|  |
| --- |
| **SOLICITUD DE RECONOCIMIENTO DE GASTOS** |

|  |
| --- |
| LEGAJO Nº: Haga clic aquí para escribir texto. … ………  |

Paraná, Haga clic aquí para escribir una fecha. .

**A.-**

Nombre y Apellido: Haga clic aquí para escribir texto.

Domicilio: Haga clic aquí para escribir texto. Teléfono: Haga clic aquí para escribir texto.

Cargo Docente: Elija un elemento.

Cátedra: Haga clic aquí para escribir texto.

**B.-**

Individualización del evento: Haga clic aquí para escribir texto.

Lugar: Haga clic aquí para escribir texto.Fecha: Haga clic aquí para escribir una fecha.

Entidad Organizadora: Haga clic aquí para escribir texto.

Temario: (adjuntar programa y/o invitación) Haga clic aquí para escribir texto.

**C.-**

Carácter de la participación: Haga clic aquí para escribir texto.

Presenta trabajo:



En caso afirmativo adjuntar copia del trabajo y aceptación del mismo.

**D.-**

Incumbencia del evento con la asignatura: Haga clic aquí para escribir texto.

**E.-**

Monto estimado de gastos: $ Haga clic aquí para escribir texto.

Agregar documentación que acredite puntos B.- y C.-

Declaro bajo juramento no recibir ayuda económica de otra institución con motivo del mencionado evento.

Solicito que las notificaciones en el trámite de esta solicitud, se realicen de conformidad a lo dispuesto por Ordenanza Nº 392 (notificación electrónica) a cuyo fin constituyo la siguiente dirección: Haga clic aquí para escribir texto.@Haga clic aquí para escribir texto.

**SOLICITUD DE RECONOCIMIENTO DE GASTOS**

*PROPUESTA DE ACTIVIDAD DE EXTENSIÓN*

Haga clic aquí para escribir texto.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Firma del Agente

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Firma Secretaría Extensión

y/o Académica

**SOLICITUD DE RECONOCIMIENTO DE GASTOS**

Paraná, Haga clic aquí para escribir una fecha.

*DICTAMEN DEL JEFE DE DEPARTAMENTO*

IMPORTANCIA ACADÉMICA DEL EVENTO:

Haga clic aquí para escribir texto.

IMPORTANCIA ACADÉMICA DEL TRABAJO PRESENTADO:

Haga clic aquí para escribir texto.

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Firma del Jefe de Departamento