



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL SUR  
BAHIA BLANCA-REPÚBLICA ARGENTINA

"1949-2019: 70 años de  
Gratuidad Universitaria"



BByF  
UNS



## ANEXO I

### Reglamento de Gestión del "Programa de Iniciación a la Investigación en Farmacia (PIIF)"

#### A) GENERALIDADES

##### Artículo 1: Objetivos

Para los alumnos de grado:

- Adquirir conocimientos teóricos y prácticos que permitan abordar desafíos científicos involucrados en la resolución de problemas complejos. Por medio del trabajo realizado, el alumno debe lograr una aproximación personal a la investigación científica, y no una mera revisión bibliográfica.
- Conocer las actividades de investigación desarrolladas por los docentes, por medio de la interacción con profesores, investigadores, becarios y tesistas de posgrado y la colaboración en la ejecución de tareas formativas relacionadas con sus temas de investigación.
- Adquirir una visión más completa sobre las capacidades del graduado farmacéutico en el ámbito de la Ciencia y la Tecnología.

Para los directores:

- Ofertar sus líneas de investigación al alumno de farmacia y difundir sus tareas de investigación hacia el alumnado de la carrera de farmacia en general.
- Transferir conocimiento al alumno sobre aspectos científicos y técnicos de su asignatura que por resultar muy específicos, quedan fuera del programa de la materia en la cual ejerce como docente.

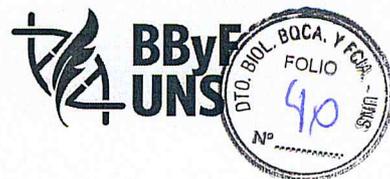
Para supervisores:

- Desarrollar habilidades para la formación de recursos humanos.
- Recibir colaboración para llevar a cabo trabajo experimental.

##### Artículo 2: Gestión del Programa

El Departamento de Biología, Bioquímica y Farmacia (DBByF) será el encargado de gestionar todo lo referente al Programa (recepción de postulaciones, seguimiento del desempeño de los alumnos de grado, etc.). Para ello se designará una Comisión de Seguimiento del Programa integrada por tres docentes de la carrera de Farmacia con título de Doctor y antecedentes en investigación, dos miembros de la Comisión Curricular de la carrera de Farmacia que cumplan con estos mismos requisitos, y un alumno que participe o haya participado del PIIF. Al menos dos de los integrantes docentes de la Comisión se renovará cada dos años. La Comisión de Seguimiento del Programa designará un Coordinador entre sus miembros por un período de dos años, con posibilidad de reelegirse. Preferentemente el Coordinador designado deberá acreditar permanencia como integrante de la Comisión en al menos un período.

##### Artículo 3: Características del Programa



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL SUR  
BAHIA BLANCA-REPÚBLICA ARGENTINA

La carga horaria será de 120 horas, como mínimo (equivalentes a 6 horas semanales durante 20 semanas), y un máximo de 240 horas. La distribución de las mismas se realizará de común acuerdo entre el director, supervisor y el alumno de grado, en un período máximo de un año, no renovable. Deberá respetarse la necesidad del alumno de completar su trabajo en los plazos previstos. No podrá ser considerado como un técnico temporario y su entrenamiento no debe ser sólo operacional. Las tareas asignadas no deberán en ningún caso interferir con el avance de la carrera del alumno.

#### **Artículo 4: Temas especiales**

Cada año el DBByF evaluará la posibilidad de otorgar ayuda económica a los alumnos de grado con el fin de cubrir, por ejemplo, gastos de traslado, y realizará los trámites necesarios para que los alumnos de grado estén amparados por los seguros correspondientes.

### **B) DE LAS CONDICIONES Y EL OTORGAMIENTO**

#### **Artículo 5: Convocatoria**

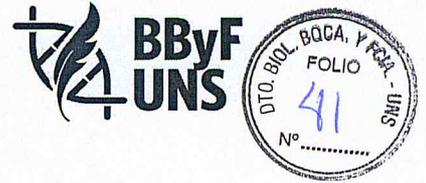
El DBByF, a través de la Comisión de Seguimiento del PIIF, realizará una convocatoria anual durante el mes de abril para la presentación de temas y planes de trabajo por parte de los directores. Los planes de trabajo presentados conformarán una base de datos que se actualizará antes de cada convocatoria. Esta base de datos estará disponible para el alumnado de Farmacia en la página web del DBByF a partir del mes de Mayo.

La Comisión realizará, además, una convocatoria anual en Mayo para la inscripción de alumnos, de modo de iniciar las tareas a partir del mes de Agosto. Los alumnos interesados en participar del Programa informarán en su solicitud el plan seleccionado, y dos planes alternativos para el caso de no quedar asignados para el primer plan (ver "Formulario Alumno"). Este listado de alumnos estará disponible para los docentes que participen del programa. Es potestad de los alumnos acercarse a los directores para establecer el contacto, así como de los directores seleccionar de todos los alumnos interesados, el que mejor se adapte a los requisitos para desarrollar el plan de trabajo. De esta manera, el contacto inicial se hará por iniciativa propia del director o del alumno.

El estudiante presentará al DBByF la conformidad del director propuesto según el modelo previsto (ver "modelo inicio de actividades") en el lapso de un mes luego de la publicación de la convocatoria para la inscripción de alumnos. En dicha conformidad se fijará la fecha de inicio del trabajo, que deberá ser a partir del mes de Agosto.

Una vez finalizado este plazo, la Comisión de seguimiento convocará a aquellos alumnos que no hayan logrado establecer el vínculo con ningún grupo de investigación, a los fines de ofrecer los lugares vacantes para cubrir el número máximo de plazas disponibles.

El listado de postulantes seleccionados, temas de trabajo y correspondientes directores y supervisores deberán ser aprobados por resolución del CDBByF antes del inicio de actividades. Se entregará copia de esta resolución a los interesados.



### **Artículo 6: Requisitos de los postulantes**

Podrán participar aquellos alumnos de la carrera de Farmacia que acrediten tener aprobado el 55 % de la carrera, como condición necesaria pero no suficiente. En cada caso, además, el alumno deberá reunir las aptitudes que cada Director pueda solicitar. El Programa no exige requisitos de promedio para participar del mismo.

Al momento de inscribirse, los postulantes deberán presentar su Curriculum Vitae y su ficha de alumno (ver “Formulario Alumno”).

Una vez finalizado el trabajo, habiendo sido presentado y aprobado el correspondiente informe, los alumnos podrán postularse en nuevas convocatorias.

### **Artículo 7: Incompatibilidades**

La participación por parte de los alumnos de grado en el presente Programa será incompatible con becas de investigación, tales como: Becas de Introducción a la Investigación para Alumnos Avanzados de la UNS, Becas de Estímulo a las Vocaciones Científicas del CIN y becas de entrenamiento de la CIC. Los alumnos que accedan a dichas becas deberán informarlo a la Comisión de seguimiento, presentando su renuncia al programa a partir de la fecha de alta de la beca y un informe de actividades hasta el momento de hacerse efectiva la misma. Dicha renuncia deberá contar con el aval del director del plan de trabajo del PIIF.

### **Artículo 8: El plan de trabajo**

El plan de trabajo será formulado por el Director para que pueda ser cumplido en 120 horas de dedicación mínima y un máximo de 240 horas. Tendrá una extensión máxima de dos páginas, y deberá contener objetivos, hipótesis de trabajo, metodología y requisitos adicionales del alumno (según el artículo 6). La temática del plan propuesto debe estar orientada hacia la resolución de un problema farmacéutico en el cual el alumno pueda aplicar conocimientos inherentes a su formación.

El plan de trabajo presentado deberá estar incluido dentro de un plan de investigación en curso, aprobado por Instituciones Académicas o por Organismos de Ciencia y Tecnología (SGCyT UNS, CONICET, ANPCyT, CIC, otros), según se detalla en el formulario “Plan de Trabajo”. Se entiende como plan aprobado por Institución Académica, a los planes de tesis doctoral o de magíster en curso. Si el trabajo a desarrollar por el alumno se vincula a este tipo de planes, requerirá el aval del Director de Tesis y la designación de un Supervisor. El lugar de trabajo deberá ser la UNS ó el Instituto donde el director, co-director o supervisor desempeñe sus tareas de investigación. En este último caso, se deberá presentar el aval de la Dirección de dicho Instituto.

### **Artículo 9: La dirección, co-dirección y supervisión**

Para ser director del alumno se deberá contar con el grado académico de Doctor o ser Profesor de la UNS.

Si el plan presentado se encuadra dentro de una tesis doctoral o de magíster en curso, será obligatorio designar un supervisor. Serán supervisores aquellos tesisistas inscriptos en el programa de posgrado correspondiente a esa tesis del cual participe el DBByF o Institutos vinculados a la UNS.



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL SUR  
BAHÍA BLANCA-REPÚBLICA ARGENTINA

Si el plan presentado se encuadra dentro de un trabajo postdoctoral, el becario postdoctoral podrá dirigir al alumno, siendo obligatorio contar con el aval del director de beca postdoctoral (ver punto D del Formulario "Plan de Trabajo").

La necesidad de un co-director deberá ser justificada por nota del director, que deberá adjuntarse al plan de trabajo junto con la documentación requerida durante la convocatoria de planes. El co-director comparte las mismas obligaciones (art. 11) y restricciones que el director. Serán motivos para justificar la designación de un co-director, por ejemplo, en caso que el plan de trabajo abarque dos disciplinas o se desarrolle entre dos cátedras o grupos de investigación. En la justificación deberá detallarse cuáles serán las funciones que desempeñará y en qué se diferencian de las atribuidas al director, y demostrar que éstas no pueden ser llevadas a cabo por el director. Para ser co-director se deberá contar con grado académico de Doctor, ser docente universitario o demostrar antecedentes iguales o superiores al director.

Tanto director, co-director como supervisor deberán adjuntar su CV al momento de presentar el plan por única vez, a menos que la comisión de seguimiento solicite actualizaciones con posterioridad.

Para poder participar del programa, el director, co-director o supervisor deberán ser docentes de la UNS (Profesor o Auxiliar). Cada director podrá dirigir, y cada supervisor podrá supervisar, a sólo un alumno de grado por vez. Un mismo docente podrá actuar como director de un plan y co-director en otro plan diferente en la misma convocatoria.

En caso de ausentarse el director, co-director y/o supervisor, se deberá velar por la continuidad del trabajo del alumno y presentar nota al Coordinador informando la situación y proponiendo un suplente.

### C) DEL DESARROLLO DEL PROGRAMA

#### **Artículo 10: Obligaciones de los alumnos de grado**

Son obligaciones del alumno de grado:

1. Desarrollar las tareas indicadas en el Plan de trabajo asignado.
2. Informar, mediante nota al Coordinador de la Comisión de Seguimiento, definida en el artículo 2, cualquier incumplimiento en la ejecución del plan de trabajo por parte del director, co-director y/o supervisor, tal como se indica en el artículo 11. Si el estudiante considerara que no recibe la atención adecuada, de modo que se ponga en riesgo el desarrollo del trabajo, deberá recurrir al Coordinador de la Comisión de Seguimiento para que interceda, o llegado el caso solicitar el cambio de director y en consecuencia, de plan de trabajo.
3. Mantener actualizados sus datos personales, laborales y de contacto ante el DBByF, comunicando inmediatamente mediante nota cualquier cambio en los datos consignados en su solicitud, por ejemplo, finalización de la carrera o abandono del programa. En este último caso deberá justificar su decisión.
4. Informar al Coordinador de la Comisión de Seguimiento en caso de haber sido beneficiado con alguna beca descrita en el art. 7.
5. Presentar ante el DBByF un informe final, firmado por él y por el director, co-director y supervisor del trabajo al finalizar sus tareas, así como también al momento de acceder a una beca (art. 7), finalizar sus estudios de grado y si por otro motivo así lo requiriese la comisión de seguimiento.



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL SUR  
BAHIA BLANCA-REPÚBLICA ARGENTINA

---

6. El alumno que no inicie actividades o abandone tareas no podrá volver a presentarse en la siguiente convocatoria.

### **Artículo 11: Obligaciones del Director**

Son obligaciones del Director:

1. Dirigir al alumno de grado según los términos contenidos en el Plan de trabajo, responsabilizándose por su formación, su entrenamiento en la metodología de la investigación, y la divulgación de los resultados. Una vez asignado el plan de trabajo a un alumno, y pasado un mes de la fecha de inicio, si el estudiante abandonara las tareas o no cumpliera con las indicaciones recibidas, el director deberá informar a la Comisión de Seguimiento, pudiendo renunciar a su compromiso. El Director quedará en posesión del tema y el plan de trabajo, el que podrá ser asignado a otro alumno.
2. Designar formalmente al Supervisor en el caso de que el plan de trabajo se encuadre dentro de una tesis doctoral o de magíster en curso.
3. Informar, mediante nota al Coordinador de la Comisión de Seguimiento definida en el artículo 2, la fecha de finalización de las tareas realizadas por el alumno de grado.
4. Informar, mediante nota al Coordinador de la Comisión de Seguimiento, cualquier inconveniente en la ejecución del plan de trabajo por parte del alumno de grado, tal como se indica en el artículo 10.
5. Avalar el informe final, y adjuntar una evaluación académica, la cual deberá incluir un juicio sobre la aptitud para la investigación demostrada por el alumno durante el período de duración del programa, y su desempeño.

El co-director asume las mismas obligaciones que el director. En caso de presentar supervisor, las responsabilidades citadas en los puntos 1, 3, 4 y 5 serán asumidas por ambos.

En el caso de no cumplir con alguna de las obligaciones previstas en el art. 11 o de no responder a los pedidos de información y comunicaciones enviadas por la comisión de seguimiento en lo relativo al desarrollo del plan y presentación de documentación faltante, tanto director como co-director y supervisor no podrán volver a presentarse en la siguiente convocatoria.

### **Artículo 12: Informe**

Los alumnos de grado deberán presentar al DBByF un Informe final de hasta 4 páginas, en un plazo no superior a los 30 días luego de finalizadas sus tareas de investigación. Dado que los trabajos no pueden extenderse superado el año desde el inicio de actividades, la Comisión de seguimiento solicitará tales informes a los alumnos que no lo hayan presentado pasados 10 meses desde el inicio de actividades. Dicho informe deberá incluir una descripción sintética de la labor desarrollada y grado de cumplimiento del plan de trabajo original, los objetivos alcanzados, los métodos y técnicas empleados, y los resultados obtenidos (incluyendo presentaciones a congresos, etc.).

Los trabajos realizados podrán ser presentados por los alumnos en la Jornada anual de Posgrado organizada por el DBByF. Al finalizar la misma se entregarán certificados a los alumnos de grado y a sus directores, co-directores y/o supervisores.

### **Artículo 13: Obligaciones de la Comisión de Seguimiento**



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL SUR  
BAHIA BLANCA-REPÚBLICA ARGENTINA

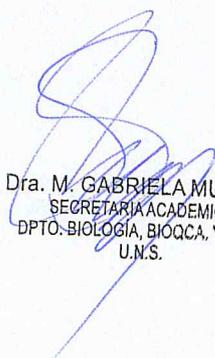
"1949-2019: 70 años de  
Gratuidad Universitaria"

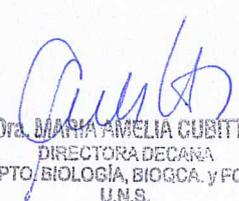


Es responsabilidad de la Comisión de Seguimiento:

1. Recopilar una vez al año la oferta de temas y planes de trabajo por parte de los docentes investigadores.
2. Asegurar que los planes presenten conformidad con el presente reglamento.
3. Recopilar una vez al año el listado de alumnos interesados en participar del Programa.
4. Asegurar que los postulantes cumplan los requisitos dispuestos en el art. 6.
5. Mantener actualizada la base de datos de grupos de trabajo y postulantes.
6. Establecer el número máximo de plazas disponibles cada año.
7. Difundir las convocatorias para alumnos y grupos de trabajo.
8. Facilitar el contacto entre alumnos y grupos de investigación cuando dicho contacto no se de por iniciativa propia.
9. Elevar al CDBByF el listado de candidatos seleccionados en cada llamado.
10. Informar al DBByF las altas y bajas del Programa para todo lo que tenga que ver con cobertura de seguro de riesgos de trabajo y colaboración eventual de gastos de traslado.
11. Colaborar en la organización de la Jornada de Posgrado del DBByF, donde se incluirá la exposición de los trabajos realizados durante el año por los integrantes del PIIF.
12. Intervenir como mediador entre director, co-director y/o supervisor y alumno por inconformidad de una o ambas partes.
13. Revisar los informes de los alumnos y proveer una devolución tanto a alumnos como a directores en caso de detectarse falta de información, falencias en la redacción o elaboración del informe, incongruencia con los objetivos y/o metodologías planteadas en el plan de trabajo original.

A los fines de evaluar el grado de cumplimiento de los objetivos de este programa, la comisión deberá mantener un registro sobre logros académicos e inclusión en el sistema de Ciencia y Tecnología, tanto privado como público, de aquello

  
Dra. M. GABRIELA MURRAY  
SECRETARIA ACADEMICA  
DPTO. BIOLOGIA, BIOQCA, Y FCA.  
U.N.S.

  
Dra. MARIA AMELIA CUBITTO  
DIRECTORA DECANA  
DPTO. BIOLOGIA, BIOQCA, Y FCA.  
U.N.S.

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL SUR CONSEJO SUPERIOR UNIVERSITARIO	
ENTRO	SALIO
25/06/2019	

BAHIA BLANCA, 04/07/2019

**EL CONSEJO SUPERIOR UNIVERSITARIO**

en su reunión de 03/07/2019 tomó

conocimiento de las presentes actuaciones.

ARCHIVARSE.

*[Handwritten Signature]*  
 ROSA M. GARCÍA  
 DIRECTORA CONSEJO SUPERIOR UNIVERSITARIO

**MESA GRAL. DE ENTRADAS**  
 CON FECHA 11 / 7 / 19  
 SE ARCHIVA EL PRESENTE  
 EXPTE. CON FS. 44

SECRETARÍA GENERAL  
 DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN  
 OFICINA GENERAL DE SECRETARÍA

SECRETARÍA GENERAL