

Departamento de Química Biológica

Propuesta de mecanismos de solicitud de fondos departamentales para

- 1) Reparación de equipos
- 2) Financiación de insumos/consumibles de cursos de posgrado

1) Propuesta de Mecanismos para solicitar financiación del departamento para la reparación de equipos.

Considerando que:

El departamento cuentan con fondos limitados provenientes de la FCEN que deben ser utilizados principalmente para el mantenimiento/reparación de equipos asociados a docencia.

El departamento cuenta con el aporte del FONDEP cuyo objetivo es: "Sociabilizar el acceso, mantenimiento y compra de equipos para investigación" (reglamento 2016).

Se reconoce que en el departamento existen equipos de acuerdo al origen de los fondos para su adquisición, administración y uso, que se pueden clasificar en los siguientes grupos:

- i) Equipos adquiridos con fondos del departamento de uso principal (y/o exclusivo) en docencia y administración central (bedelia). Ejemplo: los espectrofotómetros del 2do piso (categoría DD).
- ii) Equipos adquiridos con fondos del departamento de uso principal (y/o exclusivo) en investigación, con administración por parte de Investigadores. Ejemplo: las Real Time PCR (categoría DI)
- iii) Equipos adquiridos (principalmente) con fondos de los GI, de uso principalmente de Investigación, con uso parcial para docencia y administración por parte de los GI. Ejemplo: (categoría GID)
- iv) Equipos adquiridos con fondos de los GI, de uso (casi)exclusivo de investigación, y administración por parte de los GI. Ejemplo: (categoría GI)

DD) La reparación mantenimiento a cargo de los equipos de categoría DD estará a cargo del departamento de manera exclusiva y puede ser solicitada vía correo electrónico por cualquier docente/investigador/no docente que lo crea oportuno.

DI) La reparación mantenimiento a cargo de los equipos de categoría DI estará a cargo principalmente del departamento junto con los GI que utilizan en mayor medida el mismo para investigación. La solicitud de mantenimiento/reparación deberá ser enviada por mail por el responsable de administrar el equipo (ministro, investigador a cargo) y el codep determinará en función del monto cómo se distribuirán los porcentajes de financiación entre el Departamento y los GI. Es responsabilidad del administrador y los GI coordinar el aporte correspondiente que en ningún caso podrá ser imputado como parte del FONDEP.

GID) La reparación mantenimiento a cargo de los equipos de categoría GID estará a cargo principalmente del GI que lo administra pudiendo solicitar al departamento parte de la financiación correspondiente.

La solicitud deberá ser enviada por mail por el responsable de administrar el equipo (ministro, investigador a cargo) y el codep determinará el % del monto que aportará el departamento. En ningún caso el mismo puede superar el 50% del costo total. Es responsabilidad del administrador y los GI coordinar el aporte correspondiente que en ningún caso podrá ser imputado como parte del FONDEP.

GI) La reparación mantenimiento a cargo de los equipos de categoría GI esta a cargo exclusivamente de los GI.

Todas las solicitudes de fondos para el mantenimiento/reparación de equipos deberá estar acompañada de:

- mención de la categoría que pertenece el equipo (y/o sugerencia al respecto)
- un presupuesto estimado.
- en caso de equipos DI-GID listado tentativo de GIs que son usuarios principales

La pertenencia de un equipo a una dada categoría será definida por el CODEP en el contexto de la comisión de equipos y de la Sec de Inv. del Depto. Se podrá solicitar el cambio de categoría, y en caso de que los Inv Responsables lo deseen podrán proponer que equipos de GI y/o GID pasen a categoría GID, DI u DD según crean oportuno.

2) Financiación de insumos/consumibles de cursos de posgrado

Para la solicitud de fondos para:

a) insumos b) material de consumo (café, etc) c) papelería/bibliografía (guías de TP, seminarios,etc)

El investigador responsable del curso deberá solicitarlo al CoDep con 2 meses de antelación.

El monto de insumos (a) no podrá superar los 20 USD /alumno.

El monto de material de consumo (b) no puede superar los 100 \$ / alumno.

El monto de material de (c) no puede superar los 150 \$ / alumno.

La suma del monto de los fondos solicitados para insumos y consumibles (x alumno) no pueden superar el 40% del arancel solicitado en el curso correspondiente.

El investigador responsable debe tener el FONDEP al día.

Cualquier solicitud fuera de plazo o que no cumpla con los requisitos antes mencionados, sólo contará con el 50% de aporte del departamento quedando el resto a cuenta del investigador/docente responsable.