
APOYO ECONÓMICO A DOCENTES PARA LA ORGANIZACIÓN DE EVENTOS CIENTÍFICOS

Los docentes de la Facultad de Lenguas podrán solicitar el apoyo económico para la organización de Jornadas, Congresos y eventos científico-académicos a desarrollarse en esta Facultad de la UNC, y deberán ser eventos abiertos a la comunidad académica.

Solicitantes

- Docentes de la Facultad de Lenguas (UNC), deberán contar con el aval del Honorable Consejo Directivo de dicha Facultad.

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

El solicitante deberá 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 la organización de congresos y eventos científicos”, completar el archivo con la información solicitada y guardarlo en su computadora con formato PDF.

Las solicitudes deben presentarse en forma individual y no podrá tramitarse más de una por cada tipo de apoyo, por año.

Asimismo, deberá confeccionar un documento que contenga una breve presentación que incluya temas que se mencionan a continuación, y guardarlo en formato PDF, para su posterior carga por sistema G.D.E.:

Temas a incluir:

- 1- Fundamentación de la importancia y/o impacto del evento en el campo disciplinario para el que se solicita el apoyo.
- 2- Objetivos.
- 3- Organizadores.
- 4- Beneficiarios de la actividad.
- 5- Alcance del evento (local, nacional, internacional).
- 6- Invitados especiales.
- 7- Número estimado de asistentes.

La cantidad y el monto de los apoyos otorgados estarán sujetos a la disponibilidad de fondos de la Facultad de Lenguas.

Por último, debe iniciar el trámite virtualmente por Mesa de Entradas, presentando el formulario y el documento 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.

Evaluación

Finalizada la convocatoria, un comité seleccionado por el HCD 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 Económica 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.

Luego de realizado el evento, el docente deberá presentar los comprobantes de las erogaciones ocasionadas en el mismo, siguiendo los pasos del Instructivo “Rendición Económica por Organización de Eventos Científicos”.