



**ANEXO - Resolución CDFHCS N° 183/2011**

***Normativa de solicitud y rendición de fondos para la realización de eventos de Posgrado (seminarios de posgrado, seminarios de maestría y seminarios de posgrado/extensión).***

***Secretaría de Investigación y Posgrado- Secretaría de Extensión -FHCS***

Mediante los considerandos que se exponen, se pretende complementar con conceptos de gestión administrativo financiera, los términos de gestión académica de la Resolución CDFHCS n° 406/10 (que reglamenta el desarrollo de acciones de posgrado y posgrado/extensión en conceptos académicos).

Pretende actuar en consonancia con los términos de las circulares 01,02 y 03 respectivamente, de la Secretaría Administrativa de la Universidad, y con la Resolución Ad-referéndum n° 069/11, que reglamenta la gestión de las acciones encuadrados en los programas PROHUM y PROSOC.

Son los siguientes:

- la presentación de las propuestas de acciones de los respectivos componentes de ambos programas, cuando se trata de acciones formativas (cursos, seminarios, jornadas) se realizará ante la Secretaría de Investigación y Posgrado, para su gestión académica y administrativa. Para lo primero, el marco normativo será la Resolución CDFHCS N° 405/10, que establece criterios y procedimientos para el desarrollo de acciones de posgrado y de posgrado/extensión. Para lo segundo, se deberá atender a los términos de las circulares de Secretaría Administrativa de la Universidad que se hallan vigentes n° 001/11, 002/11, 003/11;
- la administración de los fondos autorizados se ejercerá por el/los responsable/ de la acción de posgrado, según lo que indique la resolución de aval académico. La responsabilidad de administración implica la reserva de tickets aéreos, la búsqueda de presupuestos en caso de que algún gasto supere el monto mínimo que estipulan las circulares administrativas antes mencionadas y la cancelación de los consumos de hotelería. Para estas gestiones, regirá los conceptos de las circulares expresadas en el ítem anterior;
- la rendición de los mismos se realizará, una vez culminada la acción, en un plazo no mayor de 10 (diez) días, ante la Secretaría de Investigación



Facultad de Humanidades y Ciencias Sociales  
Consejo Directivo

y Posgrado de la Facultad, la que revisará la presentación y comunicará alguna dificultad que surja, y elevará con el aval correspondiente a la secretaría que corresponda;

- el pago en conceptos de honorarios para los profesores visitantes será el que rige para las acciones de posgrado de la respectiva Secretaría. En todos los casos, los honorarios serán abonados contra presentación de factura; será necesario que se acompañe del último talón de pago de los respectivos impuestos ante la AFIP;
- la cobertura de gastos de alojamiento y comida será exclusivamente para el profesor visitante, y los días de ingreso y egreso se corresponderán con los días de dictado del respectivo seminario, curso o jornada;
- del monto total asignado para la realización del evento, se considerará un monto de 5% para gastos operativos, que ejecutará la Secretaría de Investigación y posgrado para insumos típicos de los eventos de formación;