



Nº de expediente: 008440-000548-23

Fecha: 24.10.2023

Universidad de la República Uruguay - UDELAR



ASUNTO

INFORME DE VENCIMIENTOS DE CARGOS INTERINOS DEPENDIENTES DE LA DIRECCIÓN DEL INSTITUTO AL 31/03/24

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.-

	<b>Expediente Nro. 008440-000548-23</b> <b>Actuación 1</b>	Oficina: SECCIÓN PERSONAL - CENTRO MONTEVIDEO - ISEF Fecha Recibido: 24/10/2023 Estado: Cursado
--	---	---

## TEXTO

Sección Personal informa nómina de cargos docentes que registran vencimiento de su designación INTERINA 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 de dicho correo y del documento enviado.-

Se adjunta planilla en formato planilla .pdf no editable.

**Se informa que el docente Jose Luis Correa pertenece al Departamento de Tiempo Libre y Ocio y su vencimiento fue informado en el Departamento correspondiente , solicitamos desestimarlos en la Planilla.**

Pase a Dirección a consideración e informe.

Firmado electrónicamente por Gonzalo Martín Castro el 01/11/2023 13:54:39.
--

Nombre Anexo	Tamaño	Fecha
correo enviado.pdf	83 KB	24/10/2023 10:12:16
procedimiento prórrogas mar-24(def).pdf	88 KB	24/10/2023 10:12:16
Dirección - Venc 31-3-24 - Interinos.pdf	54 KB	24/10/2023 10:12:16

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 anotados 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

Hoja1

DIRECCIÓN 26.001.550.02.01									
26.001.550.02.01 - Dirección									
Cargo	NOMBRE	CC	Financiación	Ingreso	Egreso	Esc.	G°	Hs. Base	
555877	JORGES, SANDRA	I	155110100 - ISEF MVD	12/12/17	31/03/24	G.0.01	1	20	
26.001.550.03.02.03 - T/C Área Técnico Profesional									
Cargo	NOMBRE	CC	Financiación	Ingreso	Egreso	Esc.	G°	Hs. Base	
555165	CORREA, JOSE	I	155110100 - ISEF MVD	12/12/12	31/03/24	G.0.01	2	21	
26.001.550.06.01.06.02 - Secretaria de Carreras de Grado y Posgrado									
Cargo	NOMBRE	CC	Financiación	Ingreso	Egreso	Esc.	G°	Hs. Base	
556440	GENES, ALEJANDRA	I	155110100 - ISEF MVD	01/10/22	31/03/24	G.0.01	1	20	

Página 1

	<b>Expediente Nro. 008440-000548-23</b> <b>Actuación 2</b>	Oficina: DIRECCIÓN DEL INSTITUTO - CENTRO MONTEVIDEO - ISEF Fecha Recibido: 01/11/2023 Estado: Cursado
--	---	--

**TEXTO**

Montevideo, 29 de enero de 2024

La Dirección de ISEF toma conocimiento de los informes presentados por las docentes. Así mismo, se toma conocimiento de los informes elaborados por los Coordinadores de Carrera de Montevideo y del CURE. La Dirección acuerda con las valoraciones positivas respecto del desempeño, y destaca muy especialmente el compromiso institucional y la responsabilidad académica con la cual ambas docentes se desempeñan, así como también los aportes a la gestión académica a la implementación de las carreras en Montevideo y el CURE. Se entiende, no obstante, que en los dos casos los cargos no se ajustan a lo establecido por el Estatuto del Personal Docente de la Udelar; en particular, no se inscriben en una Unidad Académica, ni desarrollan las funciones sustantivas. En consideración de todos estos elementos, se sugiere prorrogar por última vez ambos cargos, hasta el 31/12/24; en dicho plazo deberá encontrarse una solución definitiva que permita dar continuidad al desarrollo de las tareas, al tiempo que se cumplen los lineamientos del EPD. Se explicita que la posición de la Dirección es la de que no correspondería prorrogar ninguno de los cargos más allá del 31/12/24.

Pase a CD para su consideración.

Firmado electrónicamente por GIANFRANCO RUGGIANO LOPEZ el 29/01/2024 14:04:38.

<b>Nombre Anexo</b>	<b>Tamaño</b>	<b>Fecha</b>
Informe de actuación en la CC 2023 Genes.pdf	262 KB	30/11/2023 11:10:33
Informe actuación Cristina Jorges.pdf	2523 KB	13/12/2023 12:21:40

Instituto Superior de Educación Física  
Universidad de la República

Informe de Actuación de Asistente a la coordinación de Carrera Montevideo  
2023

**Nombre:** Alejandra Genes Pellegrini

**Función/cargo:** Apoyo a la Coordinación de Carreras – Sede Montevideo

**Grado:** 1

**Carga horaria destinada a la función o cargo:** 20 hs.

**1- Principales Objetivos propuestos**

- Apoyar en la gestión de la implementación de la oferta de formación de grado y pre grado de Montevideo (Licenciatura en Educación Física, Tecnicatura en Deportes y Curso de Guardavidas).
- Contribuir y brindar insumos a las autoridades de la Institución a fin de definir la calendarización del año académico.
- Confeccionar horarios y organizar espacios para que las Unidades Curriculares puedan ser dictadas en tiempo y forma en cada semestre de acuerdo a la programación del año académico.
- Reforzar la comunicación de la Coordinación de Carreras con distintos actores institucionales.
- Apoyar en la gestión de la distribución de espacios externos a ISEF en distintos servicios de UDELAR así como también instituciones privadas con las cuales ISEF tiene convenio.
- Trabajar en la implementación del Programa de Desarrollo Territorial (PDT) junto al CEMEF y docentes referentes de la UC Práctica profesional II para la creación de un acervo digital educativo.
- Atender a las demandas estudiantiles y docentes puntuales, que correspondan a las funciones de la coordinación.
- Proyectar junto a los compañeros de Coordinación de Carreras el trabajo de la misma en el quinquenio vigente (hasta 2025).

**2. Líneas o ejes de trabajo y acciones para llevar adelante los mismos.**

- Confección, junto a los demás compañeros de Coordinación de Carreras, de horarios para cada semestre (cero, par e impar) de todas las carreras impartidas por el ISEF Montevideo.
- Creación de procedimientos, herramientas y estrategias para un funcionamiento más eficaz en dicha confección.
- Trabajo en conjunto con los Departamentos Académicos, Referentes de cada Unidad Curricular y Equipos docentes.

- Contribuir en diversos aspectos del trabajo de calendarización del año académico, respecto a la implementación de las Unidades Curriculares de las distintas carreras, períodos de exámenes, inscripciones y pasantías.
- Comunicación continua con directores de los Departamentos Académicos, equipos docentes, referentes, UAs, representantes de instituciones y estudiantes.
- Dar respuesta a estudiantes y aspirantes a estudiantes respecto a la implementación de cada carrera.
- Trabajo junto a la Unidad de Comunicación respecto a noticias y avisos en la página web institucional, sobre temas de implementación de los cursos.
- Contribución en tareas respecto al PDT, especialmente para la creación, junto al CEMEF, de un espacio de registro y divulgación de los procesos territoriales que llevan adelante las prácticas pre profesionales de la Licenciatura en Educación Física.
- Comunicación con docentes referentes de la UC Práctica profesional II para llevar adelante el relevamiento de espacios de práctica y proyectos presentados en los mismos a fin de crear el acervo digital educativo.

### 3. Principales proyecciones para el año de trabajo

- Proyectar la implementación de los cursos de forma más eficaz tomando como base experiencias pasadas a través de los datos estadísticos que se desprenden del SGAE.
- Trabajar en la calendarización temprana y estrategias de confección de horarios para todos los cursos correspondientes, contemplando los datos vertidos por el informe sumario de la sección bedelías.
- Continuar con el trabajo junto a los Directores de cada Departamento académico y equipos docentes para la mejor proyección e implementación de cursos.
- Fortalecer las herramientas de comunicación de la Coordinación de Carreras con otros actores institucionales resaltando la figura de los referentes académicos de cada UC y los docentes.
- Trabajo junto a los Departamentos Académicos y equipos docentes para garantizar la oferta de cupos para toda la generación de ingreso y un remanente en todas las carreras de grado y pregrado que se imparten.
- Contribuir con el trabajo de la Intendencia de ISEF en la distribución de material por todos los espacios que dispone la institución para el dictado de clases (gimnasios, piscinas y espacios de Práctica docente).
- Fortalecer el trabajo en equipo junto a los compañeros y compañeras de la Coordinación de Carreras sistematizando procedimientos.
- Avanzar junto al CEMEF en la creación del acervo digital educativo en el marco del Programa de Desarrollo Territorial.
- Generar un informe sobre los avances y características de la infraestructura, así como de las posibles innovaciones que favorezcan mejoras en la implementación de la oferta de formación.



Alejandra Genes Pellegrini

Montevideo, 28 de noviembre de 2023

Instituto Superior de Educación Física  
Universidad de la República

Sobre el Informe de Actuación 2023 de la asistente de Coordinación  
Alejandra Genes

Mediante la presente, dejo constancia de que la docente Alejandra Genes, ha cumplido con los principales objetivos propuestos, implementando las líneas de trabajo y acciones, así como proyectando la mejoras en todos los ítems mencionados.

En particular se destacan sus capacidades de comunicación y organización digital, algo que ha colaborado en la presentación de horarios y en la proyección de la sección.

La sección espera que la docente pueda continuar en los próximos años en la sección, para avanzar en la creación del acervo digital de la oferta de formación y el Programa de Desarrollo Territorial, junto al Archivo de ISEF.

Sin otro particular, le saluda atentamente

Prof. Adj Bruno Mora Pereyra  
Coordinador de Carreras de ISEF en Montevideo y Área Metropolitana



**Pautas para la elaboración del: INFORME DE ACTUACIÓN DOCENTE EN CARGOS GRADO 1 Y GRADO 2**

Instituto Superior de Educación Física - Universidad de la República

**1.- INFORMACIÓN GENERAL DE LA/DEL DOCENTE Y SU CARGO**

NOMBRE:Cristina Jorges Píriz
GRADO:1
DEPARTAMENTO ACADÉMICO: --
CARÁCTER DEL CARGO (efectivo o interino):interino
CATEGORÍA HORARIA DEL CARGO BASE <sup>1</sup> (marcar opción): Baja (6, 10 o 12) <b>Media</b> (16, 20 o 24) Alta (30, 35, 40 o 48)
EXTENSIONES/REDUCCIONES HORARIAS (indicar período, detallando fecha de inicio y de finalización): Extensión horaria de 20 a 30 hs. Por el período abril-diciembre 2023.
LICENCIAS (especiales, extraordinarias u otras, indicar período): licencia ordinaria 20/11 al 24/11
REGIÓN: Este
OBSERVACIONES (indicar otros aspectos relevantes que impliquen modificaciones en el cargo, y en el cumplimiento de las tareas docentes; por ejemplo: subrogaciones, modificación de categoría, u otras):

**2.- FORMACIÓN ACADÉMICA**

<b>Formación universitaria de grado</b>
Informar sobre la carrera de grado y avance alcanzado.
Licenciatura en Cs.Antropológicas Plan 1991. 13/25 cursos aprobados.

<sup>1</sup> De acuerdo a lo que establece el Estatuto del Personal Docente (EPD), en su Artículo 14 – “Categorías horarias. Sin perjuicio de lo establecido en el artículo anterior, el desempeño de funciones docentes en cargos docentes, debe ser acorde a la categoría horaria (...)”. En caso de que la carga horaria del cargo base no coincida con las definidas por el Estatuto del Personal Docente, deberá indicarse “Baja” cuando la carga horaria se menor o igual a 15 horas; “Media”, cuando sea mayor o igual a 16 horas, y menor o igual a 29 horas; “Alta”, cuando la carga horaria del cargo base sea mayor o igual a 30 horas.

Licenciatura en Gestión Ambiental- Perfil Ordenamiento territorial. Finalizada 2023.

#### **Formación universitaria de posgrado**

Informar sobre la participación en programas de especialización, maestría o doctorado que se encuentre cursando. Detallar el grado de avance alcanzado durante el período informado; en caso de la realización de cursos específicos en el marco de ese programa, indicar el nombre del curso, docente responsable, carga horaria, sistema de aprobación -si exigió la presentación de un trabajo académico, por ejemplo-, y si el curso fue aprobado o no.

Maestría en Políticas Públicas. Inicio setiembre 2023. Realicé los siguientes cursos\_  
Introducción a las políticas Públicas:

docente responsable: Carmen Midaglia, 30 hs. Sistema de aprobación: trabajo domiciliario individual y participación en clase. La entrega del trabajo está prevista para el primer período de exámenes(18/12).

Fundamentos de metodología:

-docente responsable: Pablo Hein

-carga horaria: 20 hs.

-Sistema de aprobación: asistencia mínima, entrega de trabajo intermedio individual(15%) y trabajo final (85%) a entregar en uno de los tres periodos de examen.

Estadística A:

-docentes responsables: Mariana Cabrera- Daniel Cajarville

-carga horaria: 30 hs.

-Sistema de aprobación: 3 trabajos de resolución de ejercicios prácticos (grupales) a realizar y entregar durante el curso (30% del puntaje final) plazo de entrega 12/12.

1 Trabajo final individual (70% del puntaje final) plazo de entrega 29/12.

Economía pública:

-docentes responsables: Ma.José Alonsoperez, Victoria Mogni

-carga horaria: 25 hs.

-sistema de aprobación: 40 por ciento de la nota final corresponde a presentaciones orales sobre artículos relacionados a los temas del curso y 60 por ciento de la nota final corresponde a un examen total (realizado el 7/12).

#### **Participación en actividades académicas como asistente**

Asistencia a Congresos, Seminarios, Cursos, Talleres, Coloquios, u otros. (Se espera que se detalle el nombre de la actividad informada, la institución que la organizó, la carga horaria total, así como también -en los casos que corresponda- el sistema de aprobación, y si la actividad fue aprobada o no).

--

#### **Otras actividades de formación**

En caso de realizar cursos de grado u otra formación académica vinculada al cargo que reviste, la misma deberá ser informada en este apartado. En los casos que corresponda, se podrá explicar de qué manera se vincula a su actividad como docente de ISEF (se deberá informar UNICAMENTE aquellas actividades de formación que hayan sido realizadas en el marco de su actividad como docente universitario.)

--

### 3.- ENSEÑANZA

<b>Cursos de grado y/o posgrado dictados</b> Indicar la carrera -Licenciatura en Educación Física, Tecnicatura en Deportes o Curso de Guardavidas- en la que fue dictado el curso, organización general del curso y cantidad de espacios masivos y de espacios reducidos asumidos, detallando en cada caso el grado de responsabilidad asumida, la carga horaria del curso y la cantidad de clases dictadas. En el caso de haber participado en cursos de posgrado, o en cursos de grado en otros Servicios universitarios, deberá indicarse (además de los ítems antes mencionados) quién fue la/el docente responsable del curso.
--

<b>Cursos de educación permanente dictados</b> Describir brevemente el objeto del curso, indicando a su vez el público al que estuvo dirigido y la cantidad de participantes que lo completaron; detallar el grado de responsabilidad asumida, la carga horaria y la cantidad de clases dictadas.
--

<b>Participación en proyectos vinculados con la enseñanza universitaria</b> Describir brevemente el objeto del proyecto, indicando a su vez dónde fue propuesto el mismo -ISEF, CSE, u otro-, detallando si éste fue aprobado y financiado o no; informar al respecto del grado de responsabilidad asumida.
--

<b>Integración de tribunales y/o comisiones asesoras</b> (en caso de que la integración haya sido en carácter de alterna o alterno, deberá señalarlo)
---

<b>Orientación de pasantías estudiantiles</b>
--

<b>Participación en Espacios de Formación Integral con énfasis en enseñanza</b> Informar el nombre del EFI, su inscripción institucional, así como también las actividades realizadas por el EFI durante el período, y el grado de participación y de responsabilidad del/la docente en las mismas.
---

**Otras actividades vinculadas a la enseñanza universitaria**

En este apartado se podrán incorporar las actividades de preparación de materiales didácticos, mesas de exámenes u otras. Del mismo modo, se podrá informar sobre la elaboración de proyectos evaluados favorablemente desde el punto de vista académico por parte de CSE, que no se hayan implementado por falta de financiamiento.

---

**4.- INVESTIGACIÓN****Participación en grupos y/o líneas de investigación**

Informar el nombre del grupo o línea, su inscripción institucional, así como también las actividades realizadas por el grupo durante el período, y el grado de participación y responsabilidad del/la docente en las mismas.

---

**Participación en proyectos de investigación aprobados mediante procesos de evaluación académica**

Detallar brevemente el objeto abordado por el proyecto, las actividades realizadas, el grado de avance alcanzado durante el período en cuestión, el grado de responsabilidad asumida. En caso de corresponder, señalar si el proyecto contó con financiación específica.

---

**Producción original de conocimiento**

Publicaciones -artículos presentados a revistas arbitradas, capítulos de libros-, ponencias presentadas en eventos académicos u otros.

---

**Participación en Espacios de Formación Integral con énfasis en investigación**

Informar el nombre del EFI, su inscripción institucional, así como también las actividades realizadas por el EFI durante el período, y el grado de participación y de responsabilidad del/la docente en las mismas.

---

**Otras actividades vinculadas a la investigación** (incluir la elaboración de proyectos evaluados favorablemente desde el punto de vista académico por parte de CSIC, que no se hayan implementado por falta de financiamiento)

---

**5.- EXTENSIÓN**

**Participación en proyectos de extensión y/o de actividades en el medio aprobados mediante procesos de evaluación académica**

Detallar brevemente el objeto abordado por el proyecto, las actividades realizadas, el grado de avance alcanzado durante el período en cuestión, el grado de responsabilidad asumida; en caso de corresponder, señalar si el proyecto contó con financiación específica.

---

**Producción original de conocimiento**

Publicaciones -artículos presentados a revistas arbitradas, capítulos de libros-, ponencias presentadas en eventos académicos, u otros.

---

**Participación en Espacios de Formación Integral con énfasis en extensión**

Informar el nombre del EFI, su inscripción institucional, así como también las actividades realizadas por el EFI durante el período, y el grado de participación y responsabilidad del/la docente en las mismas.

---

**Otras actividades vinculadas a la extensión universitaria** (incluir la elaboración de proyectos evaluados favorablemente desde el punto de vista académico por parte de CSEAM, que no se hayan implementado por falta de financiamiento)

---

**6.- ACTIVIDADES DE COGOBIERNO**

**Integración de órganos de cogobierno** (centrales de la Udelar, e internos de ISEF<sup>2</sup>), **comisiones cogobernadas** (externas, en representación de la Udelar, universitarias centrales y propias del servicio)

**7.- GESTIÓN ACADÉMICA**

**Informar funciones, tareas y/o actividades vinculadas a la gestión académica institucional.**

Se deberá considerar aquellas tareas desarrolladas en el marco del cargo docente ocupado en ISEF, que hayan contado con una resolución por parte de la Comisión Directiva (incluye el desempeño de funciones de apoyo a los Departamentos

<sup>2</sup> Son órganos de ISEF ÚNICAMENTE la Comisión Directiva de ISEF, y la Asamblea del Claustro de ISEF. Los otros espacios de cogobierno son, en su totalidad, Comisiones o Grupos de trabajo.

Académicos y las Coordinaciones de Carreras, así como también la Referencia Local de los Departamentos, u otras de carácter análogo).

Ayudante- Coordinación de Carreras ISEF-CURE.

Apoyo a la implementación de las Carreras de ISEF

- Apoyo a las carreras implementadas en 2023 en la Región, además de la Licenciatura en EF se implementó por primer vez sin restricciones en el ingreso el Trayecto LEF, objetivo del PDT vinculado a la dimensión de estructura académica y funciones docentes. Esto implicó entre otras cosas el trabajo conjunto con bedelías, así como el cálculo de gastos de transporte para docentes del trayecto. Este último aspecto se relaciona con otra tarea que comienza a realizar la Coordinación vinculada a la posibilidad de ejecutar fondos correspondientes a gastos del Proyecto Tecnicatura, algo que no se había hecho hasta el momento.

Vinculado a la estructura académica y las funciones docentes también se participó de reuniones con docentes del departamento de deportes y la Dirección del Departamento en las que se dialogó sobre las proyecciones docentes en la región.

Y en relación a la integración territorial y articulación entre sedes también se mantuvo un diálogo con todos los referentes académicos respecto a la estructura docente, las funciones universitarias y la oferta de enseñanza en el marco de los cambios previstos para la estructura y funciones de gestión local.

Como estaba previsto se ofreció en Rocha el primer año de la Tecnicatura en Actividades acuáticas y a principio de año se definió ofrecer el Curso de Guardavidas en Maldonado, atendiendo la demanda de la Intendencia de Maldonado y su compromiso (a partir de un acuerdo en elaboración) de apoyo a la implementación. Este último aspecto requirió la realización de otras tareas vinculadas a los recursos humanos y materiales para sostener el Curso y para lo cual se me realizó la extensión horaria mencionada anteriormente.

-Elaboración de calendarios de exámenes de las diferentes carreras de ISEF en la Región.

-Elaboración de insumos para el apoyo a la implementación del semestre.

-Atención de asuntos emergentes vinculados a estudiantes y docentes, de forma presencial, a través de correo electrónico y plataforma EVA de la Coordinación .

Proyección horaria del semestre par 2023 y semestre impar 2024 con énfasis en los horarios de los departamentos de deportes y salud.

#### **Apoyo al Cogobierno**

Secretaría de la Comisión de Carreras Local durante 18 de las 19 sesiones llevadas a cabo en 2023. A principios del 2023 se prorrogó la continuidad en la función de Coordinador de Carreras de Diego Alsina hasta marzo del 2024. Actualmente uno de los aspectos más importantes a resolver tiene que ver con la elección del nuevo/a coordinador/a teniendo en cuenta la finalización de la gestión actual y los cambios institucionales en la estructura y funciones de la Coordinación de Carreras que implican la evaluación de cargos docentes que fueron traspasados de ISEF al CURE a mediados de año.

Asistencia a una CCU nacional (ISEF) y a una reunión de Coordinadores de carrera (CURE).

### **8.- OTRAS ACTIVIDADES EN ISEF O EN LA UDELAR**

**Informar sobre tareas diversas, participación en salas docentes y jornadas de trabajo institucional, organización de actividades culturales y otros aspectos que desee agregar.**

La integración a grupos de trabajo del CURE forma parte de la integración de quienes formamos parte de ISEF a las dinámicas del CURE, atendiendo a necesidades comunes. en este caso ambos grupos se enfocan en la mejora de las condiciones de trabajo y estudio .Indirectamente también aportan a la mejora de los vínculos interinstitucionales.

-Grupo de trabajo para el Espacio de Cuidados y Recreación del CURE-Maldonado, es a partir de este grupo que comenzó a plantearse la necesidad de la creación de una Comisión de Género y Equidad de la Sede Maldonado del CURE, concretada a fines del 2022. Al igual que el año anterior participé en el armado de la postulación para la renovación de los fondos para 2024, a principio de año realicé el informe de evaluación de la implementación 2022, del cual no hemos tenido una valoración específica hasta el momento, aunque en términos generales la devolución realizada por el equipo de rectorado fue favorable.

Grupo de trabajo para la Gestión de residuos del CURE-Maldonado.: me incorporé a mediados de año a este grupo que tenía como objetivo de corto plazo la ejecución de fondos para la compra de materiales para el depósito y tratamiento de los diferentes tipos de residuos que generamos en la Sede Maldonado (domiciliarios, especiales, peligrosos), esta tarea nos demandó reuniones a la interna del equipo y consulta a otros actores involucrados en la gestión de residuos de Maldonado (Cooperativa de Clasificadores, Dirección de Ambiente-IDM) usuarios y referentes (equipo de CURE Clasifica Rocha). Hacia fines del semestre se realizó el armado para solicitar la compra. El Grupo está conformado por docentes de diferentes carreras (LGA, CIO Social, ISEF) y una representante por Dirección (Asist. Camila Castellano).

### 9.- PROYECCIONES<sup>3</sup>

Describir cuáles son las proyecciones para el próximo período, considerando el desarrollo de las funciones universitarias sustantivas (enseñanza, extensión y/o investigación), formación académica de posgrado, así como otros aspectos que considere relevantes. Para ello deberá considerarse la categoría horaria del cargo, y el grado, y lo establecido por el nuevo Estatuto del Personal Docente de la Udelar.

Detallar si pretende postularse a alguna propuesta de apoyo a la finalización de

<sup>3</sup> En este apartado se propone proyectar algunos elementos que el o la docente considere, teniendo en cuenta que para la renovación del cargo, el EPD en el capítulo IV, en los artículos 35 y 40 prevé la presentación de un plan de trabajo.

Artículo 35 – “Plan de trabajo. Dentro de los treinta días de la toma de posesión en el cargo, el docente debe presentar un plan de trabajo a fin de acordarlo con la dirección de la unidad académica respectiva. Para los grados 3, 4 y 5, se debe tener en cuenta la propuesta de trabajo que el docente haya presentado al aspirar al cargo. Transcurridos treinta días sin que se logre acuerdo, el plan de trabajo debe elevarse al órgano jerarca del servicio, quien resuelve en definitiva”.

Artículo 40 – “Plan de trabajo para el nuevo periodo. Dentro de los sesenta días de notificada la resolución que dispone la reelección, el docente debe acordar con la unidad académica el plan de trabajo para el periodo que comienza, de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 35”

estudios de posgrado y otorgamientos de licencias extraordinarias con y sin goce de sueldo.

**- Egreso del grado,** considero necesario finalizar con las formalidades del egreso para poder postular a otros cargos como docente en formación.

**-Maestría e investigación**

La inscripción a la Maestría, es una oportunidad para mejorar la formación así como a realizar tareas vinculadas a la investigación en la línea de los estudios de movilidad, que podría estar orientada a dos líneas de trabajo posibles una vinculada a la justicia espacial y ambiental y la otra al análisis institucional o de redes sociales. .

Más allá de la continuidad en el cursado, la idea es ir delimitando el problema de investigación para la tesis de maestría, proceso que estoy intentando delinear a partir de los cursos tomados este año que permiten ir construyendo el problema y sus fundamentos, así como incorporar herramientas de abordaje.

**Gestión de la enseñanza**

como mencioné antes considero que los desafíos más importantes para el año próximo están relacionados a la nueva estructura local y responsabilidades que conlleva para el/la Coordinador/a, función que apoyamos quienes formamos parte del equipo de Coordinación así como para la Comisión de Carreras Local que a mi entender va a requerir de un fortalecimiento en la representación y la forma de trabajo, sobre todo por la responsabilidad que requiere la evaluación de cargos docentes.

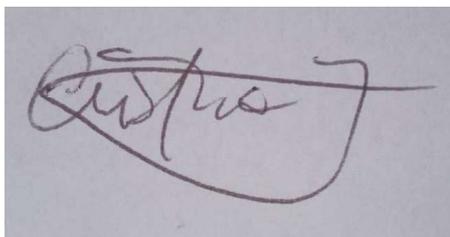
En el marco de la política institucional regional proyectada en el Plan de desarrollo territorial es importante avanzar en la articulación de las Sedes Maldonado y Rocha, no solamente en términos de la oferta educativa prevista sino del cumplimiento de las distintas funciones universitarias atendiendo las particularidades de las sedes.

**En cuanto a los grupos de trabajo:**

GT Espacio de Cuidados y recreación: el año próximo seguiremos ofreciendo el espacio de cuidados y recreación en períodos vacacionales, a futuro deberíamos poder mejorar la estructura de gestión e involucrar a diferentes carreras del CURE.

Gestión de residuos, para el 2024 nos propusimos la elaboración de un plan de gestión integrada de residuos para la Sede Maldonado, el cual debería aprobarse en la Comisión Directiva Local.

FIRMA DE LA/DEL DOCENTE





	<b>Expediente Nro. 008440-000548-23</b> <b>Actuación 3</b>	Oficina: SECCIÓN CONTADURÍA - CENTRO MONTEVIDEO - ISEF Fecha Recibido: 07/02/2024 Estado: Cursado
--	---	---

## TEXTO

Montevideo, 7 de febrero de 2024

Exp.008440-000548-23

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

Toma conocimiento de la **prórroga del cargo** para Jorges, Sandra en su cargo interino N°555877, Esc. G, G°1, 20 horas, desde el 01/04/24 al 31/12/24.

La misma se financia con Fondos Propios del Instituto

Llave presupuestal: 155210100

Asimismo se toma conocimiento que el cargo N°556440, Esc. G, G°1, 20 horas de Genes, Alejandra fue informado por expediente **008440-000575-23**.

Pase a Contaduría de Oficinas Centrales, cumplido vuelva a Secretaría de Comisión Directiva de ISEF.

Firmado electrónicamente por Walter Antonio Da Luz Varela el 07/02/2024 12:46:17.

	<b>Expediente Nro. 008440-000548-23</b> <b>Actuación 4</b>	Oficina: DIVISION CONTADURIA OFICINAS CENTRALES - DIRECCION Fecha Recibido: 07/02/2024 Estado: Cursado
--	---	--

## TEXTO

La División Contaduría Central informa que:

- 1) Existe disponibilidad presupuestal a nivel global en el ISEF.
- 2) La presente solicitud de prórroga de cargo, para la docente Sandra Jorges, Esc. G, G°1 20 hs, interino, cargo N°555877, según actuación 3 (tres), por el periodo del 01/04/24 al 31/12/24, se financia con fondos propios del Instituto, Fin. 1.1, prog. 347

Llave presupuestal 155210100

Pase a Comisión Directiva ISEF

Firmado electrónicamente por Walter Antonio Da Luz Varela el 08/02/2024 14:54:09.
Firmado electrónicamente por Director de División - Contaduría Oficinas Centrales Cr. Bolivar Gustavo Morales Del Valle el 08/02/2024 14:54:09.

	<b>Expediente Nro. 008440-000548-23</b> <b>Actuación 5</b>	Oficina: SECCIÓN SECRETARÍA A COMISIÓN DIRECTIVA - CENTRO MONTEVIDEO - ISEF Fecha Recibido: 09/02/2024 Estado: Para Actuar
--	---	---

**TEXTO**