**FORMULARIO B: DESCRIPCIÓN DE LA PROPUESTA**

Consignar el correo electrónico del Coordinador de la ejecución técnica y administrativa de la Propuesta

e interlocutor con las autoridades de la facultad (Decano, Secretario de Investigaciones) y dependencias

involucradas.

**Dirección de correo electrónico \***

**ATENCIÓN:**

**El formulario no se puede volver a abrir con los datos cargados.**

**Por lo tanto debe completarse de una sola vez hasta el final y ENVIARSE.**

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

|  |
| --- |
| 1. **Carátula de la propuesta**
 |

* **Facultad /Instituto:** de pertenencia del/los Grupo/s de I+D+i que nuclea la propuesta.
* **Título de la propuesta**: (debe aludir al objetivo principal de la propuesta en forma concisa)
* **Nombre y apellido del Coordinador de la Propuesta**: Es el responsable que va a coordinar la ejecución técnica y administrativa de la propuesta e interlocutor con las autoridades de la facultad (Decano, Secretario de Investigaciones) y dependencias involucradas.
* **Cargo del Coordinador de la Propuesta**: Docente, Investigador CONICET, Otro ………………………..
* **Teléfono del Coordinador** (código de área y número)
* **Localización de la propuesta**: Ubicación del espacio físico donde el/los Grupo/s desarrolla/n sus tareas de I+D+i (laboratorio, instituto DD, Centro, gabinete,otros).
* **PRESUPUESTO TOTAL**: Monto total en $ de la propuesta, en concordancia con el presupuesto que se presenta.
* **FIRMAS**: En todos los casos la propuesta impresa deberá estar firmada por el Decano de la Facultad, por el Secretario de Investigación a la que pertenece/ el/los grupos que nuclea la propuesta.
* En el caso de los Institutos de doble dependencia, el formulario deberá estar firmado por el Director del Instituto, por el Decano y el Secretario de Investigaciones pertenecientes a la sede donde funciona dicho Instituto DD.

|  |
| --- |
| 1. **Justificación de la propuesta de mejora**
 |

 Describir el problema/situación actual de los espacios físicos y recursos del Grupo I+D+i que se pretende mejorar (máxima 4000 caracteres)

|  |
| --- |
| 1. **Resumen de la propuesta de mejora**
 |

Describir el objetivo principal de la propuesta, y las actividades principales que se proponen como plan de mejora. (máximo 4000 caracteres)

|  |
| --- |
| 1. **Resultados esperados de la propuesta de mejora**
 |

Explicar cuáles son los resultados a obtener a la finalización de la propuesta. Es la conclusión directa de la ejecución de la propuesta. (máximo 4000 caracteres)

|  |
| --- |
| 1. **Etapas y Actividades**
 |

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

**ETAPA:**

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

**Objetivo de la Etapa**: 1(máximo 2000 caracteres)

**Breve descripción de la Etapa 1**: …(máximo 2000 caracteres)

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

**ACTIVIDADES**:

Cada etapa incluye necesariamente determinadas actividades específicas con resultados esperados.
NOTA: No incluir más de tres Actividades en cada Etapa. Ser lo más claros posible y especificar sólo las actividades principales con sus resultados.

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

Etapa 1.1 / Etapa 1.2   / Etapa 1.3

Etapa 2.1 / Etapa 2.2   / Etapa 2.3

Etapa 3.1 / Etapa 3.2   / Etapa 3.3

Etapa 4.1 / Etapa 4.2   / Etapa 4.3

**Actividad 1.1**: Breve descripción y resultados (Máximo 4000 caracteres)

**Actividad 1.2:** Breve descripción y resultados (Máximo 4000 caracteres)

**Actividad 1.3:** Breve descripción y resultados (Máximo 4000 caracteres)

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

* Agregar otra Etapa
* Continuar Carga FORM B

|  |
| --- |
| 1. **Estrategias de optimización de recursos**
 |

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

**Descripción de las estrategias** (máximo 4000 caracteres)

|  |
| --- |
| 1. **PRESUPUESTO**
 |

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

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

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

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

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

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

* **Inciso 2**: Bienes de consumo*:* (EJ: Compra de pinturas, materiales eléctricos, materiales de librería, químicos, vidrios, materiales de laboratorio, materiales e insumos necesarios para el aseguramiento de higiene y seguridad, discos externos, memorias portátiles USB, etc.).
* **Inciso 3**: Servicios no personales: Contrataciones de servicios (EJ. electricistas, pintores, servicios de calibraciones, licencias de uso de imágenes u otros temas, servicios profesionales: puesta a punto de equipos, capacitación para el uso de softwares, capacitación para implementación de Normas, capacitaciones virtuales, diseños de materiales, informes técnicos de bases de datos específicas, etc.).
* **Inciso 4**: Bienes de capital: *Hasta un máximo del 60% del total presupuestado*

-Adquisición de equipos e instrumental de medición, equipamiento informático, software, patrones, reactivos, materiales para calibración,

-Equipamiento funcional: mobiliario, aire acondicionado, ventiladores, estufas, refrigeradores, etc.

-Acondicionamiento edilicio de menor envergadura de laboratorios y gabinetes de investigación y u otros espacios físicos que se asignen exclusivamente para el desarrollo de investigación.

-Normas y Bibliografía específicas a las líneas del grupo/s no disponibles en Bibliotecas.

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

**NOTAS: Los ejemplos no son excluyentes**

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

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

**Adjuntar PRESUPUESTO Planilla Excel:**

**ENVIAR**

**En unos pocos segundos recibirán en el correo electrónico consignado al inicio del formulario B (Coordinador de la Propuesta) la versión completa del formulario llenado.**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| PRESUPUESTO |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Concepto** | **Etapa N°** | **N° Actividad** | **INCISO 2** | **INCISO 3** | **INCISO 4** | **Cantidad** | **Precio Unitario APROX** | **Subtotal** |
| **ESCRITORIOS** | **1** | **1.1** |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **TOTAL DEL PRESUPUESTO:**  |  |  |  |  |  |  |  | **$** |

