

Formulario a llenar con carácter de declaración jurada

Apellido/s y Nombres/ del Solicitante:.....

Correo electrónico para Notificaciones según Ord. "C.S." Nº 392/12:.....

¿Es Docente Auxiliar Alumno?.....

Datos del Evento Científico

Designación del evento indicando si se trata o no de un evento internacional:.....

.....

Instituciones Organizadoras:.....

Lugar de realización:.....

Fecha de Inicio:.....Fecha de Finalización.....

Título del trabajo presentado:.....

Autores y filiación en el orden en que aparecen en el trabajo:.....

.....

Tipo de ponencia (Conferencia, exposición oral, poster):.....

¿El Trabajo ha sido o será aprobado por arbitraje?.....

Presupuesto de gastos

Item	Monto (\$)
Inscripción	
Transporte	
Alojamiento	
Alimentos	
Otros	
Total	

¿El trabajo se desarrolló en el marco de un grupo de investigación / estudio / laboratorio / extensión / académico?.....

Nombre del Proyecto:.....

Aval del Responsable del Proyecto:.....

Tipo de Proyecto:.....Presupuesto asignado al proyecto:.....

Monto del Presupuesto asignado para presentaciones a Congresos:.....

Montos solicitados o a solicitar para este evento

Item	Monto (\$)
Monto proveniente del proyecto	
Monto proveniente del Departamento	
Monto proveniente de Rectorado	
Monto proveniente de otras instituciones	
Total	

Criterios utilizados por el Consejo Directivo para el otorgamiento de ayudas económicas a estudiantes para hacer presentaciones en Congresos y otros eventos científicos.

1) Todos los Estudiantes regulares de grado y activos de posgrado de la FI-UNER que requieran ayuda económica para hacer presentaciones a Congresos u otros eventos científicos deberán presentar por Mesa de Entradas de esta Facultad el formulario correspondiente, junto con una nota dirigida al Decano, antes del 15 de mayo del año en que se llevará a cabo el evento.

En ningún caso se financiara alumnos de otras instituciones, aunque estén realizando investigación dentro de la institución.

2) La Comisión de Hacienda podrá proponer asignar la totalidad de los fondos disponibles para los Estudiantes que hayan efectuado la presentación antes del 15 de mayo.

3) Sólo se admitirá un pedido de ayuda por Estudiante y por año siempre y cuando figure en la lista de autores que acompaña al trabajo o bien que dicte una conferencia. Eventualmente la Comisión de Hacienda podrá considerar ayuda a un Estudiante para dos congresos en el caso en que sea autor único en ambos trabajos, presente dos trabajos distintos a congresos diferentes y siempre que la temática de ambos sea estrictamente pertinente.

4) En ningún caso se otorgará ayuda económica a más de un autor por trabajo, ya sea estudiante o docente el otro autor.

5) Sólo se otorgarán ayudas económicas a Estudiantes que presenten trabajos donde se indique expresamente la pertenencia a la FIUNER. En el trabajo presentado se utilizarán los logos institucionales vigentes.

6) No se darán ayudas económicas para pasajes internacionales en avión.

7) El pedido debe ser razonable y los gastos de pasajes no podrán exceder el valor del servicio premium o ejecutivo de las empresas de transporte público de colectivos.

8) Se dará prioridad a los trabajos estrictamente pertinentes, es decir a los que versen sobre un tema de Bioingeniería o Bioinformática. Se priorizan los Estudiantes cuyo trabajos estén desarrollados en el marco de grupos de investigación/estudio/laboratorio/extensión/académico y a los trabajos sometidos a arbitraje.

9) La Comisión valorará para la asignación de montos, las otras fuentes de recursos que declaren los solicitantes y la razonabilidad de lo expuesto en ellas.

10) El monto establecido como máximo a reconocer para las inscripciones a Congresos será el que corresponda al mínimo que se desprenda de la Convocatoria en Internet, es decir a aquel pagado con la máxima anticipación.

11) La Comisión de hacienda establecerá en base a estos criterios los montos máximos a otorgarse a cada solicitante. Cuando la suma total resulte superior al presupuesto disponible se establecerá el porcentaje del monto máximo que será asignado.

12) Cuando a un Estudiantes se le haya asignado un monto para un evento y durante el año decida ir a otro evento podrá solicitar que se destine como máximo lo ya otorgado a ese otro evento y el Consejo Directivo decidirá si se le otorga ese máximo o si se lo reduce.

13) Los pedidos de ayuda presentados después del 15 de mayo y hasta el 31 de octubre se considerarán recién en noviembre y sólo se ayudará con fondos remanentes de ayudas otorgadas y no cobradas. Se dará máxima prioridad a aquellas solicitudes que demuestren que eran imprevisibles antes del 15 de mayo.

14) Para poder cobrar lo asignado como ayuda económica el Estudiante deberá:

a) Presentar al Secretario de Extensión con copia al Presidente de la Comisión de Hacienda en soporte digital dentro de los 10 días posteriores a la comunicación de aprobación del trabajo la siguiente documentación: Resumen del trabajo y constancia de aceptación del trabajo.

b) Presentar a la Secretaría General por Mesa de Entradas dentro de los 10 días posteriores a la finalización del evento los comprobantes originales y en regla con la normativa de la Universidad de todos los gastos que se pretende que se le reintegren hasta el máximo del monto que el Consejo le asignó a su presentación al evento científico.

15) Toda ayuda económica por eventos en el exterior se otorgará únicamente bajo comprobante de la debida autorización del rectorado para concurrir al evento.
