y desarrollar la investigación científica y tecnológica.

El presente reglamento tiene el objeto de normar y establecer las políticas de investigación de la Universidad. Las áreas y líneas de investigación serán acordes y pertinentes con las áreas de saberes impartidas por la Universidad tanto a nivel de grado como posgrado.

CAPÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1º.-La investigación es una instancia prioritaria de desarrollo de la Universidad Champagnat.

Artículo 2º.-Se pretende que la investigación genere un ambiente propicio para la cooperación entre el entorno institucional, académico, productivo y de políticas públicas, así como la consecución de la masa crítica necesaria para la generación de conocimiento e innovación.

Artículo 3º.-La investigación debe articular transversalmente las carreras de grado y posgrado de la Universidad y estar relacionada con las necesidades del medio, ya sea regional o nacional, en el marco latinoamericano, o en el contexto internacional.

Artículo 4º.-Se promueve el uso de los entornos virtuales que permitan entablar alianzas estratégicas.


Mgtr. MONICA GONZÁLEZ DE BORDO
Rectora
Universidad Champagnat



Artículo 5º.- La investigación deberá estar orientada hacia el desarrollo y la innovación, permitiendo formular y desarrollar proyectos con impacto en lo económico y en lo social, priorizando la transferencia y aplicación del conocimiento como un elemento dinamizador del crecimiento sostenible.

Artículo 6º.- La investigación deberá ser respetuosa con el medio ambiente, adoptando en todo momento una gestión responsable con el entorno y asegurando el menor impacto sobre el mismo.

Artículo 7º.- La Universidad promueve las propuestas de investigación que generen avances y descubrimientos conceptuales y que alcancen resultados trascendentes para el quehacer científico y el desarrollo del conocimiento. Asimismo fomenta la investigación para el mejor uso de los factores productivos a partir del conocimiento, la innovación y la tecnología.

Artículo 8º.- La pertinencia de las investigaciones se evaluará en cuanto a:

- a) dar respuesta al avance y creación de conocimiento;
- b) promover el desarrollo regional, aportando saberes, estrategias y competencias a las empresas, a instituciones de gobierno nacional, provincial y municipal, a instituciones sin fines de lucro y ONGs;
- c) ser viables en cuanto a los recursos económico-financieros que demandan, o bien tener planificada su obtención en cada etapa.

Artículo 9º.- La Universidad Champagnat garantiza la calidad de sus investigaciones a través de un sistema de evaluación objetivo.

CAPÍTULO II DE LA VISIÓN

Artículo 10º.- Focalizar la investigación en el marco de la libertad intelectual, la pluralidad de ideas y el compromiso con la realidad socioeconómica para favorecer el posicionamiento de la Universidad y sus Unidades Académicas, entre las mejores instituciones en los ámbitos de Ciencia, Tecnología, Innovación, Transferencia y Difusión de conocimiento y en la formación de Posgrado en la Provincia y la Región.


Mgtr. MÓNICA GONZÁLEZ DE BORDÓN
Rectora
Universidad Champagnat



RESOLUCIÓN N° 35/14

- 4 -

CAPÍTULO III
DE LA MISIÓN

Artículo 11°.- Generar, supervisar, administrar y coordinar las políticas institucionales en el campo de la Investigación, el Desarrollo, la Innovación y la Transferencia (I+D+I+T).

Artículo 12°.- Impulsar y apoyar prioritariamente las investigaciones de carácter interdisciplinario y transdisciplinario, llevadas a cabo por equipos y/o redes que se focalicen en el estudio de problemas de nuestra sociedad y que, además de producir conocimientos, se orienten a brindar aportes al medio.

Artículo 13°.- Promover la investigación significativa, comprometida con el país, que otorgue importancia a la producción de conocimiento, a la democratización de los procesos de creación y distribución del mismo y a la función social de su transferencia, así como al desarrollo de la capacidad de innovar en función de la mejora de la sociedad y del sector productivo.

Artículo 14°.- Generar investigaciones relevantes e innovadoras que aporten valor social a partir de su transferencia y aplicación en el sistema productivo y la comunidad de la región de influencia.

Artículo 15°.- Fomentar una cultura vinculada a la investigación y a los procesos de construcción colectiva de conocimiento otorgando especial importancia a la circulación de saberes y la transferencia de las producciones.

Artículo 16°.- Estimular la formación de grupos de investigación multidisciplinar de excelencia, que generen conocimiento diferencial y se conviertan en referentes nacionales e internacionales.

CAPÍTULO IV
DISPOSICIÓN FINAL

Artículo 17°.- El Consejo Superior constituye la autoridad máxima de aplicación, reglamentación e interpretación del presente Reglamento y decidirán cualquier cuestión no prevista expresamente en el mismo.


M^{te}. MÓNICA GONZÁLEZ DE BORDÓN
Rectora
Universidad Champagnat



MENDOZA, 30 DE JULIO DE 2.019.-

RESOLUCIÓN N° 85-2019

VISTA el acta de fecha 30 de julio de 2019; y

CONSIDERANDO:

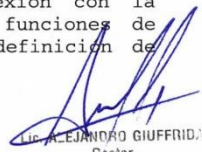
Que en la sesión ordinaria de la fecha referida, el Consejo Superior dispuso aprobar la unificación de la Secretaría de Investigación y la Secretaría de Extensión.

Que en el ámbito universitario la investigación ha sido históricamente entendida como el locus de la producción de conocimiento científico, mientras que la extensión ha ocupado el rol de difusión o divulgación de ese conocimiento. Actualmente una nueva relación entre investigación y extensión ha comenzado a imponerse de la mano del enfoque constructivista y de la investigación - acción, que considera a la investigación y extensión como fuentes, procesos y productos de conocimiento, así como también de aprendizaje y transferencia.

Que, la producción del conocimiento sobre relaciones y condiciones humanas debe entretenerse con el compromiso de los investigadores con los sujetos, promoviendo su participación y el diálogo entre las partes, buscando la transformación de la realidad.

Que producción de conocimiento, extensión e intervención son actividades indisociables. Así como no se concibe una universidad sin investigación, sólo destinada a reproducir conocimientos preexistentes de manera endogámica, tampoco puede pensarse una universidad o proceso de investigación que no transfiera a la sociedad el producto del conocimiento generado, que no se preocupe por fortalecer el vínculo con la comunidad a la cual pertenece.

Que, en este orden de ideas, la universidad es una unidad de docencia, investigación y extensión; y, dada la importancia que la extensión tiene en la generación de los dispositivos de conexión con la comunidad, se considera oportuno unir las funciones de investigación y extensión a partir de la definición de


ALEJANDRO GIUFFRIDA
Rector
Universidad Champagnat



- 2 -

RESOLUCIÓN N° 85/19

líneas de intervención articuladas que orienten el diseño e implementación de proyectos interdisciplinarios e interinstitucionales que integren el enorme cúmulo de actividades extracurriculares, académicas, de divulgación cultural y/o de capacitación científico-técnica relacionadas con las carreras de la universidad, fomentando la existencia de conexiones y vínculos sinérgicos cada vez más estables y duraderos con el ámbito gubernamental, el sector privado y la sociedad civil.

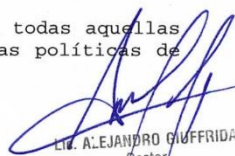
Que al efecto de adecuar la estructura organizativa existente a esta nueva realidad, se estima conveniente que el Departamento de Graduados creado por Resolución n° 43/15 y la Coordinación de Extensión creada por Resolución n° 71/19 se integren como jerárquicamente subordinadas a esta nueva Secretaría bajo la figura de Coordinación de Graduados y Coordinación de Extensión respectivamente, manteniendo al frente de las quienes fueran designados por las citadas Resoluciones y actualmente se desempeñan a su cargo.

Por ello, de acuerdo a lo dispuesto en el artículo n° 9 inc. j) del Estatuto de Universidad de Champagnat aprobado por Res. N° 2442/13 del Ministerio de Educación de la Nación;

EL RECTOR DE LA UNIVERSIDAD CHAMPAGNAT RESUELVE:

Artículo 1°- Modifíquese el artículo 10° inciso 2) de la Ordenanza General Universitaria el cual quedará redactado de la siguiente manera: "**ARTÍCULO 10°: 2) SECRETARÍA DE INVESTIGACIÓN Y EXTENSIÓN.** Son sus funciones:

- a) Promover políticas institucionales de investigación y extensión que fortalezcan la producción, transferencia y difusión del conocimiento, sobre la base de criterios de calidad, innovación, pertinencia e integración social, en consonancia con las demandas que plantea la sociedad.
- b) Planificar, incentivar e intervenir en todas aquellas actividades que tiendan al logro de las políticas de


LIC. ALEJANDRO GUIFFRIDA
Rector
Universidad Champagnat



- 3 -

RESOLUCIÓN N° 85/19

investigación y extensión universitaria definidas por el Consejo Superior.

- c) Estimular la creación de conocimiento y facilitar su transferencia tanto a la docencia en general como al entorno social y económico.
- d) Fomentar el desarrollo y ejecución de proyectos de investigación y extensión que contribuyan al desarrollo local y regional, priorizando aquellos que impliquen la participación en el diseño e implementación de distintos actores sociales, tanto gubernamentales como del sector privado y la sociedad civil.
- e) Impulsar estrategias de creación, difusión, divulgación y transferencia de conocimiento en el marco de la comunidad local, nacional e internacional, así como de vinculación entre investigadores y docentes de la Universidad y otros de instituciones locales, nacionales o extranjeras, promoviendo el trabajo en redes.
- f) Organizar un sistema de investigación dinámico, actualizable periódicamente, en base a la acreditación y financiamiento relativo de programas y proyectos prioritarios.
- g) Estimular a los Docentes-Investigadores para alcanzar niveles adecuados de investigación y transferencia de conocimiento, ofreciendo información para la toma de decisiones en relación a la solución de problemas del entorno regional.
- h) Promover la investigación, la innovación y la transferencia de conocimiento que aporten a la mejora de la sociedad civil y el sistema productivo.
- i) Diseñar estrategias para la obtención de fondos para el desarrollo de las investigaciones y proyectos de extensión.
- j) Incentivar la acción social como una modalidad de la extensión caracterizada por acciones y actividades, que aporten un beneficio a las comunidades de la región y del país, como forma de contribuir a la resolución de necesidades y problemas concretos.


LIC. ALEJANDRO GIUFFRIDA
Rector
Universidad Champagnat



- 4 -

RESOLUCIÓN N° 85/19

- k) Organizar reuniones, congresos científicos, seminarios, exposiciones, talleres presenciales o virtuales que permitan hacer accesible, a los diversos sectores que lo requieren, el conocimiento que produce la Universidad.
- l) Intervenir en el otorgamiento del auspicio de la Universidad en acontecimientos relacionados con la investigación y la extensión.
- m) Participar en representación de la Universidad Champagnat en reuniones nacionales, regionales y/o internacionales de Ciencia, Técnica y Posgrado.
- n) Presentar al Rector la memoria anual de gestión de su Secretaría.
- o) Elevar al Rector, al Consejo Superior y a la Comisión de Autoevaluación los informes que le sean solicitados.

Artículo 2°- Designese al Dr. Enzo Ricardo Completa - D.N.I. n° 27.297.443 - como Secretario de Investigación y Extensión de la Universidad Champagnat.

Artículo 3°- Dispóngase que el Departamento de Graduados -creado por Resolución n° 43/15- y la Coordinación de Extensión creada por Resolución n° 71/19 - que pasará a designarse "Dirección de Extensión", serán parte integrante de la Secretaría de Investigación y Extensión, estando jerárquicamente subordinados a la misma.

Artículo 4°- Elimínese el inciso 4) del artículo 10° inciso 2) de la Ordenanza General Universitaria.

Artículo 5°- Comuníquese a quien corresponda y archívese.


LIC. ALEJANDRO GIUFFRIDA
Rector
Universidad Champagnat



MENDOZA, 30 DE MAYO DE 2.017.

RESOLUCIÓN N°34-2017

Vista el acta de fecha 30 de mayo de 2017 del Consejo Superior de la Universidad Champagnat; y

CONSIDERANDO:

Que en la sesión ordinaria de la fecha referida el Consejo Superior dispuso aprobar el Reglamento de Extensión de la Universidad Champagnat, ya que el mismo resulta de suma importancia para el futuro desarrollo de actividades de extensión universitaria, lo cual permitirá el cumplimiento de los objetivos de la Universidad Champagnat y fortalecerá su inserción en el medio.

Por ello, de acuerdo a lo dispuesto en el artículo n° 9 inc. j) del Estatuto de la Universidad de Champagnat aprobado por Res. N° 2442/13 del Ministerio de Educación de la Nación;

**EL RECTOR
DE LA UNIVERSIDAD CHAMPAGNAT**

RESUELVE:

Artículo 1°- Apruébese el Reglamento de Extensión de la Universidad Champagnat, el cual como Anexo forma parte de la presente resolución.

Artículo 2° - Comuníquese a quien corresponda y archívese.



- 2 -

RESOLUCIÓN N° 34/17

ANEXO I:

"REGLAMENTO DE EXTENSIÓN DE LA UNIVERSIDAD CHAMPAGNAT."

**CAPITULO I
ASPECTOS GENERALES**

1. Extensión Universitaria.

Los nuevos paradigmas existentes de formación, calidad e integración al medio, generan la necesidad por parte de la educación superior, de reinterpretar la función de la Extensión Universitaria, en un contexto de aceleración de los procesos demográficos, sociales, económicos, urbanos, tecnológicos y ambientales.

Se torna fundamental la existencia de una institución educativa involucrada y vinculada con la sociedad, a través de la transferencia de conocimientos, como así también mediante instancias de reflexión acerca del contenido de los mensajes que proporciona el medio; traducido en una Universidad que acompañe los cambios que se generan, permitiendo anticipar problemas y oportunidades, a la vez que sea parte de la construcción de un futuro, donde se propicien valores como libertad, democracia, participación y respeto por las diferencias.

Entendemos por Extensión Universitaria los procesos de interacción y retroalimentación con el contexto, siendo su principal función el aporte a la sociedad, en forma crítica y creativa, de aquellas preguntas y respuestas que surgen tanto de los procesos académicos, como de los resultados y logros de sus procesos pedagógicos y de investigación. Estos procesos de retroalimentación deben enriquecer y redimensionar su actividad académica.

2. Objetivos.

Es objetivo general de la Extensión Universitaria:

Promover la interacción de la Universidad con el medio en el que se encuentra inserta, a fin de generar una retroalimentación con éste, así como también un enriquecimiento de la actividad académica, producto de la vinculación entre Extensión, procesos pedagógicos e Investigación, cuyo resultado se traduzca en un aporte a la sociedad, a través de la transferencia del conocimiento generado en el ámbito académico, para dar respuesta a los interrogantes y problemáticas que demanda el contexto.

En función de su logro, se desprenden los siguientes objetivos específicos:

- a. Promover la vinculación de la Universidad con su contexto social, académico, cultural, ambiental, político y económico, a fin de identificar aquellos interrogantes, problemas y demandas de la sociedad y el medio, al constituir éstos una fuente de tópicos de Investigación y de producción del conocimiento.
- b. Impulsar acciones de articulación entre Extensión, Docencia e Investigación, mediante el desarrollo de Actividades y Proyectos que permitan incorporar una perspectiva crítica del conocimiento generado en el ámbito académico, y contribuyan a la búsqueda de soluciones de las situaciones problema y demandas existentes.
- c. Coadyuvar al desarrollo académico y cultural de los estudiantes y graduados, generando una oferta que complemente con la práctica, su formación disciplinaria, cultural y su juicio crítico.



- 3 -

RESOLUCIÓN N° 34/17

- d. Favorecer acciones de transferencia del conocimiento generado en el ámbito de la institución educativa, a través de las investigaciones y de los procesos pedagógicos, a fin de enriquecer la producción científica y académica.
- e. Inducir la acción social como una modalidad de la Extensión, a través del desarrollo de Proyectos y Actividades que permitan generar un aporte y/o beneficio a las comunidades de la región y del país, como así también transferir de forma accesible a los diversos sectores de la sociedad, el conocimiento producido en la Universidad.

3. Alcance.

La Extensión Universitaria pretende abarcar diversos ámbitos, para lo cual se contemplan distintas actividades entre las que se encuentran:

- Programas que articulen simultáneamente Docencia, Investigación y Extensión.
- Actividades bajo la forma de curso, seminario, taller, conferencia, panel, debate, mesa redonda, jornada de trabajo, videoconferencia, etc.
- Eventos de difusión o divulgación académica, artística, cultural o deportiva.
- Servicios bajo la forma de capacitación laboral, asesoría, consultoría, asistencia técnica, prueba, ensayo, etc.
- Responsabilidad Social Universitaria.

4. Política de Extensión Universitaria.

La Universidad Champagnat en cuanto a su Política de Extensión, parte de la importancia que implica la adquisición colaborativa del saber y su plena difusión, asumiendo la función social de impulsar la mejora de la calidad de vida de las personas; al pretender desarrollar un conjunto de actividades conducentes a identificar problemas y demandas de la sociedad y su medio, como así también coordinar acciones de transferencia, reorientando y recreando actividades de Docencia e Investigación, que surgen a partir de la interacción con el contexto. Estos aspectos configuran como ejes centrales:

- Divulgación y transferencia de los conocimientos, en un ámbito de diversidad cultural;
- Transformación social y desarrollo comunitario, adoptando una visión estratégica del crecimiento;
- Formación continua de los miembros pertenecientes al medio social, académico, cultural, político y económico.

Las Políticas de Extensión Universitaria pretenden tener como destinatarios a la sociedad en general, la comunidad académica, las organizaciones gubernamentales y las organizaciones de la sociedad civil, siendo sus ejecutores los docentes, investigadores, profesionales, graduados, alumnos, y personal técnico no docente de la Universidad.

El Estatuto Académico de la Universidad Champagnat en su Artículo 2 – Apartado “H”, señala a la Extensión como una de sus principales funciones, comprendiendo el conjunto de conocimientos científicos, tecnológicos, humanísticos y artísticos, producto del desarrollo histórico de la institución, que conforman una masa crítica disponible y un caudal de saber, para ser transmitido a los actores de una sociedad del conocimiento que se encuentra en permanente cambio y transformación.

Del mismo modo, establece como lineamiento prioritario de su Política de Extensión, el potenciamiento y ampliación de la competencia formativa, con el fin de generar una participación eficiente del desarrollo social, a través del ejercicio de funciones que denoten las competencias de gestión y liderazgo que reclama la sociedad a las instituciones de Nivel Superior.



- 4 -

RESOLUCIÓN N° 34/17

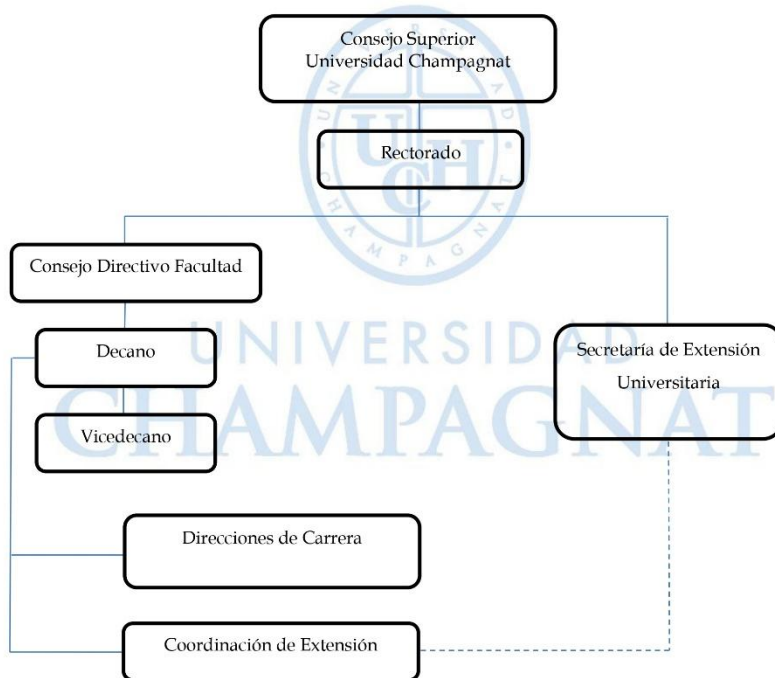
CAPITULO II ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL

5. Organización de la Extensión Universitaria.

Siguiendo lo establecido por la Ordenanza General Universitaria en su Artículo 72, el logro de los objetivos de las Políticas de Extensión, está a cargo de una Secretaría de Extensión Universitaria, la cual depende del Rectorado.

Todo proyecto o actividad relacionado con la Extensión Universitaria, debe ser llevado a cabo a través de la Secretaría de Extensión, pudiendo dictarse a su vez los reglamentos específicos que fueren necesarios.

A los efectos de la planificación de la Extensión Universitaria, cada Facultad cuenta con una Coordinación de Extensión, la cual depende del Decano, y debe seguir los lineamientos fijados por la Secretaría de Extensión.





- 5 -

RESOLUCIÓN N° 34/17

CAPITULO III ATRIBUCIONES Y DEBERES

6. Funciones de la Secretaría de Extensión Universitaria.

De acuerdo a lo estipulado por la Ordenanza General Universitaria en su Artículo 10 – Punto 3, son funciones de la Secretaría de Extensión Universitaria:

- a. Desarrollar actividades y proyectos conducentes a identificar los problemas y demandas de la sociedad y su medio, coordinando las correspondientes acciones de transferencia, reorientando y recreando actividades de Docencia e Investigación, a partir de la interacción con ese contexto.
- b. Planificar y desarrollar actividades formativas de Grado que mediante la capacitación, prevención, orientación, información y difusión o asesoramiento a la comunidad, permitan complementar con la práctica, la formación teórica curricular.
- c. Incentivar la acción social como una modalidad de la Extensión caracterizada por acciones y actividades, que aporten un beneficio a las comunidades de la región y del país, como forma de contribuir a la resolución de necesidades y problemas concretos.
- d. Organizar y llevar a cabo actividades de tipo académico como cursos de capacitación o de actualización, educación continua, actividades de información y difusión científico - tecnológica tales como seminarios, congresos, exposiciones, talleres, presenciales o virtuales, que permitan hacer accesible, a los diversos sectores que lo requieren, el conocimiento que produce la Universidad.
- e. Intervenir en la realización de actividades culturales y artísticas.
- f. Planificar, incentivar a intervenir en todas aquellas actividades que tiendan al logro de las Políticas de Extensión Universitaria definidas por el Consejo Superior.
- g. Presentar al Rector la memoria anual de gestión de su Secretaría.
- h. Elevar a la Comisión de Autoevaluación los informes que le sean solicitados.

CAPITULO IV PLANEAMIENTO DE LA EXTENSIÓN UNIVERSITARIA

7. Características de las Actividades de Extensión Universitaria

Las Actividades de Extensión podrán ser tanto curriculares como extracurriculares, propiciándose aquellas que se articulen con la formación curricular de las Carreras que se dictan en la Universidad.

Cabe destacar, que no se considera como requisito para ser beneficiario de los Programas, Proyectos o Actividades de Extensión, el contar con la titulación de grado.

8. Modalidad de la Extensión Universitaria:

8.1 Lineamientos de Extensión:

Comprende la definición de aquellas líneas o pautas que deberán ser tenidas en cuenta para el diseño y concreción de los Planes, Programas, Proyectos y Actividades de Extensión, de manera que se orienten las acciones hacia una finalidad determinada, siguiendo una coherencia con las Políticas de Extensión.

Los lineamientos de Extensión deben ser definidos por la Secretaría de Extensión, en función de las demandas percibidas del contexto donde se encuentra inserta la Universidad, así como también bajo la noción del enriquecimiento de la actividad académica y del aporte a la comunidad, que debe producirse a través de la transferencia del conocimiento generado en la institución, producto de la articulación entre los niveles de Extensión, Docencia e Investigación.

8.2 Planes de Extensión:



- 6 -

RESOLUCIÓN N° 34/17

Se basa en la definición a grandes rasgos de las ideas y decisiones expresadas en **los lineamientos de Extensión**, que orientan al resto de los niveles de planificación, para lo cual se determinan prioridades y criterios, así como también la cobertura de recursos necesarios y el horizonte temporal para su puesta en marcha.

Es el nivel estratégico donde se enuncian las metas que dan sentido al resto de los niveles, de manera que se logre una coherencia entre las diversas actuaciones que deban realizarse.

8.3 Programas de Extensión:

Implica el nivel táctico donde se llevan a una situación concreta las ideas y objetivos generales del Plan de Extensión, traducido en un conjunto organizado, coherente e integrado de Proyectos, en pos del logro de un fin determinado.

Establece el tiempo en que deben alcanzarse los objetivos expuestos en el Plan de Extensión, a la vez que ordena los recursos disponibles en torno a aquellas acciones que contribuyan a la consecución de las estrategias definidas.

8.4 Proyectos de Extensión:

Es el diseño, formulación y puesta en marcha de emprendimientos temporales, cuyo fin es la obtención de un resultado específico, entendiéndose a la vez que su definición se debe encuadrar en la noción de actualización académica, y en la complementación con el resto de los Proyectos pertenecientes a la misma línea de Extensión.

Cada Proyecto contiene un conjunto de actividades concretas, interrelacionadas y coordinadas entre sí, las cuales deben tener asignado un conjunto de recursos, principalmente humanos, quienes serán los encargados de su puesta en marcha, así como también de su desarrollo y de la obtención de los resultados previstos.

8.5 Actividades de Extensión:

Son aquellas tareas que se llevan a cabo dentro de un Proyecto, planificadas para alcanzar los resultados esperados.

Desde el punto de vista de su naturaleza, las Actividades de Extensión se clasifican en:

Actividades formativas de Grado: Actividades de formación, capacitación, prevención, orientación, información y difusión o asesoramiento a la comunidad, destinadas a los alumnos de la Universidad, planificadas en función del enriquecimiento y perfeccionamiento de la formación curricular.

Actividades formativas complementarias: Actividades de capacitación y actualización, tanto en lo disciplinar como en la formación en general.

Actividades de divulgación científica: Difunden a la comunidad educativa y a la sociedad los resultados de los proyectos de investigación financiados por la Universidad y otros organismos, incluyendo los generados a través de Programas de Extensión donde se articulen Docencia e Investigación.

Actividades de acción social: Implican un grado de Responsabilidad Social Universitaria, traducido en la prestación de servicios por parte de los miembros de la institución educativa a la sociedad en general, para aportar un beneficio a las comunidades de la región y del país, y contribuir a la solución de necesidades y problemas concretos.

Actividades culturales y deportivas: Aquellas de orden cultural, artísticas, recreativas, deportivas, o aquellos eventos donde tengan intervención los docentes representando a la Universidad.

Asimismo, incluye aquellas tareas de consultoría en general, siendo necesaria para su puesta en marcha, la celebración de un convenio de locación de obra o de servicios entre las instituciones en cuestión.



CAPITULO V

PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS DE EXTENSIÓN UNIVERSITARIA

9. Procedimiento de aprobación de propuestas de Extensión Universitaria.

La Universidad Champagnat llevará a cabo las actividades de Extensión dentro de un Ciclo Lectivo, siendo en el mes de setiembre de cada año cuando se fija la convocatoria anual para la presentación de propuestas de Extensión.

Toda propuesta de Extensión deberá ser presentada ante la Coordinación de Extensión de cada Facultad, completando el formulario detallado en el ANEXO I del presente Reglamento, a fin de que ésta analice si cumple los requisitos correspondientes. Una vez corroborada dicha información y si la propuesta es aceptada por dicha Coordinación, será elevada a la Secretaría de Extensión, para determinar su encuadre dentro de los lineamientos de Extensión. En caso de obtener la aprobación de la mencionada Secretaría, la propuesta será remitida para la consideración del Decano y en su caso, a posterior tratamiento del Consejo Directivo de la Facultad.

Una vez aprobada por el Consejo Directivo de la Facultad, la propuesta deberá ser elevada a Rectorado, para su tratamiento ante el Consejo Superior de la Universidad.

Los Programas, Proyectos o Actividades de Extensión Universitaria, deberán tener como responsable del mismo a un docente y/o autoridad de la Universidad, destacando que serán especialmente considerados aquellos que incluyan alumnos, docentes y/o graduados de la Universidad.

El responsable de cada Programa, Proyecto o Actividad de Extensión, deberá presentar informes periódicos sobre su avance y desarrollo a la Coordinación de Extensión de la Facultad, quien deberá posteriormente remitirlos a la Secretaría de Extensión.

Por su parte, la Secretaría de Extensión será la encargada de informar de manera fehaciente al responsable del Programa, Proyecto o Actividad acerca de su aprobación. En caso de ser aprobada la propuesta, el interesado será convocado a una reunión para definir la programación y puesta en marcha de la misma.

Cada Facultad deberá presentar anualmente a la Secretaría de Extensión un informe donde quede manifiesto el avance de los Programas, Proyectos y Actividades de Extensión llevados a cabo, incorporando los siguientes aspectos:

- Análisis y descripción sintética de las actividades realizadas.
- Grado o porcentaje alcanzado respecto de las metas proyectadas.
- Detección de dificultades para el alcance de las metas y propuestas para su logro.

Dicho informe será evaluado por la Secretaría de Extensión y remitido al Rector, para su conocimiento y posterior elevación al Consejo Superior de la Universidad.

10. Responsables de la presentación de propuestas de Extensión Universitaria:

- Autoridades pertenecientes a alguna de las Áreas o Carreras de la Universidad.
- Profesores de la Universidad.
- Graduados de la Universidad, avalados por una autoridad y/o docente de la Universidad.
- Estudiantes de la institución educativa, avalados por una autoridad y/o docente de la Universidad.
- Miembros de instituciones educativas, organizaciones gubernamentales y organizaciones de la sociedad civil, avalados por una autoridad y/o docente de la Universidad.



MENDOZA, 26 de febrero de 2.019.

RESOLUCIÓN N° 16-2019

Vista la necesidad de modificar la Resolución N° 37-2014 del Consejo Superior de la Universidad Champagnat, por medio de la cual se aprobó el Reglamento de Programas y Proyectos de Investigación de la Universidad y;

CONSIDERANDO:

Que en la sesión ordinaria del Consejo Superior realizada el día 26 de febrero de 2019 se sometió a consideración de los miembros el tratamiento del proyecto de Reglamento General de Presentación y Rendición de Proyectos de Investigación.

Que, luego del debate y los aportes hechos por los Consejeros, se procedió a la lectura del texto final del nuevo proyecto de Reglamento de Proyectos de Investigación.

Por ello, de acuerdo a lo dispuesto en el artículo n° 9 inc. j) del Estatuto Académico de la Universidad Champagnat aprobado por Res. N° 2.442/13 del Ministerio de Educación de la Nación;

**EL RECTOR
DE LA UNIVERSIDAD CHAMPAGNAT**

RESUELVE:

Artículo 1°- Apruébese el Reglamento General de Presentación y Rendición de Proyectos de Investigación, el cual como Anexo I forma parte de la presente Resolución.



Artículo 2° - Deróguese el Reglamento General de
Presentación de Proyectos de Investigación aprobado Resolución
N° 37/2014.

Artículo 3°- Comuníquese a quien corresponda y archívese.



ANEXO I

REGLAMENTO DE PRESENTACIÓN Y RENDICIÓN DE PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN DE LA UNIVERSIDAD CHAMPAGNAT

CAPÍTULO I DE LOS PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN

Artículo 1º.- Los Proyectos de Investigación tendrán una duración mínima de un (1) año y máxima de dos (2) años, dependiendo de lo estipulado en la respectiva convocatoria específica a presentación de proyectos aprobada por el Consejo Superior a propuesta de la Secretaría de Investigación. Podrán participar en los mismos todos los docentes, alumnos de grado y posgrado, graduados y personal que desarrolle tareas de gestión académica en la Universidad Champagnat.

Artículo 2º.- Los Proyectos de Investigación estarán compuestos por un **Grupo Responsable** que deberá asumir el compromiso de llevar adelante el proyecto de acuerdo con los términos de la presentación y las condiciones de la convocatoria. Todos los integrantes del Grupo Responsable deben desarrollar sus actividades docentes, laborales o estudiantiles en el ámbito de la Universidad Champagnat. El Grupo Responsable estará compuesto por al menos dos docentes, de los cuales uno deberá desempeñarse como Director, y al menos 2 alumnos. Eventualmente podrá designarse un Codirector, el cual deberá ser elegido entre los docentes miembros del Grupo Responsable.

Artículo 3º.- Los proyectos también podrán contar con un **Grupo Colaborador**, compuesto por aquellos investigadores externos, graduados, alumnos, becarios, asesores, técnicos, profesionales y/o por cualquier otro integrante que aún vinculado al proyecto no pertenezca ni desarrolle sus actividades en la Universidad.

CAPÍTULO II DE LOS PARTICIPANTES DE LOS EQUIPOS DE INVESTIGACIÓN

Artículo 4º.- De los docentes de la Universidad Champagnat. Podrán participar en los Proyectos de Investigación todos los docentes y personal que desarrolle tareas de gestión



académica en la Universidad Champagnat, quienes deberán suscribir una carta compromiso donde aseguren su participación y continuidad en el equipo hasta la finalización de sus tareas.

Artículo 5º.-De los investigadores externos.

Podrán participar de un Proyecto de Investigación investigadores, graduados y/o personalidades de la comunidad científica interesados en integrar sus actividades a la Universidad Champagnat. Para ello deberán haber sido invitados por el Director del Proyecto de Investigación y firmar una carta compromiso.

Artículo 6º.-De los alumnos de la Universidad Champagnat.

Los alumnos de la Universidad Champagnat podrán participar de Proyectos de Investigación siempre que su carrera sea afín a la propuesta de investigación. Para ello deberán haber sido invitados por el Director del Proyecto de Investigación y firmar una carta compromiso. En caso de incumplimiento podrá considerarse como si nunca hubieren participado en el mismo.

CAPÍTULO III

DE LAS POLÍTICAS DE INVESTIGACIÓN

Artículo 7º.-Las convocatorias a presentación de Proyectos de Investigación deberán realizarse en el marco de lo establecido en las **Pautas Generales de Investigación, aprobadas por Resolución N° 35-2014 del Consejo Superior.**

CAPÍTULO IV

DE LAS CONVOCATORIAS

PARA LA PRESENTACIÓN DE INVESTIGACIONES

Artículo 8º.-De la apertura de convocatorias.

El Rector, a través de la Secretaría de Investigación, elevará el pedido de convocatoria para la presentación de propuestas de Proyectos de Investigación al Consejo Superior con una periodicidad no superior a un año. Dicho Consejo decidirá si considera pertinente la convocatoria. Cada convocatoria podrá establecer cuestiones particulares y específicas sobre los temas que se estime conveniente siempre dentro del marco general que establece esta Reglamentación.



Artículo 9º.-De la inscripción.

Una vez abierta la convocatoria, y durante el plazo que dure la misma, la presentación de todo Proyecto de Investigación se formalizará mediante el **Formulario de Presentación de Proyectos de Investigación** que figura en el **Anexo II**. Dicho formulario debe completarse y presentarse con las probanzas que en su caso se soliciten ante la Secretaría de Investigación, incluida la Nota de Aval de la respectiva Unidad Académica.

Tanto el Responsable de la Unidad Académica como el Director del Proyecto de Investigación deberán firmar dicho formulario con el propósito de aseverar la viabilidad de la investigación propuesta. Este Formulario de Inscripción tiene carácter de Declaración Jurada.

Artículo 10º.- De la evaluación de los Proyectos de Investigación

La evaluación se desarrollará en dos etapas. En la primera etapa la Secretaría de Investigación realizará el análisis documental, procediendo a descartar los proyectos que no cumplan con los aspectos formales estipulados en la convocatoria. En la segunda, un Comité de Evaluación analizará el mérito científico de los proyectos que hayan resultado aprobados en la primera etapa, procediendo luego a establecer un puntaje y el correspondiente orden de méritos. Se considerarán los siguientes aspectos:

- Coherencia del proyecto, fundamentación, objetivos, metodología y actividades propuestas.
- Importancia del proyecto a nivel institucional, regional, nacional e internacional.
- Capacidad de los equipos para ejecutar la cooperación propuesta.
- Calidad científica de la propuesta.
- Factibilidad del proyecto.
- Trayectoria académica y CV del Director.

Artículo 11º.- Del Comité de Evaluación.

Toda presentación de Proyecto de Investigación será sometida a la valoración de un Comité de Evaluación. La conformación de dicho comité debe ser propuesta por la Secretaría de Investigación al Rector de la Universidad Champagnat, quien la elevará al Consejo Superior, siendo este último el que apruebe su composición y designe a los miembros.



El Comité de Evaluación debe estar integrado como mínimo por tres miembros. Dos de los cuales deben ser docentes pertenecientes a la Universidad que acrediten trayectoria en investigación. Se podrá convocar a evaluadores externos de reconocidos antecedentes para integrar dicho Comité.

Artículo 12º.- De la evaluación de las propuestas.

El Comité de Evaluación procederá a establecer un puntaje y el correspondiente orden de méritos según la **Planilla para Evaluar Proyectos de Investigación** que se encuentra desarrollada en el **Anexo III**. El Comité de Evaluación deberá fundamentar su valoración en un informe.

El Comité de Evaluación debe presentar su informe a la Secretaría de Investigación, para que esta a su vez se lo comunique al Rector de la Universidad Champagnat, quien lo elevará al Consejo Superior, siendo este último el que apruebe lo establecido por el Comité de Evaluación.

Artículo 13º.- De los resultados.

Una vez que el Consejo Superior apruebe el informe presentado por el Comité de Evaluación, el Rector emitirá las Resoluciones pertinentes. La Secretaría de Investigación notificará los resultados a todos los Directores de Proyectos de Investigación que hayan presentado su propuesta en la convocatoria.

Los Directores de los Proyectos de Investigación que hayan presentado sus propuestas según lo establecido anteriormente tendrán quince (15) días desde la comunicación de los resultados para solicitar la revisión de los mismos. Para ello deberán presentar nota escrita ante la Secretaría de Investigación argumentando las causas de la solicitud y adjuntando las probanzas que se considere pertinentes. El Rector elevará la nota al Consejo Superior, quien decidirá si procede la revisión solicitada en cuyo caso se dispondrá las soluciones que se consideren oportunas.

Artículo 14º.- De las presentaciones fuera del plazo de convocatoria.

Entre la fecha de cierre de una convocatoria y la fecha de apertura de la próxima podrán excepcionalmente presentarse propuestas de Proyectos de Investigación que se encuadren en los criterios establecidos en las **Pautas Generales de Investigación**.



Dicha propuesta requerirá el aval del Responsable de al menos una Unidad Académica. El Consejo Superior decidirá si procede la propuesta y en caso afirmativo deberá constituirse un Comité de Evaluación para la valoración de la misma.

CAPÍTULO V **DEL FINANCIAMIENTO**

Artículo 15º.- Del financiamiento de la Universidad Champagnat.

Anualmente el Consejo Superior aprobará en el presupuesto de la Universidad Champagnat una partida destinada a fomentar Proyectos y Actividades de Investigación.

De igual manera la Universidad Champagnat promoverá la participación de alumnos en los Proyectos de Investigación y para ello los estimulará a través de la concesión de becas y/u otros estímulos académicos que reconozcan el esfuerzo realizado y sirva para sus antecedentes.

Las becas y otros estímulos a los alumnos, los montos presupuestados para fomentar la investigación y eventualmente las partidas extraordinarias que el Consejo Superior decida, se deberán agotar en la/las respectiva/s convocatoria/s. En ellas se establecerán las temáticas específicas que se financiarán, siempre respetando el marco establecido en las **Pautas Generales de Investigación**, los montos asignados a cada una de estas líneas de investigación, los requisitos para obtener dicho financiamiento y todo aquello que se considere necesario.

En caso de adquirir equipamientos y bibliografía con fondos de este tipo de financiamiento los mismos serán propiedad de la Universidad Champagnat.

Artículo 16º.- Del financiamiento externo a la Universidad Champagnat.

Los Proyectos de Investigación podrán desarrollarse con financiamiento externo a la Universidad Champagnat, con dinero, material, personal de apoyo o cualquier otra especie proveniente de, entre otros, organismos de promoción científica y tecnológica provinciales, nacionales e internacionales, organismos público-privados, cámaras, consejos profesionales, federaciones, etc. que crean necesario llevar a cabo el Proyecto en cuestión. El mencionado financiamiento deberá contar con la



firma de un convenio a través de la Secretaría de Relaciones Institucionales de la Universidad.

Artículo 17º.- De las investigaciones ad honorem.

Los Proyectos de Investigación podrán ser llevados a cabo por la voluntad y aporte de los integrantes de un equipo de investigación que no persigan un financiamiento específico sino la honra, el prestigio o la satisfacción personal que la tarea brinda.

Artículo 18º.- De la búsqueda de financiamiento externo por parte de la Universidad.

La Universidad Champagnat podrá proponer a sus investigadores oportunidades de financiamiento que a su saber se encuentren disponibles en el territorio nacional o internacional. En estos casos, y atendiendo a las particularidades de este tipo de financiamiento, podrá dejarse sin efecto el Formulario de Presentación de Proyectos de Investigación que figura en el Anexo II y la Planilla para Evaluar Proyectos de Investigación que se encuentra desarrollada en el Anexo III, reemplazando ambos documentos por aquellos que resulten pertinentes para presentar los Proyectos de Investigación al financiamiento externo que se trate.

CAPÍTULO VI
DE LAS FECHAS

Artículo 19º.- De la fecha de Inicio de la investigación.

Una vez abierta la convocatoria, la presentación los Proyectos de Investigación se formalizará mediante el Formulario de Presentación de Proyectos de Investigación que forma parte de la presente resolución. La fecha de inicio de los proyectos de investigación será definida en la respectiva convocatoria específica a presentación de proyectos de investigación, aprobada por el Consejo Superior.

Artículo 20º.- De la fecha de Finalización de la investigación.

Una vez transcurrido el plazo de duración del proyecto, según fue establecido en el **Formulario de Presentación de Proyectos de Investigación** de la convocatoria correspondiente, se considera finalizado el referido proyecto de investigación.



El Director podrá solicitar mediante nota escrita a la Secretaría de Investigación la postergación de la fecha de finalización de su Proyecto de Investigación, por un periodo no mayor a 6 meses, quedando a disposición del Consejo Superior aceptar o rechazar dicha solicitud. Esta solicitud de postergación deberá presentarse con 60 días de anticipación a la fecha de finalización de la investigación.

CAPÍTULO VII **DEL SEGUIMIENTO**

Artículo 21º.- De los Informes Académicos de Avance.

El Director de cada Proyecto de Investigación, con el aval y firma del Codirector, en caso de corresponder, y de al menos uno de los integrantes del grupo de investigadores, deberá redactar y presentar a la Secretaría de Investigación un informe con el avance de la investigación, resultados intermedios, tareas a desarrollar para alcanzar los resultados finales, desviaciones respecto al plan original, dificultades que se presentan, soluciones para alcanzar el objetivo de la investigación y un cronograma actualizado de actividades. Adicionalmente se podrá incluir en el informe de avance todo aquello que se considere oportuno comunicar.

Los Informes Académicos de Avance tendrán carácter de Declaración Jurada, debiendo presentarse con una periodicidad semestral ante la Secretaría de Investigación, respetando el formato suministrado en el Anexo IV

Artículo 22º.- De los Informes Financieros.

El Director de cada Proyecto de Investigación, con el aval y firma del Codirector, en caso de corresponder, y de al menos uno de los integrantes del grupo de investigadores, deberá presentar un Informe Financiero anual en el caso de que su proyecto haya sido beneficiario de un financiamiento de la Universidad Champagnat o de otra institución a través de un convenio entre la universidad y otra/s institución/es. En el mismo se deberá hacer una rendición de cuentas y justificar los gastos producto de los desembolsos, en base al modelo suministrado en el Anexo IV.

Artículo 23º.- Del Informe Final.



Al finalizar la investigación el Director de cada Proyecto de Investigación, con el aval y firma del Codirector, en caso de corresponder, y de al menos uno de los integrantes del grupo de investigadores, deberá redactar y presentar a la Secretaría de Investigación un Informe Final que incluya la memoria del proyecto, detalle de las publicaciones realizadas en el marco del mismo, formación de recursos humanos, transferencias, hallazgos, recomendaciones, resultados, propuestas de futuras investigaciones que surjan a partir de las conclusiones obtenidas, posibilidad de proteger por normas de propiedad intelectual los resultados obtenidos y todo aquello que se considere oportuno comunicar. Se deberá anexar al informe una copia de los manuscritos finales incluyendo las notas metodológicas, bases de datos, códigos y todo aquello que permita a otros interesados replicar la investigación. Este informe deberá ser acompañado de un Informe Financiero que dé cuenta de la rendición de la totalidad de los montos asignados al proyecto. Ambos informes y sus anexos deberán presentarse en formato papel y en formato digital, en base al modelo que obra en el Anexo IV.

Los informes de avance, El Informe Final y los Informes Financieros de cada Proyecto de Investigación tendrán carácter de Declaración Jurada.

Artículo 24º.- De los plazos de presentación.

Cumplidos 30 días del plazo establecido para la presentación de los Informes de Avance, Informe Final e Informe Financiero la Secretaría de Investigación emplazará al Director para que en quince (15) días cumpla con el mismo. Vencidos todos los plazos se considera que el Director ha incurrido en un Incumplimiento, siendo susceptible de percibir una sanción.

Artículo 25º.- De la evaluación de los Informes.

Los Informes de Avance, Informe Final e Informe Financiero serán sometidos a la evaluación de un Comité de Seguimiento.

El Comité de Seguimiento deberá estar integrado por el Secretario Académico, el Secretario de Investigación y al menos el Decano de una Facultad. En caso de existir Informe Financiero el Vicerrector Financiero también deberá integrar el Comité.

El Comité de Seguimiento deberá evaluar los informes y comunicarlos al Rector de la Universidad Champagnat, quien los



elevará al Consejo Superior, siendo este último el que apruebe o rechace los informes, fijando plazos para subsanar las deficiencias, en caso de que las hubiere. Si una vez transcurrido el plazo establecido no se hubiere rectificado lo solicitado se considera que el Director ha incurrido en un Incumplimiento, siendo susceptible de percibir una sanción.

Artículo 26º.- Del pago de horas de investigación.

El Consejo de Administración de la Fundación Santa María renovará automáticamente los beneficios asociados al pago de horas mensuales de investigación a los docentes investigadores durante la duración de sus respectivos Proyectos de Investigación, salvo notificación expresa de la Secretaría de Investigación que indique que se debe discontinuar con el pago de este beneficios como resultado de la no presentación o desaprobación de al menos un Informe semestral de Avance y/o del Informe Financiero y Final.

Artículo 27º.- De las becas de investigación

El Consejo de Administración procederá a autorizar los descuentos en las cuotas asignados a los becarios que formen parte de los Proyectos de Investigación durante su período de vigencia, salvo notificación expresa de la Secretaría de Investigación que indique que se debe discontinuar este beneficio a uno o más becarios como resultado de la no presentación por parte del Director del informe bimestral sobre su desempeño que figura en el Anexo V, o bien, de una indicación expresa del mismo que señale su desempeño deficiente en el referido informe.

CAPÍTULO VIII
DE LA DIFUSIÓN

Artículo 28º.- Se estimulará la difusión de los avances y resultados de sus Proyectos de Investigación. En tal sentido se podrá solicitar la participación de los equipos de investigación para que expongan sus trabajos en jornadas y seminarios tanto organizados por la propia Universidad como por alguna otra entidad provincial, nacional o internacional.

Artículo 29º.- La Universidad Champagnat se reserva el derecho de publicar todos los Proyectos de Investigación que



avale, independientemente si han sido o no beneficiados con un financiamiento de esta, en cualquier medio que pertenezca a la Institución y que sirva para divulgar la actividad investigativa que se realiza.

Artículo 30°.- Todas las publicaciones de los Proyectos de Investigación avalados por la Universidad Champagnat deberán, en la portada o primera página del manuscrito, independientemente de donde se publique, y en un lugar destacado de todos los productos resultantes de las investigaciones, citarla como institución donde se ha realizado el proyecto. En particular aquellos Proyectos de Investigación que hayan recibido un financiamiento de la Universidad Champagnat, deberán incluir la frase "Los autores agradecen el financiamiento recibido por parte de la Universidad Champagnat para la realización del presente trabajo" o expresión similar.

CAPÍTULO IX **DE LA PROPIEDAD INTELECTUAL**

Artículo 31°.- Los resultados obtenidos en el marco de las investigaciones financiadas por la Universidad Champagnat serán propiedad exclusiva de esta, independientemente que posteriormente sean o no protegidos por normas de propiedad intelectual. Se podrán firmar acuerdos previos a la realización de un Proyecto de Investigación que prescindan lo establecido anteriormente y establezcan condiciones especiales.

CAPÍTULO X **DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS DIRECTORES**

Artículo 32°.- Los Directores de Proyectos de Investigación son los titulares responsables de dicha investigación y por lo tanto de todos los derechos y obligaciones que de ella se desprenden; relacionados, entre otros con su presentación, desarrollo académico y financiamiento otorgado.

Artículo 33°.- Sin perjuicio de los demás compromisos y obligaciones especificados en otras partes o secciones de esta reglamentación, los Directores deberán:

- a) Formalizar la presentación de los Proyectos de Investigación completando el formulario que figura en



el Anexo II, avalando la calidad académica de la propuesta.

b) Dirigir y ejecutar las tareas de investigación y las tareas de apoyo objeto del Proyecto de Investigación.

c) Presentar los Informes de Avance, el Informe Final y el Informe Financiero, este último en caso de corresponder.

d) Transferir en tiempo y forma a la Universidad Champagnat la bibliografía y los equipamientos adquiridos con fondos del financiamiento, en caso de corresponder.

e) Velar por que todos los miembros del equipo de investigación incluyan su filiación institucional a la Universidad Champagnat en todas las publicaciones y/o producciones académicas, científicas, periodísticas y/o de divulgación realizadas en el marco de sus respectivos proyectos.

f) Seleccionar entre los alumnos incorporados en el proyecto a aquellos que revestirán en carácter de becarios, a los cuales podrá concedérseles descuentos parciales en sus cuotas y/u otros estímulos académicos que reconozcan el esfuerzo realizado

Artículo 34º.- Sin perjuicio de los demás derechos especificados en otras partes o secciones de esta reglamentación, los Directores podrán:

a) Solicitar la revisión de los resultados del Comité de Evaluación dentro de los quince (15) días posteriores a la comunicación de los mismos.

b) Dar de baja o incorporar investigadores al Proyecto por motivos fundados previa autorización del Rector.

c) Recibir los fondos asignados en tiempo y forma, en caso de corresponder.

d) Solicitar la postergación de la fecha de finalización de su Proyecto de Investigación, por un período no mayor a 6 meses.

CAPÍTULO XI **DE LOS REEMPLAZOS**



Artículo 35º.- Ausencia del Director por periodos no mayores a dos meses.

El Director de un Proyecto de Investigación podrá ser reemplazado en caso de ausencia o impedimento transitorio previa notificación a la Secretaría de Investigación, por un periodo no mayor a dos meses. Preferentemente el Director deberá designar como reemplazante al Codirector de la investigación o a un miembro del grupo de investigadores, en ese orden. La persona designada tendrá por el periodo de ausencia del Director los mismos derechos y obligaciones que fija este Reglamento para el Director.

Artículo 36º.- Ausencia del Director por periodos mayores a dos meses.

En caso que la ausencia fuera por un plazo mayor al indicado precedentemente el Rector designará su reemplazante. La persona designada tendrá por el periodo de ausencia del Director los mismos derechos y obligaciones que fija este Reglamento para el Director.

CAPÍTULO XII
DE LAS CONSECUENCIAS POR INCUMPLIMIENTOS

Artículo 37º.- En caso de incumplimiento el Rector propondrá al Consejo Superior adoptar alguna o varias de las siguientes medidas u otras que considere adecuadas de acuerdo a la gravedad del incumplimiento. Será el Consejo Superior quien decida la sanción a adoptar:

- a) Apercibir al Director y/o a los integrantes del grupo de investigación.
- b) Inhabilitar al Director y/o a los integrantes del equipo a presentar nuevas propuestas.
- c) Intervenir el Proyecto conformando un nuevo equipo de investigación.
- d) Determinar la suspensión y/o conclusión del Proyecto de Investigación.
- e) Disponer la devolución a la Universidad Champagnat de los fondos no rendidos o rendidos deficientemente.
- f) Suspender la transferencia de las cuotas subsiguientes del financiamiento otorgado.
- g) Suspender y/o concluir la transferencia de



fondos de nuevos financiamientos obtenidos.

h) Determinar la suspensión y/o conclusión de otros Proyectos de Investigación, y/o sus respectivos financiamientos, que tengan entre sus integrantes a miembros del equipo de investigación que ha sido causal del incumplimiento.

CAPÍTULO XIII
DISPOSICIÓN FINAL

Artículo 38°.- El Consejo Superior constituye la autoridad máxima de aplicación, reglamentación e interpretación del presente Reglamento y decidirá cualquier cuestión no prevista expresamente en el mismo.



Anexo II

FORMULARIO DE PRESENTACIÓN PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN

Código:
Fecha de recepción:
A completar por la Secretaría de Investigación

1. Título del Proyecto

2. Unidad Académica

- 2.1. Facultad de Ciencias Empresariales y Gestión Pública
- 2.2. Facultad de Derecho
- 2.3. Facultad de Informática y Diseño
- 2.4. Rectorado

3. Línea de investigación *(Marque una opción de acuerdo a las especificadas en la convocatoria)*

4. Tipo de Actividad de I+D

- 4.1. Investigación básica
- 4.2. Investigación aplicada
- 4.3. Desarrollo experimental
- 4.4. Proyectos de Desarrollo Tecnológico y Social (PDTs)

5. Instituciones Participantes

Adjuntar el Convenio de trabajo entre las instituciones que figuran a continuación y la UCH o una carta compromiso del Director del Proyecto indicando la fecha prevista para la firma del mismo.

Institución 1

- 5.1. Nombre de la Institución:
- 5.2. Dirección:
- 5.3. Teléfono:
- 5.4. Fax:
- 5.5. Web:
- 5.6. Nombre y Apellido persona de contacto:
- 5.7. Cargo persona de contacto:
- 5.8. Teléfono persona de contacto:
- 5.9. Mail persona de contacto:

(agregar todas las Instituciones que sean necesarias)

6. Grupo Responsable.

Datos del Director del Proyecto

- 6.1. Nombre y Apellido:



- 6.2. Título Académico:
- 6.3. Institución otorgante y año de obtención
- 6.4. Cargo:
- 6.5. Cátedra:
- 6.6. Carrera:
- 6.7. Facultad:
- 6.8. Campus:
- 6.9. Horas semanales dedicadas al proyecto:
- 6.10. Domicilio personal:
- 6.11. Teléfono:
- 6.12. E-mail:

Datos del Codirector (si corresponde)

- 6.1. Nombre y Apellido:
- 6.2. Título Académico:
- 6.3. Institución otorgante y año de obtención
- 6.4. Cargo:
- 6.5. Cátedra:
- 6.6. Carrera:
- 6.7. Facultad:
- 6.8. Campus:
- 6.9. Horas semanales dedicadas al proyecto:
- 6.10. Domicilio personal:
- 6.11. Teléfono:
- 6.12. E-mail:

Datos del equipo docente

Investigador 1

- 6.1. Nombre y Apellido:
- 6.2. Título/s Académico/s
- 6.3. Institución otorgante y año de obtención:
- 6.4. Cargo:
- 6.5. Cátedra:
- 6.6. Carrera:
- 6.7. Facultad:
- 6.8. Campus:
- 6.9. Horas semanales dedicadas al proyecto:
- 6.10. Domicilio personal:
- 6.11. Teléfono:
- 6.12. Correo electrónico:

(agregar todos los investigadores que sean necesarios)

Datos de los alumnos

Alumno 1

- 6.1. Nombre y Apellido:
- 6.2. Carrera que cursa
- 6.3. Año de cursado:
- 6.4. Facultad y Campus:
- 6.5. Horas semanales dedicadas al proyecto:



- 6.6. Domicilio personal:
- 6.7. Teléfono:
- 6.8. Correo electrónico:

(agregar todos los alumnos que sean necesarios)

Datos de los becarios

- 6.1. Nombre y Apellido:
- 6.2. Carrera que cursa:
- 6.3. Año de cursado:
- 6.4. Facultad y Campus:
- 6.5. Horas semanales dedicadas al proyecto:
- 6.6. Domicilio personal:
- 6.7. Teléfono:

(agregar todos los becarios que sean necesarios)

Datos del Personal Técnico y de Apoyo (si corresponde)

- 6.1. Nombre y Apellido:
- 6.2. Título:
- 6.3. Cargo:
- 6.4. Tareas a desarrollar en el proyecto:
- 6.5. Horas semanales dedicadas al proyecto:
- 6.6. Domicilio personal:
- 6.7. Teléfono:
- 6.8. Correo electrónico:

(agregar todos el personal que sea necesario)

7. Grupo Colaborador

Datos de los investigadores externos (si corresponde)

Investigador 1

- 7.1. Nombre y Apellido:
- 7.2. Título Académico:
- 7.3. Institución otorgante y año de obtención:
- 7.4. Tareas a desarrollar en el proyecto:
- 7.5. Horas semanales dedicadas al proyecto:
- 7.6. Domicilio personal:
- 7.7. Teléfono:
- 7.8. E-mail:

(agregar todos los investigadores que sean necesarios)

Datos de los Graduados (si corresponde)

- 7.1. Nombre y Apellido:
- 7.2. Título/s Académico/s:
- 7.3. Año de obtención:
- 7.4. Tareas a desarrollar en el proyecto:
- 7.5. Horas semanales dedicadas al proyecto:
- 7.6. Domicilio personal:
- 7.7. Teléfono:



7.8. Correo electrónico:

(agregar todos los graduados que sean necesarios)

Datos de otros integrantes del Grupo Colaborador (si corresponde)

- 7.1. Nombre y Apellido:
- 7.2. Título/s Académico/s:
- 7.3. Año de obtención:
- 7.4. Tareas a desarrollar en el proyecto:
- 7.5. Horas semanales dedicadas al proyecto:
- 7.6. Domicilio personal:
- 7.7. Teléfono:
- 7.8. Correo electrónico:

8. Objetivo general

9. Objetivos específicos.

10. Marco teórico.

11. Hipótesis.

12. Resultados esperados.

13. Factibilidad.

14. Cronograma de actividades previstas (ver Anexo VI)

15. Difusión de resultados

16. Impacto institucional

17. Presupuesto

FIRMA DEL DIRECTOR DEL PROYECTO

Aclaración

Fecha



AVAL DE LA UNIDAD ACADÉMICA

El Director del Proyecto de Investigación y el Responsable de la Unidad Académica abajo firmante aseveran la viabilidad de la investigación propuesta y certifican que los efectos de impacto ambiental por su realización son mínimos.

El Director asegura su participación y continuidad en el equipo hasta la finalización de la investigación salvo causa mayor.

Esta presentación tiene carácter de Declaración Jurada y hace responsables a sus firmantes por las inexactitudes o falsedades que pudiere contener.

Lugar:

Fecha:

**Firma del Responsable
de la Unidad Académica**

Aclaración:
DNI:

**Firma del Director del
Proyecto de Investigación**

Aclaración:
DNI:



CARTA DE COMPROMISO

Lugar y fecha

Sr. Rector
de la Universidad Champagnat

De mi consideración:

Tengo el agrado de dirigirme a Ud. con la finalidad de manifestarle mi compromiso de participar en el proyecto de investigación "_____-", de acuerdo con el Reglamento de Investigación vigente en la Universidad Champagnat, asegurando mi continuidad como miembro del equipo de investigación hasta la finalización del proyecto, salvo razón de causa mayor.

Sin otro particular, hago propicia la presente para hacerle llegar un cordial saludo.

Lugar:

Fecha:

Firma

Aclaración:
DNI:



Código:
Fecha de entrega:
A completar por la Secretaría de Investigación

- ### Puntos

TOTAL	
--------------	--

9. Comentarios finales

Firma y aclaración de los integrantes del Comité de Evaluación:



Item	Aspecto a evaluar	Puntos
Instituciones Participantes. (Max. 5 p.)		
Facultades. (Max. 2 p.)	Tres Facultades participantes 2 puntos (p.). Dos Facultades participantes 1,50 p. Una Facultad participante 0 p.	
Otras Instituciones participantes. (Max. 3 p.)	Participa solamente la UCH 0 p. Además de la UCH participa otra institución 1,25 p. Además de la UCH participan otras instituciones 2 p.	
	Si las Instituciones participantes tienen afinidad entre sí y con el tema propuesto 1p. Caso contrario 0 p.	
Director. (Max. 20 p.)		
Formación Académica. (Max. 2 p.)	Doctorado (completo o incompleto) o Máster (completo) 1 p. Caso contrario 0 p.	
Producción Científica. (Max. 10 p.)	0,5 puntos por cada (p.p.c.) participación en proyectos. Max. 2 p.	
	1 p. adicional si se desempeñó como director del proyecto. Max. 4 p.	
	0,75 p. adicionales si el proyecto se publicó (libros, capítulos, artículos en revistas). Max. 3 p.	
	0,25 p. adicionales si el proyecto se desarrolló con instituciones internacionales. Max. 1 p.	
Transferencia. (Max. 3 p.)	0,25 p.p.c. presentación en congreso, jornada, seminario. Max. 1,5 p.	
	0,5 p.p.c. actividad adicional de transferencia. Max. 1,5 p.	
Formación de Recursos Humanos. (Max. 5 p.)	0,5 p.p.c. dirección de Tesis de Posgrado terminada o en curso. Max. 2 p.	
	0,25 p.p.c. dirección de Tesis de Grado terminada. Max. 2 p.	
	0,1 p.p.c. dirección de becario o pasante. Max. 1 p.	



Item	Aspecto a evaluar	Puntos
Grupo de investigación (excluido el Director). (Max. 15 p.)		
Formación Académica. (Max. 3 p.)	Max. 2 p. Por cada integrante con Doctorado (completo o incompleto) o Máster (completo) 1 p.; Especialización (completa) 0,75 p.; otros posgrados 0,5 p.; formación de grado 0,2 p.	
Producción Científica. (Max. 7 p.)	0,5 p.p.c. participación en proyectos. Max. 3 p.	
	0,5 p. adicionales si el proyecto se publicó (libros, capítulos, artículos en revistas). Max. 3 p.	
	0,25 p. adicionales si el proyecto se desarrolló con instituciones internacionales. Max. 1 p.	
Transferencia. (Max. 2 p.)	0,20 p.p.c. presentación en congreso, jornada, seminario. Max. 1 p.	
	0,25 p.p.c. actividad adicional de transferencia. Max. 1 p.	
Formación de Recursos Humanos. (Max. 3 p.)	0,25 p.p.c. dirección de Tesis terminada. Max. 2 p.	
	0,1 p.p.c. dirección de becario o pasante. Max. 1 p.	
Becarios. (Max. 10 p.)		
Participación. (Max. 5 p.)	Si participa al menos un becario 5 p. Caso contrario 0 p.	
Adecuación. (Max. 5 p.)	Si los becarios seleccionados tienen afinidad con el tema propuesto 5 p. Caso contrario 0 p.	



Item	Aspecto a evaluar	Puntos
Plan de trabajo. (Max. 50 p.)		
Política de Investigación. (Max. 5 p.)	Grado de adecuación a las Políticas de Investigación. Max. 5 p.	
Claridad. (Max. 2 p.)	Claridad en la presentación y descripción de la propuesta. Max. 2 p.	
Coherencia. (Max. 6 p.)	Coherencia en la formulación de la propuesta. Tener en cuenta lo descrito en Área Problemática / Contexto De Investigación; Hipótesis; Marco Teórico ; Objetivos; Metodología; Resultados Esperados; Bibliografía preliminar. Max. 6 p.	
Relevancia. (Max. 8 p.)	Grado de innovación y relevancia de la investigación propuesta. Max. 10 p.	
Cronograma. (Max. 8 p.)	Correspondencia entre las actividades propuestas y el cronograma establecido. Max. 5 p.	
	Factibilidad de cumplir con el Cronograma. Max. 5 p.	
Resultados. (Max. 8 p.)	Importancia y magnitud del impacto institucional. Max. 4 p.	
	¿Es suficiente, adecuado, factible el plan de difusión propuesto?. Max. 6 p.	
Recursos Humanos. (Max. 8 p.)	Conexión entre los antecedentes del equipo de trabajo y el plan propuesto. Max. 3 p.	
	¿Es suficiente y apropiada la dedicación temporal del equipo de trabajo para el desarrollo del plan propuesto? Max. 3 p.	
	¿La investigación propuesta tiene una adecuada contribución esperada en formación de recursos humanos? Max. 4 p.	
Presupuesto. (Max. 5 p.)	Adecuación de los recursos disponibles y solicitados para alcanzar los objetivos. Max. 2 p.	
	¿Optimiza la utilización de recursos propios de la UCH y los convenios existentes y/o a formular con otras instituciones? Max. 3 p.	



Anexo IV

FORMULARIO

INFORME ACADÉMICO DE AVANCE

Código:
Fecha de recepción:
A completar por la Secretaría de Investigación

Título:	Año en curso:
Unidad/es Académica/s a la que pertenece:	

Equipo de Investigación

Apellido y nombres	Función ¹	Horas Reales ²	En caso de ser investigador externo, indicar la Institución a la que pertenece	Si es alumno indicar carrera y año

(agregar todas las filas que sean necesarias)

¹Función que desempeña en el proyecto:

- | | |
|--------------------------|-----------------------|
| 1 – Director | 4 – Graduado |
| 2 – Investigador | 5 – Personal de apoyo |
| 3 – Investigador Externo | 6 – Becario (alumno) |

² Horas Reales: Cantidad total de horas mensuales dedicadas al proyecto por cada miembro del equipo.

PALABRAS CLAVE: (cinco)



Resumen del Programa/Proyecto

El mismo deberá incluir:

- a) Breve descripción del proyecto, indicando las etapas cumplidas en base al cronograma presentado, los resultados intermedios obtenidos hasta el momento, las posibles desviaciones respecto al plan original, las dificultades que se puedan haber presentado y los objetivos que se piensan alcanzar para las siguientes etapas.
- b) Si fue objeto de publicación y/o comunicación a congresos, indicar nombre del evento y/o publicación, fecha y lugar. En el caso que la hubiera, anexar la publicación y/o comunicación correspondiente.
- c) Cronograma de actividades actualizado, en base al modelo suministrado.

FIRMA DEL DIRECTOR DEL PROYECTO

Aclaración
Fecha

**CONFORMIDAD DEL DECANO
DE LA UNIDAD ACADÉMICA**

Aclaración
Fecha



**FORMULARIO
INFORME FINANCIERO**

Código:
Fecha de recepción:
A completar por la Secretaría de Investigación

<i>Intermedio</i>		<i>Final</i>		Año en curso:
<i>Título del proyecto:</i>				
<i>Unidad Académica a la que pertenece:</i>				

Equipo de Investigación

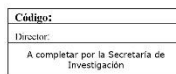
<i>Apellido y nombres</i>	<i>Función¹</i>	<i>Horas Reales²</i>	<i>En caso de ser investigador externo, indicar la Institución a la que pertenece</i>	<i>Si es alumno indicar carrera y año</i>

(agregar todas las filas que sean necesarias)

¹Función que desempeña en el proyecto:

- | | |
|--------------------------|-----------------------|
| 1 – Director | 4 – Graduado |
| 2 – Investigador | 5 – Personal de apoyo |
| 3 – Investigador Externo | 6 – Becario (alumno) |

² Horas Reales: Cantidad total de horas mensuales dedicadas al proyecto por cada miembro del equipo.



RENDICIÓN DE CUENTAS: DETALLE DE EGRESOS POR RUBRO					
N°	Fecha de la factura	Rubro del gasto	Descripción	Nombre o razón social	Importe de cada comprobante
				TOTAL	\$

Monto total adjudicado al proyecto:
Monto total rendido hasta el momento:
Monto total restante por ejecutar:

**FIRMA DEL CODIRECTOR / MIEMBRO
DEL PROYECTO**
Aclaración
Fecha

FIRMA DEL DIRECTOR DEL PROYECTO

Aclaración
Fecha



FORMULARIO INFORME FINAL

Código:
Fecha de recepción:
A completar por la Secretaría de Investigación

Título:	Año en curso:
Unidad/es Académica/s a la que pertenece:	

Equipo de Investigación

Apellido y nombres	Función ¹	Horas Reales ²	En caso de ser investigador externo, indicar la Institución a la que pertenece	Si es alumno indicar carrera y año

(agregar todas las filas que sean necesarias)

¹Función que desempeña en el proyecto:

- | | |
|--------------------------|-----------------------|
| 1 – Director | 4 – Graduado |
| 2 – Investigador | 5 – Personal de apoyo |
| 3 – Investigador Externo | 6 – Becario (alumno) |

² **Horas Reales:** Cantidad total de horas mensuales dedicadas al proyecto por cada miembro del equipo.

PALABRAS CLAVE: (cinco)

Resumen del Programa/Proyecto

El mismo deberá incluir:

- Memoria del proyecto de investigación, indicando una descripción pormenorizada de las actividades realizadas.
- Descripción de los resultados alcanzados, indicando los principales hallazgos, recomendaciones y/o propuestas para futuras investigaciones que puedan derivarse de las conclusiones obtenidas.
- Si fue objeto de publicación y/o comunicación a congresos, indicar nombre del evento y/o publicación, fecha y lugar. En el caso que la hubiera, anexar la publicación y/o comunicación correspondiente.
- Reflexión final y actividades de transferencia.



- h) Se deberá anexar al informe una copia de los manuscritos finales incluyendo las notas metodológicas, bases de datos, códigos y/o todo aquello que permita a otros interesados replicar la investigación. Este informe y sus anexos deberán presentarse en formato papel y en formato digital, en base al modelo que obra en el Anexo IV del Reglamento de Investigación vigente.

FIRMA DEL DIRECTOR DEL PROYECTO

Aclaración
Fecha

FIRMA DEL CODIRECTOR (en caso de corresponder)
o de un miembro del equipo de investigación

Aclaración
Fecha

**CONFORMIDAD DEL DECANO
DE LA UNIDAD ACADÉMICA**

Aclaración
Fecha



Anexo V

FORMULARIO

INFORME DESEMPEÑO DE BECARIOS

Código:
Fecha de recepción:
A completar por la Secretaría de Investigación

Nombre del becario:		
Apellido	Nombres	Unidad Académica
Nombre del Director:		
Nombre del Proyecto:		
Período académico del informe:	de: ____/____/20____ dd / mm / aaaa	a: ____/____/20____ dd / mm / aaaa

Elegir una opción de calificación:

Evaluar los siguientes criterios:	Excelente	Muy bueno	Satisfactorio	No satisfactorio
Desempeño académico				
Cumplimiento de las tareas asignadas				
Iniciativa / proactividad				
Compromiso / responsabilidad				

Comentarios sobre la evaluación:

Con base en las respuestas anteriores y en el Art. 27 del Reglamento de Proyectos de Investigación **¿Recomienda continuar, suspender o cancelar la beca?**
Indique causales

**Firma del Director
del Proyecto de Investigación**

Aclaración:
DNI:



Anexo VI

Modelo de cronograma de actividades previstas

Proyecto de Investigación:																								
Actividades	Tiempo en meses																							
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24
Etapas																								
Etapas																								
Etapas																								

(agregar todas las filas que sean necesarias)

VII Anexos



Secretaría de
INVESTIGACIÓN
Y EXTENSIÓN



FORMULARIO INFORME DE AVANCE PROYECTO DE EXTENSIÓN

Código:

Fecha de recepción:

A completar por la Secretaría de
Investigación

Título:	Año en curso:
Unidad/es Académica/s a la que pertenece:	

Equipo de Extensión

Apellido y nombres	Función ¹	Horas Reales ²	En caso de ser externo, indicar la institución a la que pertenece	Si es alumno indicar carrera y año

(agregar todas las filas que sean necesarias)

¹Función que desempeña en el proyecto:

1 – Director

2 – Docente extensionista

3 – Extensionista Externo

4 – Graduado

5 – Personal de apoyo

6 – Becario (alumno)

² **Horas Reales:** Cantidad total de horas mensuales dedicadas al proyecto por cada miembro del equipo.

PALABRAS CLAVE: (cinco)

investigacion@uch.edu.ar
extension@uch.edu.ar

Tel.: 0261 424-8443 /
Interno 193

Secretaría de
INVESTIGACIÓN
Y EXTENSIÓN

Resumen del Programa/Proyecto

El mismo deberá incluir:

- a) Memoria del proyecto de extensión, indicando una descripción pormenorizada de las actividades realizadas.
- b) Cambios en la estructura del equipo
- c) Descripción de los resultados alcanzados, indicando los principales hallazgos, recomendaciones y/o propuestas para futuras actividades que puedan derivarse de las conclusiones obtenidas.
- d) Si fue objeto de eventos, otras actividades o relaciones con otras instituciones
- e) Reflexión final y actividades de transferencia.

Secretaría de
INVESTIGACIÓN
Y EXTENSIÓN



FORMULARIO INFORME FINAL PROYECTO DE EXTENSIÓN

Código:

Fecha de recepción:

A completar por la Secretaría de
Investigación

Título:	Año en curso:
Unidad/es Académica/s a la que pertenece:	

Equipo de Extensión

Apellido y nombres	Función ¹	Horas Reales ²	En caso de ser externo, indicar la Institución a la que pertenece	Si es alumno indicar carrera y año

(agregar todas las filas que sean necesarias)

¹Función que desempeña en el proyecto:

1 – Director

2 – Docente extensionista

3 – Extensionista externo

4 – Graduado

5 – Personal de apoyo

6 – Becario (alumno)

² **Horas Reales:** Cantidad total de horas mensuales dedicadas al proyecto por cada miembro del equipo.

PALABRAS CLAVE: (cinco)

investigacion@uch.edu.ar
extension@uch.edu.ar

Tel.: 0261 424-8443 /
Interno 193

Secretaría de
INVESTIGACIÓN
Y EXTENSIÓN

Resumen del Programa/Proyecto

El mismo deberá incluir:

- a) Memoria del proyecto de extensión, indicando una descripción pormenorizada de las actividades realizadas.
- b) Cambios en la estructura del equipo
- c) Descripción de los resultados alcanzados, indicando los principales hallazgos, recomendaciones y/o propuestas para futuras actividades que puedan derivarse de las conclusiones obtenidas.
- d) Si fue objeto de eventos, otras actividades o relaciones con otras instituciones
- e) Reflexión final y actividades de transferencia.

Secretaría de
INVESTIGACIÓN
Y EXTENSIÓN



FORMULARIO INFORME ACADÉMICO DE AVANCE DE PROYECTO DE INVESTIGACIÓN

Código:

Fecha de recepción:

A completar por la Secretaría de
Investigación y Extensión

Título:	Año en curso:
Unidad/es Académica/s a la que pertenece:	

Equipo de Investigación

Apellido y nombres	Función ¹	Horas Reales ²	En caso de ser investigador externo, indicar la Institución a la que pertenece	Si es alumno indicar carrera y año

(agregar todas las filas que sean necesarias)

¹Función que desempeña en el proyecto:

(Marcar con una x)

1 – Director

2 – Investigador

3 – Investigador Externo

4 – Graduado

5 – Personal de apoyo

6 – Becario (alumno)

² **Horas Reales:** Cantidad total de horas mensuales dedicadas al proyecto por cada miembro del equipo.

PALABRAS CLAVE: (cinco)

investigacion@uch.edu.ar
extension@uch.edu.ar

Tel.: 0261 424-8443 /
Interno 193

Secretaría de
INVESTIGACIÓN
Y EXTENSIÓN

Resumen del Programa/Proyecto

El mismo deberá incluir:

- a) Breve descripción del proyecto, indicando las etapas cumplidas en base al cronograma presentado, los resultados intermedios obtenidos hasta el momento, las posibles desviaciones respecto al plan original, las dificultades que se puedan haber presentado y los objetivos que se piensan alcanzar para las siguientes etapas.
- b) Si fue objeto de publicación y/o comunicación a congresos, indicar nombre del evento y/o publicación, fecha y lugar. En el caso que la hubiera, anexar la publicación y/o comunicación correspondiente.
- c) Cronograma de actividades actualizado, en base al modelo suministrado.

Secretaría de
INVESTIGACIÓN
Y EXTENSIÓN



UNIVERSIDAD
CHAMPAGNAT

FORMULARIO INFORME FINAL PROYECTO DE INVESTIGACIÓN

Código:

Fecha de recepción:

A completar por la Secretaría de
Investigación

Título:	Año en curso:
Unidad/es Académica/s a la que pertenece:	

Equipo de Investigación

Apellido y nombres	Función ¹	Horas Reales ²	En caso de ser investigador externo, indicar la Institución a la que pertenece	Si es alumno indicar carrera y año

(agregar todas las filas que sean necesarias)

¹Función que desempeña en el proyecto:

1 – Director

2 – Investigador

3 – Investigador Externo

4 – Graduado

5 – Personal de apoyo

6 – Becario (alumno)

² **Horas Reales:** Cantidad total de horas mensuales dedicadas al proyecto por cada miembro del equipo.

PALABRAS CLAVE: (cinco)

investigacion@uch.edu.ar
extension@uch.edu.ar

Tel.: 0261 424-8443 /
Interno 193

Secretaría de
INVESTIGACIÓN
Y EXTENSIÓN

Resumen del Programa/Proyecto

El mismo deberá incluir:

- a) Memoria del proyecto de investigación, indicando una descripción pormenorizada de las actividades realizadas.
- b) Descripción de los resultados alcanzados, indicando los principales hallazgos, recomendaciones y/o propuestas para futuras investigaciones que puedan derivarse de las conclusiones obtenidas.
- c) Si fue objeto de publicación y/o comunicación a congresos, indicar nombre del evento y/o publicación, fecha y lugar. En el caso que la hubiera, anexar la publicación y/o comunicación correspondiente.
- d) Reflexión final y actividades de transferencia.
- e) Se deberá anexar al informe una copia de los manuscritos finales incluyendo las notas metodológicas, bases de datos, códigos y/o todo aquello que permita a otros interesados replicar la investigación. Este informe y sus anexos deberán presentarse en formato papel y en formato digital, en base al modelo que obra en el Anexo IV del Reglamento de Investigación vigente.





UNIVERSIDAD
CHAMPAGNAT



Secretaría de

INVESTIGACIÓN
Y EXTENSIÓN