

Convocatoria a presentación de propuestas de Formación y Capacitación

Plan Formativo Escuela de Gobierno 2027

1. Objeto de la Convocatoria

La Escuela de Gobierno (EdeG) tiene a su cargo la coordinación, estímulo y desarrollo de actividades académicas orientadas a la investigación y enseñanza acerca de las diferentes formas de gestión y gobierno universitario, así como de otras instituciones de interés. Tiene particular énfasis en contribuir al fortalecimiento de la institución, sus mecanismos democráticos, su gobernanza, y en el desarrollo de competencias de la comunidad universitaria para el desempeño de sus funciones y actividades.

En este marco, la EdeG realiza la presente convocatoria para la presentación de propuestas de capacitación y formación a incluir en el Plan Formativo 2027, elaboradas por equipos de funcionarios/as TAS y/o Docentes que contribuyan al fortalecimiento de capacidades institucionales y el desarrollo de competencias de los/las integrantes de la comunidad universitaria.

Las competencias a ser desarrolladas en las actividades formativas de la EdeG deben contribuir simultáneamente al desarrollo personal y profesional de los/las participantes, así como a las necesidades que los planes de desarrollo de la Udelar requieren.

2. Plan Formativo EdeG - Áreas Temáticas

A continuación se presentan las Áreas Temáticas que componen el Plan Formativo de la EdeG, orientadoras para la presentación de propuestas en esta convocatoria.

2.1 Área Gobierno Universitario y Gestión Académica

PROPÓSITO: En esta área la formación se focaliza en el gobierno institucional y la gestión académica universitaria para el fortalecimiento de los ámbitos de cogobierno y la dirección institucional. Se focaliza en el desarrollo de capacidades y competencias de directores/as y/o coordinadores/as de unidades académicas, institutos, centros y grupos de investigación, dirección de carreras de grado y posgrado, integrantes del cogobierno, consejeras/os, integrantes de comisiones, asistentes académicos y participantes de la conducción universitaria.

2.2 Área Desarrollo de la Carrera Funcionarial Técnico, Administrativa y Servicio (TAS)

PROPÓSITO: Esta área organiza la propuesta formativa y los programas de formación para la carrera funcionarial TAS, atendiendo las distintas etapas de desarrollo funcional, es decir,

en el momento de incorporación a la institución, el desarrollo de la trayectoria funcional, el desarrollo de niveles de conducción y los procesos concursales de ascenso, en perspectiva de una gestión universitaria integral.

2.3 Área Habilidades Digitales y Herramientas Informáticas para la Gestión Universitaria

PROPÓSITO: En esta área se integra a la propuesta formativa herramientas informáticas, en sistemas digitales transversales y en competencias para su aplicación a la gestión universitaria integral, que atienda a las necesidades de conocimientos y habilidades de los integrantes de la comunidad universitaria.

2.4 Área Políticas Transversales de Bienestar y Convivencia Universitaria

PROPÓSITO: Esta área organiza y desarrolla la propuesta formativa que atiende la gestión de las políticas institucionales de inclusión y bienestar de la comunidad universitaria.

3. Temáticas y Áreas prioritarias para la convocatoria 2027

Para esta edición de la convocatoria se tendrán como prioridad alguna temáticas y áreas en particular:

3.1 Inteligencia Artificial para el fortalecimiento de la gestión universitaria

La Inteligencia Artificial (IA), y en particular la IA generativa, constituye una herramienta con un importante potencial para fortalecer las funciones de enseñanza, investigación, extensión y gestión de la Universidad de la República. Su incorporación debe orientarse a potenciar las capacidades de las personas, mejorar los procesos institucionales y contribuir a una gestión universitaria más eficiente, transparente, colaborativa e innovadora, siempre bajo supervisión y responsabilidad humana.

En consonancia con los Principios Rectores para el uso de la Inteligencia Artificial en la Udelar, las propuestas formativas deberán promover un uso crítico, ético y responsable de estas tecnologías, favoreciendo el desarrollo de capacidades para su utilización en el marco del interés general, la protección de los derechos de las personas, la transparencia, la seguridad de la información, la soberanía tecnológica y el fortalecimiento de la autonomía universitaria.

Se priorizarán propuestas orientadas a la aplicación de la IA en los distintos ámbitos de la gestión universitaria, entre ellas:

A. Gestión Académica apoyada por IA

- Diseño y planificación de actividades académicas.
- Apoyo a la gestión de cursos, horarios y seguimiento de trayectorias estudiantiles.

- Elaboración de informes, sistematización y análisis de información para la toma de decisiones.
- Asistencia en procesos de evaluación y mejora de la gestión académica.

B. Gestión Administrativa e Institucional

- Automatización y optimización de procesos administrativos.
- Asistencia para la elaboración de documentos, informes y comunicaciones institucionales.
- Atención a usuarios mediante asistentes virtuales y herramientas conversacionales.
- Aplicaciones de IA para la mejora de la gestión de recursos humanos, compras, expedientes y otros procesos institucionales.

C. Docencia, Aprendizaje y Producción de Conocimiento

- Diseño y producción de materiales educativos.
- Desarrollo de recursos digitales y asistentes para el aprendizaje.
- Apoyo a la evaluación y la retroalimentación formativa.
- Uso de IA para la búsqueda, organización y análisis de información científica.

D. Gobernanza, Ética y Uso Responsable de la IA

- Principios rectores para el uso de IA en la Udelar.
- Transparencia, explicabilidad y supervisión humana.
- Protección de datos personales, confidencialidad y propiedad intelectual.
- Identificación y mitigación de sesgos y riesgos.
- Uso crítico, responsable y seguro de herramientas de IA.
- Gobernanza institucional y desarrollo de capacidades para una adopción sostenible de la IA.

3.2 Sistemas Horizontales de Gestión Institucional

El fortalecimiento de la Universidad de la República y el desarrollo de una gestión universitaria integral requieren la consolidación de procesos de trabajo articulados, eficientes y orientados al cumplimiento de las funciones sustantivas de la institución. En este marco, la gestión debe contribuir a crear mejores condiciones para la enseñanza, la investigación, la extensión y el desarrollo institucional, promoviendo procesos cada vez más integrados, transparentes y centrados en las necesidades de la comunidad universitaria.

Los sistemas horizontales de gestión constituyen un componente estratégico para mejorar la calidad de la información, optimizar los procesos institucionales, favorecer la toma de decisiones basada en evidencia y fortalecer la articulación entre los distintos servicios universitarios. En este sentido, se priorizarán propuestas de capacitación orientadas al desarrollo de competencias para el uso, implementación y aprovechamiento de estos sistemas, así como para la mejora continua de la gestión institucional.

Se consideran de especial interés las siguientes temáticas:

- Sistemas de información para la gestión universitaria integral y el planeamiento estratégico.
- Sistemas transversales de información y apoyo a la toma de decisiones.
- Gestión de la seguridad informática y ciberseguridad
- Expediente Electrónico.
- Sistema de Gestión de Títulos.
- Sistemas integrales de gestión institucional (SGAE, SIAP, Trébol, Sistema de Concursos y otros sistemas horizontales de la Udelar).
- Integración de sistemas, interoperabilidad y gestión de datos para la mejora de los procesos institucionales.

3.3 Normativa Universitaria y Administración Pública

El conocimiento del marco normativo que regula el funcionamiento de la Universidad de la República y de la administración pública constituye una competencia fundamental para el ejercicio de una gestión universitaria eficiente, transparente y ajustada a derecho. La formación en esta área busca fortalecer las capacidades para interpretar y aplicar la normativa vigente, contribuyendo a la calidad de los procesos institucionales, la adecuada toma de decisiones y el resguardo de los principios que orientan la función pública y la autonomía universitaria.

Se consideran de especial interés las siguientes temáticas:

- Ley Orgánica de la Universidad de la República y normativa universitaria.
- Estatuto del Personal Docente.
- Estatuto del Personal Técnico, Administrativo y de Servicios (TAS).
- Ordenanzas universitarias y reglamentaciones institucionales.
- Procedimiento administrativo y elaboración de actos administrativos.
- Régimen de concursos y carrera funcional.
- Normativa aplicable a la gestión universitaria y a la administración pública.
- Transparencia, acceso a la información pública, protección de datos personales y principios de ética pública.

3.4 Innovación, Desarrollo Institucional y Áreas Emergentes

La EdeG promoverá asimismo la presentación de propuestas en temáticas no contempladas expresamente en las áreas anteriores que contribuyan al fortalecimiento del gobierno universitario, la gestión institucional, el desarrollo organizacional y la mejora continua de las funciones sustantivas de la Universidad de la República.

Se valorarán especialmente aquellas propuestas que aborden desafíos emergentes, promuevan enfoques interdisciplinarios, incorporen experiencias innovadoras o desarrollen nuevas capacidades institucionales para responder a los cambios del contexto universitario y de la educación superior.

Entre otras, podrán comprender las siguientes temáticas:

- Transformación y cambio organizacional.
- Gestión y supervisión de equipos en modalidad de teletrabajo
- Competencias para el trabajo efectivo y saludable en modalidad de teletrabajo
- Gestión por procesos y mejora continua.
- Gestión de proyectos institucionales.
- Gestión estratégica y planificación institucional.
- Gestión del conocimiento e inteligencia organizacional.
- Analítica institucional, indicadores y gestión basada en evidencia.
- Calidad y evaluación institucional.
- Innovación pública e innovación en la gestión universitaria.
- Comunicación organizacional y comunicación institucional.
- Gestión del cambio y cultura organizacional.
- Diseño y mejora de servicios universitarios centrados en las personas.
- Gobierno abierto, transparencia y participación.
- Cooperación interinstitucional e internacionalización de la gestión universitaria.
- Sustentabilidad y gestión ambiental en instituciones universitarias.
- Accesibilidad universal e inclusión en la gestión y los servicios universitarios.
- Otras propuestas que, por su pertinencia, contribuyan al fortalecimiento del gobierno, la gestión y el desarrollo institucional de la Universidad.

4. Requisitos para la presentación de propuestas

Las personas interesadas, Funcionarios/as TAS y Docentes de los diferentes servicios universitarios, deberán presentar a la EdeG propuestas de capacitación y/o actividades formativas en temáticas que aporten al intercambio de conocimientos y experiencias relacionadas con el gobierno universitario, la gestión integral y el desarrollo de habilidades y competencias requeridas según las líneas expuestas anteriormente.

Las propuestas deberán contener:

- Formato de programa completo brindado por EdeG en procesador de texto y pdf.
- Indicar fechas tentativas en las que se implementaría la propuesta durante 2027.
- Curriculum Vitae abreviado (máximo: 5 carillas) de cada uno de los/ las integrantes del equipo docente de la actividad de capacitación.
- Nota con justificación y motivación de la propuesta de capacitación presentada (máximo: 500 palabras).

5. Plazos de entrega de las propuestas y formas de recepción

Se evaluarán aquellas propuestas que cumplan todos los requisitos presentadas a través del correo electrónico: escueladegobierno@udelar.edu.uy

Fecha límite de presentación de las propuestas: 30/09/2026

6. Evaluación de las propuestas

Las propuestas serán evaluadas por la Unidad Académica de la Escuela de Gobierno, una vez finalizado el período de recepción, considerando su contribución a los objetivos y líneas estratégicas del Plan Formativo de la EdeG, así como su calidad académica, pertinencia institucional y viabilidad de implementación.

Para la evaluación de las propuestas se tendrán en cuenta, entre otros, los siguientes criterios:

- Pertinencia: grado de contribución al fortalecimiento del gobierno universitario, la gestión institucional y el desarrollo de capacidades de la comunidad universitaria, en consonancia con las áreas temáticas y prioridades definidas en la presente convocatoria.
- Calidad del diseño pedagógico: claridad en la fundamentación, formulación de objetivos, coherencia entre contenidos, metodología, actividades de aprendizaje y estrategias de evaluación.
- Calidad y actualidad de los contenidos: relevancia académica, actualización conceptual y adecuación a las necesidades institucionales.
- Metodología de enseñanza: incorporación de estrategias didácticas activas, participativas e innovadoras, acordes con la modalidad propuesta.
- Equipo docente: trayectoria académica y profesional, experiencia en la temática y antecedentes en actividades de formación y capacitación.
- Viabilidad: factibilidad técnica, organizativa y académica para su implementación en el marco del Plan Formativo de la EdeG.

Asimismo, se valorarán especialmente las propuestas que:

- incorporen actividades autoadministradas o modalidades flexibles de aprendizaje.
- integren recursos educativos digitales y entornos virtuales de aprendizaje.
- promuevan enfoques interdisciplinarios y el intercambio de experiencias entre distintos servicios universitarios.

- contemplen la aplicación práctica de los conocimientos al contexto de la gestión universitaria.
- favorezcan la reutilización y disponibilidad de materiales educativos para futuras ediciones de las actividades formativas.

7. Financiación de las propuestas

- Diseño e implementación de cursos: elaboración de materiales educativos, elaboración de evaluaciones, preparación de aula virtual, selección de recursos bibliográficos, etc.
- Ejecución del curso: dictado de clases, gestión administrativa, tutorías, proceso de evaluación, elaboración informe de cierre, etc.

Las horas de financiación totales se distribuirán entre los/las integrantes del equipo docente.

Actividad	Cantidad de Horas ¹	Remuneración
Propuesta formativa	15 horas	Diseño e implementación: 10 horas (por única vez)
		Ejecución: 15 horas (por cada actividad ejecutada)
Propuesta formativa	30 horas	Diseño e implementación: 20 horas (por única vez)
		Ejecución: 30 horas (por cada actividad ejecutada)
Propuesta formativa	45 horas	Diseño e implementación: 30 horas (por única vez)
		Ejecución: 45 horas (por cada actividad ejecutada)

¹ La hora capacitación corresponde a 1/5 de Base de Prestación Contributiva (BPC).

ANEXO

FORMATO PROGRAMA²

Área “XXX” (*)

(*) determinar el área temática “XXX” donde se incluye la propuesta de capacitación o formación

Actividad: CURSO / TALLER “YYY” (**)

(**) además del nombre “YYY”, determinar el formato de la capacitación: curso, taller, otro

1. PRESENTACIÓN / FUNDAMENTACIÓN

En este apartado se expone el sentido general de la propuesta, su relevancia académica, profesional o institucional, así como las razones que justifican su implementación. Debe contextualizar el curso en relación con necesidades formativas concretas. Desarrollar una breve introducción general que contextualice la importancia de la temática y justifique la necesidad de la capacitación o formación propuesta. Explicar el contexto, la relevancia o pertinencia del tema y el propósito de la capacitación en relación con las competencias o conocimientos que se pretenden desarrollar en los participantes. La propuesta se desarrollará en el marco de las líneas de trabajo de la EdeG. (máximo 250 palabras.)

2. OBJETIVOS (GENERAL/ES Y ESPECÍFICOS)

Determinar los objetivos que deben describir los resultados esperados del aprendizaje al finalizar la capacitación. El objetivo general resume el propósito integral de la capacitación, mientras que los objetivos específicos detallan logros concretos que los participantes alcanzarán, desglosados en términos de conocimientos, habilidades y actitudes. Estos objetivos deben estar redactados de manera clara y precisa, utilizando verbos de acción que permitan su evaluación al finalizar la capacitación. Los objetivos específicos se establecen a partir de los objetivos generales y contribuyen al logro de éstos. Indicar dos o tres objetivos específicos por cada objetivo general planteado.

3. DESTINATARIOS

Especificar la población objetivo destinataria de la capacitación (como perfil, cargo, escalafón, para funcionarios/as TAS y docentes, y también estudiantes y egresados/as si corresponde, etc.). De corresponder, determinar también los requisitos previos que deben presentar los/ las participantes.

² INDICACIONES PARA COMPLETAR EL FORMATO DE PROGRAMA:

- Sustituir “xxx” e “yyy” por los nombres o descripciones que correspondan.
- Completar cada uno de los apartados según indicaciones y notas expuestas en cada caso.

4. COMPETENCIAS

Determinar los conocimientos, habilidades, destrezas y comportamientos que los participantes deberán desarrollar, adquirir y activar al finalizar la capacitación. Las competencias deben estar alineadas con los objetivos y reflejar el aprendizaje aplicable en contextos laborales, profesionales o académicos. Las competencias deben estar redactadas de manera clara, precisa y sintética, utilizando verbos de acción que permitan su validación al finalizar la capacitación.

5. CARGA HORARIA / DURACIÓN / CRÉDITOS ACADÉMICOS

Total: XX horas. Créditos universitarios: XX créditos.

Determinar la carga horaria total de la capacitación. Desglosar las horas totales dependiendo de la modalidad de cursado en: horas de actividades sincrónicas (clases en vivo, videoconferencias) y horas asincrónicas o de trabajo a distancia (lecturas, tareas, foros, etc.).

a) 15 horas corresponden a 1 crédito académico.

b) Como orientación general para el diseño de cursos, asignaturas o propuestas formativas de la EdeG, al menos la mitad de las horas de cada crédito (8 horas), deben desarrollarse en actividades presenciales con los docentes (clases presenciales físicas, instancias remotas sincrónicas, talleres, reuniones, supervisiones, etc.). Como máximo 7 horas de cada crédito podrán desarrollarse en modalidad de instancias de actividad autónoma de los/las participantes (horas de estudio, elaboración de proyectos y/o informes, desarrollo de prácticas, desempeño en el puesto de trabajo, etc.).

6. MODALIDAD / METODOLOGÍA

Describir la modalidad de la capacitación (presencial, virtual, mixto o híbrido) y el enfoque pedagógico y didáctico que se utilizará para facilitar el aprendizaje (clases magistrales, trabajos en grupo, foros de discusión, estudio de casos), las actividades (como lecturas, ejercicios prácticos, proyectos), y los recursos necesarios (libros, artículos, otros materiales). De corresponder, describir también las herramientas tecnológicas que se utilizarán (máximo 200 palabras).

7. PROGRAMA / CONTENIDO TEMÁTICO

Detallar los temas o unidades que se abordarán en la capacitación, organizados de manera lógica y secuencial. Incluir una breve descripción de cada tema y su relevancia en relación con los objetivos definidos.

8. SISTEMA DE EVALUACIÓN

Describir los criterios y métodos que se emplearán para evaluar el desempeño y el aprendizaje de los/las participantes. Indicar el tipo de evaluación (como diagnóstica, formativa, sumativa), los instrumentos a utilizar (como exámenes, trabajos prácticos, participación en foros.). Especificar también los requisitos para aprobar la capacitación y obtener la certificación o créditos académicos correspondientes. Los requisitos de asistencia a las actividades es una forma complementaria a la evaluación y no debe ser la única.

9. EQUIPO DOCENTE

Especificar nombre, títulos (credenciales) y servicio de referencia de cada responsable de la propuesta de capacitación presentada (máximo 30 palabras por integrante del equipo docente). El currículum se presenta como anexo.

10. BIBLIOGRAFÍA

Indicar las fuentes bibliográficas y recursos de consulta recomendados para la capacitación. La bibliografía debe estar actualizada y ser relevante, incluyendo referencias a libros, artículos, estudios, sitios web, videos, y otros materiales relevantes que apoyen el aprendizaje de los participantes. La bibliografía debe presentarse en formato APA, 7ma. edición.