

Lo/s-la/s solicitante/s deberá/n dirigirse a la oficina de Relaciones Internacionales de la Unidad Académica a la que pertenezca/n a fin de dar inicio a la solicitud. Esta última, a su vez, deberá iniciar la tramitación del expediente electrónico, incluyendo la siguiente documentación:

- **Documento a firmar** por el Sr. Rector o, en su defecto, por la Secretaría de Relaciones Internacionales de la Universidad de Buenos Aires
- **Copia fiel del proyecto** (memoria descriptiva), el que deberá contener el presupuesto estimado y datos de los participantes, identificando específicamente al responsable perteneciente a la Universidad de Buenos Aires en la ejecución del proyecto, quien deberá acreditar su personería en los actuados mediante copia del documento de identidad y su pertenencia institucional mediante copia de la resolución de designación que corresponda. Asimismo, el proyecto deberá contener el plan de actividades y todo aquello que se considere pertinente, a fin de dar cuenta del proyecto presentado.
- **Bases de la convocatoria y normativa aplicable** en las que se expliciten los compromisos que asumirán los integrantes del proyecto, así como sus instituciones.
- **Resumen ejecutivo.** Este informe estará a cargo del/ de la coordinador/a del proyecto. Deberá ser suscripto por el mismo y por el/la responsable de la Oficina de Relaciones Internacionales de la Unidad Académica de origen, respetando el formato provisto en el Anexo I.
- **Aval del Sr/Sra. Decano/a de la Unidad Académica solicitante.** El proyecto debe estar avalado mediante nota del Decano/a donde se manifieste el apoyo al proyecto en cuestión, se solicite la firma del documento correspondiente por parte del Sr. Rector o de la Secretaría de Relaciones Internacionales, y se establezca expresamente con qué fondos se afrontará la eventual erogación presupuestaria que implique la participación en el proyecto, en caso de corresponder.

Avalado el proyecto, la Oficina de Relaciones Internacionales de la Facultad remitirá a la Secretaría de Relaciones Internacionales de la Universidad de Buenos Aires el expediente que se iniciará para su gestión de acuerdo con lo detallado anteriormente.

### ***Disposiciones generales***

- Traducciones: toda documentación y sus anexos, redactada en idioma distinto al español deberá ser acompañada de su correspondiente traducción; la cual salvo excepción fundada, será realizada por traductor público debidamente legalizada. Tratándose de un caso de excepción, corresponderá adjuntarse traducción efectuada o rubricada por la Oficina de Relaciones Internacionales de la Unidad Académica solicitante, la que deberá expresamente efectuar una declaración jurada respecto a la traducción realizada e integrada al actuado.
- Si durante la ejecución de un proyecto, fuera requerida la firma de cualquier nuevo documento, deberá respetarse en cada oportunidad el circuito administrativo detallado anteriormente, a fin de incorporar a las actuaciones oportunamente iniciadas, el análisis correspondiente a este nuevo documento.
- Aquellos proyectos que, sin haber dado cumplimiento a los recaudos detallados, se hubieran presentado y hubieran resultado seleccionados, requiriendo en consecuencia la firma o el aval del Sr. Rector de la Universidad de Buenos Aires o de la Secretaría de Relaciones Internacionales para los respectivos documentos, deberán previamente cumplir con lo indicado, en cuanto fuera pertinente.
- Las dependencias de la Universidad de Buenos Aires intervinientes podrán solicitar documentación o información adicional en el caso de considerarlo necesario luego de sus correspondientes análisis.

## ANEXO 1

### **1. Objeto de la solicitud elevada a la Secretaría de Relaciones Internacionales**

Haga clic aquí para escribir texto.

### **2. Nombre del proyecto**

Haga clic aquí para escribir texto.

### **3. Instituciones participantes**

Haga clic aquí para escribir texto.

### **4. Nombre del programa**

Haga clic aquí para escribir texto.

### **5. Nombre y apellido del responsable del proyecto en la Universidad de Buenos Aires**

Haga clic aquí para escribir texto.

### **6. Rol de la Universidad de Buenos Aires (beneficiario, coordinador, asociado, cofinanciado, entidad afiliada, etc.)**

Haga clic aquí para escribir texto.

### **7. Objetivos del programa**

Haga clic aquí para escribir texto.

### **8. Objetivos del proyecto**

Haga clic aquí para escribir texto.

**9. Actividades previstas en el proyecto**

Haga clic aquí para escribir texto.

**10. Financiamiento (deberá describirse el financiamiento ofrecido por el programa, el financiamiento solicitado para la ejecución del proyecto, el financiamiento previsto específicamente para la Universidad de Buenos Aires y todo otro financiamiento adicional, dejando constancia de que se prevé la cobertura de la totalidad de los gastos).**

Haga clic aquí para escribir texto.

**11. Fecha límite de presentación del documento objeto de la solicitud**

Haga clic aquí para escribir texto.

Firma del/de la Coordinador/a UBA	Firma de la autoridad de la ORI