



Modificación de Integrantes en PIN

INCORPORACIÓN / MODIFICACIÓN

Versión 1.0

GENERAL	
Foliado	
Perforado (No abrochado)	
Pase por sistema a Secretaría de Investigación	
Nota de Elevación del director del PIN y PROIN (si corresponde) a Secretaría de Investigación	
PARTICULAR	
El PIN NO se encuentra transitando su primer año de vigencia (Obligatorio) - Ord. 0620/16 Art. 23	
El expediente se tratará antes del 30 de abril (Obligatorio excepto becarios CIN)	
Nota del/la director/a del PIN, dirigida al Director del Departamento que corresponda.	
Aval de el/la Director/a de Depto que corresponda (puede ser en la misma nota anterior)	
Nota del/la interesado/a de aceptación para participar en el PIN, dirigida al Dir. del mismo	
Curriculum Vitae (omitir en caso de ser Estudiante)	
Rendimiento Académico (solo si se trata de un Estudiante)	
Planilla Detalle del Personal Afectado Antes del Cambio/Incorporación	
Planilla Detalle del Personal Afectado Después del Cambio/Incorporación	
La figura (ID, BCIN, IA, etc) que figura en la Planilla Detalle del Personal es correcta	



La dedicación en hs semanales que figura en la Planilla Detalle del Personal es correcta	
Planilla de Constancia de Participación del Integrante firmada	
Plan de Trabajo del Estudiante (solo para Estudiantes)	
Fundamentación de la incorporación (para los casos de ASESOR y/o COLABORADOR)	
En caso de ser docente de otra UA. Resolución de Aval del Consejo Directivo de la UA que corresponda, con la dedicación horaria.	
Incorporación de Integrante Conicet (IC) o Becario Conicet (BC): Si su lugar de trabajo es una Unidad Ejecutora u Otra facultad se debe contar con el aval del director de la Unidad Ejecutora	
Incorporación de Becario Doctoral: aval del director de la tesis	
Si incorpora un Integrante Externo (IE), se verifica que la cantidad de IE no supera la cantidad de Integrantes Internos. (Ord. 602/16 Art. 18)	
Si incorpora un Integrante Alumno (IA), se verifica que la cantidad de IA no supera el triple de Integrantes Docentes (ID) + Integrantes Conicet (IC) (Ord. 602/16 Art. 16)	

NOTA: El expediente debe ingresar a la secretaría como mínimo el VIERNES ANTERIOR al día en que se trate en la reunión ordinaria de Consejo Directivo.

CONTROLÓ		
Firma:	Aclaración:	Fecha: