

UNIVERSIDAD DE LA REPÚBLICA – PRO RECTORADO DE ENSEÑANZA

COMISIÓN SECTORIAL DE ENSEÑANZA

## Recursos humanos

# Rubro: Apoyo a la realización de eventos en el país

---

MODALIDAD : PROYECTOS CONCURSABLES DE EQUIPOS DOCENTES

---

BASES 2023



UNIVERSIDAD  
DE LA REPÚBLICA  
URUGUAY



comisión sectorial  
de enseñanza

## 1. Presentación

A los efectos de este llamado se entiende por ‘eventos en el país’ la realización de simposios, seminarios, congresos, ciclos de conferencias, y talleres tanto de carácter nacional, regional e internacional, que evidencien una clara vinculación con la educación universitaria o con la enseñanza de las disciplinas que imparte la Universidad de la República.

## 2. Objetivos

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 y para la construcción del campo pedagógico de nivel terciario.

## 3. Requisitos de la propuesta

Para solicitar el apoyo financiero de este programa se requerirá que el Servicio universitario respectivo asuma la responsabilidad principal en la organización del evento, y que indique el/los docente/s responsable/s quienes serán los interlocutores con la CSE, a todos los efectos.

Las solicitudes se recibirán exclusivamente por formulario electrónico.

## 4. Documentación

En la solicitud, se deberá aportar:

- Aval o aprobación del Decano o Consejo de Facultad, Director de la Escuela o Carrera correspondiente (en caso de que se presente más de una solicitud por un mismo Servicio universitario, se requiere que el Servicio indique orden preferencial).
- Constancia actualizada de Sección Personal del docente responsable.
- Temática y breve fundamentación de la importancia del evento.
- Programa de la actividad (incluyendo sede y fecha de realización).

No se aceptarán postulaciones con documentación incompleta ni fuera de los plazos fijados.

## 5. Financiamiento

Mediante este llamado podrá financiarse:

- invitación a profesores extranjeros (pasajes y viáticos).
- secretaría (si es contratada, indicar la cantidad de horas);
- alquiler del local donde se desarrolle la actividad;
- impresión de folletos y resúmenes;
- audio y video para el registro del evento;
- gastos de envío por correo.
- Otros ítems que no integren esta lista serán evaluados de acuerdo a su pertinencia en el marco de la actividad presentada.

De acuerdo a la cantidad de postulantes en cada convocatoria y al monto previsto cada año por la CSE, la Comisión resolverá en cada caso el alcance de los apoyos a otorgar.

## 6. Compromisos del postulante

En caso de aprobarse el apoyo, el postulante se compromete a presentar un informe al cabo de los 30 días siguientes de finalizado el evento. Este informe es condición para presentarse a otros llamados de la CSE.

Las eventuales modificaciones en la programación de las actividades financiadas en este llamado 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 Comisión Asesora. No serán financiadas actividades que hayan sido modificadas sin el cumplimiento de este requisito.

En caso de cancelación, debe comunicarse la misma en forma inmediata, por escrito, a la CSE.

## 7. Evaluación

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

Será valorada positivamente en su evaluación final la solicitud que incluya una propuesta de beneficio en el pago de matrícula (exoneración, descuentos, etc.) para docentes y para estudiantes de la Universidad de la República.

Cuando la disponibilidad presupuestal no permita atender las solicitudes en su totalidad, podrá aprobarse su financiación parcial.

A los efectos de la evaluación se designará una Comisión Asesora.

La Comisión Sectorial de Enseñanza tomará resolución con base a lo informado por dicha Comisión Asesora y elevará su propuesta a consideración del Consejo Directivo Central.

La Secretaría de la CSE notificará de la resolución adoptada por el CDC a los postulantes aprobados vía correo electrónico, quienes deberán concurrir personalmente a la CSE para su notificación.

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