

Guía para la conformación de Expediente Electrónico para la presentación de la Facultad

Programa para la participación en congresos y eventos científicos en Argentina.

En la presente guía se detalla el proceder por parte las Facultades para realizar la presentación de las postulaciones para el Programa para la participación en congresos y eventos científicos en Argentina 2023.

La presentación será realizada mediante el sistema Expediente Electrónico (Sistema GDE), con envío adicional por email en caso de ser necesario.

Todas las postulaciones reunidas por la Secretaría de la Facultad serán enviados a la SECYT-UBA en un solo expediente electrónico, a través del Sistema GDE, que contendrá las postulaciones y la conformidad como Unidad Académica de la sede física de las mismas.

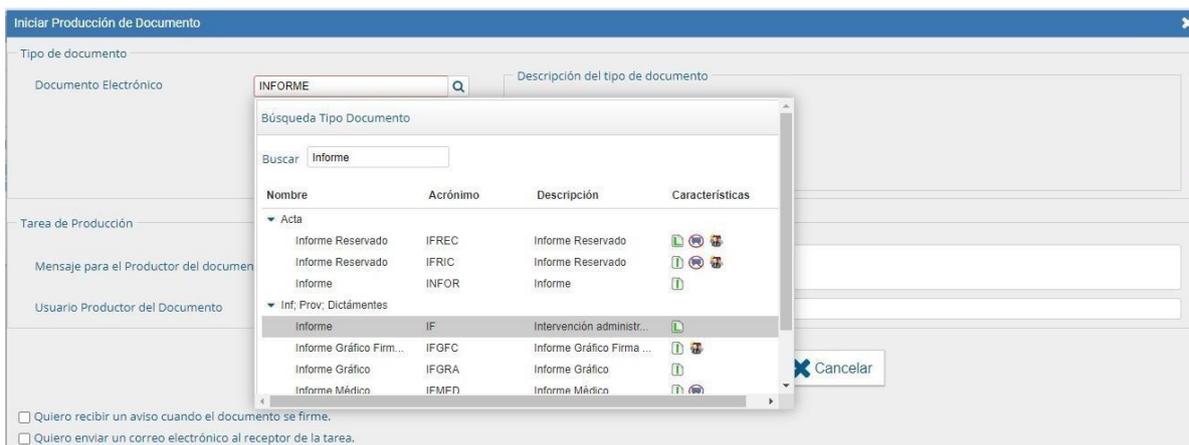
El Expediente electrónico deberá incluir en el título “*Prog. para la participación en congresos y eventos científicos en Argentina 2023 – Nombre de la Facultad*”

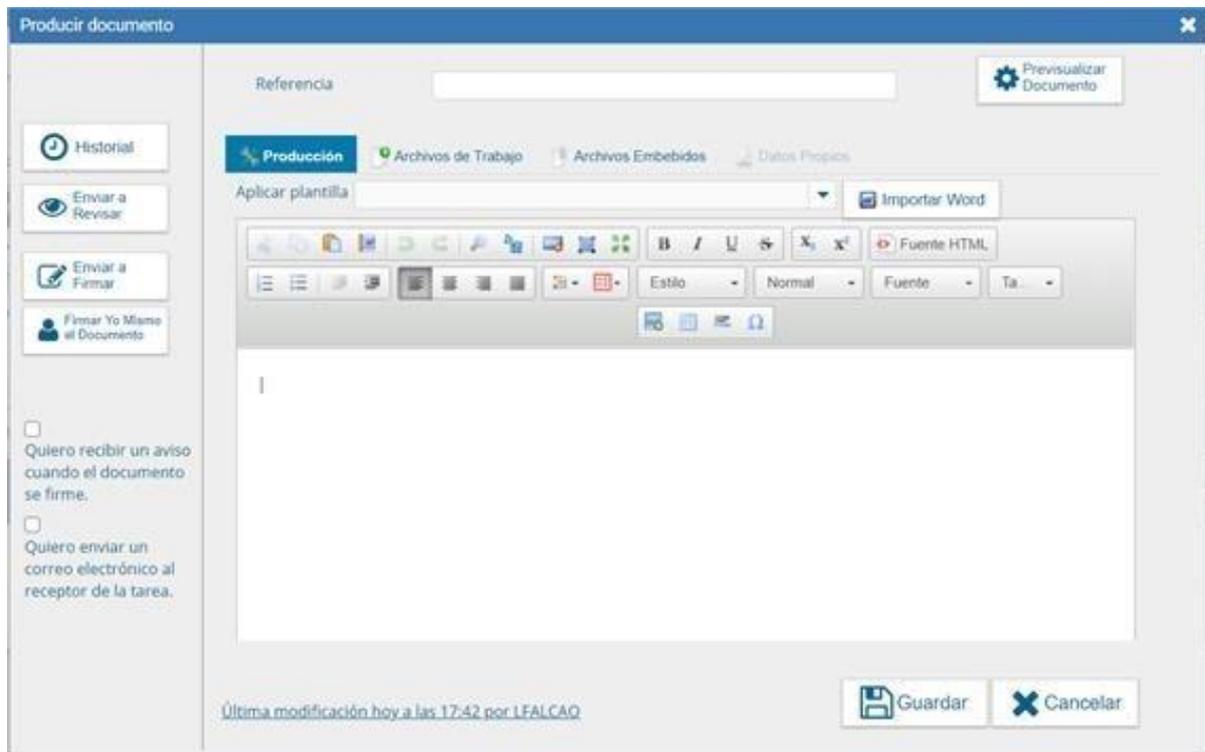
Dentro del expediente electrónico se deberá incluir:

Aval de la Facultad: GEDO tipo **IF**, firmado por la autoridad de la Secretaría de la Facultad. Utilizará la plantilla que se encuentra en la página web de la SECYT UBA. El aval deberá listar los proyectos presentados indicando para cada uno, el orden de GEDO correspondiente.

Para ello ingresara al Sistema GEDO, seleccionará “**Inicio de Documento**”, escribirá en el buscador que se despliega “Informe” y seleccionara la opción que dice informe “**IF**” (informe libre -buscar la “L” al lado del nombre-), luego hará clic en el botón “**Producirlo yo mismo**”.

Se le abrirán las siguientes ventanas:

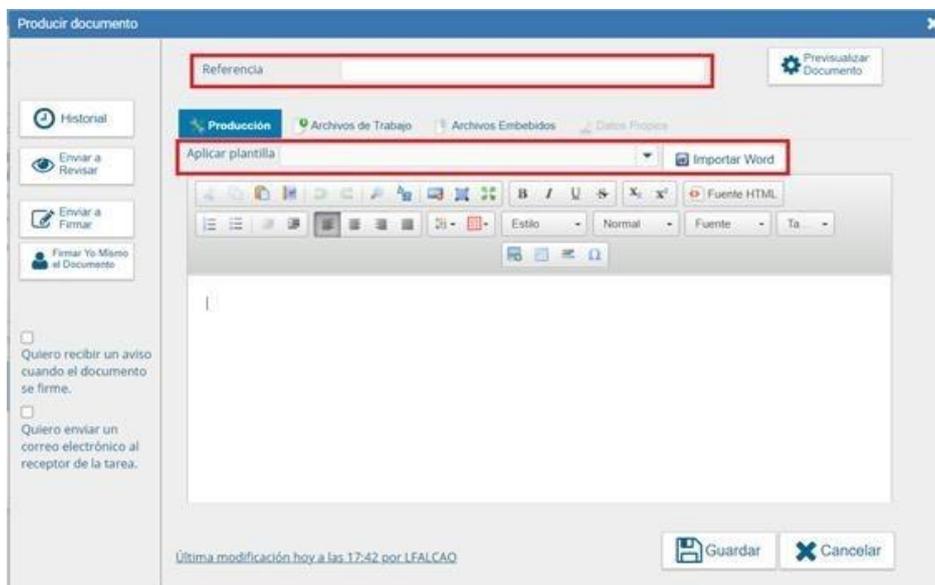




En ella completara la Referencia con: “Prog. para la participación en congresos y eventos científicos en Argentina 2023 AVAL Nombre de la Facultad”

Podrá aplicar una plantilla que encontrara en la página web de la SECyT, la plantilla es un archivo Word que descargara a su computadora y luego en la página GEDO seleccionara la opción “Importar Word” y elegirá el archivo que descargó llamado **“Plantilla-Aval-Facultad-IF-PROG_CS_EN_ARGENTINA_2023”**.

Al hacer este proceso, se completará el borrador de la nota de elevación de manera automática, simplemente deberá modificar los datos y completarlos con lo que corresponde.



Una vez completado esto, terminará el documento seleccionando la opción “Enviar a Firmar” y enviará el IF al **Secretario/a de Ciencia y Técnica/Investigación** de la Facultad quien será el que firme de manera digital y dará el aval para la presentación de las postulaciones.

Recuerde antes de enviar a firmar, seleccionar la opción que está en el margen izquierdo que dice “Quiero recibir un aviso cuando el documento se firme”.

Una vez firmado, el IF tendrá un código propio que permitirá que se lo incorpore en el expediente electrónico.

En caso de que la autoridad de la Secretaría no cuente con la firma digital, se deberá realizar un PDF firmado basándose en la misma plantilla, el cual se incorporará al expediente como tipo “**COPDI**”.

Además del Aval de la Unidad Académica, cada postulación deberá adjuntar la **Documentación obligatoria** solicitada en el Anexo I ACS-2023-341-UBA-SG#REC, de la Resolución RESCS-2023-1366-UBA-REC.

Para ello ingresara al Sistema GEDO, seleccionara “**Inicio de Documento**”, escribirá en el buscador que se despliega “Intervención” y seleccionara la opción que dice informe “**IF**” (informe libre -buscar la “L” al lado del nombre-), luego hará clic en el botón “**Producirlo yo mismo**”.

Completará la referencia con: “**Formulario solicitud Congresos Nacionales 2023 adjuntos - Facultad-Apellido**”

Utilizará la plantilla que se encuentra en la página web de la SECYT UBA, “**Modelo-nota-de-elevación-de-IF-adjuntos-Congresos Nacionales 2023**”, la cual debe descargar.

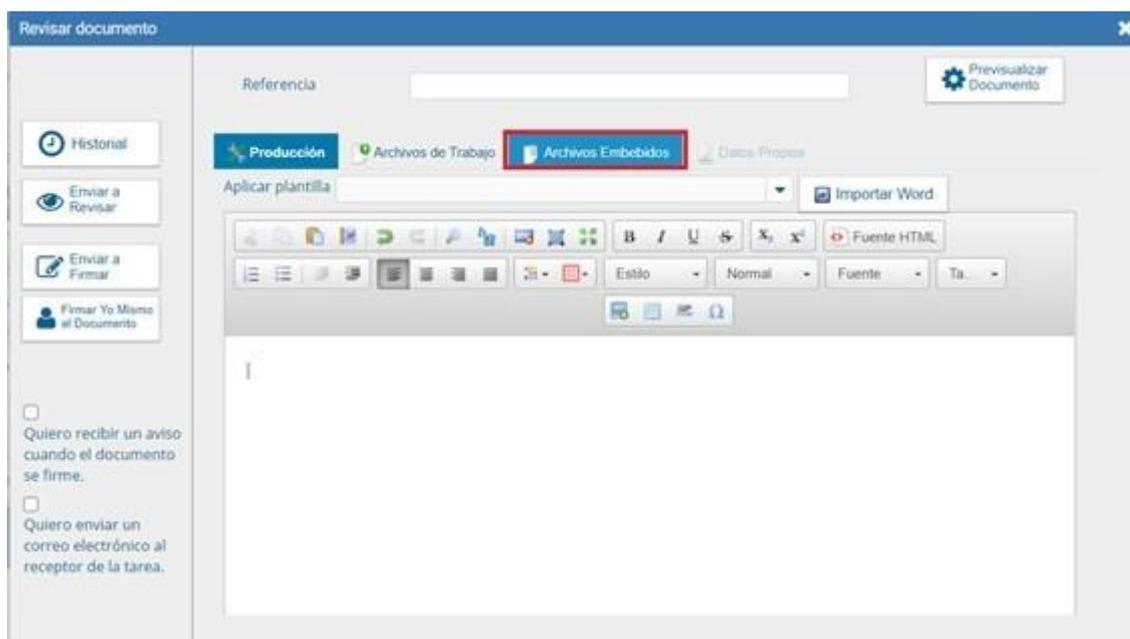
Podrá aplicar la plantilla en el IF seleccionando la opción importar Word y elegirá el archivo que descargo.

Al realizar este paso, se completará el cuerpo del IF de elevación de adjuntos de manera automática, simplemente deberá modificar los datos con lo que corresponde.

El IF deberá contener como **EMBEBIDOS** la siguiente documentación:

1. Formulario Solicitud firmado, con nombre de archivo: “Formulario Solicitud – Facultad – Apellido Beneficiario/a”
2. Archivos de la documentación obligatoria (ver Anexo I).

Para adjuntar los archivos que se mencionan en el párrafo anterior, seleccionará la opción de archivos embebidos y podrá cargar los archivos correspondientes en formato Word y PDF.



En caso de que un embebido sea de tamaño superior a lo permitido por el IF (cada embebido puede tener 5 megabytes como máximo), incluir ese archivo como COPDI aparte, indicando claramente que se trata del mismo proyecto.

La dirección para el pase del expediente por GDE es: **DAII#REC (Dirección de Articulación Institucional e Interdisciplinaria)**. El pase deberá realizarse antes de la fecha límite de la convocatoria.

Los expedientes que sean enviados de manera incompleta o sin las firmas correspondientes serán devueltos a la Facultad. Tampoco se recibirán proyectos de una misma Facultad en expedientes separados.