

1. Presentar al mismo tiempo:

- 1.1. Ficha de Solicitud completa en la Secretaría de Extensión Universitaria (descargar de <http://ffyl.uncuyo.edu.ar/extension83> o retirar en la oficina de Extensión, de lunes a viernes, de 9 a 13 y de 15 a 19).
- 1.2. Nota dirigida al Decano/a de la Facultad, ingresada por Mesa de Entradas, pidiendo la autorización de realización de la actividad.
- 1.3. Presentar Presupuesto (Coordinar con el Contador Pablo Garay).
- 1.4. **IMPORTANTE:**
 - La Ficha de Solicitud solo se presenta de manera personal, sin excepción, en los horarios de atención establecidos.

Deberá presentarse con un tiempo mínimo de 6 meses a la realización de la actividad, sin excepción

2. **Presentar propuesta de RC (descripción, objetivos, destinatarios, organización, programa tentativo, etc.)**
 - 2.2. Debe ser presentada en formato papel junto con la Ficha de solicitud y en formato digital (preferentemente en word).
 - 2.3. Esta propuesta digital debe enviarse al correo-e: extension@ffyl.uncu.edu.ar.
 - 2.4. Se recomienda enviar, junto con la propuesta digital, alguna imagen ilustrativa de la actividad para poder confeccionar gacetilla y afiche de difusión, así como otras piezas gráficas previamente acordadas entre la Secretaría y los organizadores.
 - 2.5. En cuanto a la imagen, debe ser en formato jpg o png, en buena resolución. En el caso de no enviarla, la Secretaría seleccionará varias imágenes y las remitirá a los organizadores para elegir la más conveniente.
3. **Para poder pedir resolución de esta actividad y difundir en tiempo y forma, es imprescindible contar con esta información completa.**
4. **Presentada toda la información e iniciado el trámite de pedido de resolución, la RC se ingresa al sistema y se habilita la inscripción en línea (<http://ffyl.uncuyo.edu.ar/inscripcion-on-line>)**
 - 4.1. Integrantes de la Comisión, expositores y asistentes: todos deben inscribirse en este sistema para obtener la certificación correspondiente.
 - 4.2. En caso de no ser arancelada, los asistentes que deseen tener certificado, deben inscribirse y pagar un arancel mínimo en Contaduría.
 - 4.3. Cantidad de certificados que se otorgan, según tipo de participación: 2 (dos) por persona; sin excepción.
5. **Cualquier cambio debe ser registrado en la Ficha presentada y firmada por el responsable.**
 - 5.1. El título de la actividad debe coincidir en toda la documentación presentada.
6. **Toda actividad organizada en la Facultad debe autofinanciarse** (el dinero que ingrese por inscripciones, subsidio, etc. deberá cubrir todos los gastos).
 - 6.1. Debe presupuestarse el 23% de los ingresos destinado a IDEAS).