



República Argentina - Poder Ejecutivo Nacional
1983/2023 - 40 AÑOS DE DEMOCRACIA

Informe

Número:

Referencia: ANEXO II - Bases y Condiciones Universidades Públicas Nacionales

CONVOCATORIA PARA EL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL DE UNIVERSIDADES PÚBLICAS NACIONALES. BASES Y CONDICIONES

1. INTRODUCCIÓN

Este Reglamento de Bases y Condiciones, corresponde a la Convocatoria para el Fortalecimiento Institucional de Universidades Públicas Nacionales, en el marco del Programa “Nuestro Futuro” del INSTITUTO NACIONAL DE LAS JUVENTUDES (INJUVE), organismo desconcentrado de la Jefatura de Gabinete de Ministros. Se invita a las Universidades Públicas Nacionales reconocidas por el Estado, en todo el territorio nacional a participar de la convocatoria para el fortalecimiento institucional con la premisa de potenciar, promover, apoyar y fortalecer la formación en disciplinas culturales y del entretenimiento. Dicho fortalecimiento comprenderá la asistencia financiera a las Instituciones Universitarias Públicas Nacionales y/o sus respectivas Unidades Académicas (Entidades Solicitantes) para la compra de bienes de capital orientados a fortalecer las mencionadas disciplinas en aquellos casos en los que la población destinataria sean jóvenes de 18 a 29 años.

2. OBJETIVOS DEL FORTALECIMIENTO.

- Fortalecer las trayectorias formativas en el nivel superior de los/as jóvenes que transitan carreras asociadas a las disciplinas culturales y de entretenimiento.
- Brindar asistencia financiera total o parcial, para la adquisición de bienes de capital, a fin de que los proyectos seleccionados puedan acceder a los recursos requeridos.

- Apoyar la inserción de los/las jóvenes en las Universidades Públicas Nacionales y/o sus respectivas Unidades Académicas , mejorando el equipamiento de las carreras mencionadas.

- Fomentar la formación en las disciplinas culturales y del entretenimiento para fortalecer el desarrollo de esas industrias en el ámbito nacional y su posicionamiento internacional atento al crecimiento exponencial de las mismas.

3. MARCO INSTITUCIONAL

La ejecución de la convocatoria para el fortalecimiento institucional de Universidades Públicas Nacionales y/o sus respectivas Unidades Académicas, se realizará por parte del INSTITUTO NACIONAL DE JUVENTUDES, que será responsable de la gestión del procedimiento de admisibilidad, evaluación y selección.

4. MONTO DE LA ASISTENCIA

El fortalecimiento comprenderá la asistencia financiera a las Instituciones Universitarias Públicas Nacionales y/o sus respectivas unidades académicas (Entidades Solicitantes) para la compra de bienes de capital, con una población objetivo de jóvenes comprendidos entre los DIECIOCHO (18) Y VEINTINUEVE (29) años de edad, hasta la suma, como máximo de PESOS DIEZ MILLONES (\$10.000.000) por entidad beneficiaria. El aporte total que otorgara el INJUVE, en la presente convocatoria, para fortalecer a las Universidades Nacionales y/o sus respectivas Unidades Académicas, que se presenten y cumplan con los requisitos solicitados, se encontrará sujeta a la disponibilidad presupuestaria en el Programa 51 inciso 5.6.2.

5. METODOLOGÍA DE LA CONVOCATORIA

5.1. INGRESO DE SOLICITUDES

La inscripción se realizará a través de los canales habilitados en el sitio web del INJUVE (<https://www.argentina.gob.ar/jefatura/instituto-nacional-de-juventud>). La presente convocatoria regirá por un plazo de 10 días corridos a partir del siguiente día hábil de su publicación en el Boletín Oficial. De resultar necesario, para garantizar la amplitud y pluralidad de la convocatoria, el INJUVE podrá prorrogar el plazo, mediante el dictado del acto administrativo pertinente, con una antelación mínima de 48 hs al vencimiento del plazo. Tal situación será eventualmente notificada a todos los interesados por los canales de información habilitados a tal efecto.

Los Solicitantes deberán presentar y completar el Formulario SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN LA CONVOCATORIA DE FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL DE UNIVERSIDADES PÚBLICAS NACIONALES Y/O SUS RESPECTIVAS UNIDADES ACADÉMICAS (Apéndice 1), por el plazo que dure la convocatoria, con el fin de solicitar el financiamiento de los proyectos.

El formulario deberá presentarse mediante correo electrónico a fortalecimientouniv@jefatura.gob.ar, acompañando la solicitud (Apéndice 1) y los requisitos documentales (ver punto 4.2).

Se establece la dirección de correo electrónico "injuve@jefatura.gob.ar" para consultas.

5.2. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

Para aspirar al financiamiento además de presentar el Formulario SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN LA CONVOCATORIA DE FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL DE UNIVERSIDADES PÚBLICAS NACIONALES Y/O SUS RESPECTIVAS UNIDADES ACADÉMICAS, se requiere presentar la siguiente documentación:

- Copia simple del Estatuto de la Unidad Académica o reglamento en donde conste su objeto, la vigencia de la designación de las autoridades y la forma de obligarse.
- Copia simple del Acta, Resolución, Dictamen que habilite a la autoridad de la Unidad Académica a celebrar convenios, recibir subsidios y/o asistencias financieras.
- Copia simple del Documento de Identidad de la autoridad de la Unidad Académica. - CBU de la cuenta de la Entidad Solicitante (censada por ME)
- Anexo II: Beneficiarios de pagos. Solicitud de alta / modificación / reactivación, firmado por autoridad de la Institución y certificado por la entidad bancaria.
- Anexo III: Autorización de acreditación de pagos del tesoro nacional en cuenta bancaria, firmado por autoridad de la Institución y certificado por la entidad bancaria.
- Constancia de Inscripción en la AFIP vigente. (CUIT)

5.3. EVALUACIÓN Y SELECCIÓN DE LAS SOLICITUDES

EL COMITÉ DE EVALUACIÓN Y SELECCIÓN recibirá y analizará los proyectos que aspiren a participar de la convocatoria, realizando un informe vinculante con el orden de mérito.

En el REGLAMENTO PARA EL FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE EVALUACIÓN Y SELECCIÓN (Ver Apéndice 2) se detallan las cuestiones referidas a su integración, funcionamiento y criterios de participación.

5.4. SUSCRIPCIÓN DEL CONVENIO ESPECÍFICO DE ASISTENCIA FINANCIERA

Publicado el orden de mérito, se procederá a la suscripción de Convenios Específicos de Asistencia Financiera con cada Entidad Solicitante, destinados a promover el cumplimiento de los objetivos declarados en sus respectivos proyectos, acorde a lo establecido en este documento de "Bases y Condiciones".

Al respecto, se le enviará a la Universidad y/o sus respectivas unidades académicas una nota con el Convenio Específico de Asistencia Financiera a suscribir (en formato PDF, vía correo electrónico, al e-mail o al domicilio informado en la documentación de solicitud de ingreso al Programa).

El responsable legal del proyecto deberá firmar DOS (2) copias del Convenio, escanearlas y remitirlas en formato digital a la casilla de mail informada anteriormente, o bien en formato papel por la mesa de entrada -cuyo domicilio se encuentra en la página oficial del Instituto Nacional de Juventudes de la

Jefatura de Gabinete de Ministros - INJUVE (Av. Presidente Julio A. Roca 710, piso 6to. CP 1067).

Una vez firmados por el INJUVE, se enviará UN (1) ejemplar a la Universidad y/o su respectiva Unidad Académica de forma digital.

5.5.PLAZO DE EJECUCIÓN DEL PROYECTO

Las Universidades y/o sus respectivas Unidades Académicas contarán con los siguientes plazos de ejecución a partir del desembolso para cumplir con los objetivos detallados en los proyectos presentados:

Plazo de ejecución: Todas las Universidades y/o sus respectivas unidades académicas seleccionadas en la presente convocatoria, deberán ejecutar la asistencia financiera dentro de los TREINTA (30) días corridos de recibida la transferencia de los montos solicitados.

Plazo de rendición: Asimismo, deberán efectuar la correspondiente rendición de cuentas de la asistencia ejecutada, dentro de los TREINTA (30) días corridos una vez cumplido el plazo de ejecución.

6.RENDICIÓN

Las rendiciones serán presentadas a INJUVE en formato digital (escaneadas), a la casilla de correo electrónico a fortalecimientouniv@jefatura.gob.ar.

Las Universidades y/o sus respectivas unidades académicas deberán presentar la rendición de cuentas en el plazo y forma establecidas según el "Manual de Normas y Procedimientos para el otorgamiento de Asistencia Financiera a Universidades Públicas Nacionales, y su correspondiente Rendición de Cuentas del Instituto Nacional de Juventudes" que forma parte integrante a estas Bases como Anexo III.

Deberá realizarse mediante los Formularios:

-FORMULARIO 1 II - A : "Declaración Jurada sobre Aplicación de Fondos".

-FORMULARIO 2 II- B: "Planilla de Rendición: documentación respaldatoria de la inversión de los fondos".

Se destaca que el importe consignado en el campo "Total" deberá ser coincidente con el expresado en el Formulario 1 de "Declaración Jurada sobre Aplicación de Fondos" como "Inversión documentada rendida en la presente".

Los mencionados formularios deberán acompañarse con las copias de los comprobantes respaldatorios de la inversión que se detallan en el Formulario 2.

Además de las facturas o tickets oficiales, se deberá acompañar copia de los comprobantes de las transferencias de pago, o copia del extracto bancario.

Los gastos deberán ajustarse a lo dispuesto en el correspondiente Programa y sus Bases y

Condiciones (en los que se encuadra el financiamiento), al Convenio Específico de Asistencia Financiera firmado y al acto administrativo que ordene la transferencia.

Son requisitos mínimos de rendición:

- Estar suscrita –con firma y aclaración en todas sus páginas, incluyendo tickets, facturas y extracto bancario por la autoridad máxima y tesorero o contador de la entidad solicitante, siempre en carácter de Declaración Jurada, indicándose los fundamentos que hacen a su presentación.
- Cumplir con el modelo utilizado, completando todos sus campos en relación con el detalle de los comprobantes anexados a la rendición y/o en la forma indicada.
- Contener el detalle de la totalidad de los comprobantes respaldatorios por los fondos percibidos, debiendo encontrarse el monto total, comprobando que lo indicado en Total sea coincidente con el expresado en la Declaración Jurada.
- Comprobantes respaldatorios: se deberán entregar las copias de los comprobantes de los gastos realizados en el marco del apoyo económico otorgado, los cuales deben cumplir los siguientes parámetros:
 - Los comprobantes se detallarán en la planilla del Formulario 2: Planilla de Rendición.
 - Deben adjuntar las constancias de inscripción de los proveedores que pueden consultar mediante el siguiente link de la web de la AFIP

<https://seti.afip.gob.ar/padron-puc-constancia-internet/ConsultaConstanciaAction.do>

- Para las constancias de validación de los comprobantes de gastos deben ingresar los nº CAE (Código de Autorización Electrónico) y nº CAI (Código de Autorización de Impresión).
- Links para realizar la consulta:

<https://serviciosweb.afip.gob.ar/genericos/comprobantes/Default.aspx>

- Deberán dar cumplimiento integral a la RG N° 1415/03 de la AFIP, a saber:
 1. Ticket con logotipo CF DGI (conforme modelo de logotipo fiscal de la resolución general de la DGI N° 4104/96) y N° de controlador fiscal, o Factura tipo B o C 1 con número 1.
 2. Cumplir con las reglamentaciones de la AFIP, en cuanto a su contenido mínimo, debiendo contar con:

o Fecha o Razón social o Nro. de CUIT o Domicilio legal o Nro. de Ingresos brutos

o No presentar enmiendas, sobre escrituras, tachaduras o errores.

o Los datos deberán contener el concepto claro, completo y/o debidamente fundamentado.

Otras consideraciones:

➤ La fecha de emisión de los comprobantes incluidos en la rendición deberá estar dentro del plazo de ejecución

del otorgamiento.

- Los conceptos de los gastos deben ser concordantes con los aprobados en el Acto Administrativo que otorga el financiamiento.
 - El “período” facturado no debe ser anterior a la fecha de alta en el impuesto respectivo, ni a la fecha de alta en la actividad económica.
 - Los comprobantes deberán emitirse a condición contado. En caso de otra condición de venta, se deberá acompañar la respectiva constancia de pago por la cancelación total de la factura (Recibo del proveedor, y transferencia bancaria).
 - No se aceptarán gastos abonados con tarjetas de crédito.
- Adjuntar fotocopia certificada del extracto bancario en el cual se muestra la recepción de los fondos. Con sello del banco. Debe identificarse la transferencia recibida.
 - Incorporar respaldo documental/anexos fotográficos de los bienes de capital adquiridos, y un informe de finalización del proyecto, especificando la cantidad de población joven (18 a 29 años) se alcanzo.

Plazo:

La rendición debe ser presentada como máximo 30 días corridos después de la finalización del plazo de ejecución del proyecto.

Devolución de fondos:

En el caso de que, como resultado de la rendición de cuentas, hubieran montos remanentes sin utilizar y/o sin justificar, la Universidad y/o sus respectivas unidades académicas deberá transferir en forma inmediata dichos fondos a favor de la JEFATURA DE GABINETE DE MINISTROS a la cuenta corriente que se informe a tales efectos.

Sanciones por incumplimiento: vencido el plazo otorgado para la rendición y no habiendo sido cumplimentada, EL INJUVE comunicará por nota firmada a la Universidad y/o su respectiva unidad académica que debe regularizar la situación indicando un plazo a tal efecto.

En caso de que se persista en el incumplimiento de la rendición, LA JEFATURA DE GABINETE intimará por medio fehaciente, por única vez y por el plazo de 30 (treinta) días hábiles, a fin de que cumplimente la rendición pendiente. Cumplido ese plazo, se habilitará el inicio de las acciones administrativas y/o judiciales pertinentes. Lo mismo regirá en el caso de realizarse observaciones en la rendición.

Cuando se trate de un incumplimiento de las pautas aprobadas, quedará habilitada la vía judicial y/o administrativa para declarar la caducidad y exigir el reembolso de los fondos otorgados.

7.DIFUSIÓN Y PUBLICIDAD

Por participar a través de la presentación de proyectos en esta convocatoria, los postulantes prestan su conformidad – en caso de resultar seleccionados – para que se difunda el nombre de las Universidad y/o sus respectivas unidades académicas, CUIT, lugar de asentamiento, título del proyecto y de ser necesario una breve sinopsis del mismo; en el modo, lugar, formato, soporte y/o cualquier medio que determine el INJUVE por tiempo indefinido.

8.DISPOSICIONES GENERALES

Las Universidades y/o las unidades académicas beneficiadas por el financiamiento que incumplan cualquiera de las normas establecidas en el presente documento, no podrán presentarse a futuras convocatorias de cualquier tipo de las realizadas por el INJUVE Y LA JEFATURA DE GABINETE DE MINISTROS DE LA NACIÓN, hasta no efectivizar su correspondiente cumplimiento.

9. ACEPTACIÓN DE LAS BASES Y CONDICIONES

El hecho de inscribirse y participar de la presente convocatoria implica la aceptación y conocimiento de las presentes Bases y Condiciones en todas sus cláusulas.

Apéndice 1. FORMULARIO SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN LA CONVOCATORIA

1. Solicitante	
1.1. Unidad Académica	
Nombre de la Unidad Académica	
Domicilio legal	
Correo electrónico	
Domicilio donde se desarrolla la actividad (de no coincidir con el anterior)	
1.1.1 Datos del representante legal/apoderado	
Nombre y Apellido	
Tipo y Número de Documento de identidad	

Correo electrónico	
Teléfono de contacto	
Cargo (adjuntar documentación respaldatoria)	
1.1.2 Contacto/referente	
Nombre y Apellido	
Tipo y Número de Documento de identidad	
Teléfono de contacto (fijo)	
Teléfono celular	
Cargo o función (adjuntar documentación respaldatoria)	
Correo electrónico	
Nombre del proyecto	
2. Datos sobre la Unidad Académica a cargo del proyecto	
2.1. Tipo de Unidad académica	
Sector académico (Centro de Investigación, Facultad, Institutos, etc)	
2.2. Nombre	
3. Proyecto	
3.1 Descripción	

Nombre del proyecto	
Área temática a la que pertenece el proyecto	
Ubicación geográfica dónde se ejecuta el proyecto	
Presentación del proyecto	
Objetivos Generales	
Objetivos específicos	
Destinatarios finales	
Fundamentos de la solicitud	
3.2 Monto requerido	
Detalle de los bienes de capital requeridos	
Monto Total requerido	
3.3. Impacto	
Describa el impacto esperado para la población joven de 18 a 29 años	
FIRMA Y ACLARACIÓN	

Apéndice 2. REGLAMENTO PARA EL FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE EVALUACIÓN Y SELECCIÓN

1. FUNCIONES DEL COMITÉ DE EVALUACIÓN Y SELECCIÓN: La función principal será evaluar y priorizar las solicitudes recibidas para ingresar a la convocatoria para el fortalecimiento

institucional de Universidades y/o sus unidades académicas del nivel superior y realizar un orden de mérito hasta totalizar el monto total disponible para el financiamiento de los proyectos. Los proyectos y la información contenida en ellos serán mantenidos bajo confidencialidad.

2. FRECUENCIA DE LAS REUNIONES Y CONVOCATORIA EI COMITÉ DE EVALUACIÓN Y SELECCIÓN: Se reunirá de manera presencial o virtual con la periodicidad que la cantidad de solicitudes amerite, a solicitud de cualquiera de sus miembros. COORDINACIÓN DEL COMITÉ DE EVALUACIÓN Y SELECCIÓN. Funciones: La coordinación del Comité tendrá a su cargo:

- La articulación de la realización de los dictámenes,
- La búsqueda del consenso entre los miembros del Comité para la evaluación de los proyectos,
- El armado del orden de mérito.

3. QUÓRUM Y VOTACIONES.

4. EI COMITÉ DE EVALUACIÓN Y SELECCIÓN adoptará las decisiones cuando cuente con la presencia de todos sus miembros.

Todos los miembros del Comité tendrán voz y voto, las decisiones se adoptarán por consenso, y en los casos en que sea necesaria la votación, operará la mayoría simple.

Todos los proyectos presentados en el marco de la presente convocatoria, que cumplan con los requisitos de admisibilidad formal exigidos serán evaluados por un Comité de Evaluación y Selección.

El Comité realizará un informe por cada Unidad Académica que sea seleccionada con el respectivo análisis de evaluación y selección en concordancia con los criterios del punto E, y un informe único y final con el Orden de Mérito que será eventualmente notificado a todos los interesados por los canales de información habilitados y utilizados a tal efecto.

Ambos informes se instrumentarán a través de documento emitido mediante módulo GEDO del sistema GDE.

Dicha fecha podrá ser prorrogada de común acuerdo por todos los miembros del Comité y se notificará por CCOO del sistema GDE a los miembros del Comité.

5. CRITERIOS PARA LA EVALUACIÓN

Los criterios de elegibilidad para los proyectos de la convocatoria, serán aplicados por el COMITÉ DE EVALUACIÓN y SELECCIÓN y se basarán en los siguientes ejes:

a. Alineamiento con los ejes estratégicos definidos por el INJUVE para esta convocatoria. Deberán considerarse los siguientes ejes:

- Artes visuales, audiovisuales.
- Artes musicales, auditivas/electrónicas.
- Ciencias de la comunicación
- Diseño multimedial, industrial, gráfico o de comunicación visual

- Artes escénicas.

b. Impacto sociocultural, teniendo en cuenta el fortalecimiento del vínculo entre la Unidad Académica que recibe el proyecto y la comunidad en la que se inserta.

c. Alcance de los beneficiarios del proyecto sobre el total de la matrícula de la Unidad Académica solicitante.

d. Antecedentes de la Unidad Académica en articulación con el Estado Nacional y/o los Estados provinciales.

e. Impacto del proyecto en el crecimiento cuantitativo y cualitativo de la Unidad Académica.

f. Factibilidad económica, analizando la razonabilidad de las inversiones y los costos presentados.

Criterios de evaluación	Puntaje Incidencia
Alineamiento con los ejes estratégicos definidos por el INJUVE para esta convocatoria. Deberán considerarse los siguientes ejes: - Artes visuales, audiovisuales. - Artes musicales, auditivas/electrónicas. - Ciencias de la comunicación -Diseño multimedial, industrial, gráfico o de comunicación visual - Artes escénicas	20%
Impacto sociocultural, teniendo en cuenta el fortalecimiento del vínculo entre la Unidad Académica que recibe el proyecto y la comunidad en la que se inserta.	15%
Alcance de los beneficiarios del proyecto sobre el total de la matrícula de la Unidad Académica solicitante.	15%
Antecedentes de la Unidad Académica en la articulación con el Estado Nacional y/o los Estados provinciales.	15%
Repercusión del proyecto en el crecimiento cuantitativo y cualitativo de la Unidad Académica	15%
Factibilidad económica, analizando la razonabilidad de las inversiones y los costos presentados	20%
PUNTAJE FINAL	100%

