

Instructivo para completar la planilla web de Solicitud de Incentivos 2015

La participación en el Programa de Incentivos implica el total conocimiento del Manual de Procedimientos.

Esta solicitud es para el pago de todo el año 2015. Debe declarar su **situación de revista (cargo y dedicación docente) de Enero de 2015.**

Si en el transcurso del año se hubieran producido cambios en el cargo docente, deberán ser declarados adjuntando nota y resolución correspondiente. Se recuerda que dichas modificaciones serán reconocidas por el Programa de Incentivos en el cuatrimestre siguiente de producida.

En la planilla impresa deberá escribir a mano su nro de legajo en la esquina superior derecha de la primera página.

1. Ingreso / Registro de usuario

La dirección de acceso al sitio web de Solicitud de Incentivos es la siguiente:

<http://incentivos-spu.me.gov.ar/solicitud>

1.1.Registro

Si el año pasado ud. no cargó la solicitud 2014, debe registrarse como nuevo usuario haciendo click en "Si ud. no se registró, INGRESE AQUI".

SPU. Programa de Incentivos a Docentes Investigadores

ACCESO A LA SOLICITUD DE INCENTIVOS DEL AÑO 2015

CUIL : - -

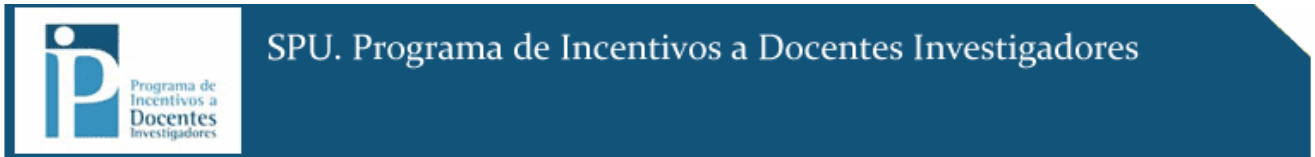
Contraseña :

Código de Seguridad :

[¿Olvidó su contraseña?](#) [Si usted no se registró, INGRESE AQUI](#)

2015 SPU. Programa de Incentivos a docentes investigadores

Una vez que completa todos los datos, debe hacer click sobre el botón "Registrar":



REGISTRO COMO USUARIO DE LA SOLICITUD DE INCENTIVOS DEL AÑO 2015

[Volver a la página principal](#)

Universidad por la que Solicita *

Cuil * - -

Contraseña *

Contraseña(repetir) *

Correo Electrónico *

Código de Seguridad *



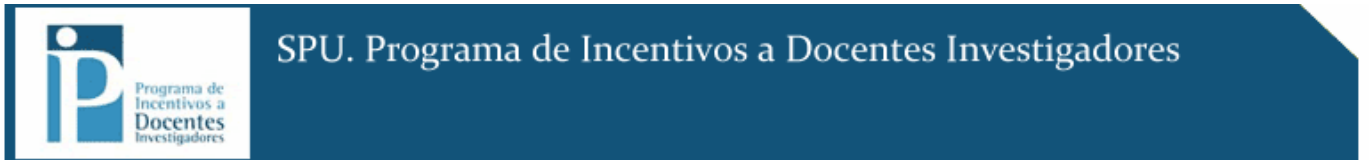
Registrar

2015 SPU. Programa de Incentivos a docentes investigadores

1.2.Ingreso al sistema

Una vez que se haya registrado, puede ingresar

Debe ingresar utilizando su nombre de usuario, contraseña y escribir el código de seguridad.



ACCESO A LA SOLICITUD DE INCENTIVOS DEL AÑO 2015

Cuil : - -

Contraseña :

Código de Seguridad :



Conectar

[¿Olvidó su contraseña?](#) Si usted no se registró, [INGRESE AQUI](#)

2015 SPU. Programa de Incentivos a docentes investigadores

Si olvidó la contraseña:

En caso de haber olvidado la contraseña debe hacer click sobre el link “¿Olvidó su contraseña?”



ACCESO A LA SOLICITUD DE INCENTIVOS DEL AÑO 2015

Cuil : - -

Contraseña :

Código de Seguridad :

[¿Olvidó su contraseña?](#) Si usted no se registró, INGRESE AQUI

2015 SPU. Programa de Incentivos a docentes investigadores

Luego debe ingresar su dirección de correo para recibir un mail con la nueva contraseña



Solicitud de Incentivos del Año 2015 ¿Olvidó su contraseña?

No se preocupe, podemos ayudarlo para volver a ingresar a su Solicitud.

Llene el formulario con su correo electrónico, allí se le enviará la información con la nueva contraseña.

Correo Electrónico

2015 SPU. Programa de Incentivos a docentes investigadores

2. Solicitud de Incentivos

Una vez que ingreso su nombre de usuario y clave, la primer pantalla que verá será la de datos personales.

2.1.Datos Personales

Los datos CATEGORIA y DEDICACION A LA INVESTIGACION no se pueden modificar.

Todos los campos marcados con (*) son obligatorios.

Cuando finalice la carga de datos debe hacer click en “Guardar” antes de pasar a otra pantalla.

Sistema	Personales	Domicilio	Titulos	Universidad	Gestión	Asignaturas	Proyectos	Imprimir
---------	-------------------	-----------	---------	-------------	---------	-------------	-----------	----------

ACTUALIZAR DATOS PERSONALES

Docente-Investigador

Apellido *	NAVARRO
Nombre *	JOAQUIN LUIS
Cuil *	23-12671168-9
Fecha de Nacimiento *	▼ . ▼ . ▼
Sexo *	▼
Identificador	050495

Investigación en la Universidad

Categoría de Investigación(CEI) *	Investigador I ▼
Dedicación a la Investigación *	1 ▼
Es Becario de la Universidad	<input type="checkbox"/>
Horas semanales de Investigación	<input type="text"/>
Semanas al año de Investigación	<input type="text"/>

Otro Organismo donde Investiga

Organismo o Institución	Consejo Nac. Invest. Cientificas y Técnicas ▼
Categoría de investigación	INVESTIGADOR PRINCIPAL ▼

 Guardar

Completar solo en caso de ser investigador o becario de un organismo que no sea la UNC.

2.2.Domicilio

Actualice los datos de su domicilio particular.

Sistema	Personales	Domicilio	Titulos	Universidad	Gestión	Asignaturas	Proyectos	Imprimir
---------	------------	------------------	---------	-------------	---------	-------------	-----------	----------


ACTUALIZAR DOMICILIO PARTICULAR

Docente-Investigador

Apellido y Nombre: NAVARRO, JOAQUIN LUIS
Cuil: 23-12671168-9

Domicilio

Calle *
Número *
Piso
Departamento
Localidad *
Provincia: Córdoba
Código Postal
Correo Electrónico *
Teléfono
Fax

 Guardar

2.3.Títulos:

Para seleccionar un nuevo título debe clicar en '+NUEVO'.

Sistema	Personales	Domicilio	Titulos	Universidad	Gestión	Asignaturas	Proyectos	Imprimir
---------	------------	-----------	----------------	-------------	---------	-------------	-----------	----------

LISTADO DE TÍTULOS DE GRADO POR DOCENTE

MOSTRAR FILTROS

Sin resultados

 NUEVO

Insertar Título de Grado / Posgrado

La base de datos con los títulos no puede ser modificada.

Si el título que usted posee no aparece en la base de datos deberá completarlo en forma manuscrita y con letra clara sobre la impresión definitiva de la planilla que va a presentar.

ALTA DE NUEVO TÍTULO DE GRADO DEL DOCENTE

Docente-Investigador

Apellido y Nombre
Cuil

Detalle del Título

Tipo de Institución *
Universidad *
Título *
Búsqueda por
Fecha de Obtención * - -

[← Listar](#)  Guardar  Guardar y crear otro

Una vez que completa los campos “Tipo de Institución” y “Universidad”, se habilita el campo “Título” para poder buscarlo. A continuación debe indicar si desea buscar el título por su código o por el detalle, el cual se refiere al nombre del título.

ALTA DE NUEVO TÍTULO DE GRADO DEL DOCENTE

Docente-Investigador

Apellido y Nombre
Cuil

Detalle del Título

Tipo de Institución *
Universidad *
Título *
Búsqueda por
Fecha de Obtención * -

[← Listar](#)  Guardar  Guardar y crear otro

Luego, en el campo título debe comenzar a escribir el código o el detalle, de acuerdo a lo seleccionado en el paso anterior, y a medida que escribe se despliega un listado con los resultados de la búsqueda:

ALTA DE NUEVO TÍTULO DE GRADO DEL DOCENTE

Docente-Investigador

Apellido y Nombre: NAVARRO, JOAQUIN LUIS
 CUIL: 23-12671168-9

Detalle del Título

Tipo de Institución *: Universidad Nacional

Universidad *: CORDOBA

Título *: LIC

Búsqueda por

Fecha de Obtención *

- LICENCIADO EN TRABAJO SOCIAL
- LICENCIADO EN ENFERMERIA
- LICENCIADO EN BIOQUIMICA
- LICENCIADO EN QUIMICA FARMACEUTICA
- LICENCIADO EN QUIMICA
- LICENCIADO EN BIBLIOTECOLOGIA Y DOCUMENTACION
- LICENCIADO EN PRODUCCION DE BIOIMAGENES
- LICENCIADO EN PRODUCCION DE BIOIMAGENES - CICLO DE LICENCIATURA

Una vez que completó todos los datos debe hacer click sobre el link “Guardar”.

2.4. Universidad - Actividad Docente

El dato “dedicación docente” no puede ser modificado en el sistema.

Si este dato no coincide con la dedicación docente que poseía en enero de 2015 ud. deberá indicarlo de forma manuscrita sobre la impresión de la planilla que va a presentar, la cual debe estar certificada por la Secretaría Académica y acompañada de la Resolución.

Asimismo si en el transcurso del año se hubieran producido cambios en el cargo docente, deberán ser declarados adjuntando nota y resolución correspondiente.

Se recuerda que dichas modificaciones serán reconocidas por el Programa de Incentivos en el cuatrimestre siguiente de producida.

Si en el cuadro de DEDICACION DOCENTE aparece SIMPLE -1 o SEMIEXCLUSIVA -1 es porque el investigador está adherido al Art. 25 (inc. a) y Art. 40 (inc. g).

Si usted reviste en forma simultánea y en la misma unidad académica a) DOS (2) cargos con DEDICACION DOCENTE SIMPLE y desea percibir el incentivo equivalente a una DEDICACION SEMIEXCLUSIVA ó b) DOS (2) cargos con DEDICACION DOCENTE SEMIEXCLUSIVA y desea percibir el incentivo equivalente a una DEDICACION EXCLUSIVA deberá declarar los 2 cargos en forma manuscrita una vez impresa la planilla definitiva para su posterior certificación por la Secretaría Académica.

ACTUALIZAR ACTIVIDAD DOCENTE

Docente-Investigador

Apellido y Nombre
Cuil

Actividad Docente

Categoría Docente *
Dedicación Docente *
Fecha de Obtención * - -
Modo Obtención *
Horas 1º Cuatri mestre *
Horas 2º Cuatri mestre *
Semanas 1º Cuatri mestre *
Semanas 2º Cuatri mestre *

Lugar y Especialidad

Unidad Académica *
Especialidad Act. Académica *
Especialidad de Investigación *
Departamento docente
Búsqueda por

 Guardar

2.5.Cargos de Gestión

Debe completar 'Cargos de Gestión' solo en caso de ser **Decano, Rector, Prosecretario, Secretario, Vicedecano o Vicerrector**.

En caso de ser PROSECRETARIO, debe seleccionar la opción 'SECRETARIO' y en la impresión definitiva en forma manuscrita debe indicar que el cargo es PROSECRETARIO.

ACTUALIZAR CARGO DE GESTIÓN

Docente-Investigador

Apellido y Nombre: NAVARRO, JOAQUIN LUIS
 CUIL: 23-12671168-9

Cargo de Gestión

Cargo en Universidad: Secretario
 Dedicación al Cargo *:
 Fecha de Designación *:
 Dependencia *:

 Guardar



2.6. Asignaturas

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL PROGRAMA DE INCENTIVOS

ARTICULO 26.- (CARGA DOCENTE MINIMA)

- a) Destinar al menos un TREINTA POR CIENTO (30%) del tiempo de su dedicación total a la institución universitaria a actividades de docencia de grado.
- b) Destinar al dictado de clases de grado un mínimo de CIENTO VEINTE (120) horas anuales.

ARTICULO 27.- (DOCENCIA DE POSGRADO)

Cada institución universitaria de gestión estatal podrá sustituir hasta un CINCUENTA POR CIENTO (50%) de la exigencia mencionada en el artículo anterior, por la alternativa de dictar cursos en carreras de posgrado.

Seleccionar Asignaturas

Para añadir un curso debe clicar en '+NUEVO'.

LISTADO DE ASIGNATURAS POR DOCENTE

MOSTRAR FILTROS

Sin resultados

 + NUEVO



Agregar una asignatura

Primero debe indicar si desea buscar la asignatura por su código o por el detalle, el cual se refiere al nombre de la asignatura.

ALTA DE ASIGNATURA DEL DOCENTE

Docente-Investigador

Apellido y Nombre: NAVARRO, JOAQUIN LUIS
Cuil: 23-12671168-9

Detalle de la Asignatura

Asignatura *
Búsqueda por: **Detalle** ▼
Código: **Detalle**
Grado: **Código**
Duración Anual:

Dictado de Clases

Dictado de clases (horas semanales)*
Dictado de clases (en semanas)*

Listar Guardar Guardar y crear otro

Luego, en el campo "Asignatura" debe comenzar a escribir el código o el detalle, de acuerdo a lo seleccionado en el paso anterior, y a medida que escribe se despliega un listado con los resultados de la búsqueda:

ALTA DE ASIGNATURA DEL DOCENTE

Docente-Investigador

Apellido y Nombre: NAVARRO, JOAQUIN LUIS
Cuil: 23-12671168-9

Detalle de la Asignatura

Asignatura *: bio
Búsqueda por: BIODIVERSIDAD DE VERTEBRADOS ADAPTACIONES
Código: BIOESTADISTICA I
Grado: BIOESTADISTICA II
Duración Anual: BIOESTRUCTURA Y DINÁMICA SUPRAMOLECULAR
BIOESTRUCTURA Y DINAMICA SUPRAMOLECULAR
BIOESTRUCTURA Y DINÁMICA SUPRAMOLECULAR
BIOETICA
BIOFARMACIA

Dictado de Clases

Dictado de clases (horas semanales)*
Dictado de clases (en semanas)*

Listar **Guardar** Guardar y crear otro

Una vez que haya encontrado la asignatura deseada, y completado el resto de los datos debe presionar 'Guardar' o la opción 'Guardar y crear otro'.

2.7. Proyecto en que participa

Para seleccionar el proyecto elegido para el cobro del incentivo, debe presionar el botón 'Editar' del que corresponda y modificar los campos que se indican a continuación.

El incentivo se puede cobrar por un solo proyecto, en caso de tener dos deberá elegir uno de ellos.

Sistema	Personales	Domicilio	Titulos	Universidad	Gestión	Asignaturas	Proyectos	Imprimir
---------	------------	-----------	---------	-------------	---------	-------------	-----------	----------

LISTADO DE DOCENTES CON LOS PROYECTOS EN LOS QUE PARTICIPA

MOSTRAR FILTROS

DOCENTE- INVESTIGADOR	PROYECTO	SE OTORGA INCENTIVO	HORAS PROY.(SEM)	DESDE(MES)	HASTA(MES)	ACCIONES
NAVARRO, JOAQUIN LUIS	05/1765 - INTEGRANDO ESTUDIOS ECOLOGICOS, HORMONALES Y COMPORTAMENTALES PARA LA EVALUACION DEL BIENESTAR ANIMAL Y LA CONSERVACION DE RATITES EN ARGENTINA					 Editar

1 resultado

Para indicar el proyecto por el cual se va a percibir el incentivo se debe hacer clic en el campo 'Se otorga incentivo' y elegir desde (mes) hasta (mes).

Sistema	Personales	Domicilio	Titulos	Universidad	Gestión	Asignaturas	Proyectos	Imprimir
---------	------------	-----------	---------	-------------	---------	-------------	-----------	----------

ACTUALIZAR DATOS DEL RESUMEN DE COBRO

Docente-Investigador


Apellido y Nombre: NAVARRO, JOAQUIN LUIS
CUIL: 23-12671168-9

Proyecto

Título: INTEGRANDO ESTUDIOS ECOLOGICOS, HORMONALES Y CO
Identificador(Extendido): 05/1765
Inicio en: 1 de enero de 2014
Se Incorporó en: 1 de enero de 2014
Finaliza en: 31 de diciembre de 2015

Datos del Resumen de Cobro

Se Otorga Incentivo:
Horas Dedicadas al Proyecto(sem.)*: 20
Desde(mes)*: Enero
Hasta(mes)*: Diciembre

 Listar  Guardar

3. Impresión

La impresión preliminar no posee validez para la presentación, pero es un mecanismo para verificar que los datos cargados sean los correctos y en la verificación de los datos el sistema indica la información faltante en cada sección.

Para poder realizar una impresión definitiva de la planilla, primero debe comprobar que la información se encuentre cargada correctamente presionando 'Verificación de los datos'.

Sistema Personales Domicilio Titulos Universidad Gestión Asignaturas Proyectos **Imprimir**

ACÁ SE PODRÁ VERIFICAR LOS DATOS CARGADOS Y/O HACER UNA IMPRESIÓN PRELIMINAR

[Impresión Preliminar](#) [Verificación de los Datos](#)

This screenshot shows a navigation menu with buttons for 'Sistema', 'Personales', 'Domicilio', 'Titulos', 'Universidad', 'Gestión', 'Asignaturas', 'Proyectos', and 'Imprimir'. Below the menu is a bold heading: 'ACÁ SE PODRÁ VERIFICAR LOS DATOS CARGADOS Y/O HACER UNA IMPRESIÓN PRELIMINAR'. Underneath, there are two links: 'Impresión Preliminar' and 'Verificación de los Datos', with the latter circled in red. A mouse cursor is visible on the right side.

3.1.Verificación de los datos.

El sistema indicará la información faltante para cumplimentar la solicitud, en caso de haber información incorrecta puede solucionarla ingresando en cada sección. Una vez solucionado todos los problemas, debe ingresar nuevamente presionando 'Verificación de los datos'.

Sistema Personales Domicilio Titulos Universidad Gestión Asignaturas Proyectos **Imprimir**

VERIFICACIÓN DE LOS DATOS CARGADOS EN LA SOLICITUD

Los Datos Personales NO están correctos: [\(Corregir Datos Personales\)](#)
El número de Semanas de Investigación debe ser Positiva y no Mayor de 48 Semanas.

Datos de Domicilio Correctamente Cargados
Datos de Títulos Correctamente Cargados
Los Datos de Universidad NO están correctos: [\(Corregir Datos de Universidad\)](#)
La Especialidad Investigación está vacía.

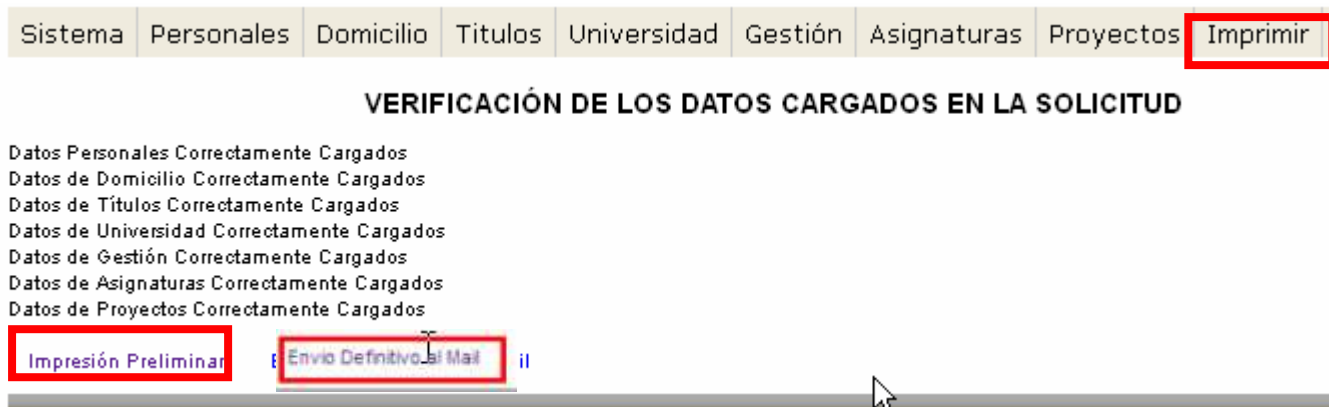
Datos de Gestión Correctamente Cargados
Los Datos de Asignaturas NO están correctos: [\(Corregir Datos de Asignaturas\)](#)
No hay Asignaturas Cargadas..

Datos de Proyectos Correctamente Cargados

[Impresión Preliminar](#) [Verificación de los Datos](#)

This screenshot shows the 'VERIFICACIÓN DE LOS DATOS CARGADOS EN LA SOLICITUD' page. It features the same navigation menu as the previous screenshot. The main heading is 'VERIFICACIÓN DE LOS DATOS CARGADOS EN LA SOLICITUD'. Below it, there are several error messages: 'Los Datos Personales NO están correctos: (Corregir Datos Personales)', 'El número de Semanas de Investigación debe ser Positiva y no Mayor de 48 Semanas.', 'Datos de Domicilio Correctamente Cargados', 'Datos de Títulos Correctamente Cargados', 'Los Datos de Universidad NO están correctos: (Corregir Datos de Universidad)', 'La Especialidad Investigación está vacía.', 'Datos de Gestión Correctamente Cargados', 'Los Datos de Asignaturas NO están correctos: (Corregir Datos de Asignaturas)', and 'No hay Asignaturas Cargadas..'. At the bottom, there are two links: 'Impresión Preliminar' and 'Verificación de los Datos', with the latter circled in red. A mouse cursor is visible on the right side.

Cuando toda la información cargada es correcta, se podrá realizar una impresión preliminar de la solicitud y el envío definitivo.



3.2. Envío definitivo

Una vez que realice el envío definitivo no podrá realizar cambios posteriores en la solicitud. Automáticamente el sistema le enviará a la dirección del correo electrónico con el que se registró la Solicitud (en formato PDF) para que pueda imprimirla y entregarla en su Unidad Académica para la correspondiente certificación. Una copia de la misma será enviada automáticamente a la Secretaría de Ciencia y Tecnología de la UNC y al Programa de Incentivos (SPU).

Una vez realizado el envío recibirá por mail la solicitud que debe imprimir.

Si al momento de hacer la impresión definitiva aparece el mensaje “El servidor no está disponible, intente más tarde”, significa que ud. ingresó mal su dirección de correo electrónico. Para corregir su email deberá dirigirse a la solapa “Sistema” y luego a “Usuario”. Ahí tiene la posibilidad de modificar el email y resolver este inconveniente.

En la planilla impresa deberá escribir a mano su nro de legajo en la esquina superior derecha de la primera página.

Al terminar debe Cerrar Sesión, ingresando a Sistema -> Cerrar Sesión.

