APOYOS ECONOMICOS-SECYT UNC

Guía de Tramitación de solicitudes para Secretarios de CyT de Unidades Académicas

La presente guía tiene por objeto informar a las Secretarías de Ciencia y Tecnología de las Unidades Académicas sobre los procedimientos y requisitos necesarios para la tramitación de solicitudes de Apoyos Económicos otorgados por SECYT UNC.

- 1) El postulante debe completar la solicitud por SIGEVA UNC y realizar el envío por sistema.
- 2) Una vez realizado el envío por sistema, debe realizar el envío por correo electrónico dirigido al Secretario de Ciencia y Tecnología de su Unidad Académica.
El mail debe contener como archivos adjuntos la presentación de la solicitud completa:
 - el formulario de SIGEVA
 - los archivos adjuntos correspondientes (los subidos a la postulación).
- 3) Los Secretarios de Ciencia y Tecnología de las diferentes UA receptorán las solicitudes de los apoyos económicos que sean enviadas por mail y procederán a controlar si están completas y cumplen con los requerimientos reglamentarios. Para facilitar este proceso adjuntamos una planilla que contiene los ítems que deben ser chequeados para cada tipo de apoyo económico.
- 4) Los Secretarios de Ciencia y Tecnología de las diferentes UA, cuando corresponda según el tipo de apoyo, deben realizar el orden de mérito de las solicitudes recibidas, previo chequeo de los requisitos. Para el caso de los Apoyos a Viajes al Exterior, debe chequearse también que el número de solicitudes no exceda el reglamentario.
- 5) Los Secretarios de Ciencia y Tecnología de las diferentes UA deben enviar a Secyt UNC una NOTA CCOO con los siguientes archivos embebidos:
 - a) La planilla de Excel conteniendo la nómina de todas las solicitudes y el chequeo de requisitos correspondiente a cada tipo de apoyo.
 - b) El acta con el orden de mérito para los Apoyos a Eventos Académicos, las Publicaciones y los Viajes, cuando corresponda.
- 6) Los Secretarios de Ciencia y Tecnología de las diferentes UA, deben enviar a Secyt UNC dicha nota CCOO dentro de los primeros quince días corridos posteriores al cierre de la convocatoria, dirigida a la Subsecretaria de Promoción y Desarrollo de la Investigación Científica y Tecnológica, Dra. Cecilia Ames cecilia.ames@unc.edu.ar, con copia a patricia.arias@unc.edu.ar y luciana.aranaz@unc.edu.ar
- 7) Desde el Área económica Financiera de SECYT se arma un EE y se informa a la Subsecretaria de Promoción y Desarrollo de la Investigación Científica y Tecnológica, a fin de que cite a la comisión evaluadora y se emita el acta de evaluación.