



## **PROGRAMA de APOYO a RECURSOS HUMANOS**

### **APOYO PARA ACTIVIDADES DE PERFECCIONAMIENTO DOCENTE**

#### **Segunda Convocatoria 2014**

##### **1. Caracterización**

La Comisión Sectorial de Enseñanza llama a aspirantes para el programa **“Apoyo para Actividades de Perfeccionamiento Docente” (AAPD)**.

A los efectos de este llamado se entiende por *‘actividades de perfeccionamiento docente’* la participación en eventos tales como congresos, cursos, pasantías, y otros eventos programados por entidades científicas o universitarias en el campo de la educación universitaria y que puedan significar un aporte para los docentes de la Universidad de la República en el desarrollo de la función de enseñanza.

Sólo se apoyará la formación en instituciones terciarias privadas en el país, cuando no exista una opción equivalente de formación en la UdelaR y la institución seleccionada cuente con la aprobación del M.E.C. (Decreto 308/95).

##### **2. Objetivos**

El programa AAPD tiene por finalidad apoyar financieramente las siguientes

actividades:

- 1.- Presentación de resultados de investigación pedagógica en reuniones científicas.
- 2.- Participación en cursos, seminarios, workshops u otros eventos, en el país o el exterior, que se vinculen con la educación superior, con la enseñanza de la disciplina que imparte el docente o con su didáctica.
- 3.- Realización de pasantías de estudio o investigación educativa en el exterior relacionadas con la asignatura/materia en la que participa el postulante a través de la docencia directa.

### **3. Requisitos para la postulación.**

#### *3.1. Condiciones de los postulantes.*

Para solicitar el apoyo financiero de este programa se requerirá:

3.1.1. Ocupar un cargo docente en carácter efectivo o interino en un Servicio de la Universidad de la República (Facultad, Escuela o Carrera): tener grupos de enseñanza a su cargo en la Universidad de la República, integrar un proyecto o programa de investigación financiado por la CSE, ser miembro de Comisiones Sectoriales o de sus equipos académicos o técnicos, o pertenecer a alguna Unidad de Apoyo a la Enseñanza (UAE) o unidad que haga sus veces en la Universidad de la República.

3.1.2. Tener una dedicación horaria semanal no menor a 20 horas (las solicitudes de docentes con menor dedicación deberán ser adecuadamente justificadas por el Consejo, Decano o equivalente que corresponda) y continuidad prevista en su cargo.

3.1.3. Cuando ya hubiere recibido apoyo de este Programa en oportunidad anterior, deberá haber dado cumplimiento al compromiso correspondiente a la

actividad financiada.

3.1.4. No tener pendientes de cumplimiento – al momento de realizar la actividad - compromisos derivados de otros proyectos y/o programas financiados por esta Comisión.

3.1.5. No haber obtenido apoyo de otro Servicio por las mismas actividades que financie este programa.

3.1.6. En aquellos casos en los cuales exista selección previa (aceptación de la ponencia, o admisión al curso, etc.), el postulante deberá acreditar dicho extremo. Cuando se presenta más de un postulante para realizar una misma presentación (Co-autores, póster, etcétera) se financiará solo uno de ellos.

### *3.2. Documentación.*

En el momento de presentar la solicitud, el postulante deberá agregar:

3.2.1.- Aval o aprobación del Decano o Consejo de Facultad, Director de la Escuela o Carrera correspondiente. (en caso que se presente más de una solicitud para un mismo evento por un mismo Servicio Universitario, la CSE podrá requerir al Servicio que indique el orden preferencial de los postulantes);

3.2.2.- Constancia actualizada de Sección Personal que informe acerca de: cargo, carácter del mismo, grado, y cantidad de horas;

3.2.3.- Toda la información y documentación requerida para identificar el lugar, tiempo y contenido de la actividad propuesta.

3.2.4.- En caso de tratarse de una actividad vinculada a una disciplina en particular, se adjuntará nota del director (o equivalente) de la unidad académica correspondiente que evidencie la relevancia de la actividad propuesta para el

ejercicio de la docencia directa, y el programa de la asignatura que dicta.

3.2.5.- Si al momento del cierre del Llamado no consta la aceptación del Congreso o Pasantía, se podrá ingresar la solicitud indicando claramente la falta de esta documentación. La misma se podrá adjuntar hasta 20 días después del cierre de la convocatoria. Dicha documentación deberá ser entregada en la Secretaría de la CSE

#### **4. Financiamiento**

##### *4.1. Rubros financiables.*

Mediante este programa podrán financiarse pasajes, viáticos y/o matrículas para congresos, cursos, seminarios, *workshops* o talleres a realizarse en nuestro país o en el exterior, presenciales o a distancia., total o parcialmente, hasta un total de \$30.000 (treinta mil pesos uruguayos) por postulante, por año.

La presentación a esta convocatoria excluye la posibilidad de postularse en otros rubros del programa, dentro del mismo llamado.

De acuerdo a la cantidad de postulantes en cada período y al monto previsto, la Comisión resolverá en cada caso el alcance de los apoyos a otorgar. Asimismo, la Comisión podrá dividir el fondo de este programa entre distintos sub-programas que definirá en cada llamado.

##### *4.2. Pago de los apoyos.*

Se recuerda a los docentes que la CSE, al no ser un organismo de ejecución presupuestal, no puede responsabilizarse por los plazos en los cuales se efectivizan los pagos.

#### 4.3. Cobro de los apoyos

Para el cobro del apoyo financiero otorgado, el aspirante deberá presentar en la **Secretaría** de la CSE:

- a.- en caso de pasajes: original del mismo y las tarjetas de embarque si correspondiere.
- b.- en caso de matrícula: comprobante de inscripción, constancia de asistencia
- c.- informe de la actividad realizada (si corresponde, según lo establecido en punto 5).

### 5. Compromisos del Postulante

Quienes reciban el apoyo de este programa se comprometen a:

5.1.- Acreditar el cumplimiento de la actividad que motivó el financiamiento dentro de los 30 días siguientes de finalizada dicha actividad. (Ver formulario de Informe de Actividades). A modo de ejemplo, ello comprende la presentación del certificado de presentación de la ponencia, aprobación o culminación del curso, seminario, taller o workshop, y en su caso, de los trabajos exigidos, etc.

5.2.- Las eventuales modificaciones en la programación de las actividades financiadas en el Programa AAPD, deben ser planteadas por escrito a la CSE en carta dirigida al Sr. Pro Rector de Enseñanza y entregadas en la Secretaría de esta Comisión. La CSE estudiará la pertinencia de dicha solicitud y considerará su aprobación, previo informe al respecto de la Subcomisión "Recursos Humanos". No serán financiadas actividades que hayan sido modificadas si este requisito no se cumple. En caso de cancelación, debe comunicarse por escrito la misma de forma inmediata a la CSE, de modo de asegurar que no habrá pérdida de recursos.

El no cumplimiento de los puntos que anteceden inhabilitará al docente por un año para posteriores financiamientos ante cualquiera de los programas de la CSE.

Si pasados dos meses de realizada la notificación del pago correspondiente, el docente no se presentó a cobrar ni informó de algún cambio en su situación, el financiamiento quedará sin efecto.

## **6. Presentación**

Para solicitar el apoyo de este Programa, los postulantes deberán llenar y presentar el formulario establecido al efecto por la CSE, agregando la documentación requerida por esta reglamentación.

Recibirán alta prioridad para el financiamiento aquellas postulaciones que incluyan la presentación de una ponencia o de un póster, y siempre que el aspirante sea quien realice la presentación, declarando explícitamente este hecho si no se encuentra en el primer lugar de los autores. La presentación de la solicitud implica la total aceptación del contenido de esta reglamentación por parte del solicitante. Las solicitudes serán evaluadas académicamente y cuando la disponibilidad presupuestal no permita atenderlas en su totalidad, podrán ser denegadas total o parcialmente.

Todas las solicitudes deberán presentarse personalmente en la Secretaría de la CSE de acuerdo al cronograma establecido.

Al comienzo de cada año, la Comisión fijará el monto destinado a este Programa.

**La presente convocatoria comprende actividades que se realizan durante el período 1° de abril al 31 de agosto de 2014. En el caso de resultar financiado, se deberán presentar las constancias de los gastos en la Secretaría de la CSE, dentro del mes siguiente de finalizada la actividad.**

Las postulaciones, así como la atención de las mismas, se ajustarán a las presentes bases, y a las que en cada caso la Comisión establezca al realizar los llamados.

## 7.- Notificación

La Secretaría de la CSE notificará al postulante de la resolución adoptada por la CSE aclarando que la misma pasa a consideración del Consejo Directivo Central, y que los plazos de la entrega efectiva del dinero quedan sujetos a lo que este órgano decida.

Una vez que el CDC apruebe la sugerencia de la CSE, la Secretaría de la misma comunicará la resolución al postulante vía correo electrónico quien deberá concurrir personalmente a la CSE para su notificación.