



Secretaría Académica

DISPOSICIÓN N° 009

NEUQUÉN, 5 de Agosto de 2015

VISTO:

Las numerosas solicitudes de ayudas económicas y contribuciones para la asistencia u organización de eventos científicos; y,

CONSIDERANDO:

Que los fondos disponibles por la Secretaría Académica para destinar a tal fin son de carácter finito;

Que es necesario democratizar las posibilidades de contribuir a la participación y organización de reuniones científicas de estudiantes y graduados recientes en áreas consideradas prioritarias;

Que corresponde emitir el acto resolutivo para organizar los lineamientos generales para otorgar las ayudas económicas;

Por ello:

**LA SECRETARIA ACADÉMICA DE LA
UNIVERSIDAD NACIONAL DEL COMAHUE
DISPONE:**

ARTÍCULO 1°: ESTABLECER un instructivo de procedimientos para presentar solicitudes de ayudas económicas destinadas a contribuir a solventar los gastos corrientes que demande la realización de eventos académicos, científicos tecnológicos o para asistencia con presentación de trabajos en reuniones científicas. Dicho instructivo obra en el anexo único de la presente.

ARTÍCULO 2°: FIJAR el cronograma para la recepción de solicitudes, que -una vez receptadas- serán evaluadas por una comisión integrada por miembros del Consejo Académico de la UNCo que elaborará un orden de mérito general según el cual se distribuirán los fondos disponibles.

Los plazos para la recepción de los expedientes de solicitudes son:

Desde el 27 de febrero al 6 de abril (para las actividades que se concretarán hasta agosto del año en curso).

Desde el 18 de agosto al 3 de noviembre (para las actividades que se concretarán hasta abril del año siguiente).

ARTÍCULO 3°: REGISTRAR, comunicar y archivar.


Dra. María Alejandra Minelli
SECRETARIA ACADÉMICA
UNIVERSIDAD NACIONAL DEL COMAHUE



Secretaría Académica

DISPOSICIÓN N° 009

NEUQUÉN, 5 de Agosto de 2015

ANEXO ÚNICO

PRESENTACIÓN DE LAS SOLICITUDES

1. En la solicitud deben figurar los datos completos del postulante responsable del cobro de la ayuda (Nombre y apellido, N° DNI, carrera, N° de legajo, mail y/o teléfono de contacto)
2. La solicitud debe estar firmada por el postulante y por un docente responsable de la Unidad Académica que la avale; debe contar con la aprobación del Consejo Directivo de la Unidad Académica e ingresará a esta Secretaría en forma de Expediente.
3. En caso de participación en congresos o reuniones científicas, se deberá presentar un resumen de la ponencia y la aceptación del trabajo enviado y /o los objetivos que justifiquen la participación en la reunión. Si es una reunión académica a organizar, debe presentarse una nota en que figure: objetivos de la reunión, comisión responsable, organizadores y auspiciantes.

RESULTADOS

Los resultados de las evaluaciones serán inapelables y serán comunicados mediante correo electrónico al postulante y a la Unidad Académica de pertenencia.

RENDICIÓN DE GASTOS E INFORME FINAL

Deberán rendirse los gastos y el informe correspondiente, dependiendo de la actividad que se realice, en el plazo de 20 finalizada la misma.

SANCIONES

El titular del subsidio quedará inhabilitado para participar de otras convocatorias realizadas por la Secretaría Académica cuando: a) los fondos desembolsados no sean rendidos ni devueltos. b) Cuando no se presente el informe final en el tiempo y la forma estipulados.

Dra. María Alejandra Minelli
SECRETARÍA ACADÉMICA
UNIVERSIDAD NACIONAL DEL COMAHUE