**Altas y bajas de Integrantes en Proyectos I+D y PPID**

Se comunica a los docentes investigadores que la Secretaría de Ciencia y Técnica de la UNLP informa que está habilitado el sistema WEBPROYECTOS a través del cual se realizan los trámites de incorporación de integrantes, cambios de colaborador a integrante y/o bajas de integrantes en proyectos de investigación, para los siguientes casos:

**Bajas de integrantes y cambios de dedicaciones horarias a partir del 1/1/2019**

* Se podrán realizar en todos los proyectos en ejecución, con excepción de los proyectos que se inician el 1/1/2019, los cuales se encuentran en proceso de acreditación.
* El sistema permanecerá habilitado en forma permanente para realizar bajas en el año en curso.

**Incorporaciones de integrantes y cambios de colaborador a integrante a partir del 1/1/2019**

* Se podrán realizar en los proyectos en ejecución, con excepción de los proyectos que se inician el 1/1/2019, los cuales se encuentran en proceso de acreditación.
* **El sistema estará habilitado hasta el día miércoles 17 de abril de 2019 a las 18 horas.**

**Documentación a presentar en nuestra Unidad Académica**

* Planillas impresas por el director desde el sistema web, con las firmas correspondientes.
* Las planillas de incorporación de integrantes y cambios de colaborador a integrante se deben presentar **hasta el 23 de abril en nuestra**  **Unidad Académica**
* Las planillas de bajas de integrantes se recepcionarán todo el año.

**Tener en cuenta:**

* Los trámites sólo se harán efectivos si el Director lo realiza vía web y la Secretaría de Ciencia y Técnica de la Facultad eleva a la Secretaría de la UNLP la planilla papel impresa desde el sistema web, con las firmas correspondientes. **No se aceptarán planillas manuales ni planillas con la leyenda “vista preliminar”.**
* El CV que debe adjuntarse a través del sistema debe ser en formato SIGEVA UNLP.
* Los becarios deberán adjuntar la resolución de designación de su beca.
* Los únicos trámites que se aceptarán a través de expedientes de las Unidades Académicas son los referidos a Movimientos de Directores y Codirectores, los cuales deben incluir nota con las causales y justificación del cambio solicitado , su impacto en el desarrollo del proyecto, consentimiento de los interesados, copia de Curriculum Vitae (SIGEVA UNLP) y planilla de incorporación en caso de no ser integrante del proyecto.
* Con respecto a las solicitudes de bajas se debe tener en cuenta que, a los efectos del cobro de incentivos, el Ministerio no permite que los docentes investigadores cambien de proyecto. Cada docente investigador es asociado a un proyecto hasta su finalización y no puede solicitar incentivos por otro proyecto.
* Ante cualquier dificultad detectada en el funcionamiento del sistema, comunicarse a través de correo electrónico a la siguiente dirección: proyectos.secyt@presi.unlp.edu.ar

**PROCEDIMIENTO RESUMEN**

* El sistema WEBPROYECTOS para bajas de integrantes y cambios de dedicaciones horarias en proyectos en ejecución (con excepción de los proyectos que se inician el 1/1/2019) permanecerá habilitado durante todo el año (aceptará bajas durante el año en curso).
* El sistema WEBPROYECTOS para incorporaciones de integrantes y cambios de colaborador a integrante en proyectos en ejecución (con excepción de los proyectos que se inician el 1/1/2019) estará habilitado hasta el día miércoles 17 de abril de 2019 a las 18 horas .
* Con respecto al acceso al sistema:  
  – Si el Director ha utilizado el sistema “Solicitud de Subsidios Jóvenes Investigadores” o “Solicitud de Subsidios Viajes y Estadías”, debe usar esa contraseña (independientemente de haber utilizado el “Sistema de Gestión de Proyectos”).  
  – Si el Director no ha utilizado el sistema de “Solicitud de Subsidios Jóvenes Investigadores” o “Solicitud de Subsidios Viajes y Estadías”, pero ha utilizado el “Sistema de Gestión de Proyectos”, debe usar la contraseña de este sitio.  
  – Si el Director no ha utilizado ninguno de los sistemas mencionados en los ítems anteriores, debe registrarse.
* Finalizada la carga, cada Director deberá imprimir la planilla del sistema y entregarla en la Unidad Académica, debidamente firmada (deben constar las firmas del Director y de los integrantes involucrados).
* La fecha límite para la presentación de la documentación papel, es el **día 23 de abril**, correspondiente a incorporaciones y cambios. La documentación papel correspondiente a las bajas podrán elevarse durante todo el año.