

**SUBSIDIOS PARA ASISTENCIA A REUNIONES
CIENTÍFICAS Y TECNOLÓGICAS - ARCT16
A REALIZARSE ENTRE JULIO DE 2016 Y JUNIO DE 2017**

FORMULARIO DE SOLICITUD

| |
|--|
| ID solicitud (reservado para la CIC) |
|--|

1.- RESPONSABLE

| | |
|--|-------|
| APELLIDO: | |
| NOMBRES: | |
| DOCUMENTO: TIPÓ: | NRO: |
| FECHA DE NACIMIENTO: | |
| CUIT/CUIL: | |
| GRADO ACADEMICO: | |
| 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.- DIRECTOR DEL CENTRO-LABORATORIO-INSTITUTO-FACULTAD

| | |
|---------------------|-------|
| APELLIDO: | |
| NOMBRES: | |
| GRADO ACADEMICO: | |
| INSTITUCIÓN: | |
| DOMICILIO: CALLE: | N° |
| LOCALIDAD: | CP: |
| PROVINCIA: | |
| TELÉFONO : | CEL : |
| CORREO ELECTRÓNICO: | |

3.- DATOS PRIMARIOS DE LA RCT *(acompañar al presente formulario, el material impreso correspondiente al evento)*

| |
|--------------------------|
| DENOMINACIÓN DE LA ARCT: |
|--------------------------|

| |
|--------------------|
| LUGAR DE LA ARCT : |
|--------------------|

| |
|---|
| FECHA DE REALIZACIÓN: DEL AL |
|---|

| |
|--|
| COMISIÓN ASESORA HONORARIA: Seleccione una |
|--|

4.- PRESUPUESTO ESTIMADO PARA EL VIAJE (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 | | | | |
| 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 REUNIÓN CIENTÍFICA Y TECNOLÓGICA
OBJETO DE LA SOLICITUD DE SUBSIDIO** *(Máxima extensión 2 páginas)*

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) mecanismos de difusión, publicaciones que puedan editarse
- 5) 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
- 6) posibles impactos de los resultados científicos y tecnológicos del evento y su posible vinculación con prioridades e intereses provinciales.

FIRMA DEL INVESTIGADOR

ACLARACIÓN

FIRMA DEL DIRECTOR

ACLARACIÓN