

Innovación y Capital Humano

CONVOCATORIA 2015

Fondo para la promoción de innovaciones



Introducción

Este Programa tiene por objetivo contribuir a incrementar la densidad de las relaciones entre los integrantes del sistema de Investigación, Desarrollo e Innovación (I+D+i) con empresas e instituciones. Se espera que ese incremento de relaciones aumente la competitividad local a través de un proceso integrado de desarrollo, destinado tanto a la mejora competitiva de las empresas como a la de los activos territoriales. La estrategia utilizada a tal efecto es la promoción de innovaciones que beneficien al sistema productivo y social, a través de mejoras en productos, procesos productivos, sistemas de organización o comercialización. Los ámbitos en los que se pueden implementar las innovaciones son empresas, organismos del estado y entidades de la sociedad civil.

“Innovación y capital humano” se centra en la innovación incremental a ser desarrollada por empresas u otras entidades de manera articulada con el sistema de I+D+i y dentro del mismo con el sistema educativo. Los fondos para financiar este programa incluyen recursos aportados por el Gobierno de la Provincia de Córdoba/Consejo Federal de Inversiones, la Agencia para el Desarrollo Económico de la Ciudad de Córdoba (ADEC), la Universidad Nacional de Córdoba y la Municipalidad de la Ciudad de Córdoba. La selección de los proyectos a los que se asignarán los recursos se rige por las bases y condiciones que se exponen seguidamente.

Conceptos utilizados

En el marco de este documento se considera **innovación** a toda actividad que no se realizaba anteriormente en una empresa o institución y que, al efectuarla, agrega valor a un producto o servicio. Esta definición abarca, en consecuencia, tanto a las pequeñas innovaciones incrementales que suelen realizar las pequeñas empresas como a los cambios paradigmáticos que son generados, en un porcentaje significativo de los casos, por organizaciones de mayor porte. Incluye modificaciones en los productos o servicios, procesos, sistemas organizativos, estrategias de comercialización, diseño y similares.

Las condiciones principales a satisfacer por las innovaciones son, en suma: i) su incorporación a la firma u organización receptora y, ii) el agregado de valor a la actividad de la misma. Esas condiciones pueden ser satisfechas por una adaptación de prácticas habituales en otros contextos globales o regionales pero que no se habían introducido todavía en la comunidad local.

El mecanismo de financiamiento a las ideas innovadoras se materializa a través de **subsidios** a los proyectos seleccionados, los cuales serán administrados por el equipo de trabajo a cargo de la ejecución de cada proyecto. El subsidio cubrirá hasta el 50 % del valor de un proyecto innovador. El otro 50 % debe ser aportado por la institución o empresa que receptorá la innovación y que se beneficiará con el agregado de valor que dicha innovación le brinda. A este 50 % complementario se lo denomina **aporte de contraparte**. El aporte de contraparte se podrá realizar en efectivo o en especie. Se considerará **aporte en especie** a la facilitación, para el logro de los objetivos del proyecto, de horas máquina, la realización de trabajos por personal estable de la firma o institución, el suministro de materia prima en stock, la provisión de elementos de anclaje y otros materiales, embalajes, espacio físico, comunicaciones y similares. Dicho aporte se concretará en los plazos establecidos en el **cronograma** de ejecución del proyecto. Es condición para que un aporte de contraparte sea considerado válido la existencia de un medio de verificación que dé cuenta que el mismo se ha producido.

Bases y condiciones

1. Objetivos del Fondo: La vinculación formación - empresas

Contribuir a la vinculación del sistema educativo con los sectores productivo y social de Córdoba mediante el cofinanciamiento de proyectos que agreguen valor a las empresas y a otras entidades del territorio a través de la implementación de acciones que dichas firmas o asociaciones no realizaban anteriormente.

2. Proyectos elegibles

Serán elegibles los proyectos que reúnan las siguientes condiciones:

- Surjan del análisis de demandas de empresas o de organizaciones cuyas acciones contribuyan a incrementar activos territoriales.
- Prevean actividades que, al agregar valor económico o social a los productos o servicios de una empresa u organización, constituyan una innovación en procesos, productos, gestión, comercialización o cualquier otro aspecto del servicio que se brinda.

- Contribuyan a la formación de los ejecutores de los proyectos y sean pertinentes para su área disciplinar.
- Cuenten con el compromiso formal de las empresas o entidades destinatarias de la innovación de realizar el aporte de contraparte local.
- Finalicen sus actividades con la aplicación de la innovación o mejora a la empresa o institución destinataria y con un informe de los resultados obtenidos (en términos del valor efectivamente agregado a la empresa o institución y del vínculo que ha quedado establecido entre dicha empresa u organización y el sistema de I+D+i del territorio).
- Se ejecuten en un plazo máximo de 10 (diez) meses.

Los proyectos susceptibles de recibir el subsidio podrán ser parte, contribuir o derivar de: i) tesinas o trabajos finales de grado, ii) tesinas o trabajos finales de especializaciones y postgrados, iii) tesis de maestrías, iv) proyectos integrales que se desarrollen como parte de actividades curriculares.

No serán elegibles los proyectos que:

- Se agoten en un estudio, informe de mercado o cualquier tipo de investigación que no tenga por fin aplicar una innovación para que una empresa o entidad la incorpore.
- No precisen con claridad quiénes son el/los destinatarios de la innovación y cómo se procederá a aplicarla.
- No cumplan con las condiciones de admisión indicadas en el apartado 10 sobre "Presentación de Proyectos".

3. Ejecutores de los proyectos

Serán beneficiarios de los subsidios los ejecutores de los proyectos cofinanciados. Entre ellos, destacan las siguientes categorías:

3.1 Estudiantes de grado y posgrado

Podrán ser ejecutores de los proyectos estudiantes universitarios o terciarios que realicen, estén por realizar o hayan realizado los trabajos finales de sus carreras.

3.2 Docentes de las Escuelas Técnicas de nivel medio que desarrollen proyectos curriculares.

Los ejecutores de los proyectos listados en los apartados 3.1 y 3.2 que aspiren a acceder a los recursos deben pertenecer a:

- a) Universidades.
- b) Colegios universitarios.
- c) Instituciones terciarias.
- d) Escuelas que dependan del Ministerio de Educación de la Provincia y desarrollen acciones de formación profesional para industrias, el agro u otros sectores económicos y sociales de relevancia para el territorio.

Las entidades educativas a las que pertenezcan los beneficiarios de los proyectos deben estar localizadas en el Área Metropolitana de Córdoba y pueden ser públicas o privadas.

3.3 Graduados

Podrán ser ejecutores de los proyectos los graduados que deseen aplicar los resultados de tesis o trabajos finales, por ellos desarrollados, aprobados en los últimos tres años.

En todos los casos los proyectos deberán contar con la figura de un tutor, que podrá ser el mismo director de las tesinas o trabajos finales, otros docentes elegidos a tal fin o directivos de las escuelas técnicas; quienes deberán poseer antecedentes en la tutorización de proyectos y/o temática abordada por el proyecto.

La función específica de los tutores será el acompañamiento técnico del proyecto, el cual deberá materializarse con la firma de los informes presentados por los solicitantes. El rol del tutor será reconocido a través de un certificado emitido por ADEC y por la institución de la cual provienen los ejecutores de los proyectos.

4. Destinatarios de las innovaciones

4.1 Micro, pequeñas y medianas empresas agropecuarias, industriales, comerciales o de servicios, según resolución 21/2010 de la SEPYME y que estén formalmente inscriptas en AFIP -con constancia vigente-.

- 4.2 Grupos asociativos de empresas formalmente inscriptas en AFIP -con constancia vigente-.
- 4.3 Cooperativas y mutuales formalmente inscriptas en AFIP -con constancia vigente-.
- 4.4 Organizaciones de la sociedad civil formalmente inscriptas en AFIP -con constancia vigente-.
- 4.5 Áreas de los tres estamentos de gobierno.
- 4.6 Instituciones educativas.

Las entidades destinatarias pueden estar radicadas en cualquier lugar de la Provincia de Córdoba.

5. Financiamiento de proyectos

Se otorgarán subsidios que cofinanciarán hasta el 50 % del costo de los proyectos que resulten seleccionados. La presente convocatoria contempla proyectos que apuntan al desarrollo de una innovación centrada en un área de conocimiento específica y que cuenten con un ejecutor/equipo ejecutor compuesto por integrantes de una misma área de conocimiento. El monto de los subsidios será de hasta \$ 20.000.

Aquellos ejecutores que demuestren que sus proyectos son “multidisciplinares”, es decir, que apuntan al desarrollo de una innovación centrada en más de un área de conocimiento y que cuentan con un equipo ejecutor compuesto por dos o más integrantes de diversas áreas de conocimiento, podrán solicitar un monto adicional de hasta \$ 10.000. Los evaluadores externos (de los proyectos) determinarán si el proyecto en cuestión es multidisciplinar a fin de aprobar o rechazar la solicitud del monto adicional al subsidio establecido en el párrafo anterior.

El monto de la contraparte deberá ser aportado por las empresas o entidades destinatarias, en efectivo o en efectivo y en especie. Se aceptarán aportes de contraparte de instituciones no destinatarias, siempre y cuando se establezca claramente el rol de cada organización en el proyecto. Lo aportado debe ser igual o mayor que el 50 % del costo del proyecto. El aporte en efectivo deberá ser, como mínimo, de un 15 % del monto de la contraparte. La acreditación de que esa inversión se ha efectuado, se realizará mediante la verificación de que: i) se han alcanzado las metas definidas para cada una de las etapas del cronograma; ii) se ha

concretado el aporte de contraparte en efectivo y en especie, correspondiente a cada una de las sucesivas etapas que se definan en el cronograma.

6. Gastos elegibles y no elegibles

Se consideraran gastos elegibles:

- Equipos y materiales requeridos para la ejecución del proyecto.
- Servicios requeridos para la ejecución del proyecto.
- Material bibliográfico.
- Matriculas, pasajes y viáticos para asistir a capacitaciones en aspectos vinculados directamente con la propuesta. El monto máximo que se aportará para esta finalidad no deberá superar el 10 % del valor del proyecto (de dicho monto no se podrá asignar más del 50 % para cubrir viáticos y pasajes).
- Otros gastos que, a criterio del tutor y de los evaluadores resulten imprescindibles para el desenvolvimiento del proyecto.

Los gastos a ser financiados podrán ser reconocidos como gastos elegibles a partir de la fecha de firma de la Carta Compromiso (ver Anexo V, Carta Compromiso)

No serán considerados elegibles los gastos de manutención del estudiante y los que no sean imprescindibles para el logro de los resultados del proyecto, tales como los gastos generales de las empresas o entidades destinatarias de la innovación.

7. Carta Compromiso

La relación entre los beneficiarios de los proyectos seleccionados, las contrapartes y el Programa se formalizará mediante una "Carta-Compromiso", en la que se establecerá el cronograma de trabajo, los montos que se transferirán en cada etapa del proyecto, los aportes de contraparte y demás obligaciones de los firmantes. Dicha Carta será firmada por las autoridades de ADEC, el/los ejecutor/es, el tutor del proyecto, y un representante de la entidad educativa en carácter de testigo de honor.

8. Desembolsos

Una vez firmada la Carta Compromiso, se hará entrega de un anticipo correspondiente al 25 % del valor del subsidio. Contra la aprobación del informe de avance en el que conste que la primer parte del proyecto ha sido completada, se entregará un 45 % del valor del subsidio. El 30% restante se abonará una vez entregadas y controladas las evidencias que indican que el proyecto ha sido completado. Los aportes de contraparte se deberán materializar en paralelo al avance del proyecto, siendo condición necesaria que estos se completen para la emisión del 30% correspondiente a la cuota final del subsidio. Si existiesen razones justificadas se podrá proponer un esquema de pago diferente al descrito. La aprobación de esas modificaciones está sujeta a lo que resuelva la Entidad Ejecutora.

En la Carta Compromiso se establecerá un representante titular del grupo (para el caso de un proyecto solicitado por dos o más personas) quien será el receptor autorizado de los cheques correspondientes a los pagos del subsidio. Además del titular, se designará un representante suplente, que también estará autorizado a retirar los mencionados cheques.

9 Administración de los fondos

Los beneficiarios del subsidio a los proyectos serán los administradores de los fondos.

10. Presentación de proyectos

La presentación de los proyectos se deberá efectuar en las oficinas de la Agencia para el Desarrollo Económico de la Ciudad de Córdoba (ADEC), sita en la calle Caseros 621, 2º Piso, CP 5000 Córdoba. También deberá remitirse por correo electrónico en formato PDF, al mail convocatoria@adec.org.ar.

El postulante deberá presentar los siguientes anexos con toda la información solicitada:

- Anexo I,
- Anexo II,
- Anexo III (incluyendo el CV del tutor) y
- Anexo IV "a" ó "b" según corresponda.

Se debe presentar toda la documentación debidamente firmada por los solicitantes.

Serán considerados admitidos los proyectos que se presenten vía mail antes de la fecha y hora de cierre de la convocatoria que contengan la información requerida en los anexos mencionados precedentemente en estas Bases y Condiciones. Los solicitantes contarán con un plazo de 48 hs para presentar en las oficinas de ADEC la misma información en formato papel con firma original.

La fecha límite para la presentación de los proyectos para la quinta convocatoria será el día 24 de Agosto de 2015, hasta las 16.00 horas.

En caso de omisión de requisitos formales no esenciales, se notificará al postulante, quién dispondrá de cinco días hábiles, a partir de la recepción de la notificación, para subsanarlos.

11. Criterios básicos para la evaluación de los proyectos

- a) Que exista una innovación que genere una mejora en las organizaciones destinatarias.
- b) Que se visualice una elevada probabilidad de ejecución exitosa, considerando su complejidad, los recursos humanos que se afectaran y los supuestos necesarios para su éxito.
- c) Que los objetivos hayan sido formulados con claridad.
- d) Que las etapas y tareas se hayan definido con precisión y surjan de un diagnóstico realizado en conjunto con la organización destinataria.
- e) Que el cronograma y presupuesto pongan en evidencia la racionalidad de la propuesta.
- f) Que el impacto ambiental del proyecto sea positivo o neutro.
- g) Que la capacidad para aportar los recursos de contraparte de la organización destinataria sea comprobable.
- h) Que el proyecto agregue valor a la organización destinataria.

12. Evaluación de los proyectos

Los proyectos serán seleccionados sobre la base de un orden de mérito. Dicho orden será establecido, según la temática de las propuestas, por los comités evaluadores

que se constituirán a tal fin. Cada comité estará integrado por al menos tres profesionales de reconocida trayectoria.

Se financiarán, siguiendo el orden de mérito, los proyectos que obtengan más de 60 puntos. El financiamiento comenzará por el proyecto que obtenga mayor puntaje y se agotará cuando se terminen los fondos disponibles para la convocatoria vigente.

Los evaluadores podrán solicitar información complementaria a la presentada en el proyecto y podrán realizar visitas a las empresas o instituciones destinatarias, con el objeto de verificar la pertinencia del proyecto.

Los solicitantes de los proyectos aprobados serán notificados para la formalización del apoyo mediante la suscripción de una Carta Compromiso. Los solicitantes cuyos proyectos hubiesen sido rechazados también serán notificados. Se pondrá a disposición el informe de evaluación.

Previo a la instancia de evaluación, se realizara la verificación del cumplimiento de las formalidades de la solicitud, incluyendo el análisis de la pertinencia de los antecedentes del tutor. En caso de no cumplimiento de alguna de las formalidades requeridas, se solicitaran formalmente las adecuaciones necesarias para cumplir con dichas formalidades, y en caso de no incorporar tales adecuaciones el proyecto será rechazado.

13. Seguimiento y verificación

Los responsables del proyecto deberán producir, al finalizar cada una de las etapas previstas en la Carta Compromiso, dos informes (uno de avance y otro final) y las evidencias de que los aportes de contraparte comprometidos han sido materializados. La aprobación de los mismos será condición para la liberación del pago correspondiente a cada etapa.

La Entidad Ejecutora podrá requerir, en cualquier momento, información sobre la ejecución del proyecto. Si encuentra que existen riesgos de que el mismo no llegue a buen término, podrá requerir las medidas correctivas que considere adecuadas. En caso que se detecten incumplimientos o desvíos respecto del proyecto aprobado, se rescindiré la Carta Compromiso.

Los beneficiarios que reciban el primer anticipo y deseen renunciar al proyecto, deberán restituir el monto transferido. A tal efecto deberán presentar una nota de

renuncia dirigida al coordinador del programa acompañada de la constancia de transferencia o de depósito del primer desembolso a la cuenta corriente que les será informada por la Entidad Ejecutora del programa.

Los equipos que se vean obligados a interrumpir el proyecto, por razones de fuerza mayor, deberán presentar una nota dirigida a la Entidad Ejecutora solicitando se analice el caso dentro de los quince días de producido el evento que origina la interrupción.

14. Monto del Fondo y valor disponible para la convocatoria

En esta convocatoria se adjudicarán proyectos por un total de \$500.000 (pesos quinientos mil).

ANEXOS:

ANEXO I: Guía/formulario para la presentación de proyectos.

ANEXO II: Cronograma de Desembolsos

ANEXO III: Carta de la institución educativa designando al tutor del proyecto (adjuntar Currículum Vitae del tutor).

ANEXO IV a: Carta de la empresa/organización destinataria.

ANEXO IV b: Carta de la empresa/organización destinataria, para proyectos UNC.

ANEXO V: Carta Compromiso.

ANEXO VI: Guía para la presentación de informes de avance de proyectos.

**ANEXO I. GUÍA/FORMULARIO PARA LA PRESENTACIÓN
DE PROYECTOS**

ID: PCH5 -

1. SOLICITUD DE FINANCIAMIENTO

1.1. SOLICITANTE (*)

Nombre: _____ Apellido: _____
DNI N°: _____
Domicilio: _____
Ciudad: _____ Provincia: _____ CP: _____
E-mail: _____ Te: _____ Celular: _____
Carrera: _____ Institución educativa: _____
Firma: _____ Aclaración: _____

(*) En el caso de proyectos con dos o más integrantes complete este apartado para todos los solicitantes.

**1.2. NIVEL ACADÉMICO DE LA TESIS, TRABAJO FINAL O
PROYECTO CURRICULAR**

Marque la alternativa que corresponda

- Tesis / trabajo final estudiante de grado
- Tesis / trabajo final estudiante de pos grado
- Tesis egresado aprobada fecha: / /
- Proyecto que forma parte de actividades curriculares de grupos de alumnos.
- Otro, especifique

1.3. INSTITUCIÓN EDUCATIVA EN LA QUE SE RADICA EL PROYECTO:

Institución educativa (*):

Domicilio:

Contacto en la institución:

Cargo:

E-mail:

Te:

Celular:

Carrera de grado/postgrado/otros:

Cátedra/departamento/otros:

(*) En el caso que la institución educativa donde se radica el proyecto sea una escuela, el contacto deberá ser el director o vicedirector de la institución.

1.4. TUTOR/A

Nombre:

Apellido:

DNI N°:

Domicilio:

Ciudad:

Provincia:

CP:

E-mail:

Te:

Celular:

Institución a la que pertenece:

Profesión/área de experiencia:

2. PRESENTACIÓN DEL PROYECTO

2.1. TÍTULO DEL PROYECTO:

2.2. EMPRESA O INSTITUCIÓN EN LA QUE SE APLICARÁN LOS RESULTADOS DEL PROYECTO

Empresa / Institución:

CUIT:

Domicilio:

Ciudad:

Provincia:

CP:

Contacto en la empresa o institución:

Cargo:

E-mail:

Te:

Celular:

2.3. FUNDAMENTACIÓN DEL PROYECTO (máximo 2 páginas)

2.3.1. Descripción de la empresa u organización destinataria de la innovación y de su situación actual.

2.3.2. Oportunidad detectada o problema a resolver

2.3.3. Descripción de la innovación, cambio o mejora competitiva

2.3.4. Si el proyecto es multidisciplinar, explique y justifique porqué:

2.4. VALOR QUE AGREGARA EL PROYECTO A LA EMPRESA O INSTITUCIÓN (máximo 1 página)

2.5. INDICADORES DE RESULTADOS (máximo 1 página)

2.6. PLAN DE ACTIVIDADES

Elabore una GANTT

2.7. PRESUPUESTO DEL PROYECTO

PRESUPUESTO							Recursos solicitados al Fondo de Innovación y Capital Humano	Contraparte Empresa / Institución (valore en \$ los aportes en especie)	
Etapa	Actividad	ITEM	Cant.	Unid.	Precio	Total \$	Efectivo \$	Efectivo \$	Especie \$
1° Etapa	Actividad 1	Ítem 1.1							
		Ítem 1.2							
	Actividad 2	Ítem 2.1							
		Ítem 2.2							
2° Etapa									
3° Etapa									
Total Proyecto						\$	\$	\$	\$
Porcentaje						100%	%	%	%

2.8. DOCUMENTACIÓN COMPLEMENTARIA

3. GUÍA PARA LA PRESENTACIÓN DE PROYECTOS

- 1.1. **SOLICITANTE**. Indique los datos personales del solicitante del proyecto. En el caso de proyectos elaborados por dos o más personas, deberá completar la información para todos los solicitantes.
- 1.2. **NIVEL ACADÉMICO DE LA TESIS, TRABAJO FINAL O PROYECTO CURRICULAR**. Indique el nivel educativo del trabajo final, proyecto final o tesis objeto de la solicitud de financiamiento.
- 1.3. **INSTITUCIÓN EDUCATIVA**. Indique la universidad, instituto terciario, escuela o institución educativa en la que se radica el proyecto. Señale a su vez la carrera de grado, post grado, departamento, cátedra, escuela o ámbito donde se desarrolla la tesis, trabajo final o proyecto curricular. En el ítem contacto incluya los datos del responsable del área o Institución (tales como: Director de la Carrera o Maestría, Secretario Académico, Director de la Escuela, Director del Departamento, Titular de la Cátedra, Director de Tesis u otro equivalente).
- 1.4. **TUTOR/A**. Director de las tesis o trabajos finales, otros docentes elegidos a tal fin o directivos de las escuelas técnicas; quienes deberán poseer antecedentes en la tutorización de proyectos y/o en la temática abordada por el proyecto.
La función específica de los tutores será el acompañamiento técnico del proyecto.
- 2.1. **TÍTULO DEL PROYECTO**. Incluya un título que exprese lo más claramente posible el propósito de su trabajo.
- 2.2. **EMPRESA U ORGANIZACIÓN EN LA QUE SE APLICARÁN LOS RESULTADOS DEL PROYECTO**. Se refiere a la empresa u organización en la que implementara la innovación o mejora y que, además es contraparte en el financiamiento del proyecto. Incluir los datos del contacto del proyecto en esa empresa u organización.
- 2.3. **FUNDAMENTACIÓN DEL PROYECTO**.
 - 2.3.1. **Descripción de la empresa u organización destinataria de la innovación y de su situación actual**. Suministre información descriptiva de la empresa, organización o área de gobierno. Dicha información deberá situar al evaluador en la naturaleza de la organización, sus principales actividades, su tamaño y su posición en el mercado o sector en el que opera. Deberá situarlo también en la naturaleza de los procesos que utilizara para prestar sus servicios productivos o sociales. Indique cómo se vinculó o vincula a la empresa.
 - 2.3.2. **Oportunidad detectada o problema a resolver**. Indique o describa la oportunidad o el problema central que genera la necesidad del proyecto. Explique como se consensuaron con la empresa u organización los objetivos del proyecto y las etapas del trabajo.
 - 2.3.3. **Descripción de la innovación, cambio o mejora competitiva**. Describa la innovación o el cambio que planea desarrollar a fin de resolver el problema o aprovechar la oportunidad detectada. Explícite las etapas requeridas para la incorporación de la innovación al proceso productivo o para la implementación del nuevo servicio.

Presente los argumentos que avalen que su trabajo constituirá un hecho novedoso para la empresa, la organización o el territorio. Indique si el resultado obedecerá a la adaptación de un proceso conocido a nivel global o nacional (pero novedoso localmente) o de un desarrollo que estima totalmente novedoso. Identifique riesgos técnicos y comerciales y las estrategias para superarlos.

- 2.3.4. **Proyectos “multidisciplinares”**. Indique y justifique si el proyecto apunta al desarrollo de una innovación centrada en más de un área de conocimiento y cuenta con un equipo ejecutor compuesto por dos o más integrantes de diversas áreas de conocimiento.
- 2.4. **VALOR QUE AGREGA EL PROYECTO A LA EMPRESA U ORGANIZACIÓN**. Describa los beneficios esperados del proyecto para la empresa, la organización o el territorio. Exprese dichos beneficios en términos cuantitativos o cualitativos (por ejemplo, una disminución del X % en el costo del proceso o un ingreso adicional del X % mensual o un ahorro en trámites de tres minutos promedio por caso, o una mejora en tal variable, etc.).
- 2.5. **INDICADORES DE RESULTADO**. Formule un conjunto de indicadores cuantitativos o cualitativos cuya medición al finalizar el proyecto verifique la implementación de la innovación y especialmente el resultado de la mejora. Calcule el valor de los indicadores al inicio del proyecto (línea de base). De ser necesario, incorpore imágenes (fotos, videos) de la situación actual y final.
No confunda indicador de resultado con cumplimiento de las etapas previstas en la ejecución del proyecto. Usted podría definir indicadores de resultado asociados a alguna/s o todas de las siguientes situaciones:
- Verificación de que se concretó el desarrollo de la innovación.
 - Verificación de que se concretó la transferencia de la innovación.
 - Verificación de que dicha transferencia fue exitosa técnicamente
 - Verificación de que la transferencia produjo un rédito económico.
 - Verificación de que existió algún tipo de mejora como resultado de la implementación de la innovación (pese a que no se obtuvo el resultado técnico o económico esperado).
- 2.6. **PLAN DE ACTIVIDADES**. Describa la secuencia de actividades que se requerirá para el desarrollo e implementación de la mejora o innovación en la empresa u organización. Identifique las actividades en las que interviene o participa en forma individual o conjunta el destinatario de la innovación, tanto en el proceso de desarrollo como en la implementación de la innovación. Desagregue las actividades requeridas por etapa en un cronograma (elabore un diagrama de GANTT).
- 2.7. **PRESUPUESTO DEL PROYECTO**. Complete el presupuesto en la planilla suministrada. Note que deben quedar especificados los ítems (por ejemplo, “acrílicos”), las actividades a las que están destinados los mismos (por ejemplo, “construcción de una base”) y la etapa a la que corresponde la actividad (por ejemplo, “construcción del prototipo”). Para cada ítem deberá identificar la fuente de financiamiento.
- 2.8. **DOCUMENTACIÓN COMPLEMENTARIA**. Toda otra información que considere pertinente al proyecto. En caso de ser necesario, adjunte la documentación complementaria.

ANEXO II - CRONOGRAMA DE DESEMBOLSOS

Proyecto: PCH5-XXX

CRONOGRAMA DESEMBOLSOS			Costo Total del Proyecto	Aporte Innovación y Capital Humano	Aporte de Contraparte		Medio de Verificación
Etapa	Mes fin de la etapa	META	\$	Efectivo	Efectivo	Especie	
			\$	\$	\$	\$	
1° ETAPA 25 %	Mes						
		Sub Total	0	0	0	0	
2° ETAPA 45 %	Mes						
		Sub Total	0	0	0	0	
3° ETAPA 30 %	Mes						En el informe final incluir carta firmada por el destinatario de la innovación (contraparte) manifestando el acuerdo con el desarrollo del proyecto.
		Sub Total	0	0	0	0	
Total Proyecto			0	0	0	0	
Porcentaje			100%	#¡DIV/0!	#¡DIV/0!	#¡DIV/0!	

Nota: Complete los desembolsos para cada etapa de acuerdo a los porcentajes indicados en la planilla. Debe incluir para cada etapa las metas a cumplir, los montos que aportara cada una de las fuentes de financiamiento en cada etapa y los correspondientes medios de verificación (evidencias) que comprueben el cumplimiento de la meta y los aportes en efectivo y/o en especie de la contraparte.

ANEXO III.

Carta de la institución educativa designando al tutor.

2015 Córdoba, de de

Sres.

ADEC- Fondo de Innovación y Capital Humano

Por la presente nos dirigimos a Ud. a fin de informarle que se ha designado como TUTOR del proyecto(nombre del proyecto)cuyos/s solicitante/s es/son(nombre y apellido).....a....(nombre y apellido del tutor)..... DNI N°..... El mencionado proyecto, forma parte de las actividades que desarrolla la.....(nombre de la entidad educativa).....,entidad a la cual represento.

(* Se adjunta CV del tutor.

Sin otro particular, saludo a Ud. muy atte.

Firma

Aclaración

Cargo

Institución

ANEXO IV a.

Carta de la empresa, área de gobierno u organización destinataria de la innovación o mejora.

Córdoba, de de 2015

Sres.

ADEC- Fondo de Innovación y Capital Humano

Por la presente me dirijo a Ud. en mi carácter de representante de.....
(nombre empresa/organización), CUIT N°, con el fin de manifestarle
nuestro interés en implementar en la misma el proyecto(Nombre del
proyecto), que el Sr./los Sres.(Nombre del/de los solicitante/s del
proyecto) ha/n presentado al concurso lanzado desde el Fondo de
Innovación y Capital Humano.

Si el mencionado proyecto es aprobado y resulta seleccionado para su
financiamiento, nos comprometemos a realizar en tiempo y forma los
aportes de contraparte detallados en el presupuesto del mencionado
proyecto y en el cronograma de desembolsos, y que ascienden a la suma
pesos en efectivo y pesos en especie.

Sin otro particular saludamos a Ud. muy atte.

Firma

Nombre y Apellido

Empresa/Organización

Cargo

ANEXO IV b.

Carta de la empresa, área de gobierno u organización destinataria de la innovación o mejora, para proyectos UNC.

Córdoba, de de 2015

Sres.

ADEC/UNC – Fondo de Innovación y Capital Humano

Por la presente me dirijo a Ud. en mi carácter de representante de..... (nombre empresa/organización), CUIT N°, con el fin de manifestarle nuestro interés en implementar en la misma el proyecto(Nombre del proyecto), que el Sr./los Sres.(Nombre del/de los solicitante/s del proyecto) ha presentado al Fondo de Innovación y Capital Humano.

Si el mencionado proyecto es aprobado y resulta seleccionado para su financiamiento por dicho Fondo:

- a) nos comprometemos a realizar en tiempo y forma los aportes de contraparte detallados en el presupuesto y en el cronograma de desembolsos del mencionado proyecto y que ascienden a la suma pesos en efectivo y pesos en especie, y
- b) le manifestamos que estamos informados que previo al inicio del proyecto debemos firmar con la Universidad Nacional de Córdoba un "Convenio específico por actividades de vinculación tecnológica".

Sin otro particular saludamos a Ud. muy atte.

Firma

Nombre y Apellido

Empresa/Organización

Cargo

ANEXO V

Carta Compromiso

Fondo de Innovación y Capital Humano

CAPITULO PRIMERO: Antecedentes

Artículo primero: El origen de los fondos.

La Agencia para el Desarrollo Económico de la ciudad de Córdoba es la entidad ejecutora del Fondo de Innovación y Capital Humano. Dicho Fondo es financiado por el Gobierno de la Provincia de Córdoba, a través del CFI, por la Universidad Nacional de Córdoba, por la Municipalidad de la Ciudad de Córdoba y por la propia ADEC.

El fondo tiene por objetivo contribuir a la vinculación del sistema educativo con los sectores productivos de Córdoba mediante el cofinanciamiento de proyectos que agreguen valor a las empresas y a otras organizaciones del territorio a través de la implementación de acciones que dichas firmas o asociaciones no realizaban anteriormente. Los recursos de este fondo se asignan por concurso.

Artículo segundo: Los firmantes

Firman la presente Carta Compromiso, por una parte, la Agencia para el Desarrollo Económico de la ciudad de Córdoba, en adelante ADEC, entidad ejecutora del Fondo de Innovación y Capital Humano (FICH) con domicilio legal en Caseros 621 primer piso, representada en este acto por su Vicepresidente 1º Sr. Gustavo Viano DNI y por su Secretaria, Sra. Elizabeth Quinteros DNI, y por la otra el/los solicitantes, Sr....., DNI....., con domicilio en....., Sr.....; DNI, con domicilio en.....; y el Sr., DNI con domicilio en, en adelante el equipo executor del proyecto. Firman también como testigos de honor el Sr., quien lo hace como tutor del proyecto, el Sr. en representación de la Institución Educativa, el Sr., quien lo hace en representación del Ministerio de Industria Comercio y Trabajo de la Provincia de Córdoba, el Sr., quien lo hace en representación de la Universidad Nacional de Córdoba y el Sr....., quien lo hace en representación de la Municipalidad de Córdoba.

Artículo tercero: objeto del convenio.

Esta carta compromiso regula las condiciones que se aplicarán a la liquidación del subsidio que se otorga a los solicitantes para la ejecución del proyecto PCH5-xxx denominado "**Nombre del Proyecto**", que forma parte integrante de este convenio. Dicho proyecto ha sido seleccionado en el concurso convocado por ADEC en el marco de la 5ta convocatoria del "Fondo de Innovación y Capital Humano" – y constituye el (trabajo final/proyecto curricular/tesis/tesina) que se desarrolla en el ámbito de "**Nombre de la Maestría, Carrera de Grado, Área, Departamento, y de la Unidad Académica, Universidad, Instituto Terciario, Escuela, etc.**"

CAPITULO SEGUNDO: Transferencia y responsabilidad por los fondos

Artículo cuarto: el monto del subsidio

Como consecuencia de la aprobación del proyecto, que forma parte integrante del presente contrato y del que se acompaña una copia firmada por todas las partes como Anexo I, II, III y IV "a" o "b" según corresponda, el/los solicitantes serán beneficiarios de un subsidio de \$ **monto en números y letras** (pesos.....). El destino de dicho subsidio es posibilitar la realización de la tesis / trabajo final /proyecto curricular descriptas en el proyecto.

Artículo quinto: forma de pago del subsidio

Los beneficiarios recibirán el subsidio en tres pagos. El primero que será del 25 % (veinticinco por ciento) del monto total se entregará dentro de los diez días hábiles de firmada esta Carta Compromiso. El segundo, que será del 45 % (cuarenta y cinco por ciento) se entregará dentro de los diez días hábiles de verificado que se ha cumplido con las metas establecidas para la primera etapa del proyecto y que se han realizado los aportes de contraparte correspondientes a la misma. El tercero será del 30 % (treinta por ciento) y se entregará dentro de los diez días hábiles de completado el proyecto y presentado el informe final (que incluye la meta del proyecto de innovación para esa etapa y el total de los aportes de contraparte). El cuadro con las metas, los aportes de contraparte y las evidencias de cumplimiento que se acuerdan está incluido como Cronograma de Desembolsos en el Anexo II que forma parte integral de este convenio.

El Sr..... DNI N°..... será el representante del grupo y estará autorizado para ser el beneficiario de los cheques correspondientes a los

pagos del subsidio y a retirar los mencionados valores. El Sr..... DNI N°..... será el representante suplente del grupo y estará autorizado a retirar los cheques correspondientes a los pagos del subsidio.

Artículo sexto: firma del convenio

Para firmar el convenio, lo que habilita automáticamente al primer desembolso - correspondiente al 25% del subsidio, el/los beneficiarios deberán concurrir a la ADEC con el original de su Documento Nacional de Identidad del que deberán traer fotocopias las dos primeras hojas.

Artículo séptimo: de los requisitos para el segundo desembolso

Para solicitar el segundo desembolso, correspondiente al 45 % del subsidio, el/los beneficiarios deberán poner a disposición de la ADEC un informe de avance que contenga las evidencias de que se ha cumplido con lo establecido como meta de la primera etapa del proyecto y de que la contraparte ha realizado el aporte correspondiente a la primer meta. Dentro del plazo de diez días hábiles de realizada la presentación de las evidencias el programa podrá realizar todas las verificaciones que estime pertinente para comprobar el cumplimiento de las metas. El segundo desembolso se efectivizará dentro de los diez días hábiles a contar desde la fecha en que dicha verificación resulte aprobada.

Artículo octavo: del tercer desembolso

Para solicitar el tercer desembolso, correspondiente al 30 % del subsidio, el/los beneficiarios deberán presentar a satisfacción de la ADEC un informe final que contenga las evidencias que indican que el proyecto ha sido completado y los aportes de contraparte han sido efectuados en su totalidad. Dentro del plazo de diez días hábiles de realizada la presentación de las evidencias el programa podrá realizar todas las verificaciones que estime pertinente para comprobar el cumplimiento de las metas pactadas en el Cronograma de Desembolsos. El tercer desembolso se efectivizará dentro de los diez días hábiles a contar desde el momento en que dicha verificación resulte aprobada.

Artículo noveno: de otros planes de desembolso

Si existiesen razones justificadas se podrá proponer una cantidad de etapas y porcentajes a transferir al finalizar cada una de ellas diferentes a los indicados

precedentemente. La aprobación de esas modificaciones está sujeta a lo que resuelva la ADEC.

Artículo décimo: de las metas con documentación confidencial

Si existiesen evidencias que los solicitantes deban reservar por razones que hacen a la propiedad intelectual de la innovación (planos de conjunto, despieces de partes, fotografías de maquetas o similares) bastará con la presentación del respectivo documento, cuya existencia y pertinencia serán verificadas en el momento de la presentación. La documentación presentada será intervenida dejando constancia en la misma del número asignado en una base de datos del Programa. El documento que no se retendrá será intervenido por el Programa y devuelto al beneficiario. Se dejará constancia en el mismo del número asignado en la base de datos. La existencia del ejemplar del documento firmado por el Programa en poder del beneficiario prueba que la evidencia ha sido presentada.

CAPITULO TERCERO: Derechos y Obligaciones de las Partes

Artículo décimo primero: obligaciones de los beneficiarios.

El/Los beneficiarios tendrán la obligación de:

- a) Cumplir con las etapas y actividades especificadas en el Proyecto "[Nombre del Proyecto](#)" ID-Nº-PCH5-XXX en la forma y en los plazos allí indicados.
- b) Informar y suministrar documentación sobre el desarrollo y cumplimiento de las actividades cuando le sea requerido por la unidad ejecutora del Fondo de Innovación y Capital Humano.
- c) Responder a las solicitudes de información que requiera la unidad ejecutora del FICH.
- d) Conservar la totalidad de la documentación relativa al proyecto por un período de tres (3) años contados a partir de la finalización del mismo.
- e) Comunicar a la unidad ejecutora del FICH por medio fehaciente la renuncia a alguna actividad del proyecto justificando en debida forma las razones de su desistimiento o el abandono completo del proyecto. El/los beneficiarios deberán contar con la conformidad por escrito de la unidad ejecutora del FICH para no ser pasible de reclamos por parte de esta última. Tanto el desistimiento de una o más actividades como la renuncia definitiva al proyecto serán tomados como antecedentes para la calificación de futuros proyectos que pudieran presentar el/los becarios en el marco del FICH.

- f) Presentar al FICH, en los plazos acordados, las evidencias de haber alcanzado las metas y que atestigüen que los aportes de contraparte se han realizado.

Artículo décimo segundo: derechos del Fondo de Innovación y Capital Humano

El FICH tendrá derecho a:

- a) Supervisar y monitorear el desarrollo, cumplimiento, calidad y resultados de las actividades especificadas en el Proyecto.
- b) Suspender los desembolsos en caso de incumplimiento de las obligaciones pactadas. De persistir el/los beneficiarios en dicho incumplimiento, podrá rescindir la presente Carta Compromiso dentro de los 30 días corridos a partir de su notificación, perdiendo el/los beneficiarios automáticamente los derechos al subsidio estipulado en el proyecto. A este respecto la Unidad Ejecutora del FICH se reserva el derecho de reclamar al/los beneficiarios la devolución de aquellos importes que se hubieran desembolsado. Este último supuesto se aplica también para el caso de que el/los beneficiarios que hubieran desistido de una o más actividades o renunciado completamente al Proyecto y no hubieran justificado debidamente dicha determinación.
- c) Rescindir el presente convenio en caso de dificultades ut supra mencionadas tomen carácter definitivo, perdiendo automáticamente el/los beneficiarios el subsidio estipulado en el proyecto.

CAPITULO IV: Confidencialidad y propiedad intelectual

Artículo décimo tercero: los beneficiarios y la confidencialidad

El/los beneficiarios deberán:

- a) Garantizar la confidencialidad de la información y documentación que, sobre el proyecto, le faciliten los destinatarios de la innovación (EMPRESAS, ESTADO U ORGANIZACIONES DE LA SOCIEDAD CIVIL).
- b) Utilizar la información recibida exclusivamente en el desarrollo e implementación del proyecto.
- c) Acordar la propiedad intelectual de la innovación con la unidad académica a la cual pertenecen y con la entidad destinataria de la innovación
- d) Respetar la norma interna del FICH que establece que el concurso de proyectos no es un ámbito natural de resguardo de la confidencialidad, en

tanto la evaluación y monitoreo requiere la comparación y consulta de la información con distintos agentes, internos e incluso externos a los organizadores del concurso. En consecuencia la ADEC asume el compromiso de maximizar los esfuerzos orientados a respetar la confidencialidad pero no es el garante de la no divulgación de la novedad. Por ende, se recomienda que antes o simultáneamente con la firma de la presente, se tomen los recaudos legales de protección de la propiedad intelectual (tramite de protección, a través de patente o modelo de utilidad según corresponda).

- e) El beneficiario deberá acordar la propiedad intelectual de la innovación con el destinatario de la innovación (empresa, estado u organización de la sociedad civil) y si esta lo requiriese, con la unidad académica involucrada.
- f) El beneficiario, el destinatario de la innovación y la unidad académica involucrada, no podrán patentar o registrar la innovación de manera individual sin el previo acuerdo de las partes.
- g) La ADEC podrá difundir la innovación desarrollada en el proyecto.

CAPITULO QUINTO: Cláusulas Generales

Artículo décimo tercero: resolución de conflictos Para el caso que surgieran disputas entre las partes de esta Carta Compromiso y siempre que ellas no fueran resueltas mediante la avenencia de las partes, quien se considere agraviado deberá solicitar la iniciación de un proceso de mediación.

Artículo décimo cuarto: carácter de los domicilios

Los domicilios indicados por las partes son domicilios especiales a todos los efectos. Sólo podrán ser modificados a partir de la notificación fehaciente a la otra parte.

En un todo de acuerdo con lo estipulado en el presente convenio, [a los.... días del mes de.... de 2015](#), las partes firman tres ejemplares de un mismo tenor y a un solo efecto.

[Gustavo G. Viano:](#)
Vicepresidente 1° ADEC

[Elizabeth C. Quinteros:](#)
Secretario ADEC

XXX:.....
Beneficiario

XXX:.....
Beneficiario

XXX:.....
Tutor del Proyecto
Testigo de Honor

XXX:.....
Representante de la Institución Educativa
Testigo de Honor

XXX:.....
Universidad Nacional de Córdoba
Testigo de Honor

XXXX:.....
Ministerio de Industria, Comercio, Minería y Des. Científico Tec.
Testigo de Honor

XXXXX.....
Municipalidad de la Ciudad de Córdoba
Testigo de Honor

ANEXO VI

GUÍA PARA LA PRESENTACIÓN DE INFORMES DE AVANCE DE PROYECTOS

1. CARÁTULA

(Nombre del proyecto)

INFORME (DE AVANCE O FINAL, según corresponda)

Proyecto: PCH5-XXX (Completar según número del proyecto)

Datos del solicitante: (Nombre y apellido, institución educativa, correo electrónico y teléfono). En caso de tratarse de dos o más solicitantes, completar con los datos de cada uno.

Datos de la empresa o institución que realiza el aporte de contraparte: (Nombre o Razón social).

2. INDICE

Elabore un índice, en el cual se incluyan los ítems que se solicitan en la presente guía.

3. CUMPLIMIENTO DE METAS/OBJETIVOS Y RENDICION DE MEDIOS DE VERIFICACION

Para cada una de las METAS especificadas en el Cronograma de Desembolsos (Anexo II), correspondiente a la etapa a rendir, establezca su grado de cumplimiento, descripción y proporcione una explicación sobre los resultados alcanzados. En caso de no haberse cumplido totalmente alguna actividad, elabore una justificación por la que esta situación se presentó y si en lugar del(os) objetivo(s) planteado(s) en un principio se obtuvo algún otro resultado.

Incluya para cada actividad específica los siguientes ítems según las instrucciones dadas a continuación.

Descripción de la actividad (meta)	<i>Brevemente, comente cuál era la actividad a realizar según el proyecto</i>
Resultados de la actividad desarrollada	
<i>Describa las tareas desarrolladas en la actividad, así como los resultados obtenidos. Si la actividad no fue concluida al 100% fundamente los motivos por los cuales no se pudo concluir, y la alternativa de solución realizada o a realizar para cumplir el 100% de la meta.</i>	
Documentación de respaldo (Medios de Verificación Cronograma de Desembolsos)	
<i>Incluir los medios de verificación previstos en el Cronograma de Desembolsos que permite constatar fehacientemente el nivel de cumplimiento de la meta prevista para etapa que se rinde. Si algún medio de verificación no logró obtenerse deberá justificar los motivos, y adjuntar otra evidencia, en caso de ser necesario,</i>	

que permita verificar el cumplimiento de la actividad.

Observaciones

Incluir cualquier tipo de aclaración u observación respecto a los medios de verificación, tarea pendiente de realizar para la conclusión de la actividad, aclaraciones a tener en cuenta en próximas etapas, o solicitud de modificación para próximas actividades, etc.

4. EJECUCIÓN ECONÓMICA DEL PROYECTO

4.1. APOORTE DE CONTRAPARTE

Etapa	Descripción de la adquisición	Monto Total en \$ rendido		Monto total en \$ según Cronograma de Desembolsos		Saldo pendiente de rendición* o Saldo a favor**	(indicar el n° del anexo donde se adjunta el comprobante)
		Especie	Efectivo	Especie	Efectivo		
	TOTAL						

*El saldo debería ser de \$0 (cero pesos). En caso de presentar un saldo pendiente de rendir, deberá justificarse por nota, y el desembolso de la etapa siguiente, quedará sujeto a la aprobación de dicha nota por parte del Programa.

** En el caso que la contraparte haya aportado de más debe indicarse el monto del saldo a favor, el cual será considerado para las próximas etapas.

4.2. APOORTE FONDO "INNOVACIÓN Y CAPITAL HUMANO"

En este punto deberá indicar el monto de aporte del Fondo para la etapa rendida según el Cronograma de Desembolsos y describir la aplicación o el uso al cual se destinó dicho importe.

5. CONCLUSIONES

Enuncie las conclusiones de acuerdo a los resultados obtenidos.

6. SIGLAS Y ABREVIATURAS

Incluya el significado de las siglas y abreviaturas utilizadas dentro del informe

7. LISTA DE ANEXOS

Para tener en cuenta:

- Se debe incluir como anexo los siguientes documentos:
 - Comprobante del aporte de contraparte
En efectivo: Copia de las facturas/recibos conformes a las normas fiscales vigentes, es decir deben ser facturas emitidas a la contraparte tipo A, B o C con numeración pre impresa, y, cuando corresponda, recibo X pre impresos con la leyenda "Documento no válido como factura".

En especie: copia del recibo de sueldo firmado de recursos humanos propios de la contraparte, hs de máquina, etc.

- Cada anexo debe estar numerado, y referenciado en el cuerpo del informe.
- Para la entrega de los informes, estos deben estar debidamente foliados o numerados, en concordancia con la numeración del índice del informe.
- Los informes deben presentarse firmados por el/los ejecutor/es y el tutor del proyecto.