

**MINISTERIO DE CULTURA Y EDUCACION
UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA NACIONAL
RECTORADO**

Buenos Aires, 2 de julio de 1993.-

VISTO las Resoluciones Nº 133/86, 343/86 y 173/87, por las que se reglamenta la adjudicación de subsidios de ayuda económica para alumnos y personal de la Universidad Tecnológica Nacional, y

CONSIDERANDO:

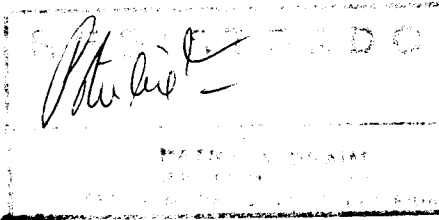
Que resulta necesario unificar criterios para integrar una única comisión asesora que tendrá por objeto evaluar las solicitudes presentadas por los interesados y producir el correspondiente dictamen asesorando al Sr. Rector en cuanto a quienes son los posibles beneficiarios de dicho subsidio.

Que en virtud de la actual situación socio-económica resulta necesario incorporar al Claustro de Graduados como posibles beneficiarios de las Ayudas Económicas que brinda la UTN.

Que en ese sentido el Claustro de Graduados ha efectuado expreso pedido de lo mencionado en el considerando anterior.

Por ello,

EL CONSEJO SUPERIOR UNIVERSITARIO DE



MINISTERIO DE CULTURA Y EDUCACION
UNIVERSIDAD TECNOLOGICA NACIONAL
RECTORADO

LA UNIVERSIDAD TECNOLOGICA NACIONAL

RESUELVE:

ARTICULO 19.- Derogar las Resoluciones Nº 133/86, 343/86 y 173/87.

ARTICULO 29.- Apruébase otorgar un subsidio de Ayuda Económica para la comunidad universitaria de escasos recursos de la Universidad Tecnológica Nacional.


ARTICULO 39.- La erogación producida por la presente Resolución será imputada al Inciso 5 del Presupuesto de la Universidad Tecnológica Nacional.

ARTICULO 49.- Créase una Comisión Asesora a efectos de informar al Sr. Rector todo lo concerniente al tema de subsidios, la cual estará integrada según se indica en el Anexo I de la presente Resolución.

ARTICULO 59.- Disponer que la adjudicación de dichos subsidios se haga de acuerdo a lo establecido en el Anexo II de la presente Resolución.

ARTICULO 69.- Regístrese, comuníquese, archívese.-

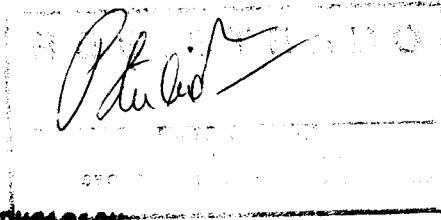
RESOLUCION Nº 401/93



Ing. HECTOR CARLOS BROTTO
VICE-RECTOR



Ing. CIRIO A. MURAD
SECRETARIO ACADEMICO



MINISTERIO DE CULTURA Y EDUCACION
UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA NACIONAL
RECTORADO

ANEXO I DE LA RESOLUCION Nº401/93

COMISION ASESORA

Misión:

Entender y asesorar al Sr. Rector en todo lo concerniente al otorgamiento del subsidio.

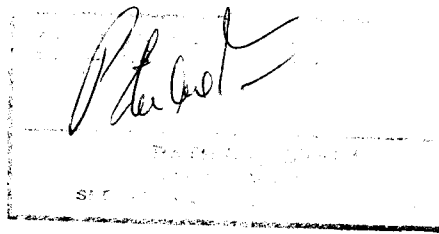
Para ello efectuará el análisis de la documentación presentada, tomando conocimiento del hecho y efectuando aquellas evaluaciones que a su entender considere convenientes realizar para producir dictamen.

Integrantes

La Comisión Asesora se integrará de la siguiente forma:

- . Un representante del Rector
- . Un representante de los docentes
- . Un representante de los graduados
- . Un representante de los no docentes
- . Un representante de los alumnos
- . Un representante de la DASUTEN

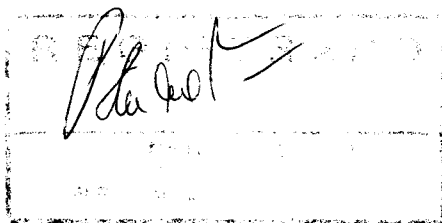
Los representantes de los docentes, graduados, no docentes y alumnos serán designados por el Consejo Superior Universitario a propuesta del Claustro respectivo.



**MINISTERIO DE CULTURA Y EDUCACION
UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA NACIONAL
RECTORADO**

Dictamen:

- a. Plazo: La comisión deberá expedirse dentro de los treinta días de haber recibido la totalidad de la documentación y considere suficientes los datos recabados para producir el dictamen.
- b. Contenido: El dictamen deberá ser explícito y fundado. Llevará la firma de los integrantes de la Comisión Asesora y contendrá:
- Apellido y nombre del solicitante
 - Dependencia a la que pertenece
 - Mención de haber sido analizados y evaluados los elementos de juicio considerados.
 - Modalidad de la asignación
- c. Resolución
- La Comisión Asesora pasará a resolución del Rector el dictamen producido.
- La Resolución será notificada al interesado dentro del plazo de cinco días, arbitrándose al mismo tiempo las medidas administrativas para hacer efectivo dicho subsidio.

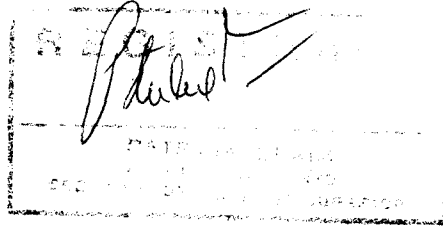


MINISTERIO DE CULTURA Y EDUCACION
UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA NACIONAL
RECTORADO

ANEXO II DE LA RESOLUCION Nº 401

NORMAS PARA LA ADJUDICACION DE SUBSIDIOS DE AYUDA ECONOMICA

- Las asignaciones de los subsidios de Ayuda Económica dispuestos por la presente Resolución, se harán conforme a las siguientes causales:
 1. Casos de enfermedad, operación o accidente de alumnos y graduados o de su grupo familiar que no posean Obra Social, o que teniéndola no lo cubra.
 2. Casos de enfermedad, operación o accidente del personal docente y no docente que no cubra la Obra Social.
 3. Casos de fuerza mayor debidamente justificados.
- Para efectuar la solicitud de subsidio de ayuda económica la documentación a presentar será la siguiente:
 - * Personal docente y no docente
 - a. Solicitud firmada por el solicitante con el aval del Sr. Decano /Director / Secretario Administrativo de Rectorado, explicitando las causas del pedido.
 - b. Fotocopia del documento de identidad.
 - c. Informe de la oficina de Personal donde conste cargo y remuneración mensual.

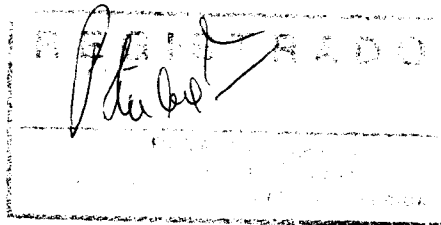


**MINISTERIO DE CULTURA Y EDUCACION
UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA NACIONAL
RECTORADO**

- d. Resumen de historia clínica actualizada
- e. Certificación de la Obra Social si la práctica realizada no fue cubierta total o parcialmente.
- f. Originales de recibos y/o boletas de gastos a nombre del interesado.

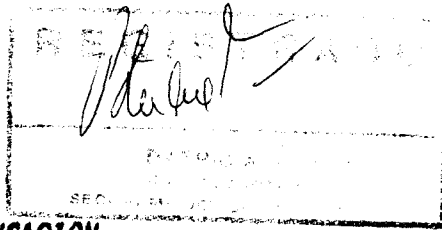
*** Alumnos y Graduados**

- a. Solicitud firmada por el solicitante con el aval del Sr. Decano/Director explicitando las causas del pedido.
- b. Fotocopia del documento de identidad
- c. - Alumnos: informe de la oficina de alumnos donde conste nº de legajo y regularidad del mismo.
- Graduados: informe del Departamento de Graduados o Secretaría de Extensión Universitaria donde conste que el solicitante se encuentra inscripto en el padrón de Graduados de la Regional.
- d. Resumen de historia clínica actualizada
- e. Certificación de la Obra Social si la práctica realizada no fue cubierta total o parcialmente en aquellos casos de alumnos o graduados que contaren con ella.
- f. Originales de recibos y/o boletas de gastos a nombre del interesado.



**MINISTERIO DE CULTURA Y EDUCACION
UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA NACIONAL
RECTORADO**

- g. Para todos los claustros un informe socio-económico de Asistente Social de un Organismo Oficial.
- Los importes asignados estarán de acuerdo con las características del caso en cuestión y se otorgarán en forma mensual o por única vez, a criterio de la Comisión Asesora.
 - En caso de subsidios mensuales se otorgarán hasta el 31 de diciembre del año en curso como plazo máximo, debiendo el interesado presentar la documentación actualizada para solicitar nuevamente el subsidio.
 - En todos los casos de asignación del subsidio se hará a partir de la fecha de recepción de la documentación respectiva en la Secretaría de Asuntos Estudiantiles del Rectorado, donde funcionará la Comisión Asesora.
 - Los pedidos de subsidio se realizarán en cada Facultad Regional / Unidad Académica y deberán ser girados a la Secretaría de Asuntos Estudiantiles del Rectorado con el aval del Sr. Decano/Director, quedando a criterio de cada Facultad Regional / Unidad Académica los pasos administrativos previos para la tramitación del subsidio.
 - Una vez recibidos los pedidos de subsidio en la Secretaría de Asuntos Estudiantiles el Secretario llamará a reunión de Comisión.



**MINISTERIO DE CULTURA Y EDUCACIÓN
UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA NACIONAL
RECTORADO**

- La Comisión Asesora funcionará con mayoría simple.
- Luego de haberse emitido el dictamen se elevará al Sr. Secretario de Asuntos Estudiantiles quien a su vez lo remitirá al Sr. Rector.
- El Sr. Rector será quien tome la resolución final y si fuera favorable se procederá de inmediato a asignar el subsidio.