

0526

47-51000-820V00

ACUERDO COMPLEMENTARIO DE TRABAJO ENTRE LA UNIVERSIDAD DE LA REPÚBLICA (UDELAR) Y LA DIRECCIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN SECUNDARIA - PROGRAMA PARA LA CULMINACIÓN DE ESTUDIOS SECUNDARIOS (ProCES).

En la ciudad de Montevideo, el dieciocho de marzo de dos mil veinticinco entre **POR UNA PARTE:** La Universidad de la República representada por el Sr. Rector (I) Alvaro Mombru, titular de la Cédula de Identidad N.º 1.848.587-6 constituyendo domicilio en Av. 18 de Julio 1968, y **POR OTRA PARTE:** La Lic. Prof. Jenifer del Rosario Cherro Pintos, titular de la Cédula de Identidad N.º 1.799.198-5, en su carácter de Directora General en nombre y representación de la Dirección General de Educación Secundaria (en adelante DGES), con domicilio en la calle Rincón 690 de esta ciudad, quienes convienen en celebrar el presente acuerdo, que se regirá por las siguientes cláusulas:

PRIMERO. Antecedentes.

1.1 La DGES lleva adelante el Programa para la Culminación de Estudios Secundarios (ProCES). Este se enmarca en las políticas que la Ley 18437 ha encomendado a la ANEP con el objetivo de instrumentar las estrategias necesarias para lograr la inclusión, y egreso de los adultos de los ciclos de Educación Media. En este sentido, ProCES constituye una de las acciones focalizadas, para la protección de las trayectorias educativas de los trabajadores, quienes logran acceder al Programa mediante convenios.

1.2 La Udelar tiene interés de implementar ProCES como parte de una iniciativa para mejorar las condiciones educativas de sus funcionarios, y con ello motivar y potenciar sus capacidades.

1.3 Con fecha 27/3/2006 el CoDiCen y la Udelar, firman un Convenio Marco de cooperación previendo la realización conjunta de programas y proyectos que sean de interés para ambas partes.

1.4 Conforme a lo antes mencionado, las Instituciones firmantes tienen interés de llevar adelante el presente Acuerdo.

SEGUNDO: Objeto

2.1 El presente Acuerdo tiene como objeto capacitar a los funcionarios de la Udelar, que no hubiesen concluido los estudios correspondientes a Educación Media Básica y Educación Media Superior a los efectos de que logren su culminación, a través de la implementación de ProCES. Este Programa contará con orientaciones similares a la de los cursos regulares de la DGES, pero con un formato que implique una menor exigencia de tiempo presencial, a fin de compatibilizar las exigencias laborales del personal de la Udelar participante con el avance en sus estudios.

TERCERO. Metodología de Trabajo en el marco del ProCES

La metodología de trabajo a implementar será la siguiente:

3.1 Se trabajará en modalidad de taller fomentando el trabajo en equipo, máximo de veinticinco (25) estudiantes, así como la participación activa y responsable de todos los

actores involucrados en ProCES, utilizando técnicas de acción adecuadas a un programa centrado en la formación de adultos trabajadores.

3.2 Se utilizarán los programas y regímenes de previas que Secundaria exige en sus cursos regulares.

3.3 La DGES será quien llevará los antecedentes e historial académico de los participantes.

3.4. El desarrollo y administración de ProCES estará a cargo del Coordinador, Unidad Coordinadora y Equipos Docentes, seleccionados y designados a tales efectos por la DGES, y de un coordinador designado por la Escuela de Gobierno (EdeG) de la Udelar.

3.5 La orientación pedagógica y de gestión de ProCES estará a cargo del Coordinador, y la Unidad Coordinadora, designados por la DGES.

3.6 Ambas Instituciones trabajarán en forma conjunta con el objetivo de identificar las necesidades de capacitación, en función de la situación académica de los funcionarios de la Udelar participantes de ProCES. En función de estos datos, se conformarán Grupos de Estudio que prepararán a los funcionarios de la Udelar que tengan interés en realizar el proceso correspondiente para la culminación del trayecto educativo, de acuerdo a lo dispuesto por la DGES.

CUARTO: Grupos de Estudio.

4.1. Los funcionarios de la Udelar participantes, serán responsables de su desempeño en el ProCES, por lo que deberán aprobar los cursos de acuerdo a las exigencias de la DGES, que es quien certifica la acreditación.

4.2. Cada Grupo de Estudio será la unidad básica de trabajo de ProCES, y se constituirá en base a las asignaturas que constan en los programas oficiales de Secundaria, estando a cargo de un docente designado por la DGES, quien deberá cumplir con los objetivos planteados.

4.3 La EdeG acordará con la Unidad Coordinadora de ProCES, con el tiempo suficiente los encuentros de aula previstos en la modalidad, ya sea sincrónicos o asincrónicos, necesarios para la implementación de los cursos.

4.4. Los funcionarios de la Udelar participantes de ProCES podrán, con la previa aprobación de la EdeG y el aval de la Unidad Coordinadora de ProCES, inscribirse en los Grupos de Estudio que la Udelar habilite para completar las asignaturas que ellos seleccionen.

4.5. Los funcionarios que integren los Grupos de Estudio, tendrán actividades en forma periódica durante un semestre con una carga horaria semanal de dedicación prevista, dependiendo de las exigencias y de la modalidad de los cursos.

QUINTO: Evaluación.

5.1 La evaluación en ProCES culmina en dictámenes y actas de acreditación de

aprendizaje, y tienen el mismo valor curricular y características que en los cursos regulares de la DGES.

SEXTO: Responsabilidades de la Udelar

6.1. Sujeto a lo establecido en el numeral 3.4, el coordinador designado por la EdeG tendrá las siguientes funciones serán:

- Facilitar la participación de los funcionarios de la Udelar interesados/as en el ProCES.
- Mantener informados a quienes participen y autoridades de las características, etapas y otros aspectos de interés de ProCES.
- Colaborar en la planificación de la oferta de Grupos de Estudio, adecuando ésta a la demanda real.
- Proporcionar a la DGES toda la información y documentación que esta entienda necesaria para cumplir con sus obligaciones en el ProCES.
- Controlar el avance y cumplimiento de ProCES en coordinación con la DGES.
- Colaborar en la evaluación y re-planificación a efectos de realizar los ajustes necesarios frente a eventuales desvíos respecto de lo programado o de los resultados esperados.
- Coordinar con la Administración el depósito del dinero estipulado según el presupuesto enviado de las horas directas e indirectas del Equipo docente, necesario para el desarrollo de ProCES, previo al inicio de cada semestre. ProCES enviará cada sesenta días las Rendiciones de Cuentas suministradas por División Hacienda de la DGES.
- Resolver situaciones que se puedan presentar acerca del funcionamiento y/o eventuales incumplimientos o desvíos de ProCES, para que se adopten las medidas necesarias.
- En caso de ser necesarias instalaciones edilicias, incluyendo salones y equipamiento, material informático, dependiendo de la modalidad, serán aportadas por la Udelar para su utilización en sus dependencias y en base a la normativa que regula su uso

SÉPTIMO: Responsabilidades de la DGES

7.1 La DGES es responsable de:

- Designar y proporcionar los Equipos Docentes para que actúen en ProCES,
- Designar un Coordinador quien estará encargado de la coordinación general de los Equipos Docentes y de las actividades que sean responsabilidad de la DGES, sin perjuicio de la designación de personal adicional si fuera necesario.

7.2 En ProCES, la DGES estará representada por los siguientes actores: el Coordinador, la Unidad Coordinadora, y Equipos Docentes, cuyas principales funciones y responsabilidades serán:

- Solicitar a la Udelar en caso de ser necesario, la infraestructura y materiales que ProCES requiera para su utilización en sus dependencias y en base a la normativa que regula su uso.
- Verificar y validar toda la información suministrada por los funcionarios de la Udelar participantes, acerca de sus antecedentes de estudios secundarios, la que

- luego de ser procesada deberá ser informada a la Udelar.
- Determinar las equivalencias entre los diferentes planes de estudio utilizados por la DGES, a los efectos de determinar las asignaturas exigibles a quienes se inscriban.
 - Implementar los actos administrativos correspondientes, para el registro de los resultados académicos de los estudiantes.
 - Actualizar los registros académicos de los funcionarios de la Udelar participantes, en función de los resultados obtenidos por estos en ProCES.
 - Efectuar el seguimiento y coordinación de los Equipos Docentes.
 - Elaborar informes de avance de la ejecución del Programa, al finalizar el año lectivo, los que serán entregados a la Udelar.
 - Proporcionar, al finalizar cada semestre una Rendición de Cuentas con los gastos efectuados con el depósito semestral realizado por la Udelar, para cubrir este Programa.

OCTAVO: Equipo Docente.

- 8.1. El Equipo Docente (Referentes de Gestión, Referentes Adscriptos, y Docentes de aula) será supervisado de acuerdo con las instancias habituales de evaluación, que la DGES realiza a sus docentes, a través del Coordinador y los Inspectores del Organismo.
- 8.2. El Equipo Docente encargado de desarrollar las actividades curriculares de ProCES, será designado por los mecanismos habituales de la DGES, de acuerdo con los Grupos de Estudio y horas de aula necesarios.
- 8.3. En caso de que un miembro del Equipo Docente supere el 20% de inasistencias a sus tareas **por cualquier causal en el plazo de un mes**, la Unidad Coordinadora de la DGES tomará las medidas necesarias para que el propio docente reponga las horas docentes asignadas, y si lo considera conveniente sustituir al docente asignado.
- 8.4. A partir del dinero depositado por la Udelar, la DGES realizará la liquidación y los pagos correspondientes al Equipo Docente.
- 8.5. El pago de las horas de Docencia Indirecta se efectuará en régimen semestral (1 de febrero al 31 de julio, y 1 de agosto al último día de febrero del año siguiente) según fecha de designación y cese, conforme a las tareas de organización e implementación de ProCES. Las horas de docencia Indirecta se abonarán en el grado del docente en Ciclo 4. El pago de las horas de Docencia Directa se realizará en forma semestral, de acuerdo a lo explicitado en el presupuesto previamente entregado a la Udelar.

Las mismas se abonarán en Ciclo 5 para Ciclo Básico, Plan 2009, Modalidad B, y en Ciclo 4 para Educación Media Superior. En ambos casos, se tendrá en cuenta el grado y la antigüedad que el docente detente en ANEP. **Estas designaciones transitorias, no generarán para el personal, derechos adicionales distintos a los previstos expresamente en este Acuerdo de Trabajo DGES-Udelar, y a lo establecido en el artículo 576 de la Ley N° 16.736 en contrataciones de personal docente por parte**

1 En el primer año en que se ingresa al Programa, a fin de realizar las tareas organizativas y administrativas que permitan el comienzo de los cursos en el semestre previsto (marzo - julio)

de la ANEP, para el dictado de cursos de formación.

NOVENO: Plazo y Resolución de Controversias.

9.1. El plazo del presente Convenio será anual comenzando sus actividades en el mes de marzo o agosto, según corresponda. El mismo será renovable por iguales períodos, salvo manifestación en contrario de cualquiera de las partes, la que deberá realizarse con una antelación de sesenta días calendario antes de la culminación del año lectivo (último día de febrero de cada año).

9.2. Teniendo en cuenta el plazo señalado en el ítem anterior, las Partes se comprometen, en cualquier caso de finalización del presente Convenio, a dar cumplimiento a las obligaciones asumidas hasta la total conclusión de las actividades en cuestión, salvo decisión expresa y por escrito en contrario, adoptada de común acuerdo por las Partes. En caso de rescisión, la Udelar sólo deberá abonar los gastos y remuneraciones correspondientes a las actividades desarrolladas en el marco del presente Convenio, hasta el momento en que la rescisión se efectivice.

9.3. Sin perjuicio de la continuidad del vigor del presente Convenio y a los efectos de que ProCES tome conocimiento, la Udelar podrá suspender temporalmente el uso de la oferta educativa establecida en el presente, mediante el envío de un correo electrónico a la dirección proces@ces.edu.uy (CC: procesecundaria@gmail.com), el cual se enviará con una anticipación no menor a 60 días de finalización del año lectivo, esto es, el último día de febrero del año que se trate. En caso de querer dejar sin efecto dicha suspensión y retomar los cursos, lo comunicará en la misma modalidad, y podrá hacer uso de la oferta educativa solicitando el presupuesto correspondiente.

9.4. Ante cualquier controversia o conflicto relacionado con la prestación de los servicios incluidos en este documento, la primera instancia para su resolución estará constituida por quienes fueron designados coordinadores del desarrollo y administración de ProCES. En caso de mantenerse la controversia o conflicto, la instancia siguiente estará constituida por el representante de la Udelar y la autoridad de la DGES o quienes las Partes designen puntualmente.

DECIMO: Costos y Condiciones de Pago.

10.1. La Udelar pagará a la DGES por todo concepto lo reseñado en el presupuesto previamente enviado.

10.2. La Udelar depositará en la cuenta que a tales efectos determine la DGES, previo al comienzo de los cursos del semestre y en un pago, el monto establecido.

10.3. Al finalizar cada semestre, en caso de existir excedentes de dinero a favor de la Udelar deberá ser reintegrado a la Udelar en un plazo máximo de sesenta (60) días hábiles o se acreditará para el siguiente período.

DECIMO PRIMERO: Mora.

La mora se producirá de pleno derecho y sin necesidad de intimación judicial o extrajudicial alguna por el solo vencimiento de los términos establecidos, así como por la

realización u omisión de cualquier acto o hecho que se traduzca en hacer algo contrario a lo estipulado o no hacer lo convenido.


DECIMO SEGUNDO: Telegrama Colacionado.

Las partes acuerdan también, la validez y eficacia al telegrama colacionado como medio idóneo para la finalización del presente convenio.

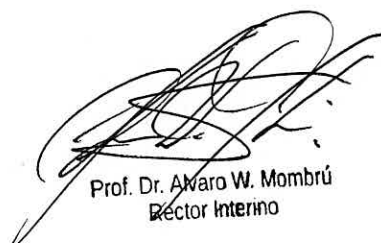
DECIMO TERCERO: Domicilios Especiales.

Las partes fijan como domicilios especiales los indicados como suyos en la comparecencia.

Para constancia se firman dos ejemplares de idéntico tenor en el lugar y fecha de su otorgamiento.



Lic. Prof. Jenifer Cherro
Directora General
Dirección General de Educación Secundaria



Prof. Dr. Alvaro W. Mombrú
Rector Interino