

Instructivo para solicitud y cobro de Prestaciones

1 - Para solicitar una Prestación:

El **Responsable** de la misma tendrá que:

- a** - Enviar una **nota a la Comisión de Prestaciones** (COP) (cop@iibce.edu.uy) que contenga la solicitud de la prestación y su descripción.
- b** - Llenar la **Planilla de solicitud de Prestaciones** y enviarla a la COP (cop@iibce.edu.uy) junto a la carta de solicitud.
- c** - Adjuntar una **nota con la solicitud de la Prestación** por parte del **cliente**.
- d** - Cuando la Prestación involucre experimentación con animales vertebrados o humanos, adjuntar **copia de los permisos correspondientes** según la Ley 18.611 y otras reglamentaciones.

La **COP** estudiará la solicitud y elevará una recomendación al CD junto a la documentación correspondiente (ítem **a-** al **d-**).

El **CD** decidirá la aprobación y comunicará la resolución al responsable de la misma y a la Fundación de Apoyo al Instituto Clemente Estable (FAICE).

2 - Una vez aprobada la Prestación:

El **Responsable** de la misma tendrá que referirse a **FAICE**, dónde se creará una cuenta (en caso de que no tenga una creada con anterioridad) para que el cliente deposite el pago (cheque o transferencia bancaria, ya sea en pesos o dólares americanos).

3 - Para el cobro de la Prestación:

El **Responsable** de la misma tendrá que llenar la **Planilla para el cobro de Prestaciones** y presentarla en FAICE para que el cliente pueda realizar el pago.

Recordar que:

- La solicitud de Prestación debe ser realizada con cada nuevo cliente, cuando el monto sea mayor a los U\$ 50.
- En el mes de marzo, se debe presentar a la COP un resumen de las Prestaciones realizadas durante el año anterior

La duración del trámite desde la solicitud de prestación presentada en forma hasta la aprobación del CD será de aproximadamente 1 semana.