

Requisitos para solicitar becas

IMPORTANTE:

- ▶ La documentación deberá estar dirigida a la Directora de Asistencia al FOPECAP, Licenciada Alicia Muzio
- ▶ Todo documento a adjuntar deberá ser generado como IFGRA.
NO embeber documentación
- ▶ NO efectuar pagos a la entidad educativa, será el FOPECAP quien se encarga de la transferencia de fondos
- ▶ NO se aceptará la solicitud si no está completa la documentación, sin excepciones
- ▶ Las fechas límite para la presentación del expediente son:
 - Hasta el 30/11: para iniciar la cursada en el 1° cuatrimestre 2019
 - Hasta el 30/4: para iniciar la cursada en el 2° cuatrimestre 2019

A) Generar Expediente Electrónico en GDE:

Caratular interno con la *trata GENE 00051: "Solicitud de Beca para Actividades de Formación (FOPECAP)"*

**Los datos a completar son SIEMPRE los del agente solicitante*

Una vez vinculada la documentación del punto B) enviar el expediente electrónico a la Repartición: DAFPCYRL#JGM Sector: PVD

B) Orden de la documentación a vincular:

1

NOTA DEL SOLICITANTE: *Generar en GEDO un Informe (IF); vincularlo al EE.*

El solicitante genera un informe fundamentando el pedido de la beca incluyendo: carrera solicitada, entidad educativa, monto, duración, comienzo y finalización de la actividad

2

NOTA DEL SUPERIOR: *Generar en GEDO un Informe (IF); vincularlo al EE.*

El superior (cargo de Director Nacional en adelante) genera un informe fundamentado y avalando el pedido del solicitante

3

NOTA CTC/RRHH Y REPRESENTANTES GREMIALES: *Generar en GEDO un Informe Gráfico (IFGRA); vincularlo al EE.*

Nota firmada por el Coordinador Técnico de Capacitación o Director de Recursos Humanos, ATE y UPCN del organismo avalando la solicitud

4

Generar en GEDO un solo Informe Gráfico (IFGRA) y adjuntar los documentos escaneados (PDF) que debajo se mencionan; vincularlo al EE:

FORMULARIO BECA: Completar datos en el Formulario Solicitud de Beca que se le ha otorgado

ACTA COMPROMISO: Completar datos en el Acta Compromiso que se le ha otorgado. En el lado izquierdo firma el solicitante y del lado derecho el superior (mismo que genero la nota punto 2)

CURRICULUM VITAE DEL SOLICITANTE: Breve

DNI DEL SOLICITANTE (Firmado)

TITULO DEL SOLICITANTE (Certificado): Último título obtenido certificado

RECIBO DE SUELDO DEL SOLICITANTE: Último recibo de sueldo

PLAN DE ESTUDIOS DE LA FACULTAD: Original, firmado, membretado

PRESUPUESTO FACULTAD: Original, firmado, membretado y actualizado. Deberá figurar un contacto (correo electrónico, teléfonos) de áreas contable o académica de la Universidad correspondiente a la carrera solicitada

Requisitos para solicitar años subsiguientes

IMPORTANTE:

- ▶ Se deberá generar un expediente electrónico por cada año de la carrera adjuntando la documentación que se detalla a continuación en el punto B). (Licenciaturas y tecnicaturas virtuales, y carreras que así lo requieran)

A) Generar Expediente Electrónico en GDE:

Caratular interno con la trata GENE 00051: “Solicitud de Beca para Actividades de Formación (FOPECAP)”

**Los datos a completar son SIEMPRE los del agente solicitante*

Una vez vinculada la documentación del punto B) enviar el expediente electrónico al usuario LHORTAS-DAFPCYRL#JGM

B) Orden de la documentación a vincular:

1 **NOTA DEL SOLICITANTE:** Generar en GEDO un Informe (IF); vincularlo al EE.
El solicitante genera un informe solicitando el 2°, 3°, 4° o 5° año según corresponda

2 **CERTIFICADO DE MATERIAS APROBADAS Y ALUMNO REGULAR:**
Deberá solicitarlo a la entidad educativa original, firmado y membretado

3 **PRESUPUESTO DEL AÑO SOLICITADO:** Original, firmado, membretado y actualizado.
Deberá figurar un contacto (correo electrónico, teléfonos) de áreas contable o académica de la Universidad correspondiente a la carrera solicitada