

GUÍA SOLICITUD DE INCENTIVOS 2016 – NUEVA PLANILLA SIU

Una vez que el docente-investigador pudo ingresar deberá ir a la solapa **Solicitud de Pago - Solicitud**

DATOS PERSONALES

- El **Nombre y Apellido** son datos que se obtuvieron de lo completado por el docente para alguna Categorización, 2009, 2011 o 2014, a la que se hubiere presentado. Si hubiera algún error se deberá informar a la Secretaría de Investigación de su Unidad Académica
- La **Categoría de Incentivos** se visualizará sólo si tiene firme del 2009 o 2011, caso contrario el dato estará vacío y será válida la categoría que se obtenga en el Proceso de Categorización 2014. Es importante entender que aunque el dato esté vacío el docente podrá enviar e imprimir la Solicitud sin inconvenientes

ARTÍCULO 25 – SITUACIÓN DE REVISTA

- El docente deberá seleccionar la **Universidad de Buenos Aires**
- En el ítem **Cantidad de cargos** le mostrará automáticamente un número que se refiere a un total por cada mes del año de cada cargo que tenga el docente. Este dato se puede verificar en el ítem **+Ver cargos**. Es importante saber que el docente que no tenga un proyecto cargado o le falte la fecha de inicio y fin no podrá visualizar la lista de cargos. Los casos de dos cargos simples o dos cargos semiexclusivos en la misma Unidad Académica que cobran Incentivos con dedicación Semiexclusiva o Exclusivo respectivamente, no deben seleccionar nada ya que este dato se toma del RHUN, y el docente lo ve en el ítem **+Ver Cargos**.
- Los docentes jubilados, exceptuados del cargo docente rentado, y que cumplan con los requisitos *no podrán enviar e imprimir la Solicitud*. En estos casos deberán comunicarse con la Secretaría de Investigación de su Unidad Académica. El mismo procedimiento deberán hacer los docentes que tuvieron año sabático durante el 2016.
- En el caso de que algún docente verifique en **+Ver cargos** que falta el cargo docente por el que desea cobrar el Incentivo podrá enviar a la Secretaría de Investigación de su Unidad Académica la resolución del cargo vigente en 2016 y así poder gestionar ante el Ministerio de Educación la corrección
- En el ítem **Desempeña cargos en un organismo de CyT** sólo deberá seleccionar **SÍ** aquel docente investigador del CONICET. En caso de haber tramitado el Art. 40, esto significa que un docente con dedicación simple puede solicitar el cobro del Incentivo con dedicación Exclusiva, deberá seleccionar la opción **Exclusivo** y adjuntar la resolución correspondiente de CS. que está disponible en este sitio web de Incentivos <http://www.uba.ar/secyt/contenido.php?id=44&s=58>. El docente investigador CONICET que aún no tramitó el Art. 40 deberá seleccionar **SÍ** y optar por la opción **Simple** y si desea podrá tramitar la exclusividad a través de su Unidad Académica. Una vez que se apruebe en

Consejo Superior se solicitará el cobro de la diferencia en pago complementario y quedará a criterio del Ministerio de Educación el mismo

- En el ítem **Becario Conicet o de Universidad**, sólo deberá seleccionar **SÍ** el docente que hubiera tenido beca durante el 2016 y deberá adjuntar la resolución de otorgamiento de la misma. El N° resolución está mencionada en el sitio web de Incentivos y podrá acceder a la misma en el Buscador de la web de la UBA: http://www.uba.ar/consejo_superior/buscador.php

ARTÍCULO 26

- En el ítem **Cumple carga docente mínima** deberá seleccionar **SÍ** y luego en **Ingreso cantidad** deberá completar con el total de horas por semanas, de todos los cursos de grado dictados durante todo el año 2016. Les recordamos que el mínimo deberá ser de 120hs. anuales y podrá sustituir hasta un 50% de la exigencia mencionada por la alternativa de dictar cursos de posgrado. En el caso de no cumplir este requisito no podrá acceder al cobro del Incentivo y no le permitirá Enviar la Solicitud.

ARTÍCULO 27

- En el ítem **Cumple docencia de posgrado** el docente que no dicte cursos de posgrado, recomendamos no seleccionar nada ya que seleccionando NO, el sistema genera un error, que la SPU solucionará a la brevedad. En los casos que sí dicten cursos de posgrado deberán seleccionar **SÍ** y luego en **Ingreso cantidad** deberá completar con el total de horas por semanas, de todos los cursos de posgrado dictados durante todo el año 2016.

PROYECTOS ACREDITADOS

- En este ítem el docente deberá seleccionar el signo **+** y debería listarle los proyectos que integra y deberá seleccionar por el que desea cobrar. En caso de haber seleccionado más de uno puede eliminar el que no corresponde En el caso que no le aparezca ningún proyecto o le faltaran las fechas de inicio y fin deberá informarlo a la Oficina de Incentivos para que lo cargue, a partir de la semana próxima. En este caso les recordamos que para los UBACyT no necesitamos que nos adjunten nada, sólo con mencionar el código, título y director es suficiente. Para los proyectos de AGENCIA y CONICET les pedimos a los docentes que adjunten la certificación que acredite al mismo y donde conste la fecha de inicio y finalización, el código, el título y el nombre del Director y su rol como integrante

FINALIZACIÓN DEL TRÁMITE

- El trámite termina cuando se Guarda, Envía e Imprime. Una vez impreso se deberá presentar firmado por el solicitante a la Secretaría de Investigación de la Unidad Académica que corresponda.

ÚLTIMAS ACLARACIONES

- Respecto a los docentes que posean un cargo de Autoridad (Rector, Vicerrector, Decano, Vicedecano o Secretario de Universidad) no deberán consignarlo en ningún ítem, este dato debe aparecer en el ítem **+ver cargos** según lo que informa el RHUN.

- Las horas a la investigación o títulos no se consignan en ningún ítem. La Unidad Académica tampoco se consigna, este dato figura en el ítem + **ver cargos**.
- Algunos docentes nos informaron de errores al ingreso o errores al imprimir, al respecto la SPU nos dice que a la brevedad estará solucionado y que deberán intentar el ingreso en los próximos días.
- El Formulario impreso sólo deberá estar firmado por el solicitante, no requiere de otra firma.