

## APOYO ECONÓMICO A DOCENTES PARA ACTIVIDADES DE FORMACIÓN SUPERIOR Y CAPACITACIONES

Los docentes de la Facultad de Lenguas podrán solicitar el apoyo económico por la participación en distintos encuentros académicos, sean estos nacionales o internacionales; en la realización de cursos de capacitación; proyectos de investigación; y actividades de formación.

### Solicitantes

- Docentes regulares o interinos, cualquiera sea su cargo o dedicación, con una antigüedad no inferior a dos (2) años.
- Investigadores de planta del Ciclo Profesional o del Departamento Cultural.

### Requisitos:

- Dos años ininterrumpidos de desempeño en el cargo al momento de presentar la solicitud de ayuda económica.
- No haber gozado más de 30 días de licencia por razones particulares durante el último año.
- Los eventos deben ser organizados por Organismos Oficiales.
- El docente debe participar como Disertante, Expositor o realizar una Presentación de trabajo de investigación.
- Al momento de realizar la presentación de solicitud de la Ayuda Económica, el docente debe contar con los comprobantes respaldatorios de su participación en el evento indicado, a saber: pasajes de ida y vuelta, y certificado de asistencia al encuentro.

### Fechas:

Se fijan dos convocatorias al año:

- 1) **01 de abril al 31 de mayo:** eventos realizados entre el 1 de septiembre del año anterior y la fecha de presentación.
- 2) **01 de septiembre al 31 de octubre:** eventos realizados entre el 1 de abril del año en curso y la fecha de presentación.

### Procedimientos:

Ingresar desde el navegador de su computadora a la página web de la Facultad y dirigirse a la sección Docentes-Trámites. Puede acceder también a través del siguiente enlace <https://www.lenguas.unc.edu.ar/docentes/tramites>.

Descargar el Formulario que se encuentra cargado bajo el título “**Formulario de Ayudas Económicas a Docentes para actividades de formación superior y capacitaciones**”, completar el archivo con la información solicitada y guardarlo en su computadora con formato PDF.

Digitalizar los comprobantes respaldatorios de su asistencia al evento (pasaje de ida y vuelta; y certificado de participación), puede escanearlos, fotografiarlos o utilizar alguna aplicación de su teléfono móvil. Es importante que también sean guardados en formato

PDF para poder realizar la posterior carga al momento de su presentación por el sistema G.D.E.

Iniciar el trámite virtual por Mesa de Entradas, presentando el formulario y la documentación pertinente, siguiendo el instructivo que se encuentra junto a este, en la página web de la Facultad, sección Docentes- Trámites, bajo el título **“Instructivo para las presentaciones de Ayudas Económicas Docentes en Mesa de Entradas, a través del sistema G.D.E.”**

Una vez iniciado el trámite en Mesa de Entradas, será remitido el expediente generado al Área Económico Financiera para su prosecución.

**En el caso en que, una vez presentado el formulario de solicitud, tuvieran que completar o corregir algún dato, contarán con 15 días a partir de recibido el aviso para hacerlo, a los fines de no demorar la evaluación correspondiente.**

### **Máximo de días a otorgar por evento y por año**

- Para congresos nacionales:

Máximo de días por evento: Tres (3) días.

Máximo de días por año: Seis (6) días.

- Para congresos en países limítrofes:

Máximo de días por año: Un (1) día.

- Para congresos internacionales:

Máximo de días por año: Un (1) día.

### **Evaluación**

Finalizada la convocatoria, la comisión evaluadora de ayudas económicas a docentes de la Facultad de Lenguas analizará las solicitudes y emitirá la evaluación correspondiente. La Secretaría de Coordinación le comunicará al/ a la solicitante, a través de correo electrónico, la resolución y fecha en que se efectuará la entrega del Apoyo Económico.

### **Vigencia**

En caso de que la solicitud haya sido otorgada, luego de recibido el correo electrónico en donde se notifica la aprobación del apoyo, el solicitante deberá enviar un mail al Área Económico Financiera de la Facultad de Lenguas autorizando el pago correspondiente, en un plazo no mayor a 60 días corridos a partir de la recepción del mail.