

Anexo
PROTOCOLO PARA EL SEGUIMIENTO DE AYUDAS ECONÓMICAS
FACULTAD DE LENGUAS

Art. 1°.- Establécese como *Protocolo para el Seguimiento de Ayudas Económicas* el que a continuación se detalla.

PLAZOS DE SEGUIMIENTO ACADÉMICO

Art. 2°.- El seguimiento se realizará dos veces en el año: el primer momento será en el mes de **julio**, posterior a los primeros exámenes parciales y trabajos prácticos; el segundo, será en el mes de **noviembre**, posterior a la finalización de la cursada y cierre de actas.

Art. 3°.- La Secretaría de Asuntos Estudiantiles establecerá los días específicos, dentro de los meses mencionados en el Art. 2° en los cuales quienes sean beneficiarios de Ayudas Económicas deban presentar la documentación correspondiente.

DOCUMENTACIÓN SOLICITADA

Art. 4°.- Quienes tengan el beneficio de las Ayudas Económicas deberán presentar la siguiente documentación en la instancia de seguimiento de julio:

- a. Constancia de inscripción a materias en el año corriente.
- b. Constancia de examen de cada una de las instancias evaluativas rendidas desde el que fue otorgada la ayuda económica hasta el momento del seguimiento.
- c. Otra documentación que la SAE/PAL considere pertinente a sus efectos..

Art. 5°.- Quienes tengan el beneficio de las Ayudas Económicas deberán presentar la siguiente documentación en la instancia de seguimiento de noviembre:

- d. Historia académica completa.
- e. Otra documentación que la SAE/PAL considere pertinente a sus efectos..

PROCEDIMIENTO DEL SEGUIMIENTO

Art. 6°.- Quienes tengan el beneficio de las Ayudas Económicas tendrán la obligación de completar el Formulario de Seguimiento en el plazo establecido por la SAE.

Art. 7°.- La trabajadora social del PAL será la encargada de realizar el seguimiento. En caso de ser necesario, podrá convocar a reuniones a quienes tengan el beneficio.

Art. 8°.- Cada estudiante tendrá un legajo de seguimiento. Ante cualquier eventualidad la SAE y el PAL se pondrán a disposición para poder abordar la situación en pos de quien tenga el beneficio.

ENVÍO DE DECLARACIONES JURADAS

Art. 9°.- Las personas beneficiarias de las Ayudas Económicas deberán remitir por correo electrónico al Área Económico-Financiera (ayudaseconomicas@lenguas.unc.edu.ar), con

copia a la Secretaría de Asuntos Estudiantiles (sae@lenguas.unc.edu.ar), la siguiente Declaración Jurada:

“Yo, (nombre y apellido completos), CUIL____, autorizo se me deposite el monto de \$_____ (pesos _____) en concepto de Ayuda Económica de _____ - cuota _____ (mes de _____), en la cuenta CBU _____, a nombre de (nombres y apellidos completos), CUIL _____.”

Art. 10°.- La Declaración Jurada deberá ser remitida dentro del plazo informado mensualmente por la Secretaría de Asuntos Estudiantiles en el correo electrónico correspondiente. En caso de no presentarla dentro del plazo establecido, el pago de la cuota respectiva será incorporado a la liquidación del mes siguiente.

Art. 11°.- El incumplimiento de lo dispuesto en el Art. 10° durante 2 (dos) meses consecutivos podrá dar lugar a la baja del beneficio de la Ayuda Económica.