

## **Guía para la presentación en Convocatorias 2025**

### **(ARCT25-26 – PDCT25-26– ORCT-25-26)**

La presente Convocatoria consta de ocho documentos (8) los cuales deberán completar los postulantes/beneficiarios del subsidio para comenzar con el proceso de presentación. Se listan a continuación;

1. Formulario de inscripción en formato PDF
2. Anexo I: Declaración jurada de Domicilio Electrónico
3. Anexo II: Declaración jurada Bancaria del Beneficiario (opcional)
4. Anexo III: Declaración jurada de la Unidad Administradora / Unidad de Vinculación Tecnológica (opcional)
5. Curriculum Vitae del beneficiario
6. Constancia de CUIL
7. Documentación respaldatoria correspondiente a la convocatoria.

#### **1 Formulario de Inscripción en formato PDF**

El formulario se encontrará disponible para descargar y completar en la página de la Comisión de Investigaciones Científicas (CIC) en la solapa convocatorias vigentes. <https://www.cic.gba.gob.ar/cic-convocatorias/>

#### **3. ANEXO I – Declaración Jurada de Domicilio Electrónico**

El postulante deberá completar el presente documento con los datos de contacto correctos y vigentes ya que, el organismo (CIC) utilizará como mecanismo de comunicación. Este anexo debe completarse sin excepción, es de carácter obligatorio.

Introducción a los anexos II y III;

Los presentes documentos incluyen dos anexos (Anexo II y Anexo III) opcionales de Declaraciones juradas, los cuales deben ser completados por los beneficiarios según corresponda. Es importante destacar que solo se requiere la presentación de uno de ellos, es decir, son opcionales entre sí de acuerdo a la situación particular de cada solicitante. Se recomienda leer atentamente el contenido de cada anexo para completar y seleccionar el que resulte aplicable.

Opción Anexo II: Declaración Jurada bancaria del beneficiario. En este anexo, el beneficiario deberá proporcionar los datos de su cuenta bancaria personal si será él mismo quien administre el subsidio.

Opción Anexo III: Declaración jurada Unidad Administradora. En este caso, el anexo debe ser completado si los fondos serán gestionados y administrados por una Unidad Administradora (UA) o una Unidad de Vinculación Tecnológica (UVT).

#### **4. ANEXO II – Declaración Jurada bancaria del Beneficiario**

En caso que el postulante quiera administrar el subsidio que potencialmente le sea otorgado, deberá completar el primer párrafo indicando en la línea punteada el título del proyecto, publicación, evento, etc. Y, en la segunda línea punteada deberá indicar su nombre y apellido.

**DATOS BANCARIOS PARA LA TRANSFERENCIA** Como fue mencionado anteriormente, si el beneficiario administrara los fondos deberá indicar su CUIL – CBU – BANCO – SUCURSAL – NUMERO DE CUENTA correspondientes (siempre y cuando sean sus datos bancarios personales).

Luego, deberá firmar y aclarar como beneficiario y también como administrador del subsidio en caso de que el/la postulante administre los fondos públicos provinciales (subsidio).

#### **5. ANEXO III – Declaración Jurada Unidad Administradora**

Este anexo deberá completarse **solo si** el beneficiario/a del subsidio destina a un organismo/ institución para que administre los fondos otorgados por la CIC.

***IMPORTANTE**— Si los fondos los administra una Unidad Administradora (UA) o Unidad de Vinculación Tecnológica (UVT) no quiere decir que sean los responsables de los fondos, el responsable de los fondos públicos provinciales es el beneficiario.*

Punto 1) Datos precisos de la UA / UVT

- Denominación de la misma
- Nombre y apellido del responsable de la UA / UVT
- Ubicación geográfica
- Número de teléfono y correo de contacto

#### **DATOS BANCARIOS – UNIDAD ADMINISTRADORA**

En el caso de que los fondos sean administrados por una UA o UVT los datos personales como el CUIL/CUIT y el número de cuenta (CBU – Banco – Sucursal – Número de cuenta) deberán ser los de la UA o UVT.

Firma y aclaración del beneficiario/a del subsidio

Firma, aclaración y DNI del responsable de la UA / UVT

## **6. CURRICULUM VITAE**

El postulante debe presentar su Curriculum Vitae resumido/sintético.

## **7. CONSTANCIA DE CUIL**

El postulante debe presentar de forma digital la constancia de CUIL actualizada. Disponible para descargar en el siguiente link.

<https://www.argentina.gob.ar/descarga-constancia-cuil>

## **8. DOCUMENTACION RESPALDATORIA**

El postulante debe adjuntar toda la información y documentación correspondiente al evento (flayers, carta de invitación, difusiones, etc) o publicación (resumen, boceto, etc). Deberá ser enviado en formato PDF.