**PLANILLA DE SOLICITUD DE COMPRAS DE PROYECTO DE INVESTIGACIÓN**

|  |
| --- |
| **CÓDICO:** |
| **TÍTULO:** |
| **DIRECTOR/A:** |
| **E-MAIL DE CONTACTO:** |
| **TELÉFONO DE CONTACTO:** |

# **RUBROS ELEGIBLES:**

1. **Equipamiento:** Equipamiento, repuestos o accesorios de equipos, etc.. Equipamiento, aparatos o dispositivos de cualquier tipo (aclarar si es electrónico, óptico, digital, informático, instrumental de laboratorio, electrodomésticos, etc. Incluye accesorios de los mismos)
2. **Licencias**: Adquisición de licencias de tecnología (software, servicios de información específicos o cualquier otro insumo que implique un contrato de licencia con el proveedor).
3. **Bibliografía**: En el caso de compra de bibliografía, tanto libros como revistas científicas, ésta no debe estar accesible como suscripción en la Biblioteca Electrónica.
4. **Viajes y viáticos:** (hasta un 40% del monto total del proyecto): gastos de pasajes y viáticos directamente relacionados con los propósitos de la investigación, viáticos de campaña (muestreos, etc.), colaboraciones previstas en el proyecto, pasantías en otros centros de investigación estrictamente listados en el proyecto y asistencia a eventos científicos con presentación de trabajos en directa relación con los resultados de la investigación. En caso de utilizar automóvil propio, ver ANEXO I del Anexo C – FINANCIAMIENTO Y GASTOS DE LOS PROYECTOS de las Bases e Instrucciones de la Convocatoria. Los gastos de viaje en el exterior deberán ser aprobados por la SeCyT.
5. **Difusión y/o protección de resultados:** gastos para publicación de artículos, edición de libros, inscripción a congresos y/o reuniones científicas. En la publicación de resultados y servicios asociados a las mismas, deberá figurar la Universidad de Morón como lugar de pertenencia y trabajo de los investigadores. La inscripción y el material para presentación de trabajos en eventos científicos debe estar en directa relación con los resultados de la investigación. Se debe hacer mención al subsidio con el que la Universidad de Morón financió el proyecto.
6. **Servicios de terceros:** los servicios de terceros no personales (reparaciones, análisis, fotografía, etc.) deberán ser autorizados previamente, aunque figuren en el proyecto. Para servicios de mantenimiento y reparación de equipos se mantienen las mismas consideraciones del punto 1.
7. **Otros gastos:** Incluir, si es necesario, gastos a realizar que no fueron incluidos en los otros rubros.
8. **Bienes de consumo:** fungibles, drogas, animales de laboratorio, artículos de vidrio, artículos de laboratorio, ferretería, papelería, etc.

# **Detalle y Justificación del destino de los fondos solicitados.** Esta información debe corresponderse con lo solicitado en la parte I-Presupuesto del Formulario de Solicitud de Subsidios del Proyecto de Investigación (agregar renglones si es necesario):

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Ítem** | **Rubro1** | **Cantidad / Unidades** | **Descripción / Detalle2** | **Marca / Modelo3** | **Precio** (en pesos) | **Proveedor4** | **Justificación del gasto** |
| 1- |  |  |  |  |  |  |  |
| 2- |  |  |  |  |  |  |  |
| 3- |  |  |  |  |  |  |  |
| 4- |  |  |  |  |  |  |  |
| 5- |  |  |  |  |  |  |  |
| 6- |  |  |  |  |  |  |  |
| 7- |  |  |  |  |  |  |  |
| 8- |  |  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |  |

**Descripción / Detalle:** Lo más exhaustivo posible. Si está en Internet, copiar el link en la celda. Para Bienes de consumo mencionar nombre técnico y común, volumen/peso. Para Bibliografía: autor/es - título - editorial - edición - año. Para viajes y viáticos detallar destino, fecha, medio de transporte, ida/vuelta.

**Proveedor**: Detallar Nombre de la firma, dirección postal, página WEB, teléfonos, correo electrónico. Persona referente si se tiene.

**Nota 1:** Para la solicitud de compra de pasajes y/o viáticos para presentación de trabajos, detallar página WEB oficial del evento y adjuntar copia del resumen.

**Nota 2:** Para la solicitud de compra de pasajes y/o viáticos para realizar trabajos de campo, campañas, etc. en la justificación detallar su relación directa con el desarrollo del Proyecto de Investigación.