

Altas, bajas y cambios de rol de integrantes de proyectos Secyt--UNC

Instructivo para efectuar solicitudes por correo electrónico

IMPORTANTE:

- Los cambios de Director o Codirector se solicitan por Expediente Electrónico, no por esta vía.

Instrucciones

1. Descargar los formularios correspondientes.
2. Completar la planilla correspondiente de alta, baja o cambio de rol (**1 planilla por persona**)
3. Completar las firmas solicitadas (se puede firmar en el pdf, firmar en papel y escanear, o firmar electrónicamente en GDE haciendo una nota GEDO con la planilla como documento embebido)
4. Enviar la planilla por email a subsidiost@secyt.unc.edu.ar, teniendo en cuenta lo siguiente:

- El email debe ser enviado desde la cuenta de email del director o codirector del proyecto.
- En el "Asunto" del email escribir el tipo de solicitud, apellido y nombre del director, apellido y nombre del integrante.

Ejemplos:

"Alta – Giacomelli Carla –Cano Viviana"
"Baja - Giacomelli Carla – Vasti Cecilia"
"Cambio de rol-Giacomelli Carla – Martín
Laura"

- Se debe enviar 1 sola planilla en cada email (si se quieren hacer 2 altas y 1 baja, se tienen que enviar 3 emails)
- En caso de ser un alta o cambio de rol de un “Investigador Responsable”, adjuntar también un CV del integrante, para corroborar que cumple con los requisitos establecidos en el reglamento de Programas y Proyectos de investigación, desarrollo tecnológico y artístico de Secyt UNC

Requisitos necesarios para ALTAS de integrantes (*no se efectivizará el alta si no se cumple alguno de ellos*)

- El nuevo integrante deberá completar en el Banco de Datos de SIGEVA UNC como mínimo:
 - 1) Datos Personales
 - 2) Dirección Residencial
 - 3) Lugar de Trabajo
 - 4) Subir un CV en formato .doc o .pdf en el ítem “Curriculum Vitae”
- Cumplir lo establecido en el Reglamento, respecto a la incompatibilidad al participar en otro proyecto de investigación, desarrollo tecnológico y artístico de Secyt-UNC.