

PLANILLA DE CONTROL DE PRESENTACIÓN A CONVOCATORIA DE PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN

2027

El Expediente	
Se utilizarán las NOTAS MODELO disponibles en el sitio web de la Secretaría de Investigación	
Se incluye nota elevación de director/a	
<i>En caso de que se solicite bipertenencia se presenta Nota de Solicitud y Resolución de aval de la otra Unidad Académica</i>	
Nota de aceptación de cada uno de los integrantes del PIN/PROIN firmada por el interesado con el aval correspondiente de la dirección de departamento respectivo.	
<i>En caso de que el integrante sea un becario ó becaria CONICET: nota modelo con firma del director o directora de beca.</i>	
Resumen del proyecto	
<i>En caso de incorporar Asesores/as, se adjunta nota de aceptación y justificación de su incorporación</i>	
Planilla del personal afectado	
<i>En el caso que el PIN/PROIN presente participantes de otras unidades académicas, se adjuntan las resoluciones del Consejo directivo de las respectivas unidades académicas, que avalen dichas participaciones.</i>	
<i>En caso de integrantes alumnos se debe adjuntar plan de trabajo y rendimiento académico</i>	
Mocovi (sistema informático)	
Los CV de todos los integrantes cargados en el proyecto deben estar en formato CVAR	
Los CV – Rendimiento Académico de los integrantes alumnos	
Se realiza la carga en el sistema conforme se indica en el <i>Instructivo en solapa AYUDA</i> (Solapas Datos Principales, Participantes, Presupuesto, Adjuntos)	

El título del Proyecto indicado en la Ficha Técnica debe coincidir exactamente con el que se cargó en Mocovi	
Para cada integrante docente (ID) se debe informar su título de grado y posgrado – En caso de no ser así, es obligatorio gestionar la carga con Secretaría Académica-	
El/la director/a informarán su correo institucional y personal – En caso de no ser así, gestionar la carga con Secretaría Académica-.	
Ningún integrante con cargo docente AYS3 (Ayudante Alumno) podrá ser cargado como Integrante Docente (ID), corresponde Integrante Alumno.	
La duración del proyecto es de PIN1 4 años y PIN2 3 años.	
Ficha Técnica	
<i>En caso de incorporar Colaboradores, se justifica debidamente.</i>	
<i>En caso de incorporar Asesores, se justifica debidamente.</i>	
La duración del proyecto es de PIN1 4 años y PIN2 3 años.	
Firmar la ficha técnica	
Resoluciones de Avaes externos	
La cantidad de horas, indicadas en la Resolución de Aval, debe coincidir con la cargada en Mocovi.	
La figura con la que integra el proyecto, indicada en la Resolución de Aval, debe coincidir con la cargada en Mocovi.	
El título del proyecto, indicado en la Resolución de Aval, debe coincidir con el cargado en Mocovi.	
La fecha DESDE, indicada en la Resolución de Aval, debe coincidir con la cargada en Mocovi.	

CREAR UN EXPEDIENTE mediante sistema de expediente SUDOCU

CONTROL de las planillas que deben incorporarse dentro del expediente:

- nota de elevación
- notas de integrantes firmadas
- resumen del proyecto
- planilla de Integrantes exportada del Mocovi
- avales de los directores de depto para los integrantes docentes (en las notas

individuales o en la planilla de integrantes)

- resoluciones de aval de integrantes de otras UA
- resolución de aval a proyecto de bipertenencia de otra UA si correspondiera
- plan de trabajo y rendimiento académico de Integrantes Alumnos
- integrantes conicet
 - i. avales de unidades de bipertenencia Conicet si correspondiera
 - ii. en caso de becarios, avales de directores de tesis