

EL CONSEJO DE LA FACULTAD DE DERECHO DE LA UNIVERSIDAD DE LA REPÚBLICA EN SESIÓN ORDINARIA DE FECHA 27 DE NOVIEMBRE DE 2024 ADOPTÓ LA SIGUIENTE RESOLUCIÓN :

38.

(Exp. N° 050040-000067-24 ) - Visto: La propuesta de Reglamento para el funcionamiento del Programa de Educación Permanente de la Facultad de Derecho, elevado por la Directora de la Escuela de Posgrado.

Considerando: El Acta de la Comisión de Educación Permanente de fecha 29.octubre.2024.

El Consejo de la Facultad de Derecho resuelve:

- 1- Aprobar la propuesta de Reglamento para el funcionamiento del Programa de Educación Permanente de la Facultad de Derecho, que luce en distribuído adjunto.
- 2- Pase a la Escuela de Posgrado a los efectos que corresponda. (8 en 8)

## **Reglamento para el funcionamiento del Programa de Educación Permanente de la Facultad de Derecho.**

### **1. Sobre la Educación Permanente en la UdelaR.**

"Por Educación Permanente en la Universidad de la República se entienden las actividades que ésta organiza con la finalidad de lograr un proceso de formación continua que permita enfrentar los cambios en las prácticas profesionales, en la producción, en el mundo del trabajo y en la sociedad en general, con el propósito de incorporar los avances registrados en cada disciplina y en la interacción de las mismas" (art. 1, Ordenanza de Educación Permanente, en adelante: OEP). El programa se instrumenta con el propósito de que sus destinatarios dispongan de instancias de capacitación que les permitan mejorar su desempeño profesional o laboral.

Las actividades podrán dictarse de manera presencial, virtual (sincrónica o asincrónica) o híbrida<sup>1</sup>. La modalidad de dictado será indicada por el docente responsable al momento de presentar la propuesta. Se utilizará la plataforma EVA de manera de facilitar los intercambios de información, materiales de estudio y como espacio de debate sobre las temáticas abordadas.

---

<sup>1</sup> Se entiende por modalidad híbrida la participación virtual y presencial de manera sincrónica.

## **2. Sobre la gestión académica del programa.**

El Programa de Educación Permanente (PEP) de la Facultad de Derecho se encuentra bajo la gestión académica de la Escuela de Posgrado “Dr. Fernando Martínez Sandres”. Su propósito es la estructuración, promoción y adecuación de las actividades de Educación permanente de la Facultad de Derecho.

En cumplimiento con lo dispuesto en el art. 5 de la OEP, el PEP de la Facultad de Derecho cuenta con la asesoría de la Comisión de Educación Permanente (CEP), la cual tiene como objetivos fundamentales:

- La evaluación de las propuestas presentadas ante el PEP y su envío al Consejo de Facultad para su aprobación definitiva.
- Establecer y modificar aspectos reglamentarios del PEP para su aprobación por parte del Consejo de Facultad.
- Establecer y modificar lineamientos de política académica referidos al desarrollo del PEP.
- Establecer líneas de trabajo para, en conjunto con la Unidad de Comunicación de la Facultad y el equipo de Dirección Académica de la Escuela de Posgrado, relevar áreas temáticas de interés para integrarlas a la oferta del PEP.
- Establecer líneas de trabajo para la coordinación de actividades de EP con unidades académicas del interior del país.

La CEP está integrada por miembros de los tres órdenes (estudiantes, egresados y docentes) designados por el Consejo de Facultad y está presidida por la Dirección Académica de la Escuela de Posgrado, con voz y voto. En caso de no disponibilidad del Director o Directora de la Escuela de Posgrado, la comisión será presidida por el Coordinador o el Asistente Académico de la Escuela de Posgrado en dicho orden de prelación. Para sesionar, la CEP necesita de la asistencia (*quórum*) de al menos un integrante de dos de los tres órdenes mencionados, así como de un representante de la Dirección Académica de la Escuela de Posgrado.

Las sesiones serán citadas por la Dirección Académica de la Escuela de Posgrado y podrán realizarse de manera presencial o virtual. La citación y el envío del Orden del Día y los distribuidos correspondientes deberá realizarse como mínimo con una semana de anticipación a la fecha propuesta para sesionar.

Las propuestas de actividades de Educación Permanente, en primera instancia serán evaluadas por la coordinación académica del PEP o en su defecto, por los miembros de la

dirección académica de la Escuela de Posgrado. El objetivo de esta instancia es guiar a los docentes responsables en la presentación de actividades de Educación Permanente, específicamente para adecuar su propuesta a los aspectos formales solicitados por la Unidad Central de Educación Permanente (UCEP), y a los establecidos en la OEP.

### **3. Aspectos operativos.**

El PEP cuenta con dos llamados para la recepción de actividades de Educación Permanente. El primer llamado deberá realizarse durante el mes de octubre. Este llamado tiene como objetivo recolectar todas las propuestas a realizarse en el año siguiente y que deben ser presentadas en el llamado anual realizado por la UCEP<sup>2</sup>. El segundo tendrá fecha de cierre la primera semana de junio y pretende evaluar las actividades a realizarse en el segundo semestre del mismo año. Ambos llamados seguirán el mismo proceso: recepción de actividades, pase a Comisión, y envío al Consejo de Facultad.

Si las propuestas no se ajustan a la normativa, las actividades ingresan a la CEP con un proyecto de resolución de rechazo de la propuesta. La Comisión se encargará de resolver la aprobación o no de las actividades presentadas, incluyendo las que presentan insuficiencias en los aspectos formales. La Comisión deberá dejar constancia en el acta de la razón o razones por las cuales se rechazan los cursos propuestos.

#### 3.1 Costos de las matrículas de Educación permanente.

Los costos de las actividades están definidos de acuerdo a la resolución N° 40 del 31 de mayo de 2023 del Consejo de Facultad, quedando sujeto a posteriores modificaciones por parte del Consejo de Facultad.

Los costos de las actividades están expresados en Unidades Reajustables, sin embargo, el costo publicado será correspondiente al valor en pesos en dos instancias: septiembre y marzo. Al actualizar y difundir los costos en dos momentos en el año se facilita que los interesados conozcan el costo en moneda nacional mediante la difusión web.

---

<sup>2</sup> La UCEP recepciona las propuestas de EP de toda la UdelaR en el mes de marzo y en base a dichas propuestas calcula un apoyo monetario que se envía a cada Facultad o Servicio, aunque permite que cada servicio haga más de un llamado anual.

### 3.2 Excepciones al cobro de matrícula en actividades de Educación Permanente.

De acuerdo a lo establecido por la UCEP, no podrán ser objeto de cobro de Derechos Universitarios<sup>3</sup>:

- Los estudiantes de grado.
- Funcionarios TAS en los cursos de gestión universitaria.

A lo establecido por la UCEP se suman aquellas actividades indicadas en convenios específicos que mantiene o mantenga la Escuela de Posgrado.

## **4. Sobre las propuestas de Educación Permanente.**

### 4.1 Criterios generales para la aprobación de propuestas de EP.

Las actividades de Educación Permanente deben presentar contenidos relativos a las carreras de grado y posgrado de la Facultad de Derecho, a excepción de las actividades de gestión para funcionarios TAS o de mejora en la calidad de las habilidades docentes. Cada año, la Escuela de Posgrado y otros órganos de la Facultad de Derecho podrán identificar temas de interés basados en áreas de formación pertinentes o en función de la demanda relevada a partir de las necesidades por parte de egresados, docentes, colegios y asociaciones de profesionales con necesidades formativas en las disciplinas impartidas en la Facultad de Derecho.

De acuerdo a la OEP el docente responsable de una actividad de EP deberá ser docente interino o efectivo de grado 3 o superior. Asimismo, las actividades de EP deberán tener una duración mínima de 6 horas aula y una máxima de 90 horas aula.

De acuerdo a los lineamientos emitidos por parte de la UCEP, se sugiere la promoción de actividades interdisciplinarias (interservicios) y presenciales en el interior del país.

Podrán ser aprobadas las actividades presentadas en el marco de convenios celebrados entre la Universidad de la República (Udelar) y otros organismos, tales como el Convenio entre la Facultad de Derecho y el Instituto Cuesta Duarte o el Convenio entre la Escuela de Posgrado y la Asociación de Escribanos del Uruguay, siempre y cuando las actividades propuestas cumplan con los estándares normativos y de calidad establecidos por el PEP y la Comisión de Educación Permanente.

Debido a los objetivos formativos en común entre la Escuela de Posgrado y la Unidad de Apoyo Pedagógico (UAP) de la Facultad de Derecho, las actividades realizadas por dicha

---

<sup>3</sup> Es decir, no pagan matrícula y no son considerados como cotizantes para la apertura del curso.

Unidad, podrán ser presentadas en el Programa de Educación Permanente. A su vez contarán con PdR sugiriendo aprobación, siempre y cuando cumplan con los criterios establecidos en la Ordenanza de Educación Permanente. En dichas actividades no se cobrarán derechos universitarios de acuerdo a la política de la UAP.

Las actividades ofrecidas por las carreras de posgrado para Educación Permanente serán aprobadas ya que sus planes y programas se encuentran aprobados por el Consejo de Facultad y por el Consejo Directivo Central de la UdelaR.

Si una actividad se ha dictado en repetidas ocasiones, se reportará a la CEP con un PdR para sugerir su aprobación. También se reportará a la CEP con un PdR favorable cuando un curso cuente con evaluaciones estudiantiles que indiquen su excelencia.

Las actividades podrán ser reubicadas temporalmente dentro del calendario anual del PEP cuando se considere que existe coincidencia o solapamiento en las temáticas abordadas. También pueden reprogramarse debido a no llegar al cupo mínimo de inscriptos. Dicha reubicación deberá ser programada con el responsable de la actividad a través del equipo de dirección de la Escuela de Posgrado.

Las actividades de Educación Permanente podrán, o no, generar créditos universitarios que se adjudican en la escolaridad de Educación Permanente. Si una actividad cuenta con evaluación podrá generar créditos y se emitirá un certificado de aprobación. La evaluación deberá realizarse conforme a la escala de calificaciones vigente en la UdelaR. Si la actividad no cuenta con evaluación no generará créditos y se emitirá un certificado de asistencia.

#### 4.2 Criterios de operación de la recepción de propuestas de EP.

El equipo de dirección de la Escuela de Posgrado realizará dos llamados anuales para la recepción de las propuestas de EP: un llamado en noviembre del año anterior (para ser integradas al llamado de la UCEP) y un segundo llamado que tendrá fecha de cierre la primera semana de junio y pretende evaluar las actividades a realizarse en el segundo semestre del mismo año. Los llamados se difunden a través de la web de la Facultad, así como a través del boletín de difusión docente organizado por la Unidad de Comunicación de la Facultad.

Dada la cantidad de actividades que se reciben año a año (más de 50) las propuestas se reciben a través de un formulario online que permite recoger toda la información necesaria y la integración de la información de cada una de manera semi-automática.

La información que se recoge es la siguiente:

- Nombre de la actividad.
- Duración en horas.
- Días y horarios de dictado, fecha de comienzo y de finalización.
- Nombre completo del docente responsable, unidad académica de referencia, grado del docente.
- Otros docentes participantes (no aplica la restricción de grado 3 mínimo).
- Fundamentación y objetivos.
- Programa analítico.
- Bibliografía básica y lecturas recomendadas.
- Metodología docente empleada.
- Si tiene una instancia de evaluación.
- Créditos que brinda la actividad (en caso de tener una instancia de evaluación).
- Modalidad (presencial, virtual o híbrida).
- Aceptación de estudiantes de grado (indicación de cupo, con máximo 10). En caso que un curso reciba la inscripción de más de 10 estudiantes de grado, se procederá a la realización de un sorteo mediante un procedimiento informático para la determinación de los estudiantes que, efectivamente, podrán acceder al curso.
- Avance necesario para los estudiantes de grado (en caso de estar abierto a estos).

##### **5. Implementación de las actividades aprobadas.**

Una vez que la oferta de Educación Permanente se encuentre aprobada por la CEP y el Consejo de Facultad, las actividades abrirán sus inscripciones. El número mínimo de inscritos para la realización de una actividad de EP es de 10 cotizantes, de manera de asegurar una retribución mínima a los docentes. Por razones fundadas, y con aval del docente responsable, podrán admitirse excepciones a dicho mínimo de cantidad de alumnos.

Según la experiencia acumulada en la Escuela de Posgrado, las inscripciones mínimas tienden a lograrse días antes del comienzo de cada actividad. Es por ello que se dejan abiertas hasta el día anterior de su comienzo. Los funcionarios de Educación Permanente se comunican con el docente responsable para hacerle saber el número de inscriptos con un mínimo de 48 horas de antelación y tomar la decisión de llevar a cabo la actividad, aún con menos de 10 cotizantes, o reprogramarla para tener la oportunidad de contar con más cotizantes.

Formato de inscripción de estudiantes. Para inscribirse, los estudiantes deben completar un formulario on-line, disponible para cada actividad, en el que se adjunte el comprobante de pago a favor de la APFCS, si corresponde. Los estudiantes que no completen dicho formulario no podrán acudir a las clases, ni podrán obtener el certificado de asistencia o de aprobación.

## **6. Retribución a docentes.**

De acuerdo a lo establecido en la Ordenanza de Compensación Docente y Retribución a Terceros por Desarrollo de Actividades de Educación Permanente, el Consejo de Facultad en su resolución N°40 del 31 de mayo de 2023, estableció que el monto general que se paga a los docentes es equivalente al 40% de los ingresos generados por cada uno de los cursos, con un tope máximo de 1,4 UR por hora.

En el caso de que el curso lo dicte más de un docente, se procede a distribuir este porcentaje de lo recaudado, de acuerdo a la participación (en horas de clase) de cada uno de los docentes. El docente responsable del curso será el encargado de comunicar al funcionario encargado del programa de Educación Permanente el porcentaje que le corresponda a cada uno de los docentes participantes.

Los pagos se gestionan una vez que los docentes entreguen la lista de asistentes (actividades sin evaluación) o la lista de asistentes y calificaciones (actividades con evaluación) a través de una orden de pago mensual remitida por la Escuela de Posgrado a la APFCS quien es la encargada de efectivizar el pago por alguna de las vías de contratación de las que dispone. En el caso de honorarios de docentes extranjeros que no tienen residencia impositiva en el país, la APFCS realiza una transferencia bancaria internacional con cargo al monto nominal a cobrar por el docente.

## **7. Evaluación y reglamentos para los docentes.**

### 7.1 Sobre los docentes responsables y los docentes dictantes.

El responsable académico de la actividad deberá velar por la calidad de la misma y por la idoneidad de los docentes que implementarán la propuesta (docentes dictantes), corroborando que la experticia profesional y sus conocimientos sean pertinentes a la propuesta presentada. Será responsable de:

- La planificación e implementación de la actividad.
- La determinación del resto del equipo docente de la actividad.
- Suministrar al PEP la información técnica necesaria para la correcta difusión de la actividad.

Los docentes dictantes de las actividades tienen que contar con experiencia en el campo del dictado siendo valorada la experiencia profesional o técnica específica, escritura de textos académicos, formación de posgrado, cursado de múltiples seminarios de la temática en cuestión, dictado de varios o de un mismo curso sostenido en el tiempo de la temática a fin.

El responsable académico puede no ser docente dictante. Sin embargo, la responsabilidad del buen quehacer será del docente responsable.

Si el docente responsable no entrega las listas y/o calificaciones no se le pagarán los honorarios.

- El/la docente responsable de actividades de Educación permanente que no cuenten con evaluación de conocimientos deberá entregar la lista de asistencia en un plazo no mayor a un mes luego de la última clase.
- En el caso de las actividades con evaluación de conocimientos, tendrá hasta un mes luego de realizada la evaluación para la entrega de las calificaciones y asistencias de los/as estudiantes. Los incumplimientos serán considerados para futuras postulaciones e informados a la CEP por parte del equipo de Dirección de la Escuela de Posgrado.

## 7.2 Calidad de los cursos

Para la evaluación de las actividades por parte de los estudiantes se utiliza el cuestionario de evaluación provisto por la UCEP. En caso de identificar actividades con evaluación negativa, se informará a la CEP si la misma fuera presentada en una nueva edición del PEP.

## **8. Reválida de créditos.**

Las actividades de Educación Permanente que cuenten con evaluación de conocimientos generarán créditos académicos que quedarán registrados en la escolaridad de Educación Permanente. Para el cálculo de créditos se sigue lo sugerido por la Comisión Sectorial de Enseñanza de la UdelaR: un crédito universitario equivale a 15 horas de trabajo del estudiante. Esto comprende las horas de clase o actividad equivalente, así como las horas de estudio. Suponiendo que cada hora de clase implica una hora de estudio por parte de los estudiantes, se entiende que 7,5 horas de clase pueden computarse como un crédito.

Las actividades de Educación permanente podrán ser acreditadas/revalidadas en carreras de grado y posgrado de toda la Udelar. La acreditación/reválida de los créditos obtenidos a través del PEP-FDer **deberá ser aprobada por la comisión competente del servicio en el que se presente la solicitud.**

En el caso de las reválidas para los programas (Especializaciones y Maestrías) de la Escuela de Posgrado de la Facultad de Derecho, la Comisión de Posgrado es la encargada de otorgar las reválidas, previo informe de la Dirección y/o Coordinación Académica del Posgrado de referencia.

Al respecto, las reválidas pueden tener dos vías procedimentales:

- a) vía previa al dictado. Mediante la identificación de actividades que puedan ser revalidadas para actividades de posgrado. En este caso, la Dirección Académica del Posgrado de referencia deberá informar a la Coordinación Académica de la Escuela de Posgrado que dicha actividad podrá ser revalidada. La Coordinación Académica ingresará el tema al orden del día de la Comisión de Posgrado. Si esta última accede a la solicitud, la actividad será válida para dicho posgrado y dicha información se difundirá junto con el curso.
- b) vía posterior al dictado. Mediante la solicitud de un estudiante - o grupo de estudiantes - a la Coordinación Académica. La coordinación solicitará un informe a la Dirección y/o Coordinación del Posgrado de referencia y el punto se tratará en la Comisión de Posgrado. Esta vía es la que se debe seguir para carreras de grado de la Facultad de Derecho y para otros programas que no estén bajo la órbita de la Escuela de Posgrado.

## **9. Aspectos no incluidos en el presente reglamento.**

Todo aspecto no previsto en el presente reglamento será resuelto por la Comisión de Educación Permanente y comunicado al Consejo de Facultad para su aprobación o toma de conocimiento.