

BECAS DE APOYO PARA LA FINALIZACIÓN DE POSGRADOS 2018/2019

(MAESTRÍA Y DOCTORADO)

ÍNDICE

1. Requisitos
2. Incompatibilidades
3. Interrupción de la beca y licencias
4. Forma de presentación
5. Formulario de postulación
6. Monto
7. Plazos y toma de posesión
8. Obligaciones
9. Por más información



1. REQUISITOS

- a. Estar inscrito en un programa de Maestría o Doctorado de la Universidad de la República (de aquí en adelante, Universidad). Se incluyen posgrados en el marco de convenios con la Universidad en los cuales esta emita también el título.

En caso de posgrados con cobro de derechos universitarios, solo se considerarán las postulaciones que cumplan con las siguientes condiciones:

- Se exonere el cobro al aspirante;
- se exprese el interés del Servicio de que el postulante siga el posgrado.

- b. Acreditar un grado de avance en las actividades programadas del posgrado que evidencie la finalización en el plazo estipulado para el usufructo de la beca.
- c. Se deberá contar con al menos un tutor del cuerpo académico del posgrado.
- d. El postulante y el/los tutores deberán tener CVUy¹ actualizado y haber aceptado compartir la información según los términos de adhesión y compromiso. En casos particulares se aceptará que los CV de tutores se presenten en otro formato, previa comunicación con la CAP.

2. INCOMPATIBILIDADES

- a. El postulante no podrá realizar una actividad laboral mayor a 30 horas semanales (de cualquier fuente de financiación). Se podrá considerar como casos excepcionales a quienes deban cumplir parte de su horario en régimen de guardia (Facultad de Medicina), de lo que se deberá presentar constancia.²
- b. Esta beca no es compatible con el régimen de Dedicación Total (DT). Obtener una DT implicará la interrupción inmediata del usufructo de la beca, pero se mantiene el compromiso de informar sobre el desarrollo y conclusión del posgrado.
- c. No haber sido beneficiario de una beca en esta misma modalidad (Finalización) para un posgrado en el mismo nivel (Maestría o Doctorado).
- d. No es compatible el usufructo de otra beca para la realización de su posgrado en forma simultánea. Se admite el apoyo económico para materiales de tesis o por desplazamientos.

1 Sistema de registro de CV digital administrado por la Agencia Nacional de Investigación e Innovación (<https://cvuy.anii.org.uy>).

2 En caso de que el postulante tenga más de 30 horas deberá solicitar una reducción horaria en sus cargos a partir de la fecha en la que firma el compromiso de la beca, no antes.



- e. En caso de contar con remuneraciones especiales que no suponen un aumento en la carga horaria, el becario deberá notificarlo a la CAP y solicitar una autorización para continuar con esa remuneración durante el usufructo de la beca. La CAP estudiará caso a caso y evaluará el mantenimiento de la beca en esas condiciones.

3. INTERRUPCIÓN DE LA BECA Y LICENCIAS

- a. Se podrá solicitar la interrupción del pago de la beca, a pedido del becario, por un período de hasta tres meses. Se deberá presentar una solicitud a la CAP, avalada por el tutor, explicando los motivos de la solicitud.
- b. En caso de licencia maternal la beca se mantiene y se prorroga durante el período de licencia. Se debe informar a la CAP al menos dos meses antes del comienzo de la licencia maternal.
- c. Por otros tipos de licencia (de hasta tres meses) se deberá solicitar a la CAP, mediante una nota firmada por el becario y tutor, la prórroga de los plazos académicos y/o el mantenimiento del pago. La CAP evaluará la solicitud y resolverá si corresponde otorgar la prórroga y/o mantener el pago.
- d. Las pasantías en el exterior que excedan los dos meses de duración deberán ser informados a la CAP con 30 días de anterioridad mediante una nota firmada por el becario y el tutor.

4. FORMA DE PRESENTACIÓN

La postulación se deberá realizar íntegramente en línea, a través del sitio de postulaciones de la CAP (<http://postulaciones.posgrados.udelar.edu.uy>).

Se podrá descargar un instructivo de postulación desde el sitio web de la CAP (<http://posgrados.udelar.edu.uy>).

5. FORMULARIO DE POSTULACIÓN

Los campos del formulario de postulación marcados con * son obligatorios. A continuación se describen los principales:

- a. Indicar área de actuación, Servicio donde se realiza el posgrado y nombre el programa de posgrado que cursa.



- b.** Indicar si se trata de una inscripción condicional (marcar **No** si se trata de una inscripción definitiva).
- c.** Indicar si ha usufructuado otra beca de la CAP.
- d.** Indicar si ha usufructuado otra beca de posgrado y, en caso afirmativo, los detalles del financiador y período de usufructo.
- e.** Indicar si está solicitando otros apoyos para el desarrollo de su posgrado.
- f.** Tema de tesis y título propuesto: se deberán completar dos cuadros de texto, con un máximo de 500 y 20 palabras respectivamente.
- g.** Carta de motivación: se deberá completar un cuadro de texto, con un máximo de 500 palabras.
- h.** Plan y cronograma de trabajo: se deberá completar un cuadro de texto, con un máximo de 1000 palabras, detallando las actividades que realizará durante el período de usufructo de la beca. Se deberá completar un cronograma, dividido en trimestres, con las actividades a desarrollar durante todo el período de usufructo de la beca.³
- i.** Informe de avance: se deberá adjuntar un informe que acredite el grado de avance en el posgrado, que deberá estar firmado por el tutor. El informe debe incluir detalle de los créditos obtenidos (y los que restan obtener), información sobre el grado de avance en la tesis y las previsiones para su finalización.
- j.** Nota del tutor aceptando desempeñar tal función y comprometiéndose a notificar de cualquier cambio respecto a las actividades previstas.
- k.** Escolaridad de estudios de grado. Deberá incluir la posición del postulante en el ranking de calificaciones de su generación de egreso.
- l.** Escolaridad de estudios de posgrado, especificando cursos aprobados, créditos obtenidos y el total de créditos del posgrado.
- m.** Aceptar compromiso de defender la tesis de posgrado en el plazo estipulado (seis meses Maestría y Doctorado) luego de finalizada la beca.
- n.** Se deberá adjuntar una nota por cada uno de los cargos que desempeñará el postulante durante el usufructo de la beca, indicando la carga horaria requerida para cada caso y aclarando que en caso de resultar beneficiario de la beca no se adjudicarán más de 30 horas semanales.

³ Las actividades descritas en el cronograma deben corresponderse con lo explicitado en el plan de trabajo.



Cada nota deberá estar firmada por el responsable del departamento o instituto donde el postulante tenga el cargo.

6. MONTO

- a. El monto de la beca corresponde a 22.227 pesos para maestría y a 36.404 para doctorado, correspondiente a una partida para gastos imputable al objeto 577 (valor mensual al 1/1/2018). Corresponde a pagos mensuales durante nueve meses para becas de maestría y 12 meses para becas de doctorado.

7. PLAZOS Y TOMA DE POSESIÓN

- a. Las solicitudes podrán completarse a partir del 8 de agosto de 2018 (miércoles) a las 12:00 hs y hasta el 31 del mismo mes (viernes) a las 12:00 hs.

Toda la documentación solicitada tendrá carácter de Declaración Jurada. No se deberá adjuntar otra documentación probatoria adicional.

La CAP se reserva el derecho de solicitar la versión original de la documentación presentada.

- b. Una vez que el fallo del llamado esté aprobado la CAP lo comunicará a todos los postulantes. Aquellos que fueron seleccionados para usufructuar la beca tendrán 20 días, a partir de esa comunicación, para aceptar o declinar el beneficio.
- c. La toma de posesión deberá iniciarse personalmente en la oficina de la CAP. El plazo para hacerlo será de 15 días y será establecido y comunicado a los beneficiarios por la CAP.
- d. En caso de que el beneficiario esté imposibilitado de concurrir deberá informar a la CAP durante los 15 días de plazo que se otorgan para tomar posesión.

8. OBLIGACIONES

- a. El becario deberá enviar el informe de avance cada seis meses, aclarando los puntos de cronograma que se han cumplido y explicitando los motivos si existiese algún retraso.

Estos informes deberán ser generados a partir del modelo que se encuentra disponible en la página web de la CAP (<http://posgrados.udelar.edu.uy>).



- b. Si el becario obtuviera el título antes de finalizar el período de la beca, tanto el beneficiario como el tutor deberán informar si hay trabajos adicionales para que la CAP evalúe el mantenimiento de la beca hasta su finalización.
- c. Cualquier cambio en la situación del estudiante, del tutor o del posgrado, que dificulte el desarrollo de la beca deberá ser informado a la CAP, tanto por el becario como por sus tutores.

9. POR MÁS INFORMACIÓN

Antes de completar el formulario en línea lea atentamente las bases del presente llamado y el instructivo disponible en la página web de la CAP.

Por consultas deberá dirigirse al espacio de preguntas y respuestas (<http://postulaciones.posgrados.udelar.edu.uy/forosCAP>) donde están contestadas las preguntas que han surgido de los procesos de postulación anteriores.

En caso de postulantes con situaciones personales o familiares que hayan afectado su desempeño en la carrera de posgrado se podrá dejar constancia en el cuadro de "Notas" del formulario. Estos comentarios serán tenidos en cuenta, pero no formarán parte de la postulación o su posterior evaluación.

No serán aceptadas solicitudes incompletas o fuera de fecha.

La vía de notificación será a través del correo electrónico con el que accede al sitio de postulaciones, por lo que el postulante/becario se responsabilizará de mantener actualizada toda su información personal ante la CAP.

