

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

### **BECAS ESTIMULO A LAS VOCACIONES CIENTIFICAS-CIN 2022**

**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. (<https://cyt.rec.uba.ar/investigacion/becas/becas-cin/becas-cin-2022>). Enviarlos, completos y firmados, escaneados a la Secretaría 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 desarrollo de la investigación (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 Secretaría 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:
- 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.
  - 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 GALICIA 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: GALICIA SEGÚN FACULTAD**

Nombre de la sede UBA - Ley Rep	Dirección Sede UBA	Suc Galicia	Zona Galicia	Localidad	Dirección Sucursal BGBA
MDX - Facultad de Medicina	Paraguay 2155 - CABA	325	Metro II	CABA	Av. Callao 1171
AQX - Facultad de Arquitectura	Ciudad Universitaria. Nuñez - Pabellón III - CABA	19	Metro II	CABA	Av. Del Libertador 6876



CXX - Facultad de Cs. Exactas	Ciudad Universitaria. Nuñez - Pabellón II - CABA	19	Metro II	CABA	Av. Del Libertador 6876
ODX - Facultad de Odontología	Marcelo T de Alvear 2142 - CABA	325	Metro II	CABA	Av. Callao 1171
FCX - Facultad de Farmacia y Bioquímica	Junín 954/6 - CABA	234	Metro I	CABA	Av. Callao 1171
AGX - Facultad de Agronomía	Av. San Martín 4453 - CABA	158	Metro III	CABA	Av. San Martín 5702
VTX - Facultad de Veterinaria	Chorroarín 280. - CABA	158	Metro III	CABA	Av. San Martín 2800
CEX - Facultad de Cs. Económicas	Av. Córdoba 2122. - CABA	234	Metro I	CABA	Av. Córdoba 2090
FLX - Facultad de Filosofía y Letras	Púan 480 - CABA	27	Metro III	CABA	Av. Pedro Goyena 1642
IGX - Facultad de Ingeniería	Av. Paseo Colón 850 CABA	37	Metro III	CABA	Av. Paseo Colón 793
SIX - Facultad de Psicología	Av. Independencia 3065 – CABA	2	Metro III	CABA	Av. San Juan 3101
SOX - Facultad de Ciencias Sociales	Sgo. del Estero 1029 - CABA	153	Metro III	CABA	Av. Entre Ríos 1145
DRX - Facultad de Derecho	Av. Pte. Figueroa Alcorta 2263 - CABA	86	Metro I	CABA	Av. Pueyrredón 1875