



## **FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y ESTADÍSTICA**

**CARRERA DE POSGRADO**

**ESPECIALIZACIÓN EN ADMINISTRACIÓN Y CONTABILIDAD PÚBLICA**

**Tema: “Mejora de procesos: CIRCUITO DE BECAS de la Universidad Nacional de Rosario.”**

**Autora: María Teresa Gagliano**

**Director: Mg. Javier Eduardo Ganem**

**AÑO 2024**



## **SÍNTESIS**

El siguiente trabajo aborda la problemática del circuito de becas en la Universidad Nacional de Rosario (UNR), con el propósito de identificar deficiencias y proponer mejoras en el proceso, desde su creación hasta su pago y rendición de cuentas. Se plantea un relevamiento exhaustivo del funcionamiento actual del circuito, con el fin de analizar su eficiencia administrativa e informática, optimizando el uso de los sistemas existentes y sugiriendo nuevas metodologías. Esto implica interactuar con los responsables del circuito de becas de las áreas o dependencias con mayor volumen de pagos, evaluar los sistemas informáticos utilizados y clasificar las becas según su naturaleza, articulándolas con las normativas vigentes.

Asimismo, se propone desarrollar procedimientos específicos para cada tipo de beca, considerando las posibilidades de desarrollo de sistemas, las normativas y la necesidad de mejorar la gestión del circuito. Se destaca la importancia de analizar el impacto generado por la falta de un procedimiento claro y eficiente, desde la creación hasta el pago y rendición de cuentas de las becas, con el objetivo de optimizar la gestión administrativa de dicho circuito en la UNR y garantizar su correcta asignación y utilización.



## ÍNDICE

1) Introducción .....	4
2) Marco teórico .....	6
3) Antecedentes/Relevamientos .....	13
4) Adecuación de Normativas y Sistemas a la Situación actual.....	20
5) Conclusiones .....	25
6) Bibliografía.....	27
7) Anexos.....	28
Anexo I: Entrevista Área de Bienestar Universitario .....	28
Anexo II: Entrevista Área de Ciencia, Tec. e Innov. para el Des. ....	31
Anexo III: Entrevista Facultad de Cs. Médicas.....	33
Anexo IV: Entrevista Facultad de Cs. Agrarias .....	36
Anexo V: Entrevista Facultad de Cs. Veterinarias .....	38
Anexo VI: Cuadro resumen Tipos de Becas según Relevamientos.....	44

## 1) INTRODUCCIÓN

La Universidad Nacional de Rosario (UNR) cuenta con diversos sistemas y circuitos en materia de Becas. En ciertos casos esta casa de estudios se encarga de realizar el proceso completo, es decir, la creación, asignación y pago de diversas ayudas económicas para atender las necesidades de los claustros docentes, no docentes y estudiantes. Mientras que, en otros casos, actúa como intermediaria para que los interesados puedan acceder a becas cuya iniciativa y pago está a cargo de otros organismos, como ser algún Ministerio o Institución externa.

Actualmente existen dos sistemas desarrollados por la UNR para atender a este circuito de Becas y diversos procedimientos según de qué tipo de ayuda económica se trate. Visto que no existe una oficina que centralice este tema, a primera instancia resulta difícil realizar una clasificación de las mismas, pero las podemos enunciar de la siguiente manera<sup>1</sup>: existen becas que se gestionan desde el Área de Bienestar Universitario, otras desde el Área de Gestión Económica y Financiera y otras directamente desde cada dependencia.

Frente a la experiencia laboral personal y de la mayoría de las áreas administrativas involucradas en este circuito, se puede vivenciar que el manejo de las instancias iniciales (creación y asignación de una beca) repercute en el momento de su pago y rendición de cuentas, sintiendo así la necesidad de analizar este impacto generado por la falta de desarrollo de un procedimiento claro y eficiente.

Ante esta realidad, el objetivo del presente trabajo es identificar deficiencias y aspectos a desarrollar para mejorar el circuito de becas existente, así como explicitar los procedimientos que se consideren faltantes. Para esto es necesario analizar la eficiencia del funcionamiento y proponer mejoras de procesos, tanto a nivel administrativo como informático procurando una óptima utilización de los sistemas vigentes. La realización de dicho propósito se logra con el cumplimiento de objetivos específicos, lo cual implica identificar los distintos aspectos del problema a tratar y su modo de abordaje.

A tal fin se llevó a cabo un relevamiento del funcionamiento actual del circuito de becas, desde su creación hasta su pago y rendición de cuentas. En primer lugar, fue preciso identificar a los responsables de dicho circuito en las dependencias y sectores

---

<sup>1</sup> Ver Anexo VI: Cuadro Resumen

de la UNR que tienen mayor caudal y diversidad de pagos por este concepto. Una vez obtenida esta información se contactó a dichos encargados enviándoles una serie de preguntas a modo de tener la mayor claridad posible sobre la situación actual respecto a sus procedimientos y al soporte informático utilizado. A su vez se examina, tanto el grado de estandarización de procesos, como la tendencia hacia la búsqueda de mejoras y actualización constante.

Mientras tanto, surge la necesidad de identificar los sistemas informáticos existentes al servicio de este circuito, revisando su correcta implementación y detectando usos inadecuados o desactualizados.

Por otro lado, se analizan leyes, normativas, manuales, artículos y toda bibliografía relacionada a dicho circuito; a fin de poder identificar los distintos tipos de becas que se otorgan y clasificarlas en categorías según su naturaleza.

Una vez finalizado el encuadre teórico y los antecedentes del tema en cuestión; se busca articular la realidad a las normativas y a los sistemas vigentes, para luego desarrollar una propuesta con distintos procedimientos a seguir según las características de cada agrupación.

Basados en las posibilidades actuales de desarrollo de sistemas, en las normativas vigentes, se analiza la implementación de los procedimientos propuestos, en post de mejoras.

## 2) MARCO TEÓRICO

En base a la bibliografía clásica y al Manual del Sistema de Tesorería del Ministerio de Economía, podemos decir que la eficiencia en materia de tesorería y control del estado en relación al pago de becas es un tema importante para garantizar una gestión financiera adecuada y transparente.

“La maduración del proceso de reforma de la Administración Financiera Gubernamental Argentina iniciado con la sanción de la Ley de Administración Financiera y de los Sistemas de Control del Sector Público Nacional N° 24.156 (LAF) en 1992, particularmente en el ámbito del Sistema de Tesorería, ha motivado la presentación de esta versión actualizada del Sistema de Tesorería ... el mismo recoge las novedades normativas y procedimentales que han impactado de manera relevante en la administración de los fondos públicos y pretende constituir una guía que oriente el accionar de los funcionarios con responsabilidad primaria en la materia y brinde información sustantiva a los interesados en conocer su funcionamiento”.<sup>2</sup>

“Por otra parte, la Secretaría de Hacienda dependiente del Ministerio de Hacienda, viene acompañando la bancarización de la economía mediante el ajuste de los procesos y la adaptación de las herramientas informáticas bajo su administración con el propósito de brindar mayor seguridad, efectividad, eficiencia y transparencia a la captación de los ingresos públicos tanto como a la programación y cancelación de las obligaciones derivadas de la ejecución del Presupuesto Nacional”.<sup>3</sup>

“El objetivo del Sistema de Tesorería es la Administración Inteligente de los recursos puestos a su disposición, atendiendo a los principios de eficiencia, eficacia, economicidad y transparencia en su gestión, así como el adecuado y oportuno registro de los ingresos y los pagos derivados de la gestión financiera de la administración, que permita obtener información confiable para la toma de decisiones.”<sup>4</sup>

Un plan de tesorería es una herramienta que permite gestionar los flujos de fondos de una organización. En este plan, se deben identificar y detallar todas las fuentes de ingresos y egresos para garantizar una proyección precisa. El control de gestión es un aspecto importante en la eficiencia del gasto público. La modernización del Estado ha llevado a la descentralización administrativa para lograr una mayor eficiencia y eficacia del mismo.

---

<sup>2</sup> EL SISTEMA DE TESORERÍA - Versión 2.0 - Página 14 de 188 - <https://cdi.mecon.gob.ar/bases/docelec/ac1312.pdf>

<sup>3</sup> EL SISTEMA DE TESORERÍA - Versión 2.0 - Página 15 de 188 - <https://cdi.mecon.gob.ar/bases/docelec/ac1312.pdf>

<sup>4</sup> EL SISTEMA DE TESORERÍA - Versión 2.0 - Página 74 de 188 - <https://cdi.mecon.gob.ar/bases/docelec/ac1312.pdf>

El proceso de pago de becas debe seguir una tramitación específica, en la cual dichos gastos deben ser tramitados según los requerimientos de cada tipo de ayuda económica en particular; cumpliendo con todos los requisitos que se establezcan a tal fin.

El control interno es fundamental para garantizar la eficiencia y eficacia de la administración. Un buen sistema de control permite corregir deficiencias, garantizar la acción correctiva en el momento oportuno y evitar violaciones de los principios de control interno. Además, contribuye a una gestión eficiente de los activos y cuentas por cobrar y pagar, lo que reduce los ciclos de cobros y pagos y mejora la eficiencia en la gestión financiera.

Es por esto que la eficiencia en materia de tesorería y control del estado en relación al pago de becas es esencial para garantizar una gestión financiera adecuada y transparente. Esto implica la elaboración de un plan de tesorería, la importancia del control interno y de gestión, particularmente mediante el seguimiento de los procesos de asignación, pago y rendición de las distintas becas.

### ***Ley de Administración Financiera***

La Ley de Administración Financiera y de los Sistemas de Control del Sector Público Nacional N° 24.156<sup>5</sup> y su correspondiente Decreto 1344/2007<sup>6</sup>, regulan diversos aspectos concernientes a la gestión de los recursos públicos en Argentina.

Se detallan los procedimientos para la ejecución presupuestaria, incluyendo los requisitos y controles necesarios para autorizar y llevar a cabo pagos, se establecen disposiciones relativas a la rendición de cuentas y presentación de informes sobre la ejecución presupuestaria, lo que implicaría la documentación detallada de los pagos realizados en concepto de ayudas económicas, becas o subsidios.

Especifica los controles internos y externos que deben implementarse para asegurar la legalidad, regularidad y eficiencia en la gestión de recursos públicos, establece los principios de responsabilidad, equilibrio fiscal y transparencia en la gestión de los mismos. Éstos son fundamentales en la asignación y ejecución de fondos destinados a becas, ayudas económicas o subsidios. Además, se detallan las

---

<sup>5</sup> Artículos relacionados: 12, 14, 15, 21, 22, 23, 25, 27, 28, 29, 30, 31, 32, 35 (ayudas sociales a personas), 37, 38, 41, 42, 43, 46, 47, 53, 55, 56, 112.

<sup>6</sup> Artículos relacionados: 6, 9, 12, 14, 15, 20, 21, 22, 23, 25, 27, 29, 30, 31, 34, 35, 37, 41, 42, 47, 55, 56, 63, 70, 74, 81, 83, 82, 87, 91, 94, 97.

responsabilidades de los administradores y funcionarios en cuanto a la utilización eficiente y eficaz de los fondos públicos, así como su rendición de cuentas y la veracidad de la información suministrada.

Se detallan los plazos para la ejecución de los gastos, las condiciones y límites para la realización de operaciones de crédito público, lo que podría influir en la financiación de programas de becas o ayudas económicas. Se establecen los procedimientos para la elaboración y aprobación de programas anuales de ejecución presupuestaria, los cuales pueden incluir partidas específicas para becas o ayudas económicas.

Estos son algunos ejemplos de artículos dentro de la Ley 24.156 que podrían estar relacionados con el pago de gastos, ayudas o becas. Cada uno proporciona disposiciones específicas que impactan en la gestión financiera y presupuestaria del Estado y, por ende, en la implementación y ejecución de programas de asistencia económica y becas.

Como se describe en el Art. 35 de la reglamentación, la aprobación de la partida principal de gastos imputable a “Beneficios y compensaciones” y “Ayudas Sociales a personas”, será competencia exclusiva del señor Jefe de Gabinete de Ministros, de los señores Ministros y los señores Secretarios o funcionarios de nivel equivalente, según corresponda, independientemente de su monto.

### ***Sistema de pasantías Educativas en Argentina***

La ley N° 26.427 fue sancionada y promulgada en 2008. Este sistema establece un marco regulatorio para la realización de pasantías educativas en el país, proporcionando lineamientos y condiciones para su implementación en el ámbito del sistema educativo nacional. La ley proporciona un marco legal para la realización de pasantías educativas, promoviendo la integración entre la formación académica y la experiencia laboral de los estudiantes.

Las pasantías son prácticas que realizan los estudiantes universitarios en empresas para poner en práctica los conocimientos teóricos adquiridos, pero no constituyen un contrato de trabajo ni se tipifica una relación laboral. Según el Ministerio de Trabajo de Argentina, las pasantías educativas no originan ningún tipo de relación laboral entre el pasante y la empresa en la que se desarrollan, los estudiantes no son considerados trabajadores, sino estudiantes en formación.

En las pasantías, los estudiantes adquieren experiencia práctica en su campo de estudio y tienen la oportunidad de aplicar lo aprendido en un entorno laboral real. Estas prácticas forman parte de la fase práctica de un programa educativo y son requisitos académicos para obtener un título profesional, técnico o tecnológico.

Es posible que en algunos casos la remuneración de una pasantía se realice bajo el concepto de beca. Sin embargo, las condiciones y regulaciones de las pasantías pueden variar dependiendo del convenio entre la universidad y la empresa.

En general, una pasantía puede ser remunerada o no remunerada. En el caso de las pasantías remuneradas, la empresa puede optar por otorgar una beca como forma de compensación económica al estudiante durante el período de prácticas. Esta beca puede tener diferentes montos y condiciones, y suele estar sujeta a un acuerdo entre la empresa y el estudiante.

Es importante destacar que las becas no siempre están vinculadas a una relación laboral formal, ya que su objetivo principal es brindar apoyo económico al estudiante durante su período de prácticas.

### ***Ley de educación superior***

La ley N° 24.521 regula las disposiciones relacionadas a todo tipo de educación superior, universitaria o no. En su artículo 2 establece que la responsabilidad principal e indelegable del Estado nacional, las provincias y la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, sobre la educación superior, implica, entre otras cosas: a) Garantizar la igualdad de oportunidades y condiciones en el acceso, la permanencia, la graduación y el egreso en las distintas alternativas y trayectorias educativas del nivel para todos quienes lo requieran y reúnan las condiciones legales establecidas en dicha ley; b) Proveer equitativamente, en la educación superior de gestión estatal, becas, condiciones adecuadas de infraestructura y recursos tecnológicos apropiados para todas aquellas personas que sufran carencias económicas verificables.

Fue muy valorado el impulso dado a la autonomía de las universidades, describiendo atribuciones, potestades y límites a modo meramente ejemplificativo; como: *Administrar sus bienes y recursos, conforme a sus estatutos y las leyes que regulan la materia; Impartir enseñanza, con fines de experimentación, de innovación pedagógica o de práctica profesional docente, en los niveles preuniversitarios, debiendo continuar en funcionamiento los establecimientos existentes actualmente que reúnan dichas características.*

Dicha ley marcó un quiebre estableciendo para siempre la potestad de las mismas universidades para ensayar formas de autogobierno y alternativas institucionales de lo más variadas; crear por sí carreras de grado o posgrado, y conceder título académico habilitante, dejando sentado el principio de que la habilitación gubernamental a través del Ministerio de Educación tendrá sólo un carácter de revisión de requisitos *a posteriori*. También contribuyó a democratizar las instituciones fijando pisos mínimos de participación relativa de docentes y estudiantes en los órganos de gobierno, y limitando la participación de los graduados en esos órganos a aquellos que no tuvieran una relación de dependencia laboral con la universidad.

### ***Contrato de Aprendizaje en Argentina***

Regulado por la ley N° 25.013, se trata de un contrato formativo, teórico y práctico, el cual está destinado a jóvenes sin empleo de entre 16 y 28 años y tiene como objetivo principal promover la capacitación y formación profesional de jóvenes, así como también fomentar su inserción laboral. Es celebrado entre el aprendiz (joven que no ha completado su formación educativa obligatoria) y el empleador.

La duración mínima del contrato de aprendizaje es de 3 meses y la máxima es de 1 año. La jornada laboral máxima es de 40 horas semanales, incluyendo las horas de formación teórica, durante este tiempo el aprendiz combina la formación teórica con la práctica laboral en el empleo.

El empleador está obligado a proporcionar al aprendiz una formación teórica adecuada a través de cursos de capacitación, así como la oportunidad de adquirir experiencia práctica en el puesto de trabajo. Se le debe designar un tutor responsable de supervisar y guiar al aprendiz durante su formación, asegurando que cumpla con los objetivos del contrato de aprendizaje.

Al finalizar el contrato, el empleador tiene la obligación de entregar al aprendiz un certificado que acredite la experiencia o especialidad adquirida.

Si el empleador no cumple con sus obligaciones, el contrato de aprendizaje se convierte en uno por tiempo indeterminado.

Durante la duración del contrato, el aprendiz tiene derecho a recibir una remuneración, que está determinada porcentualmente respecto al salario mínimo vital y móvil establecido por ley.

La ley establece ciertas garantías laborales para los aprendices, como la protección contra el despido arbitrario y la aplicación de normas de seguridad e higiene en el lugar de trabajo.

También es posible que en algunos casos la remuneración de un contrato de aprendizaje se realice bajo el concepto de beca. Sin embargo, las condiciones y regulaciones pueden variar dependiendo la legislación laboral correspondiente.

La remuneración en un contrato de aprendizaje puede variar dependiendo de diversos factores, como el nivel de formación del aprendiz, el tipo de trabajo realizado y las regulaciones laborales aplicables. Es importante tener en cuenta que la remuneración debe cumplir con los requisitos mínimos establecidos por la legislación laboral, como el salario mínimo o los convenios colectivos.

### ***Pasantía vs Aprendizaje***

El contrato de pasantía y el contrato de aprendizaje son dos figuras diferentes en el ámbito laboral. En resumen, la principal diferencia entre el contrato de pasantía y el contrato de aprendizaje radica en su naturaleza y finalidad. Mientras que las pasantías son prácticas académicas que forman parte de los programas educativos, el contrato de aprendizaje es un contrato laboral formativo que busca brindar formación práctica y teórica a los jóvenes.

### ***Sistema Nacional de Residencias de la Salud***

La ley N° 22.127 tiene como objetivo complementar la formación profesional proporcionando la ejecución personal supervisada de actos progresivamente complejos y responsables (Art. 1).

En el Art. 2 menciona que las residencias se cumplirán a través de una beca anual con una modalidad y remuneración que será establecida por el organismo rector del sistema, mientras que en el Art. 17 b) especifica como lineamiento general que los residentes deberán percibir de la institución donde cumplen la residencia, la remuneración correspondiente a la beca que establece el Art. 2. Esto sugiere que existe alguna compensación para las residencias médicas, pero los detalles pueden variar.

**La resolución N° 1993** del Ministerio de Salud de Argentina, fechada el 2 de noviembre de 2015, trata sobre el Sistema Nacional de Residencias de Equipos de Salud, que es un programa diseñado para proporcionar formación profesional integral en

el sector sanitario. La resolución enfatiza la importancia de la planificación, capacitación y distribución equitativa de los equipos de salud como un componente central de la política sanitaria.

Describe las responsabilidades y derechos de los residentes en el programa, incluyendo sus obligaciones, procesos de evaluación y condiciones de promoción y permanencia en el sistema. También detalla el proceso de selección del jefe de Residentes y sus funciones y responsabilidades.

Incluye disposiciones para la financiación del programa, los requisitos de admisión y las condiciones de permanencia de los residentes en el sistema. También discute la necesidad de una nueva normativa que consolide la gobernanza del sistema, facilite la gestión integral del proceso administrativo-pedagógico y posicione al Estado Nacional como rector de las condiciones de formación en contextos de calidad.

El Sistema Nacional de Residencias de Equipos de Salud es el encargado de regular y garantizar la actividad de los residentes médicos en el país. Esta reglamentación establece los derechos de los profesionales en formación y busca mejorar las condiciones laborales de los mismos.

El ingreso a las residencias se realiza a través de concursos provinciales, nacionales e institucionales. Cada concurso puede tener requisitos específicos, pero en general se establece un límite de tiempo desde la fecha de graduación, que suele ser de no más de 5 años.

Las residencias del equipo de salud constituyen un sistema remunerado de capacitación en servicio de posgrado a tiempo completo, con actividad programada y supervisada, con el objetivo de formar profesionales capacitados en beneficio de la comunidad.

No se menciona explícitamente si el contrato de residencia implica una relación laboral. Sin embargo, sí menciona que la residencia es un modelo remunerado de formación de posgrado para recién graduados en disciplinas relacionadas con la salud.

Se espera que los residentes realicen actos profesionales bajo supervisión y tienen derecho a ciertos beneficios, como recibir una remuneración mensual, ser incorporados al sistema de seguridad social y recibir beneficios correspondientes a asignaciones familiares.

### 3) ANTECEDENTES

A fin de poder obtener un diagnóstico sobre la situación actual del circuito de becas, se realiza un relevamiento del mismo dentro de las Áreas y Dependencias que representan el mayor caudal de movimientos por este concepto; las cuales son:

#### SEDE DE GOBIERNO:

- Área de Bienestar Universitario
- Área de Ciencia, Tecnología e Innovación para el desarrollo.

#### DEPENDENCIAS:

- Facultad de Ciencias Médicas
- Facultad de Ciencias Agrarias
- Facultad de Ciencias Veterinarias

Con el objetivo de obtener la información necesaria, se realizaron las mismas preguntas a los responsables de cada Área o Dependencia en relación al circuito de becas; según el siguiente detalle:

1. ¿Cómo es el procedimiento de la creación y asignación de una beca? ¿Se utiliza algún sistema? ¿cuál?
2. ¿Qué tipo de becas hay? ¿de dónde surgen? ¿Existe y se utiliza alguna normativa que las regule?, ¿cuál?
3. ¿De dónde surgen los requisitos que debe cumplir el solicitante? ¿Quién los determina?
4. ¿De dónde surge la documentación a presentar para acceder a una beca? ¿Cómo se controla la veracidad de esa documentación?
5. ¿Quién determina qué personas tienen que tener ART? ¿Hay algún tipo de becas en especial? ¿En base a qué normativa se solicitan estas altas?

## SINTESIS DE LOS RELEVAMIENTOS REALIZADOS

### 1. *ÁREA DE BIENESTAR UNIVERSITARIO*

La Dirección de Bienestar Estudiantil utiliza dos sistemas para el pago de becas: el **Web Becas** y el **FoxPro Becas**.

El **Web Becas** es el sistema principal, diseñado por la Dirección Informática Universitaria (DIU) para crear un vínculo entre los aspirantes a becas y la universidad. A través de la plataforma web<sup>7</sup>, se exponen los tipos de becas, reglamentos, requisitos, documentación y preguntas frecuentes. A su vez, existe el link “Solicitud de Beca”, el cual se encuentra disponible durante un período específico, para que los aspirantes puedan completar los formularios y adjuntar toda la documentación solicitada. Finalizado dicho período, el Área de Bienestar Estudiantil comienza con su trabajo de revisión de las solicitudes, aceptando o rechazando cada una, separando las mismas entre solicitudes “Fuera de concurso” y “En concurso”, asignando a estas últimas la primera opción elegida, según el orden de mérito. Automáticamente le llega a cada postulante un correo informando en qué situación quedó.

A continuación, el sistema divide los beneficiarios según si poseen una cuenta bancaria o no. Se refiere a cuentas bancarias para este fin específico de pago de beca, cuya apertura es solicitada por la UNR según convenio con el BNA. En el caso de personas que han recibido becas anteriores por esta misma plataforma, el sistema supone que las mismas están activas.

Para el caso de los beneficiarios SIN cuenta bancaria, se inicia el proceso de apertura de las mismas directamente con el BNA. Una vez habilitadas, cada becario recibe su correspondiente tarjeta de débito.

Por último, se inicia el PROCESO DE PAGO:

1. El área de Bienestar solicita fecha de pago a Tesorería (DGTE)
2. El Web Becas genera el archivo de pago con el detalle de los beneficiarios de cada beca y lo envía a DGTE. Al mismo tiempo el Área de Bienestar, inicia expediente con todo el detalle para el registro contable por sistema SIU- PILAGA.
3. DGTE envía nota más archivo al BNA para su débito de la cuenta general y acreditación en las cuentas de cada beneficiario, quedando el pago de las mismas sin registro en el sistema SIU – PILAGA

---

<sup>7</sup> Becas U.N.R. Universidad Nacional de Rosario <https://becas.unr.edu.ar> – Fecha de consulta: 20/02/2024

4. DGTE lleva un registro manual hasta que recibe el expediente con la orden de pago correspondiente. En la misma figura concepto y monto total, sin detalle de beneficiarios.

Por otro lado, el **FoxPro Becas**, desarrollado por la Dirección Área Informática (DAI), es un programa de instalación local. El mismo se utiliza a solicitud de las Unidades Académicas para la creación de becas de interés académico, con dos categorías: Viajes de intercambio y Apoyo académico. El proceso de pago de estas becas implica la iniciación de expedientes por cada solicitud, por lo que se pierde el seguimiento de las mismas y no se pacta una fecha de pago previamente, debido a que el expediente debe circular por las distintas oficinas encargadas de realizar el registro en el sistema contable (PILAGA). Se reciben y controlan las planillas por el FoxPro Becas y una vez que el expediente llega a Tesorería, se debe pagar primero por dicho sistema, donde según los datos ingresados de cada beneficiario, automáticamente se emiten cheques, transferencias inmediatas o transferencias a las cuentas sueldo programadas.

Una vez emitido el pago por FoxPro Becas, se realiza el pago por PILAGA, detallando las distintas formas de pago que se utilizaron, pero de manera global, por lo que para consultar los beneficiarios se debe acceder al detalle emitido por FoxPro Becas, donde el vínculo es el número de expediente.

Este sistema genera un trabajo más manual, con menos control y seguimiento que el Web Becas. Además de que este último sistema permite realizar ingresos masivos ya que lo hace cada interesado como se detalló anteriormente; mientras que en el FoxPro Becas los responsables de Secretaría Estudiantil deben cargar los datos informados por las Unidades Académicas uno por uno.

A los fines del registro contable en el SIU PILAGA, el resultado final es el mismo, figura un concepto y monto total pagado al banco, NO a cada beneficiario. La única diferencia es que en lo pagado desde Web Becas queda un desfase entre la fecha de pago real y la contable; mientras que lo pagado por FoxPro Becas se hace en forma casi simultánea; aunque tampoco refleja la fecha de pago real ya que algunos beneficiarios deben esperar 48hs hábiles para ver los fondos acreditados.

## 2. *ÁREA DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN PARA EL DESARROLLO*

En el área funcionan distintas direcciones:

**La Dirección de Promoción Científica** se encarga de las becas del Consejo Interuniversitario Nacional (CIN) destinadas a estudiantes de grado cuya duración es de un año; y de las becas que corresponden a Proyectos de Investigación Científica y Tecnológica (PICT) las cuales son subsidios otorgados por concurso nacional a investigadores; éstas pueden ser de 3 años para realizar doctorados o de 2 años para postdoctorados.

En referencia al pago de las becas mencionadas, los procedimientos son diferentes:

- Para las becas CIN, éste envía fondos periódicamente y se inicia un expediente para sus pagos utilizando el sistema FoxPro Becas. Mensualmente se gestiona una resolución de Rector para su liquidación.

- Para las becas PICT, la AGENCIA I+D+i paga directamente los estipendios a los becarios/as. Para la designación de estos becarios, el Investigador Responsable (IR) del proyecto debe convocar a concurso; una vez resuelto, confeccionar un acta y solicitar la designación del becario por resolución del rector. Estos concursos son anuales y cada resolución implica la firma de un contrato entre la UNR como Institución Beneficiaria y la Agencia I+D+i.

Visto que, en ambos casos, corresponde a la UNR pagar las ART de cada becario, se envía mensualmente a la oficina de cómputos (DAI) un listado en Excel con los becarios vigentes y así dicha oficina procede a realizar el alta temprana en AFIP, en caso de que no la tengan.

No hay nota específica de pedido de baja, pero una vez terminado el período se los excluye del listado.

Desde esta dirección, además, se solicita el pago de becas que no requieren la contratación de ART, como son, por ejemplo, las de ayuda económica para asistencia a Congresos. Las mismas se liquidan utilizando el sistema **FoxPro Becas**.

Por otro lado, la **Dirección de Vinculación Tecnológica**, otorga subsidios anuales a proyectos en los cuales pueden estar involucrados estudiantes de la UNR; en estos casos, aunque no se pagan becas, sí se abona la ART.

A su vez, la **Dirección de Innovación para el Desarrollo** ha otorgado subsidios que implican el pago de becas a través del sistema FoxPro Becas; teniendo que dar las altas correspondientes para el pago de ART.

### 3. FACULTAD DE CIENCIAS MÉDICAS

Las becas se solicitan por medio de Nota firmada por el responsable del sector solicitante. Dicha nota debe ir acompañada de una descripción detallada de las tareas o proyecto que desarrollará el becario y sus datos personales y bancarios. Para la liquidación de la ayuda se utiliza el sistema **FoxPro Becas**.

Actualmente hay becas para:

- Residentes en distintos efectores (surgen del Examen Único de Residencias),
- Residentes que cumplen funciones en el Instituto Gamma (quién financia el pago),
- Residentes que cumplen funciones en efectores dependientes de PAMI (también es quién las financia),
- Residentes de distintas especialidades que no reciben renta alguna (Residente No Rentados),
- Mantenimiento Técnico de un Microscopio especial que se encuentra en el CIPREB (Centro de Investigación y Producción de Reactivos Biológicos),
- Actividades de Extensión Universitaria.

La resolución del decano N° 2169/2021 establece un procedimiento detallado para la solicitud y adquisición de bienes, contratación de servicios y otros actos que involucren el movimiento de fondos en la Facultad de Ciencias Médicas, con requisitos específicos para cada tipo de solicitud. Por esto, los requisitos que deben cumplir los solicitantes se encuentran publicados en el Anexo de la misma.

La documentación a presentar para acceder a una beca es proporcionada por el responsable del sector solicitante de la ayuda. El control de la misma se realiza a través de la secretaría financiera.

Las becas otorgadas actualmente no cuentan con ART. Se otorga obra social, a los becarios Residentes que surgen del Examen Único de Residencias (incluye Gamma, PAMI, CIPREB y No Rentados). Para esto se inicia un expediente aparte que sigue el circuito normal de liquidación de una orden de pago a favor de la Obra Social, la cual llega a Tesorería para su pago.

#### 4. FACULTAD DE CIENCIAS AGRARIAS

En esta facultad, cuentan con la Resolución de Decano N° 433/2011, donde se detalla el procedimiento del programa de becas dirigidas solo a estudiantes de grado. En la misma, queda expresado que se trata de Proyectos de Prácticas de Capacitación, cuya aprobación estará a cargo del decano, fijando normas, criterios y cantidad de becas a ser otorgadas como complemento de la formación académica.

El otorgamiento de dichas becas lo define el Decano conjuntamente con el director que selecciona al postulante, con el apoyo de la Secretaría de Asuntos Estudiantiles.

Corresponde al director realizar el seguimiento y evaluación de los practicantes según los criterios establecidos en la resolución.

Por otro lado, desde la Secretaría Financiera, mensualmente se envían por mail las notas firmadas por el Secretario y el Decano; solicitando los pagos mediante el sistema **FoxPro Becas**.

Al mismo tiempo, se envía listado a la oficina de cómputos (DAI), con los beneficiarios que necesitan ser dados de alta en AFIP para contar con la ART. Todos los becarios vigentes deben tener contratada la ART; sin importar la clasificación de la beca.

Las becas se agrupan según el tema:

1. PROGRAMAS BECAS AGRARIAS. Son todas las relacionadas a capacitación en el CAMPO EXPERIMENTAL o en LABORATORIOS de la Facultad.
2. BECA ORIENTACION A ALUMNOS INGRESANTES.
3. BECA VIVERO ESCUELA ESPECIAL. Es práctica de capacitación en una Escuela Especial de Pérez.

La duración de las becas depende de la evaluación que se haga al momento de otorgarla y puede extenderse según el tipo de proyecto. Por ejemplo, las de orientación fueron otorgadas de Abril a Diciembre y las del vivero de la escuela especial, de Mayo a Diciembre.

## 5. FACULTAD DE CIENCIAS VETERINARIAS

La solicitud de pedido de beca es presentada mediante expediente interno, desde la Secretaría o área vinculada a la situación planteada, hacia la autoridad competente.

La autoridad en el caso, determinará en función de la necesidad planteada, la urgencia y los fondos disponibles si va a ser otorgada o no.

En caso de ser otorgada, se trabajará conjuntamente con la Secretaría o Área solicitante, la Autoridad competente y la Secretaría de Economía y Finanzas, en determinar los plazos, requisitos y monto de la misma.

Luego de haber obtenido las DDJJ de las personas becadas, la Secretaría de Economía y Finanzas será la encargada de cargar los datos en el sistema **FoxPro Becas** y armar el expediente de la beca, que será enviado a Sede de la UNR.

Existen diversos programas de becas en esta Facultad, cada programa tiene objetivos específicos, requisitos de inscripción y un circuito de beca detallado.

Los distintos tipos de becas, sus requisitos y formularios de inscripción, se encuentran publicados en la página web de la Facultad<sup>8</sup>.

---

<sup>8</sup> Facultad de Ciencias Veterinarias – U.N.R. - <https://fveter.unr.edu.ar>: Panel de contenidos (Programas y becas/Estudiantes/Investigación)

#### 4) ADECUACIÓN DE NORMATIVAS Y SISTEMAS A SITUACIÓN ACTUAL

En base a los interrogantes de interés a solucionar que surgen de los relevamientos, se realiza un análisis para la mejora de procesos, dentro de las normativas y sistemas vigentes que se puedan adecuar a la realidad actual de la UNR.

##### **Interrogantes de interés a solucionar:**

- 1) ¿Quién determina la creación de una beca? ¿el consejo superior?
- 2) ¿Quién debería dar las altas tempranas en AFIP? ¿y las bajas? ¿quién controla que se hagan en tiempo y forma? El sector que hace este trabajo para los empleados de la UNR, ¿también debería hacerlo para los becarios y residentes que les corresponda?
- 3) ¿Se exige que ciertas becas tengan habilitada la ART? ¿o sería indistinto contratar algún tipo de seguro? ¿cuáles serían?
- 4) ¿Cómo se podrían categorizar las becas?
- 5) ¿Cómo puede solucionarse el problema de incompatibilidades en las altas de beneficiarios en el sistema FoxPro Becas? ¿cómo evitar que un CUIL que coincide con la CBU informada, tenga otro nombre ingresado?

##### **Inconvenientes detectados en los sistemas vigentes:**

- 1) Existen impedimentos a la hora de actualizar las PC, ya que las computadoras nuevas tienen otras compatibilidades y al tener el sistema paralelo instalado, no se puede actualizar el Windows lo que genera un atraso a nivel informático y tecnológico. Por ejemplo, con el Windows viejo no pueden instalarse las nuevas impresoras, ya que las anteriores cumplieron su vida útil.
- 2) La información no está unificada para ser consultada de manera simple y ágil, ya que no queda registro por SIU de los datos de las becas que percibe cada beneficiario y por el sistema paralelo sólo puede consultarse por número de CUIL o de expediente y en caso de haberse modificado el medio de pago, no se puede registrar por sistema (como sí se podría por el SIU). Esto obliga a llevar un registro manual en una planilla de cálculo como soporte a la información requerida; teniendo en cuenta que los registros manuales aumentan el margen de error.
- 3) Existen problemas en las Altas de CBU, como por ejemplo la duplicidad, la carga errónea o la carga de cuentas en moneda extranjera. Al realizar las altas desde el

archivo generado por el sistema paralelo, no se verifica si el beneficiario ya tiene una cuenta habilitada por lo que hay gente que tiene más de una cuenta, generando confusión; además si una cuenta da error, en el sistema paralelo sólo se puede dar de baja de una liquidación puntual y NO en todas las liquidaciones que la contengan, lo que genera rechazos al momento del pago, teniendo que solucionarlo manualmente. Con respecto al alta de cuentas en moneda extranjera, el sistema no las identifica y las deja como cuentas habilitadas, generando un error al momento del pago, cuando ya no hay forma de dar de baja esa cuenta en el FoxPro Becas, teniendo que acudir nuevamente a una solución manual.

Por estos inconvenientes, muchas veces el archivo de pago muestra registros erróneos que, si luego se buscan en Interbanking de forma manual, existe otra cuenta habilitada para ese beneficiario por lo que debe hacerse la carga manualmente por fuera del lote y no puede modificarse en el sistema paralelo.

Además, las dependencias no se enteran de los rechazos y todos los meses tienen que reingresar las CBU o terminan solicitando el reemplazo de cheques por transferencia de forma manual.

4) En el FoxPro Becas no hay forma de ver cómo saldrá el pago para cada beneficiario hasta que no se emite. Además, en caso de conseguir una CBU en esa última instancia, no puede modificarse antes del pago, si o si sale el cheque y luego se reemplaza manualmente por transferencia.

5) Ante un error en la impresión de cheques por el sistema paralelo se debe contactar al responsable del sistema para que él de forma manual reemplace los números de cheque sin que quede un registro de los cheques que se tuvieron que anular, lo que obliga a llevar un registro paralelo en una planilla de cálculo con el detalle de los números de cheque que tuvieron problemas en la impresión y su correspondiente reemplazo. Al mismo tiempo, una vez hecha esta reimpresión, se debe prestar atención a modificar de forma manual el próximo cheque a emitir ya que se altera la secuencia.

Es importante tener en cuenta que desde el FoxPro Becas los cheques se pueden enviar a imprimir tantas veces como se requiera, siendo esto una situación riesgosa.

6) Además, se observó que los institutos no mantienen en su totalidad una comunicación adecuada con la Oficina de Informática sobre las altas y bajas de becarios que deberían contar con ART. Algunos no informan mensualmente los montos que deben incorporarse al formulario 931 para realizar el aporte correspondiente, lo que significa

que pueden existir becarios sin cobertura de ART y/o becarios a los que se les esté pagando ART y no estén trabajando.

La información recibida de los institutos sobre Becas no se encuentra unificada. Por un lado, informan los importes a cobrar por el sistema de Becas, y por otro lado envían información a sistemas, vía mail, para armar el archivo de importación en AFIP. Estas dos fuentes de datos no se cruzan.

Atento a lo estipulado por la normativa vigente (R.G. 2988/10), al contratar un empleado, previo al inicio de la prestación de tareas por parte de éste y hasta el día inmediato anterior a su incorporación, tendrá que efectuar su alta en el sistema "Simplificación Registral" con clave fiscal de AFIP. En el caso de los becarios, los mismos no revisten la calidad de empleados de la Universidad, pero a los efectos de que la ART se dé por comunicada del alta y otorgar la cobertura, debe respetarse esta normativa. También, la comunicación de la baja deberá realizarse dentro del plazo de cinco días corridos, contados a partir de la fecha, inclusive, en que se produjo la extinción, por cualquier causa<sup>9</sup>.

7) El FoxPro Becas podría ser utilizado como base de datos para el pago de ART, pero en el mismo se han incorporado otros pagos que no son becas, o que, siendo clasificados como becas, no les corresponde ser dados de alta en una ART.

### **Análisis de implementación de mejoras:**

En el caso de que se comiencen a **realizar los pagos de becas por el SIU, ya sea por PILAGA o por MAPUCHE** (según el tipo de beca), se dejaría de utilizar el sistema paralelo (FoxPro Becas) evitando varias de las dificultades mencionadas y logrando las siguientes mejoras:

- 1) Se unificaría la impresión de cheques, sin necesidad de tener una impresora configurada para SIU y otra para FoxPro Becas.
- 2) Se solucionaría el problema existente a la hora de actualizar las PC.
- 3) Se unificaría la información para todo tipo de consultas.
- 4) Habría mayor transparencia en la gestión de este circuito y se obtendrían mejores tipos de reportes (información más clara y detallada).
- 5) Se solucionarían problemas en las altas de CBU y en la selección automática de los medios de pago de personas que ya tienen CBU habilitada (por

---

<sup>9</sup> Art. N° 4 - R.G. 2988/2010.

cheque, por Interbanking o por acreditación en cuenta sueldo). Si se pagara por SIU, una vez modificada la CBU es imposible que vuelva a salir por cheque.

6) Se disminuiría notablemente la emisión de cheques, ya que se podría identificar con anticipación qué beneficiarios no han informado la cuenta, pudiendo solicitarla a tiempo.

7) Se evitarían los problemas en las altas de CBU.

8) Ante un error en la impresión de cheques, si se hace por SIU se puede reemplazar fácilmente el medio de pago anulando los cheques que tuvieron error (queda un registro de los anulados y de los nuevos). A través del SIU no es posible reimprimir un cheque, lo que hace la operatoria más segura y transparente.

9) Por otro lado, algo positivo que tiene el FoxPro Becas es que identifica los beneficiarios de que tienen cuentas sueldos, generando luego un archivo de pago para enviar el pedido de acreditaciones al banco directamente, evitando realizar las transferencias por Interbanking, las cuales tienen costo. Por lo tanto, en caso de hacer todo por SIU, habría que ver la forma de generar el mismo procedimiento para evitar costos adicionales.

10) Los cambios no serían solo en la instancia del pago, sino que debería revisarse todo el circuito ya que habría un cambio en todo el procedimiento. Para esto se harían más relevamientos y se buscaría categorizar las becas para identificar con claridad las que se deberían pagar por Mapuche (las que lleven ART y/o las que tengan cuenta sueldo activa) y las que se deberían pagar por SIU.

11) Otro punto a mejorar sería el **desarrollo informático para vincular la información del pago de becas que surge del sistema Web Becas con el SIU**, para que este último refleje datos más detallados para cumplir con el objetivo de asegurar la legalidad, transparencia y eficiencia en la gestión de los recursos públicos<sup>10</sup>.

A su vez para poder realizar el pago de las becas por el SIU, debe existir un **desarrollo a nivel de implementación de los sistemas necesarios**<sup>11</sup> para que esto suceda, **con su posterior capacitación a los usuarios**. Es un proceso que implica mucho tiempo y esfuerzo, pero es parte del crecimiento necesario para la institución.

---

<sup>10</sup> Principal objetivo mencionado en la Ley de Administración Financiera y de los Sistemas de Control del Sector Público Nacional N° 24.156.

<sup>11</sup> Sería el Tehuelche y la incorporación del módulo de Becas en Pilaga, el cual ya está desarrollado e implementado en otras universidades.



12) Se debería **realizar una depuración de la base de datos de AFIP para dar las altas y bajas de los beneficiarios correspondientes**. Finalizado este proceso debería realizarse una actualización mensual del mismo.

13) Sería de gran utilidad **realizar adecuaciones de programación en los sistemas** para que en el momento de la carga de una beca ya se informen fechas de inicio y finalización; y que las mismas generen reportes mensuales sobre los nuevos beneficiarios para dar de alta en el 931 y sobre lo que deben ser dados de baja.

## 5) CONCLUSIONES

El trabajo presenta como objetivo identificar deficiencias y aspectos a desarrollar para mejorar el circuito de becas existente en la Universidad Nacional de Rosario, así como explicitar los procedimientos que se consideren faltantes.

Del análisis desarrollado de la situación actual es posible destacar los siguientes aspectos:

1) Tal como su definición lo indica, una beca es una ayuda económica para el acceso, la permanencia o la finalización de estudios o investigaciones científicas. En base a los relevamientos y entrevistas realizadas se las puede clasificar en primer lugar según si el pago está a cargo de la UNR o de otro organismo que las financia y paga directamente; como segunda clasificación dentro de las que su pago se encuentra a cargo de la universidad, se dividen según el sistema que utilizan. Finalmente se observan qué tipos de becas implican a la universidad tener contratada una ART y cuáles no; independientemente de a quién corresponda realizar el pago de la ayuda económica<sup>12</sup>.

2) Analizando el cuadro expuesto en el punto anterior<sup>13</sup> se observa que las becas otorgadas por la Facultad de Ciencias Agrarias entrarían dentro de la descripción regulada por el Sistema de Contratos de Pasantías, siendo consideradas prácticas de capacitación necesarias para la obtención del título profesional.

3) Se puede decir que el grado de estandarización del proceso que implica el circuito de becas es muy diverso. Por un lado, el Área de Bienestar Estudiantil ha desarrollado un sistema propio (Web Becas) que sirve de vínculo entre los interesados y el ente que otorga el beneficio, ayudando a estandarizar la convocatoria, la postulación, la selección, la asignación y el pago de una beca; mientras que el resto de las dependencias no cuenta con dicho recurso y sólo utilizan el FoxPro Becas.

4) Respecto a todo lo que se paga por FoxPro Becas se identifica que hay muchos beneficiarios que cobran en sus cuentas sueldos, lo que quiere decir que sus datos están cargados en el Mapuche por lo que son empleados de la universidad. Aquí entrarían los casos de personas que están realizando

---

<sup>12</sup> Ver Anexo VI.

<sup>13</sup> Ver Anexo VI.

viajes de intercambio, posgrados o posdoctorados, aunque existen otros motivos por los cuales se les paga en concepto de “becas” cuando en realidad no lo son. Esto es posible ya que cada unidad académica puede enviar a liquidar distintos pagos que le sean aprobados por resolución del decano o rector sin que los mismos encuadren en las distintas categorías de becas.

Descripto el análisis de la situación actual, es posible concluir que, por un lado, es importante ser precisos con la información referida a altas y bajas de becarios en AFIP, ya que esto define si los mismos poseen o no cobertura de ART. Se recuerda que es obligación del empleador notificar el alta temprana y que la cobertura de la aseguradora inicia cuando el empleador envía a AFIP dicha alta. Este es un proceso a mejorar a nivel general.

Mientras que, por otro lado, resulta importante evaluar la posibilidad de generar un trabajo en conjunto con determinadas dependencias para que éstas también puedan hacer uso del sistema desarrollado para el Área de Bienestar Universitario, esto sería de gran utilidad sobre todo viendo que, por ejemplo, muchas de las becas otorgadas por la Facultad de Ciencias Veterinarias son similares a las otorgadas por esta Área. El uso del sistema Web Becas simplificaría la gestión de las mismas, sobre todo en la etapa de la convocatoria, postulación de los interesados y selección de los mismos. A su vez se evitarían errores en la carga de datos y se habilitaría una cuenta bancaria gratuita para cada beneficiario. Tal como se describe en el último párrafo del Anexo I, son muchas las ventajas de utilizar el Web Becas en lugar del FoxPro Becas.

Tal como se describe en el análisis de la página 23, sería de suma importancia prescindir del sistema paralelo, implementando el pago de becas por el SIU, ya sea por PILAGA o por MAPUCHE (según el tipo de beca), evitando así varias de las dificultades mencionadas y logrando mejoras a nivel de actualización de software y hardware, mayor claridad y grado de detalle en la información, disminución en la emisión de cheques y optimización en el uso de los recursos humanos e informáticos.

Finalmente es posible concluir que la falta de desarrollo de un procedimiento claro y eficiente genera un impacto en todos los sectores intervinientes, como en este caso resultó factible observarlo a lo largo del circuito de becas; por lo que revisar y realizar mejoras al mismo sería de suma importancia tanto para los becarios como para el mejor funcionamiento del trabajo administrativo de todos.

## 6) BIBLIOGRAFÍA

- Dirección de Bienestar Estudiantil - Área de Bienestar Universitario - Becas UNR (2024) - <https://becas.unr.edu.ar/?printAn=1366&printAl=768>
- Cassanello, Carlos Ernesto. (2020). “Bases de la Convocatoria a Proyectos de Investigación Científica y Tecnológica - PICT 2020 Serie A”- Agencia I+D+i.
- Ley de Administración Financiera y de los Sistemas de Control del Sector Público Nacional – Ley Nº 24.156. Publicada en <http://www.infoleg.gob.ar>. Año 1992.
  - Decreto Reglamentario Nº 1344. Publicado en <http://www.infoleg.gob.ar>. Año 2007.
- Sistema Nacional de Residencias de Salud – Ley Nº 22.127 y Resolución 1993/2015 del Ministerio de Salud. Publicada en <http://www.infoleg.gob.ar>. Año 2015.
- El sistema de Tesorería–Versión 2.0–Diciembre 2017–Ministerio de Hacienda Presidencia de la Nación - <https://cdi.mecon.gob.ar/bases/docelec/ac1312.pdf>.
- Ley de Educación Superior – Ley Nº 24.521. Publicada en <http://www.infoleg.gob.ar>. Año 1995.
- Contrato de trabajo de aprendizaje – Ley Nº 25.013. Publicada en <http://www.infoleg.gob.ar>. Año 1998.
- Sistema de Pasantías Educativas – Ley Nº 26.427. Publicada en <http://www.infoleg.gob.ar>. Año 2008.
- Seguridad Social – Resolución general Nº 2988. Publicada en <http://www.infoleg.gob.ar>. Año 2010.
- Rodríguez, María L. y González, Graciela. Año 1994. “Fallo Cám. Nac. Trab. – Llana, Paula G. c/Colorín Industria de Materiales Sintéticos SA s/despido”.
- Caviglia, Enrique. (2016). “La relación jurídica generada por el contrato de beca”. Noticias económicas, financieras y de negocios EL CRONISTA • FISCAL.
- Litterio, Liliana H. Año 1993. “Beca y contrato de trabajo – Nota a los fallos”. Editorial Errepar.
- Facultad de Ciencias Médicas U.N.R. - Resolución Nº 2169/2021.
- Facultad de Ciencias Agrarias U.N.R. -Resolución Nº 433/2011.

## 7) ANEXOS

### ANEXO I: **ÁREA DE BIENESTAR UNIVERSITARIO**

De las entrevistas realizadas a los responsables, surge lo siguiente:

Antes de comenzar a describir los circuitos que fueron relevados, es preciso aclarar ciertos conceptos a fin de simplificar las explicaciones. De aquí en adelante, denominaremos a los sistemas de la siguiente manera:

FoxPro Becas: al sistema desarrollado por programadores de la **Dirección Área Informática (DAI)**, el cual requiere instalación local del programa y no tienen ninguna conexión con el resto de los sistemas del SIU.

Web Becas: al sistema desarrollado por programadores de la **Dirección Informática Universitaria (DIU)**, al cual se accede con usuario y contraseña a una página web desde cualquier dispositivo, es decir que no es un sistema de instalación local como el mencionado anteriormente y tampoco tiene conexión con el resto de los sistemas del SIU. Éste fue desarrollado especialmente para la Dirección de Bienestar Estudiantil.

Desde dicha Dirección, utilizan ambos sistemas para el pago de becas. Aunque en primera instancia haremos hincapié en su sistema principal que es el Web Becas, ya que el mismo fue diseñado específicamente para crear un vínculo entre los aspirantes a una beca y la universidad; esta última representada por la Secretaría de Bienestar Estudiantil, quienes son los encargados de otorgar y gestionar las distintas becas.

Es preciso señalar que la **DIU** además del desarrollo del Web Becas para uso interno, ha diseñado la plataforma web a la que todos podemos acceder y donde se exponen los tipos de becas que existen junto con los reglamentos, requisitos (Ordenanza 454, Reso. C.S. 353/2005, Reso. 177/2008, Reso. 205/2010, Reso. 549/2011), documentación a presentar y demás preguntas frecuentes a disposición de los interesados<sup>14</sup>. A su vez, existe el link "Solicitud de Beca", el cual se encuentra disponible durante un período específico, publicado con la debida anticipación para que los aspirantes a las distintas becas puedan completar los formularios y adjuntar toda la documentación respaldatoria solicitada. Finalizado dicho período, el Área de Bienestar Estudiantil comienza con su trabajo de revisión de las solicitudes, aceptando o rechazando cada una. Seguidamente se establece un orden de mérito, en base a la

<sup>14</sup> VER EN <https://becas.unr.edu.ar> -" BECAS UNR- DIRECCIÓN DE BIENESTAR ESTUDIANTIL"

fórmula que consta en Ordenanza 454, separando las mismas entre solicitudes “En concurso” y “Fuera de concurso”. Automáticamente le llega a cada postulante un correo informando en qué situación quedó.

Solicitudes “Fuera de concurso”: queda un registro de las mismas ya que existe la posibilidad de una reevaluación por los próximos 10 días en caso de que se genere alguna vacante o que el becario no califique para la primera postulación que realizó, pero sí lo haga para la segunda (ya que al momento del ingreso de solicitudes deben elegir 1ra y 2da opción, eligiendo un orden de prioridades).

Solicitudes “En concurso”: Se realiza la asignación a la primera opción elegida según el orden de mérito. Una vez asignada la beca, se dividen los beneficiarios entre los que ya TIENEN una cuenta bancaria y los que NO la tienen. Cabe aclarar que la universidad se encarga de “Abrir cuentas” que son específicas para este fin; por lo tanto, los beneficiarios que ya poseen una cuenta bancaria personal, NO pueden informarla para el cobro de estas becas, ya que la Universidad posee un convenio con el BNA para la apertura de este tipo de cuentas.

Dentro de las solicitudes en concurso, pueden existir beneficiarios con cuentas, debido a que han recibido alguna beca mediante esta plataforma en años anteriores. Lo que no se puede saber es si esa cuenta sigue activa en el banco, aunque el sistema Web Becas asume que es un dato válido y vigente. El problema surgirá cuando la solicitud de pago llegue a Tesorería y el banco informe los rechazos por cuentas inactivas. En ese caso se procede a la modificación manual y pasan a formar parte de los Beneficiarios SIN cuenta.

Los Beneficiarios SIN cuenta bancaria, deben pasar primero por el proceso de “Solicitud de Apertura de Cuentas” que la Dirección de Bienestar Estudiantil realiza en forma directa con el BNA, quedando a la espera de que cada becario reciba su tarjeta de débito correspondiente.

Por último, una vez habilitadas todas las cuentas bancarias, el sistema Web Becas genera un archivo donde se detalla el total de beneficiarios de cada beca y se envía a Tesorería junto con una nota solicitando la acreditación de las mismas en las cajas de ahorro individuales según lo generado automáticamente por el sistema. La Tesorería procede a realizar el envío de lo solicitado al Banco, autorizando a debitar ese total de la cuenta de gastos, previa intervención del sector de cómputos, el cual modifica el formato del archivo y le coloca una clave de acceso que sólo posee el BNA.

Antes de la generación del archivo, la Dirección de Bienestar Estudiantil pacta una fecha para el pago con la Tesorería teniendo en cuenta el envío del mismo con la debida anticipación. Al mismo tiempo dicha Dirección inicia un expediente para que se registre por el sistema contable (PILAGA) la correspondiente orden de pago. Esto genera que el débito que realiza el banco para el pago de las becas quede fuera del sistema hasta que el expediente hace todo el recorrido para su liquidación, generando un registro manual del saldo por parte de Tesorería. Una vez que el expediente llega se realiza el pago sólo por PILAGA donde figura el concepto y el monto total, sin detalle de los beneficiarios.

Por otro lado, esta Dirección además utiliza el FoxPro Becas a solicitud de las Unidades Académicas para la creación de becas que sean de interés académico, para las cuales existen sólo dos categorías: Viajes de intercambio y Apoyo académico.

Para que se pueda dar curso al proceso de pago de estas becas, se tienen que iniciar expedientes por cada solicitud (puede haber uno o más beneficiarios por cada solicitud) por lo que se pierde el seguimiento de las mismas y no se pacta una fecha de pago previamente como pasa con las becas que se pagan por Web Becas, debido a que el expediente debe circular por las distintas oficinas encargadas de realizar el registro en el sistema contable (PILAGA). A su vez, se reciben y controlan las planillas por el FoxPro Becas y una vez que el expediente llega a Tesorería, se debe pagar primero por dicho sistema, donde según los datos ingresados de cada beneficiario, automáticamente se emiten cheques, transferencias inmediatas o transferencias a las cuentas sueldos programadas (tres formas de pago posibles).

Una vez emitido el pago por FoxPro Becas, se realiza el pago por PILAGA, detallando las distintas formas de pago que se utilizaron, pero de manera global. Por esto último, no figuran los nombres de los beneficiarios sino un monto y un concepto de beca; por lo que para consultar los beneficiarios se debe acceder al detalle emitido por FoxPro Becas, donde el vínculo es el número de expediente.

Esta secretaría hace referencia a que las becas pagadas por FoxPro Becas generan un trabajo mucho más manual, con menos control y seguimiento que las pagadas por Web Becas. Además de que este último sistema permite realizar ingresos masivos ya que lo hace cada interesado como se detalló anteriormente; mientras que en el FoxPro Becas los responsables de Secretaría Estudiantil deben cargar los datos informados por las Unidades Académicas uno por uno.

## ANEXO II: ÁREA DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN PARA EL DESARROLLO

De las entrevistas realizadas a la responsable, surge lo siguiente:

En el área funcionan 6 direcciones. Las becas CIN y PICT dependen de la Dirección de Promoción Científica. Desde la cual se solicita el pago de las Aseguradoras de Riesgos del Trabajo (ARTs) para dos tipos de becas:

1. Las becas CIN, destinadas a estudiantes de grado, tienen una duración de un año. Por lo general, las nuevas becas se otorgan en agosto.

2. Las becas que corresponden a proyectos PICTs<sup>15</sup> financiados por la Agencia I+D+i, donde la Institución Beneficiaria (IB) es la UNR. Estos subsidios, otorgados por concurso nacional a investigadores, permiten el pago de becas de iniciación (3 años, para realizar doctorados) o de perfeccionamiento (2 años, para postdoctorados). Estos concursos son anuales y cada resolución implica la firma de un contrato entre la UNR como IB y la Agencia I+D+i. El estipendio de las becas lo paga la Agencia, al igual que el dinero para gastos del proyecto, mientras que la UNR debe pagar las ARTs correspondientes de cada becario, lo cual se establece en el contrato. Para la designación de estos becarios, el Investigador Responsable (IR) del proyecto debe convocar a concurso, una vez resuelto, confeccionar un acta y solicitar la designación del becario por resolución del rector.

La coordinación del área se encarga de tramitar la firma de los contratos entre la UNR, la Agencia e los investigadores. Una vez que se designan los becarios, la Dirección de Promoción Científica se encarga de tramitar la Resolución del Rector para la designación y el contrato de la ART.

Los procedimientos son diferentes:

- Para las becas CIN, el CIN envía fondos periódicamente y se inicia un expediente para sus pagos utilizando el sistema FoxPro Becas. Cada mes se gestiona una resolución de Rector para la liquidación mensual.

- Para las becas PICT, la AGENCIA I+D+i paga directamente los estipendios a los becarios/as.

Se envía mensualmente a la oficina de cómputos (DAI) un listado en Excel con los becarios vigentes (Nombre, CUIL, Expediente administrativo que identifica el trámite,

---

<sup>15</sup> VER EN PÁGINA WEB: BASES DE LA CONVOCATORIA A PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA Y TECNOLÓGICA (PICT 2020 SERIE A)



monto y fecha de finalización de la beca). En base a esta documentación dicha oficina procede a realizar el alta temprana en AFIP, en caso de que no la tengan.

No hay nota específica de pedido de baja, pero una vez terminado el período se los excluye del listado.

Desde el Área de CTelD, se solicita además el pago de becas que no requieren ART, como son las de ayuda económica para asistencia a Congresos, aunque han sido pocas en este período.

Por otro lado, la Dirección de Vinculación Tecnológica (DVT), otorga subsidios anuales a proyectos en los cuales pueden estar involucrados estudiantes de la UNR. En estos casos, aunque no se pagan becas, sí se abona la ART.

A su vez, la Dirección de Innovación para el Desarrollo (DID) ha otorgado subsidios que incluyen el pago de becas, aunque aún están en proceso, lo cual requerirá el pago de ART.

### ANEXO III: FACULTAD DE CIENCIAS MÉDICAS

De las entrevistas realizadas a las responsables, surge lo siguiente:

Considerando la necesidad de organizar los pedidos de insumos, materiales, equipos y servicios a la Secretaría Financiera de la Facultad de Ciencias Médicas, y con el fin de sistematizar y organizar las compras y provisiones, se plantea un procedimiento administrativo. Este tiene como objetivo asegurar que cada solicitud de insumo o servicio que implique gastos cumpla con ciertos requisitos para que el producto final se ajuste exactamente a las necesidades del solicitante. Además, se busca organizar y controlar las compras y provisiones que se contratan.

Para esto el Decano de la Facultad de Ciencias Médicas resuelve<sup>16</sup>:

- Disponer que toda adquisición de bienes, contratación de servicios y cualquier otro acto que involucre el movimiento de fondos de la Facultad de Ciencias Médicas deberá solicitarse por nota firmada por el Sr. Director/Secretario del sector solicitante, la cual ingresará por Mesa de Entradas y estará dirigida al Sr. Decano. Esta nota, previa autorización, será elevada a la Secretaría Financiera.
- Definir que las presentaciones mencionadas deberán respetar las condiciones particulares indicadas en el ANEXO ÚNICO. En el mismo se regula todo acto que involucre el Movimiento de Fondos en la Facultad de Ciencias Médicas

Puntos detallados en el Anexo:

- Todo acto que involucre el movimiento de fondos deberá ser solicitado por escrito, indicando como mínimo:
  - ✓ Detalle del insumo/material/equipo/servicio solicitado.
  - ✓ Precio estimado.
  - ✓ Proveedores sugeridos. Solo se admitirán proveedores con C.U.I.T. activa y en condiciones de facturar.
  - ✓ En caso de solicitar una MARCA o MODELO específicos, deberá adjuntarse justificación técnica que lo fundamente.

---

<sup>16</sup> VER RESOLUCIÓN 2169/2021 – FACULTAD DE CIENCIAS MÉDICAS.

- ✓ Datos de contacto del responsable del pedido.
- Para la solicitud de pago de Becas o Ayudas Económicas, deberá consignarse:
  - ✓ Detalle pormenorizado del motivo que impulsa el otorgamiento.
  - ✓ Datos personales del beneficiario (nombre completo, N° CUIL, CBU si posee).
  - ✓ Monto estimado de la erogación.
  - ✓ Datos de contacto del responsable del pedido.
- En caso de solicitud de la contratación de personas, deberá adjuntarse:
  - ✓ Detalle pormenorizado del motivo que impulsa la contratación.
  - ✓ Datos personales del contratado (nombre completo, N° CUIT, CBU si posee).
  - ✓ Constancia de Inscripción/Opción en A.F.I.P.
  - ✓ Formulario DDJJ SIRHU completo digitalmente y firmado (solicitar en [financiera.med.unr@gmail.com](mailto:financiera.med.unr@gmail.com)).
  - ✓ Curriculum Vitae actualizado.
  - ✓ Duración del contrato y carga horaria.
  - ✓ Monto estimado de la erogación.
  - ✓ Datos de contacto del responsable del pedido.
- Para la contratación de seguros, se deberá respetar el formato impuesto por Nación Seguros en la actualidad, adjuntando a la nota de solicitud:
  - ✓ Planilla de seguros completa íntegramente.
  - ✓ Datos de contacto del responsable del pedido.

Por otro lado, de la explicación del relevamiento, surge el siguiente detalle:

Las becas se solicitan por medio de Nota firmada por el responsable del sector solicitante. Dicha nota debe ir acompañada de una descripción detallada de las tareas o proyecto que desarrollará el becario y sus datos personales y bancarios. Para la liquidación de la ayuda se utiliza el sistema **FoxPro Becas**.

Actualmente hay becas para:

- Residentes en distintos efectores (surgen del Examen Único de Residencias),
- Residentes que cumplen funciones en el Instituto Gamma (quién financia el pago),
- Residentes que cumplen funciones en efectores dependientes de PAMI (también es quién las financia),
- Residentes de distintas especialidades que no reciben renta alguna (Residente No Rentados),
- Mantenimiento Técnico de un Microscopio especial que se encuentra en el CIPREB (Centro de Investigación y Producción de Reactivos Biológicos),
- Actividades de Extensión Universitaria.

La resolución del decano N° 2169/2021 establece un procedimiento detallado para la solicitud y adquisición de bienes, contratación de servicios y otros actos que involucren el movimiento de fondos en la Facultad de Ciencias Médicas, con requisitos específicos para cada tipo de solicitud. Por esto, los requisitos que deben cumplir los solicitantes se encuentran publicados en el Anexo de la misma.

La documentación a presentar para acceder a una beca es proporcionada por el responsable del sector solicitante de la ayuda. El control de la misma se realiza a través de la secretaría financiera.

Las becas otorgadas actualmente no cuentan con ART. Se otorga obra social, a los becarios Residentes que surgen del Examen Único de Residencias.

## **ANEXO IV: FACULTAD DE CIENCIAS AGRARIAS**

De las entrevistas realizadas a los responsables, surge lo siguiente:

La Resolución del decano N° 433/2011 menciona la necesidad de brindar apoyo a diversas áreas de funcionamiento de la Facultad de Ciencias Agrarias, como investigación, docencia, extensión, producción, infraestructura y administración. Además, considera el desarrollo de actividades de formación, ayuda económica, integración de conocimientos, supervisión, etc., orientadas a la afirmación de conocimientos y habilidades profesionales. También se busca complementar y afirmar los conocimientos impartidos en la universidad con la experiencia en la actividad profesional, contrastar los conocimientos teórico-prácticos con su aplicabilidad en la actividad profesional, lograr una adecuada adaptación del estudiante a la actividad profesional, incentivar la investigación científica y tecnológica, consolidar las características particulares de la especialidad, y desarrollar habilidades, destrezas y sólida formación ética en el desempeño de sus funciones. Para esto, se aprueba un Programa de Becas, estableciendo normas y criterios para la aprobación de proyectos de prácticas de capacitación, fijando, además, la cantidad de becas a ser otorgadas en la Facultad de Ciencias Agrarias.

El Decano será responsable de aprobar los Proyectos de Prácticas de Capacitación, estableciendo las normas, criterios y cantidad de becas a otorgar en la Facultad de Ciencias Agrarias, con el fin de complementar la formación académica.

Además, el Decano podrá considerar las solicitudes que reciba, las cuales deberán incluir requisitos como Director o Codirector, objetivo, contenidos, tareas, destinatarios, designación, carga horaria, fecha y lugar de realización.

Las Prácticas de Capacitación deberán contar con al menos un Director, cuyas funciones incluirán la supervisión general de las tareas y la evaluación del informe final elaborado por el practicante.

Los alumnos aspirantes a realizar estas prácticas deberán ser aceptados por el Director y/o Codirector, comunicando luego a la Secretaría de Asuntos Estudiantiles los estudiantes que participarán en la práctica. En caso de haber más postulantes que vacantes, la selección estará a cargo del Director y/o Codirector.

El Director de Prácticas de Capacitación evaluará a los practicantes considerando su aplicación y destreza para el trabajo, capacidad de integración al equipo, adquisición, nivel y utilización de conocimientos, así como el informe presentado.

Cualquier situación no contemplada en este Programa será resuelta por el Consejo Directivo de la Facultad, teniendo en cuenta el Estatuto de la Universidad Nacional de Rosario y la normatividad relacionada.

Por otro lado, desde la Secretaría Financiera, mensualmente se envían por mail las notas firmadas por el Secretario y el Decano; solicitando los pagos mediante el sistema FoxPro Becas.

Al mismo tiempo, se envía listado a la oficina de cómputos (DAI), con los beneficiarios que necesitan ser dados de alta en AFIP para contar con la ART. Todos los becarios vigentes deben tener contratada la ART; sin importar la clasificación de la beca.

Las becas se agrupan según el tema:

4. PROGRAMAS BECAS AGRARIAS. Son todas las relacionadas a capacitación en el CAMPO EXPERIMENTAL o en LABORATORIOS de la Facultad.
5. BECA ORIENTACION A ALUMNOS INGRESANTES.
6. BECA VIVERO ESCUELA ESPECIAL. Es práctica de capacitación en una Escuela Especial de Pérez.

La duración de las becas depende de la evaluación que se haga al momento de otorgarla y puede extenderse según el tipo de proyecto. Por ejemplo, las de orientación fueron otorgadas de Abril a Diciembre y las del vivero de la escuela especial, de Mayo a Diciembre.

## ANEXO V: FACULTAD DE CIENCIAS VETERINARIAS

De las entrevistas realizadas al personal no docente de la secretaría financiera de dicha dependencia, surge lo siguiente:

El procedimiento para la creación de una beca en la Facultad de Ciencias Veterinarias de Casilda surge de diversas necesidades detectadas en la institución. Estas necesidades incluyen situaciones adversas del entorno que dificultan el desenvolvimiento normal de los estudiantes, personal docente y no docente, así como el aporte para la investigación y actualización académica de los estudiantes, la vinculación de los estudiantes con tareas relacionadas con su futuro laboral, y el apoyo en áreas específicas por tiempo determinado.

La solicitud de la beca se presenta mediante un expediente interno desde la Secretaría o área vinculada a la situación planteada hacia la autoridad competente. La autoridad determinará, en función de la necesidad planteada, la urgencia y los fondos disponibles, si la beca será otorgada o no. En caso de ser otorgada, se trabajará conjuntamente con la Secretaría o Área solicitante, la Autoridad competente y la Secretaría de Economía y Finanzas para determinar los plazos, requisitos y monto de la misma.

Una vez obtenidas las DDJJ de las personas becadas, la Secretaría de Economía y Finanzas será la encargada de cargar los datos en el sistema de becas y armar el expediente de la beca, que será enviado a la Sede de la UNR.

Existen diversos programas de becas en esta Facultad, cada programa tiene objetivos específicos, requisitos de inscripción y un circuito de beca detallado.

Los distintos tipos de becas, sus requisitos y formularios de inscripción, se encuentran publicados en la página web de la Facultad<sup>17</sup>.

A continuación, se detallan los circuitos de cada tipo de beca:

- **Programa ACE: (Ayuda a la Conectividad Estudiantil)**

La Sec. de ECV-TIC y HTel FCV se encarga de elaborar un formulario Google para que los estudiantes completen para la inscripción. En él, figura: nombre y apellido del solicitante a la beca, dirección, CUIL, fecha de nacimiento, teléfono y mail de contacto, asignaturas que cursa y CBU. Además, deben enviar por correo electrónico a [programas-becas@fcv.unr.edu.ar](mailto:programas-becas@fcv.unr.edu.ar) con las constancias de CUIL y CBU emitidas por los organismos correspondientes.

---

<sup>17</sup> Facultad de Ciencias Veterinarias – U.N.R. - <https://fveter.unr.edu.ar>: Panel de contenidos (Programas y becas/Estudiantes/Investigación)

Culminada la etapa de inscripción, los datos son cotejados por la Secretaría de Asuntos Estudiantiles y Graduados en SIU Guaraní, en lo que respecta al cursado de las materias.

Luego, se analiza conjuntamente con la Secretaría de Economía y Finanzas, si los estudiantes inscriptos ya han hecho uso de la beca en otras convocatorias; y si se observa algún avance con la ayuda otorgada. Haciendo así, un proceso de selección.

La información, se envían a la Secretaría Académica y Decanato para que den la autorización pertinente al proceso de selección.

Con la confirmación, se comunica por medio de correo electrónico quienes son los estudiantes beneficiados por la beca. Y luego, se da paso a tramitar el expediente.

- **Programa ATD (Ayuda Tecnológica a Docentes)**

La Sec. de ECV-TIC y HTel FCV se encarga de elaborar un formulario Google para que los docentes completen para la inscripción. En él, figura: nombre y apellido del solicitante a la beca, dirección, CUIL, teléfono y mail de contacto, cargo docente y dedicación, y CBU.

Culminada la etapa de inscripción, los datos son cotejados por la Dirección de Personal, en lo que respecta al cargo docente y su dedicación, si se encuentra con licencia o no.

Luego, la información es recibida por la Secretaría de Economía y Finanzas, para tramitar el expediente de la beca.

Una vez que se les ha acreditado el dinero, los docentes deben presentar una planilla de rendición con plazo de 1 mes y enviarla por correo electrónico a programas-becas @fcv.unr.edu.ar. En la misma, deben detallar el dinero que han recibido y en qué equipamiento y servicio lo han utilizado, adjuntando los comprobantes; a fin de que la Secretaría de Economía y Finanzas, observe que las facturas sean a nombre del beneficiario y haya hecho uso del dinero en favorecer la conectividad con sus estudiantes.

Dichas planillas, se imprimen y archivan en la oficina de la Secretaría de Economía y Finanzas.

- **Programa NODO (Ayuda Tecnológica a No Docentes)** – circuito similar al programa ATD

La Sec. de ECV-TIC y HTel FCV se encarga de elaborar un formulario Google para que los no docentes completen para la inscripción. En él, figura: nombre y apellido

del solicitante a la beca, dirección, CUIL, teléfono y mail de contacto, cargo no docente y categoría, y CBU.

Culminada la etapa de inscripción, los datos son cotejados por la Dirección de Personal, en lo que respecta al cargo no docente y su categoría, si se encuentra con licencia o no.

Luego, la información es recibida por la Secretaría de Economía y Finanzas, para tramitar el expediente de la beca.

Una vez que se les ha acreditado el dinero, el personal no docente debe presentar una planilla de rendición con plazo de 1 mes y enviarla por correo electrónico a programas-becas@fcv.unr.edu.ar. En la misma, deben detallar el dinero que han recibido y en qué equipamiento y servicio lo han utilizado, adjuntando los comprobantes; a fin de que la Secretaría de Economía y Finanzas, observe que las facturas sean a nombre del beneficiario y haya hecho uso del dinero en favorecer la conectividad y trabajo remoto.

Dichas planillas, se imprimen y archivan en la oficina de la Secretaría de Economía y Finanzas.

- **Programa de becas de Ciencia y Técnica<sup>18</sup>**

La convocatoria a aspirantes será realizada por el Órgano de Aplicación del Programa, entre el 16 de marzo y 15 de abril de cada año. Además, cada año se dictará el Curso de Iniciación a las Actividades Científicas y Tecnológicas. El cual, los postulantes deberán tener aprobado para el otorgamiento de la beca.

Los postulantes deben presentar el proyecto y la siguiente documentación<sup>19</sup>:

a.- un Currículum Vitae, acompañado de la correspondiente documentación probatoria.

b.- una nota dirigida al Órgano de Aplicación del Programa indicando la cátedra en la que llevará cabo su trabajo de beca, la categoría de la beca a la que aspira, el tema de la beca y el nombre del Director propuesto.

c.- una nota de aceptación del Director.

Dentro de las 48 horas posteriores al vencimiento del plazo de recepción de solicitudes se darán a publicidad el listado completo de postulantes inscriptos, temas propuestos y directores, así como también los nombres de los integrantes de la Comisión Asesora. Los postulantes y/o sus directores dispondrán de cinco (5) días corridos para recusar a los miembros de la Comisión Asesora. Dicha comisión, estará constituida por

---

<sup>18</sup> Duración de 12 meses. Dos tipos: Investigación e Iniciación. Dos categorías: Iniciación y Perfeccionamiento

<sup>19</sup> La información tendrá carácter de DDJJ

al menos un miembro del Órgano de Aplicación, dos (2) docentes y dos (2) alumnos titulares y dos (2) docentes y dos (2) alumnos suplentes, todos ellos nombrados por el Consejo Directivo a propuesta del Órgano de Aplicación del Programa. Los docentes y alumnos propuestos serán seleccionados por sorteo a partir de un banco de evaluadores.

La Comisión Asesora emitirá su dictamen antes del último día hábil del mes de agosto del año de la convocatoria. El Órgano de Aplicación del Programa publicará el Orden de Mérito Inicial provisorio especificando los puntajes de cada postulante, discriminados por rubros. A partir de la fecha de su publicación, los postulantes dispondrán de cinco (5) días corridos para impugnar el dictamen de la Comisión Asesora. Una vez cumplido dicho plazo y no habiendo mediado impugnaciones, el Orden de Mérito Inicial será definitivo.

Se establece en sesenta (60) puntos, sobre un total de cien (100), el puntaje mínimo requerido para optar a una beca.

El monto de los subsidios a otorgar, dependerá anualmente de los fondos asignados por el Consejo Directivo y se distribuirán equitativamente entre todos los postulantes que superen los sesenta (60) puntos en la evaluación inicial, independientemente del tipo y categoría de beca.

Una vez que se han determinado quienes serán los estudiantes becados, la información es enviada a la Secretaría de Economía y Finanzas que se encargará de tramitar el expediente de beca. Cada becario será el responsable de la rendición de los fondos percibidos ante dicha Secretaría, entregando planilla de rendición y los comprobantes correspondientes.

- **Programa de estudiantes de FCV (fotocopiadora)**

Los aspirantes a las distintas becas de trabajo, deberán cumplir los siguientes requisitos generales:

1. Ser alumno regular de la carrera de Medicina Veterinaria de la UNR.
2. Alumnos ingresantes: deberán presentar la documentación fehaciente de finalización del nivel medio, sin adeudar materias al momento de la entrega de documentación.
3. Completar el Formulario de Inscripción, que tiene carácter de declaración jurada y se realiza por escrito. En caso de ausencia de algún dato, dicha presentación no será considerada para la confección del orden de mérito, quedando afuera de la selección.
4. Presentar la documentación a la Secretaría de Bienestar Estudiantil del Centro de Estudiantes, a los fines de que la misma corrobore que este completa.

5. Al momento de la apertura de los sobres y evaluación del orden de mérito, no podrá estar presente ninguno de los postulantes a la beca. Una vez evaluado el orden de mérito, podrán presentarse los postulantes.

6. Se deberá elegir 1 (un) puesto de trabajo a ocupar. Se establecerá 1 (un) orden de mérito único (sobre el cálculo del sistema SABCE) y de acuerdo a este se irán ocupando las plazas ofrecidas.

Luego de terminar con el proceso de selección de los postulantes, la Secretaría de Bienestar Estudiantil del Centro de Estudiantes enviará a la Secretaría de Economía y Finanzas los datos de los estudiantes becados, para iniciar el trámite por expediente de las becas en cuestión.

- **Programa de becas Coordinación de Campo<sup>20</sup>**

Los postulantes deberán completar un formulario de inscripción on- line a través de la plataforma de Google Drive. Éstos serán evaluados por una comisión Ad Hoc conformada por un docente, un estudiante, un no docente y un graduado, la cual establecerá el orden de méritos de acuerdo a sus referencias laborales y su desempeño en cátedras afines a las actividades a desempeñar.

El grupo de práctica en cada área afín estará conformado por un máximo de 7 (siete) estudiantes por cada convocatoria realizada.

La Comisión Ad Hoc estará presidida por el Coordinador de campo de la FCV quien tendrá voz, limitándose su posibilidad de voto solamente a situaciones de empate.

La Comisión Ad Hoc deberá redactar el correspondiente dictamen estableciendo un orden de mérito para la totalidad de los estudiantes participantes de la convocatoria.

El dictamen emitido con los resultados del proceso de evaluación y selección de cada postulante será emitido por el Coordinador de Campo, quien publicará los resultados.

Luego, la información es recibida por la Secretaría de Economía y Finanzas para iniciar el expediente de becas y lo envía a Sede de la UNR para su liquidación.

- **Programa de becas Casa del Estudiante**

La Secretaría de Asuntos Estudiantiles y Graduados, junto con Secretaría de Infraestructura, solicita presupuestos a proveedores de bienes y servicios para las tareas a realizar.

Toda la información es enviada a Decanato para la aprobación, atendiendo a la importancia y urgencia de solucionar dichas necesidades.

---

<sup>20</sup> Se otorgan durante los 12 meses del año. Los estudiantes son seleccionados por orden de mérito.



Una vez evaluados los presupuestos, la Secretaría de Economía y Finanzas, determina el fondo asignado para ello y se divide por la cantidad de estudiantes que se alojan en la Casa en cuestión, y que posean CBU habilitada para recibir créditos.

Con los datos de los estudiantes, la Secretaría se encarga de tramitar la beca por expediente.

Una vez depositado el dinero en las cuentas de los estudiantes, el mismo se destina a realizar todas las compras y pagos de servicios necesarios para las tareas a realizar en las Casas Estudiantiles.

Todos los comprobantes, se encuentran archivados y a disposición en la Secretaría de Asuntos Estudiantiles y Graduados.

## ANEXO VI: CUADRO RESUMEN TIPOS DE BECAS SEGÚN RELEVAMIENTOS

Pago de Becas a cargo de la UNR	Web Becas	Pre Universitarias	*Traslados *Material de estudio *Comedores
		De Acceso	*Pueblos Originarios *Acceso a la Universidad *Estímulo Enfermedad y Trabajo Social
		De Permanencia	*Asistencia Integral *Movilidad Urbana *Material de Estudio *Alimentos *Madres y Padres Estudiantes *Residencia
		De Promoción del Egreso	
		De Formación y Excelencia Académica	*Ayudante Alumno
	<b>FoxPro Becas</b>	De interés académico	*Viajes de Intercambio *Apoyo Académico *Asistencia a Congresos *Extensión Universitaria
		Obra Social Residentes	
		FCV	*Programa ACE *Programa ATD *Programa NODO *Programa de CyT *Programa de Estudiantes *Programa Coordinación de Campo *Programa Casa del Estudiante
		CIN	
		FCA	*Programa Becas Agrarias *Orientación a Ingresantes *Vivero Escuela Especial
<b>Pago de Becas a cargo de otro organismo</b>	NO usa sistemas dentro de la UNR	Subsidios a Proyectos	

La UNR debe tramitar que estén habilitados en la ART.