

## **CURSOS DE EDUCACIÓN PERMANENTE CSEP – CCI**

### **INSTRUCTIVO**

Este instructivo tiene el propósito de orientar tanto a las Sedes Universitarias del Interior como a los Servicios que realizan los cursos de Educación Permanente sobre los procedimientos para llevar a cabo la operación de dichos cursos en el marco de la normativa vigente y con la mayor transparencia en las actuaciones.

- **Por parte de los Servicios**
- Recibirán los traspasos correspondientes a la partida en el rubro sueldos, correspondientes a los cursos de Educación Permanente presentados al llamado y aprobados por las dos Comisiones y procederán al pago de los honorarios de los docentes involucrados.
- Se encargarán de la recaudación de las matrículas por las vías que tenga instrumentada (generalmente por depósito en cuenta de banco).
- Pagarán del dinero recaudado por matrículas los gastos que tenga el docente en relación con fotocopias y otros insumos necesarios para el dictado del curso, contra presentación de las boletas correspondientes.
- Expedirán certificados de asistencia o de aprobación en el caso que corresponda, donde constarán las firmas del decano y/o director del Servicio, el director del Centro Universitario o Casa de la Universidad y el docente responsable. Los mismos serán enviados a los lugares correspondientes para su entrega.
  
- **Por parte de los Centros y Casas**
- Recibirán por parte de la CCI, un vale general por el monto de \$ 5.000 . Con dicho vale deberán cubrir los gastos de cafetería de los cursos que se dicten en la sede. El mismo será rendido en la CCI por las vías habituales.
- Realizarán la inscripción a los cursos, llevando el control de las asistencias.
- En los cursos presentados por los Centros y Casas, no se cobrará matrícula porque estos servicios no están habilitados aún para recibir ingresos.
- Serán responsables que los participantes llenen el formulario de evaluación de los cursos y deberán enviarlos a CSEP.
- Brindarán la apoyatura logística integral de los cursos, inclusive el servicio de cafetería.
  
- **Por parte de los docentes responsables de los cursos**
- De sus honorarios, deberán cubrirse los gastos de pasajes, alojamientos y alimentación, a menos que la contraparte local se haga cargo. Se recomienda reforzar el trabajo con dichas contrapartes.
- Se encargarán de los gastos en fotocopias y demás, con las boletas correspondientes.
- Llevarán a sus servicios respectivos:
  - Lista de inscriptos
  - Control de las asistencias
  - Boletas de los gastos originados en el curso, para que el Servicio les reembolse el dinero.