



2º Convocatoria viajes y eventos científico-tecnológicos 2026

La Secretaría de Ciencia, Tecnología e Innovación Productiva de la Facultad Regional Buenos Aires llama a la presentación de solicitudes de subsidio para participar y presentar trabajos en eventos científico-tecnológicos.

Se financiarán hasta \$ **7.960.000**.

Período de Inscripción:
Del 2 al 16 de julio de 2026

**La presente Convocatoria abarcará actividades a realizarse
entre el 1º de agosto de 2026 y el 28 de febrero de 2027**

No se recibirán presentaciones fuera de los plazos establecidos

Objetivos

Esta Convocatoria tiene como finalidad:

- Estimular la producción científica-tecnológica;
- Incentivar la presentación de trabajos derivados de los PID en eventos científico-tecnológicos;
- Incentivar la participación de estudiantes que realizan actividades de investigación;
- Fortalecer la visibilidad institucional de la FRBA en el ámbito científico-tecnológico;
- Facilitar el enriquecimiento de los antecedentes de los docentes investigadores en actividades de difusión de la producción científica-tecnológica.

Obligaciones de los investigadores

Los investigadores que reciban subsidio por esta Convocatoria tienen la obligación de declarar en los trabajos presentados la filiación FRBA, según la Ordenanza N°2085. El otorgamiento de los subsidios será cancelado en el caso en que no figure la filiación a la FRBA de/l autor/es.

En todos los casos, al tratarse de una Convocatoria financiada con fondos públicos, los investigadores acreedores de los subsidios deberán autoarchivar en el Repositorio Institucional Abierto –RIA- el trabajo presentado en el evento (Ley N°26.899 -Repositorio Digital de Acceso Abierto-), según el procedimiento establecido por la FRBA.



Características generales de la Convocatoria

Se abrirán tres categorías para las solicitudes de subsidios:

1. Presentación de trabajos en eventos científico-tecnológicos (nacionales e internacionales).
2. Participación/asistencia a cursos o eventos científico-tecnológicos (sólo para estudiantes).
3. Organización y realización de eventos científico-tecnológicos (sólo para Directores o Codirectores de PID).

Podrán participar de la Convocatoria sólo los integrantes FRBA de Proyectos de Investigación y Desarrollo –PID- UTN que se encuentren activos al momento de desarrollar la actividad, así como los becarios UTN-FRBA radicados en dichos proyectos o en Centros/Grupos/UIDI de la FRBA.

Excepcionalmente, podrán solicitar subsidio aquellos integrantes/becarios FRBA de PID que hayan vencido durante el año anterior o en el año en curso de la Convocatoria y el trabajo a presentar sea resultado de dicho Proyecto.

Se aceptará 1 (una) presentación por investigador o estudiante en la presente Convocatoria a excepción de los Directores de PID, quienes podrán presentarse también en la Categoría “Organización y realización de eventos científico-tecnológicos”.

La solicitud de subsidio durante el período de inscripción deberá realizarse en el formulario Google, cuyo modelo forma parte de la presente Resolución como Anexo II.

Se podrán financiar los siguientes rubros:

- Inscripción;
- Movilidad;
- Viáticos (alojamiento, comidas);
- Producción de materiales específicos (pósters, afiches, etc.).
- Servicios para elaboración/edición/publicación de actas del evento y pago de ISBN o ISBN para publicaciones del evento (para el caso de la Categoría “Organización y realización de eventos científico-tecnológicos”).

Todas las solicitudes de subsidio presentadas deberán ser avaladas por el Director del PID y por el Director de UDB, Departamento, Centro/Grupo/UIDI.

Se deja establecido que, a propuesta del Consejo Asesor, se podrá asignar el monto total solicitado o, en su defecto, una parte del mismo.



1. CATEGORÍA: Presentación de trabajos en eventos científico-tecnológicos

Se financiará por PID la presentación de un único trabajo en la Categoría Presentación de trabajos en eventos científico-tecnológicos (actividades nacionales o internacionales).

En caso de que el trabajo sea en coautoría de más de un integrante FRBA del mismo PID, podrán presentarse uno como titular y los otros como suplentes. En dicho caso, cada coautor deberá presentar su formulario y declarar la condición de titular o suplente en el campo correspondiente.

Al momento de la inscripción en la categoría “Presentación de trabajos en eventos científico-tecnológicos”, no es requisito que el trabajo se encuentre presentado ni aprobado.

Para la ejecución de los fondos de la categoría “Presentación de trabajos en eventos científico-tecnológicos”, los investigadores deberán presentar el trabajo completo aprobado, así como la aprobación fehaciente del trabajo realizada por los organizadores del evento.

Se contemplarán las siguientes actividades:

Actividades nacionales (se considera las realizadas dentro de Argentina): Presentación de trabajo en congresos, seminarios, jornadas, encuentros de relevancia científica-tecnológica.

- **Monto máximo total a solicitar: \$ 240.000**

Actividades internacionales (se considera las realizadas fuera de Argentina): Presentación de trabajo en congresos, seminarios, jornadas, encuentros de relevancia científica-tecnológica que se realicen en el exterior.

- **Monto máximo total a solicitar: \$ 500.000**

2. CATEGORÍA: Participación/asistencia a cursos o eventos científico-tecnológicos (sólo para estudiantes)

Se contemplarán las siguientes actividades:

Actividades nacionales/internacionales: asistencia a congresos, seminarios, jornadas, encuentros de relevancia científica-tecnológica, eventos de divulgación, realización de cursos, visita/trabajo en laboratorios u otra actividad relacionada con su formación científica.

- **Monto máximo total a solicitar: \$ 240.000**



3. CATEGORÍA: Organización y realización de eventos científico-tecnológicos

La presentación en esta categoría solo podrá ser realizada por el Director o Codirector del PID.

Esta línea de financiamiento prevé solventar parcial o totalmente los gastos para la organización y realización de eventos científico-tecnológicos en la FRBA, en el marco de un PID UTN o derivada de una actividad de Centros/Grupos/UIDI de la FRBA.

- **Monto máximo total a solicitar: \$ 350.000**

Evaluación y selección de las solicitudes

Una vez finalizado el período de inscripción, la SeCTIP elevará las mismas al Consejo Asesor de Ciencia y Tecnología de la FRBA para su evaluación conjunta.

El Consejo Asesor realizará la evaluación y selección de las solicitudes sobre la base de los objetivos de la Convocatoria y considerando el impacto de la actividad en cuanto al fortalecimiento de los antecedentes del participante y avance en la carrera de investigador, así como sobre la producción del PID.

El Consejo Asesor elaborará un orden de mérito e incluirá la propuesta de montos a financiar, la cual deberá ser elevada para consideración del Decano de la FRBA.

Asignación y notificación de los subsidios

En base al orden de mérito realizado por el Consejo Asesor de la SeCTIP, el Decano, mediante Resolución, asignará los fondos para subsidiar las actividades que surjan de la presente Convocatoria.

Los resultados de la Convocatoria serán notificados por la SeCTIP, vía correo electrónico.



**ANEXO I
RESOLUCIÓN N°**

Procedimiento para la inscripción y gestión administrativa de los fondos adjudicados

La gestión administrativa de la Convocatoria viajes y eventos científico-tecnológicos se llevará a cabo, de forma centralizada, por la SeCTIP.

Proceso de inscripción

- a) En el período determinado en las Bases de la Convocatoria, el solicitante deberá completar el formulario de Google (cuyo modelo forma parte de la presente Resolución como Anexo II).
- b) La SeCTIP controlará el envío realizado y confirmará al solicitante la admisibilidad de la postulación a través de un correo electrónico.
- c) Una vez confirmada la admisibilidad, la SeCTIP solicitará por correo electrónico al Director del PID y al Director de UDB/Departamento/Centro/Grupo/UIDI el aval de la solicitud.

Ejecución de los fondos

Una vez notificada la Resolución del Decano, los beneficiarios de los subsidios podrán solicitar la ejecución de los fondos CON ANTERIORIDAD o CON POSTERIORIDAD a la realización del evento.

MODALIDAD: Solicitud de fondos CON ANTERIORIDAD a la realización del evento y rendición

En esta modalidad se deberá completar dos veces un formulario: primero para solicitar los fondos y, luego, para realizar la rendición.

Paso 1.-

El beneficiario del subsidio deberá completar el formulario de Google (cuyo modelo forma parte de la presente Resolución como Anexo III) solicitando los fondos con, por lo menos, 15 días hábiles previos a la realización del evento.

En el formulario se deberá adjuntar el trabajo presentado y la aceptación por parte de los organizadores del evento (esto no será necesario para las Categorías “Participación/asistencia



en cursos o eventos científico-tecnológicos –sólo para estudiantes-” ni para la CATEGORÍA “Organización y realización de eventos científico-tecnológico”).

La SeCTIP controlará el envío realizado y confirmará al solicitante la admisibilidad a través de un correo electrónico, realizando los procedimientos administrativos necesarios a fin de que se transfiera al beneficiario el monto solicitado.

Paso 2.-

Dentro de los 10 días hábiles de realizada la actividad, el beneficiario del subsidio deberá realizar la rendición de los gastos a través del formulario Google (cuyo modelo forma parte de la presente Resolución como Anexo III), al cual deberá adjuntar las facturas/tickets y demás documentación que corresponda.

La SeCTIP controlará el envío realizado y confirmará al solicitante la admisibilidad a través de un correo electrónico, dando por concluido el proceso.

MODALIDAD: SOLICITUD de fondos y RENDICION CON POSTERIORIDAD a la realización del evento

En esta modalidad se deberá completar una sola vez un formulario en el que se solicitarán y rendirán los fondos

Dentro de los 10 días hábiles de realizada la actividad, el beneficiario del subsidio deberá completar el formulario Google (cuyo modelo forma parte de la presente Resolución como Anexo III), mediante el cual adjuntará el trabajo presentado y la aceptación por parte de los organizadores del evento (esto no será necesario para las Categorías “Participación/asistencia en cursos o eventos científico-tecnológicos –sólo para estudiantes-” ni para la CATEGORÍA “Organización y realización de eventos científico-tecnológico”) y realizará la rendición gastos (adjuntando las facturas/tickets y demás documentación que corresponda) en el mismo formulario.

La SeCTIP controlará el envío realizado y confirmará al solicitante la admisibilidad de la solicitud y rendición de gastos a través de un correo electrónico. La SeCTIP realizará los procedimientos administrativos necesarios a fin de que se transfiera al beneficiario el monto solicitado, dando por concluido el proceso.

Condiciones para la rendición del subsidio

- Las facturas deberán ser del tipo B o C o tickets fiscal a consumidor final.
- Se podrán presentar facturas de gastos realizados mediante tarjeta de crédito o débito.
- Se podrán presentar facturas de gastos en moneda extranjera.
- Se podrán presentar comprobantes de transferencias bancarias.



*Universidad Tecnológica Nacional
Facultad Regional Buenos Aires*

“2026 – Año de la Grandeza Argentina”

- Se podrán presentar facturas por importes mayores a los asignados, siempre que se correspondan con el concepto incluido en la solicitud presentada oportunamente y aprobado por Resolución del Decano.



**ANEXO II
RESOLUCIÓN N°**

FORMULARIO DE INSCRIPCIÓN

Datos del solicitante *(a completar por el solicitante)*

Apellido:

Nombre:

DNI:

Nombre del PID y código *(para seleccionar de desplegable ordenado alfabéticamente por nombre de PID)*

Categoría del subsidio *(para seleccionar de opciones)*

OPCIONES

1- Categoría: Presentación de trabajo en evento nacional o internacional

Carácter del solicitante *(para seleccionar titular o suplente)*

Nombre del evento *(a completar por el solicitante)*

Fecha de realización *(a completar por el solicitante)*

Lugar de realización *(a completar por el solicitante)*

Nombre del trabajo a presentar *(a completar por el solicitante)*

Autor/es del trabajo a presentar *(a completar por el solicitante)*

Detalle de la solicitud de fondos y monto total *(a completar por el solicitante)*

2- Categoría: Participación/asistencia a cursos o eventos (SOLO ESTUDIANTES)

Tipo de actividad *(para seleccionar de opciones)*

Actividad *(a completar por el solicitante)*

Fecha de realización *(a completar por el solicitante)*

Lugar de realización *(a completar por el solicitante)*



Detalle de la solicitud de fondos y monto total *(a completar por el solicitante)*

3- Categoría: Organización y realización de eventos científico-tecnológico (SOLO PARA DIRECTORES O CODIRECTORES)

Nombre del evento *(a completar por el solicitante)*

Actividad *(a completar por el solicitante)*

Fecha/período de realización *(a completar por el solicitante)*

Breve descripción del evento *(a completar por el solicitante)*

Lugar de realización *(para seleccionar de opciones)*

Detalle de la solicitud de fondos y monto total *(a completar por el solicitante)*



**ANEXO III
RESOLUCIÓN N°**

<p>FORMULARIO DE SOLICITUD DE FONDOS Y/O RENDICION</p>

Correo electrónico *(a completar por el solicitante)*

Categoría del evento *(para seleccionar de opciones)*

Datos del solicitante *(para seleccionar de desplegable ordenado alfabéticamente por nombre de solicitante -incluye el evento aprobado-)*

Modalidad de ejecución del subsidio *(para seleccionar de opciones)*

Lugar y fecha del evento *(a completar por el solicitante)*

Trabajo presentado *(para subir archivo, de corresponder)*

Aceptación del trabajo presentado *(para subir archivo, de corresponder)*

Autor/es del trabajo a presentar *(a completar por el solicitante, de corresponder)*

Para rendición:

Detalle de gastos – Concepto e importe en pesos *(a completar por el solicitante)*

Monto total rendido en pesos *(a completar por el solicitante)*

Comprobantes *(para subir archivos)*

Datos bancarios:

Apellido completo del titular de la cuenta *(a completar por el solicitante)*

Nombre completo del titular de la cuenta *(a completar por el solicitante)*

CUIL/CUIT del titular de la cuenta *(a completar por el solicitante)*

Nombre del banco *(a completar por el solicitante)*

Tipo de cuenta *(para seleccionar de opciones)*

N° de la cuenta *(a completar por el solicitante)*

CBU *(a completar por el solicitante)*