



**N° de expediente: 008450-000028-23**

**Fecha: 12.07.2023**

---

**Universidad de la República Uruguay - UDELAR**



**ASUNTO**

**ORDEN DOCENTE - SITUACIÓN SECRETARÍA DEPARTAMENTOS.-**

**Unidad** SECCIÓN SECRETARÍA DE COMISIONES ASESORAS - CENTRO  
MONTEVIDEO - ISEF

---

**Tipo** RESOLUCIONES DE LA COMISION DIRECTIVA

---

**Integrantes Orden**

**Docente:**

---

**Integrantes Orden**

**Egresados:**

---

**Integrantes Orden**

**Estudiantil:**

---

**Período desde:**

---

**Período hasta:**

---

La presente impresión del expediente administrativo que se agrega se rige por lo dispuesto en la normativa siguiente: Art. 129 de la ley 16002, Art. 694 a 697 de la ley 16736, art. 25 de la ley 17.243; y decretos 55/998, 83/001 y Decreto reglamentario el uso de la firma digital de fecha 17/09/2003.-

	<b>Expediente Nro. 008450-000028-23</b> <b>Actuación 1</b>	Oficina: SECCIÓN SECRETARÍA A COMISIÓN DIRECTIVA - CENTRO MONTEVIDEO - ISEF Fecha Recibido: 12/07/2023 Estado: Cursado
--	---	---

## TEXTO

La información fue recibida desde el correo jrettich@gmail.com Pase a CD.-

LA COMISIÓN DIRECTIVA INSTITUTO SUPERIOR DE EDUCACIÓN FÍSICA DE LA UNIVERSIDAD DE LA REPÚBLICA EN SESIÓN ORDINARIA DE FECHA 28 DE JULIO DE 2023, ADOPTO LA SIGUIENTE RESOLUCIÓN:

41.(Exp. N° 008450-000028-23) - Atento: al planteo elevado por el Orden Docente en relación a la situación actual de la secretaría de los Departamentos, se resuelve:

Pase a la Comisión Asesora de Gestión para su asesoramiento e informe. Distribuido N° 662/23. 7 en 7 Pase a SECCIÓN Comisiones.-

Firmado electrónicamente por ANA CECILIA BOZZATTA ARRUA el 31/07/2023 13:52:36.
---

Nombre Anexo	Tamaño	Fecha
Situación de secretaría de Departamentos.pdf	29 KB	12/07/2023 09:08:17

Montevideo, 11 de julio de 2023

Dir. Dr. Gianfranco Ruggiano  
Comisión Directiva de ISEF  
Presente:

Por este intermedio, desde la agrupación 16 de diciembre de 2003, manifestamos nuestra preocupación respecto a la situación de las secretarías de los Departamentos Académicos.

Desde que la secretaría del Departamento de TLyO dejó de tener una funcionaria TAS el año pasado, esa tarea no fue cubierta por otro funcionario, sino reabsorbida por las secretarías de los otros Departamentos.

Entendemos que la tarea de la Dirección de Departamentos es compleja y altera en forma significativa el resto de las funciones que el o la docente que asume la función desempeña. Esto generalmente en detrimento, entre otras cosas, de la continuidad en la formación de posgrado. Esto no es menor para un cuerpo docente que tiene un plantel muy joven y en formación aún, donde docentes G<sup>3</sup> recién asumidos, tienen que tomar esta tarea ya que no contamos con un mayor plantel docente con grados avanzados y formaciones de posgrado culminadas.

De este modo, en los años sucesivos desde la creación de los Departamentos en 2012 y la paulatina designación de secretarías para las direcciones, la tarea se ha ido ordenando muy lentamente y aun hoy persisten desajustes o dificultades en la articulación de los Departamentos con otras divisiones, para diferentes tramites administrativos que afectan directamente al cuerpo docente en general, entre otros problemas. Creemos que es necesario trabajar en ajustar las tareas, esclarecer los protocolos de los trámites y funcionar en acuerdo a ello. Esto permitiría proyectar las tareas que las direcciones deberían realizar en términos académicos con el apoyo de las secretarías, y que al día de hoy no se pueden realizar por lo voraginoso de la tarea cotidiana entre informes de cargo, llamados, evaluaciones y demás aspectos muy sobrecargados especialmente por tener una estructura básicamente de interinos.

Es por estas razones que entendemos que es necesario cubrir con urgencia la secretaría de TLyO. Comprendemos que es lógico y pertinente, que cada Dirección de Departamento tenga un o una funcionaria TAS en apoyo concreto y dedicado por completo a las tareas de dicha Dirección. Así como decimos esto, también entendemos desde nuestra mirada, que es importante que dichas secretarías trabajen coordinadamente y en equipo, pudiendo organizar la tarea en la forma más eficiente posible respecto a los asuntos que atañen por igual a los cuatro Departamentos, y dedicando un tiempo particular para los asuntos de cada uno de sus Departamentos.

La forma de organización, el ajuste de las tareas y el cumplimiento correcto de las mismas, es algo que se debe trabajar en adelante, pero bajo la primer consideración de que debe haber un funcionario TAS por Departamento, pudiendo realizar las tareas actuales, y en caso de mejorar la organización y efectividad en las tareas, proyectar nuevas tareas en el acompañamiento a la Dirección en acciones académicas del Departamento, que hasta el momento no se han podido

proyectar en demasía. Entendemos que hay aspectos concretos que remiten a funciones TAS que no corresponden a las asistencias académicas actuales.

Sin otra intención que solicitar a la Dirección de ISEF a través de la Directiva que pueda trabajar en función de cubrir esa secretaría, es que elevamos este pedido.

Saluda cordialmente:

A handwritten signature in blue ink, appearing to be 'J. Rettich', is centered on the page. The signature is fluid and cursive, with a long horizontal stroke extending to the right.

Por el Orden Docente  
Agrupación 16 de diciembre de 2003  
Prof. Jorge Rettich

	<b>Expediente Nro. 008450-000028-23</b> <b>Actuación 2</b>	Oficina: SECCIÓN SECRETARÍA DE COMISIONES ASESORAS - CENTRO MONTEVIDEO - ISEF Fecha Recibido: 31/07/2023 Estado: Reservado
--	---	--

**TEXTO**

13/10/2023: el expediente continúa a consideración de la Comisión Asesora de Gestión.

26/10/2023, se adjunta acta de la Comisión Asesora de Gestión de fecha 03/10/23.

<b>Nombre Anexo</b>	<b>Tamaño</b>	<b>Fecha</b>
Acta del 3 de oct 2023 Comisión de Gestión.pdf	317 KB	27/10/2023 11:37:41



**isef**

Instituto Superior  
de Educación Física  
UNIVERSIDAD DE LA REPÚBLICA

Montevideo, 3 de Octubre de 2023

## Comisión de Gestión, ISEF - Udelar

### Acta

#### Sesión Ordinaria 3 de Octubre de 2023, 11:30hs:

##### \*Participantes:

- \*Alicia Rosas, AFFUR
- \*Mariana Sarni, Orden Docente
- \*Agustina Craviotto, Orden Docente
- \*Lucía Alvarez, Orden Estudiantil
- \*María Hernández, División Administrativa

##### 1) Se resuelve:

Próxima sesión el Martes 17 de Octubre, hora 11:30hs.

Calendarizar las próximas sesiones de la comisión (hasta fin de año).

2) Expediente N° 008450-000725-10 - 008420-000001-22, Sobre la estructura administrativa de ISEF, transformaciones, solicitudes, tareas y personal referidas a la situación de Departamentos Académicos:

Se resuelve que dadas las reuniones entre el Director de Secretarías (Waldemar Perichón) y los Directores de Departamento Académicos y la incorporación de Claudia Braun (C12) a la secretaría administrativa de los departamentos, solicitar a Waldemar Perichón un informe de situación sobre tareas, movimientos, desarrollo a mediano - largo plazo y planificación en función de la modificación de cuatro a tres funcionarias para que pueda ser colectivizado en la comisión.

3) Expediente N.º 008440-000345-23, Extensión horaria del funcionario Luis Suarez.



UNIVERSIDAD  
DE LA REPÚBLICA  
URUGUAY

##### Montevideo

Parque Batlle s/n  
24800 102 - 2486 1866

Malvín Norte  
Rambla Euskal Erría 4101  
25265873

##### Maldonado CURE

Tacuarembó esq. Av. Aparicio Saravia  
4225 5326 (telefax)

##### Rivera CUR

Ituzaingó 667  
462 26313

##### Paysandú CUP

Florida 1065  
4723 8342-int 107



**isef**

Instituto Superior  
de Educación Física  
UNIVERSIDAD DE LA REPÚBLICA

Se resuelve:

Sugerir la aprobación a la próxima comisión de CD.

4) Expediente N°008440-000355-23, Dedicación Compensada no docente de Luis Suarez

Se resuelve:

Sugerir la aprobación a la próxima comisión de CD. Con todos los votos favorables a excepción de uno de AFFUR.

5) Expediente N.º 008440-000463-23, Horas extras para los funcionarios de Intendencia.

Se resuelve:

Sugerir la aprobación a la próxima comisión de CD.

6) Expediente N.º 008450-000041-23, Horas extras para funcionarias de Secretaría Maria de los Angeles García y Verónica Zabala

Se resuelve:

Sugerir la aprobación a la próxima comisión de CD.

7) Expediente N.º 008440-000344-23, Prórroga de extensión horaria para el funcionario Julio Arriola

Se resuelve:

Sugerir la aprobación a la próxima comisión de CD.

8) Expediente N.º 008440-000344-23, Prórroga de subrogación para el funcionario Julio Arriola

Se resuelve:

Sugerir la aprobación a la próxima comisión de CD.



UNIVERSIDAD  
DE LA REPÚBLICA  
URUGUAY

**Montevideo**  
Parque Batlle s/n  
24800 102 - 2486 1866

Malvín Norte  
Rambla Euskal Erría 4101  
25265873

**Maldonado CURE**  
Tacuarembó esq. Av. Aparicio Saravia  
4225 5326 (telefax)

**Rivera CUR**  
Ituzaingó 667  
462 26313

**Paysandú CUP**  
Florida 1065  
4723 8342-int 107