

INSTRUCTIVO PARA LA FIRMA DE CONVENIOS DE OTORGAMIENTO

BECAS ESTIMULO A LAS VOCACIONES CIENTIFICAS-CIN 2024

Sr/a. Becario/a:

Al habérsele 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-2024/>
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 correspondiente (donde dice Jefe Superior), y además certificada por la Dirección de Personal de la Facultad . 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 treinta (30) 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



1821 Universidad de Buenos Aires

.UBA INVESTIGACIÓN
Secretaría de Ciencia y Técnica

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, el Banco se pondrá en contacto al número de celular que han declarado para dicha gestión (por mensaje de texto o llamado) y deberán descargar la App del Banco Galicia. Si al momento de acreditación no tuvieran aun en su poder la tarjeta de débito, podrán concurrir a cualquier sucursal del Banco Galicia con su DNI y cobrar por ventanilla, a la vez que consultar por el trámite de su tarjeta.