

---

# **Estrategia de Internacionalización – Colaboradores**

---

Junio, 2018

---

**Elianne Elbaum**

Unidad de Relacionamento Internacional

**Álvaro Pena**

Director de Departamento de Programas  
Especiales

## **1. ESTRATEGIA**

---

La estrategia para lograr alcanzar los dos componentes de internacionalización: hacia el exterior y “en casa” en los centros de UTECH, y particularmente en relación a los colaboradores, involucrará generar acciones que comprendan al menos las siguientes modalidades:

- a. Congresos en el exterior
- b. Pasantías en el exterior
- c. Eventos internacionales en el país
- d. Docentes/Investigadores/Personal Técnico visitante
- e. Visitas técnicas
- f. Intercambios en Universidades Extranjeras

No se financiarán mediante esta estrategia posgrados, diplomas o certificaciones, que se vinculan a los procesos de “desarrollo de carrera” del Capital Humano de la UTECH que se canalizarán de acuerdo al “Plan de Capacitación” y los lineamientos institucionales que se establezcan por el CDC para estos fines.

## **2. MODALIDADES**

---

### **2.1. Modalidad Congresos en el Exterior**

El objetivo es facilitar la concurrencia de colaboradores de UTECH a reuniones académicas y/o técnicas, con el fin de formarse o presentar los resultados o avances de sus trabajos de investigación, desarrollo, gestión e innovación.

### **2.2. Modalidad Pasantías en el Exterior**

El objetivo es fomentar la concurrencia de colaboradores de UTECH por períodos no mayores a seis meses, para realizar actividades como las siguientes: estadías de capacitación o de investigación e innovación, adquisición de nuevas técnicas y/o actualización de conocimientos.

### **2.3. Modalidad Eventos en el País**

El objetivo de esta actividad es promover y apoyar la realización de eventos internacionales en el país, en el entendido que estas contribuyen a la difusión y discusión de resultados de las actividades de investigación e innovación, académicas, de gestión educativa y/o de vinculación con el medio de UTECH.

En este programa se incluyen simposios, seminarios, congresos, ciclos de conferencias

y talleres, tanto de carácter regional como internacional, realizados en el país.

#### **2.4.- Modalidad Docentes/Investigadores/ Personal Técnico Visitante**

Este programa apoya la visita de investigadores y/o docentes y/o personal técnico de alto nivel provenientes de centros académicos del exterior, por períodos menores a seis meses, cuyos conocimientos resulten de especial relevancia para la UTECH. Su objetivo es contribuir con actividades de investigación y/o docencia y/o asistencia técnica en la UTECH tales como:

- i) Dictado de cursos
- ii) Participación en seminarios
- iii) Participación en actividades de investigación e innovación
- iv) Integración de tribunales de tesis
- v) Capacitación docente
- vi) Capacitación de colaboradores profesionales, técnicos y administrativos
- vii) Visitas Técnicas
- viii) Otras actividades que se entiendan relevantes

#### **2.5 Visitas Técnicas**

El objetivo de la visita técnica comprende las siguientes actividades:

- i) Ampliar la difusión de la actividades de UTECH en el mundo
- ii) Contribuir al desarrollo institucional
- iii) Generar vínculos y alianzas técnicas con otras organizaciones
- iv) Actividades de posicionamiento de UTECH en el mundo
- v) Negociación de iniciativas globales

#### **2.6 Intercambios en Universidades Extranjeras**

El objetivo de Intercambio en Universidades Extranjeras es facilitar la concurrencia de colaboradores de UTECH a Universidades, con el fin de tomar clases y conocer la experiencia de aprendizaje y/o gestión educativa en mencionadas instituciones.

### **3. CONVOCATORIA**

---

En este marco se realizará una Convocatoria de Apoyo a la Internacionalización dirigida a colaboradores de la UTECH.

### **3.1. CONDICIONES GENERALES**

1. Los fondos propios destinados a estos fines dependerán de la disponibilidad presupuestal.
2. Los desembolsos se realizarían bajo modalidad indicada por la Dirección de Servicios Corporativos, siguiendo toda la normativa vigente y procedimientos en la materia.
3. A su retorno los colaboradores deberán entregar un informe final luego de culminada la actividad.
4. Los colaboradores deberán rendir los gastos y enviar planilla de gastos totales, según el formato que establezca la Dirección de Servicios Corporativos. El no cumplimiento de estos puntos impedirá la posterior presentación de iniciativas por parte de los integrantes a futuras convocatorias de la Universidad.
5. A los efectos del cálculo de los viáticos, regirá el criterio de viáticos establecido anualmente por el Ministerio de Relaciones Exteriores.
6. Sólo se financiarán actividades cuya fecha de realización sea posterior a la fecha de cierre del llamado correspondiente.
7. Este es un fondo competitivo en el que las solicitudes son sometidas a evaluación académica y/o operativa dependiendo si el colaborador es docente, profesional, técnico y/o administrativo. La presentación de una solicitud a este programa no compromete a la UTECH al financiamiento de la misma.
8. Este programa admite y promueve que las solicitudes que se presentan reciban apoyos complementarios de otras instituciones. Sin embargo, la UTECH no financiará aquellos ítems de las solicitudes que ya hayan sido financiados por otra vía. En caso de haber obtenido o solicitado financiación complementaria, deberá hacerlo explícito en el formulario de solicitud de fondos. En caso de recibir apoyos posteriores a la fecha de presentación de la solicitud ante la UTECH, deberá comunicarlo de inmediato.
9. Este programa admite la financiación total de las experiencias en el exterior de existir la debida justificación al respecto.
10. Los postulantes ya financiados en una actividad en cualquier modalidad de este programa, podrán volver a presentarse a un llamado posterior de la misma modalidad, en cuyo caso dichas postulaciones serán consideradas en segunda prioridad.
11. Los informes sobre actividades financiadas, en todas las modalidades, deberán ser entregados en un plazo no mayor a 30 días posteriores a la fecha de culminación de la actividad.
12. Avals de servicio:

Todas las solicitudes deberán ser avaladas por el/la responsable de Unidad, Coordinador o Director.

13. La presentación a este llamado implica la total aceptación del contenido de estas bases por parte del solicitante.

### **3.2. EVALUACIÓN**

1. Modalidad de adjudicación: La evaluación de cada convocatoria sería realizada por un Comité Evaluador integrado por tres miembros, para luego elevar lo sugerido al Consejo para obtener la aprobación final.
2. Existirán dos Comités de Evaluación: El Comité de Evaluación Docente, para evaluar las solicitudes de los docentes y el Comité de Evaluación Técnico-Profesional para evaluar las solicitudes del personal profesional, técnico y administrativo. En este sentido, existirán dos vías de postulación: una para docentes y otra para el personal profesional, técnico y administrativo.
3. Los Comités de Evaluación estudiarán todas las propuestas teniendo en cuenta el material aportado a través de las postulaciones, así como los criterios de equidad, representatividad y relevancia mencionados en los antecedentes de estas Bases.
4. Una vez estudiadas todas las postulaciones por parte de los Comités de Evaluación, el Comité de Evaluación Técnico-Profesional elevará la lista de prelación al Comité Operativo-Administrativo y el Comité de Evaluación Docente elevará su lista de prelación al Comité de Gestión Académica, para su aprobación final.
5. Una vez aprobadas por los Comités establecidos, dichas listas deberán ser confirmadas por el CDCp y publicadas a través de resolución CDCp.
6. Los Comités de Evaluación procurarán que los apoyos otorgados a solicitudes de alta calidad atiendan a la mayor diversidad posible de: disciplinas, sub-disciplinas, áreas temáticas y regiones geográficas.
7. No serán evaluadas:
  - solicitudes que no cumplan con lo establecido en las bases del llamado;
  - solicitudes incompletas;
  - solicitudes que excedan los montos máximos otorgables.
8. Resolución y comunicación de resultados:

El listado de solicitudes apoyadas será publicado por resolución del CDCp. Debe tenerse en cuenta que la fecha de resolución del llamado puede ser posterior a la del comienzo de la actividad para la cual se solicita financiamiento, pero esto no implica ningún compromiso que la UTEC apoye la actividad realizada.

### **3.3. CONDICIONES GENERALES RELATIVAS A LOS MONTOS**

1. El monto máximo que un postulante puede recibir en un mismo año dependerá de la modalidad a la que postule.
2. Procedimiento de cobro. Una vez que la UTEC apruebe el informe de evaluación del llamado correspondiente, se le comunicará el resultado a los postulantes mediante correo electrónico.
3. Los postulantes financiados deben comunicar a la brevedad (Casilla: relaciones.internacionales@utec.edu.uy) cualquier cambio en la actividad prevista de acuerdo a la planilla enviada y a lo solicitado originalmente (cambio de fecha de la actividad a realizar o renuncia a la financiación obtenida). Se recuerda que no es posible modificar la titularidad de la actividad ya que los procesos de evaluación son personalizados.
4. Luego de contar con la resolución del CDCp y el expediente del llamado que corresponda se encuentre en condiciones de ser pagado. Los postulantes financiados deben informar a la Dirección de Servicios Corporativos:
  - a. Fecha en que se llevará a cabo, para que se le pueda gestionar un adelanto financiero.
  - b. Comprobante que acredite la fecha del viaje (pasaje escaneado o copia del ticket electrónico) para que se le pueda gestionar un adelanto por el total financiado por el rubro gastos.
  - c. Nota del responsable de Unidad, Director de Área o Departamento.
5. Los postulantes serán notificados por correo electrónico cuando el adelanto esté disponible.

### **3.4. PLAZOS**

1. El primer Llamado para la Convocatoria, se realizará del 15/octubre – 30/octubre para la presentación de propuestas que sean ejecutadas del 15/enero en adelante. Los Comités Evaluadores estudiarán las propuestas desde el 30/octubre al 15/noviembre .
2. El segundo llamado para la Convocatoria, se realizará del 1/abril al 15/abril para la presentación de propuestas que sean ejecutadas del 01/julio en adelante. Los Comités Evaluadores estudiarán las propuestas desde el 15/abril al 30/abril.

## **ANEXO**

Se detallan a continuación los objetivos, requisitos, modalidad de gasto y los criterios de evaluación que se utilizarán para cada categoría.

### **MODALIDAD CONGRESOS EN EL EXTERIOR**

#### ***Objetivos de la Modalidad***

El objetivo de Congresos en el Exterior es facilitar la concurrencia de colaboradores de UTEC a reuniones académicas o formativas de reconocida calidad en el exterior, con el fin de formarse o presentar los resultados o avances de sus trabajos de investigación, desarrollo e innovación.

#### ***Requisitos***

A efectos de su consideración, el formulario de solicitud deberá contar con todos los datos y la documentación requerida, a saber:

- a) Currículum vitae.
- b) Resumen de la ponencia o actividad.
- c) Breve justificación de la relevancia de la actividad para la formación académica del solicitante y/o para la actividad de investigación del solicitante.
- d) Aprobación de la institución organizadora.
- e) Pago de matrícula. Adjuntar nota donde se indique el costo de la misma.
- f) Se deberá presentar archivo con 3 cotizaciones de plaza para el pasaje (por requisito de compras del sector público).

#### ***Montos y modalidad de gasto***

El apoyo otorgado por la UTEC será de hasta USD 3000 por todo concepto.

- a) Las solicitudes podrán contemplar los costos asociados a pasajes, matrícula, y viáticos.
- b) Se financiarán viáticos correspondientes a los días de desarrollo de la actividad (hasta un máximo de 6).
- c) Se financiarán viáticos por hasta dos días adicionales en caso de justificarse por disponibilidad de fechas de vuelos, por arribo y/o partida en día previo y/o posterior a la fecha de inicio y cierre de la reunión, o motivos relacionados al viaje (escalas, etc.).

#### ***Criterios de evaluación***

El Comité Evaluador considerará los aspectos académicos de las solicitudes de acuerdo a los siguientes criterios:

1. La calidad académica de la actividad a la que se busca concurrir, en relación al perfil del solicitante
2. La justificación de la relevancia de la actividad
3. La relación de la temática del evento con la carrera y/o línea de investigación del postulante en el contexto de la oferta educativa de UTEC

## **MODALIDAD PASANTÍAS EN EL EXTERIOR**

### ***Objetivos de la Modalidad***

El objetivo de Pasantías en el Exterior es fomentar la concurrencia de colaboradores de UTEC a centros de reconocida calidad en el exterior, por períodos no mayores a seis meses, para realizar actividades como las siguientes: estadías de capacitación o de investigación e innovación, adquisición de nuevas técnicas, actualización de conocimientos.

### ***Requisitos***

A efectos de su consideración, el formulario de solicitud deberá contar con todos los datos y la documentación requerida, a saber:

- a) Currículum vitae.
- b) Plan de actividades.
- c) Breve justificación de la relevancia de la actividad para la formación académica y/o para su actividad de investigación
- d) Aprobación de la institución receptora
- e) Se deberá presentar archivo con 3 cotizaciones de plaza para el pasaje (por requisito de compras del sector público).

### ***Montos y modalidad de gasto***

El apoyo otorgado por la UTEC será de hasta USD 3000 por todo concepto. Las solicitudes podrán contemplar los costos asociados a pasajes y viáticos.

### ***Criterios de evaluación***

El Comité Evaluador considerará los aspectos académicos de las solicitudes de acuerdo a los siguientes criterios:

1. La calidad académica y pertinencia de la actividad propuesta en relación al perfil del solicitante.



2. Detalle y justificación del Plan de Actividades.
3. La justificación de la relevancia de la actividad
4. El nivel académico de la unidad donde se realizará la actividad.
5. La relación de la temática del evento con la carrera y/o línea de investigación del postulante en UTEC
6. El impacto de la actividad en el ámbito académico/profesional de referencia del postulante.

## **MODALIDAD EVENTOS EN EL PAÍS**

### ***Objetivos de la Modalidad***

El objetivo de esta actividad es promover y apoyar la realización de reuniones científicas en el país, en el entendido que estas contribuyen a la difusión y discusión de resultados de las actividades de investigación, académicas y de vinculación con el medio de UTEC.

En este programa se incluyen simposios, seminarios, congresos, ciclos de conferencias y talleres tanto de carácter regional como internacionales realizados en el país.

### ***Requisitos***

A efectos de su consideración, el formulario de solicitud deberá contar con todos los datos y la documentación requerida, a saber:

- a) Currículum Vitae del docente responsable.
- b) Currículum Vitae del investigador/docente invitado (en caso de solicitar apoyo para su invitación) y descripción de su actividad en el evento.
- c) Temática del evento y fundamentación de la importancia del mismo.
- d) Programa preliminar o definitivo de la actividad, y en caso de corresponder, detalle de las actividades a desarrollar por el investigador/docente visitante.
- e) Detalle de los gastos del evento con cotizaciones de plaza debidamente documentadas.

### ***Montos y modalidad de gasto***

El apoyo otorgado por la UTEC será de hasta USD 5000 para la financiación de los gastos que implique la actividad por concepto de aspectos asociados a la organización y difusión del evento. Las solicitudes serán evaluadas de acuerdo a su pertinencia en el marco de la actividad solicitada.

Se podrá solicitar además la financiación de hasta USD 1000 con destino al pago (total o parcial) de un pasaje de un investigador/docente invitado proveniente del exterior.

### ***Criterios de evaluación***

El Comité Evaluador considerará los aspectos académicos de las solicitudes de acuerdo a los siguientes criterios:

- i) El detalle y fundamentación de la propuesta de actividad
- ii) La calidad de la actividad propuesta
- iii) El impacto para el colectivo académico de referencia
- iv) El nivel académico del responsable de la actividad
- v) La pertinencia de la solicitud de la participación del investigador/docente proveniente del exterior y el nivel académico del mismo
- vi) Se valorará favorablemente la co-financiación de la actividad por parte de terceros (el servicio y/u otras organizaciones o instituciones)

## **MODALIDAD VISITAS DE DOCENTES, INVESTIGADORES Y/O PERSONAL TECNICO**

### ***Objetivos de la Modalidad***

Este programa apoya la visita de investigadores y/o docentes y/o personal técnico de alto nivel provenientes de centros académicos del exterior, por períodos menores a seis meses, cuyos conocimientos resulten de especial relevancia para la carrera de referencia.

### ***Requisitos***

A efectos de su consideración, el formulario de solicitud deberá contar con todos los datos y la documentación requerida, a saber:

- a) Currículum Vitae del colaborador responsable
- b) Currículum Vitae del científico y/o docente visitante y/o visitante técnico
- c) Detalle de la actividad a desarrollar (descripción completa de la actividad)
- d) Breve justificación de la relevancia de la actividad

### ***Montos y modalidad del gasto***

El apoyo otorgado por la UTECH será de hasta USD 3000 por todo concepto. Las solicitudes podrán contemplar los costos asociados a pasajes y viáticos.

### ***Criterios de evaluación***

El Comité Evaluador considerará los aspectos académicos de las solicitudes de acuerdo a los siguientes criterios:

- i) Detalle y fundamentación del plan de actividad
- ii) Calidad de las actividades propuestas
- iii) Impacto para el grupo local
- iv) Relación de la actividad con la carrera
- v) Currículum vitae del profesor solicitante
- vi) Se valorará favorablemente la co-financiación de la actividad por parte de terceros (el servicio y/u otras organizaciones o instituciones)

### **MODALIDAD VISITAS TECNICAS**

#### ***Objetivos de la Modalidad***

El objetivo de la visita técnica comprende las siguientes actividades:

- i) Ampliar la difusión de la actividades de UTEC en el mundo
- ii) Contribuir al desarrollo institucional
- iii) Generar vínculos y alianzas técnicas con otras organizaciones
- iv) Actividades de posicionamiento de UTEC en el mundo
- v) Negociación de iniciativas globales

#### ***Requisitos***

A efectos de su consideración, el formulario de solicitud deberá contar con todos los datos y la documentación requerida, a saber:

- a) Plan de actividades.
- b) Breve justificación de la relevancia de la actividad
- c) Se deberá presentar archivo con 3 cotizaciones de plaza para el pasaje (por requisito de compras del sector público).

#### ***Montos y modalidad del gasto***

El apoyo otorgado por la UTEC será de hasta USD 3000 por todo concepto. Las solicitudes podrán contemplar los costos asociados a pasajes y viáticos.

### ***Criterios de evaluación***

El Comité Evaluador considerará los aspectos técnicos de las solicitudes de acuerdo a los siguientes criterios:

1. La pertinencia de la actividad propuesta en relación al perfil del solicitante y su correspondencia con las necesidades institucionales
2. Detalle y justificación del Plan de Actividades.
3. La justificación de la relevancia de la actividad

## **INTERCAMBIOS EN UNIVERSIDADES EXTRANJERAS**

### ***Objetivos de la Modalidad***

El objetivo de Intercambio en Universidades Extranjeras es facilitar la concurrencia de colaboradores de UTEC a Universidades de reconocida calidad en el exterior, con el fin de tomar clases y conocer la experiencia de aprendizaje en las mencionadas instituciones.

### ***Requisitos***

A efectos de su consideración, el formulario de solicitud deberá contar con todos los datos y la documentación requerida, a saber:

- a) Currículum vitae.
- b) Carta de motivación
- c) Breve justificación de la relevancia de la actividad para la formación académica del solicitante y/o para la actividad de investigación del solicitante.
- d) Aprobación de la institución organizadora.
- e) Comprobante de pago de matrícula de inscripción (en el caso que sea necesario). En caso de no haber efectuado el pago aún, adjuntar nota donde se indique el costo de la misma. .
- f) Se deberá presentar archivo con 3 cotizaciones de plaza para el pasaje (por requisito de compras del sector público).

### ***Montos y modalidad del gasto***

El apoyo otorgado por la UTEC será de hasta USD 3000 por todo concepto. Las solicitudes podrán contemplar los costos asociados a pasajes y viáticos.

### ***Criterios de evaluación***

El Comité Evaluador considerará los aspectos académicos de las solicitudes de acuerdo a los siguientes criterios:

- i) La calidad académica del programa al que se postuló, en relación al perfil del solicitante.

- ii) La justificación de la relevancia de la postulación, tomando en consideración la carta de motivación del solicitante
- iii) La relación de la temática del evento con la carrera y/o línea de investigación del postulante en el contexto de la oferta educativa de UTEC.