

FORMULARIO DE SOLICITUD DE AYUDA ECONÓMICA  
ACTIVIDADES DE CAMPO

Docente:

Cargo:

Asignatura:

Carrera:

-----  
1. Detalle de actividades que se desarrollarán en el Trabajo de Campo.

2. Lugar donde se llevará a cabo la actividad

3. Cantidad de días que insumirá el Trabajo de Campo.

5. Monto solicitado y detalle de gastos (deberá consignarse en forma desagregada los montos para viáticos del docente, ayuda económica p/ alumnos, combustible, viáticos del chofer, etc.)

-----  
Firma del docente

Fecha: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

-----  
**Reservado para la Comisión Directiva de Escuela**  
SALTA,

VISTO el pedido presentado, esta Comisión Directiva avala el mismo y sugiere a la Comisión de Hacienda del Consejo Directivo que se haga lugar a la solicitud de ayuda económica.

-----  
Director

## REGLAMENTO DE ACTIVIDADES DE CAMPO (Res.H.No.1963/10)

**ARTÍCULO 1o.-** FIJAR los siguientes criterios y procedimientos para la distribución del FONDO DE ACTIVIDADES DE CAMPO, del presupuesto de funcionamiento de la Facultad de Humanidades:

### **I. Concepto de Actividad de Campo:**

La *actividad de campo* es una actividad curricular, consistente en la actuación directa de los estudiantes en el terreno o ámbito específico delimitado por el objeto de estudio de una determinada asignatura.

Tiene como propósito la observación y/o ejercitación de formas de desempeño inherentes a la profesionalidad de la carrera de la que se trate.

### **II. Financiamiento de la actividad de campo:**

Las actividades de campo así entendidas podrán recibir financiamiento proveniente del presupuesto de la Facultad, para lo cual se tendrán en cuenta los siguientes *requisitos* y *criterios*:

### **III. Requisitos:**

- a) Que la actividad esté expresamente prevista en el programa de la materia
- b) Que la Escuela otorgue el aval a la actividad prevista.
- c) Que de la actividad sólo participen los estudiantes que se encuentran cursando la materia de manera regular.
- d) Que se adjunte una descripción de la actividad a desarrollar

### **IV. Criterios:**

- a) En los casos de Actividades de campo fuera de la ciudad de Salta (50km o más):  
En el siguiente orden de prioridad:
  1. Viáticos del chofer y combustible: lo necesario para realizar la actividad
  2. Ayuda económica a estudiante/día: Monto fijado anualmente por la Comisión de Hacienda en el mes de marzo.
  3. Viáticos para el docente: ½ día de viático por cada día de actividad.
- b) En casos de Actividades de campo en la ciudad y alrededores: (menos de 50 km)
  - No se otorgará ayuda económica si la actividad se realiza en la UNSa.
  - Viáticos para el docente: No se otorga
  - Transporte: Lo necesario para realizar la actividad
  - Ayuda económica a estudiantes: A criterio de la Comisión de Hacienda, conforme a la particularidad de la actividad
- c) El Consejo Directivo apoyará económicamente, supeditado a la existencia de fondos, 1 (una) actividad de campo por asignatura y excepcionalmente, en casos suficientemente fundamentados, podrá otorgar fondos para un segundo actividad de campo en una misma materia.
- d) La provisión de insumos necesarios para el desarrollo de la Actividad de Campo, se realizará, en la medida de las posibilidades y de acuerdo al stock existente, con suministros de la Facultad.
- e) Todos los ítems mencionados están sujetos a la disponibilidad presupuestaria y en función de los fondos asignados en el presupuesto de la Facultad.

### **V. Procedimiento:**

1. Cada Escuela, elevará al inicio de cada cuatrimestre, dentro de los 30 días de iniciadas las clases, el detalle de las actividades de campo programados para dicho período, indicando: Nombre de la asignatura, docente a cargo, lugar, cantidad de días, cantidad estimada de estudiantes.
2. Sobre la base de lo informado por las Escuelas, Comisión de Hacienda, analizará una distribución provisoria por Escuela donde se tendrán en cuenta los criterios fijados anteriormente.
- 3.- Con una antelación de 15 (quince) días al inicio de la Actividad de Campo, el docente responsable de la cátedra deberá llenar el formulario: "*Solicitud de Ayuda Económica a través del Fondo de Actividades de campo*".
- 4.- La Escuela en consideración de los requisitos antes descriptos, evaluará el aval a la actividad.
- 5- La Comisión de Hacienda, controlará que la actividad haya sido previamente informada a principios del cuatrimestre por la Escuela y de acuerdo a la disponibilidad presupuestaria aconsejará respecto de los fondos a otorgar.
- 6.- Con el despacho favorable de Comisión de Hacienda, se delegará en Decanato la emisión de la resolución correspondiente, para lo cual se derivarán las actuaciones a la Dirección Administrativa Contable.
- 7.- A los fines de determinar la asignación de financiamiento por parte de la Comisión de Hacienda del Consejo Directivo, quedan excluidas las prácticas de la enseñanza (profesorados) y las tesis (licenciaturas), las cuales son atendidas desde al *Fondo de Apoyo a Tesistas y Trabajos Finales*.