



## **Programa: Estímulo al Relacionamiento Académico con el Exterior**

### **Modalidad A: ASISTENCIA A REUNIONES ACADÉMICAS**

#### **Ejercicio 2008**

##### **1.- Objetivos**

Los financiamientos contemplados en este programa están dirigidos a facilitar la concurrencia de **docentes de la UDELAR** a reuniones académicas en el exterior, con el fin de presentar los resultados o avances de sus trabajos de investigación científica.

##### **2.- ¿Quiénes pueden presentarse ?**

Podrán solicitar apoyo financiero al Programa: Relacionamiento Académico con el Exterior en la Modalidad Asistencia a Reuniones Académicas los docentes universitarios de cualquier grado que estén realizando trabajos de investigación original y cuya dedicación horaria semanal no sea menor a 30 horas. Las solicitudes de docentes con menor carga horaria deberán ser adecuadamente justificadas por el Decano o Consejo correspondiente. En caso que el docente hubiere recibido apoyo de la CSIC en el 2007 en cualquiera de los programas de Recursos Humanos, su solicitud será recibida previa entrega del informe correspondiente a dicha actividad.

##### **3.- Modalidades de la presentación**

Las solicitudes deberán presentarse de acuerdo con el cronograma difundido por los Ayudantes de I+D de los Servicios y que se encuentra en la página web de la CSIC <http://www.csic.edu.uy> Los docentes de Servicios que no cuenten con dichos Ayudantes deberán presentar sus solicitudes directamente en la CSIC. Se considerarán actividades realizadas o a realizar en el ejercicio 2008 de acuerdo a lo establecido en el cronograma.

#### **4.- Requisitos de presentación**

A efectos de su consideración, las solicitudes deberán:

- a.- Contar con el aval o aprobación del Consejo o Decano correspondiente. En caso de solicitudes múltiples para la misma actividad, el servicio universitario podrá indicar el orden preferencial de los postulantes.
- b.- Adjuntar la totalidad de la información y documentación requerida, lo que se indica en el formulario correspondiente.
- c.- Sólo se aceptará una solicitud por docente por período de evaluación.

#### **5.- Montos**

a.- Los apoyos correspondientes al Programa Relacionamento Académico con el Exterior en la modalidad Asistencia a Reuniones Académicas podrán incluir viáticos que contemplarán una duración no mayor a los 6 días. En aplicación de la Ordenanza de Estímulo al Relacionamento Académico con el Exterior, Modalidad Asistencia a Reuniones Académicas, dichos viáticos tendrán un monto máximo equivalente al 132% del sueldo nominal de un docente Grado 4 Dedicación Total. Los viáticos otorgados se pagarán contra rendición de gastos de los mismos. Adicionalmente podrá proporcionarse el pasaje que permita la realización de la actividad.

b.- Los montos otorgados a través del Programa: Relacionamento Académico con el Exterior en la Modalidad Asistencia a Reuniones Académicas podrán eventualmente financiar en forma parcial las actividades apoyadas. Dichos montos se ajustarán atendiendo a criterios definidos por la CSIC, a la demanda recibida y a la disponibilidad presupuestal.

c.- Sólo se financiará en 2008 un único apoyo por docente en alguna de los dos modalidades del programa Relacionamento Académico con el Exterior (A y B).

#### **6.- Modalidad de cobro**

En caso de actividades ya realizadas a la fecha de finalización de la evaluación del llamado correspondiente, los apoyos para pasajes se harán efectivos a través del rubro gastos y los viáticos se harán efectivos a través del Rubro 0 Retribuciones Personales (Renglón 042038 por Compensaciones Transitorias). En caso de actividades a realizar posteriormente a la evaluación la CSIC suministrará el pasaje a través de OIM y los

viáticos se harán efectivos a través del Rubro 0.

**Se recuerda a los docentes conservar los comprobantes de todos los gastos realizados durante la actividad financiada a efectos del cobro de los viáticos. La no presentación de los comprobantes inhabilita el cobro de los mismos.**

### **Condiciones de utilización de pasajes por OIM**

#### **Información importante:**

**Destino:** en caso de ciudades que no cuenten con aeropuerto se otorgarán pasajes a la ciudad con aeropuerto más cercana. En estos casos el docente podrá solicitar y justificar los montos originados por transporte terrestre para llegar a la ciudad de destino.

**Fechas:** el docente deberá llenar la ficha OIM con la fecha de salida y regreso deseada. Los pasajes OIM tratarán de ajustarse lo más posible a dicha fecha de acuerdo a la disponibilidad de vuelos de las agencias aéreas.

La CSIC financiará exclusivamente los costos de los pasajes emitidos de acuerdo a las fechas indicadas por el docente en el formulario. Debido al significativo incremento de tarifas que generan los cambios en las condiciones de los viajes, **no se financiará en ningún caso los gastos adicionales derivados de eventuales modificaciones en las fechas de partida y/o en las de regreso** a menos que éstas se deban a razones de fuerza mayor debidamente documentadas.

Los pasajes OIM cubrirán exclusivamente los tramos de la ruta para llegar y volver al lugar donde se realizará la actividad apoyada por la CSIC. En caso que el docente quiera incluir otra escala en el itinerario deberá hacerse cargo personalmente de los costos extra generados. En caso de traslados que deban realizarse por vía terrestre los pagos se efectuarán con posterioridad al viaje. En estos casos el docente deberá presentar al menos una cotización al momento de la postulación.

Al cierre de cada llamado, la lista de aquellos postulantes cuya actividad se realizará con posterioridad a la fecha estimada de su resolución se hace llegar de forma inmediata a la OIM para que ésta proceda a realizar las reservas correspondientes. De éstas se mantienen y emiten aquellas asociadas a solicitudes aprobadas por CSIC. Se advierte que en este caso no se reembolsarán pasajes adquiridos eventualmente por cuenta del investigador

## **7.- Compromisos del Postulante**

La firma de la solicitud compromete al postulante, en caso de recibir el apoyo, a realizar la actividad descrita en dicha solicitud y a presentar un informe de las actividades realizadas. Este último deberá entregarse al Ayudante de I+D del Servicio o, en caso de no contar con él, en CSIC, dentro de los 10 días hábiles luego de finalizada la actividad. Detalles de este compromiso se indican en el formulario correspondiente.

## **8.- ¿Cómo presentarse a este Programa?**

a.- Los Ayudantes de I+D de cada Servicio universitario serán los responsables de recibir los formularios de acuerdo al cronograma establecido. En el caso de que el Servicio no cuente con Ayudante de I+D, las solicitudes deberán presentarse en la Secretaría de la Comisión Sectorial de Investigación Científica, Jackson 1301 en el horario de 9:00 a 14:00 horas.

b.- No serán consideradas, en cada período de evaluación, las solicitudes que ingresen por otra vía, que estén incompletas o que se entreguen una vez comenzado el proceso de evaluación. **En caso de que no conste la aceptación del Congreso se podrá ingresar la solicitud indicando claramente que esta documentación falta y pudiéndola adjuntar hasta 25 días hábiles después de la fecha de cierre en el Servicio y 20 días hábiles de la fecha de cierre en la CSIC.**

c.- La presentación a este llamado implica la total aceptación del contenido de estas bases por parte del solicitante.