



INSTRUCTIVO - Solicitud Anual de Financiamiento de Actividades de Apoyo a la Investigación del CIUNSa

Basado en el Reglamento aprobado por [RES. 84/2025-CCI](#).

Este instructivo tiene como finalidad orientar a los/las docentes investigadores/as a realizar la presentación del formulario para solicitar financiamiento de actividades de Apoyo a la Investigación. Ante cualquier consulta puede comunicarse a difusion@ci.unsa.edu.ar o presencialmente al primer piso del CIUNSa de lunes a viernes de 14 a 17.

1). CALENDARIO* CONVOCATORIA 2025:

- Difusión: 3/11 al 17/11.
- Recepción de propuestas: 10/11 al 1/12
- Evaluación de propuestas: 3/12 al 10/12.
- Publicación de resultados: 12/12

*El calendario está sujeto a la carga de actividades de la dependencia.

2). FORMULARIO:

Puede llenarse de manera manual o desde la PC. Deberá rellenar los siguientes ítems:

1) TITULO DE LA ACTIVIDAD.

2) TIPO DE ACTIVIDAD: en el caso de seleccionar “otro” recuerde que según la Res. 84/25-CCI deben ser: “encuentros académicos de relevancia científica o de innovación social, organizados por proyectos del CIUNSa”

3) NOMBRE DEL TITULAR DE LA ACTIVIDAD: debe ser un investigador docente que se encuentre dentro de la planta de la Universidad Nacional de Salta.

4) NÚMERO DEL PROYECTO O LOS PROYECTOS ORGANIZADORES.

5) NOMBRE DEL GRUPO DE TRABAJO SOLICITANTE: Sólo en el caso de corresponder.

6) ALCANCE GEOGRÁFICO DE LA ACTIVIDAD

A su vez, deberá:

- En el caso de solicitar el financiamiento vía **mail**, adjuntar los archivos que se detallarán a continuación **en formato PDF**.



- En el caso de solicitar el financiamiento de manera **presencial**, **remitir junto con el formulario** la siguiente información:

7) RESUMEN DE LA ACTIVIDAD (máximo 200 palabras): Explique el objetivo general de la actividad. Describa brevemente la forma de trabajo, presentaciones, mesas de trabajo.

8) AGENDA TENTATIVA DE LA ACTIVIDAD.

9) PRESUPUESTO (ver planilla de “Anexo-Rubros”):

Deberá justificar o fundamentar los gastos presupuestarios como se detalla a continuación:

Los Gastos Corrientes (funcionamiento) incluyen:

- i) Bienes de consumo: se pueden incluir en este rubro, por ejemplo, artículos de oficina, insumos de computación, carpetas, lapiceras entre otros
- ii) Difusión y/o protección de resultados: como, por ejemplo, gastos para publicación de memorias, actas, libros de la reunión
- iii) Servicios de terceros no personales: como, por ejemplo, traducciones, alquiler de audio, salones, fotografías

Deberá justificarse rubro por rubro los gastos. Por ejemplo: Gastos de librería: Certificados, Lapiceras, Resmas, etc.

Se deja aclarado que dentro de los recursos financieros para la Organización de Reuniones NO podrán incluirse Gastos de Capital.

No se podrá incluir gastos de servicio de catering, coffee break, y servicios de terceros personales (por ejemplo: secretaria).

Una vez completo el formulario, se solicita que el/la responsable de la actividad tenga a bien firmar tanto el formulario como los documentos restantes (de manera física o digital).

La solicitud podrá realizarse de manera online al mail cimesa@ci.unsa.edu.ar o de manera presencial de lunes a viernes de 8:30 a 12:30 por Mesa de Entradas del CIUNSa.