

SUBSIDIO PARA ORGANIZACIÓN DE REUNIONES CIENTÍFICAS Y TECNOLÓGICAS - ORCT16 A REALIZARSE ENTRE JULIO DE 2016 Y JULIO DE 2017

FORMULARIO DE SOLICITUD

ID solicitud (reservado para la CIC)

1.- RESPONSABLE

APELLIDO:	
NOMBRES:	
DOCUMENTO: TIPÓ:	NRO:
GRADO ACADEMICO:	
CUIL/CUIT:	FECHA NACIMIENTO:
CATEGORIA DE INVESTIGADOR: <i>(Indicar categoría de Investigador e Institución donde ejerce el cargo)</i>	
INSTITUCIÓN A LA QUE PERTENECE: <i>(Indicar el Lugar de Trabajo)</i>	
DOMICILIO <i>(del Lugar de Trabajo)</i> CALLE:	N°
LOCALIDAD:	CP:
PROVINCIA:	
TELÉFONO :	CEL :
CORREO ELECTRÓNICO:	

2.- SUB-RESPONSABLE

APELLIDO:
NOMBRES:

DOCUMENTO: TIPÓ:		NRO:	
GRADO ACADEMICO:			
CUIL/CUIT:		FECHA NACIMIENTO:	
CATEGORIA DE INVESTIGADOR: <i>(Indicar categoría de Investigador e Institución donde ejerce el cargo)</i>			
INSTITUCIÓN A LA QUE PERTENECE: <i>(Indicar el Lugar de Trabajo)</i>			
DOMICILIO <i>(del Lugar de Trabajo)</i> CALLE:		N°	
CATEGORIA DE INVESTIGADOR:			
INSTITUCIÓN A LA QUE PERTENECE:			
DOMICILIO: CALLE:		N°	
LOCALIDAD:		CP:	
PROVINCIA:			
TELÉFONO :		CEL :	
CORREO ELECTRÓNICO:			

3.- DATOS PRIMARIOS DE LA RCT

CARACTERÍSTICA DE LA RCT: Seleccione una

DENOMINACIÓN DE LA RCT :

FECHA DE REALIZACIÓN: DEL AL

COMISIÓN ASESORA HONORARIA: Seleccione una

LUGAR DE REALIZACION
DENOMINACION:
DEPENDENCIA:
DIRECCION:
LOCALIDAD:

INSTITUCIONES AUSPICIANTES	
1.-	
2.-	
3.-	
4.-	
5.-	

4.- PRESUPUESTO ESTIMADO PARA LA REUNIÓN (El financiamiento solicitado a la CIC sólo puede destinarse a los gastos permitidos según se consignan en la sección 5 de las Bases)

4.1.- MONTO SOLICITADO A LA CIC: \$

4.2.- DESCRIPCIÓN:

RUBRO Gastos Corrientes		Monto subsidio CIC	Otras fuentes de financiamiento (Institución)	Monto Otras fuentes (\$)	Total
1. Bienes de Consumo					
a					
b					
c					
Subtotal					
2. Servicio de Terceros					
a					
b					
c					
Subtotal					
3. Pasajes y viáticos *					
a					
b					
c					
Subtotal					
4. Otros Gastos					
a					
b					
c					
Subtotal					
TOTAL					

* Los viáticos corresponden a gastos facturados (Ej. Gastos de hotelería, comidas, taxi) no se otorgan montos para viáticos fijos.

5.- INFORMACIÓN SOBRE LA RCT OBJETO DE LA SOLICITUD DE SUBSIDIO
(Máxima extensión 3 páginas)

Se aconseja tomar en cuenta las condiciones de admisibilidad y acreditación y criterios de evaluación en las Bases como guía para identificar la información requerida por el Jurado para la evaluación de la solicitud.

En general se debe informar sobre:

- 1) integración del comité organizador*
- 2) número y perfil de los participantes*
- 3) estructura de la reunión (conferencias, simposios, mesas redondas y comunicaciones escritas u orales)*
- 4) nómina de invitados especiales*
- 5) sistema de apoyo a becarios*
- 6) mecanismos de difusión, publicaciones que puedan editarse*
- 7) resultados esperados de la reunión y su contribución al afianzamiento de los conocimientos sobre el tema, al desarrollo de las disciplinas involucradas y a la formación de recursos humanos*
- 8) posibles impactos de los resultados científicos y tecnológicos del evento y su posible vinculación con prioridades e intereses provinciales.*

En particular si se trata de reunión tipo B (periódicas), incluir datos sobre reuniones precedentes.

--

**FIRMA DEL RESPONSABLE
DE LA RCT**

ACLARACIÓN

**FIRMA DEL SUB-RESPONSABLE
DE LA RCT**

ACLARACIÓN