

**PROCEDIMIENTO PARA SOLICITUD DE APOYO ECONÓMICO
PARA LA PARTICIPACIÓN DE INVESTIGADORES RESIDENTES EN EL
EXTERIOR EN TRIBUNALES DE TESIS DE DOCTORADO**

A- Apoyo de PEDECIBA Área Informática

Pueden presentarse solicitudes por un monto total de hasta **U\$S 1.500** (mil quinientos dólares americanos) para la financiación del viaje y alojamiento de miembros de un tribunal.

Las solicitudes deben ser enviadas a la Secretaría del Área (msanchez@fing.edu.uy), incluyendo los siguientes datos:

- 1) Monto desglosado por rubro.
- 2) Si el miembro del tribunal para cuya visita se solicita financiación actuó en calidad de revisor de la tesis.

El Consejo Científico del Área determinará la aprobación total o parcial de cada solicitud.

B- Apoyo de Facultad de Ingeniería

1) El Director Académico del estudiante envía un correo electrónico a compost@fing.edu.uy para solicitarle a la Comisión de Posgrado de PEDECIBA Informática (Compost) que tramite ante la Comisión Académica de Posgrado de la Facultad de Ingeniería (CAP) un pedido de apoyo económico.

2) La Compost eleva la solicitud a consideración de la CAP por medio de un expediente.

3) Una vez que el trámite concluye, y si la CAP resuelve brindar el apoyo solicitado, el Director Académico presenta en el Departamento de Contaduría de la Facultad de Ingeniería los siguientes documentos del investigador visitante:

- Fotocopia de pasaporte o documento con el cual viajó.
- Ticket electrónico/Itinerario + Tarjetas de Embarque (si el apoyo es sólo para viáticos).
- Factura original de compra del pasaje¹ (*) + Tarjetas de Embarque (si el apoyo incluye el costo del pasaje).

Si el trámite se realiza con anticipación suficiente, puede solicitársele a la Facultad de Ingeniería que realice la compra el pasaje.

¹ Se admiten comprobantes de compra de pasajes por Internet.

4) El Departamento de Contaduría emite un cheque por la suma asignada por la CAP:

4a) A nombre del profesor invitado. Para poder retirarlo, el visitante tendrá que presentar su documento de identidad y los comprobantes mencionados en el numeral 3. Se le solicitará que firme un recibo.

4b) A nombre del Director Académico del estudiante. Si el profesor visitante llega a Montevideo antes de finalizado el trámite del expediente, el Director Académico tendrá que adelantarle el dinero con fondos propios y solicitarle toda la documentación mencionada en el numeral 3 para, posteriormente, acceder al cobro del apoyo asignado por la CAP.

Si además de participar en un Tribunal de Tesis de Doctorado el profesor visitante dicta una charla abierta o un cursillo para investigadores/estudiantes, se requiere incluir la información correspondiente en la solicitud de apoyo. En estos casos los viáticos que otorga la Facultad de Ingeniería están exentos de impuestos, con lo cual el monto líquido que recibe el visitante es mayor.