

## **INFORMACION IMPORTANTE SOBRE TRAMITES DE BECARIOS.**

**1.- COBRO DEL 1° ESTIPENDIO:** Aquellas becarias y becarios de CONICET que deban percibir su primer estipendio, ponemos en su conocimiento lo siguiente:

Para acceder a los datos de su cuenta:

Debe ingresar en la Intranet del CONICET con su usuario y contraseña y acceder con el rol de Usuario en el Sistema Integral de Gestión de Recursos Humanos.

Dentro de la solapa “Datos Personales”, seleccione la de “Datos Liquidación”. Allí encontrará el número de su Caja de Ahorro del Banco de la Nación Argentina y la sucursal bancaria donde se encuentra abierta la misma.

Para que la cuenta sea válida, el número debe ser distinto de 999999999, ya que si tiene asignado este número significa que la apertura de la cuenta se encuentra en trámite. En éste caso, sólo debe aguardar.

En <https://www.bna.com.ar/Institucional/Sucursales> podrá encontrar el domicilio indicado de las sucursales del Banco de la Nación Argentina.

Una vez que usted vea que su estipendio ha sido depositado (ver solapa “Liquidaciones”), entonces, solicite un turno de atención en la sucursal indicada. Para hacerlo debe ingresar

a <https://www.bna.com.ar/Home/TurnoParaAtencionEnSucursales>

Cuando concurra a la sucursal bancaria no olvide llevar su Documento de Identidad.

Al llegar al banco usted será atendido para cobrar sus haberes por ventanilla y podrá hacer el registro de firmas.

En cuanto a la tarjeta de débito, la misma está tardando unos días en su confección, razón por la cual, vea usted con el Banco la forma de hacerse de ella. Le sugerimos que retire la tarjeta en forma personal.

**IMPORTANTE:** Los estipendios se abonan a mes vencido. Es decir, que si su beca comenzó el 01/04 percibirá el primer estipendio a inicios de mayo. Los trámites bancarios para retirar la tarjeta de débito deberán realizarse una vez depositado el primer estipendio.

Aquellos becarios que presentaron su documental de manera correcta y antes del 28 de febrero del año vigente, cobrarán el 01 de mayo. El resto cobrará con retroactivo.

LINK: <https://www.conicet.gov.ar/cobro-primer-estipendio/>

## **2.- OBRA SOCIAL: Información sobre el convenio entre CONICET y UNION PERSONAL:**

En el marco del convenio firmado oportunamente entre CONICET y UNION PERSONAL (UP) a fin de brindar cobertura médico asistencial a los Becarios del organismo, ponemos en conocimiento de todos, la siguiente información:

- Este nuevo Plan Clásico – Becario está destinado a todos aquellos Becarios/as que no posean Cobertura de Obra Social por su cargo docente o que no cuenten con un cargo docente.
- La cobertura comenzará a funcionar en el momento en que pueda visualizar su número de afiliado en su Ficha Personal de SIGERH, en la solapa “datos personales” y gestione luego su credencial digital desde el sitio web de UNION PERSONAL.
- La inclusión de familiares al plan, o la posibilidad de acceso a planes superadores deberán tramitarse directamente con la Obra Social. El CONICET se responsabiliza únicamente de la afiliación de los becarios, por quienes abona el referenciado Plan. A costo de cada becario corresponderá la inclusión o bien de su grupo familiar primario o bien del pase a un plan superador.
- El costo del Plan Clásico para los becarios es abonado enteramente por CONICET, no se les descuenta del estipendio. No hay posibilidad de elegir recibir el monto en dinero, ni de derivar aportes ya que la beca no implica relación de dependencia.
- El tipo de prestaciones y prestadores de la misma podrán verlo en [www.unionpersonal.com.ar](http://www.unionpersonal.com.ar) buscando la cartilla del Plan Classic. Este Plan es el mismo que utiliza el personal de la Administración Pública Nacional, así como los Investigadores de Inicio en la Carrera del Investigador de CONICET.

***El mail de Union Personal en San Juan es: [sanjuanup@unionpersonal.com.ar](mailto:sanjuanup@unionpersonal.com.ar) . A ese mail deben realizar las consultas respecto a su alta de afiliación y credenciales.***

Las consultas deben dirigirse a [becas-up@conicet.gov.ar](mailto:becas-up@conicet.gov.ar)

LINK: <https://www.conicet.gov.ar/obra-social/>

## **3.- INSCRIPCION 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/del año vigente).

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](mailto:vbachmann@conicet.gov.ar) y [splatero@conicet.gov.ar](mailto: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).

**4.- 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](mailto: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.

**5.- ACTIVIDADES FUERA DEL LUGAR DE TRABAJO/ PASANTIAS:** 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.

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 único archivo pdf 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).

**6.- 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](mailto: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 a director de beca y máxima autoridad del lugar de trabajo (como aval)

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

**7.- REINTEGRO POR GUARDERIA:** 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/>

**8.- 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](mailto:vbachmann@conicet.gov.ar) y [splatero@conicet.gov.ar](mailto:splatero@conicet.gov.ar)***

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