

PRESIDENCIA ROQUE SÁENZ PEÑA, 24 de febrero de 2026

DISPOSICIÓN Nº 001/26 – SICyT

VISTO:

La Resolución Nº 188/2022 CS, aprobación del Procedimiento Administrativo ALTA-BAJA integrantes a Proyectos de Investigación; y

CONSIDERANDO:

Que la ejecución de los proyectos de investigación tiene fecha de inicio el 01 de enero de cada año;

Que es necesario establecer plazos para recibir las ALTAS DE INTEGRANTES a Proyectos de Investigación a fin de llevar un control claro y actualizado de la nómina de integrantes de los mismos;

Que es necesario establecer condiciones específicas para proceder a las BAJAS DE INTEGRANTES a Proyectos de Investigación.

POR ELLO:

**LA SECRETARIA DE INVESTIGACIÓN, CIENCIA Y TÉCNICA
DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CHACO AUSTRAL**

DISPONE:

ARTÍCULO 1º. FIJAR EL PLAZO para recepción de ALTA DE INTEGRANTES a un proyecto de investigación de la Universidad Nacional del Chaco Austral hasta el 30 de junio de cada año lectivo.

ARTÍCULO 2º. ESTABLECER que cualquier BAJA DE INTEGRANTE a un proyecto de investigación de la Universidad Nacional del Chaco Austral tramitada desde el mes de agosto en adelante deberá estar acompañada del informe anual individual obligatorio.

ARTÍCULO 3º. APROBAR el procedimiento administrativo para el trámite de ALTA/BAJA de integrantes a proyectos de investigación detallado en ANEXO de la presente disposición.

ARTÍCULO 4º. Comuníquese, Regístrese y archívese



Dra. Ing. Mara C. Romero
Secretaría de Inv.
C. y Técnica
Univ. Nac. del Chaco Austral

ANEXO

PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO 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 + la planilla de ALTA integrante debe ser descargada del sitio web*
<http://www.sicyt.uncaus.edu.ar/documentos>