PAUTAS DE PROCEDIMIENTO PARA CURSOS DE EDUCACIÓN PERMANENTE DEL I.E.N.B.A.

ULTIMA MODIFICACIÓN Aprobada por Res. Nº34 del Consejo del IENBA del 17/09/14

1. **De la Inscripción:**

1.1. Están habilitados para inscribirse en los Cursos de Educación Permanente del I.E.N.B.A.:

1.1.1. Egresados universitarios.

1.1.2. Egresados de instituciones de formación terciaria no universitaria.

1.1.3. Inscripciones especiales (*)(**) de personas vinculadas a la producción, al mundo del trabajo o cualquier otra persona con interés de capacitarse, perfeccionarse o actualizarse en actividades dentro del Programa de Educación Permanente de la Universidad de la República

(*) (mediante la presentación de curriculum) y sujetas a la aprobación de la Comisión de Educación Permanente del IENBA en primera instancia y del Consejo a los efectos de su certificación.
(**) incluye estudiantes que tengan todos los cursos aprobados y sólo pendiente de aprobación el Trabajo Final de Egreso.

1.1.4. Estudiantes avanzados en las carreras del IENBA, con previo informe favorable del Coordinador del 2do. Período de Estudios, respecto a la posibilidad del mejor aprovechamiento del curso de que se trate.

1.2. Las inscripciones para los cursos Presenciales de Educación Permanente del I.E.N.B.A. se tramitarán a través de la Sección Bedelía del Instituto, hasta una semana antes de la iniciación de cada curso, expidiéndose un comprobante a cada participante, el que deberá acreditar su condición de habilitado o solicitar inscripción especial.

Para cursos en el interior del país: En el caso de que los cursos se desarrollen en el interior del país, las inscripciones serán recibidas por la dependencia de la UdelaR existente, la que oficiará como intermediaria de la Sección Bedelía y la Comisión de Ed. Permanente del IENBA. En ningún caso la dependencia intermediaria aludida, podrá expedir certificados de asistencia. (Ver numeral 2).
Si no existiera dependencia de la UdelaR, las inscripciones estarán a cargo de los respectivos coordinadores de cursos, los que remitirán la información correspondiente a la Sección Bedelía del IENBA, inmediatamente después de la primer clase del curso.

1.3. En el caso de establecerse un cupo limitado de participantes, se establecerá una lista de espera por orden de llegada.

1.4. El mínimo de participantes (1.1.1, 1.1.2, 1.1.3) para habilitar un curso en la modalidad es de 7 inscriptos, excepto que se trate de cursos dictados en el Interior, donde será de 5 inscriptos.

El cupo máximo de estudiantes no deberá superar el 25% del total de inscriptos al curso.

1.5. Cada Coordinador de curso deberá informar y coordinar con la Sección Bedelía antes del comienzo de las inscripciones, el horario y lugar en que se desarrollará el mismo.

1.6. En ningún caso se cobrará matrícula.

2. **De la certificación:**

Los participantes que cumplan con los requisitos de inscripción y las pautas establecidas por parte de los respectivos coordinadores para cada curso, se les extenderá a través de la Sección Bedelía, el correspondiente certificado. Los estudiantes avanzados que participen, recibirán, en caso de corresponder, una constancia de asistencia.

3. De la propuesta de cursos

3.1 Las propuestas para la realización de cursos de Educación Permanente en todas sus modalidades (presenciales, a distancia, con C.C.I.) deberán ser presentadas por correo electrónico a la Sección Bedelía del I.ENBA (eduperienba@enba.edu.uy) de acuerdo a los formularios elaborados a tales efectos y colocados en la página web del I.ENBA / Bedelía. El plazo de presentación de los mismos vencerá el primer viernes del mes de febrero de cada año lectivo. No se admitirán solicitudes cuya fecha de correo sea posterior a la indicada o presentada por otras vías.

3.2 Los formularios de presentación de propuestas deberán contener claramente expuesta y diferenciada toda la información que se solicita con el mayor detalle posible.[1] Para el caso de cursos con C.C.I. deberán tener al momento de su presentación el aval solicitado de la institución del Interior patrocinante.

3.3 En los casos de docentes que no pertenezcan al I. ENBA se deberá presentar su C.V. actualizado

3.4 La Coordinación de los cursos estará a cargo de un docente habilitado del IENBA, inclusive en los casos en que el dictado de los mismos esté a cargo de docentes invitados. Están habilitados para proponer cursos de Ed. Permanente, los docentes universitarios grados 3, 4 y 5, contratados, interinos o efectivos. (Ordenanza General de Ed. Permanente de la UdelaR)

[1] **Se recuerda que la carga horaria total de los cursos en las modalidades presencial y con C.C.I., deben corresponder estrictamente a las horas de clase presencial. Las cargas horarias docentes que figuran en los formularios deben responder estrictamente a las horas de clase presencial que realiza cada docente. Lo mismo rige para los Coordinadores.**

3.4.1 Cada docente coordinador de curso podrá presentar dos cursos como máximo, en cada modalidad o línea de llamados anuales de la UCEP. No se aceptarán propuestas de docentes con incumplimientos en el ejercicio anterior.

3.4.2 El horario de los cursos propuestos no deberán coincidir en ningún caso, con el horario cursos de grado de los docentes participantes.

Para el caso de docentes pertenecientes a las Unidades académica que no cumplen con dictado directo de cursos de grado, el horario de cursos de Ed. Permanente no debe coincidir con las tareas de la Unidad a que correspondan.

En relación al horario y siempre referido a docentes invitados del extranjero, a propuesta específica y fundada del Coordinador responsable del curso correspondiente, la Comisión de Ed. Permanente del Instituto, considerará la modificación de dichos horarios.

3.4.3 En el caso de inscripciones para público en general, el docente coordinador especificará en el formulario de propuesta de curso, los requisitos que deberán cumplir los eventuales participantes.

4. De la realización de los cursos

4.1 Los cursos en todas sus modalidades, deberán realizarse en el período comprendido entre el primer lunes del mes de abril y el segundo sábado del mes de noviembre de cada año lectivo.

En relación a este plazo, sólo se considerarán excepciones en los siguientes casos:

4.1.1 Cursos cuyas causas de modificación respondan a la participación de docentes extranjeros.

4.1.2 Situaciones especialísimas de cursos con participantes de otras organizaciones externas a la Udelar, sujetas a aprobación de la Comisión de Educación Permanente del I"ENBA" en cada caso.

No obstante, el plazo final de realización, no podrá exceder la fecha correspondiente al último sábado del mes de noviembre de cada año lectivo.

4.2 A los efectos de optimizar el procedimiento de certificación, el equipo docente de cada curso en la modalidad presencial, deberá entregar a la sección Bedelía, las planillas de asistencia de los concurrentes no más allá del día hábil siguiente de cada clase.

4.3 Para la modalidad C.C.I. el equipo docente de cada curso deberá entregar en la sección Bedelía patrocinante del interior si hubiere, las planillas de asistencia de los concurrentes, no más allá del día hábil siguiente de cada clase.

Para el caso de instituciones patrocinantes que no cuentan con un sistema de Bedelía (Intendencias, etc.), las planillas de asistencia de los concurrentes, se entregaran en la sección Bedelía del I.ENBA, no más allá del segundo día hábil siguiente de cada ciclo semanal de clases.

4.4 Para la modalidad a distancia, la continuidad curricular se registra a través del cumplimiento total de las propuestas realizadas por el equipo docente (en sus diferentes roles: articulador, tutor, etc.). La planilla final deberá entregarse a la sección Bedelía del I.ENBA conjuntamente con el informe final del curso

5 De la evaluación

5.1 Para la aprobación de los cursos, en la modalidad presencial, la asistencia no deberá ser inferior al 85% de las clases desarrolladas y actividades propuestas si así correspondiera.Para el caso de la modalidad a distancia, se aplica el item 4.4 del apartado anterior.

5.2 En las propuestas de cursos en todas sus modalidades, se deberá prever y explicitar al momento de la presentación el tipo de actividad curricular (trabajos durante el curso, trabajo final, etc.) a realizar por cada cursante a los efectos de su evaluación y aprobación.

5.3 Al momento de culminar el curso, cada cursante deberá presentar el formulario de evaluación elaborado por esta Comisión, donde consta su evaluación personal del mismo ante Sección Bedelía. Cuando el participante retire de Bedelía el certificado correspondiente a la aprobación de cursos en las modalidades presenciales, se constatará que el mismo lo haya entregado con antelación.

Para el caso de instituciones patrocinantes que no cuentan con un sistema de Bedelía (Intendencias, etc.), las evaluaciones serán entregadas al docente responsable quien las presentará en Bedelía del I.ENBA.

6 De la Comisión de Educación Permanente del IENBA

6.1 Una vez cerrado el llamado a propuesta de cursos en la modalidad, la Comisión de Ed. Permanente del IENBA, enviará al Consejo de la institución, la nómina de cursos propuestos para el ejercicio correspondiente a los efectos de su presentación ante la Unidad Central de Educación Permanente (UCEP) de la UdelaR.

6.2 A los efectos de la evaluación de propuestas de cursos y de los cursos realizados, se integrarán a la Comisión de Ed. Permanente del IENBA, un delegado del Orden Estudiantil y un delegado del Orden de Egresados.

6.3 La Comisión de Educación Permanente del IENBA, podrá requerir cada vez que lo considere necesario, asesoramiento académico, a los efectos de la evaluación de las propuestas. Dicho asesoramiento estará a cargo de Profesores grados 4 o 5 de la Universidad de la República.

6.4 No se considerarán, bajo ninguna circunstancia, las presentaciones fuera de plazo, o con información incompleta.

6.5 La Comisión de Educación Permanente del IENBA, previamente a la consideración del programa de cursos propuestos por parte del Consejo podrá solicitar, a los responsables de cada proyecto, la realización de ajustes, aclaraciones o modificaciones a sus propuestas que a su entender la fortalezcan. Las mismas se realizarán a través de la sección Bedelía vía correo electrónico y deberán ser entregadas por la misma vía en un plazo no mayor a los tres días hábiles siguientes a su realización. El incumplimiento de lo solicitado por la Comisión, implicará la no consideración de la propuesta.

6.6 Dicha Comisión ampliada pondrá a consideración del Consejo del IENBA los informes de evaluación de los cursos realizados y de las propuestas de cursos con un plazo no menor a veinte días de los vencimientos fijados anualmente por la UCEP de la UdelaR.

6.7 El informe de lo realizado evaluará el cumplimiento del programa propuesto, el perfil de los participantes, así como las características disciplinares de acuerdo al área de conocimiento y la concordancia con la modalidad de cursos para graduados.

7 Del pago de cursos

7.1 Cada Coordinador de curso, una vez finalizado el mismo, deberá entregar en la Sección Bedelía del I.E.N.B.A. el correspondiente informe académico. El mismo será recibido en los diez días hábiles siguientes a la finalización del curso y no más allá de ese plazo. Deberá detallar: fecha de inicio y finalización, lugar de realización, docentes que intervienen, contenidos, actividades desarrolladas, participantes inscriptos y participantes aprobados. Simultáneamente, deberá entregar un **informe contable** a los efectos del pago a los docentes que intervienen.

7.2 Dichos informes serán elevados al Consejo del Instituto y una vez aprobados por este se procederá al pago a través del rubro sueldos.

8 De la difusión

Una vez aprobado el programa de Ed. Permanente por parte del Consejo, se utilizarán como forma de difusión del mismo:

La página web del IENBA y de la U.C.E.P. de la UdelaR.

Las carteleras de la institución en sus tres locales.

Los procedimientos que el Orden de Egresados instrumente para comunicarse con sus integrantes y similares de la UdelaR.

La Sección Bedelía del IENBA.

La Unidad de Relacionamiento con el Medio.

Vía correo electrónico o de difusión gráfica por parte de los coordinadores de cada curso.