

Programa de Movilidad e Intercambios Académicos Bases 2017

1.- Objetivos

El Programa de Movilidad e Intercambios académicos de la CSIC tiene como cometido brindar apoyos para el desarrollo y fortalecimiento de las capacidades de investigación de los docentes de la Universidad de la República, a través de intercambios académicos con el exterior y de la realización de eventos en el país.

Estos apoyos se dirigen a posibilitar la asistencia a eventos académicos fuera del país con el fin de presentar resultados o avances de investigación, la realización de pasantías y actividades asociadas con la formación de posgrado, la organización de estancias en Uruguay con científicos invitados del exterior y la realización de eventos académicos en el país orientados a la difusión y discusión de resultados de investigación.

2.- Quiénes pueden presentarse

Podrán solicitar apoyo financiero a este Programa docentes de la UdelaR de cualquier grado, que realicen actividades de investigación.

3.- Mecanismo de presentación al Programa

Las solicitudes deberán presentarse a través de un formulario en línea que estará disponible en la página web de la CSIC (www.csic.edu.uy). Se deberá completar de acuerdo a las indicaciones del instructivo disponible en la misma página. El formulario tendrá valor de declaración jurada.

Se aceptarán solicitudes referidas a actividades a realizar en el transcurso de 2017.

4.- Modalidades del Programa

Este programa cuenta con las siguientes modalidades:

- Congresos en el Exterior
- Pasantías en el Exterior
- Congreso+Pasantía en el Exterior
- Científicos Visitantes
- Eventos en el País

5.- Cronograma de llamados

Se realizarán cinco llamados anuales a todas las modalidades, según el cronograma que se presenta a continuación:

Llamado	Fecha de Apertura	Fecha de Cierre	Fecha OIM ¹
1º	1/11/2016	14/11/2016	1/1/2017
2º	20/1/2017	17/2/2017	7/4/2017
3º	6/4/2017	4/5/2017	30/6/2017
4º	29/6/2017	27/7/2017	15/9/2017
5º	14/9/2017	12/10/2017	1/12/2017

En cada día de cierre de llamado el formulario electrónico cerrará automáticamente a la hora 23:59 sin excepción.

6.- Evaluación de las solicitudes

Una vez comprobada la adecuación de la solicitud a las presentes bases, se procederá a la evaluación académica. Ésta estará a cargo de la Subcomisión del Programa, que será designada por la CSIC.

Los criterios de evaluación específicos de cada modalidad se indicarán en el punto correspondiente a cada una de ellas.

7.- Condiciones generales

7.1 Condiciones generales relativas a la presentación:

- Cada docente podrá presentar una sola solicitud por modalidad en cada llamado.
- Sólo se financiarán actividades cuya **fecha de realización** sea **posterior** a la fecha de cierre del llamado correspondiente y **actividades ya realizadas** (congresos o pasantías) en las que la fecha de **aceptación** en el evento sea **posterior** a la fecha de cierre del **llamado inmediatamente anterior** de este Programa.

¹ La "Fecha OIM" es la fecha estimada de finalización de la evaluación del llamado. Tal como se explica en el numeral 13, Condiciones de utilización de pasajes por OIM, los pasajes asociados a las actividades que se realizan antes de la "Fecha OIM" serán adquiridos por el investigador, mientras que los pasajes asociados a aquellas actividades a realizarse posteriormente a la "Fecha OIM" serán otorgados exclusivamente por la OIM.

- El postulante o responsable de la actividad deberá **estar al día** con los **informes** correspondientes a apoyos recibidos en cualquier programa de la CSIC.
- Como todos los programas de la CSIC, este es un fondo competitivo en el que las solicitudes son sometidas a evaluación académica. La presentación de una solicitud a este programa no compromete a la CSIC al financiamiento de la misma.
- Las solicitudes deberán ser avaladas por el Decano, Director o similar del servicio universitario al que pertenezca cada solicitante. Los avales se tramitarán una vez cerrado el llamado correspondiente y la gestión de los mismos se iniciará desde la CSIC.
- Este programa admite y promueve que las solicitudes que se presentan reciban apoyos complementarios de otras instituciones. Sin embargo, la CSIC no financiará aquellos ítems de las solicitudes que ya hayan sido financiados por otra vía. En caso de haber obtenido o solicitado financiación complementaria, deberá hacerlo explícito en el formulario de solicitud de fondos. En caso de recibir apoyos posteriores a la fecha de presentación de la solicitud ante la CSIC, deberá comunicarlo de inmediato.
- La Subcomisión evaluadora podrá eventualmente sugerir la financiación de solicitudes por un monto menor al solicitado. Dichos montos se ajustarán con base en criterios definidos por la CSIC, a la demanda recibida, y a la disponibilidad presupuestal.
- La Subcomisión evaluadora procurará que los apoyos otorgados a solicitudes de alta calidad atiendan a la mayor diversidad posible de grupos de investigación, disciplinas, subdisciplinas y áreas temáticas.
- Los docentes ya financiados en una actividad en cualquier modalidad de este programa, podrán volver a presentarse a un llamado posterior de la misma modalidad, en cuyo caso dichas postulaciones serán consideradas en segunda prioridad.
- Se sugiere que los CV, con excepción de los correspondientes a profesores visitantes, respondan al formato del sistema CVuy², o al utilizado por la Comisión de Dedicación Total de la Universidad de la República³.
- Los informes sobre actividades financiadas, en todas las modalidades, deberán ser entregados en un plazo no mayor a 30 días posteriores a la fecha de culminación de la actividad. Los modelos para la realización de informes estarán disponibles en la página web de la CSIC.
- No serán evaluadas:
 - solicitudes que no cumplan con lo establecido en las bases del llamado;

2 <http://cvuy.anii.org.uy/>

3 Disponible en: <http://ccdt.udelar.edu.uy/wp-content/uploads/2014/07/mcurriculum.pdf>

- solicitudes incompletas;
- solicitudes cuyo formulario electrónico no esté formalmente entregado, a través de la opción “Entregar a CSIC”.
- solicitudes que excedan los montos máximos otorgables.
- La presentación a este llamado implica la total aceptación del contenido de estas bases por parte del solicitante.

7.2.- Condiciones generales relativas a los montos:

- El monto máximo que un docente puede recibir en un mismo año en sus presentaciones a Pasantías, Congresos, y/o Congreso+Pasantía es de U\$S 3.000 por todo concepto.
- Como única excepción al punto anterior, en la modalidad Pasantías o Pasantías+Congreso, se podrá solicitar en un mismo año hasta U\$S 4.500, lo que deberá estar cuidadosamente justificado.
- Si un docente recibió un apoyo en las modalidades Pasantías y/o Congreso+Pasantía por un monto mayor a U\$S 3.000 en un año dado, sólo podrá recibir al año siguiente en el Programa, en esas mismas modalidades, apoyos que sumados a lo recibido el año anterior no superen los U\$S 6.000.
- El cálculo de viáticos se detalla a continuación. No se financiarán viáticos por montos mayores en ningún caso.
 - América del Sur y Central: U\$S 80 por día
 - América del Norte: U\$S 100 por día
 - Resto del Mundo: U\$S 130 por día

8.- Modalidad Congresos en el Exterior

8.1 Objetivos de la Modalidad

El objetivo de Congresos en el Exterior es facilitar la concurrencia de docentes de la UdelaR a reuniones académicas de reconocida calidad en el exterior, con el fin de presentar los resultados o avances de sus trabajos de investigación científica, realizados en el marco del desempeño en el cargo docente.

8.2 Requisitos

A efectos de su consideración, el formulario de solicitud deberá contar con todos los datos y la documentación requerida, a saber:

- a) **Currículum vitae.**
- b) **Resumen** de la ponencia.
- c) En caso de solicitantes con grados 1 o 2: breve justificación de la relevancia de la actividad para la formación académica del solicitante. Esta justificación deberá estar firmada por el responsable

del grupo de investigación del cual el solicitante forma parte, o el Director de la Cátedra, Unidad o Departamento donde el docente tiene su cargo. En caso de solicitantes con grados 3 o superior: **breve justificación de la relevancia** de la actividad para el desarrollo de la línea de investigación en curso o la actividad de investigación del solicitante.

- d) **Aprobación de la institución organizadora.**
- e) **Comprobante de pago de matrícula.** En caso de no haber efectuado el pago aún, adjuntar nota donde se indique el costo de la misma.
- f) En caso que corresponda solicitar el pasaje a través de la Organización Internacional para las Migraciones (fechas posteriores a la Fecha OIM, ver calendario en punto 5 y punto 13 sobre condiciones OIM) deberá entregar la **ficha OIM** correctamente completada (disponible en el formulario electrónico) y **pasaporte escaneado.**
- g) En caso que no corresponda solicitar el pasaje a través de OIM (fechas previas a la Fecha OIM, ver calendario en punto 5) se deberá presentar archivo con **3 cotizaciones de plaza** para el pasaje (por requisito de compras del sector público).

En caso de actividad ya realizada (cuando la aceptación u aprobación por parte de la institución organizadora tuvo fecha posterior al de cierre del llamado anterior de este programa) deberá presentar **además:**

- a) **Escaneo de pasaje.**
- b) **Comprobante de asistencia** (certificado o copia del programa en que figura su participación)
- c) **Ponencia completa o presentación** realizada en el evento.

8.3 Modalidad de gasto

- a) Las solicitudes podrán contemplar los costos asociados a pasajes, matrícula, y viáticos. Ver punto 15 de estas bases por información relativa al procedimiento de cobro.
- b) Se financiarán viáticos correspondientes a los días de desarrollo de la actividad (hasta un máximo de 6). Se financiarán viáticos por hasta dos días adicionales en caso de justificarse por disponibilidad de fechas de vuelos, por arribo y/o partida en día previo y/o posterior a la fecha de inicio y cierre de la reunión, o motivos relacionados al viaje (escalas, etc.).

8.4 Criterios de evaluación

La Subcomisión considerará los aspectos académicos de las solicitudes de acuerdo a los siguientes criterios:

- La calidad académica de la reunión a la que se busca concurrir, en relación al perfil del solicitante.

- La justificación de la relevancia de la actividad de acuerdo al ítem c) del punto 8.2.
- El nivel académico del postulante, de acuerdo al grado docente.
- La relación de la temática del evento con la línea de investigación del postulante, desarrollada en el marco de su cargo docente.

9.- Modalidad Pasantías en el Exterior

9.1 Objetivos de la Modalidad

El objetivo de Pasantías en el Exterior es fomentar la concurrencia de docentes de la UdelaR a centros de reconocida calidad en el exterior, por períodos no mayores a seis meses, para realizar actividades como las siguientes: estadías de capacitación o de investigación, adquisición de nuevas técnicas, actualización de conocimientos, asistencia a cursos de posgrado, defensa de tesis de posgrado, escuelas de especializadas.

9.2 Requisitos

A efectos de su consideración, el formulario de solicitud deberá contar con todos los datos y la documentación requerida, a saber:

- a) **Currículum vitae.**
- b) **Plan de actividades.** El modelo para la elaboración del plan estará disponible para descargar desde el formulario de presentación.
- c) En caso de solicitantes con grados 1 o 2: **breve justificación de la relevancia** de la actividad para la formación académica del solicitante. Esta justificación deberá estar firmada por el responsable del grupo de investigación del cual el solicitante forma parte, o el Director de la Cátedra, Unidad o Departamento donde el docente posee su cargo. En caso de solicitantes con grados 3 o superior: **breve justificación de la relevancia** de la actividad para el desarrollo de la línea de investigación en curso o la actividad de investigación del solicitante.
- d) **Aprobación de la institución receptora y curriculum vitae del investigador que firma la aprobación.**
- e) En caso que corresponda solicitar el pasaje a través de la Organización Internacional para las Migraciones (fechas posteriores a la Fecha OIM, ver calendario en punto 5 y punto 13 sobre condiciones OIM) deberá entregar la **ficha OIM** correctamente completada (disponible para descargar desde el formulario electrónico) y **pasaporte escaneado.**
- f) En caso que no corresponda solicitar el pasaje a través de OIM (fechas previas a la fecha OIM) se deberá presentar archivo con **3 cotizaciones de plaza** para el pasaje (por requisito de compras del sector público).
- g) **Compromiso del postulante.** El modelo de compromiso podrá

descargarse desde el formulario de presentación.

En caso de actividad ya realizada (cuando la aceptación u aprobación por parte de la institución organizadora tuvo fecha posterior al de cierre del llamado anterior de este programa) deberá presentar **además**:

- a) **Escaneo de pasaje**
- b) **Informe de la actividad** (no será necesario presentar plan de actividades).

9.3 Modalidad de gasto

Las solicitudes podrán contemplar los costos asociados a pasajes y viáticos. Ver punto 15 de estas bases por información relativa al procedimiento cobro.

9.4 Criterios de evaluación

La Subcomisión considerará los aspectos académicos de las solicitudes de acuerdo a los siguientes criterios:

- La calidad académica y pertinencia de la actividad propuesta en relación al perfil del solicitante.
- Detalle y justificación del Plan de Actividades.
- La justificación de la relevancia de la actividad de acuerdo al ítem c) del punto 9.2.
- El nivel académico de la unidad donde se realizará la actividad.
- El nivel académico del postulante, de acuerdo al grado docente.
- La relación de la actividad con la línea de investigación del postulante o del grupo de investigación.
- El impacto de la actividad en el ámbito académico de referencia del postulante.

10.- Modalidad Pasantía+Congreso

10.1 Objetivos de la Modalidad

El objetivo de Pasantía+Congreso es apoyar la realización de actividades que combinen la asistencia a un congreso y alguna actividad como las siguientes: estadías de capacitación o de investigación, adquisición de nuevas técnicas, actualización de conocimientos, defensa de tesis de posgrado, asistencia a cursos de posgrado, escuelas de verano, por períodos no mayores a seis meses.

10.2 Requisitos

A efectos de su consideración, el formulario de solicitud deberá contar con todos los datos y la documentación requerida, a saber:

- a) **Currículum vitae.**
- b) **Plan de actividades de la pasantía.** El modelo para la elaboración

- del plan estará disponible para descargar desde el formulario de presentación.
- c) **Resumen de la ponencia al congreso.**
 - d) En caso de solicitantes con grados 1 o 2: **breve justificación de la relevancia** de la actividad para la formación académica del solicitante. Esta justificación deberá estar firmada por el responsable del grupo de investigación del cual el solicitante forma parte, o el Director de la Cátedra, Unidad o Departamento donde el docente posee su cargo. En caso de solicitantes con grados 3 o superior: **breve justificación de la relevancia** de la actividad para el desarrollo de la línea de investigación en curso o la actividad de investigación del solicitante.
 - e) **Aprobación de la/s institución/es organizadora/s.**
 - f) **Curriculum vitae del investigador que firma la aprobación de la pasantía en la institución extranjera.**
 - g) **Comprobante de pago de matrícula.** En caso de no haber efectuado el pago aún, adjuntar nota donde se indique el costo de la misma.
 - h) En caso que corresponda solicitar el pasaje a través de la Organización Internacional para las Migraciones (fechas posteriores a la Fecha OIM, ver calendario en punto 5 y punto 13 sobre condiciones OIM) deberá entregar la **ficha OIM** correctamente completada (disponible para descargar desde el formulario electrónico) y **pasaporte escaneado.**
 - i) En caso que no corresponda solicitar el pasaje a través de OIM (fechas previas a la fecha OIM) se deberá presentar archivo con **3 cotizaciones de plaza** para el/los pasaje/s (por requisito de compras del sector público).
 - j) **Compromiso del postulante.** El modelo de compromiso podrá descargarse desde el formulario de presentación.

En caso de actividad ya realizada (cuando la aceptación u aprobación por parte de la institución organizadora tuvo fecha posterior al de cierre del llamado anterior de este programa) deberá presentar **además:**

- c) **Escaneo de pasaje.**
- d) **Comprobante de asistencia al congreso** (certificado o copia del programa en que figura su participación).
- e) **Ponencia completa o presentación** realizada en el congreso.
- f) **Informe de la pasantía** (no será necesario presentar plan de actividades).

10.3 Modalidad de gasto

Las solicitudes podrán contemplar los costos asociados a pasajes, matrícula del congreso, y viáticos. Ver punto 15 de estas bases por información

relativa al procedimiento de cobro.

10.4 Criterios de evaluación

Los criterios de evaluación de esta actividad combinarán los indicados en la Modalidad Congresos y Pasantías.

11.- Modalidad Eventos en el País

11.1 Objetivos de la Modalidad

El objetivo de esta actividad es promover y apoyar la realización de reuniones científicas en el país, en el entendido que estas contribuyen a la difusión y discusión de resultados de las actividades de investigación.

En este programa se incluyen simposios, seminarios, congresos, ciclos de conferencias y talleres tanto de carácter nacional, regional como internacional realizados en el país.

11.2 Requisitos

A efectos de su consideración, el formulario de solicitud deberá contar con todos los datos y la documentación requerida, a saber:

- a) **Currículum Vitae** del docente responsable.
- b) **Currículum Vitae** del investigador invitado (en caso de solicitar apoyo para su invitación) y descripción de su actividad en el evento.
- c) **Temática del evento** y **fundamentación** de la importancia del mismo.
- d) **Programa** preliminar o definitivo de la actividad, y en caso de corresponder, detalle de las actividades a desarrollar por el investigador visitante.
- e) **Detalle de los gastos del evento** con cotizaciones de plaza debidamente documentadas.
- f) **Compromiso del solicitante**. El modelo de mismo podrá descargarse desde el formulario de presentación.

11.3 Montos y modalidad de gasto

El apoyo otorgado por la CSIC será de hasta \$45.000 para la financiación de los gastos que implique la actividad por concepto de aspectos asociados a la organización y difusión del evento. Las solicitudes serán evaluadas de acuerdo a su pertinencia en el marco de la actividad solicitada.

Se podrá solicitar además la financiación de hasta U\$S 1000 con destino al pago (total o parcial) de un pasaje de un investigador invitado proveniente del exterior.

En ningún caso se apoyará cursos de post-grado o de actualización que

tengan un marcado perfil de enseñanza.

Ver punto 15 de estas bases por información relativa al procedimiento de cobro.

11.4 Criterios de evaluación

La Subcomisión considerará los aspectos académicos de las solicitudes de acuerdo a los siguientes criterios:

- El detalle y fundamentación de la propuesta de actividad
- La calidad de la actividad propuesta
- El impacto para el colectivo académico de referencia
- El nivel académico del responsable de la actividad, de acuerdo al grado docente
- La pertinencia de la solicitud de la participación del investigador proveniente del exterior y el nivel académico del mismo
- Se valorará favorablemente la co-financiación de la actividad por parte de terceros (el servicio y/u otras organizaciones o instituciones)

12.- Modalidad Científicos Visitantes

12.1 Objetivos de la Modalidad

Este programa apoya la visita de investigadores de alto nivel provenientes de centros académicos del exterior, por períodos menores a seis meses, cuyos conocimientos resulten de especial relevancia para el servicio universitario de referencia. Su objetivo es contribuir con actividades de investigación en la Universidad de la República tales como:

- dictado de cursos en posgrados académicos;
- participación en seminarios;
- participación en actividades de investigación;
- integración de tribunales de tesis de posgrado;
- otras actividades relevantes.

12.2 Requisitos

a.- A efectos de su consideración, el formulario de solicitud deberá contar con todos los datos y la documentación requerida, a saber:

- a) **Currículum Vitae** del docente responsable
- b) **Currículum Vitae** del científico visitante
- c) **Detalle de la actividad** a desarrollar (descripción completa de la actividad)
- d) **Breve justificación de la relevancia** de la actividad para el grupo de investigación en la Udelar o para la Cátedra, Unidad o Departamento donde el docente posee su cargo. Esta justificación deberá estar firmada por el responsable del grupo o el Director de la Cátedra, Unidad o Departamento

- e) **Compromiso del solicitante.** El modelo de compromiso podrá descargarse desde el formulario de presentación

12.3 Montos

El apoyo de la CSIC será de hasta U\$S 1.500 por todo concepto.

Ver punto 15 de estas bases por información relativa al procedimiento cobro.

12.4 Criterios de evaluación

La Subcomisión considerará los aspectos académicos de las solicitudes de acuerdo a los siguientes criterios:

- Detalle y fundamentación del plan de actividad
- Calidad de las actividades propuestas
- Impacto para el grupo local
- Relación de la actividad con la línea de investigación
- Currículum vitae del profesor solicitante
- Se valorará favorablemente la co-financiación de la actividad por parte de terceros (el servicio y/u otras organizaciones o instituciones)

13.- Condiciones de utilización de pasajes por OIM

En caso que la solicitud sea financiada los pasajes se adquirirán o pagarán mediante dos mecanismos distintos según corresponda:

- a) Para actividades a realizarse en fecha anterior a la fecha estimada de finalización de la evaluación de cada llamado (Fecha OIM, ver punto 5, cronograma de llamados), los pasajes deberán ser adquiridos por el solicitante y se reembolsarán a través de rubro gastos (ver punto 15, procedimiento de cobro).
- b) En caso que la actividad esté prevista para fechas posteriores a la fecha estimada de finalización de la evaluación, (Fecha OIM, ver punto 5, cronograma de llamados) los pasajes se adquirirán únicamente a través de la Organización Internacional para las Migraciones. En estos casos la Organización se comunicará con el solicitante para el envío del pasaje.

Aclaraciones:

- En caso de ciudades de destino final que no cuenten con aeropuerto se otorgarán pasajes a la ciudad con aeropuerto más cercana. En estos casos el investigador podrá solicitar -y justificar mediante la presentación de al menos una cotización- el pago del costo de transporte terrestre hasta la ciudad de destino.
- Los pasajes a ciudades cercanas de Argentina (Capital y Litoral) no

serán otorgados a través del convenio con OIM (consultar con el Ayudante I+D en cada caso particular si corresponde viajar a Argentina a través de OIM).

- La OIM buscará ajustar las fechas de viaje de la mejor manera posible a las fechas indicadas por el solicitante en la ficha, de acuerdo a la disponibilidad de vuelos.
- El convenio con OIM cubre exclusivamente los costos de los pasajes emitidos de acuerdo a las fechas indicadas por el docente en la ficha. 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.
- La CSIC u OIM no realizan trámites para la obtención de visas y/o pasaportes.
- Los pasajes OIM cubrirán exclusivamente los tramos de la ruta para llegar al y volver del 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 de los costos generados por dicha modificación.

14.- Resolución y comunicación de resultados

El listado de solicitudes apoyadas será publicado en la página web de la CSIC una vez que el informe correspondiente sea aprobado por el Consejo Directivo Central. Debe tenerse en cuenta que la fecha de resolución del llamado puede ser posterior a la del comienzo de la actividad para la cual se solicita financiamiento, pero esto no implica ningún compromiso de que la CSIC apoye la actividad realizada.

15.- Procedimiento de cobro

Una vez que la CSIC apruebe el informe de evaluación del llamado correspondiente, se le comunicará el resultado a los docentes presentados mediante correo electrónico.

Los docentes financiados deben comunicar a la brevedad (Casilla: pagosmia@csic.edu.uy) cualquier cambio en la actividad prevista de acuerdo a la planilla enviada y a lo solicitado originalmente (cambio de fecha de la actividad a realizar o renuncia a la financiación obtenida). Se recuerda que no es posible modificar la titularidad de la actividad ya que los procesos de evaluación son personalizados.

Luego de contar con la resolución del CDC y el expediente del llamado que corresponda se encuentre en condiciones de ser pagado:

1) Si aún no realizaron la actividad en cualquiera de los programas, tienen certeza de la fecha en que se llevará a cabo y quieren cobrar antes de esa fecha, para que se le pueda gestionar un adelanto financiero (vale a rendir) deben:

(i) en caso de Congresos, Pasantías, Pasantías + Congresos, Científicos Visitantes: enviar el comprobante que acredite la fecha del viaje (pasaje escaneado o copia del ticket electrónico) para que se le pueda gestionar un vale a rendir por el total financiado por el rubro gastos.

(ii) en caso de Eventos en País, presentar nota del Decano de Facultad o del Director del Servicio o Instituto indicando la fecha de realización de la actividad.

Serán notificados por correo electrónico cuando el vale esté listo para cobrar en Tesorería de Oficinas Centrales (18 de Julio 1968 en el horario de 9 a 15 hs.). Se podrá cobrar únicamente con una anticipación máxima de cinco días hábiles anteriores a la fecha de partida o comienzo de la actividad. Dicho vale deberá ser rendido, en el mismo lugar, dentro de un plazo de 60 días de emitido; en caso de pasantías de mayor duración consultar con rrhh@csic.edu.uy.

2) Si ya realizaron la actividad, deben enviar escaneada la documentación necesaria para efectuar el pago (Casilla: pagosmia@csic.edu.uy)

Los documentos requeridos a tales efectos de acuerdo a la modalidad de presentación son los siguientes:

(i) Congresos, Pasantías, Pasantías+Congresos: pasaporte sellado (o copia del pasaje y boarding pass en caso de ser del Mercosur) y comprobante de la realización de la actividad. En caso de financiación de matrícula deben presentar comprobante de pago.

(ii) Científicos Visitantes: pasaporte sellado del visitante (o copia del pasaje y boarding pass en caso del Mercosur).

(iii) Eventos en el país: nota del Decano de Facultad o del Director del Servicio o Instituto. En caso de contar con financiación para Científico Visitante deberá presentar pasaporte del visitante sellado o pasaje y boarding pass.

Para todos los casos y programas el investigador debe referir en el asunto del mail: Nombre, Modalidad y N° Llamado. Ej: Ana Pérez CONGRESOS417.

Si ya realizaron la actividad, en el cuerpo del mail deben incluir Institución financiera y No de cuenta bancaria (otorgada por la UdelaR para el pago de sueldos), a la cual se realizará la transferencia.

3) Modalidad Eventos en el país. Además de cumplir con lo estipulado en el punto 2.iii, los docentes deberán concurrir a CSIC (Jackson 1301 esq Guaná) de lunes a viernes en el horario de 9 a 15 hs. para entregar los comprobantes a rendir por el importe de gastos efectuados.. El reembolso

se hará hasta por el monto concedido por CSIC.

16.- Avals de servicio

Las solicitudes deberán ser avaladas por el Decano, Director o similar correspondiente al servicio universitario del postulante o solicitante. La CSIC enviará luego de cada cierre la información correspondiente para que los avals puedan ser tramitados. El servicio dispondrá de **10 días corridos** luego de cada cierre para enviar los avals a la CSIC. No es necesario que los solicitantes o postulantes realicen ningún trámite en este sentido.