Manual de Usuarios para DDJJ de cargos externos

MANUAL DE USUARIOS de Becas para DDJJ de Cargos Externos



Índice

Índice	2
1. INTRODUCCIÓN	3
2. FORMULARIO ELECTRÓNICO DE DDJJ	6
2.1. Acceso Al Formulario De DDJJ	6
2.2 Vista Resumen de DDJJ	8
2.3. Presentación de Cargos	10
2.3.1 Atención: ¿Cómo se informa la Baja un cargo?	15
2.3.2. ¿Cómo informo un cargo nuevo o la continuidad de otro ya informado a	
CONICET?	17
2.3.3. Licencia en el Cargo Externo	19
2.3.4. Reintegro de una Licencia en el Cargo Externo	20
2.5. Envío de la DDJJ	21
2.5.3. ¿Qué debo hacer si recibo un mail de Rechazo?	24
2.5.4. ¿Dónde realizo consultas por Rechazos?	24
2.6. Corrección de Datos en Cargos Existentes	25
3. CARGOS EN SIGEVA	28



DECLARACIÓN JURADA DE CARGOS EXTERNOS SISTEMA DE RECURSOS HUMANOS

1. INTRODUCCIÓN

Al igual que en la modalidad anterior, la actualización permanente de su CV en su Banco de Datos de Actividades de CyT del Sistema Integral de Gestión y Evaluación (SIGEVA), evitará el doble esfuerzo por mantener su Currículum actualizado en el Banco de Datos y luego informar los mismos en SIGERH.Manteniendo actualizados estos datos, desde SIGERH los presentará en su DDJJ.



Si bien el procedimiento informático fue rediseñado, las normas generales para la presentación de la DDJJ continúan vigentes:

Los miembros de las carreras del Investigador Científico y del Personal de Apoyo como los becarios deben declarar sus Cargos Externos obligatoriamente ante su empleador CONICET en tres circunstancias:

• Al ingresar al Organismo a cualquiera de las carreras.

• Inmediatamente posterior al cambio de cualquier situación de sus Cargos Externos, actualizándola. Además,

· Los miembros de las Carreras del Investigador Científico y del Personal de Apoyo deben declarar sus cargos al momento de presentar sus informes anuales o bianuales reglamentarios.

Los cargos desempeñados en el ámbito de la docencia deberán ingresarse en la sección "Cargos docentes" del Banco de datos de Actividades de CyT.



Otros Cargos no docentes: En caso de ejercerlos en lugares como laboratorios, bibliotecas o entidades como CNEA o INTA debe registrarlos como "Otros cargos" en el Banco de Datos de Actividades de CyT.

Tareas de investigación en Otras Instituciones. Las mismas deberán ser informadas en "Cargos I+D" del Banco de Datos de Actividades de CyT.

Cargos Administrativos: Los cargos de gestión tales como Decano, Vicedecano, Rector, ViceRector, Secretario de Universidad o Facultad, etc. debe registrarlos como "Cargos de Gestión" en el Banco de Datos de Actividades de CyT y deberá adjuntar copia del Acto Administrativo de su designación en el cargo.

Para informar un nuevo cargo deberá seguir los pasos que se indicarán en el presente Manual. Se sugiere iniciar su DDJJ con el recibo de sueldo a la vista, ya que el sistema le pedirá información consignada en el mismo, como ser:

- Si está de licencia SIN GOCE de haberes en el cargo.
- Si percibe doctorado, maestría, especialización o ninguno.
- Cantidad de años que la Institución externa reconoce como antigüedad en el cargo y por el cual bonifica el concepto de Antigüedad. Es decir, si Usted percibe un 40% por Antigüedad, indique si posee 7,8 o 9 años en el cargo.
- Sueldo bruto o Total haberes o Total Remuneraciones de cada cargo que denuncie en su DDJJ. Es el importe sin descuentos ni retenciones y debe coincidir con el recibo de sueldo.
- En caso de tratarse de un Cargo Docente, si percibe haberes por funciones No Docentes.



Tenga en cuenta que todos los datos informados deberán ser convalidados por el recibo de sueldo que adjunte como por la información suministrada por RRHH de la Institución externa. El recibo de sueldo deberá ser el último otorgado por la Institución.

Para informar la baja de un cargo preexistente, deberá indicarlo explícitamente y según se explicará en las secciones siguientes.



Deberá adjuntar a la DDJJ impresa, la copia de la Resolución, Certificado o Nota de la entidad que detalle la fecha de finalización del cargo.

Se denomina Cargo preexistente al cargo informado en una Declaración Jurada de cargos anterior y presentada en el Organismo.



CONICET Buenos Aires, Agosto de 2020 Dir. de Informática Gerencia de Organización y Sistemas



Por el cambio de cargo deberá adjuntar digitalmente a la DDJJ, la copia de la Resolución, Certificado o Nota de la entidad correspondiente.

Recibos de Sueldo de Cargos Externos: a la presentación de la Declaración Jurada adjuntará digitalmente el último recibo de sueldo que deberá ser coincidente con el cargo que está declarando. No podrá enviar la DJ sin haber adjuntado digitalmente la documentación requerida.



En el caso de haber cometido un error en la carga de datos de una DDJJ y la misma ya fue enviada y aún no fue aprobada o rechazada, deberá pedir que se Anule su DDJJ escribiendo a su unidad de gestión. Si la misma fuera Sede Central, deberá escribir a <u>direccionrrhh-ddjj@conicet.gov.ar</u>. Si fuera distinta, deberá solicitar la anulación al administrador de su UAT. Una vez anulado el trámite, podrá iniciar una nueva DDJJ. Si la DDJJ ya fue aprobada deberá presentar una nueva DDJJ. Esto permitirá rectificar la liquidación considerando la DDJJ errónea.

Ante cualquier duda sobre la operación del sistema o para asistencia informática, por favor, dirija un email a sigerh@conicet.gov.ar.

Dudas de corte administrativo o de las normas de la declaración de cargos dirija la consulta a <u>direccionrrhh-ddjj@conicet.gov.ar</u>. Sin embargo, en el presente manual encontrará información suficiente para cada novedad que desee informar. Por lo que se sugiere leer con atención.



2. FORMULARIO ELECTRÓNICO DE DDJJ

2.1. Acceso Al Formulario De DDJJ

Ingrese a la Intranet del CONICET.

(i) www.conicet.go	v.ar			
CONICET	Consejo Nacional de Científicas y Técnica	Investigaciones s		
	_	Intranet		
		Identificación de	usuario	
		Usuario		
		0		
Figura 2. Acces	o a la Intranet de	Contraseña CONICET.		
-				

Indique Usuario y Contraseña. Luego en rol indique "<u>Usuario</u>" del Sistema Integral de Gestión de Recursos Humanos (SIGERH).



En la ilustración siguiente se presenta la pantalla principal de dicho sistema. Para iniciar su DDJJ deberá ingresar al Módulo Trámites, y luego a DDJJ.

Manual de Usuarios para DDJJ

CONICET Consejo Científio	o Nacional de Investigaciones Perez, JUAN cas y Técnicas Usuario 10/3/2017	SIGERH
PRINCIPAL LIQUIDACIONES	DATOS TRANSACCIONES SOLICITUDES CERTIFICACIÓN TRÁMITES Paso 1	CERRAR SESIÓN
Instructivo		
	Liquidaciones Le permitirá consultar sus liquidaciones de haberes de los últimos 3 meses, indicándole el período, la descripción, el número de recibo y el importe neto. También podrá acceder al detalle similar al del recibo de haberes.	
	Datos Personales Datos Personales - Foto Carnet - Datos de Contacto - Datos Liquidación Datos Personales Lugar de Trabajo - Datos Familiares - Formación Académica Le permitirá consultar y modificar sus Datos Personales, Foto carnet, Datos de constacto, Datos de Liquidación, Lugar de Trabajo, Datos Familiares, y Formación Académica. En caso de que modifique sus datos, de ser necesario se verificarán los mismos. Podrá hacer un seguimiento de sus modificaciones en Transacciones.	
	Transacciones Transacciones Le permitirá acceder al registro de todas las modificaciones de sus datos personales que usted hubiera ingresado al sistema y a la respuesta generada por el Dpto. Administración de Personal cuando la hubiera.	
	Solicitudes Consultas - Credencial - Licencias/Ausentarse - Reintegro Le permitirá ingresar consultas acerca de sus liquidaciones, datos personales, certificaciones y acceder luego a la respuesta generada por el Dpto. Administración de Personal. Asimismo, le posibilitará encargar la confección de la credencial identificatoria institucional.	
	Certificaciones Certificación Le permitirá consultar sus certificaciones de servicios de los últimos 3 meses.	
	Trámites Alta en Trámite Le permitirá consultar los trámites de Alta.	
Figura 4. Vista princ	cipal de SIGERH.	

CONI	CET (Consejo Científica	Nacional de In as y Técnicas	vestigaciones					PEREZ, JUAN Usuario 10/3/2017	SIGERH	
PRINCIPAL	LIQUIDA	CIONES	DATOS PERSONALES	TRANSACCIONES	SOLICITUDES	CERTIFICACIÓN	TRÁMITES			CERRAR SESIÓN	
DDJJ Tram	nite de alta										
Paso 2											
					RESUM	MEN DE DDJJ					
	DDJJ PI	ENDIEN	TES								
				FECHA			_				
Figura 5.	Acces	so al t	trámite de	DDJJ.	÷	INFORMACIÓN	F	STADO	TRAMITE	1	



2.2 Vista Resumen de DDJJ

La pantalla está dividida en dos secciones:

- **DDJJ Pendientes**, donde se muestra la DDJJ que tenga en proceso.
- DDJJ, aquí verá todas las Declaraciones Juradas presentadas hasta el momento.

El link:

- NUEVO, le permitirá ingresar una nueva DDJJ.
- <u>Editar</u>, aplicado sobre DDJJ abiertas, proporciona acceso a la DDJJ y la posibilidad de modificar los datos de la misma.
- <u>Ver</u>, proporciona acceso a la DDJJ y la posibilidad de visualizar los datos allí ingresados.

	CET Consejo	Nacional de Inv as y Técnicas	vestigaciones					PEREZ, JUA Usuari 10/3/201		ÌF
PRINCIPAL	LIQUIDACIONES	DATOS PERSONALES	TRANSACCIONES	SOLICITUDES	CERTIFICACIÓN	TRÁMITES			CERRA	NR SE
DDJJ Trami	ite de alta									
				RESU	MEN DE DDJJ					
	DDJJ PENDIEN	ITES								
		FECHA INICIO	FECHA PRESENTACIÓN	÷	INFORMACIÓN	E	STADO	TRÁMITE		
	Editar Anula	06/02/2017 12:44				(Abierto	214201700000800		
	DDJJ									
	NUE		ICIO: FECHA PRESENTACIÓ	N [™]	INFORMACIÓN	E	STADO	TRÁMITE		
	<u>v</u>	er 31/01/20 12:02	017 31/01/2017 12:02	7 Fecha pres Cargos ren	entación: 31/01/20 tados: 0	017 - A	probado	2142017000000600		
								N	/OLVER	
⁻ igura 6.	Vista Resi	umen de D	DJJ.							

En el ejemplo de la Figura anterior, se muestra que existe una Declaración Jurada en estado abierta y que por lo tanto es posible continuar la edición de la misma (Sección DDJJ PENDIENTES), además el Usuario anteriormente presentó una DDJJ, que está aprobada y a través del link <u>Ver</u> puede consultar la información que oportunamente presentó.

Para iniciar una nueva DDJJ deberá hacer clic en link <u>NUEVO</u> en la Vista Resumen de DDJJ. El sistema le mostrará el Formulario Electrónico de la DDJJ. Donde deberá presentar **Cargos Externos**, si los tuviera, y finalmente **Enviar la Solicitud**.

franke de alta							
		DECLAR	ACIÓN JUR	ADA			
FORMULARIO	S DE SOLICITUD						
Impuesto a las G mes a través del el valor neto en la ello, ante cambio empleadores, a lo Afip al cierre del p	anancias: Quienes obtengan ingresos e Formulario 572 web utilizando el servic i columna correspondiente. En cuanto o s de dedicación de cargos, se deberá re se fectos del cálculo de Impuesto a la periodo fiscal. Consultas dirigirlas al Se	n relación de dependenci io con clave fiscal "Siradi al Agente de Retención a ealizar el cambio correspr s Ganancias es el Formul ector de Impuestos: <u>impue</u>	ia provenientes o ig trabajador". Se designar, actuara ondiente. Import lario 572 web y d estos@conicet.go	de otros emple e aclara que pa á como tal aqu cante: El único le ello depende <u>ov.ar</u> .	adores, deben realizar la ra el periodo 2017, el SA lel empleador que abone medio para mantener ac rán las variaciones en la	carga del detalle (C de junio y diciem la mayor remuner tualizada la inform retención y las dif	de sueldos mes abre se declara ación en bruto. ación de otros erencias a favo
FORMULA	RIOS						
		FORMULARIOS		ESTADO			
	+	Cargos Paso 1		Sin Datos			
DOCUMEN	TACIÓN ANEXA						
El unico for https://small	mato admitido como documentación di <u>pdf.com</u>	igital es "PDF". Para camb	biar el formato d	e la document	ación puede utilizar algu	na herramienta on	line, por ej.
El tamaño n	naximo de la documentación adjunta n	o debe superar 25Mb.					
El tamaño n	TIPO DOCUMENTO	o debe superar 25Mb. INFORMA	ACIÓN		DOCUMEN	то	
El tamaño n Form Arch P	naximo de la documentacion adjunta n TIPO DOCUMENTO Iulario de DDJJ Digital <u>Descargar</u> <u>ivo</u> aso 2	INFORMA . Deberá imprimir el 1 firmarlo y luego digit adjuntar en la solicit necesitar modificara volver a imprimir el f digitalizarlo. Luego d los archivos podrá s "Enviar Solicitud".	ACIÓN formulario par talizarlo para ud. En caso de Igún dato deb formulario y de adjuntar toc eleccionar	ra e erá dos	DOCUMEN ADJUNTA Paso 3	TO	
El tamaño n Form Arch SEGUIMIE	naximo de la documentacion adjunta n TIPO DOCUMENTO Iulario de DDJJ Digital <u>Descargar</u> Ivo aso 2	INFORMA . Deberá imprimir el 1 firmarlo y luego digit adjuntar en la solicit necesitar modificara volver a imprimir el f digitalizarlo. Luego d los archivos podrá s "Enviar Solicitud".	ACIÓN formulario par talizarlo para ud. En caso de lgún dato deb órmulario y de adjuntar toc eleccionar	a e erá dos	DOCUMEN ADJUNTA Paso 3	TO	
El tamaño n Form Arch SEGUIMIE	naximo de la documentacion adjunta n TIPO DOCUMENTO Iulario de DDJJ Digital <u>Descargar</u> ivo aso 2 NTO ETAPA	INFORM/ . Deberá imprimir el 1 firmarlo y luego digit adjuntar en la solicit necesitar modificara volver a imprimir el f digitalizarlo. Luego d los archivos podrá se "Enviar Solicitud".	ACIÓN formulario para lalizarlo para ud. En caso de lagún dato deb formulario y de adjuntar toc eleccionar ESTADO	ra e erá dos	DOCUMEN ADJUNTA Paso 3 FECHA/HORA	TO	
El tamaño n Form Arch P SEGUIMIE	TIPO DOCUMENTO Iulario de DDJJ Digital <u>Descargar</u> ivo aso 2 NTO ETAPA Presentación	INFORM/ . Deberá imprimir el 1 firmarlo y luego digit adjuntar en la solicit necesitar modificara volver a imprimir el f digitalizarlo. Luego o los archivos podrá si "Enviar Solicitud".	ACIÓN formulario para talizarlo para ud. En caso algún dato deb formulario y de adjuntar toc eleccionar ESTADO to 2	ra e erá dos 20/12/2019	DOCUMEN ADJUNTA Paso 3 FECHA/HORA 09:37	TO	
El tamaño n Form Arch SEGUIMIE	TIPO DOCUMENTO Iulario de DDJJ Digital <u>Descargar</u> ivo aso 2 NTO ETAPA Presentación Gestión y Control	INFORM/ Deberá imprimir el 1 firmarlo y luego digit adjuntar en la solicit necesitar modificara volver a imprimir el f digitalizarlo. Luego c los archivos podrá si "Enviar Solicitud".	ACIÓN formulario para ud. En caso de ilgún dato deb formulario y de adjuntar toc eleccionar ESTADO to 2	ra e erá dos 20/12/2019	DOCUMEN ADJUNTA Paso 3 FECHA/HORA 09:37	TO	
El tamaño n Form Arch SEGUIMIE	TIPO DOCUMENTO Iulario de DDJJ Digital <u>Descargar</u> VO aso 2 TTO ETAPA Presentación Gestión y Control Resolución	INFORM/ . Deberá imprimir el 1 firmarlo y luego digit adjuntar en la solicit necesitar modificara volver a imprimir el f digitalizarlo. Luego c los archivos podrá s "Enviar Solicitud". Enviar Solicitud".	ACIÓN formulario par talizarlo para ud. En caso de ligún dato deb formulario y de adjuntar toc eleccionar ESTADO to 2	ra e erá dos 20/12/2019	DOCUMEN ADJUNTA Paso 3 FECHA/HORA 09:37	R	
El tamaño n Form Arch P SEGUIMIE Para ingresar un Por consultas ad Por consultas so	TIPO DOCUMENTO Iulario de DDJJ Digital <u>Descargar</u> Ivo aso 2 NTO ETAPA Presentación Gestión y Control Resolución I nueva DDJJ lea atentamente el Manua Inistrativas escriba un mail a su Unida bre mensajes de error el sistema escrib	INFORM/ . Deberá imprimir el firmarlo y luego digit adjuntar en la solicitar volver a imprimir el f digitalizarlo. Luego c los archivos podrá s "Enviar Solicitud". E Abiert - al de Usuario de DDJJ dis sid de Gestión. a a sjoerh@conicet.gov.a	ACIÓN formulario para talizarlo para ud. En caso lgún dato deb formulario y de adjuntar toc eleccionar ESTADO to 2 sponible en: <u>http:</u>	a erá dos 20/12/2019 ://www.conice coloque DDJJ	DOCUMEN ADJUNTA Paso 3 FECHA/HORA 09:37	TO R 	3/

En la Figura 7 se muestra el proceso que debe seguir un usuario cuando debe presentar un cargo externo y/o presentar un cargo y/o debe dar de baja un cargo presentado en una DDJJ anterior. Si usted no tuvo cargo alguno y continúa en la misma situación, omita el Paso 1.



2.3. Presentación de Cargos

Si NO posee actualmente Cargos Externos, y cumple alguna de las siguientes condiciones:

- Que sea la primera vez que informa su situación de Cargos Externos, o bien,
- Que haya presentado anteriormente una DDJJ en la que también declaraba que no poseía ningún Cargo Externo,

Puede evitar esta sección.

Si anteriormente declaró Cargos Externos, el sistema le pedirá que indique si:

- Continúa con los mismos.
- Los da de baja.
- Goza de licencia en los mismos.



En cualquiera de estas situaciones el sistema pedirá que introduzca información en el formulario electrónico y que adjunte digitalmente los certificados correspondientes. Si la información que ingresa no coincide con los certificados adjuntos, la DDJJ será rechazada debiendo presentar una nueva Declaración de forma inmediata

La siguiente figura intenta mostrar la Vista de Cargos. Observe que:

- El link "**Refrescar**" permite importar desde SIGEVA todos los cargos vigentes. Los cargos vigentes son aquellos que tienen Fecha de inicio anterior a la fecha de hoy y cuya fecha de finalización no está indicada o es posterior a la fecha del día.
- La pantalla de Cargos inicialmente está divida en dos secciones.
 - Cargos vigentes: pudiéndose completar con cargos presentados en DDJJ anterior y/o con cargos vigentes de SIGEVA. Cada vez que indica "Refrescar" el sistema vuelve a consultar su Banco de datos e importar cargos vigentes de encontrarse.
 - Cargos presentados: son los cargos que originalmente vio en la sección anterior y que decidió presentar en la DDJJ haciendo uso del Link "Presentar".
- Si decide dar de baja un cargo de la sección, el sistema habilitará una tercera sección "Cargos de Baja".

			DF		CIÓN DE CARGOS			
RGOS								
Cintan		-	Para actu	alizar sus c	argos deberá ingresar al Ba	nco de Datos de CyT moment	táneamente d	eberá ingresar a s
Sistema	integral de Ges	stion y Evaluación - Osu	Jario Danco de	datos de ac	tividades de Cy1, que enco	ntrara en el menu de Sistema	s al cual acce	de luego de logue
CARGOS	VIGENTES							
SEC	CIÓN	J					LIN	K Refrescar 💋
		TIPO DE CARGO ≜	DESDE 🚖	HASTA	INSTITUCIÓN ≜	CARGO		OBS
		Docente nivel	DEODE V	THO THE	UNIVERSIDAD DE	UNITED IN	, HEITIND G	000,
	<u>Ver</u> Presentar	superior universitario v/o	01/04/2012		BUENOS AIRES / FACULTAD DE	Ayudante de Primera	Si	
	<u> </u>	posgrado			PSICOLOGIA			
	<u>Ver</u> Presentar	Docente nivel			UNIVERSIDAD DE	lefe de Trabajos		
		universitario y/o	15/12/2014		FACULTAD DE	Prácticos	Si	1
	<u>Baja</u>	posgrado			PSICOLOGIA			
I: Cargos p	resentados ante	eriormente. Debe declar	arlos o darlos d	e baja.				
- Si el carg de fin del r	o se ubica en la nismo.	bandeja de título "Cargo	os Presentados	en DJ", será	tratado como un cargo vige	ente y activo independientem	ente de que s	e informe la fecha
- Si el carg	o se ubica en la	bandeja de título "Cargo	os de Baja", será	tratado cor	no un cargo en baja, y se ex	cigirá la existencia de la fecha	de fin.	
	PRESENTAL	DOS EN DJ						
CARGOS	JON	TIPO DE CARGO \$	DESDE 💠	HASTA D	INSTITUCIÓN 🔶	CARGO	RENTADO	OBS);
CARGOS SECC		Docente nivel			UNIVERSIDAD DE BUENOS AIRES /	Annalanta I. D.:	C.	ok
CARGOS SECC	Editar	superior			FACULTAD DE	Ayudante de Primera	Si	OK
CARGOS SECC	<u>Editar</u> <u>Quitar</u>	superior universitario y/o	19/05/2014		DOLOOL OOLA			
CARGOS SECC	<u>Editar</u> <u>Quitar</u>	superior universitario y/o posgrado	19/05/2014		PSICOLOGIA			
CARGOS SECC	<u>Editar</u> <u>Quitar</u> formar datos de	superior universitario y/o posgrado el cargo obligatorios par	19/05/2014 ra la presentació	in de la DJ.	PSICOLOGIA			
CARGOS SECC	Editar Quitar formar datos de sar una nueva D tas administati	superior universitario y/o posgrado el cargo obligatorios par DJJ lea atentamente el ivas escriba a <u>direccion</u>	19/05/2014 ra la presentació Manual de Usu rrhh-ddji@conic	in de la DJ. ario de DDJ. <u>et.gov.ar</u> .	PSICOLOGIA	conicet.gov.ar/modificacion-	de-cargos-doc	entes-3/
*: Faltan in Para ingre: Por consul Por consul	Editar Quitar formar datos de sar una nueva D tas administrati tas sobre mens	Superior universitario y/o posgrado el cargo obligatorios par IDJJ lea atentamente el ivas escriba a <u>direccion</u> ajes de error el sistema	19/05/2014 ra la presentació Manual de Usu rrhh-ddji@conic escriba a <u>siger</u>	in de la DJ. ario de DDJ. <u>et.gov.ar</u> . h@conicet.g	PSICOLOGIA J disponible en: http://www.	conicet.gov.ar/modificacion- e DDJJ, Apellido y Nombre.	de-cargos-doc	entes-3/

¿Qué puedo hacer si el sistema no muestra los cargos presentados en la última DDJJ presentada en CONICET?

Escriba un email a direccionrrhh-ddjj@conicet.gov.ar.

¿Qué debo hacer si cambió alguna condición del cargo presente en la última DDJJ presentada

y aprobada en el Organismo?

Si cambió alguno de las siguientes características del cargo:

- Cambió de categoría, por ejemplo, de Adjunto a Asociado.
- Cambió de dependencia (pasó de cátedra a un laboratorio, por ejemplo).
- Cambió su dedicación horaria semanal, por ejemplo, de "0 a 19 hs" a "20 a 39 hs".
- Tipo de cargo: de Rentado a Ad honorem o vice-versa.

deberá indicar la baja del cargo presentado en la última DDJJ, luego ingresar un nuevo cargo en SIGEVA y llevarlo a SIGERH. **Por favor, NO EDITE UN CARGO EXISTENTE EN SIGEVA, ingrese uno nuevo.**



Si cambió la condición del cargo, por ejemplo, de Interino a Concursado, o viceversa, consulte a la Facultad si da de Baja el cargo e indica el inicio de un nuevo cargo o, si se trata de una prórroga.

¿Qué puedo hacer si el cargo de SIGEVA no se ve en SIGERH cuando refresco?

Verifique en SIGEVA que el cargo está vigente y que los datos obligatorios estén completos.

¿Cuándo un cargo está vigente? <u>En caso de Altas en Trámite de Becas</u>: en los Cargos Docentes, cuando la Fecha Fin esté en blanco o sea posterior al día de la fecha. Para el resto de los cargos, cuando la Fecha Fin sea posterior al día de la fecha, ya que no podrá estar en blanco. <u>En otros casos</u>: cuando la Fecha Fin esté en blanco o sea posterior al día de la fecha.

No es posible informar por este sistema cargos cuya fecha de inicio es posterior al día de la fecha (inicio a futuro). Recuerde que los datos obligatorios se indican con "*". Por ejemplo:

Datos obligatorios	Fecha inicio: * 01 / 04 / 2014 Dato No Obligatorio (1) Fecha fin: / / / / / / // Dato No Obligatorio
	Institución: Buscar
	Institución seleccionada: * UNIV. DE BUENOS AIRES / FAC. DE AGRONOMIA
	Cargo: * Profesor titular
Figura 9, Datos Ob	ligatorios y No Obligatorios del Cargo en SIGEVA.

Si el cargo está vigente con todos los datos completos, y el SIGERH no trae el cargo de SIGEVA ¿qué puedo hacer?

Escriba un email a direccionrrhh-ddjj@conicet.gov.ar.

						CARGO		OPS	-
	<u>Ver</u> <u>Presentar</u>	Docente nivel superior universitario y/o posgrado	01/04/2012	HASTA	UNIVERSIDAD DE BUENOS AIRES / FACULTAD DE PSICOLOGIA	Ayudante de Primera	Si	UB3,	
	<u>Ver</u> <u>Presentar</u> <u>Baja</u>	Docente nivel superior universitario y/o posgrado	15/12/2014		UNIVERSIDAD DE BUENOS AIRES / FACULTAD DE PSICOLOGIA	Jefe de Trabajos Prácticos	si Cargo p	! reser	itado
Si el carg e fin del r Si el carg	go se ubica en la mismo. go se ubica en la	bandeja de título "Carg bandeja de título "Carg	os Presentados os de Baja", será	en DJ", será á tratado co	á tratado como un cargo vig mo un cargo en baja, y se ex	ente y activo independientem igirá la existencia de la fecha	ente de que s a de fin.	e inform	e la fecha
Si el carg e fin del r Si el carg ARGOS	o se ubica en la mismo. go se ubica en la S PRESENTAD	bandeja de título "Carg bandeja de título "Carg DOS EN DJ	os Presentados os de Baja", será	en DJ*, será á tratado co	á tratado como un cargo vig mo un cargo en baja, y se ex	ente y activo independienten igirá la existencia de la fechi	ente de que s a de fin.	e inform	ie la fecha
Si el carg e fin del r Si el carg	jo se ubica en la mismo. Jo se ubica en la S PRESENTAD <u>Editar </u> <u>Quitar</u>	bandeja de título "Carg bandeja de título "Carg OS EN DJ TIPO DE CARGO ≎ Docente nivel superior universitario y/o posgrado	os Presentados os de Baja", será DESDE \$ 19/05/2014	en DJ*, será	á tratado como un cargo vig mo un cargo en baja, y se ex INSTITUCIÓN UNIVERSIDAD DE BUENOS AIRES / FACULTAD DE PSICOLOGIA	ente y activo independienterr igirá la existencia de la fech CARGO Ayudante de Primera	a de fin.	OBS OK	e la fecha
Si el carg e fin del r Si el carg ARGOS Faltan ir	jo se ubica en la i mismo. Jo se ubica en la i S PRESENTAD Editar Quitar	bandeja de título "Carg bandeja de título "Carg OS EN DJ TIPO DE CARGO \$ Docente nivel superior universitario y/o posgrado	os Presentados os de Baja", será DESDE \$ 19/05/2014 ra la presentació	en DJ*, será á tratado co HASTA≎ ón de la DJ.	á tratado como un cargo vig mo un cargo en baja, y se ex INSTITUCIÓN UNIVERSIDAD DE BUENOS AIRES / FACULTAD DE PSICOLOGIA	ente y activo independienterr igirá la existencia de la fecha CARGO Ayudante de Primera	ente de que s a de fin. RENTADO Si	OBS: OK	ie la fecha
Si el carg e fin del r Si el carg ARGOS Faltan ir ara ingre or consu or consu	po se ubica en la i mismo. po se ubica en la i S PRESENTAD Editar Quitar nformar datos de esar una nueva DI litas administrati	bandeja de título "Carg bandeja de título "Carg OS EN DJ TIPO DE CARGO \$ Docente nivel superior universitario y/o posgrado I cargo obligatorios pa DJ lea atentamente el cas escriba a <u>direccion</u> jes de error el a lastema	os Presentados os de Baja", será DESDE \$ 19/05/2014 ra la presentació Manual de Usu rrhh-dáji@conte	en DJ*, seré à tratado con HASTA÷ ón de la DJ. ario de DDJ. et.qov.ar. h@coniect.	tratado como un cargo vig mo un cargo en baja, y se ex INSTITUCIÓN UNIVERSIDAD DE BUENOS AIRES / FACULTAD DE PSICOLOGIA J disponible en: http://www. gov.ar y en el asunto coloque	ente y activo independienterr igirá la existencia de la fech CARGO Ayudante de Primera conicet.gov.ar/modificacion- e DDJJ, Apellido y Nombre.	ente de que s a de fin. RENTADO Si de-cargos-do	OBS: OK	le la fecha

En la siguiente gráfica se muestra, en la primera fila de Cargos Vigentes, un cargo que pasó de SIGEVA a SIGERH. El sistema le brinda la opción de Ver los detalles del cargo o Presentar en la DDJJ.

En la segunda fila de Cargos Vigentes, se muestra un cargo presentado en la DDJJ anterior. El sistema lo obligará a que indique si continúa en el mismo (Presentar) o si está de Baja. Note que todos los cargos presentados en la anterior y última DJ, tendrán "!" en la columna "Obs".



¿Cómo reviso los datos del cargo?

Haga clic en link Ver.

En la siguiente imagen se muestra la información correspondiente a un cargo presentado en DDJJ anterior al 01/11/2013. La levenda "MIGRACIÓN DE CARGOS DDJJ - SIGERH." se agregó para señalar aquellos cargos presentados antes de dicha fecha dado el cambio de sistema realizado en Noviembre de 2013.



DATOS BÁSICOS	
Fecha inicio: 0	1/04/2012
Fecha fin:	
Institución: U	NIVERSIDAD DE BUENOS AIRES / FACULTAD DE PSICOLOGIA
Cargo: A	yudante de Primera
Dedicación: S	imple
Dedicación horaria semanal del cargo docente: D	e 0 hasta 19 horas
Condición:	
¿Realiza actividades de investigación y desarrollo con este cargo	
docente? :	
Información adicional: N	IIGRACION CARGOS DDJJ - SIGERH
NIVEL EDUCATIVO DE LAS ACTIVIDA	ADES CURRICULARES DICTADAS
No hay registros cargados.	
ACTIVIDADES CURRICULARES DICTADAS	
NOMBRE DE LA ACTIVIDAD CURRICULAR	PROFESOR TITULAR O RESPONSABLE
No hay registros cargados.	

Qué debo hacer si los datos del cargo presentado en la DDJJ anterior no son correctos?

Lea atentamente la sección 2.6. Corrección de Datos en Cargos Existentes.

¿Cómo se descarta un cargo que viene de SIGEVA?

Haga clic en <u>Ver</u> y luego en el botón **Descartar**. Esto evita que el sistema muestre este cargo de SIGEVA cada vez que refresque la pantalla.

	Eecha inicio:	01/01/2017	
	Fecha fin:		
	Institución:	UNIVERSIDAD NACIONAL DE CUYO	
	Cargo:	Cargo Nivel Básico y/o Medio	
	Dedicación horaria semanal:	De 0 hasta 19 horas	
	Tipo de sistema de educación básica/media:	Secundario	
DESCARTAR			VOLVER

Figura 12. Descartar cargo de SIGEVA.



¿Qué cargos vienen de SIGEVA?

- Los Cargos que no tienen fecha de finalización.
- Los Cargos que tienen una fecha de finalización posterior al día de hoy.
- Los Cargos que no hayan sido descartados.

Si ya presentó DDJJ de Cargos anteriormente, el sistema considera la fecha de inicio del último cargo preexistente y trae desde SIGEVA los cargos vigentes que tienen fecha de inicio posterior a esa. Por ejemplo: Si anteriormente declaró dos cargos, uno iniciado el 01/03/2010 y otro iniciado el 01/03/2012, el

sistema traerá desde SIGEVA aquellos cargos que inicien posterior al 01/03/2012

2.3.1 Atención: ¿Cómo se informa la Baja un cargo?

Dar de Baja un cargo externo significa informar al CONICET que el mismo no integra su Situación de Revista actual, sea, por ejemplo, una baja por renuncia o por finalización del período de vigencia del cargo. De ningún modo indique un cargo de Baja, cuando la Universidad otorgó una Licencia sin goce de haberes en el mismo. Para este caso, consulte la sección 2.3.3. Licencia en el cargo externo.

Para dar la **Baja** propiamente dicha, usted deberá hacer clic en la opción **Baja** que se encuentra en el cargo. Verá usted que el cargo pasa de la Sección Cargos vigentes a Cargos Baja.

								Refrescar
		TIPO DE CARGO 🌣	DESDE 💠	HASTA:	INSTITUCIÓN 🔅	CARGO	RENTADO	OBS:
	<u>Ver</u> <u>Presentar</u> Baja	Docente nivel superior universitario y/o posgrado	01/05/2001		UNIVERSIDAD NACIONAL DE CUYO	Profesor Asociado	Si	1
	<u>Ver</u> Presenter	Docente nivel	01/01/2017		UNIVERSIDAD	Secundario		
l: Cargos p - Si el carg de fin del r - Si el carg	presentados ante go se ubica en la mismo. 30 se ubica en la	ariormente. Debe decla bandeja de título "Carg bandeja de título "Carg	rarlos o darlos d los Presentados los de Baja", será	le baja. en DJ", ser á tratado co	rá tratado como un cargo vige	nte y activo independienten igirá la existencia de la fech	mente de que se la de fin.	e informe la fec
!: Cargos p - Si el carg de fin del r - Si el carg CARGOS	presentados ante go se ubica en la mismo. go se ubica en la S PRESENTAD	basico y/o medio eriormente. Debe decla bandeja de título "Carg bandeja de título "Carg DOS EN DJ	rarlos o darlos d los Presentados los de Baja*, será	e baja. en DJ", ser á tratado co	rá tratado como un cargo vige	nte y activo independienten igirá la existencia de la fech	nente de que si la de fin.	e informe la feci
L: Cargos p - Si el carg de fin del r - Si el carg CARGOS	presentados ante go se ubica en la mismo. go se ubica en la S PRESENTAD TIPO (No hay registro	eriormente. Debe decla bandeja de título "Carg bandeja de título "Carg DOS EN DJ DE CARGO \$ 15 cargados.	rarios o darios d ios Presentados ios de Baja", será DESDE 🜩 H	le baja. en DJ", ser á tratado co HASTA ≑	rá tratado como un cargo vige omo un cargo en baja, y se exi :: INSTITUCIÓN ≑	nte y activo independienten igirá la existencia de la fech CARGO \$ RENT.	mente de que si la de fin. ADO ≑ Ol	e informe la feci BS. \$
L' Cargos p - Si el carg de fin del r - Si el carg CARGOS *: Faltan in	presentados ante go se ubica en la mismo. go se ubica en la S PRESENTAD TIPO (No hay registro: nformar datos de	ariormente. Debe decla bandeja de título "Carg bandeja de título "Carg DOS EN DJ DE CARGO \$ s cargados.	rarlos o darlos d los Presentados los de Baja*, será DESDE 🜩 H ra la presentació	le baja. en DJ°, ser á tratado co HASTA ≑ ón de la DJ.	rá tratado como un cargo vige omo un cargo en baja, y se exi : INSTITUCIÓN ≑	nte y activo independienten girá la existencia de la fech CARGO \$ RENT.	nente de que si la de fin. ADO \Rightarrow OI	e informe la fect BS. 🗢
L' Cargos p - Si el carg de fin del r - Si el carg CARGOS *: Faltan in Para ingre	presentados ante go se ubica en la mismo. go se ubica en la S PRESENTAD TIPO (No hay registro: nformar datos de	eriormente. Debe decla bandeja de título "Carg bandeja de título "Carg DOS EN DJ DE CARGO s cargados. el cargo obligatorios pa D L Lea atentamente el	rarios o darios d oos Presentados oos de Baja*, será DESDE 🗢 H ra la presentació	le baja. en DJ°, ser á tratado co HASTA ≑ ón de la DJ. ario de DD.	rá tratado como un cargo vige omo un cargo en baja, y se exi INSTITUCIÓN \$	nte y activo independienten igirá la existencia de la fech CARGO \Rightarrow RENT,	nente de que si la de fin. ADO \$ OI	e informe la fer BS. 🜩



	VIGENTES									
									Re	frescar
	TI	PO DE CARGO 🗘 🛛 I	DESDE 🌼 HAST	TA:	NSTITUCIÓN	φ	CARGO	≑ REN	ITADO OBS:	
	<u>Ver</u> [<u>Presentar</u> bá:	Oocente nivel sico y/o medio	/01/2017	NAC	NIVERSIDAD	b	Secundario			
: Cargos p	resentados anteriorn	nente. Debe declararlo	s o darlos de baja.							
Si al aara	nismo.	laia da títula "Caraca d	- Paia" aari tratad		aaraa aa baia waa	eviciré la	evietopoio de la	facha da fia		
Si el carg	o se ubica en la band	leja de título "Cargos di	e Baja", sera tratad	o como un	cargo en baja, y se	exigira la	existencia de la	techa de fin	L.	
ARGOS	PRESENTADOS	EN DJ								
				A	INSTITUCIÓN	≜ CA	RGO ≜ R	ΕΝΤΔΟΟ	≜ 08S ≜	
	TIPO DE C No hay registros car	ARGO 💠 DES gados.	DE 🗢 HASTA	÷	INSTITUCIÓN	≑ CA	RGO ≑ R	ENTADO		
: Faltan in	TIPO DE C No hay registros car formar datos del carr	ARGO 💠 DES gados. go obligatorios para la	DE 🗢 HASTA	¢	INSTITUCIÓN	⇔ CA	RGO ⇔ R	ENTADO		
: Faltan in	TIPO DE C No hay registros car formar datos del car DE BAJA	ARGO 💠 DES gados. go obligatorios para la	DE 🗢 HASTA	d ≑ DJ.	INSTITUCIÓN	≎ CA	RGO ⇔ R	ENTADO		
: Faltan in CARGOS	TIPO DE C No hay registros car formar datos del care DE BAJA	ARGO \$ DES gados. go obligatorios para la TIPO DE CARGO \$	DE	L ≑ IDJ. HASTA≑	INSTITUCIÓN	⇔ CA	RGO ⇔ R CARG	ENTADO		
: Faltan in CARGOS	TIPO DE C No hay registros car formar datos del car DE BAJA	ARGO	DE \$ HASTA presentación de la DESDE \$ 1	n ¢ DJ. HASTA≑	INSTITUCIÓN	⇔ CA	RGO ⇔ R CARC	ENTADO	♦ OBS. ♦ RENTADØ	
: Faltan in CARGOS	TIPO DE C No hay registros car formar datos del car DE BAJA <u>Editar Quitar</u>	ARGO	DE HASTA presentación de la DESDE HASTA	↓ \$ I DJ. HASTA₽	INSTITUCIÓN INSTITUCIÓ UNIVERSIDA NACIONAL DE (¢ CA N ¢ AD CUYO	RGO ⇔ R CARC Profesor A	ENTADO	 OBS. ♦ RENTADO Si 	
: Faltan in CARGOS	TIPO DE C No hay registros car formar datos del car DE BAJA	ARGO	DE \$ HASTA presentación de la DESDE \$ H	L ≑ IDJ. HASTA≑	INSTITUCIÓN INSTITUCIÓI UNIVERSIDA NACIONAL DE (¢ ca N ¢ AD CUYO	RGO ⇔ R CARC Profesor A	ENTADO	 ♦ OBS. ♦ ♦ RENTADO Si 	
: Faltan in CARGOS Nota: Debe ingr La fecha i	TIPO DE C No hay registros car formar datos del cars DE BAJA Editar Quitar	ARGO	DE \$ HASTA presentación de la DESDE \$ I 01/05/2001	LDJ. HASTA®	INSTITUCIÓN INSTITUCIÓ UNIVERSIDA NACIONAL DE (rá rechazada la D.	¢ CA N ¢ AD CUYO	RGO ⇔ R CARG	ENTADO	 ♦ OBS. ♦ ♦ RENTADO Si 	
: Faltan in ARGOS	TIPO DE C No hay registros car formar datos del car DE BAJA	ARGO	DE HASTA presentación de la DESDE H	A ≑ DJ. HASTA≎	INSTITUCIÓN INSTITUCIÓI UNIVERSIDA NACIONAL DE (♦ CA N ♦ AD CUYO	RGO ⇔ R CARC Profesor A	ENTADO	 ♦ OBS. ♦ ♦ RENTADO Si 	

Ocurrido esto usted deberá entonces <u>Editar</u> el cargo en su sección Cargos Baja para indicar la fecha en la que cesó el mismo, **TENIENDO EN CUENTA LO SIGUIENTE**: cuando el texto del Acto administrativo de la Universidad indique que el cargo cesa a partir del 1 del mes, **FAVOR** de colocar en la DDJJ el día inmediato anterior, ya que así el sistema no provocará más la deducción. Cuando el cargo cesare en fecha distinta al día 1 (uno) colocar la fecha que indica el acto administrativo y el sistema provocará la deducción hasta la fecha por usted indicada. No olvide adjuntar digitalmente a su DDJJ, el Acto Administrativo de la Universidad que resuelve la baja de dicho cargo. **RECUERDE QUE** cuando deba informar una Licencia en cargo externo deberá dirigirse a la Sección <u>2.3.3.</u> Licencia en el Cargo Externo de este mismo manual, para saber cómo proceder.



¿Qué puedo hacer si el cargo no debía darse de baja, sino que debe indicarse otra situación?

Como el cargo se ve en la sección Cargos de Baja, haga clic en Quitar, esto regresa al cargo a la sección Cargos Vigentes.

2.3.2. ¿Cómo informo un cargo nuevo o la continuidad de otro ya informado a CONICET?

Haga clic en Presentar. Verá que el Cargo pasó de la Sección Cargos Vigentes a Cargos presentados en DDJJ.

Utilice el link Editar para completar los datos de liquidación del cargo, y el link Quitar para regresar el cargo a la sección Cargos Vigentes.

La imagen siguiente muestra dos cargos presentados en la Declaración Jurada.

CARGOS	PRESENTAL	DOS EN DJ								
		TIPO DE CARGO \$	DESDE ≑	HASTA	INSTITUCIÓN		CARGO	© RENTADO	OBS:	
	Editar Quitar	Docente nivel básico y/o medio	01/01/2017		UNIVERSIDAD NACIONAL DE CUYO	5	Secundario		*	
	<u>Editar</u> <u>Quitar</u>	Docente nivel superior universitario y/o posgrado	01/05/2001		UNIVERSIDAD NACIONAL DE CUYO	þ	Profesor Asociado	Si	*	
Para ingres Por consult Por consult	ar una nueva Di tas administrati tas sobre mens	DJJ lea atentamente el vas escriba a <u>direccion</u> ajes de error el sistema	Manual de Usu rrhh-ddjj@conic escriba a <u>siger</u> l	ario de DD. <u>et.gov.ar</u> . h@conicet.	JJ disponible en: <u>http://ww</u> . . <u>gov.ar</u> y en el asunto coloc	que (onicet.gov.ar/modificacior DDJJ, Apellido y Nombre.	<u>h-de-cargos-do</u>	v v	OLVER
Figura 1 signo "*" <u>Editar</u> co	5. Cargos , entonce prrespond	s presentados s falta informa liente.	. Si para ación relac	algún cionada	cargo, en la co a a ese cargo, c	olur que	mna Obs. (Obs e debe incorpora	ervacion ar entran	es) f do e	ïgura el n el link

¿Qué información se pide del Cargo externo presentado en la DDJJ?

El Organismo le pide que informe:

¿Está de licencia SIN GOCE en el cargo? Caso afirmativo, desde cuándo



CONICET Buenos Aires, Agosto de 2020 Dir. de Informática Gerencia de Organización y Sistemas

- El pago del cargo externo ¿incluye el concepto de Maestría, Doctorado, Especialización o ninguno? Caso afirmativo, desde cuándo
- Cantidad de años que la Institución donde desempeña el cargo reconoce como Antigüedad y por la que abona dicho concepto y desde cuándo cobra por dicha antigüedad.
- Sueldo bruto que percibe por dicho cargo. Es el importe sin descuentos ni retenciones y debe coincidir con el recibo de sueldo y desde cuándo cobra ese sueldo bruto.
- En caso de tratarse de un Cargo Docente, se pide que se informe si percibe haberes por funciones no docentes, cuál es el monto y desde cuándo lo cobra.

Recuerde que la información ofrecida por Usted debe ser verificable a través de la documentación que adjunte al formulario de la DDJJ. Además, tenga presente las indicaciones ofrecidas en la **sección 1. Introducción** del presente Manual.

CARGU					
Tipo de cargo: Docente nivel superi	ior universitario y/o posgrado				
Cargo: Profesor Asociado					
Dedicación: Simple					
Vigencia desde: 01/05/2001 Hasta:					
Cargo rentado: Si					
Información adicional: MIGRACION CARGO	S DDJJ - SIGERH				
LUGAR DE TRABAJO					
Tipo de institución: Universidad o institu	ito universitario estatal				
Institución: 1688 - UNIVERSIDAD	D NACIONAL DE CUYO (UNCU)				
INFORMACIÓN ADICIONAL DE LA DJ					
¿Está de licencia SIN GOCE de haberes en el cargo?: 🔘	Si ◉No				
(1) Adicional por Título de Posgrado: ONo Percibe OPercibe Especialización OPercibe Maestría OPercibe Doctorado	Desde: * 07/08/2020				
(2) Antigüedad: * 5 (Cantidad de años)	Desde: * 01/08/2020				
(3) Sueldo bruto: * \$ 12000.00 (Importe. Use un pur miles)	nto para decimales y NO incluya separador de				
(4) ¿Percibe haberes por funciones no docentes?: ● Si ○ No Indique el monto: * \$ 250	0.00 Desde: * 01/08/2020				
Nota: (1) Solo seleccionar adicional por título (Especialización, Maestría o Doctorado) si se lo abonan en dicho ca (2) La cantidad de años deben corresponderse con la antigüedad total de años que se le abona en dicho ca (3) El importe informado de Sueldo Bruto debe coincidir con el recibo de sueldo. (4) Si percibe haberes por funciones No Docentes deberá restarlo del sueldo bruto del cargo docente e informado de sueldo entre de acestición de acestición de sueldo bruto del cargo docente e informado de sueldo entre de acestición de acestic	argo. Irgo. rmarlo en la parte de funciones No Docentes, indicando				

CARGO					
Tipo de cargo: Cargos en gestión institucional					
Cargo: Otro					
Detalle del cargo: Jefe de división					
Dedicación: Simple					
Vigencia desde: 01/01/2006 Hasta:					
LUGAR DE TRABAJO					
Tipo de institución:					
13008 - GERENCIA DE FISICA (CAB) ; GERENCIA D/AREA INVE Institución: APLICACIONES NO NUCLEARES ; COMISION NACIONAL DE ENERGIA ATOMICA	EST Y				
INFORMACIÓN ADICIONAL DE LA DJ					
¿Está de licencia SIN GOCE de haberes en el cargo?: Osi					
(1) Adicional por Título de Posgrado: O No Percibe O Percibe Especialización O Percibe Maestría O Percibe Doctorado Desde: * 07/08/2020					
(2) Antigüedad: * 5 (Cantidad de años) Desde: * 01/08/2020					
(3) Sueldo bruto: * \$ 12000.00 (Importe. Use un punto para decimales y NO incluya separa miles)	dor de				
(4) ¿Percibe haberes por funciones no docentes?: ● Si ◯ No Indique el monto: * \$ 2500.00 Desde: * 01/08/2020)				
Nota: (1) Solo seleccionar adicional por título (Especialización, Maestría o Doctorado) si se lo abonan en dicho cargo. (2) La cantidad de años deben corresponderse con la antigüedad total de años que se le abona en dicho cargo. (3) El importe informado de Sueldo Bruto debe coincidir con el recibo de sueldo. (4) Si percibe haberes por funciones No Docentes deberá restarlo del sueldo bruto del cargo docente e informarlo en la parte de funciones No Docentes, in monto y fecha desde cuándo lo comenzó a percibir.	dicando				
-igura 17. Edicion de un cargo de gestion.					

Una vez que termine de procesar Cargos, regrese a la Vista del Formulario. En la misma verá que Cargos quedó con Estado = Con datos u OK. Tenga presente que la DDJJ sólo podrá ser enviada cuando no haya declarado Cargos Externos, o cuando haya declarado cargos y los mismos contengan toda la información que solicita el Organismo.

FORMULARIOS			
	FORMULARIOS	ESTADO	
	+ Cargos	Sin Datos	Sin Datos: No hay Cargos
			Externos presentados en esta DDJJ.
FORMULARIOS			
	FORMULARIOS	ESTADO	Con Dates: Hay Cargos
	+ Cargos	Con Datos	Externos, pero falta
			completar información.
FORMULARIOS			
	FORMULARIOS	ESTADO	
	+ Cargos	OK	OK: Hay Cargos Externos
			con información completa.
Figura 18. Vista de Cargo en	Formulario de DDJJ.		

2.3.3. Licencia en el Cargo Externo

2.3.3.1. Licencia SIN GOCE en el Cargo Externo



¿Cómo informo que me encuentro en uso de una licencia sin goce en el cargo externo?

Como se indicó en la sección anterior, cuando presente un cargo puede contestar positivamente a la pregunta: "¿Está de licencia sin goce en el cargo?". En cuyo caso el sistema le pedirá que indique la fecha de inicio de la misma.

CARGO					
Tipo de cargo: Docente nivel superior universitario y/o posgrado					
	Cargo: Profesor Asociado				
Dedicación: Simple					
Vigencia desde: 01/05/2001 Hasta:					
	Cargo rentado: Si				
	Información adicional: MIGRACION CARGOS DDJJ - SIGERH				
LUGAR DE TRABAJO					
	Tipo de institución: Universidad o instituto universitario estatal				
	Institución: 1688 - UNIVERSIDAD NACIONAL DE CUYO (UNCU)				
INFORMACIÓN ADICIONAL I	DE LA DJ				
	¿Está de licencia <mark>SIN GOCE</mark> de haberes en el cargo?: 💿 Si 💿 No				
	Desde: 01/03/2017				
Figura 19.1. Responda	a positivamente a la pregunta: ¿Está de licencia SIN GOCE en el cargo?				



Si Usted informa el inicio de una licencia no se le solicitará que informe los datos referidos al sueldo.

2.3.4. Reintegro de una Licencia en el Cargo Externo

¿Cómo hago el reintegro de una licencia en cargo externo?

SIGERH a usted le está mostrando el cargo como Cargo de Licencia. Presente el cargo y coloque la fecha de finalización de la licencia y el sueldo bruto de cargo, la antigüedad en el mismo y los demás datos referentes al sueldo.

Deberá adjuntar digitalmente el acto administrativo emanado de la Universidad por el cual se reintegra al cargo más el recibo de haberes.

CARGO					
Tipo de cargo: Docente nivel superior universitario y/o posgrado					
Cargo: Docente Autorizado					
Dedicación: Semi exclusiva					
Vigencia desde: 01/01/2012 Hasta:					
Cargo rentado: Si					
LUGAR DE TRABAJO					
Tipo de institución:					
Institución: 2871 - MINISTERIO DE SALUD ; PROVINCIA DE BUENOS AIRES					
INFORMACIÓN ADICIONAL DE LA DJ					
¿Está de licencia SIN GOCE de haberes en el cargo?: No					
Desde: 01/03/2017 Hasta: 31/03/2017 Goloque aquí la fec	:ha de cencia				
Adicional por Título de Posgrado: 💿 No Percibe 💿 Percibe Especialización 💿 Percibe Maestría 💿 Percibe Doctorado					
Antigüedad: 3 (Cantidad de años)					
Sueldo bruto: \$ 3500.00 (Importe. Use un punto para decimales y NO incluya separador de miles) Recuerde que debe com	npletar				
¿Percibe haberes por funciones no docentes?: Si No Indique el monto: * \$ 2000.00 Horarios del Cargo	10 y 10s				
Figura 20. Presentación de cargo con cese de licencia.					

2.5. Envío de la DDJJ

Una vez que haya completado Cargos, verá el formulario electrónico de la DDJJ tal como se muestra en la siguiente figura:



		DECLARAC	IÓN JURAD	A		
ORMULARIOS DE muesto a las Ganancia	SOLICITUD as: Ouienes obtengan ingreso:	s en relación de dependencia n	rovenientes de ot	tros empleadores	deben realizar la carga (lei detalle de su
nes a través del Formul I valor neto en la colum Ilo, ante cambios de de mpleadores, a los efec fip al cierre del periodo	ario 572 web utilizando el serv na correspondiente. En cuant dicación de cargos, se deberá tos del cálculo de Impuesto a fiscal. Consultas dirigirlas al	ricio con clave fiscal "Siradig tri o al Agente de Retención a des realizar el cambio correspond las Ganancias es el Formulario Sector de Impuestos: <u>impuesto</u>	abajador". Se acli ignar, actuará co iente. Importante 572 web y de ell s@conicet.gov.ar	ara que para el per mo tal aquel emple e: El único medio p o dependerán las v [.	iodo 2017, el SAC de jur eador que abone la may ara mantener actualizad variaciones en la retenci	nio y diciembre s or remuneración la la informaciór ón y las diferenc
FORMULARIOS						
		FORMULARIOS	E	STADO		
		+ Cargos		ок		
DOCUMENTACI	όνι ανιέχα					
DOCOMENTACI			14	1	1	P
https://smallpdf.cor El tamaño máximo	n de la documentación adjunta	no debe superar 25Mb.	er formato de la	documentación po	ede utilizar alguna nena	amienta onine,
Т	IPO DOCUMENTO	INFORMACIÓ	ÓN		DOCUMENTO	
Recibo de s	sueldo	Jefe de Trabajos Práctio 01/09/2019, UBA	cos,		ADJUNTAR	
Formulario <u>Archivo</u>	de DDJJ Digital <u>Descarg</u>	. Deberá imprimir el forr firmarlo y luego digitaliz adjuntar en la solicitud. ar necesitar modificaralgú volver a imprimir el forr digitalizarlo. Luego de a los archivos podrá sele "Enviar Solicitud".	mulario para carlo para En caso de n dato deberá nulario y idjuntar todos ccionar		ADJUNTAR	
SEGUIMIENTO						
	FTAPA	EST	ADO	FECH	A/HORA	
	Presentación	Abierto	23/0	01/2020 12:40		
	Gestión y Control					
	Resolución	-				
					modificacion-de-cargos	-docentes-3/
Para ingresar una nueva Por consultas administr Por consultas sobre mer	DDJJ lea atentamente el Mar ativas escriba un mail a su Un 1sajes de error el sistema esc	nual de Usuario de DDJJ dispor idad de Gestión. riba a <u>sigerh@conicet.gov.ar</u> y	nible en: <u>http://ww</u> en el asunto colo	<u>ww.conicet.gov.ar/</u> que DDJJ, Apellid	o y Nombre.	

Figura 23. Formulario electrónico preparado para el envío al Organismo.

Se deberán digitalizar (pasar a PDF) todos los documentos, tal y como se indica en la sección "Documentación Anexa". Se solicitará completar el Formulario de DDJJ correspondiente, y además, se solicitará algún otro dependiendo de lo declarado en el cargo.

El Formulario de DDJJ correspondiente, deberá <u>descargarse</u>, como se muestra en la imagen, <u>imprimirse</u>, <u>firmarse en puño y letra</u>, <u>pasarse a PDF</u> y <u>subirse</u> desde el botón "**Adjuntar**" correspondiente a ese renglón.

Para el caso de este cargo de ejemplo, también se deberá digitalizar el recibo de sueldo y subirlo desde "**Adjuntar**" correspondiente a ese renglón. Verifique todos los datos y adjuntos y envíe su solicitud.

Recuerde que, a partir de ahora, el trámite es electrónico, así que NO debe presentarlo impreso en Mesa de Entrada.



OCUMENTACIÓN ANEXA El unico formato admitido como documen ttps://smallpdf.com El tamaño máximo de la documentación a	tación digital es "PDF". Para cambiar el formato de la d djunta no debe superar 25Mb.	documentación puede utilizar alguna herramienta online, por ej.
TIPO DOCUMENTO Recibo de sueldo	INFORMACIÓN Jefe de Trabajos Prácticos, 01/00/2010 JIPA	DOCUMENTO
Formulario de DDJJ Digital <u>Des</u> <u>Archivo</u>	. Deberá imprimir el formulario para firmarlo y luego digitalizarlo para adjuntar en la solicitud. En occo de cargar acesitar modificaraigun dato deberá bluor o imprimir ol formulario y digitalizarlo. Luego de adjuntar todos los archivos podrá seleccionar "Enviar Solicitud".	ADJUNTAR
Archivo	digitalizarlo. Luego de adjuntar todos los archivos podrá seleccionar "Enviar Solicitud".	

Ahora sí está en condiciones de enviar la Declaración Jurada, entonces haga clic en el botón Enviar. Si esta acción fue posible verá que en la sección SEGUIMIENTO del formulario la DDJJ cambió del estado Abierto a Enviado.

ETAPA	ESTADO	FECHA/HORA
Presentación	Enviado	18/02/2015 10:32
Gestión y Control	Presentación completa	24/02/2015 16:54
Resolución	Aprobado	25/02/2015 16:37

Si el envío no fue posible, el sistema mostrará uno o más mensajes indicando el motivo.



	Error de valida	ción: debe corregir el/los	siguiente/s	error/es antes de seguir:	
• Fa	alta el adjunto para los doc	umentos del tipo Recibo de	sueldo		
• Fa	alta el adjunto para los doc	umentos del tipo Formulario	de DDJJ Di	gital	
		DECLARACIÓ			
		DECERTACIÓN	JONADA		
	SOLICITUD				
Impuesto a las Gananci	iss: Quienes obtendan indresos	en relación de denendencia prover	ientes de otro	s empleadores, deben realizar la caros	a del detalle de sueldos i
mes a través del Formu el valor neto en la colun ello, ante cambios de de empleadores, a los efec Afip al cierre del periodo	lario 572 web utilizando el servi nna correspondiente. En cuanto edicación de cargos, se deberá tos del cálculo de Impuesto a la o fiscal. Consultas dirigirlas al S	cio con clave fiscal "Siradig trabaja al Agente de Retención a designa realizar el cambio correspondiente as Ganancias es el Formulario 572 ector de Impuestos: <u>impuestos@c</u>	dor". Se aclara ; actuará como . Importante: E web y de ello d onicet.gov.ar.	que para el periodo 2017, el SAC de j tal aquel empleador que abone la ma lúnico medio para mantener actualiza ependerán las variaciones en la reten	unio y diciembre se dec ayor remuneración en br ada la información de or ción y las diferencias a
FORMULARIOS					
			E CT	400	
	+	Carnos	ESI	ADO	
	Ľ	Cargos			
DOCUMENTACI	ÓN ANEXA				
	dmitido como documentación (Refer to a IDD FL Development in a life		cumentación puede utilizar alguna be	contractor continue and at
El unico formato a https://smallpdf.co El tamaño máximo	m o de la documentación adjunta r	no debe superar 25Mb.	rmato de la do	unientación puede utilizar alguna nel	namienta onine, por ej.
El unico formato a https://smail.pdf.co. El tamaño máximo	m o de la documentación adjunta r TIPO DOCUMENTO	no debe superar 25Mb. INFORMACIÓN	rmato de la do	DOCUMENTO	namienta onine, por ej.
El unico formato a https://smallpdf.co El tamaño máximo Recibo de	m o de la documentación adjunta r TIPO DOCUMENTO sueldo	aigital es PDF, Para cambiar el to no debe superar 25Mb. INFORMACIÓN Jefe de Trabajos Prácticos, 01/09/2019, UBA	rmato de la do	DOCUMENTO ADJUNTAR	namenta onine, por ej.
El unico formato a https://mallodf.co El tamaño máximo Recibo de Formulario <u>Archivo</u>	o de DDJJ Digital <u>Descarga</u>	Infrares PDF - Para cambiar el to no debe superar 25Mb. INFORMACIÓN Jefe de Trabajos Prácticos, 01/09/2019, UBA . Deberá imprimir el formula firmarlo y luego digitalizarlo adjuntar en la solicitut. En enecesitar modificaralgún da volver a imprimir el formula	rio para para caso de to deberá rio y	DOCUMENTO ADJUNTAR	ramienta onine, por ej.
El unico formato a https://smallpdf.co El tamaño máximo Recibo de Formulario <u>Archivo</u>	n de la documentación adjunta i TIPO DOCUMENTO sueldo	INFORMACIÓN INFORMACIÓN Jefe de Trabajos Prácticos, 01/09/2019, UBA Deberá imprimir el formula firmarlo y luego digitalizarla adjuntar en la solicitud. En o recesitar modificaralgún da volver a imprimir el formula digitalizarlo. Luego de adjun los archivos podrá seleccio "Enviar Solicitud".	rio para para aso de to deberá rio y itar todos nar	DOCUMENTO ADJUNTAR ADJUNTAR	ramienta onine, por ej.
El unico formato a https://malloff.co El tamaño máximo Recibo de Formularic <u>Archivo</u> SEGUIMIENTO	o de la documentación adjunta r TIPO DOCUMENTO sueldo	Infrares PDF - Para cambiar el to no debe superar 25Mb. INFORMACIÓN Jefe de Trabajos Prácticos, 01/09/2019, UBA . Deberá imprimir el formula firmarlo y luego digitalizarlo adjuntar en la solicitud. En d r necesitar modificaralgún da volver a imprimir el formula digitalizarlo. Luego de adjun los archivos podrá seleccio "Enviar Solicitud".	rio para para para caso de to deberá rio y itar todos nar	DOCUMENTO ADJUNTAR	rramienta omine, por ej.
El unico formato a https://mallpdf.co El tamaño máximo Recibo de Formularic <u>Archivo</u> SEGUIMIENTO	n de la documentación adjunta r TIPO DOCUMENTO sueldo o de DDJJ Digital <u>Descarga</u> ETAPA	Infrares PDF. Para cambiar el to no debe superar 25Mb. INFORMACIÓN Jefe de Trabajos Prácticos, 01/09/2019, UBA . Deberá imprimir el formula firmarlo y luego digitalizarlo adjuntar en la solicitud. En (r necesitar modificaralgún da volver a imprimir el formula digitalizarlo. Luego de adjun los archivos podrá seleccio "Enviar Solicitud".	rio para para easo de to deberá rio y tar todos nar	DOCUMENTO ADJUNTAR ADJUNTAR	rramienta omine, por ej.
El unico formato a https://smallodf.co El tamaño máximo Recibo de Formulario Archivo	n de la documentación adjunta r TIPO DOCUMENTO sueldo o de DDJJ Digital <u>Descarga</u> ETAPA	Infrares PDF - Para cambiar el to no debe superar 25Mb. INFORMACIÓN Jefe de Trabajos Prácticos, 01/09/2019, UBA . Deberá imprimir el formula firmarlo y luego digitalizarlo adjuntar en la solicitud. En of necesitar modificaralgún da volver a imprimir el formula digitalizarlo. Luego de adjun los archivos podrá seleccio "Enviar Solicitud". ESTADO Abierto	rio para para para easo de to deberá rio y ttar todos nar 23/01	DOCUMENTO ADJUNTAR ADJUNTAR FECHA/HORA /2020 12:40	rramienta omine, por ej.

Continuando con el ejemplo, en este caso, el mensaje indica falta adjuntar archivos. Otros errores podrían ser: que ya existe una DDJJ anterior que aún está en proceso y por ello no puede enviar la que acaba de completar, con lo que deberá esperar a la finalización del procesamiento de esa DDJJ para enviar otra; también se puede informar que al menos uno de los cargos presentados en la última DDJJ aprobada no fue presentado o fue dado de baja.

2.5.3. ¿Qué debo hacer si recibo un mail de Rechazo?

Si recibe un mail de Rechazo, significa que su trámite no pasó alguno de los controles obligatorios. En el mismo mail, podrá encontrar el detalle con los mismos. Tenga presente que ante un rechazo puede generar una nueva DDJJ o reabrir la misma, corregir los datos y enviarla nuevamente.

2.5.4. ¿Dónde realizo consultas por Rechazos?

Debe formular la consulta a CCT, OCA o Sede según corresponda a su Lugar de Trabajo y donde entregó su DDJJ. A continuación, se proporciona la dirección de correo de cada CCT, OCA. Estas mismas direcciones se muestran en el email de Rechazo.

CADIC	cadic-rrhh@conicet.gov.ar
CCT-BAHIA BLANCA	recursoshumanos@bahiablanca-conicet.gob.ar
CCT-CORDOBA	recursoshumanos@cordoba-conicet.gov.ar
CCT-LA PLATA	rrhh-cct@laplata-conicet.gov.ar

CCT-MAR DEL PLATA	recursoshumanos@mardelplata-conicet.gov.ar
CCT-MENDOZA	rhumanos@mendoza-conicet.gob.ar
CCT-NORDESTE	cct-nordeste-rrhh@conicet.gov.ar
CCT-PATAGONIA NORTE	cct-patagonia-rrhh@conicet.gov.ar
CCT-ROSARIO	rrhh@rosario-conicet.gov.ar
CCT-SALTA	cct-salta-rrhh@conicet.gov.ar
CCT-SAN LUIS	recursoshumanos@sanluis-conicet.gob.ar
CCT-SANTA FE	cpersonal@santafe-conicet.gov.ar
CCT-TANDIL	ccttandil-rrhh@conicet.gov.ar
CCT-TUCUMAN	rrhh@tucuman-conicet.gov.ar
CENPAT	cenpat-rrhh@conicet.gov.ar
OCA-CENTENARIO	oca-centenario-rrhh@conicet.gov.ar
OCA-CIUDAD UNIVERSITARIA	oca-ciudad-rrhh@conicet.gov.ar
OCA-P.HOUSSAY	oca-houssay-rrhh@conicet.gov.ar
OCA-SAAVEDRA 15	oca-saavedra-rrhh@conicet.gov.ar
Sede	direccionrrhh-ddjj@conicet.gov.ar.

Evite consultar estos temas al email sigerh@conicet.gov.ar, ya que desde esta casilla no se cuenta con información administrativa para explicar qué condición no cumple su trámite. Utilice esta dirección en caso de necesitar asistencia informática con relación al uso del sistema SIGERH.

2.6. Corrección de Datos en Cargos Existentes

Producto de las migraciones de datos que oportunamente se han llevado a cabo para las nuevas funcionalidades, es probable, que pudieran observarse algunos errores en los datos de los cargos por usted declarados (como por ejemplo: tipo de cargo; cargos; dedicación; vigencia; cargo rentado si/no; institución; otros datos) y que a la fecha se encuentran vigentes. En atención a que usted se encuentra próximo a presentar su Informe es que, de encontrarse en dicha situación, debe llevar a cabo el siguiente procedimiento:

a) Si usted tuviera error en algún dato de los cargos vigentes que a la fecha posee, observe en SIGEVA cual es el cargo con el dato correcto.

b) Identificado el cargo con el dato correcto, envíe entonces un correo electrónico a direccionrrhh-

ddjj@conicet.gov.ar indicando en el asunto Apellido y Nombre completos, DNI y agregar el texto Corrección de Datos en Cargo de DDJJ.

Ejemplo, Pedro Infante – DNI: 24369789 – Corrección de datos en cargo de DDJJ.

En el cuerpo del email, por favor, indique toda la información que considere necesario aclarar del cargo que quiere corregir.

Con esa información que usted provee se llevará a cabo un procedimiento interno informándole luego que deberá hacer el siguiente y último paso, a saber:



c) En SIGERH debe dar la baja a dicho cargo (Consulte la Sección 2.3.1. Atención: ¿Cómo se informa la Baja de un cargo?), colocando como fecha de finalización la misma que puso como inicio y que oportunamente usted había comunicado. Luego deberá presentar el cargo con la denominación correcta que viene desde SIGEVA y seguir el procedimiento normal de presentación de un cargo.

Datos Incorrectos	Tipo de cargo: Docente nivel superior universitario Cargo: Jefe de Trabajos Prácticos Dedicación: Simple	y/o posgrado Coloque en "Hasta" la misma
	Vigencia desde: 15/12/2014 Hasta: 15/12/2014	fecha "Desde" del
JGAR DE TRABAJO	Cargo rentado. Si	
	no de institución: Universidad o instituto universitario	estatal
	Institución: AIRES	UNIVERSIDAD DE BUENOS
Según corresponda se sugiere leer las sigui 2.3.1. Atención ¿Cómo se informa la Baja di 2.3.2. ¿Cómo informo un cargo nuevo o la c 2.3.3. Licencia en el Cargo Externo. 2.6. Corrección de datos en Cargos Externo Disponible en <u>htp://web.conicet.gov.ar/wel</u> Por consultas administrativas escriba a <u>dire</u>	ente secciones del Manual de Usuario de DDJJ: e un cargo? continuidad de otro ya informado a CONICET? s. <u>b/conicet.trabajar.investigador/modificacion-de-cargos-docentes</u> <u>secionrrhh-ddij@conicet.gov.ar</u>	Manha
Por consultas sobre mensajes de error de e	a sistema escriba a <u>sigern(@conicet.gov.ar</u> y en el asúnto coloque DDJJ, Apellido y	y Nombre.
		GUARDAR VOLVE



Deberá adjuntar a la DDJJ la **Constancia de Corrección de Datos**. Puede solicitarla a <u>direccionrrhh-ddjj@conicet.gov.ar</u>.

Recuerde que debe indicar los datos del cargo y firmar dicha constancia. Sin esta documentación no es posible salvar el error.

		FORMULARIOS Cargos	ESTADO OK		
CUMENTACIÓN AN	IEXA				
TIPO DO	CUMENTO	INFORMACIÓN	AF	CHIVO ADJUNTO	
Certificado de ba	ja de cargo	Jefe de Trabajos Prácticos, 15/12/2014 - 15/12/2014, UBA	Seleccionar a	archivo CORRECS.doc	
Certificado de rec	cibo de sueldo	Ayudante de Primera, 01/04/20 UBA	2, Seleccionar a	archivo No se eligió archivo	
Documental de li	cencia en el cargo	Ayudante de Primera, 01/04/201 UBA	2, Seleccionar a	archivo No se eligió archivo	
RESENTACIÓN SOLI	CITUD			(*) ENVIAR SOLI	
		- Imprimir la solicitud para pr	resentar en CONICET		
GUIMIENTO					
	ETAPA	ESTADO	FECHA/	HORA	
Prote	Intación	Abierto	14/03/2017 11:46		
110.00	én u Control				
Gesti	on y control				

Figura 28. Debe adjuntar la Constancia de Corrección de Datos en caso de Baja de un cargo con datos erróneos en la sección Certificado de Baja de Cargo.



3. CARGOS EN SIGEVA

En esta sección se intenta explicar cómo ingresar la información de un cargo en el Banco de Datos de Actividades de CyT. No obstante, lea atentamente la pantalla ya que obtendrá una guía clara sobre los datos que debe ingresar.

Cuando acceda al Banco de Datos de Actividades de CyT, verá una pantalla similar a la siguiente.

		icoDatos.	ao	
ET			Sistema	a Integral de Gestión
inal Natos personales Formación	Cargos	Anteceden	tes Producción Otros anteced. Trámi	
vos Compartir Forms. Asignar colaborad	or			
Banco de datos de actividades de	ciencia y técnica		BA	NCO DE DATOS
Jatos personales				
Dator parronaler	Estado			
+ ruble.com	Conservations a			
+ famou i cost i con + forga i con fongo	Concentry.			
Formación				
Fermación acodómico.	Fant. Formark	ón complensent	nsta fant-	
Nisel universita to be posgraph/dottorado	T I Especi	al cad certificer	a por organismovs de servid 0 Colombia	An Congos
- Nivel universitaria de posgrada/ natistria	E + Poodu	clorado	• Seccio	on cargos
 Real oncersions of postally aspecialized on the short sector to postally aspecialized on 	+ Cursus	s de positiado (/o capacitaciones extractinituleres 0	
- Nixel for aria no an zers - r a	-			
Rical madia			¥	
Cargos				
Docencia		Cant.	Cargos I+D	Can
+ Nivel superior universitario y/o posg	rado	0	+ Cargos en organismos científico-tecnológicos	0
+ Nivel terciario no universitario		0	+ Categorización del programa de incentivos	0
+ Nivel básico y/o medio		0	+ Cargos de I+D en otro tipo de instituciones	0
+ Cursos de posgrado y capacitacione	s extracurriculares	0		
		-		
Second strategy and an appropriate strategy and second strategy and s second strategy and second strate		Cant.	Otros cargos	Can
Cargos en gestión institucional				

Toda información de su curriculum que puede ingresar está agrupada en varias secciones. La que nos interesa en este momento es la sección CARGOS.

Aquí podrá informar:

- Cargos docentes.
- Cargos i+D.
- Cargos de gestión institucional.
- Otros cargos.

En la columna "Cant" (cantidad) se detalla el número de cargos ingresados.

A continuación, se explica el ingreso de un cargo docente, los otros cargos podrán introducirse de la misma forma. Sólo considera que la información solicitada en cada caso difiere dependiendo de la naturaleza del cargo.

En la siguiente imagen se ve el panel de Cargos Docentes. En el ejemplo, se muestran dos cargos de Nivel superior universitario y/o postgrado y un cargo de nivel terciario no universitario. Utilice los links:

- <u>Nuevo</u> de cada nivel, para ingresar un nuevo cargo.
- Editar, para modificar información del cargo.

Borrar, para eliminar un cargo. -

Principal Datos personales Formación Docencia Cargos I+D Cargos en gestión institucio	Cargos Antecedentes Producción nal Otros cargos	Otros anteced. Trámite
Cargos docentes	BANC	O DE DATOS
< Nivel superior universitario y/o posgrad	10	Importar
Nuevo Fecha inicio Fecha fin	Institución	\$
Editar Borrar 01/04/2009 01/04/2013	UNIV.DE BUENOS AIRES / FAC.DE FARMACI BIOQUIMICA / DTO.DE QUIMICA BIOLOGIO	A Y
Editar Borrar 01/01/2011	UNIV.DE BUENOS AIRES	
2 registros , r	nostrando todos los registros. 1	
Nivel terciario no universitario		Importar
Nuevo Fecha inicio Fecha fin	Institución	+
Editar Borrar 01/06/2013	FUND.INST.TORCUATO DI TELLA	
Un	registro encontrado.1	
Nivel básico y/o medio		Importar
Nuevo Fecha inicio	Fecha fin Institu	ción 🔶
No	hay registros cargados.	
No se	encontraron registros.1	
Cursos de posgrado y capacitaciones ex	tracurriculares	Importar
Nuevo Fecha inicio	Fecha fin Institu	ción 🔶
No	hay registros cargados.	
No se	encontraron registros. 1	
		Salir
Figura 30, Cargos Docentes		

El procedimiento para agregar un cargo en SIGEVA requiere que inicialmente informe la Fecha de Inicio del cargo y la Fecha de Finalización (aunque esta última fecha no es obligatoria para Cargos Docentes, para el resto sí). Luego debe indicar la Institución donde lo desempeña. Observe el siguiente cuadro.

Principal Datos personales Formación Cargos	Antecedentes Producción Otros anteced. Trámite							
Docencia Cargos I+D Cargos en gestión institucional Otros cargos	1							
Nivel superior universitario y/o posgrado BANCO DE DATOS								
Datos básicos								
Fecha inicio: * 01 / 10 / 2013 (1) Fecha fin: / / / / /	A SIGERH sólo se puede importar cargos vigentes, para ello se considera la fecha de finalización del cargo.							
Institución: uba	Buscar → Indique la sigla o							
Institución seleccionada: *	Limpiar de la Institución							
Cargo: * Profesor asociado	a buscar. ▼							
(2) Otro cargo: *								
Figura 31. Formulario de Cargo docente.								



En el cuadro Institución debe colocar la sigla o alguna palabra del nombre de la institución para iniciar la búsqueda. Tome en cuenta que algunas instituciones tienen palabras abreviadas en su nombre y otras no tienen siglas en nuestro registro de Instituciones.

En la ilustración anterior se inició la búsqueda por "uba". Luego haga clic en **Buscar**.

El sistema cambia la pantalla por la de "**Búsqueda de instituciones**" donde se ofrece la posibilidad de ingresar parámetros para acotar la búsqueda y la sección de Instituciones donde se mostrarán todas las organizaciones que coinciden con los parámetros de búsqueda.

Finalmente, si ha agotado todos los métodos de búsqueda y no es posible ubicar la institución de su interés, puede ingresarla en la última sección de esta pantalla.

		rgos			
Busqueda de instituc	iones		BANCO	DE DATOS	
iltro de búsqueda de	institución			Volver	Utilice estos parámetro
Clase de institución:	Seleccionar		•		para ajustar la búrqueo
Tipo de institución:	Seleccionar		•		
Institución:	uba			(*) Buscar	
*) Luego de presionar el ba nstituciones haciendo clicl Jna vez encontrado el nivel Si no encuentra el nivel de l Lugar de Trabajo" los dato nstitucional, fax y teléfono)	itón Buscar (se mostrarán hasta 300 res : sobre los mismos. correspondiente debe hacer click en el r a institución por favor envíe un mail a lug s completos de la unidad (i.e. Universida I para su incorporación.	ultados) podrá ir nave nismo y presionar el l j ardetrabajo@conicet d, Facultad, Departan	egando los niveles je ootón Seleccionar. . gov.ar , identificando nento o Instituto, doi	rárquicos de las o en el asunto micilio, correo	
eleccione la instituci	ón				
Tipo de instituci	ón: TODOS				
	2 registros , mostrando tod	los los registros. 1		<u>_</u>	and a transition of Annual Annual
	2 registros , mostrando tod institución	os los registros. 1		C	ada Institución que
UBATEC	2 registros , mostrando tod institución	os los registros. 1		r r	ada Institución que esponde a su consulta
UBATEC UNIV.DE BUENOS AIR	2 registros , mostrando tod institución ES \ UBATEC S.A.	os los registros. 1		r e	ada Institución que esponde a su consulta s un link que le permite
UBATEC UNIV.DE BUENOS AIR	2 registros , mostrando tod institución ES \ UBATEC S.A. 2 registros , mostrando tod	los los registros. 1 los los registros. 1		e a	ada Institución que esponde a su consulta s un link que le permite hondar la búsqueda.
UBATEC UNIV.DE BUENOS AIR	2 registros , mostrando tod institución ES \ UBATEC S.A. 2 registros , mostrando tod	los los registros. 1 los los registros. 1		r e a	ada Institución que esponde a su consulta s un link que le permite hondar la búsqueda.
UBATEC UNIV.DE BUENOS AIR olo en caso de no en	2 registros , mostrando tod institución ES \ UBATEC S.A. 2 registros , mostrando tod contrar la institución en la búsc	los los registros. 1 los los registros. 1 queda, ingrese of	tra	a a	ada Institución que esponde a su consulta s un link que le permite hondar la búsqueda.
UBATEC UNIV.DE BUENOS AIR olo en caso de no en Paí	2 registros , mostrando tod institución ES \ UBATEC S.A. 2 registros , mostrando tod contrar la institución en la búsc s: * Argentina	os los registros. 1 los los registros. 1 jueda, ingrese of	tra Si luego d	e agotar l	ada Institución que esponde a su consulta s un link que le permite hondar la búsqueda. a búsqueda no
UBATEC UNIV.DE BUENOS AIR olo en caso de no en Pai Provinci	2 registros , mostrando tod institución ES \ UBATEC S.A. 2 registros , mostrando tod contrar la institución en la búsc S: * Argentina a: * Seleccionar	los los registros. 1 los los registros. 1 queda, ingrese of	tra Si luego d encuentr	le agotar l a la instit	ada Institución que esponde a su consulta s un link que le permite hondar la búsqueda. la búsqueda no tución, podrá
UBATEC UNIV.DE BUENOS AIR olo en caso de no en Paí Provinci Clase de institució	2 registros , mostrando tod institución 2 registros , mostrando tod contrar la institución en la búsc s: * Argentina a: * Seleccionar n: * Seleccionar	los los registros. 1 los los registros. 1 queda, ingrese of v	tra Si luego d encuentr ingresar	le agotar l a la instit una nueva	ada Institución que esponde a su consulta s un link que le permite hondar la búsqueda. la búsqueda no cución, podrá a.
UBATEC UNIV.DE BUENOS AIR olo en caso de no en Paí Provinci Clase de institució Tipo de institució	2 registros , mostrando tod institución ES \ UBATEC S.A. 2 registros , mostrando tod contrar la institución en la búsc s: * Argentina a: * Seleccionar n: * Seleccionar	los los registros. 1 los los registros. 1 queda, ingrese of v	tra Si luego d encuentr ingresar t	le agotar l a la instil una nueva	ada Institución que esponde a su consulta s un link que le permite hondar la búsqueda. la búsqueda no tución, podrá a.
UBATEC UNIV.DE BUENOS AIR olo en caso de no en Pai Clase de institució Tipo de institució Nivel	2 registros , mostrando tod institución ES \ UBATEC S.A. 2 registros , mostrando tod contrar la institución en la búsc s: * Argentina a: * Seleccionar n: * Seleccionar n: * Seleccionar 1: *	los los registros. 1 los los registros. 1 queda, ingrese of v	tra Si luego d encuentr ingresar t	le agotar l a la instit una nuev:	ada Institución que esponde a su consulta s un link que le permite hondar la búsqueda. la búsqueda no tución, podrá a.

Cada nombre de Institución es un link que le permite profundizar la búsqueda entre sus dependencias. Por ejemplo, continuando con el ejemplo anterior, si activa el link <u>UNIV. DE BUENOS</u> <u>AIRES</u>, el sistema mostrará la dependencia de la Universidad de siguiente nivel tal como se muestra en el siguiente dibujo.

ro de búsqueda de institución Clase de institución: Universidades Nacionales Tipo de institución: Universidades Nacionales Tipo de institución: Universidades Nacionales Universidades Nacionales Universidades Nacionales Used de presionar el botón Buscar (se mostrarán hasta 300 resultados) por á ir navegando los niveles presionar el botón Selaccionar. * ves encontrade el nivel de la nativición por tavar nuive un mal a lagadettabalogódicate.govar, identificando en el asto unacionar el nivel de la nativición para su incorporación. * (*) E Conce la institución: UNIVERSIDADES NACIONALES Tipo de institución: UNIVERSIDADES NACIONALES ************************************	Busqueda de institu	ciones	BANCO DE DATO
Clase de institución: Organismos Nacionales	tro de búsqueda de	institución	V
Lase de Institución: Urganismos Nacionales Tipo de institución: Universidades Nacionales Tipo de institución: Universidades Nacionales Isstitución: Uba Universidades Nacionales Isstitución: Uba Universidades Nacionales Universidades Nacionales Universidades Nacionales Universidades Nacionales Universidades Nacionales Universidades Universidades Nacionales Universidades Uni			
Tipo de institución: Universidades Nacionales Institución: uba (*) (*) (*) Luego de presionar el botón Buscar (se mostrarán hasta 300 resultados) podrá ir navegando los niveles jerárquicos títuciones haciendo citck sobre los mismos. (*) (*) (*) Vituciones haciendo citck sobre los mismos. (*) (*) (*) va ex encontrado el nivel correspondiente de le hactr citck en el mismo y presionar el botón Seleccionar. (*) (*) (*) va ex encontrado el nivel correspondiente de bacer citck en el mismo y presionar el botón Seleccionar. (*) (*) va ex encontrado el nivel correspondiente de bacer citck en el mismo y presionar el botón Seleccionar. (*) (*) (*) va encontrado en el as unaversión. (*) eccioner La institución: (*) Universidades NACIONALES (*) titución seleccionada: (*) (*) (*) (*) (*) (*) (*) (*) (*) (*) (*) (*) (*) (*) (*) (*) (*) (*) (*) (*) (*) (*) (*) (*) (*) (*)	Clase de Institución:	Organismos Nacionales	•
Institución: uba (*) (*) ILuego de presionar el botón Buscar (se mostrarán hasta 300 resultados) podrá ir navegando los niveles jerárquicos tituciones haciando citck sobre los mismos. (*) (*) ave an contrado el nivel correspondiente debe hacer click en el mismo y presionar el botón Seleccionar. (*) (*) no encuentra el nivel de la institución por favor envie un mail a lugardetrabajó@conicet.gov.ar. (dentificado en el asu gard er trabajó") el só daso completos de la anida (h.e. Universidad, Facultad, Departamento o Instituto, donicilio, co utitucional, favo teléfono) para su incorporación. eccione La institución: UNIVERSIDADES NACIONALES titución seleccionada: UNIVERSIDADES NACIONA	Tipo de institución:	Universidades Nacionales	•
Luego de presionar el botón Buscar (se mostrarán hasta 300 resultados) podrá ir navegando los niveles jerárquicos tituciones haciendo citck sobre los mismos. a vez encontrado el nivel correspondiente debe hacer citck en el mismo y presionar el botón Seleccionar. no encuentra el nivel de la institución por favor envie un mail a lugardettabajo@conicet.gov.ar. (dentificando en el asu gar d' Trabajo! Bos datos comportación. eccione la institución para su incorporación. eccione la institución UNIVERSIDADES NACIONALES filución seleccionada: UNIV.DE BUENOS AIRES 299 registros, mostrando de 1 al 20.[Primero/Anterior] 1, 2, 3, 4, 5, 5, 7, 8, 9, 19, 11 Siguiente/Últim institución .\CICLIO BASICO COMUN .\CICLIO E GENOMITA .\FAC.DE ARQUITECTURA Y URBANISMO .\FAC.DE ARQUITECTURA Y URBANISMO .\FAC.DE DERECHO .\FAC.DE DERECHO .\FAC.DE DERECHO .\FAC.DE DERECHO .\FAC.DE DERECHO .\FAC.DE INGENIERIA .\FAC.DE INGENIERI	Institución:	uba	(*) Bi
eccione la institución Tipo de institución:: UNIVERSIDADES NACIONALES institución seleccionada:: UNIV.DE BUENOS AIRES Siguiente / Últime 299 registros, mostrando de 1 al 20.[Primero/Anterior] 1, 2, 3, 4, 5, 5, 7, 8, 9, 10, 11 Siguiente / Últime institución institución Siguiente / Últime (CICLO BASICO COMUN	⁽) Luego de presionar el b stituciones haciendo clic na vez encontrado el nive i no encuentra el nivel de Lugar de Trabajo" los dato stitucional, fax y teléfono	otón Buscar (se mostrarán hasta 300 resultado k sobre los mismos. l correspondiente debe hacer click en el mismo la institución por favor envíe un mail a lugardet os completos de la unidad (i.e. Universidad, Fac) para su incorporación.	s) podrá ir navegando los niveles jerárquicos d y presionar el botón Seleccionar. r abajo@conicet.gov.ar , identificando en el asun ultad, Departamento o Instituto, domicilio, corr
Tipo de institución: UNIVERSIDADES NACIONALES Selectionada: UNIV.DE BUENOS AIRES 299 registros, mostrando de 1 al 20.[Primero/Anterior] 1, 2, 3, 4, 5, 5, 7, 8, 9, 10, 11 Siguiente / Últimero/Anterior] 1, 2, 3, 4, 5, 5, 7, 8, 9, 10, 11 Siguiente / Últimero/Anterior] 1, 2, 3, 4, 5, 5, 7, 8, 9, 10, 11 Siguiente / Últimero/Anterior] 1, 2, 3, 4, 5, 5, 7, 8, 9, 10, 11 Siguiente / Últimero/Anterior] 1, 2, 3, 4, 5, 5, 7, 8, 9, 10, 11 Siguiente / Últimero/Anterior] 1, 2, 3, 4, 5, 5, 7, 8, 9, 10, 11 Siguiente / Últimero/Anterior] 1, 2, 3, 4, 5, 5, 7, 8, 9, 10, 11 Siguiente / Últimero/Anterior] 1, 2, 3, 4, 5, 5, 7, 8, 9, 10, 11 Siguiente / Últimero/Anterior] 1, 2, 3, 4, 5, 5, 7, 8, 9, 10, 11 Siguiente / Últimero/Anterior] 1, 2, 3, 4, 5, 5, 7, 8, 9, 10, 11	leccione la instituci	ión	
Attución seleccionada: UNIV.DE BUENOS AIRES Selec 299 registros, mostrando de 1 al 20.[Primero/Anterior] 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11 [Siquiente/Últime institución Siguiente/Últime \CIELO BASICO COMUN \CIELO BASICO COMUN \CIELO BASICO COMUN \CIELO BASICO COMUN \CIELO BASICO COMUN \ \CIELO BASICO COMUN \CIELO BASICO COMUN \ \CIELO BASICO COMUNA \ \ \CIELO BAGRONOMIA \ \ \FAC.DE AGRONOMIA \ \ \FAC.DE CS.ECONOMICAS \ \ \FAC.DE DERECHO Dependencias de la Institución seleccionada \ \FAC.DE FILOSOFIA Y BIQQUIMICA \ \ \FAC.DE INGENIERIA \ \ \FAC.DE PSICOLOGIA \ \ \FAC.DE PSICOLOGIA \ \ \PROG.DE INVEST.FISICO QUIMICA (P) \ \ \PROC.ID FUENTES ALTERN.DE M.PRIMAS Y ENERGIA(P) \ \ \PROC.ID FUENTES ALTERN.DE M.PRIMAS Y ENERGIA(P) \ \ \SECRETARIA DE CIENCIA Y TECNICA 299 registros, mostrando de 1 al 20.[P	Tipo de institución	UNIVERSIDADES NACIONALES	
299 registros, mostrando de 1 al 20. [Primero/Anterior] 1, 2, 3, 4, 5, 6, Z, 8, 9, 10, 11 [Siquiente/Últime institución institución i universidades nacional de 1 al 20. [Primero/Anterior] 1, 2, 3, 4, 5, 6, Z, 8, 9, 10, 11 [Siquiente/Últime institución i universidades nacional de 1 al 20. [Primero/Anterior] 1, 2, 3, 4, 5, 6, Z, 8, 9, 10, 11 [Siquiente/Últime institución i universidades nacional de 1 al 20. [Primero/Anterior] 1, 2, 3, 4, 5, 6, Z, 8, 9, 10, 11 [Siquiente/Últime Tipo de institución: UNIVERSIDADES NACIONALES titución seleccionada: UNIVE BUENOS AIRES i universidades i universi universidades i universidades i univer	stitución seleccionada	UNIV.DE BUENOS AIRES	Selecci
299 registros, mostrando de 1 al 20.[Primero/Anterior] 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11 Siguiente/Utime institución institución \EGCUELA SUPERIOR DE COMERCIO CARLOS PELLEGRINI \EGCUELA SUPERIOR DE COMERCIO CARLOS PELLEGRINI \FAC.DE AGRONOMIA \FAC.DE AGRONOMIA \FAC.DE ARQUITECTURA Y URBANISMO \FAC.DE DERECHO \FAC.DE ERECHO \FAC.DE FARMACIA Y BIOQUIMICA \FAC.DE FILEGRINI \FAC.DE FARMACIA Y BIOQUIMICA \FAC.DE FILEGRINI \FAC.DE FARMACIA Y BIOQUIMICA Dependencias de la Institución seleccionada \FAC.DE FARMACIA Y BIOQUIMICA \FAC.DE INGENIERIA \FAC.DE INGENIERIA \FAC.DE MEDICINA \FAC.DE PSICOLOGIA \FAC.DE INVEST.FISICO QUIMICA (P) \FAC.DE INVEST.FISICO QUIMICA (P) \FAC.DE INVEST.FISICO QUIMICA (P) \FAC.DE INVEST.FISICO QUIMICA (P) \FA			
institución\CICLO BASICO COMUN\CICLEGIO NACIONAL DE BUENOS AIRES\ESCUELA SUPERIOR DE COMERCIO CARLOS PELLEGRINI\FAC.DE AGRONOMIA\FAC.DE AGRONOMIA\FAC.DE ARQUITECTURA Y URBANISMO\FAC.DE CS.ECONOMICAS\FAC.DE DERECHO\FAC.DE FARMACIA Y BIOQUIMICA\FAC.DE FILOSOFIA Y LETRAS\FAC.DE INGENIERIA\FAC.DE MEDICINA\FAC.DE MEDICINA\FAC.DE ODONTOLOGIA\FAC.DE INVEST.FISICO QUIMICA (P)\PROG.DE INVEST.FISICO QUIMICA (P)\RECTORADO\SECRETARIA DE CIENCIA Y TECNICA 299 registros, mostrando de 1 al 20.[Primero/Anterior] 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11 [Siguiente/Últimr Tipo de institución: UNIVERSIDADES NACIONALES titución seleccionada: UNIV.DE BUENOS AIRES	299 registros, mostr	ando de 1 al 20.[Primero/Anterior] 1, <u>2, 3</u>	<u>i, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11 Siguiente/Ultimo</u>
\CICLO BASICO COMUN \COLEGIO NACIONAL DE BUENOS AIRES \COLEGIO NACIONAL DE BUENOS AIRES \ESCUELA SUPERIOR DE COMERCIO CARLOS PELLEGRINI \FAC.DE AGRONOMIA \FAC.DE AGRONOMIA \FAC.DE AGRONOMIA \FAC.DE CS.ECONOMICAS \FAC.DE DERECHO \FAC.DE FARMACIA Y BIOQUIMICA \FAC.DE FILOSOFIA Y LETRAS \FAC.DE INGENIERIA \FAC.DE MEDICINA \FAC.DE ODONTOLOGIA \FAC.DE PSICOLOGIA \FAC.DE PSICOLOGIA \FROG.ID FUENTES ALTERN.DE M.PRIMAS Y ENERGIA(P) \SECRETARIA DE CIENCIA Y TECNICA 299 registros, mostrando de 1 al 20.[Primero/Anterior] 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11 [Siquiente/Últimer Tipo de institución: UNIVERSIDADES NACIONALES titución seleccionada:		institución	
\COLEGIO NACIONAL DE BUENOS AIRES \ESCUELA SUPERIOR DE COMERCIO CARLOS PELLEGRINI \FAC.DE AGRONOMIA \FAC.DE AGRONOMIA \FAC.DE ARQUITECTURA Y URBANISMO \FAC.DE CS.ECONOMICAS \FAC.DE DERECHO \FAC.DE DERECHO \FAC.DE FARMACIA Y BIOQUIMICA \FAC.DE FARMACIA Y BIOQUIMICA \FAC.DE INGENIERIA \FAC.DE INGENIERIA \FAC.DE MEDICINA \FAC.DE ODONTOLOGIA \FAC.DE PSICOLOGIA \FAC.DE PSICOLOGIA \FAC.DE INVEST.FISICO QUIMICA (P) \RECTORADO \SECRETARIA DE CIENCIA Y TECNICA 299 registros, mostrando de 1 al 20.[Primero/Anterior] 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11 [Siquiente/Últimer Tipo de institución: UNIVERSIDADES NACIONALES titución seleccionada: UNIV.DE BUENOS AIRES	\CICLO BASICO CO	MUN	
\ESCUELA SUPERIOR DE COMERCIO CARLOS PELLEGRINI	\COLEGIO NACION	AL DE BUENOS AIRES	
\FAC.DE AGRONOMIA	\ESCUELA SUPERIO	R DE COMERCIO CARLOS PELLEGRINI	
\FAC.DE ARQUITECTURA Y URBANISMO \FAC.DE CS.ECONOMICAS \FAC.DE DERECHO \FAC.DE FARMACIA Y BIOQUIMICA \FAC.DE FILOSOFIA Y LETRAS \FAC.DE FILOSOFIA Y LETRAS \FAC.DE INGENIERIA \FAC.DE MEDICINA \FAC.DE MEDICINA \FAC.DE PSICOLOGIA \PROG.ID FUENTES ALTERN.DE M.PRIMAS Y ENERGIA(P) \RECTORADO \SECRETARIA DE CIENCIA Y TECNICA 299 registros, mostrando de 1 al 20.[Primero/Anterior] 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11 [Siquiente/Últime Tipo de institución: UNIVERSIDADES NACIONALES titución seleccionada: UNIV.DE BUENOS AIRES	\FAC.DE AGRONOM	IA	
\FAC.DE CS.ECONOMICAS \FAC.DE DERECHO \FAC.DE FARMACIA Y BIOQUIMICA \FAC.DE FILOSOFIA Y LETRAS \FAC.DE FILOSOFIA Y LETRAS \FAC.DE INGENIERIA \FAC.DE MEDICINA \FAC.DE ODONTOLOGIA \FAC.DE PSICOLOGIA \FROG.DE INVEST.FISICO QUIMICA (P) \RECTORADO \SECRETARIA DE CIENCIA Y TECNICA 299 registros, mostrando de 1 al 20.[Primero/Anterior] 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11 [Siquiente/Últime Tipo de institución: UNIVERSIDADES NACIONALES titución seleccionada: UNIV.DE BUENOS AIRES	\FAC.DE ARQUITEC	TURA Y URBANISMO	
\FAC.DE DERECHO Dependencias de la Institución seleccionada \FAC.DE FARMACIA Y BIOQUIMICA Institución seleccionada \FAC.DE FILOSOFIA Y LETRAS Institución seleccionada \FAC.DE INGENIERIA Institución seleccionada \FAC.DE MEDICINA Institución seleccionada \FAC.DE ODONTOLOGIA Institución seleccionada \FAC.DE PSICOLOGIA Institución seleccionada \FRC.DE INVEST.FISICO QUIMICA (P) Institución seleccionada \RECTORADO Institución seleccionada \SECRETARIA DE CIENCIA Y TECNICA Institución: UNIVERSIDADES NACIONALES Tipo de institución: UNIVERSIDADES NACIONALES Select	\FAC.DE CS.ECONO	MICAS	
\FAC.DE FARMACIA Y BIOQUIMICA Dependencias de la \FAC.DE FILOSOFIA Y LETRAS Institución seleccionada \FAC.DE INGENIERIA \FAC.DE MEDICINA \FAC.DE MEDICINA \FAC.DE ODONTOLOGIA \FAC.DE PSICOLOGIA \FAC.DE PSICOLOGIA \PROG.DE INVEST.FISICO QUIMICA (P) \PROG.ID FUENTES ALTERN.DE M.PRIMAS Y ENERGIA(P) \RECTORADO \SECRETARIA DE CIENCIA Y TECNICA 299 registros, mostrando de 1 al 20.[Primero/Anterior] 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11 [Siquiente/Últime Tipo de institución: UNIVERSIDADES NACIONALES Selectionada	\FAC.DE DERECHO		
\FAC.DE FILOSOFIA Y LETRAS \FAC.DE INGENIERIA \FAC.DE INGENIERIA \FAC.DE ODONTOLOGIA \FAC.DE PSICOLOGIA \FAC.DE PSICOLOGIA \PROG.DE INVEST.FISICO QUIMICA (P) \PROG.ID FUENTES ALTERN.DE M.PRIMAS Y ENERGIA(P) \RECTORADO \SECRETARIA DE CIENCIA Y TECNICA 299 registros, mostrando de 1 al 20.[Primero/Anterior] 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11 [Siguiente/Últime Tipo de institución: UNIVERSIDADES NACIONALES titución seleccionada: UNIV.DE BUENOS AIRES	\FAC.DE FARMACIA	A Y BIOQUIMICA	Dependencias de la
\FAC.DE INGENIERIA \FAC.DE MEDICINA \FAC.DE ODONTOLOGIA \FAC.DE PSICOLOGIA \FAC.DE PSICOLOGIA \FAC.DE INVEST.FISICO QUIMICA (P) \PROG.ID FUENTES ALTERN.DE M.PRIMAS Y ENERGIA(P) \RECTORADO \SECRETARIA DE CIENCIA Y TECNICA 299 registros, mostrando de 1 al 20.[Primero/Anterior] 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11 [Siguiente/Últime Tipo de institución: UNIVERSIDADES NACIONALES titución seleccionada: UNIV.DE BUENOS AIRES	\FAC.DE FILOSOFI	A Y LETRAS	
\FAC.DE MEDICINA \FAC.DE ODONTOLOGIA \FAC.DE PSICOLOGIA \FAC.DE PSICOLOGIA \PROG.DE INVEST.FISICO QUIMICA (P) \PROG.ID FUENTES ALTERN.DE M.PRIMAS Y ENERGIA(P) \RECTORADO \SECRETARIA DE CIENCIA Y TECNICA 299 registros, mostrando de 1 al 20.[Primero/Anterior] 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11 [Siquiente/Últime Tipo de institución: UNIVERSIDADES NACIONALES titución seleccionada: UNIV.DE BUENOS AIRES	\FAC.DE INGENIER	IA	
\FAC.DE ODONTOLOGIA \FAC.DE PSICOLOGIA \PROG.DE INVEST.FISICO QUIMICA (P) \PROG.ID FUENTES ALTERN.DE M.PRIMAS Y ENERGIA(P) \RECTORADO \SECRETARIA DE CIENCIA Y TECNICA 299 registros, mostrando de 1 al 20.[Primero/Anterior] 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11 [Siquiente/Últime Tipo de institución: UNIVERSIDADES NACIONALES titución seleccionada: UNIV.DE BUENOS AIRES	\FAC.DE MEDICINA		
\FAC.DE PSICOLOGIA \PROG.DE INVEST.FISICO QUIMICA (P) \PROG.ID FUENTES ALTERN.DE M.PRIMAS Y ENERGIA(P) \RECTORADO \SECRETARIA DE CIENCIA Y TECNICA 299 registros, mostrando de 1 al 20.[Primero/Anterior] 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11 [Siquiente/Últime Tipo de institución: UNIVERSIDADES NACIONALES titución seleccionada: UNIV.DE BUENOS AIRES	\FAC.DE ODONTOL	DGIA	
\PROG.DE INVEST.FISICO QUIMICA (P) \PROG.ID FUENTES ALTERN.DE M.PRIMAS Y ENERGIA(P) \RECTORADO \SECRETARIA DE CIENCIA Y TECNICA 299 registros, mostrando de 1 al 20.[Primero/Anterior] 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11 [Siquiente/Últime Tipo de institución: UNIVERSIDADES NACIONALES titución seleccionada: UNIV.DE BUENOS AIRES	\FAC.DE PSICOLOG	IA	
\PROG.ID FUENTES ALTERN.DE M.PRIMAS Y ENERGIA(P) \RECTORADO \SECRETARIA DE CIENCIA Y TECNICA 299 registros, mostrando de 1 al 20.[Primero/Anterior] 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11 [Siquiente/Últime Tipo de institución: UNIVERSIDADES NACIONALES titución seleccionada: UNIV.DE BUENOS AIRES	\PROG.DE INVEST.	FISICO QUIMICA (P)	
\RECTORADO \SECRETARIA DE CIENCIA Y TECNICA 299 registros, mostrando de 1 al 20.[Primero/Anterior] 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11 [Siquiente/Últime Tipo de institución: UNIVERSIDADES NACIONALES titución seleccionada: UNIV.DE BUENOS AIRES	\PROG.ID FUENTES	ALTERN.DE M.PRIMAS Y ENERGIA(P)	
\SECRETARIA DE CIENCIA Y TECNICA 299 registros, mostrando de 1 al 20.[Primero/Anterior] 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11 [Siquiente/Últime Tipo de institución: UNIVERSIDADES NACIONALES titución seleccionada: UNIV.DE BUENOS AIRES	\RECTORADO		
299 registros, mostrando de 1 al 20.[Primero/Anterior] 1, <u>2</u> , <u>3</u> , <u>4</u> , <u>5</u> , <u>6</u> , <u>7</u> , <u>8</u> , <u>9</u> , <u>10</u> , <u>11 [Siquiente/Últime</u> Tipo de institución: UNIVERSIDADES NACIONALES titución seleccionada: UNIV.DE BUENOS AIRES	\SECRETARIA DE CI	IENCIA Y TECNICA	1
Tipo de institución: UNIVERSIDADES NACIONALES titución seleccionada: UNIV.DE BUENOS AIRES Selec	299 registros, mostr	ando de 1 al 20.[Primero/Anterior] 1, <u>2, 3</u>	, <u>4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11 [Siquiente/Último</u>
titución seleccionada: UNIV.DE BUENOS AIRES	Tino da institus-ifu		
Selectionada, UNITTO DUENUS AIKES	ripo de Institución stitución seleccionada		(called
	SUMULION SCIEULION202	. UNIV.DE BUENUS AIKES	Selecc

Una vez que haya ubicado a la Institución utilice el botón Seleccionar. El sistema regresa a la pantalla de Cargos, donde verá la Institución seleccionada.



Nivel superior universitario y/o posgrado	BANCO DE DATOS
Datos básicos	
Fecha inicio: * 01 / 10 / 2013 (1) Fecha fin: / / / /	
Institución:	Buscar
Institución seleccionada: * FAC.REG.MENDOZA / SEC.DE CIENCIA,	Limpiar
Cargo: * Profesor asociado	•
(2) Otro cargo: *	
Figura 34. Institución donde se desempeña el cargo externo.	

Posteriormente complete el resto de información que se pide y haga clic en **Modificar**. En la pantalla de Cargos docentes verá el cargo ingresado.

Principal Datos pe	rsonales Formación	Cargos	Antecedent	es Producción	Otros anteced.	Trámite)
	Cargos doc	entes	03			BANCO DE D.	ATOS
	Nivel superio	or universitario	y/o posgrado	1			Importar
Cargo	Nuevo	Fecha inicio	Fecha fin		Institución		+
ingresado.	Editar Borrar	01/10/2013		UNIV.TECNOLOGICA NACIONAL / FAC.REG.MENDOZA / SEC.DE CIENCIA, TECNOLOGIA Y POSTGRADO / GRUPO GISAM - LAB. DE BIOTECNOLOGIA Y MICROBIOLOGIA			
			Un re	egistro encontrado. 1			
	Nivel terciar	io no universita	rio				Importa
	Nuevo	Fecha	inicio	Fecha fin	I	nstitución	;
			No h	ay registros cargados.			
			No se e	ncontraron registro:	5. 1		
	Nivel hásico	v/o medio					Importa



Tenga en cuenta que si cambia su situación de revista en la institución externa (por Cargo, Institución, Condición o Dedicación horaria), debe dar de baja el cargo que corresponda y dar de alta otro cargo para indicar. Se sugiere no editar un cargo existente sino finalizarlo y luego ingresar un nuevo cargo.



Regrese a SIGERH y refresque la pantalla para importar el cargo actualizado desde SIGEVA a SIGERH.