

VIAJES DE ESTUDIOS

PROCEDIMIENTO Y DOCUMENTACIÓN



DEPARTAMENTO DE
QUÍMICA ORGÁNICA
FCEyN - UBA



PROCEDIMIENTO

Procedimiento para Solicitar la Tramitación de un Viaje de Estudio ante la Dirección del DQO

A continuación, se detallan los pasos a seguir para solicitar la tramitación de un viaje de estudio ante la Dirección del Departamento de Química Orgánica (DQO):

1. Envío de Documentación:

- El/la docente responsable de la materia deberá remitir a la Secretaría del DQO, en un único correo electrónico, con copia a mluhrig@qo.fcen.uba.ar, la siguiente **documentación completa y debidamente firmada**.

2. Contenido del Correo Electrónico:

- En el cuerpo del mensaje, incluir la siguiente información:
 - Nombre de la materia.
 - Docentes acompañantes de los/as estudiantes durante la jornada.
 - Lugar de realización del viaje.
 - Fecha y horario programado.

3. Documentación Adjunta:

- Adjuntar los siguientes documentos en formato electrónico:
 - Una planilla de cobertura de ART (.xlsx) por cada docente acompañante (documento personal).
 - Formulario de Solicitud de Viaje de Estudio, completo y firmado por el/la docente solicitante (formato .doc).
 - Nómina definitiva de estudiantes, con todos los datos requeridos, para la tramitación de las pólizas correspondientes. También lleva firma del/de la docente solicitante (formato .xlsx).

Una vez recibida la totalidad de la documentación, la Secretaría procederá a:

- Solicitar la caratulación del expediente electrónico.
- Gestionar la firma de la Dirección del DQO.
- Elevar los documentos a las oficinas correspondientes.

Es importante destacar que la elevación del expediente se realizará únicamente una vez finalizada la revisión por parte del CODEP, sin excepción.

RECOMENDACIÓN IMPORTANTE

Para asegurar una tramitación eficiente y oportuna, se sugiere iniciar el proceso con una antelación mínima de 15 días hábiles a la fecha prevista de salida.