



Nº de expediente: 008440-000554-23

Fecha: 24.10.2023

Universidad de la República Uruguay - UDELAR



ASUNTO

INFORME DE VENCIMIENTOS REDUCCIONES HORARIAS AL 31/03/24 EN LA UNIDAD DE APOYO A LA GESTIÓN - (UAG - UAP - UAE - UAI - UC)

Unidad SECCIÓN SECRETARÍA COMISIÓN DIRECTIVA - CENTRO
MONTEVIDEO - ISEF

Tipo INFORME DE VENCIMIENTO

Funcionario/s:

Documento Nombre completo Correo Número de cargo Escalafón Grado Horas

Categoría: Docente

Dependencia: Departamento RRHH

Nro. de expediente anterior:

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.-

| | | |
|--|---|---|
| | Expediente Nro. 008440-000554-23 Actuación 1 | Oficina: SECCIÓN PERSONAL - CENTRO MONTEVIDEO - ISEF Fecha Recibido: 24/10/2023 Estado: Cursado |
|--|---|---|

TEXTO

Sección Personal informa nómina de docentes que registran REDUCCIONES HORARIAS con vencimiento al 31/03/24.-

Asimismo se hace mención que esta Dependencia comunicó en tiempo y forma el protocolo de procedimiento para esta etapa, del que se adjunta copia, así como del documento enviado.-

Se adjunta planilla en formato .pdf no editable.

Pase a la Unidad de Apoyo a la Gestión para consideración e informe.

| |
|---|
| Firmado electrónicamente por ALICIA GRISEL ROSAS PENA el 25/10/2023 14:08:22. |
|---|

| Nombre Anexo | Tamaño | Fecha |
|---|--------|---------------------|
| correo enviado.pdf | 83 KB | 24/10/2023 10:40:18 |
| procedimiento prórrogas mar-24(def).pdf | 88 KB | 24/10/2023 10:40:18 |
| Unidades - reducciones 31-3-24.pdf | 57 KB | 24/10/2023 10:40:18 |

Zimbra:

<https://webmail.isef.edu.uy/h/printmessage?id=60974&tz=America/Mo...>**Zimbra:****personal@isef.udelar.edu.uy**

Protocolo para Vencimientos 31/3/24

De : Personal <personal@isef.udelar.edu.uy>

mar, 10 de oct de 2023 12:05

Asunto : Protocolo para Vencimientos 31/3/24 1 ficheros adjuntos**Para :** Departamento Deporte

<direcciondeptodeporte@gmail.com>,
dptoefysalud@gmail.com, practicas
<deptoefypc@gmail.com>, Departamento Tiempo
Libre <depto.eftlo@gmail.com>, Unidad
Académica de Gestión <uagisef@gmail.com>, isef
departamentos academicos
<isef.departamentos.academicos@gmail.com>

Para o CC : Walter da Luz <wdaluz@isef.udelar.edu.uy>,
Walter da Luz <wdaluz@isef.udelar.edu.uy>, UGP
<ugp@isef.udelar.edu.uy>, Secretaria
administrativa
<secretaria_administrativa@isef.udelar.edu.uy>,
Waldemar Perichon <wperichon@gmail.com>,
Waldemar Perichon
<wperichon@isef.udelar.edu.uy>, Jimena González
Correa <jimepeti@gmail.com>, Virginia Mainero
<vmainero@isef.udelar.edu.uy>, Alicia Rosas
<arosas@isef.udelar.edu.uy>

Estimados y Estimadas:

Cómo estan?

En adjunto les hago llegar, un detalle de procedimiento, con el fin de trabajar de forma coordinada, hacia los Vencimientos de marzo-24 y sus correspondientes renovaciones.

A tales fines y próximos al 12/11/23, estarán recibiendo las planillas en formato editable y los expedientes de informe de vencimientos.

Desde la Sección se esta trabajando en la elaboración de las nóminas y por tanto agradezco, que de tener observaciones y/o sugerencias sobre el Protocolo de Procedimientos, nos hagan devolución del mismo a fin de realizar el ajuste que corresponda.

Quedo en contacto por consultas y les saludo muy cordialmente.

Alicia Rosas

Sección Personal

**Depto. de Recursos Humanos
Instituto Superior de Educación Física****Depto. de Recursos Humanos
Instituto Superior de Educación Física**

Zimbra:

<https://webmail.isef.edu.uy/h/printmessage?id=60974&tz=America/Mo...>

 **procedimiento prórrogas mar-24(def).odt**
20 KB

**Protocolo de procedimiento para
Vencimientos 31 de Marzo de 2024**

Sección Personal eleva la siguiente guía y calendario de procedimientos, con motivo de comenzar las tareas y acciones para la próxima renovación de Cargos y Conceptos Asociados (Extensiones y Reducciones.) con vencimiento al 31/03/2023.

Los Conceptos Asociados de Subrogación y Dedicación Compensada, con cargo a financiación Presupuesto -ISEF serán informados, a razón de un expediente por persona.

- Nov/23 (aprox 12/11/23) – Emisión de listados -Cargos Interinos y Conceptos del Cargo- por parte de Sección Personal, elaborados por Departamento Académico y todas sus regiones, con detalle de: Institucional, Dependencia y Partida Presupuestal.
 - Generación de expedientes de Vencimiento de Cargo: 1 por Departamento, incluyendo nómina con detalle de cargos del Departamento por Región -con vencimiento al 31/3/24.-.
 - Generación de expedientes de Vencimiento de Concepto (uno por extensiones y uno por reducciones) con vencimiento al 31/3/24, con nómina por región indicando parámetro del concepto (desde: hasta:)
- Los Departamentos recibirán los expedientes respectivos, y también se enviará -por casilla de correo a Secretaría de Departamentos los archivos en formato editable de las planillas que se incluirán en los correspondientes expedientes.
- A partir del 12/11/23 – cada Departamento trabajará con las **planillas**, analizando las situaciones a prorrogar, así como eliminando las líneas de aquellos cargos que consideren la no continuidad a partir del 1/4/24. En tanto y para las situaciones que requieran ampliación de informe, se procederá.

Se sugiere que los Departamentos trabajen en las planillas de formato editable a fin de depurar lo que correspondan, para luego adjuntar al expediente la nómina definitiva, en formato **NO editable** (.pdf) continuando trámite a Contaduría -para informe de disponibilidad-, siguiendo luego a consideración de la Comisión Directiva de ISEF.

Sección Personal estima, que de trabajar coordinadamente con este protocolo de procedimiento, será posible que los expedientes sean tratados por Comisión Directiva, en la primera sesión de marzo, permitiendo a nuestra operativa el ingreso de prórrogas 1/4/24 a 31/12/24 en liquidación de abril/24, a fin de no incurrir en **atrasos o errores que incurran en interrupciones en el cobro de haberes.**

*Las situaciones de **NO PRÓRROGA** deben ser anotadas en las planillas de formato editable, las que serán devueltas a Sección Personal a la brevedad y hasta el 29/2/24, a efectos de tomar el recaudo necesario para ingresar las bajas correspondientes en tiempo y forma, de manera de no generar multas o ingresar "mantenimientos de pago" generando liquidaciones indebidas. Atender esta solicitud es esencial al momento de evitar errores y/u omisiones.*

Montevideo, 10/10/23

Sección Personal
Departamento de RRHH
ISEF

reducciones

| Reporte de Vencimiento de Conceptos | | | | CONCEPTO: 1016 RED.HOR.DOC. | | | |
|--|--------------|----------|--------------|------------------------------------|----------------------------------|--------------------------------|--------------------|
| NOMBRE | CARGO | G | HORAS | CARÁCTER | DESCRIPCIÓN INSTITUCIONAL | FIDA PRESUPUESTARIA | VENCIMIENTO |
| CABO, MARIA | 556443 | 3 | 20 | Interino | Unidad Apoyo Extensión | 155110100 Desde: 20; Hasta: 10 | 31/03/2024 |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |

| | | |
|--|---|--|
| | Expediente Nro. 008440-000554-23 Actuación 2 | Oficina: UNIDAD ACADÉ MICA DE APOYO A LA GESTI ÓN - CENTRO MONTEVIDEO - ISEF Fecha Recibido: 25/10/2023 Estado: Cursado |
|--|---|--|

TEXTO

Montevideo, 4 de marzo de 2024.

Se adjunta nota enviada, en el día de la fecha, por la Encargada de la Unidad de apoyo a la extensión, Lic. María Cabo a través del correo mcabo81@gmail.com

Se adjunta nota de la coordinadora de la UAG, Lic. Lilián Monestier.

Pase a la Unidad de Gestión Presupuestal para su informe.

Firmado electrónicamente por SANDRA MARTHA MIGUEZ GONZALEZ el 04/03/2024 12:56:22.

| Nombre Anexo | Tamaño | Fecha |
|--|---------------|---------------------|
| Nota María Cabo.pdf | 193 KB | 04/03/2024 12:04:58 |
| Nota Reduccion horaria Maria Cabo UAEX.pdf | 37 KB | 04/03/2024 12:04:58 |



**Instituto Superior
de Educación Física**
UNIVERSIDAD DE LA REPÚBLICA

Montevideo, 4 de marzo de 2024.

Visto el expediente 008440-000554-23, sobre la reducción horaria de María Cabo, Esc. G, G°3, nº de cargo 556443

Considerando la nota de enviada, en el día de la fecha, por la Encargada de la Unidad de apoyo a la extensión, se sugiere mantener la reducción de 20 a 10 horas desde el 31/03/2024 hasta el 31/12/2024.

Lilián Monestier
Coordinadora de la Unidad Académica de Gestión
Instituto Superior de Educación Física
Universidad de la República



www.isef.edu.uy

MONTEVIDEO

2480 0102 - 2486 1866
Parque Battle s/n
comunicacion@isef.edu.uy

PAYSANDÚ CUP

4722 0221 - 4723 8342
Florida 1051
comunicacion@cup.edu.uy
www.cup.edu.uy

MALDONADO CURE

4223 6595 (int.110)
Calle Burnett casi M. Chiossi
(Tribuna Este del Campus Municipal)
secretaria@curemaldonado.edu.uy
www.cure.edu.uy

Montevideo, 4 de marzo de 2024

Unidad Académica de Gestión
Presente

Quién suscribe, María Elisa Cabo Acosta, C.I. 3.8780282, solicita una reducción horaria a 10 hrs semanales del cargo Encargada de la Unidad de Apoyo a la Extensión en ISEF, Profesor Adjunto (Esc. G, G°3, 20 horas semanales). La solicitud, se fundamenta en la no posibilidad de acumulación horaria en la función pública.

Saluda atentamente



María Elisa Cabo

| | | |
|--|---|---|
| | Expediente Nro. 008440-000554-23 Actuación 3 | Oficina: SECCIÓN CONTADURÍA - CENTRO MONTEVIDEO - ISEF Fecha Recibido: 04/03/2024 Estado: Cursado |
|--|---|---|

TEXTO

Montevideo, 4 de marzo de 2024.

Exp. 008440-000554-23

La Unidad de Apoyo a la Gestión Presupuestal y Contable (UGP) informa que:

Toma conocimiento de la presente solicitudde **prórroga reducción horaria** para la docente María Cabo, de 20 a 10 horas en su cargo interino N°556443, Esc. G, G°3, 20 horas, desde el 01/04/24 al 31/12/24.

Liberando de este modo Fondos Propios del Instituto.

Llave Presupuestal: 155110100

Pase a División Tesorería (Habilitaciones), siga a División Contaduría (Sueldos), cumplido vuelva a Secretaría de Comisión Directiva.

Sin otro particular se despide muy atentamente.

Firmado electrónicamente por Walter Antonio Da Luz Varela el 04/03/2024 15:59:42.

| | | |
|--|---|--|
| | Expediente Nro. 008440-000554-23 Actuación 4 | Oficina: DIVISIÓN TESORERÍA A - OFICINAS CENTRALES Fecha Recibido: 04/03/2024 Estado: Cursado |
|--|---|--|

TEXTO

El Departamento Gestión Tesorería y Habilitación tomó conocimiento.

Pase aq1 Departamento Gestión Liquidación de Haberes y Cargas Legales de acuerdo a lo solicitado.

Firmado electrónicamente por Carmen Raquel Olaizola Machado el 05/03/2024 10:17:32.

| | | |
|--|---|--|
| | Expediente Nro. 008440-000554-23 Actuación 5 | Oficina: DIVISION CONTADURIA OFICINAS CENTRALES - SUELDOS Fecha Recibido: 05/03/2024 Estado: Cursado |
|--|---|--|

TEXTO

El Departamento Gestión de Haberes y Cargas Legales tomó conocimiento. Pase a Comisión Directiva del ISEF.

Firmado electrónicamente por Fernando Javier Chaves Sosa el 06/03/2024 09:36:16.

| | | |
|--|---|---|
| | Expediente Nro. 008440-000554-23 Actuación 6 | Oficina: SECCIÓN SECRETARÍA A COMISIÓN DIRECTIVA - CENTRO MONTEVIDEO - ISEF Fecha Recibido: 06/03/2024 Estado: Para Actuar |
|--|---|---|

TEXTO