

## **INSTRUCTIVO PARA LA FIRMA DE CONVENIOS DE OTORGAMIENTO**

### **BECAS ESTIMULO A LAS VOCACIONES CIENTIFICAS-CIN 2021**

**Sr/a. Becario/a:**

Al habersele otorgado una Beca de Estímulo a las Vocaciones científicas-CIN, informamos que con el fin de cumplir con la presentación de la documentación requerida para dar inicio formal a la beca y tramitar así la respectiva acreditación de la misma; deberá seguir los siguientes pasos:

- 1- Completar los formularios (Acta de Posesión de Beca, Complemento de Acta de Posesión y Declaración Jurada de cargos y actividades que desempeña), que se encuentran en la página web de UBA. Enviarlos, completos y firmados, escaneados a la Secretaria de Investigación de su Facultad por mail junto con la copia de su DNI (ambos lados).
- 2- **Acta de Acta de Posesión y su Complemento** deberán completarlas con sus datos personales, los del Director/a y Codirector/a, los datos del proyecto de beca y de su lugar de trabajo (todos sin excepción, en particular el cuit / cuil, teléfono celular y la respectiva compañía que provee el servicio , ya que sin estos datos no se podrá tramitar la cuenta en el Banco), firmado por Usted, por su Director/a y Codirector/a de Beca (firma digital / escaneado) y por el Secretario/a de Investigación de su Facultad según corresponda.
- 3- La **Declaración Jurada de Cargos y Actividades que desempeña**, deberá completarla **tenga o no cargo docente estar firmada por el becario/a (donde dice declarante), por su director de beca (donde dice Director) y por el Secretario de Investigación de su Facultad (donde dice Jefe Superior) correspondiente, y además certificada por la Dirección de Personal de la Facultad y en caso de poseer alguna actividad en otro organismo también deberá certificar la autoridad competente.** Se recuerda que el becario/a asume el compromiso de dedicarse durante DOCE (12) horas semanales al cumplimiento de las tareas para las cuales fue becado/a. Siendo la beca sólo compatible con una actividad rentada de hasta veinte (20) horas semanales y los beneficios que perciba en carácter de "ayuda económica" o premios académicos.
- 4- Copia/Foto de DNI (ambos lados).
- 5- Una vez recibida por mail toda la documentación solicitada completa y firmada desde la Secretaria de Investigación de cada Facultad, en el Departamento de Administración de Estipendios se procederá a cargar los datos respectivos y tramitar con el Banco la apertura de cuenta (para quienes no tienen cuenta sueldo de UBA) o la verificación de sus cuentas sueldo (para quienes si la poseen); para la posterior acreditación de los estipendios de beca, en función de la disponibilidad de fondos enviados desde el CIN. Tenga en cuenta que este procedimiento tiene demoras, pudiendo ocurrir que se acrediten 2 meses juntos retroactivos a la fecha de otorgamiento.
- 6- **IMPORTANTE:** Para poder percibir mensualmente el estipendio de beca, los Directores/as de beca deberán certificar la real prestación de tareas de los

becarios/as. Esa certificación se realiza en la Secretaría de Investigación de cada Unidad Académica, según la metodología implementada por cada Facultad. Por lo tanto deberá averiguar los pasos a seguir en dicha oficina, para asegurar que todos los meses se certifiquen sus servicios, dado que sin esta certificación, en tiempo y forma, no se le acreditará el estipendio de beca. Tenga en cuenta que para retomar la acreditación del estipendio no deberá quedar pendiente ninguna certificación de tareas de meses anteriores.

- 7- La fecha en que será acreditado el primer estipendio como el número de cuenta asignado (para quienes se les abre una nueva cuenta), se le informará por mail a la Secretaría de Investigación de la Facultad, en cuanto el Banco nos comunique dichos datos.
- 8- Para poder percibir el primer estipendio:
- a) Quienes ya tienen cuenta sueldo UBA, verán acreditado el monto de beca, consultando el saldo con el Banco y podrán cobrar por cajero automático con la misma tarjeta de Débito de su cargo docente.
- b) A quienes se les abrió una cuenta nueva, podrán concurrir a partir de la fecha de acreditación (informada por mail, ver punto anterior) a la sucursal del Banco Santander Río que corresponda a su Unidad Académica (ver listado al pie), con DNI y N° de cuenta; y podrán cobrar el estipendio de la beca por ventanilla. En el mismo Banco deberán realizar los trámites necesarios para obtener la tarjeta magnética para cobrar por cajero automático.

#### **LISTADO DE SUCURSALES DEL BCO: SANTANDER-RIO SEGÚN FACULTAD**

<b>Dependencia</b>	<b>Sucursal</b>	<b>Teléfono</b>
Rectorado	SARMIENTO 641/43 CAPITAL FEDERAL	4325-1907
Agronomía	AV SAN MARTIN 5644	
Arquitectura, Diseño y Urbanismo	AV. LIBERTADOR 6156 CAPITAL FEDERAL	
Ciclo Básico Común	DIAZ VELEZ N° 4101 CAPITAL FEDERAL	4116-1200
Ciencias Económicas	AV. SANTA FÉ 2201 CAPITAL FEDERAL	4118-6400
Ciencias Exactas y Naturales	AV. LIBERTADOR 6156 CAPITAL FEDERAL	
Ciencias Sociales	AV. PUEYRREDON 1055 CAPITAL FEDERAL	4118-7000
Ciencias Veterinarias	AVDA. SAN MARTIN 5644 CAPITAL FEDERAL	4116-1300
Derecho	AV. LAS HERAS 2837 CAPITAL FEDERAL	5297-3400
Farmacia y Bioquímica	AV PUEYRREDON 1055 CAPITAL FEDERAL	4118-7000
Filosofía y Letras	ROSARIO 804 CAPITAL FEDERAL	
Ingeniería	AV. INDEPENDENCIA 402 CAPITAL FEDERAL	
Medicina	AV. CÓRDOBA 2282 CAPITAL FEDERAL	5297-6900
Odontología	AV. CORDOBA 2282 CAPITAL FEDERAL	4816-4967
Psicología	AVDA. RIVADAVIA 4364 CAPITAL FEDERAL	