



Unidad de Educación Permanente – Facultad de Ciencias

Iguá 4225, esq. Mataojo – Montevideo 11400 –URUGUAY- Tel: 25224665

e-mail: udep@fcien.edu.uy

Pautas para el funcionamiento del Programa de Educación Permanente en la Facultad de Ciencias

Este documento pretende ser un indicativo de cuáles son las pautas de funcionamiento del programa de Educación Permanente en Facultad de Ciencias. Es elaborado por la Comisión cogobernada de Educación Permanente y será puesto en vigencia a partir de su aprobación en el Consejo de la Facultad y en el Consejo Directivo Central.

1) Cometidos y funciones de la Unidad de Educación Permanente (UdEP)

- De la Comisión de Educación Permanente de Facultad de Ciencias (CEP):

-Asistir a la Comisión cogobernada de manera de dar informes mensuales y llevar a discusión las dificultades y propuestas que lleguen a la Unidad.

-Responder a las solicitudes de la Comisión en relación a las políticas de dirección del programa que ésta desee tomar dentro de la Facultad.

- De las convocatorias Centrales:

-Efectuar su correcta difusión a la interna de Facultad.

-Asesorar al equipo docente del servicio en todas las dudas que surjan de los llamados. Gestionar los avales institucionales para cada postulación.

-Presentar todos los cursos propuestos a la Unidad Central de Educación Permanente (UCEP).

- De los cursos:

-Coordinar con el equipo docente encargado de cada curso la realización de las inscripciones, el cobro de derechos universitarios (si corresponde), la reserva de salones, gestión de compras y retribuciones docentes.

-Será responsable de emitir los Certificados a los participantes de los cursos o actividades.

-Tiene la responsabilidad de enviar, cuando la UCEP solicite, el informe de los cursos, previamente evaluado por la CEP, así como también las inscripciones y las evaluaciones de los cursantes de cada curso realizado.

- De los Órganos Centrales (UCEP, CSEP):

-Responder a las resoluciones tomadas a nivel central y transmitir las a la CEP.

-Ajustar el Programa dentro del Servicio en conjunto con la CEP en el caso de que se realicen cambios en la Ordenanza Central de Educación Permanente.

-Elevar informes en el caso que sean solicitados.

2) Procedimientos de presentación y ejecución de Cursos

- Llamados- Plazos Internos:

- La UDEP difundirá los plazos establecidos para cada convocatoria y establecerá un cierre de plazo interno con el fin de gestionar los avales que requiera la convocatoria para las propuestas a ser presentadas. El plazo interno no será mayor a los tres días hábiles.

- Equipo Docente de curso o actividad de EP

-El equipo docente que llevará adelante el curso o actividad podrá contar con docentes de cualquier grado. El responsable deberá ser grado 3 o mayor según establece el artículo 4º de la Ordenanza de EP (2011).

-Retribuciones a docentes externos a UdelaR: Se podrán realizar contrataciones directas a especialistas externos al cuerpo docente de la UdelaR. En este caso el docente responsable del curso o actividad deberá elevar la solicitud ante la UDEP de FC, explicitando la cantidad de horas que dictará en el curso, fundamentando dicha solicitud y presentando el curriculum vitae de la persona

en cuestión.

-Retribuciones a docentes de la UdelaR: Para los docentes de la UdelaR que participen en actividades o cursos de Educación Permanente se les retribuirá acorde a la cantidad de horas dictadas en el curso (establecidas en el formulario de postulación de cursos). El monto de la retribución será acorde a lo establecido por el documento interno de Facultad de Ciencias acorde a la nueva Ordenanza de retribuciones docentes para el desarrollo de actividades de Educación permanente (Exp. 241160-000220-14).

-Docentes con Dedicación Total: Los docentes con dedicación total deberán elevar una solicitud a la Comisión de Dedicación Total para percibir compensación salarial por el dictado de cursos de EP.

- Gastos:

-Los fondos asignados para el apoyo de un curso o actividad podrán ser utilizados en gastos de materiales, equipamiento, viáticos, transporte, etc. según lo requiera el docente responsable. Esta ejecución de fondos será realizada por la UdEP. Se recomienda que la solicitud sea elevada a la UdEP un mes previo al inicio del curso o actividad.

-Plazo para ejecución de gastos: El docente de un curso realizado deberá ejecutar el dinero no más allá de la fecha que establece Contaduría de la Facultad de Ciencias para el cierre de ejecución anual.

-Los gastos realizados 60 días luego de la finalización del curso o actividad deberán ser puestos a consideración de la CEP.

- Logística:

- La UdEP gestionará la reserva de salones, cañones, materiales que puedan ser facilitados, impresiones, entre otros. La coordinación con sedes universitarias del Interior o con otros servicios de Montevideo podrá ser también gestionada por la UdEP si el docente lo solicita.

- Evaluaciones del curso por parte de docentes y cursantes.

-La UdEP enviará un formulario de evaluación de la actividad al docente responsable y a los cursantes. Será requisito excluyente para estos últimos entregar la evaluación para obtener el certificado.

- Inscripciones:

-Las inscripciones a los cursos serán efectuadas por la UdEP sin excepciones. Para ello la Unidad

contará con un formulario on-line. La difusión de este formulario será conjunta con la difusión del curso.

- Cupos:

-En el caso de que el curso o actividad presente cupo límite de estudiantes (mínimo o máximo) el docente deberá informar a la UdEP previo a que comiencen las inscripciones. Esta información deberá aparecer en el afiche de difusión. También deberá ser informado el criterio de selección.

- Difusión:

-De los cursos: La difusión de las actividades de EP será abordada desde la UdEP en 3 niveles. El primero de ellos es la distribución vía mails y listas de distribución. El segundo nivel es a través de afiches que serán distribuidos por la Facultad, y el tercer nivel es a través de las redes sociales. Esta estrategia puede ser acompañada por difusión que desee hacer el docente responsable de la actividad.

-De las convocatorias: Se realizará la difusión de las convocatorias vía mail a las listas de distribución del Servicio y a los Institutos. Se podrán hacer talleres presenciales de difusión organizados por la UdEP.

- Certificados:

-Al finalizar cualquier actividad de EP se entregarán certificados a los cursantes y a los docentes. En el caso de los cursantes, éstos serán de asistencia o de aprobación. Para cualquiera de los 2 casos el cursante deberá haber pagado la matrícula propuesta (si corresponde), y en el segundo caso el cursante deberá haber aprobado la evaluación propuesta por el docente. Los certificados serán emitidos por la UdEP y serán entregados una vez que el cursante haya completado el formulario de evaluación del curso.

-Para la emisión de los certificados se le solicitará al docente responsable la lista de cursantes detallando en la misma la asistencia o aprobación (nota de aprobación) de cada uno.

-Los certificados serán firmados por el encargado del Programa de Educación Permanente de FC, y por el docente responsable del curso a actividad si es que se solicita.

-La entrega será coordinada entre la UdEP, el docente responsable y los cursantes.

- Matrículas:

-Todos los cursos o actividades deberán cobrar un monto mínimo en pesos uruguayos que será

propuesto por la CEP, aprobado por el Consejo de la Facultad y podrá variar según se considere.

-El monto que se estipule deberá ser abonado por el cursante mediante el pago en la Sección Tesorería de la Facultad de Ciencias, o mediante depósito por BROU en la cuenta denominada "Facultad de Ciencias - Fondo Rotatorio"

- Los cursantes recibirán el certificado del curso o actividad una vez hayan pagado la matrícula correspondiente.

- Becas:

-Todos los cursos o actividades deberán otorgar la posibilidad de que los cursantes puedan acceder a becas parciales o totales de la matrícula. Esta información deberá figurar en la difusión del curso o actividad.

- Cursos realizados fuera de plazos:

- Los cursos que fueron presentados a las convocatorias y no sean realizados deberán presentar a la CEP una carta justificando la no realización de la actividad. En el caso de que sea realizado al siguiente año deberá especificarse con el fin de eventualmente mantener la financiación otorgada.

-Los cursos que sean realizados por fuera de las convocatorias centrales deberán ser propuestos ante la CEP presentando el formulario de solicitud de curso que será brindado por la UdEP. La financiación en este caso estará sujeta a la decisión de la CEP según el caso.

3) Criterios de asignación de fondos presupuestales

- Partidas presupuestales de apoyo a Cursos:

-Las partidas presupuestales que lleguen por cada convocatoria serán distribuidas en función de la carga horaria de cada curso o actividad. Todas las propuestas recibirán un monto base que dependerá del monto del traspaso proveniente de la UCEP a lo que se le sumará un monto valor hora ponderando de esta manera la carga horaria del curso o actividad.

- Partidas extrapresupuestales:

- Del 100% del cobro de derechos universitarios (matrículas) se destinará los siguientes porcentajes a:

- a) 70%- Sueldos y gastos del Curso
- b) 10%- Sección que presenta el Curso
- c) 15%- UdEP Facultad de Ciencias
- d) 5%- Overhead

4) Cursos solicitados por Instituciones público/privadas

- El docente responsable deberá presentar a la CEP el formulario de solicitud de curso (elaborado por la UdEP), especificando el nombre del Curso, hacia quien está dirigido, docentes responsables y participantes, programa resumido, horas.
- Dichos cursos serán financiados con fondos extra-presupuestales. En estos casos se cobrará overhead de Facultad y overhead CSIC.
- El presupuesto del costo del curso debe contemplar: horas docentes de coordinación y preparación del curso, horas de dictado del curso, materiales y equipamientos, overhead. Un 10% del presupuesto irá destinado a fondos de la UdEP y un 5% a la Sección que presenta el curso.
- El presupuesto deberá ser ejecutado no más allá de 90 días finalizado el curso. En caso de no ejecutarse quedará como fondos de la UdEP.

Propuesta de pago de retribuciones docentes

Esta propuesta se plantea para los casos de cursos o actividades que se encuentren por fuera de los llamados que realiza la UCEP, es decir, que sean solicitados por instituciones público/privadas.

Tipo de clase	Retribución
Hora dictado	Equivalente a hora Grado 5 DT
Hora coordinación y preparación	Equivalente a hora Grado 3 DT

Esta propuesta se aplica a todos los docentes que participen del curso o actividad independientemente del cargo que posean.