



IEHSOLP — INSTITUTO DE ESTUDIOS HISTÓRICOS Y SOCIALES DE LA PAMPA

CONICET – Universidad Nacional de La Pampa

PROGRAMA DE FINANCIAMIENTO DE ACTIVIDADES ACADÉMICAS Y CIENTÍFICAS

Reglamento — Bases y Condiciones

1. Objeto del Programa

El Instituto de Estudios Históricos y Sociales de La Pampa (IEHSOLP), Unidad Ejecutora CONICET–UNLPam, implementa el Programa de Financiamiento de Actividades Académicas y Científicas, con el objetivo de apoyar la realización de eventos académicos y científicos organizados por sus miembros.

El Programa contribuye a la difusión de la producción del Instituto, al fortalecimiento de la formación de posgrado y a la vinculación con la comunidad académica nacional e internacional.

2. Beneficiarios y requisitos

Podrán solicitar financiamiento las actividades que reúnan, simultáneamente, los siguientes requisitos:

- Ser organizadas por uno o más miembros del IEHSOLP (investigadoras/es, personal de apoyo o becarias/os con lugar de trabajo en el Instituto).
- Contar con el aval de la Dirección del IEHSOLP.
- Tener carácter académico o científico (jornadas, talleres, seminarios, encuentros de investigación, presentaciones de libros u otras actividades afines).

3. Monto y alcance del financiamiento

El Consejo Directivo del IEHSOLP establecerá anualmente, mediante acto resolutivo expreso, el monto máximo por evento, el cupo de eventos por convocatoria y el fondo anual asignado al Programa.

La cuantía vigente para cada año será comunicada en la convocatoria correspondiente y publicada como anexo del presente reglamento.

El financiamiento se aplicará al pago de facturas correspondientes a actividades del evento (servicios, insumos u otros gastos elegibles).

3.1. Flexibilidad presupuestaria

Cuando una propuesta requiera un monto superior al tope establecido para la convocatoria, la Dirección, con consulta al Consejo Directivo, podrá autorizar excepcionalmente un financiamiento

mayor, siempre que el incremento se encuentre debidamente justificado en función de la envergadura, el alcance académico o los costos específicos de la actividad.

4. Calendario y modalidad de convocatorias

El Programa contará con dos (2) convocatorias anuales, conforme al siguiente calendario:

- **Primera convocatoria:** durante el mes de febrero, destinada al primer cuatrimestre del año.
- **Segunda convocatoria:** durante el mes de julio, destinada al segundo cuatrimestre del año.

Excepción para el año 2026: la primera convocatoria se realizará durante el mes de mayo, manteniéndose la segunda en julio.

Cada convocatoria será difundida por los canales institucionales del IEHSOLP (correo electrónico, página web y redes sociales) con una antelación mínima de cinco (5) días corridos respecto de la fecha de apertura.

5. Procedimiento de postulación

La postulación se realizará mediante el formulario web habilitado para tal fin, cuyo enlace será comunicado en la convocatoria correspondiente.

Las solicitudes serán adjudicadas por estricto orden de inscripción en el formulario, hasta agotar el cupo previsto para la convocatoria.

Las y los postulantes recibirán notificación por correo electrónico sobre la admisión o el rechazo de su solicitud, así como sobre las instancias siguientes del procedimiento.

6. Modalidad de pago y rendición

El financiamiento se hará efectivo mediante el pago, por parte del IEHSOLP, de las facturas correspondientes a las actividades del evento, conforme a las formalidades detalladas a continuación.

6.1. Documentación a presentar

Para tramitar el pago, las y los organizadores deberán remitir por correo electrónico a martinbergia@gmail.com la siguiente documentación:

- Factura/s emitidas conforme a los requisitos del apartado 6.2.
- Comprobante de CBU emitido por el banco correspondiente.
- Constancia de Inscripción ante AFIP del/de la proveedor/a.

6.2. Requisitos de las facturas

- Tipo de comprobante: factura B o C.
- Condición frente al IVA: exento.
- Formato: original. Cuando no fuera posible presentar comprobante electrónico emitido por AFIP, deberá entregarse el original en formato papel.

Las facturas deberán estar emitidas a nombre del IEHSOLP, según los siguientes datos:

Razón social	INSTITUTO DE ESTUDIOS HISTÓRICOS Y SOCIALES DE LA PAMPA
CUIT	30-71661064-7
Condición frente al IVA	Exento

6.3. Plazos de pago

Los pagos se realizarán dentro de los diez (10) días hábiles posteriores a la correcta presentación de la documentación detallada en el apartado 6.1. Las y los beneficiarios serán informados de la efectivización del pago por correo electrónico.

6.4. Informe final de actividad

Finalizado el evento, las y los organizadores deberán remitir a la Dirección del IEHSOLP, en un plazo máximo de treinta (30) días corridos posteriores a su realización, un informe final breve de carácter académico-institucional, en formato simple, que contenga al menos:

- Datos del evento (denominación, fecha/s, sede o modalidad, organizadoras/es).
- Síntesis de la actividad realizada (extensión sugerida: una carilla).
- Listado de participantes y/o expositoras/es.
- Material gráfico de difusión utilizado o fotografías representativas (opcional).

El informe tiene fines de difusión institucional y de incorporación a la memoria anual del Instituto. No reemplaza ni duplica la rendición contable, que se considera cumplida con la presentación y autorización de las facturas en la instancia de pago.

7. Situaciones extraordinarias

Las propuestas de eventos que, por su naturaleza o por circunstancias debidamente justificadas, no puedan encuadrarse dentro de los plazos previstos en el artículo 4 podrán presentarse fuera del calendario regular, siempre que existan recursos remanentes no asignados en la convocatoria vigente.

Estas solicitudes serán evaluadas por la Dirección del IEHSOLP, con consulta al Consejo Directivo, en función de la pertinencia académica, la disponibilidad presupuestaria y la equidad respecto del resto de las/os miembros del Instituto.

8. Disposiciones generales

- La presentación de una solicitud implica el conocimiento y la aceptación íntegra de las presentes bases y condiciones.
- Toda situación no contemplada en el presente reglamento será resuelta por la Dirección del IEHSOLP, con consulta al Consejo Directivo cuando la situación lo amerite.
- Las consultas relativas al Programa podrán dirigirse a martinbergia@gmail.com.

ANEXO I — EJERCICIO 2026

Montos y cupo correspondientes al artículo 3 del Reglamento

Cuantía del financiamiento — Año 2026

Para el ejercicio 2026, el Consejo Directivo del IEHSOLP fija los siguientes parámetros:

- **Monto máximo por evento:** hasta \$50.000 (pesos argentinos cincuenta mil).
- **Cupo por convocatoria:** hasta cuatro (4) eventos financiados.
- **Fondo anual:** hasta \$400.000 (pesos argentinos cuatrocientos mil), distribuidos entre las dos convocatorias previstas en el artículo 4 del Reglamento.

Estos valores podrán ser actualizados por el Consejo Directivo en futuras convocatorias, conforme a la disponibilidad presupuestaria del Instituto.