

CONVOCATORIA

Eventos CTI 2025

EVENTOS CIENTÍFICOS, TECNOLÓGICOS Y DE
INNOVACIÓN EN EL SISTEMA PRODUCTIVO

Bases y condiciones



ASACTEI
Agencia Santafesina de Ciencia,
Tecnología e Innovación

Instrumento ASaCTel

EVENTOS CIENTÍFICOS, TECNOLÓGICOS Y DE INNOVACIÓN EN EL SISTEMA PRODUCTIVO 2025

Bases y condiciones

1. OBJETIVO DE LA CONVOCATORIA

Apoyar y brindar financiamiento mediante aportes no reembolsables (ANR) a la realización de eventos científicos, tecnológicos y de economía del conocimiento, tales como congresos, seminarios y reuniones, que contribuyan al avance y difusión del conocimiento y tengan un impacto significativo en el sistema productivo de la provincia. Asimismo, se incluyen actividades de capacitación y formación promovidas por las plataformas de innovación y dirigidas a empresas, emprendimientos tecnológicos y público en general. Los fondos proporcionados tienen como finalidad respaldar parcialmente los costos asociados a la organización y ejecución de estas actividades, que deberán realizarse en el territorio de la provincia de Santa Fe. De esta manera, se espera promover la colaboración, el intercambio de conocimientos y el desarrollo científico, tecnológico e industrial en la comunidad académica y profesional a nivel local, entre los participantes, fomentando la generación de sinergias y el fortalecimiento del ecosistema científico, tecnológico e industrial de la provincia. En el marco de esta convocatoria se financiarán el 80% de los eventos que expliciten una contribución al desarrollo de las cadenas productivas provinciales y un 20% a temas abiertos.

No se financiarán: Reuniones o actividades de cátedra, cursos de grado y posgrado, rondas de negocio, desarrollo comercial, servicios de consultoría, reuniones expositivas de proyectos de investigación, actividades pre-congresos, ferias, festividades y exposiciones¹.

2. INSTITUCIONES BENEFICIARIAS

Podrán presentar su solicitud de aporte las instituciones públicas o privadas sin fines de lucro radicadas en la provincia de Santa Fe, pertenecientes al Sistema Provincial de Innovación tal como lo define la Ley Provincial No.13742/18. La institución beneficiaria deberá ser una persona jurídica legalmente constituida.

Por otra parte, los aportes destinados a formaciones y capacitaciones (Modalidad Tipo III) sólo podrán ser solicitados por las plataformas de innovación, de acuerdo con sus planes estratégicos o con los ejes priorizados por la Secretaría de Ciencia, Tecnología e Innovación en el Ministerio de Desarrollo Productivo. Se considerarán plataformas de innovación, a los fines de esta convocatoria, a los Parques y Polos Tecnológicos, Incubadoras y Aceleradoras de Empresas, Clusters Tecnológicos, y organizaciones empresariales que cuenten con antecedentes en actividades de innovación productiva, con asiento y sede en la provincia de Santa Fe. No se considerarán plataformas de innovación a los efectos de este instrumento

¹ Este tipo de eventos debe presentar las solicitudes en la ventanilla única de la Provincia de Santa Fe, según decreto DECRETO N.º 1616

los fondos de inversión para proyectos de base tecnológica cuya finalidad principal sea el financiamiento y que no posean territorialidad.

Los ejes priorizados son (no excluyentes):

- Mejora de la competitividad
- Inteligencia comercial
- Propiedad intelectual
- Eficiencia energética
- Innovación de género
- Internacionalización/comercialización
- Estándares de mercado.

3. ENTIDADES ADMINISTRADORAS

La presentación de la solicitud del ANR deberá instrumentarse a través de una Entidad Administradora. Estas pueden ser: Unidades de Vinculación Tecnológica (UVTs) y Agencias de Desarrollo emplazadas en el territorio provincial. Dichas entidades serán responsables de la administración del ANR, de la ejecución de los fondos y la correspondiente rendición contable.

Quedan exceptuados de este requisito los Municipios y Comunas emplazados en el territorio de la provincia de Santa Fe.

4. MODALIDADES y MONTOS DE FINANCIACIÓN:

A los fines de esta convocatoria, se definen:

Eventos tipo I: Eventos internacionales, se trata de reuniones científicas, académicas, tecnológicas u otras afines de alcance internacional, ya sea porque incluyen paneles compuestos por personas destacadas de otros países o porque los debates comparten el diálogo de la disciplina en los canales internacionales más relevantes, tales como revistas de alta circulación o congresos destacados por la propia comunidad de ese campo del conocimiento. Para aspirar a este financiamiento deben reunir paneles y participaciones internacionales.

Eventos tipo II: se trata de reuniones científicas, académicas, tecnológicas u otras afines de alcance nacional, porque incluyen participantes del territorio de la provincia de Santa Fe y alguna otra provincia su interés principal es compartir o difundir conocimiento situado. Para aspirar a este financiamiento deben reunir paneles y participaciones de la provincia de Santa Fe.

Eventos tipo III: se trata de capacitaciones y formaciones en plataformas de innovación, destinadas a empresas, emprendimientos de base tecnológica, startups, comunidad científica, ecosistema innovador, público en general.

5. PLAZOS DE LA CONVOCATORIA

El llamado a presentación de solicitudes estará abierto hasta el último día hábil del mes de octubre de 2025. La presentación de la solicitud deberá efectuarse al menos 30 días corridos antes de la fecha del evento objeto del pedido. La ASaCTel informará la aprobación o denegación de la solicitud, la cual será notificada a la Entidad Administradora y a el/la responsable del Evento. El evento objeto del pedido deberá realizarse en el mismo año calendario en que sea presentada la solicitud.

No se considerarán presentaciones fuera de los plazos establecidos ni se realizarán excepciones.

6. MONTO DEL LLAMADO

La presente convocatoria financiará, con la modalidad de reintegro, **eventos presenciales** de hasta:

Eventos Tipo I:

- \$1.500.000 de pesos para eventos que tengan una duración de hasta 1 día.
- \$3.000.000 de pesos para eventos que tengan una duración de hasta 2 días.
- \$5.000.000 de pesos para eventos que tengan una duración de 3 días o más.

Eventos Tipo II:

- \$1.000.000 de pesos para eventos que tengan una duración de hasta 1 día.
- \$2.000.000 de pesos para eventos que tengan una duración de hasta 2 días.
- \$4.000.000 de pesos para eventos que tengan una duración de 3 días o más.

Eventos Tipo III:

- \$1.500.000 de pesos para eventos que tengan una duración de hasta 1 día.
- \$3.000.000 de pesos para eventos que tengan una duración de hasta 2 días.
- \$5.000.000 de pesos para eventos que tengan una duración de 3 días o más.

Eventos virtuales

\$500.000.

El beneficio económico a otorgar se instrumentará exclusivamente bajo la modalidad de reintegro, debiendo cumplimentar las reglamentaciones y disposiciones detalladas en el **ANEXO I**.

7. GASTOS ELEGIBLES

- Gastos de traslados y alojamiento para participaciones en paneles o estudiantado asistente.
- Gastos de publicaciones y material de difusión vinculadas al evento (no se financiarán impresiones).
- Gastos de servicios de terceros vinculados a la organización y realización del evento. (alquiler de salones, sonido e iluminación y servicios de catering).
- Premios (no se financiarán premios monetarios).
- Gastos de administración de la Entidad Administradora, hasta un 5% del subsidio otorgado.

- Sólo para el tipo III, honorarios de capacitaciones. Solamente se permitirá financiar honorarios por capacitaciones presenciales con estudiantado in situ, sin perjuicio de que éstas sean registradas y utilizadas además de manera virtual sincrónica o asincrónica, para ampliar su alcance. Para que sea evaluado se deberá adjuntar el CV resumido de las personas a contratar.

La razonabilidad del gasto quedará al criterio de aprobación del área técnica de la ASaCTel

8. GASTOS NO ELEGIBLES

- Gastos de combustible.
- Bebidas alcohólicas.
- Impresiones de libros, carpetas, programas, etc.
- Cenas de camaradería.
- Pantallas inmersivas.
- Show musicales.
- Presentes institucionales y souvenirs.

9. EVALUACIÓN

Las solicitudes serán evaluadas por una comisión interna interdisciplinaria ad hoc conformada por representantes del staff técnico y del consejo ejecutivo de la ASaCTel. La comisión ad hoc podrá convocar personas expertas en los temas de los eventos para complementar la evaluación.

9.1 Indicadores de evaluación

Tipo I

- Temas novedosos y de relevancia para la comunidad científica y tecnológica y los programas estratégicos definidos por el Ministerio de Desarrollo Productivo de la provincia de Santa Fe.
- Alta calidad del programa y antecedentes del encuentro o reunión en el tiempo.
- Paneles que incluyan personas destacadas en sus comunidades disciplinares, con publicaciones o intervenciones en los canales de diálogo más importantes a nivel internacional.
- Balance de género en los paneles.
- Becas que faciliten la participación del estudiantado y la comunidad del campo del conocimiento.
- Potencial impacto en el avance del conocimiento y la colaboración internacional.

Tipo II

- Temas relevantes para el desarrollo científico, tecnológico o de innovación a nivel provincial, y de vinculación de nivel provincial o nacional, entre ellos los definidos por la programática del Ministerio de Desarrollo Productivo de la provincia de Santa Fe.

- Participación de personas expertas de la provincia y la región.
- Balance de género en los paneles.
- Becas que faciliten la participación del estudiantado y la comunidad del campo del conocimiento.
- Oportunidades de networking y colaboración entre instituciones locales.
- Potencial impacto en el fortalecimiento del ecosistema científico y tecnológico de la provincia.
- Posibilidad de generar sinergias y proyectos colaborativos a nivel local.

Tipo III: Plataformas de innovación

- Relevancia de la formación ofrecida para la creación y consolidación de empresas de base tecnológica.
- Relevancia de la capacitación para la adopción de estrategias de propiedad intelectual, innovación de género, inteligencia comercial o búsqueda de financiación por parte de las empresas incubadas, aceleradas o relacionadas con las plataformas.
- Relevancia de la formación en la sensibilización y competencia de la comunidad académica hacia el emprendedorismo de base tecnológica.
- Alcance de la capacitación en cuanto a número de personas capacitadas, posibilidad de replicarla, alojamiento en sistemas a distancia sincrónicos y asincrónicos, formación de formadores.
- Relacionamiento y networking con instituciones educativas superiores universitarias o no universitarias.

9.2 Resultados

Culminada la evaluación, la comisión plasmará los resultados en un acta que será sometida a consideración del Consejo Ejecutivo de la ASaCTel. La decisión definitiva de los eventos a ser financiados compete al titular del Ministerio de Desarrollo Productivo, mediante la emisión del decisorio correspondiente. El beneficio económico a otorgar se instrumentará exclusivamente bajo la modalidad de reintegro, debiendo cumplimentar las disposiciones que en materia de rendiciones establezca el Ministerio.

10. DIFUSIÓN DEL EVENTO Y PUBLICACIONES

En todas las actividades de divulgación pública, como presentaciones, publicaciones, materiales para conferencias, exhibiciones y producciones multimedia, los beneficiarios deberán mencionar la subvención otorgada por la Secretaría de Ciencia, Tecnología e Innovación de la Provincia de Santa Fe. La ASaCTel proporcionará un logotipo específico que deberá incluirse en las publicaciones impresas o digitales.

Las capacitaciones y formaciones en plataformas deberán incluirse en el programa "Aprender Producción y trabajo" e incluirse en la web provincial "Impulsa". Para obtener las instrucciones para cumplir este requisito, se deberá enviar una solicitud por correo electrónico a eventoscti@santafe.gov.ar después de recibir la aprobación de la solicitud.

11. DOCUMENTACIÓN Y PRESENTACIÓN

11.1 Documentación

En la presentación deberá adjuntarse la siguiente documentación:

1. Formulario A: Carátula identificadora (deberá descargarse de www.santafe.gov.ar y completarse).
2. Formulario B: Solicitud de aporte (deberá descargarse de www.santafe.gov.ar y completarse):
3. Declaración Jurada de la Entidad Administradora (deberá descargarse de www.santafe.gov.ar y completarse).
4. Declaración Jurada de la Institución Solicitante (deberá descargarse de www.santafe.gov.ar y completarse).
4. Programa del Evento.
5. Al menos dos avales de instituciones públicas o privadas, que manifiesten su interés y apoyo a la realización del mismo (Modelo de nota de aval se puede descargar de www.santafe.gov.ar y completarse)
6. Curriculum Vitae resumido de la persona de referencia académica del evento en Santa Fe.
7. Documentación correspondiente a la institución beneficiaria según el siguiente detalle:
 - a) Copia autenticada del estatuto de la entidad solicitante.
 - b) Copia autenticada del acta de designación de las actuales autoridades (cargos del Consejo de Administración, Comisión Directiva u Órgano de Gobierno).
 - c) Constancia de subsistencia vigente en original o copia certificada

Quedan exceptuadas del punto 7 las universidades públicas y privadas y los grupos científicos pertenecientes a los organismos de la Ley Nacional 25.467 de Ciencia Tecnología e Innovación y sus modificaciones.

Las autenticaciones deberán ser realizadas por autoridad judicial, escribano Público o funcionario público autorizado a tal fin.

11.2 Presentación

Una vez completos los documentos antes mencionados enviarlos al correo electrónico: eventoscti@santafe.gov.ar

La presentación impresa deberá **entregarse SOLAMENTE** en caso de que el evento sea seleccionado, mediante sobre cerrado, identificado con la carátula correspondiente, que se encuentra en la página.

La presentación en formato impreso deberá estar suscrita por la persona de referencia académica del evento en todas sus páginas y deberá contar también con todas las firmas originales requeridas en el formulario Solo se aceptarán firmas hológrafas y carecerán de validez y efecto las firmas escaneadas y/o fotocopiadas, y las presentadas en un formato diferente del formulario otorgado por la SECTEI.

Así mismo, para dar curso a la obtención del beneficio deberán entregar todos los documentos requeridos en el punto 11.1, completos y debidamente firmados.

Los sobres podrán ser presentados personalmente o remitidos por correo postal certificado en: Ministerio de Desarrollo Productivo, Bv. Pellegrini 3100, Santa Fe (CP S3000).

12. INFORMACIÓN Y CONSULTAS

Toda la información referida a la convocatoria será publicada en el sitio web del Gobierno de la Provincia de Santa Fe: <https://www.santafe.gov.ar>

Podrán remitirse consultas referidas al presente instrumento, al siguiente e-mail: eventoscti@santafe.gov.ar

ANEXO I

INFORMES Y RENDICIÓN DE CUENTAS

Las rendiciones de cuentas por parte de los responsables que reciben los fondos deberán ajustarse a las disposiciones del Honorable Tribunal de Cuentas de la Provincia – Resolución N.º 008/06 TCP – Anexo III sustituido por Resolución N.º 0021/07 TCP, considerando en cuanto a los requisitos legales y formales los apartados 4º y 17º de dicha norma.

A- RENDICIONES CONTABLES:

Los beneficiarios deberán ajustarse a las siguientes pautas para la presentación de RENDICIONES para la solicitud de reembolso de fondos.

1. Los aportes del MDP serán otorgados bajo la modalidad de reconocimiento de gastos efectuados. Luego de culminado el evento, el beneficiario deberá presentar la correspondiente rendición a los efectos de recibir el aporte adjudicado.
2. Las rendiciones contables se deberán presentar en un plazo de hasta 30 días corridos transcurrido el evento.
3. Los gastos podrán ser reconocidos a partir de la fecha del acta que otorgue el aporte.
4. Las facturas correspondientes al canon de administración del proyecto deberán ser emitidas por la Entidad Administradora a nombre del Ministerio de Desarrollo Productivo (MDP).
5. La presentación formal de la rendición deberá ajustarse a los siguientes puntos:
 - 5.1 Estará conformada por los documentos cuyos modelos serán distribuidos a las Entidades Administradoras correspondientes, junto con un instructivo y deberá respetar el siguiente orden:
 - Carátula e Informe del Evento
 - Planilla de Gastos
 - Formulario Gastos de Movilidad
 - Comprobantes de gastos de subsidio
 - 5.2 Deberá presentarse una copia en papel firmada por la persona responsable de la Entidad Administradora y la responsable del Evento, foliada en todas sus hojas. Los informes no serán admitidos si falta alguna de las firmas antes mencionadas.
 - 5.3 Los comprobantes de los gastos efectuados con los fondos a reembolsar, detallados en las Planillas enumeradas precedentemente, deben acompañar la rendición, ajustados a los siguientes requisitos:
 - 5.3.1 Comprobantes del aporte:
 - Las facturas deberán ser aportadas en ORIGINAL.
 - Las facturas imputables al proyecto podrán ser emitidas indistintamente a nombre del Beneficiario o de la Entidad Administradora del proyecto.
 - Los comprobantes a nombre del MDP –canon de la Entidad Administradora- , deberán ser tipo “B” o “C”, IVA EXENTO, CUIT 30-99918440-1, domicilio Bv. Pellgrini 3100, (3000) Santa Fe.
 - Para sociedades comerciales: Las facturas deben estar firmadas por el Presidente y el Tesorero o persona con atribuciones similares.
 - Para Monotributistas o Responsables Inscriptos: Las facturas deberán estar suscriptas por el titular.

- Para las Entidades Administradoras: Las facturas deberán ser firmadas por Presidente y Tesorero de la Institución. (Resol N°29/2020 apartado 13 TCP)
- Si las facturas respaldatorias de gastos son de tipo "A", se computará únicamente el importe NETO sin IVA.
- Las facturas deben estar completas en todos los campos, CUIT, forma de pago (si es de contado, debe consignarse expresamente esa condición en el cuerpo de la factura; si es en cuenta corriente, debe adjuntarse el recibo de pago correspondiente), importe unitario, total (este último en letras y números), fecha, etc. No se aceptarán comprobantes con tachaduras ni sobreescrituras, que no estén debidamente enmendadas, por el emisor de los mismos (firma y aclaración).
- En el cuerpo de las facturas de gastos debe consignarse por parte del emisor el código del proyecto.
- La fecha de la factura deberá ser posterior a la normativa (acta de evaluación) por la que fue otorgado el beneficio (Resolución).
- Todo gasto que implique movilidad o alojamiento debe estar respaldado por el formulario de gastos de movilidad.

En el caso que se entreguen premios:

Adjuntar los comprobantes que justifiquen la compra.

Fotocopia certificada del DNI de cada receptor de premio, o, en caso de no ser posible su obtención, copia simple firmada por presidente y tesorero de la institución (o autoridades equivalentes según tipo de organización jurídica) o sus representantes (en ese caso copia del poder otorgado). En caso que el receptor sea una persona jurídica, constancia de CUIT, estatuto y personería y subsistencia (en caso de corresponder).

Acta de la institución donde se consignaron los antecedentes (evaluación, puntaje, etc.) y el orden de mérito, o adjudicación. Esto es que conste quien fue elegido.

El personal del MDP podrá solicitar aclaraciones o ampliaciones a los informes presentados de considerarlo necesario.

B – PERTINENCIA DE LOS GASTOS

La SECTEI realizará una evaluación de pertinencia de gastos. En esta instancia se evaluará si los gastos que se presentan están relacionados con el evento y se aplicará el criterio de razonabilidad que se hace referencia en las bases y condiciones. Para esto último se deberá tomar en cuenta que:

Traslados: No se aceptará la contratación de servicios que no sean trasportes de línea o público de pasajeros. En el caso de que se contraten transportes privados, los valores que se reconocerán serán los que se equiparen al transporte público.

Alojamiento: No se aceptará la contratación de hoteles 5 estrellas o alojamientos que revistan valores semejantes.

Catering, Sonido e Iluminación: No se aceptará la contratación de servicios con costos por encima del promedio del valor de mercado en el momento que se desarrolló el evento. No se financiarán pantallas inmersivas

Papelería: Tomando en cuenta el criterio de cuidado del medio ambiente, no se financiará impresiones de folletería, carpetas o libros.

Honorarios de capacitaciones (sólo para el tipo III): Se deberá especificar las personas a contratar (adjuntar CV resumido y justificar el monto presupuestado. No se podrá contratar a personal de la institución solicitante.

Aclaración:

Si en algún caso se presentaran gastos que, por lo anterior, se consideren excesivos, se podrán aprobar parcialmente.

C – RENDICIÓN EJECUCIÓN FÍSICA

Las instituciones que resulten beneficiarias en el marco de la presente convocatoria, deberán aportar, al momento de elevar la solicitud de reconocimiento y reintegro de gastos, elementos probatorios que acrediten la ejecución del evento que motivó la solicitud del ANR. Estos elementos podrán ser publicaciones digitales, fotografías, material impreso, resúmenes, publicaciones en prensa, entre otros.