

**COMISIÓN SECTORIAL DE ENSEÑANZA**  
**PROGRAMA de APOYO a RECURSOS HUMANOS**  
**APOYO PARA ACTIVIDADES DE PERFECCIONAMIENTO**  
**DOCENTE**  
**2a. Convocatoria 2010**

**1. Caracterización**

En el marco de sus cometidos y atribuciones, la Comisión Sectorial de Enseñanza crea un programa permanente denominado “**Apoyo para Actividades de Perfeccionamiento Docente**” (AAPD).

A los efectos de este programa, por ‘*actividades de perfeccionamiento docente*’ se entiende 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).
- 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 financiados por esta Comisión.
- 3.1.5. No haber obtenido apoyo de otro Servicio por los mismos aspectos 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.
- 3.1.7. En caso de tratarse de una actividad disciplinar se adjuntará nota del Director de la Unidad Académica que evidencie la relevancia de la actividad para el desarrollo de las acciones de enseñanza de la misma.

### *3.2. Requisitos para la postulación*

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. 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 que se podrá adjuntar hasta 20 días hábiles después. 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

- a) en la Secretaría de la CSE:
- b) en caso de pasajes: original del mismo
- c) en caso de matrícula: comprobante de inscripción, constancia de asistencia
- d) 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 en el período 1° de julio al 30 de noviembre de 2010. En el caso de resultar financiado, se deberán presentar las constancias de los gastos que financie la CSE en la Secretaría de la CSE, antes del 15 de diciembre de 2010.**

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

**COMISION SECTORIAL DE ENSEÑANZA**  
**Formulario: ACTIVIDADES DE PERFECCIONAMIENTO DOCENTE**

**(llenar a máquina o con procesador de textos)**

## 1. IDENTIFICACION DEL POSTULANTE

<b>Apellidos</b>			
<b>Nombres</b>			
<b>Fecha de nacimiento</b>	<b>Cédula de Identidad</b>	<b>Nº de funcionario</b>	

## 2. PERFIL ACADEMICO

<b>Servicio universitario</b>	
<b>Departamento, Instituto, Unidad, Cátedra</b>	
<b>Grado del docente solicitante</b>	
<b>Régimen horario</b> (Dedicación total o carga horaria semanal)	

**NOTA:** Incluir todos los cargos desempeñados en el ámbito público y privado. **3. ACTIVIDAD FORMATIVA** (congreso, pasantía, curso):

<b>Nombre del evento</b>			
<b>Tipo de evento</b>			
<b>Institución organizadora</b>			
<b>País</b>	<b>Ciudad</b>	<b>Fecha de inicio</b>	<b>Duración</b>
<b>Compromiso de resultado</b> (ponencia a presentar, informe de investigación, certificación de estudios, trabajos a producir)			

## 4. PRESUPUESTO DE GASTOS

<b>Rubro</b>	<b>Monto en \$</b>
Pasajes (ida y vuelta)	

Viáticos	
Otros costos (especificar)	
<b>Total del apoyo solicitado</b>	

**1. OTROS APOYOS** (se indicará si el postulante ha solicitado o recibido otros apoyos)

Institución que otorga el apoyo	Fecha de adjudicación del apoyo			Monto del apoyo (en \$)

**6. SI RECIBIO OTROS FINANCIAMIENTOS DE LA CSE EN EL PRESENTE AÑO**

Programa	Fecha del apoyo			Monto del apoyo (en \$)

Firma	E-mail	Teléfono Académico	Teléfono Particular

El firmante manifiesta saber que la suscripción de este formulario tiene valor de declaración jurada a todos los efectos legales, y se hace responsable de la legitimidad de toda la documentación anexada.

**COMISION SECTORIAL DE ENSEÑANZA**

**Apoyo para Actividades de Perfeccionamiento Docente (AAPD)**

## INFORME DE ACTIVIDADES

### 1. DATOS DEL DOCENTE

<b>Apellidos</b>			
<b>Nombres</b>			
<b>Servicio</b>	<b>Departamento, Instituto, Unidad, Cátedra</b>	<b>Grado</b>	<b>Régimen horario (DT o carga horaria semanal)</b>

### 2. DATOS DE LA ACTIVIDAD FINANCIADA

<b>Nombre del evento</b>			
<b>Tipo de evento</b>			
<b>Institución organizadora</b>			
<b>País</b>	<b>Ciudad</b>	<b>Fecha de inicio</b>	<b>Duración</b>

3. MEMORIA DE LA ACTIVIDAD DESARROLLADA (no más de tres carillas)

4. SUGERENCIAS PARA EL MEJORAMIENTO DE ESTE PROGRAMA

Este formulario deberá entregarse dentro de los 30 días siguientes a la finalización de la actividad (punto 5 de las Bases)

**SECTOR DEL FORMULARIO DESTINADO PARA CONTROL DE LA CSE:**

**DEBERA ADJUNTARSE:**

**APROBACION DEL SERVICIO a) Única**

b) Múltiple con lista preferencial

**CURRICULUM VITAE**

**CONSTANCIA ACTUALIZADA DE SECCION PERSONAL**

**RESUMEN DE LA PONENCIA**

**APROBACION DE LA INSTITUCION ORGANIZADORA (aceptación de la inscripción y/o ponencia y/o trabajo a presentar) SI NO**

**DOCUMENTACIÓN QUE PERMITA IDENTIFICAR EL LUGAR, TIEMPO Y CONTENIDO DE LA ACTIVIDAD PROPUESTA SI NO**

**RECIBIDO: FIRMA ..... FECHA ..... /..... /.....**

**FIRMA POSTULANTE .....**