

INFORMACIÓN IMPORTANTE SOBRE TRAMITES DE BECARIOS.

1.- INSCRIPCIÓN AL DOCTORADO: Constancia de Inscripción en Doctorado:

Los becarios internos Doctorales deben presentar la constancia de inicio del trámite de inscripción en el doctorado aprobado para realizar *durante la beca dentro de los 6 meses de iniciada la misma (fecha límite 30/09/2022 para aquellos que inicien su beca el día 01/04).*

Para ello debe completar el formulario a través de Sigerh adjuntando la constancia de Inscripción emitida por la Universidad correspondiente.

En el caso que modifique el doctorado propuesto en la convocatoria, deberá adjuntar, en un único archivo, la copia de la inscripción y la nota del cambio de doctorado firmada por el becario, su director de beca y codirector de beca. Además esta nota debe ser enviada por mail a: vbachmann@conicet.gov.ar y splatero@conicet.gov.ar

– Inscripción al doctorado: lo que se solicita es la constancia de que ha presentado la documentación necesaria para dar inicio al trámite de inscripción. El comprobante puede ser un certificado expedido por las autoridades del doctorado o la copia de la nota de presentación de la documentación con el sello de recepción en la Mesa de Entradas de la Facultad correspondiente.

LINK: <https://www.conicet.gov.ar/constancia-de-inscripcion-al-doctorado/> - (en los links se encuentran los manuales para realizar el trámite en sistema).

2.- ADMISIÓN AL DOCTORADO: Constancia de admisión al doctorado.

Los becarios internos Doctorales y de Formación de Postgrado con Empresas deben presentar la constancia de ADMISIÓN en el doctorado aprobado para realizar durante la beca dentro de los 36 meses de iniciada la misma.

Para ello debe completar el formulario a través de Sigerh adjuntando la constancia de Admisión emitida por la Universidad correspondiente.

– Admisión al doctorado: corresponde a la aprobación definitiva del plan y directores de tesis. En este caso solo se acepta la presentación de un certificado expedido por las autoridades del doctorado donde conste expresamente que se encuentra admitido al doctorado o la copia de la resolución expedida por la facultad correspondiente con esta decisión. Le solicitamos no presentar la admisión hasta que se encuentre disponible el sistema para hacerlo.

LINK: <https://www.conicet.gov.ar/constancia-de-admision-al-doctorado/> - (en los links se encuentran los manuales para realizar el trámite en sistema).

3.- VACACIONES ANUALES: A los becarios le corresponden *30 días corridos de descanso anual por año calendario. Los mismos caducan al 31/12 del año en curso.*

Para hacer uso de la ausencia por descanso anual se debe confeccionar una nota dirigida a "Coordinación de becas" en la cual se exprese: el periodo de duración de las vacaciones (fechas de inicio y fin de las mismas), motivo (ausencia por descanso anual) y debe estar firmada por: el becario, el director o codirector de beca y por la máxima autoridad del lugar de trabajo. (Se adjunta nota modelo).

Dicha nota debe ser enviada por lo menos con 7 días de anticipación al siguiente mail: vbachmann@conicet.gov.ar

Pueden fraccionarse en 2 veces como máximo, debiendo coincidir con los periodos de receso de su lugar de trabajo/ Universidad (Enero/febrero/julio). Si por alguna razón excepcional vinculada al trabajo/estudio que se realiza en el instituto no pudiera hacer uso de las vacaciones en el periodo de receso establecido, las mismas podrán ser tomadas en otro momento, siempre que se cuente con la autorización de las autoridades competentes (director/ codirector y máxima autoridad del lugar de trabajo) y se justifique en la nota el motivo por el cuál se hace uso de las vacaciones en ese momento.

4.- ACTIVIDADES FUERA DEL LUGAR DE TRABAJO/ PASANTÍAS: Los becarios pueden realizar actividades fuera de su lugar de trabajo que posean estrecha relación con el plan de investigación aprobado para su beca y siempre que cuenten con el aval de su director, codirector y máxima autoridad del lugar de trabajo.

Períodos máximos para realizar este tipo de actividad:

- 1- Becas Doctorales: quince (15) meses.
- 2- Becas Postdoctorales: seis (6) meses.

El CONICET podrá autorizar periodos de actividades fuera del lugar de desarrollo de la beca por períodos superiores, estableciendo la suspensión de los estipendios por el plazo adicional al indicado de acuerdo a la categoría.

Las actividades deben informarse con 30 días de anticipación a través del formulario correspondiente en el Sistema Integral de Gestión de Recursos Humanos (SIGERH).

Junto con el formulario descargado de SIGERH (firmado por director, codirector y máxima autoridad del lugar de trabajo) se debe adjuntar una "Carta o nota de invitación" emitida por la Institución/Universidad donde se vaya a realizar la actividad/pasantía, en dicha nota/carta se debe detallar: el nombre del becario y DNI, la fecha de duración de la pasantía (fechas de inicio y fin de las mismas), el motivo y debe estar firmado por la autoridad competente.

Las fechas que se coloquen en el formulario deben coincidir con las fechas que figuran en la carta de invitación. En el caso que el viaje sea al exterior se podrá agregar en el formulario hasta 2 días como máximo (antes y después de la fecha mencionada en la carta de invitación) que serán consideradas como días de viaje.

El formulario junto con la carta de invitación serán adjuntadas en el sistema (SIGERH) para su posterior control.

A su regreso deberá informar su reintegro ingresando a su usuario SIGERH y completando el formulario de ***Reintegro de Ausencia***.

*El reintegro se realiza en la pestaña "SOLICITUDES" - "REINTEGRO" - NUEVO. Una vez generado el formulario de reintegro, **debe ser firmado y enviado por mail para su control.***

IMPORTANTE:

- El CONICET no puede realizar trámites excepcionales para la compra de divisas.
- Durante las actividades fuera del lugar de trabajo los estipendios serán depositados en la misma cuenta bancaria donde perciben los mismos mensualmente.

Es responsabilidad de los becarios que viajan tomar los recaudos correspondientes antes de iniciar sus actividades en el exterior.

LINK: <https://www.conicet.gov.ar/actividades-fuera-del-lugar-de-trabajo/> - (en los links se encuentran los manuales para realizar el trámite en sistema).

5.- VIAJES DE CAMPAÑA/CAMPO: Las ausencias de los becarios para realizar trabajos de campaña/campo previstos en su plan de *trabajo serán comunicadas por mail a vbachmann@conicet.gov.ar*.

En dicho mail se *debe detallar sin excepción: Nombre y DNI del becario/a, fechas de inicio y fin del viaje de campaña, motivo (viaje de campo) y detalle del lugar donde se llevará a cabo (nombre del lugar, localidad y provincia)*. Con una antelación de por lo menos 2 o 3 días al inicio del viaje para poder dar aviso a la ART.

El mail debe ir con copia al director de la beca y máxima autoridad del lugar de trabajo (como aval)

No deberán completar el formulario de SIGERH para comunicar este tipo de actividades.

6.- REINTEGRO POR GUARDERÍA: Para aquellos becarios que tengan hijos se informa lo siguiente para solicitar reintegro por guardería. Es requisito excluyente para solicitar el reintegro que los menores (hijos/as) se encuentren declarados en el sistema a través del trámite "Alta Familiar- Becas".

Las becarias y los becarios cofinanciados, así como las/os beneficiarias/os de estadías de corta duración, tendrán derecho al reintegro en las mismas condiciones que quienes cobran el 100% del estipendio.

Quienes acceden al beneficio:

– Becarias y becarios con hijos o menores a cargo y que tengan una edad comprendida entre los CUARENTA Y CINCO (45) días y los TRES (3) años cumplidos.

Para poder solicitar un reintegro de Guardería, se deberán tener en cuenta las siguientes condiciones:

– Se reintegran máximo 11 cuotas por año calendario, incluyendo la matrícula.

– Se podrá pedir el reintegro para hijos que concurren hasta inclusive Sala de 3 años.

- Para el caso de ambos padres trabajando en CONICET, solo uno de ellos percibirá el reintegro mencionado.
- El importe de factura informado debe coincidir con la factura presentada.
- No se pueden ingresar cuotas a futuro.
- No se pueden solicitar reintegros sobre trámites pendientes para un período o cuota en el que ya hayan sido presentados.

Consulte instructivo para la presentación del trámite:
<https://www.conicet.gov.ar/reintegro-por-guarderia/>

7.- RENUNCIA: Los becarios que deseen renunciar a su beca deben presentar, con al menos 30 días de anticipación el [formulario](#) correspondiente.

El formulario deberá contener todas firmas requeridas como constancia de que los firmantes se encuentran notificados.

En el caso que su Beca sea Cofinanciada, debe presentar el aval de la institución o empresa contraparte.

Dentro de los 30 días desde la fecha de renuncia, el becario deberá presentar el [informe](#) final de las actividades realizadas durante el período de beca.

LINK: <https://www.conicet.gov.ar/renuncia/> (en dicho link se descarga el formulario de renuncia).

IMPORTANTE: Se hace saber que ningún trámite se presenta en papel en la oficina actualmente, los mismos se realizan por sistema (aquellos que se deben hacerse por este medio), y aquellos que no, se adjunta la documentación por mail a: vbachmann@conicet.gov.ar y splatero@conicet.gov.ar

Para mayor información sobre los trámites se adjunta el siguiente link:
<https://www.conicet.gov.ar/tramites-becario/>