# Recomendaciones

Este documento tiene los modelos de notas que se encuentran en las bases y condiciones (ByC) del programa y los formularios que se debe utilizar para presentar una solicitud de ANR Formación de Recursos Humanos para sus dos líneas de financiamiento:

1. **Posgrados**
2. **Estadías Científicas**.

Nótese que cada línea de financiamiento tiene unas ByC diferentes. Por lo tanto, las notas, información, requerimientos y formularios, aunque similares, son distintos. Tenga cuidado de no confundirlos.

A continuación, le presentamos algunas recomendaciones que se debe tener en cuenta al momento de iniciar la presentación:

1. Si presenta en forma indebida la documentación en el expediente **el pedido será rechazado,** lea atentamente las ByC. Es decir, complete todos los formularios, numere las hojas, etc.
2. Lea detenidamente las ByC del programa y, en especial, la parte de Rendición de cuentas (punto 4). De lo contrario, es posible que se le pida la devolución de los fondos si la Rendición no es apropiada. Tenga esto en cuenta para recabar toda la documentación pertinente (certificados, pasajes de abordaje, etc.)
3. Sea claro en el pedido:
	1. Consigne claramente las fechas de ida y regreso (que deben tener correlación con el evento en cuestión) y los días de hospedaje solicitado.
	2. Especifique por qué solicita esos montos, los que deben coincidir con los presupuestos.
	3. Especifique porque es importante para la Provincia y para su institución que usted realice la estadía científica o el posgrado.
4. La “Certificación Laboral” puede ser la designación de su cargo y/o el último recibo de sueldo.
5. Cualquier cambio en el destino de los fondos debe ser autorizado previamente por la SECITI. Solicitado mediante nota formal.

Antes de presentar el pedido, si tiene alguna duda, acérquese por la Subsecretaría y lo informaremos al respecto.

En las siguientes páginas se presentan (1 por página) las notas modelos y los formularios que debe presentar según la línea de financiamiento.

Formularios y notas para:

**ANR Formación de Recursos Humanos**

**Estadías Científicas**



|  |
| --- |
| **ANR Formación de Recursos Humanos – Estadías Científicas**  |
| **Solicitante** |
| **Apellido:** |  | **Nombre:** |  | **DNI:** |  |
| **Dirección:** |  | **Teléfono:** |  | **Fecha** |
| **Celular:** |  | **Desde:** | **Hasta:** |
| **e-mail:** |  |  |  |
| **Institución a la que pertenece** |
| **Denominación:** |  |
| **Máxima autoridad:** |  | **Teléfono:** |  |
| **Dirección:** |  |
| **Cargo del solicitante en la Institución:** |  |
| **Resumen del pedido** |
| Máximo 200 palabras (llenar con letra clara o en computadora preferentemente)  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Documentación presentada** | **Estadía** | Visado SECITI |
| Hoja nº |
| Portada  | 1 |  |
| Lista verificación | 2 |  |
| Nota dirigida al Secretario de Estado |  |  |
| Carta Aval de la máxima autoridad |  |  |
| Detalle del apoyo financiero |  |  |
| Nota de invitación de la Institución anfitriona |  |  |
| Información de la Institución anfitriona |  |  |
| Curriculum del director/coordinador anfitrión |  |  |
| Programa y cronograma de actividades |  |  |
| Fotocopia del DNI solicitante |  |  |
| Constancia de CUIL – CUIT solicitante |  |  |
| Fotocopia del Título y/o Certificado Analítico solicitante |  |  |
| Curriculum Vitae  |  |  |
| Certificación del nexo laboral |  |  |
| Datos de la Cuenta Bancaria |  |  |
| Planilla general con todos los gastos |  |  |
| Dos presupuestos de cada item |  |  |
| Todas las hojas han sido suscriptas\* | Si/No |  |
| Traducción de todo lo que no esté en español\* | Si/No |  |

\* Tachar lo que no corresponda

Planilla General de Gastos (Complete según corresponda con su solicitud)

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Concepto** | **Monto Unitario** | **Cantidad/ Cuotas** | **Monto total** | **Observaciones** |
| Estadía Científica | Traslado |  |  |  |  |
| Hospedaje |  |  |  |  |
|  | TOTAL |  |  |

**Modelo de Carta Aval Máxima Autoridad**

 San Juan, \_\_\_ de \_\_\_\_\_\_\_\_ de 20\_\_

Secretario de Estado

Secretaria de Ciencia

Tecnología e Innovación

*Nombre y Apellido*

S\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_D

El que suscribe, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, en mi carácter de \_\_\_\_\_\_\_\_\_ (rector o ministro) de la \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (universidad o ministerio), se dirige a usted a los efectos de manifestar que presto conformidad y otorgo el aval a lo peticionado por \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ DNI \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, quien solicita en el marco de la convocatoria “ANR Formación de Recursos Humanos-Estadías Científicas” ayuda para financiar los gastos de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Sin otro particular lo saludo muy atte.

Firma

**Modelo de nota de elevación**

 San Juan, \_\_\_ de \_\_\_\_\_\_\_\_ de 20\_\_

Sr. Secretario de Estado

de Ciencia Tecnología e Innovación

*Nombre y Apellido*

S\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_D

El que suscribe, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, D.N.I. \_\_\_\_\_\_\_\_\_ eleva por la presente un pedido de financiamiento a través del programa “ANR Formación de Recursos Humanos-Estadías Científicas” para realizar el posgrado denominado \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (detallar el posgrado) dictado en \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (institución que dicta el posgrado).

Actualmente desempeño mi actividad como\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (profesor, investigador, agente del estado, etc.) en \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (especificar institución) y este posgrado servirá para\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (detallar como beneficiará al solicitante, su investigación y a la institución la realización de esta estadía).

Resulta oportuno aclarar que,\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (detallar cualquier otro particular a considerar por la SECITI)

Sin otro particular lo saludo muy atte.

Firma

Formularios y notas para:

**ANR Formación de Recursos Humanos**

**Posgrado**

|  |
| --- |
| **ANR Formación de Recursos Humanos**  |
| **Solicitante** |
| **Apellido:** |  | **Nombre:** |  | **DNI:** |  |
| **Dirección:** |  | **Teléfono:** |  | **e-mail:** |  |
| **Celular:** |  |
| **Tipo de Solicitud:** | **Posgrado□ Renovación □** | **Fecha de cursado** | **Desde:** |  |
| **Hasta:** |  |
| **Institución a la que pertenece** |
| **Denominación:** |  |
| **Máxima Autoridad:** |  | **Teléfono:** |  |
| **Dirección:** |  |
| **Cargo del solicitante en la Institución:** |  |
| **Resumen del pedido** |
| Máximo 200 palabras (llenar con letra clara o en computadora preferentemente)  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Documentación presentada** | **Posgrado** | **Renovación** | Visado SECITI |
| Hoja nº | Hoja nº |
| Portada y lista verificación | 1 a 2 | 1 a 2 |  |
| Nota dirigida al Secretario de Estado |  |  |  |
| Carta Aval de la máxima autoridad |  |  |  |
| Detalle de otro apoyo financiero |  |  |  |
| Información del posgrado |  |  |  |
| Acreditación CONEAU |  |  |  |
| Nota de aceptación/inscripción formal |  |  |  |
| Certificado analítico o similar (si ya está cursando) |  |  |  |
|  Informe de actividades realizadas y futuras |  |  |  |
| Certificado analítico (o similar) |  |  |  |
| Fotocopia del DNI solicitante |  |  |  |
| Constancia de CUIL – CUIT solicitante |  |  |  |
| Fotocopia del Título y/o Certificado Analítico solicitante |  |  |  |
| Curriculum Vitae  |  |  |  |
| Certificación del nexo laboral |  |  |  |
| Datos de la Cuenta Bancaria |  |  |  |
| Planilla general con todos los gastos |  |  |  |
| Dos presupuestos oficiales |  |  |  |
| Todas las hojas han sido suscriptas\* | Si/No | Si/No |  |
| Traducción de todo lo que no esté en español\* | Si/No | Si/No |  |

\* Tachar lo que no corresponda

Planilla General de Gastos

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Concepto** | **Monto Unitario** | **Cantidad/ Cuotas** | **Monto total** | **Observaciones** |
|  |  |  |  |  |  |
| Posgrado | Inscripción |  |  |  |  |
| Arancel/Matricula |  |  |  |  |
|  |  | **TOTAL** |  |  |

**Modelo de Carta Aval Máxima Autoridad**

 San Juan, \_\_\_ de \_\_\_\_\_\_\_\_ de 20\_\_

Secretario de Estado

Secretaria de Ciencia

Tecnología e Innovación

*Nombre y Apellido*

S\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_D

El que suscribe, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, en mi carácter de \_\_\_\_\_\_\_\_\_ (rector o ministro) de la \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (universidad o ministerio), se dirige a usted a los efectos de manifestar que presto conformidad y otorgo el aval a lo peticionado por \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ DNI \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, quien solicita en el marco de la convocatoria “ANR Formación de Recursos Humanos-Posgrado” ayuda para financiar los gastos de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Sin otro particular lo saludo muy atte.

Firma

**Modelo de nota de elevación**

 San Juan, \_\_\_ de \_\_\_\_\_\_\_\_ de 20\_\_

Sr. Secretario de Estado

de Ciencia Tecnología e Innovación

*Nombre y Apellido*

S\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_D

El que suscribe, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, D.N.I. \_\_\_\_\_\_\_\_\_ eleva por la presente un pedido de financiamiento a través del programa “ANR Formación de Recursos Humanos-Posgrado” para realizar el posgrado denominado \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (detallar el posgrado) dictado en \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (institución que dicta el posgrado).

Actualmente desempeño mi actividad como\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (profesor, investigador, agente del estado, etc.) en \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (especificar institución) y este posgrado servirá para\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (detallar como beneficiará al solicitante y a la institución el cursado de este posgrado).

Resulta oportuno aclarar que,\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (detallar cualquier otro particular a considerar por la SECITI)

Sin otro particular lo saludo muy atte.

Firma