



**N° de expediente: 008440-000216-25**

**Fecha: 21.05.2025**

**Universidad de la República Uruguay - UDELAR**



**ASUNTO**

**ALMEDA PEREIRA, NOELIA-SOLICITUD DE DEDICACIÓN COMPENSADA EN EL CARGO  
68495 ESC C, G°7, 40 HS POR EL PERIODO DEL 01/06/2025 AL 30/11/2025**

<b>Unidad</b>	<b>MESA DEL ORDEN DEL DIA DE C.D. - CENTRO MONTEVIDEO - ISEF</b>
<b>Tipo</b>	<b>DEDICACION COMPENSADA - SOLICITUD DE</b>

**Funcionario/s:**

<b>Documento</b>	<b>Nombre completo</b>	<b>Correo</b>	<b>Número de cargo</b>	<b>Escalafón</b>	<b>Grado</b>	<b>Horas</b>
46821117	NOELIA ALMEDA		68495	C.0.01	7	40

**Categoría:** Docente

**Dependencia:** Com. Directiva, Comisiones y Claustro

**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. 008440-000216-25</b> <b>Actuación 1</b>	Oficina: SECCIÓN PERSONAL - CENTRO MONTEVIDEO - ISEF Fecha Recibido: 21/05/2025 Estado: Cursado
--	---	---

**TEXTO**

Montevideo 21/05/2025

Se informa que la documentación fue recibida en formato físico -papel-. Es copia fiel del original que se tuvo a la vista.

Se adjuntan;Nota de solicitud , Formulario de solicitud de Dedicación Compensada TAS, Formulario de evaluación y calificación , Proyecto " Repositorio de resoluciones de ISEF" y PLEGA.

La presente solicitud se encuentra al amparo del Art. 2, de la Ordenanza respectiva, atento a que no registra incompatibilidades

**Esta solicitud está exceptuada de integrar el cupo del Art. 5, y por tanto no afecta su estado, en virtud de ser vinculada al proyecto: "Repositorio de resoluciones de Isef ".**

Pase a UGP a sus efectos.

Clara Gimenez

Firmado electrónicamente por ALICIA GRISEL ROSAS PENA el 21/05/2025 15:26:34.
---

Nombre Anexo	Tamaño Fecha
Noelia dc.pdf	8583 KB 21/05/2025 15:04:21
Noelia proyecto_compressed.pdf	407 KB 21/05/2025 15:09:22
CarreraFuncional_NOELIA_ALMEDA_20250521145212_46821117.pdf	15 KB 21/05/2025 15:09:47



Instituto Superior  
de Educación Física  
UNIVERSIDAD DE LA REPÚBLICA

Montevideo, 19 de mayo de 2025

Sra. Directora del ISEF  
Profa. Dra. Mariana Sarni

En el marco de la instrumentación del proyecto "Proyecto de Repositorio de resoluciones del ISEF", se solicita el otorgamiento de una Dedicación Compensada, para la funcionaria Noelia Almeda, C.I. 4.682.111-7. Del 01/06/25 al 30/11/25, ya que la funcionaria tendrá una dedicada al proyecto durante los seis meses de su ejecución bajo la supervisión de esta dirección.

Sin otro particular, saluda atentamente:

Waldemar Perichon  
Dir. Dpto. de Secretaría  
ISEF - UDELAR



UNIVERSIDAD  
DE LA REPÚBLICA  
URUGUAY

Montevideo  
Parque Batlle s/n  
24800 102 - 2486 1866

Maivín Norte  
Rambla Euskal Erria 4101  
25265873

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

Rivera CUR  
Ituzaingo 667  
462 26313

Paysandú CUP  
Florida 1065  
4723 8342-int 107

ISEF - UDELAR  
Depto. de RR.HH.

Recibido: 20/5/25.



UNIVERSIDAD  
DE LA REPÚBLICA  
URUGUAY



Dirección General de Personal

**FORMULARIO DE SOLICITUD DE DEDICACIÓN COMPENSADA  
T/A/S**

<b>SERVICIO</b>	<b>Departamento de Secretaría/ISEF</b>
-----------------	--

<b>NOMBRES</b>	<b>APELLIDOS</b>
Noelia	Almeda

**CARACTERÍSTICAS DEL CARGO**

Denominación	Esc. / Sub Esc.	Grado	Horas
Adm. III	C	7	40/48

<b>Concesión</b> <input checked="" type="checkbox"/>	<b>PERÍODO</b>		
	<b>Renovación</b> <input type="checkbox"/>	<b>Desde</b> 01/06/25	<b>Hasta</b> 30/11/25

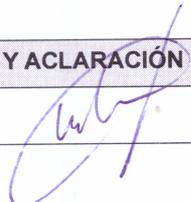
**FUNDAMENTACIÓN**

*Descripción de tareas vinculadas directamente al cumplimiento de objetivos o tareas fundamentales de la actividad universitaria en condiciones tales que las exigencias impuestas al funcionario excedan las obligaciones normales del cargo en calidad e intensidad del trabajo. (Artículo 1º, Ordenanza del Régimen de Dedicación Compensada No Docente)*

La funcionaria estará participando en el proyecto de mejora de la gestión: "Proyecto de Repositorio de resoluciones del ISEF", durante los seis meses de su implementación en las siguientes etapas:

- Relevamiento de la información: a nivel de resoluciones y sus correspondientes distribuidos o expedientes relacionados, y digitalización de las versiones en papel de la documentación vinculada a las resoluciones;
- Organización de la información, y Desarrollo de una herramienta electrónica para la colectivización de la información organizada;
- Comunicación y presentación de la Herramienta a los integrantes de los diferentes espacios de gobierno del ISEF

Estas tareas exceden las obligaciones normales de su cargo, estando enmarcadas en actividades de apoyo a los órganos de gobierno o de dirección universitarias, según establece el Art. 1 de la Ordenanza.

<b>FECHA DE LA SOLICITUD</b>	<b>FIRMA Y ACLARACIÓN DEL SOLICITANTE</b>
11/5/25	 Waldemar Perichon Dir. Dpto. de Secretaría ISEF - UDELAR

**UNIVERSIDAD DE LA REPÚBLICA**

ANZA DE CALIFICACIONES (APROBADA POR EL C.D.C. EL 28.4.98 y MODIFICACIONES APROBADAS POR EL C.D.C. EL 29.10.98 Y EL 19.09.00)

**FORMULARIO DE EVALUACIONES Y CALIFICACIONES  
OPERATIVOS Y / O  
NIVELES DE CONDUCCIÓN SIN PERSONAL A CARGO**

**1. DEPENDENCIA / SERVICIO**

ISEF/Secretaría de Comisiones

**2. DATOS DEL FUNCIONARIO EVALUADO**

APELLIDOS		Nº de Funcionario		
Almeda, Pereira		68495		
NOMBRES		Nº de Cédula de Identidad		
Noelia		4.682.111-7		
Denominación cargo que desempeña	Repartición / Servicio / Sección	Esc.	Gº	Hs.
Administrativo III	Secretaría de Comisiones	C	7	40/48

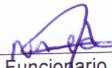
**3. DATOS DEL SUPERVISOR QUE ELABORÓ EL INFORME**

APELLIDOS		Nº de Funcionario		
Perichon				
NOMBRES		Nº de Cédula de Identidad		
Waldemar		1,836,124-2		
Denominación cargo que desempeña	Repartición / Servicio / Sección	Esc.	Gº	Hs.
Director de Departamento	Departamento de Secretaría	C	14	40/48

**4. ENTREVISTA - ANÁLISIS DEL DESEMPEÑO  
(Juicio del Supervisor en el primer semestre)**

No se realiza

Firma del Supervisor 

Firma del Funcionario Evaluado 

**5. INFORME DE EVALUACIÓN ANUAL**

Fecha de evaluación 9/5/25 Período de evaluación: de 01/3/24 a 28/2/25

El puntaje asignado deberá rodearse con un círculo en cada uno de los factores

FACTORES	SUPERVISOR									POND.	PUNT. POND.	TRIBUNAL	
	PUNTAJE ASIGNADO											PUNT.	PUNT. POND.
ASIDUIDAD	1	2	3	4	5	6	7	8	9				
Concurrencia, puntualidad, atención de sus obligaciones laborales y permanencia en el lugar de trabajo.	Muy buena asistencia												

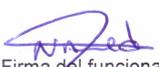
SUPERVISOR													TRIBUNAL		
FACTORES	PUNTAJE ASIGNADO									POND.	PUNT. POND.	PUNT.	PUNT. POND.		
CANTIDAD	1	2	3	4	5	6	7	8	9						
Valoración de la cantidad de trabajo realizado de acuerdo a las condiciones concretas del desempeño.	Alto volumen de trabajo asignado														
CALIDAD	1	2	3	4	5	6	7	8	9						
Valoración de la calidad del trabajo y del grado de perfeccionamiento, teniendo en cuenta las condiciones concretas de desempeño.	Buena calidad en el desempeño de sus tareas														
RESPONSABILIDAD	1	2	3	4	5	6	7	8	9						
Grado de compromiso con el servicio evidenciado en todos los aspectos del desempeño.	Funcionaria responsable con su trabajo														
RELACIONES DE TRABAJO	1	2	3	4	5	6	7	8	9						
Adaptación al trabajo grupal, el relacionamiento con superiores y compañeros.	Buen relacionamiento con pares y autoridades														
INICIATIVA	1	2	3	4	5	6	7	8	9						
Formulación de ideas y sugerencias factibles para el mejoramiento del servicio.	Presenta iniciativas para la mejora del sector														

Puntaje de la evaluación de desempeño

Puntaje

**6. ANÁLISIS DE LOS DETERMINANTES DEL DESEMPEÑO, OBSERVACIONES Y SUGERENCIAS A FUTURO ANALIZADAS EN LA ENTREVISTA ANUAL**

Funcionaria con alto volumen de trabajo y responsabilidad en sus funciones, se ha integrado de muy buena manera al equipo de trabajo y participa en forma activa de las instancias de formación planteadas desde la dirección

  
 Firma del funcionario

  
 Firma del supervisor

7. INFORME DEL SUPERIOR INMEDIATO DEL SUPERVISOR

21/5/25  
 Se hace acuerdo con la evaluación



María Hernández  
 Dir. División Administrativa  
 ISEF - UDELAR  
 Firma y aclaración de firma

8. DEMÉRITOS

No presenta en el período a calificar

Puntos a debitar	
Calificación	

Jefe Sección Personal

9. OBSERVACIONES DEL TRIBUNAL

D	M	A

Supervisor \_\_\_\_\_ Representante de los funcionarios \_\_\_\_\_ Representante gremial \_\_\_\_\_ Presidente \_\_\_\_\_

**ACLARACIÓN DE FIRMAS**

Supervisor \_\_\_\_\_ Representante de los funcionarios \_\_\_\_\_ Representante gremial \_\_\_\_\_ Presidente \_\_\_\_\_

10. NOTIFICACIÓN DEL CALIFICADO

D	M	A



FIRMA DEL FUNCIONARIO

## Proyecto de Repositorio de resoluciones del ISEF

### Descripción:

Creación de un repositorio de resoluciones de la Comisión Directiva del ISEF según líneas temáticas accesible para todos

### Identificación de la problemática a abordar y justificación:

Existe en ISEF un sin número de resoluciones de la Comisión Directiva que han resuelto o reglamentado distintas temáticas que tocan a todo el Instituto como, por ejemplo:

- políticas internas para el desarrollo de las funciones docentes y TAS,
- políticas referidas al tránsito académico estudiantil
- política de priorización de cupos y otros aspectos relacionados con las unidades curriculares
- políticas generales de reválidas y acreditaciones
- criterios de funcionamiento de espacios cogobernados

En la actualidad no hay claridad sobre cual o cuales son los criterios aprobados vigentes en muchos de estos planos, surge entonces la necesidad dar certeza a nivel institucional.

Por otra parte la comunicación y socialización de lo vigente es de vital importancia para desarrollar una gobernanza estable, planificada y con menos márgenes de incertidumbre institucional.

### Objetivos:

Establecer una base de consulta electrónica accesible para todos, que contenga por un lado las resoluciones vigentes de la Comisión Directiva, y por otro lado la historia previa que llevo a las mismas.

### Etapas del proyecto:

Determinación de las líneas a incluir en el repositorio

Determinación del margen temporal al que estará circunscripto el trabajo

Relevamiento de la información: a nivel de resoluciones y sus correspondientes distribuidos o expedientes relacionados

Digitalización de las versiones en papel de la documentación vinculada a las resoluciones

Organización de la información

Desarrollo de una herramienta electrónica para la colectivización de la información organizada

Evaluación y eventual ajuste para la mejora de la herramienta

Desarrollo de un protocolo posterior de actualización y mantenimiento del repositorio creado

Comunicación y presentación de la Herramienta a los integrantes de los diferentes espacios de gobierno del ISEF

#### **Temporalidad de la ejecución**

Se estima que el desarrollo de las actividades se realizarán en un plazo de seis meses. Se propone de junio a noviembre el tiempo de ejecución completa

#### **Integrantes del proyecto**

Noelia Almeda

María de los Ángeles García

Cecilia Bozzata

Waldemar Perichon

#### **Recursos solicitados**

##### **Materiales:**

Se dispone de los medios físicos necesarios para la concreción del proyecto

##### **RRHH:**

Se solicita una dedicación compensada para las funcionarias

Noelia Almeda: seis meses

María de los Ángeles García: tres meses

**Cuadro de ejecución:**

Departamento de Secretaría									
Proyecto de Repositorio de resoluciones del ISEF									
Objetivo	Acciones previstas	Sectores y secciones involucradas	Responsable de la acción	06/25	07/25	08/25	09/25	10/25	11/25
Establecer una base de consulta electrónica accesible para todos, que contenga por un lado las resoluciones vigentes de la Comisión Directiva, y por otro lado la historia previa que llevo a las mismas	Determinación de las líneas a incluir en el repositorio y del margen temporal al que estará circunscripto el trabajo	Secretaría de Comisión Directiva, Comisiones y Claustro	Cecilia Bozzatta, Waldemar Perichon	X					
	Relevamiento de la información: a nivel de resoluciones y sus correspondientes distribuidos o expedientes relacionados, y digitalización de las versiones en papel de la documentación vinculada a las resoluciones		Noelia Almada María de los Ángeles García	X	X	X	X		
Organización de la información, y Desarrollo de una herramienta electrónica para la colectivización de la información organizada	Evaluación, informe final y eventuales propuestas de ajuste para la mejora de la herramienta planteando un protocolo posterior de actualización y mantenimiento del repositorio creado	Secretaría de Comisión Directiva, Comisiones y Claustro	Noelia Almada María de los Ángeles García Cecilia Bozzatta Waldemar Perichon	X	X	X	X	X	
			Cecilia Bozzatta Waldemar Perichon						X
Comunicación y presentación de la Herramienta a los integrantes de los diferentes espacios de gobierno del ISEF		Secretaría de Comisión Directiva, Comisiones y Claustro	Noelia Almada María de los Ángeles García Cecilia Bozzatta Waldemar Perichon						X

## PLEGA Secretaría de Comisión Directiva y Comisiones

Comisión Directiva	Gestionar citaciones y brindar soporte administrativo en sesiones y reuniones (Mesa del Orden del Día, grupos de trabajo, Comisión Directiva).	Secretaría de CD
	Realizar la gestión completa de los expedientes vinculados al sector.	Secretaría de CD
	Mantener actualizados los medios de comunicación del sector y gestionar notificaciones.	Secretaría de CD
	Procesar solicitudes para la Comisión Directiva; elaborar borradores de propuestas y gestionar su confirmación en la Mesa del Orden del Día.	Secretaría de CD
	Elaborar y gestionar digitalmente los órdenes del día para los espacios de gobierno.	Secretaría de CD
	Asesorar sobre el cumplimiento de las normativas del ISEF, Udelar y el Estado Nacional.	Secretaría de CD
	Resoluciones: Coordinar la elaboración y distribución de resoluciones de la Comisión Directiva y registrarlas en el SGR.	Secretaría de CD
	Elaborar boletines sobre resoluciones adoptadas.	Secretaría de CD
	Llevar el registro de asistencia de los representantes a la Comisión Directiva y elaborar constancias de asistencia, informando periódicamente sobre la misma.	Secretaría de CD

Comisiones	Coordinar con los referentes de las comisiones asesoras de cogobierno para la citación y elaboración de los órdenes del día.	Secretaría de comisiones
	Llevar el registro de acuerdos de los espacios deliberativos, recopilando las decisiones de los asistentes.	Secretaría de comisiones
	Asesorar sobre el cumplimiento de las normativas del ISEF, Udelar y del Estado Nacional en los espacios de gobierno.	Secretaría de comisiones
	Realizar las invitaciones, comunicaciones y gestiones necesarias para el funcionamiento de las comisiones.	Secretaría de comisiones
	Gestionar los expedientes relacionados con los temas tratados en las diferentes comisiones asesoras.	Secretaría de comisiones



RRHH - Sueldos y Personal

Universidad de la República - ISEF  
 Carrera Funcional  
 ALMEDA PEREIRA, NOELIA - Documento: 46821117

Nº CARGO	DENOMINACIÓN	CATEGORÍA	ESC/SUB	CARRERA	CARÁCTER	FORMA DE ACCESO	GRADO	HORAS
68495	Administrativo III	TAS	C.0.01	Administrativo	Efectivo	Traslado	7	40
INSTITUCIONAL: 26.001.550.06.01.02.03 - Com. Directiva, Comisiones y Claustro PARTIDA PRESUPUESTAL: 155110100 - ISEF Centro Montevideo								
MOVIMIENTO								
	ÓRGANO EMISOR	Nº RESOLUCIÓN	FECHA RESOL.	Nº EXPEDIENTE	FECHA DESDE	FECHA HASTA	HORAS	PORCENT. PART. PRESUPUESTAL
Designación TAS	C.D.G.	3	18/03/24	008450-000045-23	01/04/24			155110100
Extensión Horaria TAS	Comisión Directiva	48	13/09/24	008440-000476-24	23/09/24	22/10/24	40-48	155027100
Extensión Horaria TAS	Comisión Directiva	52	14/02/25	008440-000734-24	13/01/25	31/10/25	40-48	155110100

Fecha: 21/5/2025 Hora: 14:52:12

RRHH - Sueldos y Personal, Versión 02.030.00, Copyright  
 Sisinfo - Sistemas Informáticos srl © 2008 www.sisinfo.com.uy

1 de 1

	<b>Expediente Nro. 008440-000216-25</b> <b>Actuación 2</b>	Oficina: SECCIÓN CONTADURÍA - CENTRO MONTEVIDEO - ISEF Fecha Recibido: 21/05/2025 Estado: Cursado
--	---	---

**TEXTO**

Montevideo, 21 de mayo de 2025.

Exp.008440-000216-25

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

Toma conocimiento de la solicitud de dedicación compensada para la funcionaria Noelia Almeda, N° de cargo 68495, Esc. C, G°7, 40 com extensión a 48 horas, desde el 01/06/25 al 30/11/25.

La misma se financia con fondos propios del Instituto.

Llave presupuestal: 155110100

Las multas y recargos que se puedan generar por esta solicitud, serán financiados por ISEF.

Pase a División Administrativa, siga a División Contaduría y vuelva a Secretaría de Comisiones Asesoras de ISEF.

Sin otro particular se despide muy atentamente.

Firmado electrónicamente por Walter Antonio Da Luz Varela el 21/05/2025 17:03:27.

	<b>Expediente Nro. 008440-000216-25</b> <b>Actuación 3</b>	Oficina: DIVISION ADMINISTRATIVA - CENTRO MONTEVIDEO - ISEF Fecha Recibido: 21/05/2025 Estado: Cursado
--	---	--

**TEXTO**

22/05/2025

La Dirección de División hace acuerdo con la solicitud de dedicación compensada TAS para al Funcionaria Noelia Almeda

Pase a informe de disponibilidad presupuestal.

Atentamente,

María Hernández

Firmado electrónicamente por Directora División Administrativa ISEF MARIA CONSTANZA HERNANDEZ CUBILLA el 22/05/2025 13:22:28.

	<b>Expediente Nro. 008440-000216-25</b> <b>Actuación 4</b>	Oficina: DIVISION CONTADURIA OFICINAS CENTRALES - DIRECCION Fecha Recibido: 22/05/2025 Estado: Cursado
--	---	--

## TEXTO

La División Contaduría Central informa que:

- 1) Existe disponibilidad presupuestal a nivel global en el ISEF.
- 2) La presente solicitud de dedicación compensada, para la Sra. Noelia Almeda, Esc. C, G°7 40 hs, (con extensión de 40 a 48 hs), por el periodo del 01/06/25 al 30/11/25, se financia con fondos propios del Instituto, Fin. 1.1, prog. 347
- 3) Las multas y recargos a pagar a BPS por la liquidación retroactiva de la presente solicitud se financia con cargo a recursos presupuestales del ISEF

Llave presupuestal 155110100

Pase a Secretaría de Comisiones Asesoras de ISEF

Firmado electrónicamente por Walter Antonio Da Luz Varela el 22/05/2025 15:01:40.
Firmado electrónicamente por Director de División - Contaduría Oficinas Centrales Cr. Bolivar Gustavo Morales Del Valle el 22/05/2025 15:01:40.

	<b>Expediente Nro. 008440-000216-25</b> <b>Actuación 5</b>	Oficina: SECCIÓN SECRETARÍA DE COMISIONES ASESORAS - CENTRO MONTEVIDEO - ISEF Fecha Recibido: 23/05/2025 Estado: Cursado
--	---	--

**TEXTO**

Montevideo, 03 de junio de 2025.

Se adjunta acta de Comisión Asesora de Gestion del día de la fecha.

Pase a Comisión Directiva para su consideración.

Firmado electrónicamente por MARÍA de los ANGELES GARCÍA PAZ el 03/06/2025 10:54:18.

<b>Nombre Anexo</b>	<b>Tamaño</b>	<b>Fecha</b>
ISEF A4 - Formulario 008440-000216-25.pdf	171 KB	03/06/2025 10:53:37



Instituto Superior de Educación Física  
UNIVERSIDAD DE LA REPÚBLICA

Departamento de Secretaría  
Secretaría de Comisiones

Comisión Asesora:

Expediente N°

Fecha

Asunto:

Acuerdo de la comisión:

La Comision Asesora de Gestion hace acuerdo con la solicitud de Dedicacion Compensada solicitud de dedicación compensada para la funcionaria Noelia Almeda, Esc. C, G°7, 40 com extensión a 48 horas, desde el 01/06/25 al 30/11/25

Integrantes presentes:

		Si	No	FS
<input checked="" type="checkbox"/>	Dirección: Maria Hernandez	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	Orden Docente: Emiliano Gorga, Facundo Hernandez	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
<input type="checkbox"/>	Orden de Egresados:	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
<input type="checkbox"/>	Orden Estudiantil:	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	Funcionarios TAS: Alicia Rosas	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

Observaciones

Los acuerdos de los integrantes de la Comisión Asesora de Gestion se recibieron al correo de Secretaria de Comisiones <secretariacomisionesisef@gmail.com>

Actua en la secretaría de la comisión: Maria de los Angeles Garcia



www.isef.edu.uy

MONTEVIDEO  
2480 0102 - 2486 1866  
Parque Battlle 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

	<b>Expediente Nro. 008440-000216-25</b> <b>Actuación 6</b>	Oficina: MESA DEL ORDEN DEL DIA DE C.D. - CENTRO MONTEVIDEO - ISEF Fecha Recibido: 03/06/2025 Estado: Para Actuar
--	---	---

**TEXTO**