

PPI 2024-2026 | ALTA DE INTEGRANTES

ALTAS

Para realizar el Alta de un integrante, se debe contar con una **cuenta de correo de Google** (propia o institucional que tenga generada) y se debe ingresar al formulario de **Solicitud de incorporación de Integrante** ubicado en la siguiente dirección:

https://forms.gle/oi6ufQirAA6xMK989

Al hacer click, Google le pedirá el usuario y clave de la cuenta de correo para ingresar al formulario.

Una vez ingresado al Formulario, deberá completar los campos que contiene, leyendo los tips para cada uno, siendo los mismos:

1) Correo Electrónico: a esta dirección será enviado el formulario con las respuestas. Puede ser del Director/a o de algún integrante

Correo electrónico *
Tu dirección de correo electrónico

2) Fecha de Incorporación:



3) Director y Proyecto : En esta selección se hace click y se busca por las iniciales del apellido del Director. Esta elección incluirá al Director-CodigoProy-Proyecto

| Director/a y Código de Proyecto * Director/a y Código del proyecto - Ordenado por Apellido Director/a | |
|---|---|
| Elegir | - |

4) Correo electrónico del Director: a esta dirección se enviará la aprobación del alta, luego de que el Consejo de Investigaciones la apruebe en sesión.



| Director Email * | | |
|------------------|--|--|
| Tu respuesta | | |

5) Rol y Tipo de Integrante: Aquí se selecciona el tipo de integrante, tanto si es integrante que suma horas o como colaborador, y se indica la condición exacta frente a la universidad.



Ej: si se tipea 19, se estará seleccionando : Integrante – Docente UNRC Exclusivo

6) Apellido de Integrante: Aquí se completa el apellido del nuevo integrante, tal cual figuran en su DNI o Pasaporte.



7) Nombre Integrante: Aquí se completa el nombre del nuevo integrante, tal cual figuran en su DNI o Pasaporte.



8) Nro Documento del Integrante: Aquí se completa el número del DNI o Pasaporte del integrante.





9) Horas semanales dedicadas : Aquí se indican las horas por semana que dedicará el integrante.



10) FUNCIONES: aquí se describen las funciones que realizará el integrante en

el proyecto.

FUNCIONES * Actividad del integrante en el Proyecto. Describir brevemente. Puede incorporar observaciones al final del texto. Tu respuesta

11) Organismo de procedencia



- 12) Los siguientes dos apartados, se utilizan para subir documentación que justifican la incorporación de los integrantes:
 - a. Rendimiento Académico en PDF (Si es Alumna/o).
 - b. Constancia de Seguro/ART en PDF (Si no es personal rentado de la UNRC).

Se deben "subir" archivos formato pdf, de no más de 10Mb de tamaño. Si no hay archivo para subir porque no corresponde, no se sube nada.

13) Los siguientes tres apartados, se utilizan para dejar lugar para firmas:

- a. Firmas de Director y nuevo integrante
- b. Firma del Secretaría Técnica de Facultad
- c. Firma de Secretaría de Investigación de Facultad



En estos campos no hay que agregar nada, solo dejarlos en blanco para que en la respuesta del formulario queden para firmar por los respectivos titulares.

- 14) Verificar que el mensaje de correo con la respuesta del Formulario llegó al email declarado en 1): Imprimir el mensaje de la siguiente manera:
 - a. Orientación Horizontal
 - b. Dos hojas por página a doble faz

A lo sumo deberían quedar dos páginas con todo el formulario.

| 11 | Rio Cuarto | Rio Cuarto |
|------|---|---|
| -) - | PRI 2024-2026 ALTIG - BAURS - CAMBIO DE CONDICIONES | Director Ernal * |
| | 42345 | Tuviciality |
| | Per sensitier e 4 Mais du un integratera su dans entres un un susch de autoro de Georgia (mais à ristanticame que tenze granerale) y no densi que nor dense autoro de de Solicitud de incorporación de tenzeganter unicasion e la Siguente directión tenze //torres granulle.cl/0.026/de/d9588 | 3) Refy Tipe de Integrante: Aquí se acteccione of Tipe de integrante, tanto o e integrante que suma home o como calacometor, y a moito la condición conconferente a la universidad. |
| | a) many clos, longe a passa a suaro y chera de a cuerta se como para ingreser é formulante. Une sez ingressés e l'ommanio, descrit completer los campos que contiene, ejendo so bije para cade uno, dendo ins minima. | The of the de biologieses of These of successivity parts, subscribers are do be quartered. Los anomalyses prevents and independences and de empanded discription. |
| | Canese Electriseice: e cata directivi cará amiado el formetario con las respuestas Ruese ser de director o delegión integrante. | (m) (m) |
| | Garan deservations" 16 deservations and a servation deservations | C) 2 antipa (3), manara alectricado: relagante - Josefa (34); Escano 4) Aperidas de intergente: Aquí se compresa el aperido del nuevo integrante, for en disense no 1990 a Decembra. |
| | Factor. do l'incerpercision: ¹ Stator. de la transpercision: ¹ Stator. de la transpercisione de la seconde d | Apparters transporters: Apparters transporters: Apparters transporters de la parters |
| | Divester y Proyecte : Dr. sale actuation on hean side, y as bases per las middees de apacido de director. Esta sección incluitá al director- respectementes. | Nondre integrate: Aqui ce completa el nonzre del nuevo integrante, tel quel figuran en su 014 o Persporte. |
| | Manager og andersen av forsensje i Teneret i offste efter andersense i eksenskepen specifiet itteretetet | Norther and the party of and special in the state of a destant |
| | Correct establishing of all discussion as examined as particular as All Learns on parts are received as investigations in production and with Learns on parts are received as investigations in product as participations. | 8) Noo Documenta dei Heggentz: Aqui zz completa el número dei DNI e Assignife dei Heggenta. Noi secondaria dei vergentali i Non completa el nomenati il Non completa el nomenati il Nomena el nomenati completa el nationale todo completa el nomenati nomena el nomenati completa el nomenati il Nomena el nomenati completa el nomenati completa el nomenati nomenati compl |

- 15) Imprimir y Firmar en los lugares de Director e Integrante únicamente
- 16) Entregar el papel impreso y firmado en la Secretaría de Investigación de la Facultad o por el camino orgánico que utilicen para los PPI en la Facultad. La Secretaría de la Facultad lo elevará a Secyt-Rectorado. La planilla no receptada no se considerará, aunque se haya enviado el formulario.
- 17) Una vez controlada el Alta, y verificada en el Consejo de Investigación le llegará un correo al email declarado en el punto 4), conteniendo el movimiento realizado y aceptado.
- **18)** A los fines de probar el sistema, puede utilizarse en el apellido del nuevo integrante, la palabra "PRUEBA". Este registro será desestimado luego.