



Procedimiento PMI – N° 3 – DOCENTES/INVESTIGADORES

PROGRAMA DE MOVILIDAD INTERNACIONAL (PMI)

Información general del Programa

Existen tres modalidades dentro del PMI:

- a) el primero dirigido a **docentes/investigadores** de la Universidad Tecnológica Nacional (**UTN**) que viajen al exterior a exponer un trabajo científico;
- b) el segundo se trata de ayuda económica para **docentes/investigadores extranjeros** que realicen actividades académicas y/o I+D+i en la Facultad Regional solicitante,
- c) y por último, ayudas económicas para **doctorandos UTN** que realicen estancias de investigación en el exterior, se excluyen maestrías y otros cursos de posgrado.

Financiamiento del programa

- a) **Docentes/investigadores de la UTN:** Se reintegra el costo del pasaje internacional. No se reintegrarán costos de aéreos y/o terrestres de cabotaje. Docentes / investigadores UTN son aquellas personas que tienen legajo UTN y desarrollan su principal actividad dentro de la Universidad.
- b) **Docentes/investigadores extranjeros:** Se costeará la Movilidad interna (Aeropuerto/hotel/Aeropuerto), incluido el pasaje de cabotaje y Viático nacional (revisado anualmente). Docentes/investigadores extranjeros: personas que realizan su actividad principal en una Universidad o Instituto de Investigación en el exterior (pueden ser argentinos viviendo en el exterior).
- c) **Doctorandos UTN:** La ayuda económica consta del viático nacional por un máximo de 30 días corridos y la cobertura del pasaje internacional (no se reintegrarán los costos de aéreos y/o terrestres de cabotaje). Para este programa en particular, el doctorando UTN es un estudiante avanzado de Doctorado inscripto en UTN (a partir del tercer año de la carrera) con un aval del director argentino.

A. Viajes de docentes/investigadores de la UTN.

1. Requisitos

- Ser docente/investigador de UTN. Pertenecer a la categoría de profesor (adjunto, asociado o titular).
- En caso de ser docente también por otra Universidad Nacional o Privada u Organismo de Investigación, el reintegro será del 50% del valor del pasaje.
- Presentar el trabajo científico en nombre de UTN o de la Facultad Regional correspondiente.



Secretaría de Relaciones Internacionales

- Invitación de la autoridad/ comité del evento para exponer y cronograma de actividades.
- Presentar toda la documentación necesaria cuando sea requerida.

2. Condiciones

- Cumplir con el decreto 1191/12 (Cía. Aérea solamente por Aerolíneas Argentinas/Austral) y Disposición Administrativa 244/13.
- Las justificaciones y certificación de pasajes comprados de acuerdo a las excepciones (trayectos que Aerolíneas Argentinas no cubra) deben ser emitidas por esa empresa. (No agencias de Viajes).
- Con la justificación emitida por Aerolíneas, el pasajero quedara habilitado para realizar la compra por el medio que estime conveniente y podrá ser reconocido por la Universidad.
- Sólo se admitirá una presentación bianual por docente-investigador y todas las presentaciones deberán contener distintos temas a exponer.
- Sólo se admitirán exposiciones en Congresos y/o Seminarios con temas relacionados con ingenierías.

3. Financiamiento del Programa

- Pasaje ida y vuelta internacional, clase económica, al lugar de la exposición del trabajo. No se financiará el tramo interno en Argentina (pasaje de cabotaje).
- El financiamiento será enviado a la Facultad Regional correspondiente (por medio de crédito presupuestario), en donde el docente/investigador podrá cobrar el monto del pasaje.
- Sólo se financiará un pasaje por Facultad Regional para asistir a un mismo evento. En el caso que varias personas de la misma Facultad tengan presentaciones en un mismo evento, se deberá resolver la distribución de lo financiado en la propia Facultad.
- Se habilitará el pago (crédito presupuestario a la Facultad Regional) una vez que sean recibidos en la Secretaría de Relaciones Internacionales los comprobantes (ver punto '1.1.4').

4. Trámite

Esta modalidad del programa (viajes de docentes/investigadores) consta de tres etapas, en donde el solicitante deberá enviar la documentación que se enumera a continuación:

a) Presentación de la postulación

1. Presentar el "Formulario Modalidad A – Solicitud", debidamente completado y firmado al referente de Relaciones Internacionales de su Facultad.
2. Abstract del trabajo presentado.
3. Aceptación del mismo por las autoridades del congreso e invitación a exponer.
4. Cronograma de la actividad a realizar.
5. Presupuesto del pasaje aéreo.



Secretaría de Relaciones Internacionales

b) Aprobación de la solicitud:

Una vez recibida la documentación del apartado '4.a' se comunicará al referente de la Facultad Regional la aprobación/rechazo de la solicitud mediante correo electrónico (No se aceptan solicitudes con documentación incompleta, las mismas serán devueltas). Sólo una vez aprobada la solicitud, el docente / investigador estará habilitado a comprar el pasaje.

c) Trámite Administrativo

Para la elevación del expediente a la Secretaría Administrativa del Rectorado para su resolución deberán presentar los siguientes documentos (al regreso de la actividad):

- a. Factura de la compra del pasaje a nombre del solicitante y/o Facultad Regional (En caso de ser fotocopia debe estar firmada por el Sr. Decano y el Sr. Secretario Administrativo de la Facultad) o, Ticket electrónico que en cuyo caso reemplace a la factura. Tanto en la factura como en el ticket electrónico del pasaje deben figurar los importes del pasaje y todos los impuestos que se incluyan en el importe total.
- b. Presentar el modelo "Formulario Modalidad A – Informe de la actividad".
- c. Tarjetas de embarque originales (boarding pass).
- d. Certificado de asistencia al congreso.

—