



**UNIVERSIDAD NACIONAL
DEL LITORAL**
SANTA FE, ARGENTINA

GUÍA DE BUENAS PRÁCTICAS

COMISIONES ASESORAS INTERNAS (CAI)

**UNIVERSIDAD NACIONAL DEL
LITORAL**



Contenido

I.INTRODUCCIÓN.....	2
II.LAS COMISIONES ASESORAS INTERNAS (CAI): Integración y funcionamiento.....	2
III.FUNCIONES DE LAS CAI.....	3
IV.COORDINADORES.....	3
V.DEL PROCESO DE EVALUACIÓN Y LAS SOLICITUDES DE RECONSIDERACIÓN.....	4
VI.CONFIDENCIALIDAD, CONFLICTO DE INTERESES.....	5

I. INTRODUCCIÓN

Con el objetivo de apuntar a una mayor transparencia de los procesos de evaluación, así como también para enmarcar las funciones de las Comisiones Asesoras Internas (CAI) de la Universidad del Litoral (UNL), se establece la presente Guía de Buenas Prácticas, tanto para el uso por parte de las CAI como también para la gestión de los procesos desde la Secretaría de Ciencia y Técnica.

Esta Guía complementa lo establecido en la Resolución C.S. N° 557/09 “Mecanismos de Evaluación de Proyectos del Curso de Acción para la Investigación y el Desarrollo” y su modificatoria 351/12, por lo que no hace referencia a los mecanismos de evaluación, sino a su práctica.

II. LAS COMISIONES ASESORAS INTERNAS (CAI): Integración, y funcionamiento .

1°.- Las Comisiones Asesoras Internas (CAI) son órganos de asesoramiento, elevados al Consejo Superior por la Secretaría de Ciencia y Técnica, a propuesta de las distintas facultades de la UNL. Están integradas por Docentes-Investigadores y Tecnólogos de reconocida trayectoria y especialistas destacados en las diferentes áreas de evaluación de las actividades científicas y tecnológicas.

2°.- La conformación de las CAI se formaliza mediante una resolución del Consejo Superior de la UNL.



3°.- En todo lo referido a la naturaleza de sus funciones las CAI deberán informar y elevar las propuestas o sugerencias ante la Secretaría de Ciencia y Técnica.

4°.- Cada CAI estará constituida por 5 miembros titulares y 5 alternos, asegurando la representación de todas las Facultades de la UNL temáticamente afines. Cuando exista vacancia crítica en la representación disciplinar o para la evaluación de programas específicos que así lo requieran, la Secretaría de Ciencia y Técnica podrá convocar a investigadores externos a la Universidad, con carácter de miembros ad hoc.

5°.- La Sede para el funcionamiento de las CAI será establecida por la Secretaría de Ciencia y Técnica de la UNL, que les proporcionará los servicios de secretaría y todo lo que requiera su tarea. La Secretaría de Ciencia y Técnica podrá intervenir en la interpretación de la normativa vigente cuando existan apreciaciones contrapuestas o cuando no se cumpla con las mismas.

6°.- El miembro de la CAI que sin causa justificada y oportuna comunicación, faltare a tres (3) reuniones en forma consecutiva o no asista al 70% de las reuniones programadas durante el proceso de evaluación en curso, será considerado renunciante y, por lo tanto, dejará de pertenecer a la Comisión. Oportunamente, la Secretaría de Ciencia y Técnica elevará un informe de situación a las autoridades de las respectivas Facultades.

7°.- Dado que el proceso de evaluación reviste carácter reservado, queda expresamente vedada la participación de autoridades y personal administrativo de las Facultades, en las discusiones de los asuntos a tratar por las CAI.

III. FUNCIONES DE LAS CAI

8°.- Las funciones de las CAI, así como los instrumentos y los mecanismos de evaluación se establecen por Resolución C.S. N° 557/09 y su modificatoria 351/12.

Además de lo formalmente establecido, las CAI podrán presentar sugerencias que permitan el mejor desarrollo de las diferentes disciplinas y puedan ser consideradas como elementos de trabajo para la elaboración de política científica por parte del Consejo Superior y de la Secretaría de Ciencia y Técnica.

IV. COORDINADORES

9°.- Cada CAI designará un/a Coordinador/a y un/a Coordinador/a Alterno/a, elegidos a través del consenso de la mayoría de la Comisión, quienes ejercerán sus funciones por el término de un (1) año, pudiendo ser reelectos por igual período solamente una (1) vez. La Coordinación tendrá la responsabilidad de preparar las actividades de la Comisión, confeccionando un Orden del Día y contará con la asistencia de la Coordinación de Evaluación de la Secretaría de Ciencia y Técnica. El



personal de la Dirección de Investigación y Desarrollo de la Secretaría de Ciencia y Técnica participará con voz pero sin voto de las reuniones de Comisión.

10°.- Las CAI fijarán un cronograma de reuniones de acuerdo con la periodicidad que ellas establezcan y cada vez que lo requiera el cumplimiento de sus funciones, o lo soliciten las autoridades del Consejo Superior a través de la Secretaría de CyT.

11°.- Para su funcionamiento las CAI deberán contar con la presencia de representantes de todas las disciplinas que la componen siempre que los asuntos a tratar lo requieran. De no ser el caso, bastará con la presencia de la mayoría simple de sus miembros. En caso de no tener el quorum suficiente se deberá convocar a una nueva reunión. De persistir las ausencias reiteradas que afecten el funcionamiento de la Comisión, se procederá de acuerdo a lo establecido en el artículo 6° del presente Manual.

12°.- Para la aprobación de cada evaluación académica se requerirá del voto positivo de la mitad más uno de los miembros presentes.

13°.- De cada reunión se confeccionará un Acta-resumen de los asuntos tratados, con la indicación de los miembros presentes y sus conclusiones.

14°.- Cuando la temática de los asuntos a considerar así lo exija, los Coordinadores de las CAI podrán solicitar la colaboración de otras CAI, pudiendo elaborar dictámenes en forma conjunta. Asimismo, podrán solicitar la derivación definitiva del trámite a otra Comisión si la temática no se correspondiera con las disciplinas de la Comisión de origen.

15°.- La CAI certificará, a través de la firma de los miembros respectivos, los dictámenes emitidos, que surjan de la reunión.

16°.- Por razones de urgencia y con autorización de la Secretaría de Ciencia y Técnica, el coordinador de la CAI podrá expedirse sobre algún asunto puntual debiendo informarlo a la Comisión en el transcurso de la siguiente reunión.

V. DEL PROCESO DE EVALUACIÓN Y LAS SOLICITUDES DE RECONSIDERACIÓN

17°.- Los Instrumentos-marco de Evaluación serán determinados por la Secretaría de Ciencia y Técnica. Sobre la base de ellos, las CAI podrán elaborar criterios específicos que deberán contemplar todos los elementos que permitan evaluar la calidad, relevancia, eficacia, impacto del proyecto, y su producción o resultados, así como también otros elementos que avalen la recomendación y/o dictamen.

18°.- Las CAI remitirán las presentaciones a evaluar a al menos dos Pares Externos seleccionados del Banco de Evaluadores Externos (BEE) aprobado por resolución del Consejo Superior.

19°.- El mérito de un proyecto surgirá como resultado de la evaluación de la calidad científico - tecnológica realizada de acuerdo a los informes técnicos producidos por los Pares Externos, la CAI



dictaminará sobre la calificación definitiva y la justificará, remitiendo este dictamen a la Secretaría de Ciencia y Técnica para su consideración por parte del Consejo Superior.

20°.- En casos en que se reciban informes técnicos con puntajes dispersos para un proyecto, o que algún informe técnico de pares resulte observado por escasa fundamentación, error material o contradicción entre la fundamentación y el puntaje numérico, la CAI podrá requerir informes técnicos adicionales a nuevos Pares Externos. En dicho caso podrá: i) descartar el informe técnico del par cuyo puntaje se aleja de la media aritmética del resto de los pares por más del 25%, ii) descartar el informe técnico que resulte escasamente fundamentado o contradictorio.

21°.- Cuando se observe que los informes técnicos de Pares Externos contienen apreciaciones que violenten la libertad académica o impliquen valoraciones sobre las personas, antes de emitir su dictamen, las CAI lo informarán a la Secretaría de Ciencia y Técnica que aconsejará sobre la necesidad de requerir un informe de un nuevo par. Si la CAI no lo informara, deberá hacer expresa mención en el dictamen de las razones que justifican tal decisión.

22°.- Las Actas y dictámenes deberán reflejar la opinión de los miembros presentes en la reunión, dejando constancia de alguna disidencia si la hubiera; uno o más miembros podrán emitir su opinión por dictamen en minoría. Considerando que las CAI revisten carácter “asesor”, los dictámenes en minoría referidos a divergencias de índole reglamentaria o de interpretación de normas consuetudinarias serán dirimidos por la Secretaría de Ciencia y Técnica a través de un informe que elevará al Consejo Superior.

23°.- Cuando se traten solicitudes de Reconsideración las CAI deberán fundamentar exhaustivamente cualquier modificación de los puntajes otorgados. Todos los integrantes asumen con su firma en el acta definitiva que las evaluaciones fueron hechas de acuerdo con lo establecido.

VI. CONFIDENCIALIDAD, CONFLICTO DE INTERESES

24°.- Los miembros de las CAI deberán excusarse de participar por alguna de las causales indicadas en el Artículo 25° del Reglamento de Concursos para Profesores Titulares, Asociados y Adjuntos.

Asimismo, se debe informar de cualquier otro conflicto de interés que estime el equipo de coordinación o el experto, rechazando la evaluación.

En todos los casos, la solicitud y motivo de excusación deberá indicarse en las Actas de reuniones correspondientes.

25°.- Ante un pedido de recusación, debidamente fundamentado, los miembros de las CAI que hayan sido recusados, deberán abstenerse de participar en el tratamiento del caso particular.

26°.- El procedimiento de evaluación es reservado hasta el dictado del acto resolutorio. Los integrantes de las CAI, los pares y el personal administrativo de la Secretaría de Ciencia y Técnica,



deberán mantener en reserva los resultados parciales del proceso de evaluación, como así también lo referido a desarrollos científico-tecnológicos.

27°.- Se concederá vista del trámite al interesado, a partir del momento en que el Consejo Superior dicte el acto resolutivo y la resolución correspondiente esté firmada por la autoridad competente.-