

# GUÍA PARA BECARIOS EN SASPI



**UNIVERSIDAD  
NACIONAL  
DE MISIONES**

## 1. Que es la Beca de Extensión y quien puede postularse

### 1.1 Definición y propósito

Las Becas de Extensión de la Universidad Nacional de Misiones (UNaM) son una oportunidad para que los y las estudiantes se integren a equipos de trabajo universitarios que desarrollan proyectos en estrecha vinculación con la comunidad. A través de estas becas, la universidad busca fortalecer la formación integral de los estudiantes, promoviendo experiencias que articulen los saberes académicos con las necesidades y desafíos del entorno social, cultural y productivo.

Estas becas forman parte de las políticas de la Secretaría General de Extensión Universitaria, orientadas a promover la participación activa de la comunidad universitaria en proyectos que generen transformaciones sociales y territoriales. En este marco, los estudiantes becarios no solo colaboran en las actividades planificadas, sino que también aprenden a trabajar en equipo, a dialogar con actores sociales y a desarrollar capacidades de gestión, comunicación y compromiso con la realidad local.

*Ser becario extensionista significa asumir un rol activo dentro de un proyecto de extensión, aportando ideas, dedicación y aprendizaje en acciones que vinculan la universidad con la sociedad.*



### 1.3 Requisitos para postular

Podrán postularse a las Becas de Extensión los estudiantes regulares de cualquiera de las carreras de pregrado o grado de la UNaM. La postulación se realiza de manera individual, pero siempre en el marco de un proyecto de extensión acreditado en el sistema SASPI.

Para poder participar, el/la estudiante deberá cumplir con los siguientes requisitos básicos:

- Ser alumno/a regular al momento de la convocatoria.
- No tener otra beca incompatible en curso (ya sea de la UNaM o de programas externos).
- Contar con un promedio general que refleje buen desempeño académico.
- Presentar un Plan de Trabajo que describa las actividades a desarrollar dentro del proyecto de extensión, conforme al modelo del ANEXO II de la Resolución Rectoral N° 305/2026.
- Contar con el aval del/la director/a del proyecto y de la unidad académica correspondiente.
- Disponer de una cuenta bancaria o billetera virtual de titularidad propia para la eventual acreditación del beneficio económico.

### **1.4 Documentos que vas a necesitar**

Antes de iniciar la carga en SASPI, el/la estudiante deberá preparar los siguientes documentos obligatorios en formato PDF. Estos archivos son indispensables para completar correctamente la postulación.

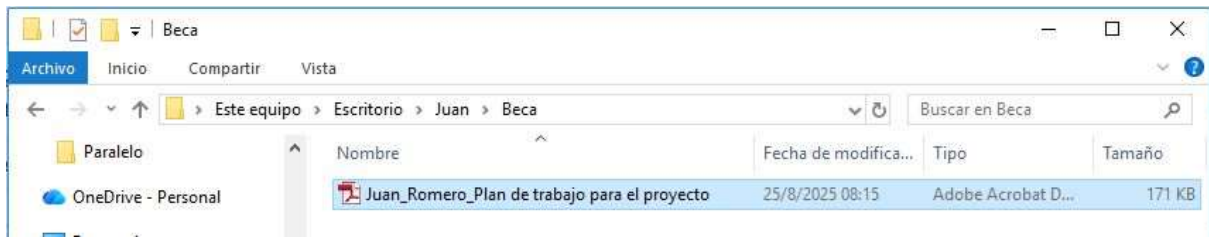
Documentación obligatoria según Resolución Rectoral N° 305/2026, Anexo I:

1. Formulario de postulación completado en el Sistema SASPI.
2. Constancia de alumno/a regular actualizada, emitida por la Facultad o Escuela correspondiente.
3. Curriculum Vitae.
4. Plan de Trabajo, conforme al modelo aprobado en el ANEXO II de la Res. Rectoral N° 305/2026.
5. Copia del Documento Nacional de Identidad (DNI).
6. Constancia de CBU o CVU

## **2. Antes de entrar a SASPI: preparar los archivos**

Antes de iniciar tu postulación en el sistema SASPI, es fundamental que prepares con anticipación todos los archivos que vas a necesitar. El sistema requiere que la documentación esta lista y en formato digital, ya que no permite guardar solicitudes incompletas ni avanzar si falta algún archivo obligatorio.

Una buena organización previa te permitirá completar la carga sin inconvenientes y garantizar que tu solicitud cumpla con los requisitos establecidos por la Secretaría General de Extensión Universitaria.



## 2.1 Lista de archivos obligatorios

Para postularte a una Beca de Auxiliar de Extensión en la convocatoria PROFAE 25, deberás contar con los siguientes documentos en formato digital (PDF):

- Formulario de postulación: se completa directamente en SASPI, no requiere archivo previo.
- Constancia de alumno/a regular actualizada, emitida por tu Facultad o Escuela correspondiente.
- Curriculum Vitae breve, que incluya tu formación académica y, si corresponde, participación en actividades universitarias, extensionistas o sociales.
- Plan de Trabajo, elaborado según el modelo. Debe incluir objetivos, tareas, cronograma y carga horaria.
- Copia del Documento Nacional de Identidad (DNI).
- Constancia de CBU o alias bancario, correspondiente a una cuenta de titularidad del/de la postulante (banco físico o billetera virtual habilitada).
- Documentación respiratoria de antecedentes declarados (certificados de extensión, voluntariados, talleres, etc.). Es opcional pero suma al puntaje de evaluación.

## 2.2 Formatos recomendados

El sistema SASPI acepta únicamente archivos en formato PDF, por lo que no podrás subir documentos en Word, imágenes sueltas ni fotografías. Antes de iniciar la carga, asegúrate de que todos los archivos cumplan con estas condiciones:

- Cada archivo debe estar en formato PDF, correctamente escaneado y legible.
- El nombre del archivo no debe contener tildes, espacios ni caracteres especiales.
- El tamaño máximo por archivo es de 5 MB.
- Todos los documentos deben estar completos y orientados correctamente (sin paginas invertidas o cortadas).

Si necesitas reducir el tamaño de tus documentos, puedes usar herramientas gratuitas disponibles en línea como SmallPDF, iLovePDF o Adobe Acrobat Online.

## 2.3 Consejos para la carga de documentos

Un error frecuente al momento de postular es subir archivos con nombres incorrectos o en el orden equivocado. Para evitarlo, seguí estas recomendaciones:

- Nombra tus archivos de manera clara y consistente, usando siempre tu apellido y nombre. Ejemplo: Apellido\_Nombre\_ConstanciaRegular.pdf

- Reuní todos los documentos en una carpeta específica antes de ingresar a SASPI.
- Revisa que cada archivo este actualizado y corresponda con la convocatoria vigente.
- Al momento de adjuntar los archivos en el sistema, espera a que cada carga finalice antes de avanzar al siguiente pasó.
- Si aparece un mensaje de error, revisa el peso o formato del documento y volvelo a intentar.

### 3. En SASPI: pasos esenciales para postular

Una vez que reuniste toda la documentación necesaria, llega el momento de realizar la postulación formal a la Beca de Extensión dentro del Sistema SASPI. El proceso se realiza completamente en línea y no requiere presentar documentación impresa.

#### 3.1 Ingreso al sistema

Ingresa al portal oficial del Sistema SASPI desde cualquier navegador web escribiendo la dirección: <https://saspi.unam.edu.ar>

En la pantalla inicial, selecciona la opción "Iniciar sesión". Podrás acceder utilizando tu correo institucional UNaM y la contraseña asociada, o bien registrarte si es la primera vez que usas la plataforma. Una vez dentro, verifica que el nombre de usuario sea correcto y que figure tu unidad académica.

*Si no puedes ingresar, olvidaste tu contraseña o aparece un mensaje de error, comunicate con el soporte técnico SASPI escribiendo a [extension@unam.edu.ar](mailto:extension@unam.edu.ar) o con el área de Extensión de tu Facultad.*



#### 3.2 Menú Becas y creación de nueva solicitud

Una vez dentro del sistema, en el menú principal del lado izquierdo, selecciona la opción Extensión → Becas. Haz clic en "Nueva Solicitud" para iniciar el proceso de postulación.

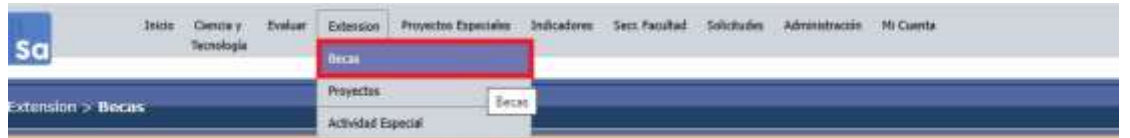
El sistema te mostrara un formulario inicial donde deberás:

- Seleccionar la convocatoria vigente, ejemplo: "CONVOCATORIA BECAS EXTENSION - PROFAE 25".
- Confirmar tu unidad académica.

- Indicar el tipo de beca: "Beca de Auxiliar de Extensión".

Una vez completados estos campos, presiona "Guardar". SASPI generara un registro de tu solicitud y te habilitara los apartados para cargar información y documentos.

*Guarda tu solicitud con frecuencia mientras la completas. SASPI no guarda automáticamente los cambios.*



### 3.3 Selección del director/a de tu beca

Este es un paso clave en el circuito de PROFAE 25. Dentro de tu solicitud, deberás asignar un/a director/a de beca. Es importante entender la diferencia entre los roles:


Rol	Descripción
<b>Director/a de la beca</b>	La persona que supervisa y avala tu participación como becario/a. Puede ser el/la director/a del proyecto de extensión u otro/a docente de la universidad.
<b>Director/a del proyecto</b>	La persona a cargo del proyecto de extensión al que se asocia tu beca. Participara como evaluador/a en la comisión de evaluación.

Para asignar tu director/a de beca, busca el campo correspondiente en el formulario de solicitud e ingresa el nombre o usuario del/la docente. El sistema le enviara una notificación para que acepte el rol.

*La solicitud no avanzara al siguiente estado hasta que el/la director/a de beca acepte formalmente el rol en SASPI. Es fundamental que coordines este paso con anticipación.*

Postulante

Director (\*)

Postulante (\*)  

Edad

### 3.4 Asociación al proyecto de extensión

El siguiente paso consiste en asociar tu solicitud a un proyecto de extensión acreditado. Todas las becas deben estar vinculadas a un proyecto activo dentro de la convocatoria vigente.

Para hacerlo, busca el campo "Proyecto asociado" y selecciona el botón "Buscar". Se abrirá una ventana con un listado de proyectos disponibles. Podes usar filtros como nombre, director/a o unidad académica para facilitar la búsqueda.

Si el proyecto al que quieres sumarte no aparece en la lista, es posible que no se encuentre activo o que ya haya completado su cupo de becarios. En ese caso, podas optar por otro proyecto dentro de la misma convocatoria.

*Solo podas postularte a proyectos de extensión habilitados en la convocatoria PROFAE 25 y con cupo disponible.*

Proyecto donde voy a ejecutar mi plan de trabajo

(\*)

### 3.5 Carga de datos y adjuntos

Una vez asociado el proyecto y el/la director/a de beca, deberás completar la información personal y subir los documentos obligatorios. El sistema te solicitara:

- Datos personales y académicos (verifica que estén correctos).
- Carga horaria semanal y disponibilidad (entre 8 y 10 horas semanales).
- Plan de Trabajo del/de la becario/a (según modelo Anexo II Res. N° 305/2026), en formato PDF.
- Constancia de alumno/a regular.
- Curriculum Vitae.
- DNI y, si corresponde, certificados complementarios de antecedentes extensionistas.
- Constancia de CBU o alias bancario.

Cada archivo debe cargarse en su campo correspondiente utilizando el botón "Adjuntar archivo". Cuando el sistema marque el estado como "Completado", el archivo quedara guardado.

Documentos a completar						
Nombre	Formato archivo	Archivo presentado	Completado	Obligatorio		
Certificado de alumno regular			NO	SI		<a href="#">Cargar</a>
Historia académica			NO	SI		<a href="#">Cargar</a>
Director			NO	SI		<a href="#">Cargar</a>
Comprobante de CBU			NO	NO		<a href="#">Cargar</a>
Comprobantes de CV			NO	NO		<a href="#">Cargar</a>
Plan de trabajo PROFAB		<a href="#">Ver</a>	NO	SI		<a href="#">Cargar</a>
Acta Breve entrevista		<a href="#">Ver</a>	NO	NO		<a href="#">Cargar</a>

Encontrados 7 registros

[Cancelar](#)

### 3.6 Envió de la solicitud

Cuando hayas completado todos los campos y adjuntado la documentación requerida, será momento de enviar tu solicitud. El sistema revisará automáticamente que no falte ningún archivo o campo obligatorio. Haz clic en "Enviar" para finalizar tu postulación.

Recordó que el proceso no avanzará al área administrativa hasta que el/la director/a de beca acepte su rol. Una vez que eso ocurra, tu solicitud ingresará al circuito administrativo oficial.

*Una vez enviada la solicitud, revisa periódicamente el estado en SASPI. Tene en cuenta que SASPI no envía notificaciones automáticas por correo electrónico.*