



PLAN ASATI DE AYUDA A LA ASISTENCIA A ACCIONES FORMATIVAS

Normas

1. El Plan ASATI está destinado a todos los socios de ASATI, con prioridad para los socios profesionales.
2. La condición principal es que el o los asistentes organicen, al finalizar el evento y en un plazo no superior a dos meses, una actividad (in)formativa para el resto de socios sobre los temas tratados en la acción formativa objeto de la ayuda (una mesa redonda, por ejemplo). Es decir, deben compartir sus conocimientos con el resto de socios.
3. La acción formativa objeto de la ayuda no puede haber sido organizada por ASATI ya que, para la asistencia a dichas acciones formativas, los socios de ASATI ya gozan de una cuota especial.
4. Puede repartirse la ayuda entre un máximo de tres personas por evento. Si hubiera más de tres personas interesadas, se tendrá en cuenta el orden de entrada de las solicitudes y la categoría de socio (profesional o colaborador) del solicitante.
5. La solicitud debe realizarse antes del evento.
6. ASATI financiará el 50 % del coste total, con un máximo por evento de:
 - 150 € (si el evento tiene lugar en Zaragoza).
 - 300 € (si el evento tiene lugar en el resto de España).
 - 500 € (si el evento tiene lugar en el extranjero).
7. El límite asignado al Plan ASATI en 2010 es de 1000 €. Superado este límite, no podrán concederse nuevas ayudas hasta el siguiente año. El límite se establecerá cada año en la Asamblea Anual en función de los fondos existentes.
8. En el formulario de solicitud que se envíe a la Junta Directiva de ASATI deberá incluirse el nombre completo y la categoría de socio del asistente, la denominación, la duración, la fecha de inicio y fin y el lugar de celebración de la acción formativa objeto de la ayuda, el coste total de la asistencia (incluyendo el precio de inscripción, el viaje y el alojamiento,



PLAN ASATI DE AYUDA A LA ASISTENCIA A ACCIONES FORMATIVAS

en su caso). Además, debe constar un apartado destinado a justificar la solicitud (el tema debe ser de interés para ASATI y debe especificarse qué actividad relacionada con el evento va a organizarse después, así como su fecha y duración). Junto al formulario de solicitud, el asistente deberá adjuntar copia escaneada del justificante de pago de todos los conceptos incluidos en el coste total. Dichos justificantes podrán enviarse una vez aprobada la solicitud. No obstante, la concesión de la ayuda quedará condicionada a la presentación de dichos justificantes antes de la fecha de inicio de la acción formativa objeto de la misma.

9. La decisión final de concesión de las ayudas será competencia de la Junta Directiva, salvo en casos muy excepcionales en los que fuera necesario convocar una asamblea extraordinaria para someter a votación la concesión de una ayuda de gran envergadura.