



Secretaría – CSE

6/12

RESOLUCIONES ADOPTADAS POR LA COMISIÓN SECTORIAL DE ENSEÑANZA EN SESIÓN ORDINARIA DE FECHA 27 de marzo de 2012:

HORA DE INICIO: 15.40

1.- Conceder la licencia solicitada por el día de la fecha a la Dra. Estela Castillo – Á. Cs. y Tecnología.

(6 en 6)

2.- Programa de Desarrollo 2012.

Atento a lo informado en sala por la Mag. Mercedes Collazo y a la consideración del “Documento de trabajo de la Unidad Académica de la CSE” y la propuesta del “Plan de Actividades 2012 – 2013”, esta Comisión resuelve:

- Tomar conocimiento de los documentos brindados.
- Agradecer a la Mag. Mercedes Collazo la presencia en Sala y el exhaustivo informe brindado a esta Comisión.
- Solicitar a la Unidad Académica avanzar hacia una segunda propuesta incorporando las sugerencias realizadas en Sala por los miembros de la Comisión Sectorial de Enseñanza.

(6 en 6)

3.- Incluir en el Orden del Día el Informe de evaluación 2012 del Programa “Especialización y Maestría en Enseñanza Universitaria”.

(6 en 6)

4.- Aprobar las resoluciones adoptadas en la sesión ordinaria de fecha 20.03.12 con las modificaciones realizadas en Sala.

(6 en 6)

5.- Programa de Apoyo a Recursos Humanos. Bases para la realización del llamado 2012.

Atento a la propuesta de modificación de bases realizada por la Subcomisión “Recursos Humanos” esta Comisión resuelve:

- Aprobar las Bases con las modificaciones propuestas por la mencionada Subcomisión en sesión de fecha 13.03.12, incorporando lo discutido en Sala.
- Expresarlas en el Llamado 2012.
- Elevar a consideración del Consejo Directivo Central el texto de las bases para el 2012, que

se expresan a continuación:



Comisión Sectorial
de Enseñanza

PROGRAMA de APOYO a RECURSOS HUMANOS

APOYO PARA ACTIVIDADES DE PERFECCIONAMIENTO DOCENTE

1a. Convocatoria 2012

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 febrero al 31 de julio de 2012. 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.



Comisión Sectorial
de Enseñanza

COMISION SECTORIAL DE ENSEÑANZA

Formulario: ACTIVIDADES DE PERFECCIONAMIENTO DOCENTE

1ª Convocatoria 2012.

1.- Identificación del postulante:	Apellidos:
	Nombres:
	Fecha de nacimiento:
	Cédula de Identidad:
	Nº de funcionario:

2.- Perfil académico:	Servicio universitario:
	Departamento, Instituto, Unidad, Cátedra:
	Grado del docente solicitante:
	Régimen horario (dedicación total o carga horaria semanal):

NOTA: Incluir todos los cargos desempeñados en el ámbito público y privado.

3. Actividad formativa (congreso, pasantía, curso):	Nombre del evento:
	Tipo de evento:
	Institución organizadora:
	País:
	Ciudad:
	Fecha de inicio:
	Duración:
	Compromiso de resultado (ponencia a presentar, informe de

	investigación, certificación de estudios, trabajos a producir):
--	---

	Rubro	Monto en \$
4. Presupuesto de gastos:	Pasajes (ida y vuelta):	
	Viáticos:	
	Otros costos (especificar):	

5. 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 recibió 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:	Apellidos:	
	Nombres:	
	Servicio:	
	Departamento, Instituto, Unidad, Cátedra:	
	Grado:	
	Régimen horario (DT o carga horaria semanal):	

2. Datos de la actividad financiada:	Nombre del evento:	
	Tipo de evento:	
	Institución organizadora:	
	País:	
	Ciudad:	
	Fecha de inicio:	
	Duración:	

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 a la CSE

Deberá adjuntarse:	Aprobación del Servicio		
	a) única		
	b) múltiple con lista preferencial		
	Nota del Director/a de la Unidad Académica		
	Currículum vitae		
	Constancia actualizada de Sección Personal		
	Resumen de la ponencia		
	Aprobación de la institución 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



Comisión Sectorial
de Enseñanza

Recibido por:

Fecha:

Sello:



Comisión Sectorial
de Enseñanza

PROGRAMA de APOYO a RECURSOS HUMANOS

APOYO A LA FORMACIÓN EN POSGRADOS EN EL EXTERIOR

1a. Convocatoria 2012

1.- Objetivo

Este Programa tiene como objetivo otorgar un apoyo económico a docentes universitarios para realizar estudios de posgrado relativos a la enseñanza superior universitaria que impliquen cualquiera de estas situaciones:

- a.- Residencia en el exterior por un período académico igual o mayor a un mes.
- b.- Posgrados de carácter regional (incluyendo en esta categoría la modalidad a distancia). Se entiende por Posgrado regional a aquellos que se realicen en Universidades de la región y que impliquen la realización de viajes frecuentes y de corta duración a dichos centros.
- c.- Posgrados a distancia (incluyendo la posibilidad de viaje/s al exterior para acreditaciones parciales y/o finales).
- d.- Tramos de cursado o de evaluación (parcial o final) realizados en el exterior.

2.- Requisitos para la postulación.

2.1.- Condiciones de los postulantes.

2.1.1.- Ocupar un cargo docente G° 1 o más, 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.

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

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

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

2.1.5.- No haber obtenido apoyo de otro Servicio por las mismas actividades que financie este Programa.

2.2.- Sobre las solicitudes

Solamente serán consideradas aquellas solicitudes que:

2.2.1. Posean el aval del Consejo, Decano o equivalente correspondiente. En el caso de aquellos posgrados que impliquen estadías prolongadas en el exterior se deberá contar con licencia con goce de sueldo, al menos durante el período en que la CSE adjudique el apoyo financiero.

2.2.2.- Presenten la aceptación en el Programa de Posgrado correspondiente, así como el plan de actividades a realizar avalado por el responsable de dicho programa o por el director de estudios.

2.2.3.- Presenten constancia actualizada de Sección Personal que informe acerca de:

- a.- cargo,
- b.- carácter del mismo,
- c.- grado,
- d.- cantidad de horas.

2.2.4. Incluyan el compromiso de retornar al país, luego de finalizado el posgrado, reintegrándose a la Universidad de la República.

2.2.5.- Presenten curriculum vitae actualizado.

2.2.6.- Incluyan la totalidad de la información requerida.

2.2.7.- Sean presentadas en los plazos establecidos.

2.2.8.- En ningún caso se apoyarán cursos de posgrado que no refieran a temas de educación universitaria o a la enseñanza de la disciplina a la que el docente se encuentra vinculado a través de ejercicio de la docencia directa. En tal caso, el docente deberá adjuntar el programa de la asignatura que dicta, y explicar brevemente cómo se vincula la misma con la formación para la que se postula.

3.- Financiamiento

Mediante este programa podrá financiar pasajes, matrículas y/o viáticos, total o parcialmente, hasta un monto de \$40.000 (cuarenta mil pesos uruguayos) 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.

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.- Compromisos del Postulante

La firma de la solicitud compromete al postulante, en caso de efectivizarse el apoyo, a presentar un informe al cabo del primer año de actividades y, una vez terminado el posgrado, a presentar la documentación que acredite que el mismo fue culminado con éxito. El incumplimiento de este requisito lo inhabilitará a presentarse a otros Programas de la CSE. Dicho informe deberá ser entregado personalmente en la Secretaría de la CSE.

Todas las solicitudes deberán presentarse personalmente en la Secretaría de la CSE de acuerdo al cronograma establecido. No serán consideradas las solicitudes que ingresen por otra vía, ni por expediente, ni condicionales a la presentación de documentación faltante, incompletas o fuera de los plazos fijados en el cronograma anual.

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

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

La presente convocatoria comprende actividades que se realizan durante el período 1° febrero al 31 de julio de 2012. En el caso de resultar financiado, se deberán presentar las constancias de los gastos que financie la CSE en la Secretaría de la misma, 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.

5.- 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.



Comisión Sectorial
de Enseñanza

COMISION SECTORIAL DE ENSEÑANZA

Formulario: APOYO A LA FORMACIÓN EN POSGRADOS EN EL EXTERIOR

1ª Convocatoria 2012

1. Datos personales:	Apellidos:	
	Nombres:	
	C.I.:	
	Fecha de nacimiento:	

2. Servicio universitario (Facultad o Escuela):	
Disciplina:	

3. Constancia de Sección Personal:	Grado docente actual:			
	Carga horaria semanal:			
	Nº de funcionario:			
	Dedicación total:	si		no

NOTA: Incluir todos los cargos desempeñados en el ambito público y privado.

4. Institución donde realizará el posgrado:	País:	
	Ciudad:	

5. Duración total de los estudios:	Fecha inicio:	
	Fecha finalización:	

6. Título que aspira obtener:	Nivel (Especialización, Maestría, Doctorado):	
	Áreas de conocimiento:	
	Título y temática de la Tesis:	
	Seminarios:	

	Concepto	Monto en \$
7. Detalle de presupuesto solicitado:	Pasajes (ida y vuelta):	
	Matrícula:	
	Viáticos:	
	Otros (especificar):	
	Total solicitado:	

8. Otros apoyos (institución y monto):	
--	--

9. ¿Recibió en el año en curso otros financiamientos de parte de la CSE o de otros servicios universitarios?	si		no	
	Indique programa o Servicio:			
	Monto asignado:			

Postulante:	Firma:	
	Teléfono:	
	E-mail:	

Apoderado: (si corresponde)	Nombre:	
	C.I.:	
	Teléfono:	

ATENCIÓN: Este formulario tiene valor de Declaración Jurada



Comisión Sectorial
de Enseñanza

Sector del formulario destinado para control de la CSE

Deberá adjuntarse:	Aceptación de la institución extranjera	
	Plan de actividades	
	Aprobación del Servicio	
	Nota del Director/a de la Unidad Académica	
	Constancia de Sección Personal	
	Currículum vitae	

En caso de RENOVACIÓN deberá adjuntarse además:	Calificaciones	
	Escolaridad	
	Informe de actividades aprobado	

Recibido por:	Fecha:
Firma de postulante:	

.....



Comisión Sectorial
de Enseñanza

Recibido por:

Fecha:

Sello:



PROGRAMA de APOYO a RECURSOS HUMANOS

REALIZACIÓN DE EVENTOS EN EL PAÍS

1a. Convocatoria 2012

1.- Objetivo

El objetivo de este Programa es promover y apoyar la realización de reuniones relativas a la educación universitaria en el país que puedan significar un aporte para el desarrollo de la enseñanza.

En este Programa se incluyen simposios, seminarios, congresos, ciclos de conferencias, y talleres tanto de carácter nacional, regional e internacional realizados.

En ningún caso se apoyarán eventos que no evidencien una clara vinculación con la educación universitaria o con la enseñanza de las disciplinas que nuestra Universidad imparte.

2.- Requisitos para la postulación.

2.1.- Podrán solicitar apoyo financiero los servicios universitarios que asuman responsabilidad principal en la organización de dichos eventos. El servicio deberá indicar el/los docente/s responsable/s de la organización del evento y adjuntar su curriculum vitae.

2.2.- Las solicitudes deberán contar con el aval del Consejo, Decano, o equivalente correspondiente.

3.- Financiamiento

El apoyo financiero brindado por la CSE será de hasta \$30.000 (pesos uruguayos treinta mil) para la organización y realización de estos eventos.

Se dará prioridad a aquellos eventos que cuenten con apoyos financieros complementarios provenientes del servicio solicitante.

La solicitud que logre financiamiento deberá incluir una propuesta de beneficio en el pago de matrícula (exoneración, descuentos, etc.) para docentes y para estudiantes de la Universidad de la República, la que será oportunamente considerada en la valoración final.

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.

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

La CSE estudiará la financiación de los gastos que implique la actividad por concepto de:

- secretaría (si es contratada, indicar la cantidad de horas);
- alquiler del local donde se desarrolle la actividad;
- folletos, tarjetería e imprenta;
- material fotográfico, cassettes de audio y video para el registro del evento;
- publicación de resúmenes;
- gastos de envío por correo;
- invitación a profesores extranjeros.

Otros ítems que no integren esta lista serán evaluados de acuerdo a su pertinencia en el marco de la actividad presentada.

4.- Compromisos del postulante

4.1. El docente responsable del evento que logre la financiación, se compromete a presentar un informe de no más de 250 palabras, adjuntando las facturas de los gastos realizados en los ítems que la CSE financie (ver punto 11 del formulario de inscripción). En el caso de extranjeros invitados, se deberá adjuntar fotocopia del pasaje, y de la entrada al país.

Esta documentación deberá entregarse en la Secretaría de la CSE quien será la encargada de revisar la documentación contando para ello con el asesoramiento de la Contadora del Servicio.

4.2. Las eventuales modificaciones en la programación de las actividades financiadas en el Programa Eventos, 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.

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.

Todas las solicitudes deberán presentarse personalmente en la CSE de acuerdo al cronograma establecido. No serán consideradas las solicitudes que ingresen por otra vía, ni por expediente, ni condicionales a la presentación de documentación faltante, incompletas o fuera de los plazos fijados en el cronograma anual.

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

La presente convocatoria comprende actividades que se realizan durante el período 1° de febrero al 31 de julio de 2012.

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.

5.- 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.



COMISION SECTORIAL DE ENSEÑANZA

Formulario: REALIZACION DE EVENTOS EN EL PAIS

1.- Servicio solicitante:	
----------------------------------	--

2.- Título del evento:	
-------------------------------	--

3.- Fecha de realización:		
	Duración (en días):	

4.- Local:	
Ciudad:	

5.- Tipo de reunión: (Marque o especifique en Otro)	Seminario:	
	Congreso:	
	Ciclo de Conferencias:	
	Taller:	
	Otro:	

6.- Unidad(es) Académicas(s) organizadoras(s)	

(Pertenecentes al propio servicio universitario):

7.- Otras entidades coorganizadoras o copartícipes	

8.- Docente(s) responsable(s)	Nombre:	
	Grado:	
	Dedicación horaria:	
	Teléfono:	
	E-mail:	
	Nº de funcionario:	
	Nombre:	
	Grado:	
	Dedicación horaria:	
	Teléfono:	
	E-mail:	
	Nº de funcionario:	

(Adjuntar curriculum vitae)

NOTA: incluir todos los cargos desempeñados en el ámbito público y privado.

Responsable de efectuar los trámites de cobro:	Nombre:	
	Documento de identidad:	
	Nº de funcionario:	
	Teléfono de Facultad:	
	Teléfono particular:	

9.- Temática del evento e importancia de la misma (adjuntar en hoja aparte).

10.- Programa preliminar o definitivo (adjuntar en hoja aparte, detallando el cronograma de las actividades, el número de participantes estimados y el número de docentes expositores estimados).

11.- Presupuesto detallado de los gastos en \$ (adjuntar en hoja aparte, especificando cuáles de estos gastos son solicitados a la CSE).

12.- Apoyo solicitado a la CSE (en \$):

13.- Firma del docente responsable:

ATENCIÓN: Este formulario tiene valor de Declaración Jurada



Comisión Sectorial
de Enseñanza

Sector del formulario destinado a la CSE

Deberá adjuntarse	Aprobación del Servicio	
	Temática e importancia del Evento	
	Programa	
	Detalle de gastos	
	CV del responsable	

Recibido por:	Fecha:
Firma de postulante:	



Comisión Sectorial
de Enseñanza

Recibido por:

Fecha:

Sello:

6.- Consejo Nacional de Educación No Formal (CONENFOR). Memoria Anual de acciones 2011.

- Tomar conocimiento del informe realizado por el Dr. Pablo Martinis y el Mag. Felipe Stevenazzi, delegados universitarios en el CONENFOR.

(6 en 6)

7.- Proyecto Flor de Ceibo. Casnati, Ana María. Solicitud de licencia con goce de sueldo.

- Conceder licencia con goce de sueldo por el período 12 de marzo - 23 de julio del 2012 a la docente Ana María Casnati (Esc. G, G° 2, 20 hs.) para continuar con su Doctorado en la Universidad Federal de Bahía, Brasil.

(6 en 6)

8.- Documento CSIC – evaluación de la actividad académica de la Universidad de la República.

- Tomar conocimiento que la Br. Matilde López – O. Estudiantil, se incorporará al Grupo de Trabajo conformado por Laura Coitiño, Virginia Orlando y Cristina Friss.

(6 en 6)

9.- Red de Unidades de Apoyo a la Enseñanza de Talleres de revisión de Planes de Estudio.

- Tomar conocimiento del cronograma y las propuestas temáticas para los encuentros de la Red de UAE.
- Mantener en el orden del día.

10.- Solicitud de Licencia del Dr. Luis Calegari.

- Conceder licencia solicitada por la sesión de fecha 10 de abril de 2012.

(6 en 6)

A la hora 18.00 se levanta la sesión.