



CIRCUITO PARA EL ALTA y/o RENOVACION DE EQUIPO DE TRABAJO

- 1- Confeccionar los formularios de Alta o Renovación de Equipo de trabajo, donde se detallará el docente responsable (docente de la UNLu) y los integrantes (pueden ser docentes, alumnos, graduados, no docentes o agentes externos).
- 2- Presentar toda la documentación en el Departamento que pertenece.
- 3- Dicha presentación será aprobada por Disposición Departamental en el Consejo Departamental del área que pertenece.
- 4- Cumplido, se remitirán los originales por TRI (Trámite Interno) al CATec de la Universidad para su archivo y registro. Este Trámite tendrá una vigencia de 2 años.
- 5- Cada inicio de año, el CATec notificará al Departamento que pertenece y a cada Coordinador la fecha a vencer el ET dentro del año.

CATec