

PROCEDIMIENTO PARA EL TRÁMITE DE ALTA / BAJA DE INTEGRANTES A PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN UNCAUS

Nº	RESPONSABLE	ACCIONES
1	Director del Proyecto de Investigación	Solicita a la SICyT mediante nota* al correo electrónico recepcion.sicyt@uncaus.edu.ar el ALTA o BAJA del personal al Proyecto de Investigación (PI). Sólo para el ALTA, se debe anexar la planilla ALTA integrante* y Curriculum Vitae (formato CVar o Sigeva) del involucrado. Además, si se trata de becarios deberán adjuntar la resolución de designación de su beca y si son tesis de posgrado deberán adjuntar la constancia de que están cursando la maestría/doctorado. La nota definitiva debe estar firmada por el director y el personal involucrado.
2	Secretaría de Investigación, Ciencia y Técnica (SICyT)	Registra la solicitud y la incorpora al orden del día de la Comisión de Evaluación de Proyectos y Becas de Investigación de la UNCAUS para su tratamiento.
3	Comisión de Evaluación de Programas, Proyectos y Becas de Investigación (CEPPBI)	Trata y resuelve la solicitud. Labra Acta correspondiente y comunica a la SICyT.
4	SICyT	Si el trámite fuera aceptado, elabora la Disposición correspondiente. Todo trámite NO aceptado por la CEPPBI será notificado vía e-mail a los involucrados.
5	SICyT	Todos los tramites aceptados por la CEPPBI serán elevados semestralmente al Consejo Superior para su aprobación y actualización de la nómina de integrantes del proyecto involucrado.
6	Consejo Superior (CS)	Trata y resuelve la solicitud. Labra Resolución correspondiente y comunica a la SICyT.
7	SICyT	Comunica la Resolución del CS a los involucrados.

**la nota modelo de solicitud de alta o baja de integrantes a PI y la planilla de ALTA integrante debe ser descargada del sitio web www.sicyt.uncaus.edu.ar/documentos*