



**Nº de expediente: 008100-000030-22**

**Fecha: 13.07.2022**

**Universidad de la República Uruguay - UDELAR**



**ASUNTO**

**INFORME SOBRE GRUPOS DE TRABAJO, COMITÉS Y COMISIONES ASESORAS  
COGOBERNADAS DEL INSTITUTO SUPERIOR DE EDUCACIÓN FÍSICA**

**Unidad SECCIÓN SECRETARÍA COMISIÓN DIRECTIVA - CENTRO  
MONTEVIDEO - ISEF**

**Tipo PROPUESTAS DE COMISIONES**

Integrantes Orden

Docente:

Integrantes Orden

Egresados:

Integrantes Orden

Estudiantil:

Período desde:

Período hasta:

Solicitante:

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. 008100-000030-22</b> <b>Actuación 1</b>	Oficina: DIRECCIÓN DEL INSTITUTO - CENTRO MONTEVIDEO - ISEF Fecha Recibido: 13/07/2022 Estado: Cursado
--	---	--

## **TEXTO**

Montevideo, 13 de julio de 2022

La Dirección de ISEF pone a consideración de la Comisión Directiva un informe respecto de las Comisiones Asesoras que actualmente existen en ISEF, así como también otros aspectos generales vinculados a su funcionamiento.

Pase a Secretaría de Comisión Directiva.

Firmado electrónicamente por GIANFRANCO RUGGIANO/ProdUdelaR el 13/07/2022.

### **Anexos**

Informe sobre Grupos de trabajo, Comités y Comisiones Asesoras cogobernadas del Instituto Superior de Educación Física.pdf

## **Informe sobre Grupos de trabajo, Comités y Comisiones Asesoras cogobernadas del Instituto Superior de Educación Física**

### **Presentación**

La Dirección de ISEF pone a consideración de la Comisión Directiva (CD) un informe respecto de las Comisiones Asesoras que actualmente existen en ISEF, así como también otros aspectos generales vinculados a su funcionamiento.

De este modo nos proponemos aportar a la organización y al fortalecimiento del cogobierno universitario, específicamente en lo que hace al componente de su organización y operatividad.

De manera relativamente exhaustiva se buscó sistematizar elementos relativamente generales tales como el cumplimiento efectivo del Reglamento, o la definición de las tareas asociadas al trabajo administrativo que les da sostén, junto con otros más concretos tales como su horario de funcionamiento, su integración actual, su condición de Comisión Asesora de la CD, Comité o Comisión Técnica, o Grupo de Trabajo, así como también otros vinculados a la situación en la que se encuentran y si están siendo convocadas o no, entre otros aspectos.

Corresponde mencionar, por otra parte, que este aspecto fue incluido en el informe presentado por el grupo de padres evaluadoras, en el marco del proceso de evaluación institucional. En esa oportunidad se señalaba la falta de claridad en el funcionamiento de las Comisiones Asesoras y las tareas que cada una de ellas desarrolla, así como también cierta redundancia en sus cometidos.

Entendemos conveniente que, a partir de este informe la Comisión Directiva revise el panorama general, de modo de poder arribar a una definición sobre las Comisiones Asesoras, sus cometidos, y los aspectos operativos generales para su correcto funcionamiento.

### **Comisiones Asesoras (CA) y otros espacios de la Comisión Directiva de ISEF**

Se presenta a continuación un listado de las CA existentes en ISEF. Se detallan, en todos los casos en los que se cuenta con esa información, los siguientes aspectos:

- a) la especificidad temática que cada una de ellas aborda,
- b) la confirmación actual,
- c) quién desarrolla la tarea de secretaria administrativa, y
- d) el horario de funcionamiento.

Comisiones en funcionamiento y activas

- **Académica de Grado.**

- a) Asesora a la CD en la definición de políticas de grado.
- b) 4 representantes por el orden estudiantil (1 titular, 2 alternos, 1 sin identificar en calidad de alterno o titular).
  - 7 representantes por el orden docente (1 titular, 4 alternos y 2 sin identificar en calidad de alterno o titular).
  - Sin representante del orden de egresados.
  - 8 miembros técnicos (bedelía y representantes de los Departamentos Académicos [2 del Departamento de Tiempo Libre y Ocio, 3 del Departamento de Salud, 1 del Departamento de Prácticas Corporales y 1 del Departamento de Deporte]).
  - 1 representante desde Dirección.
- c) La secretaría administrativa la realiza el Departamento de Secretaría
- d) Funcionamiento permanente. Cada 15 días los días jueves de 14 a 17 horas.

- **Académica de Posgrado (técnica).**

- a) Asesora a la CD en la definición de políticas de posgrado, así como también respecto de diversos aspectos vinculados a la implementación de la oferta de formación de posgrado de ISEF.
- b) -3 representantes de los y las estudiantes de posgrado (con voz y sin voto).
  - 10 representantes docentes (4 titulares, 4 suplentes, 2 sin definición en calidad de alternos o titulares).
  - 1 miembro técnico (UAPEP).
- c) La secretaría administrativa la realiza el Departamento de Secretaría.
- d) Funcionamiento permanente. Cada 15 días, en proceso de redefinir horario de funcionamiento.

- **Asuntos Administrativos**

- a) Asesora a la CD en todos los aspectos referidos a los y las trabajadoras TAS; específicamente en aquellos vinculados a el otorgamiento y renovación de subrogaciones, dedicaciones compensadas, extensiones y reducciones horaria, u otras.
- b) -2 representante por el orden de estudiante (sin identificar calidad de titular o alterno).
  - 2 representantes por el orden docente (1 titular y 1 suplente).

-Sin representante del orden de egresado.

-3 representantes de AFFUR (1 titular, 1 alterno, 1 sin identificación de calidad de alternos o titulares).

-1 representante desde Dirección.

c) La secretaría administrativa la realiza el Departamento de Secretaría.

d) Funcionamiento permanente, con una frecuencia a demanda.

- **Carreras Local CUP**

a) Asesora a la CD en todos los aspectos sustantivos referidos a la implementación de la oferta de formación de pregrado y grado en el área de la educación física en el CENUR Litoral Norte.

-Sugiere designaciones para el ejercicio de la función de Coordinación de Carreras.

b) -Coordinación de carrera de ISEF en el CUP.

-3 representantes del orden estudiantil (sin identificación de calidad de suplentes o titulares).

-4 representantes por el orden docente (2 titular, 1 alternos y 1 sin identificar la calidad de titular o alterno).

-Sin representante de egresados.

-1 representante desde Dirección.

-1 miembro técnico (representante de la bedelía).

c) No hay apoyo de secretaría administrativa.

d) Funcionamiento permanente. Cada 15 días, en proceso de definición de horario.

- **Carreras Local CURE**

a) Asesora a la CD en todos los aspectos sustantivos referidos a la implementación de la oferta de formación de pregrado y grado en el área de la educación física en el CURE.

-Sugiere designaciones para el ejercicio de la función de Coordinación de Carreras.

b) -Coordinación de carrera de ISEF en el CURE.

-2 representantes del orden estudiantil (1 alterno y 1 sin identificar calidad de alterno o titular).

-6 representantes del orden docente (sin identificar la calidad de alterno o titular).

-Sin representante del orden de egresados

-Sin representante desde Dirección.

c) No hay apoyo de secretaría administrativa.

d) Funcionamiento permanente. Cada 15 días los días jueves de 14 a 16 horas.

- **Carreras Local Montevideo**

- a) Asesora a la CD en todos los aspectos sustantivos referidos a la implementación de la oferta de formación de pregrado y grado en el de ISEF en Montevideo y el área metropolitana.
  - Sugiere designaciones para el ejercicio de la función de Coordinación de Carreras.
- b) -Coordinación de carrera de ISEF para Montevideo y el área metropolitana.
  - 4 representantes del orden estudiantil (sin definición de calidad de alerno o titular).
  - 7 representantes del orden docente (1 identificado como titular, 3 como alternos y 3 sin identificación de calidad de alerno o titular).
  - Sin representante del orden de egresados.
  - 2 representantes desde Dirección.
  - 1 miembro técnico (representante de la bedelía).
- c) La secretaría administrativa la realiza el Departamento de Secretaría.
- d) Funcionamiento permanente. Cada 15 días en el horario de 9 a 11 horas.

- **Carreras Local Rivera.**

- a) Asesora a la CD en todos los aspectos sustantivos referidos a la implementación de la oferta de formación de pregrado y grado en el área de la educación física en el CENUR Noreste.
  - Sugiere designaciones para el ejercicio de la función de Coordinación de Carreras.
- b) -Coordinación de la LEFoPE por parte de la Udelar.
  - 10 representantes del orden estudiantil (sin definición en calidad de alerno o titular).
  - 6 representantes por el orden docente (2 titulares, 3 alternos y 1 sin definición en calidad de alerno o titular).
  - Sin representantes del orden de egresados.
  - 1 representante desde dirección
- c) No hay apoyo de secretaría administrativa.
- d) Funcionamiento permanente. Funcionamiento mensual, en proceso de definición de horario.

- **Carrera Nacional (o unificada).**

- a) Asesora a la CD en aspectos referidos a la implementación de la oferta de formación de pregrado y grado; específicamente aquellos que son transversales a las cuatro Comisiones de Carrera Locales,
- b) -Coordinaciones de Carrera a nivel nacional.

- 3 representantes del orden estudiantil (1 alterno, 2 sin definición en calidad alterno o titular).
  - 8 representantes del orden docente (1 titular, 1 alterno y 6 sin identificar en calidad de titular o alterno).
  - Sin representante del orden de egresado.
  - 4 representantes en Dirección (1 alterno y 3 sin identificar en calidad de titular o alterno).
  - c) La secretaría administrativa la realiza el Departamento de Secretaría.
  - d) Funcionamiento permanente. Último viernes de cada mes de 14 a 16 horas.
- **Comisión de Seguridad y Salud en el Estudio y el Trabajo (COSSET)**
- a) Asesora a la CD en temáticas vinculadas a la mejora en las condiciones de estudio y trabajo en ISEF. Tiene la responsabilidad de sugerir una priorización ordenada de los proyectos a presentar a la convocatoria anual de la Comisión Permanente de Procesos y Condiciones de Estudio y Trabajo y Medio Ambiente Laboral de la Universidad de la República (PCET-MALUR).
  - b) -2 representantes del orden estudiantil (1 alterno y 1 sin identificar calidad de titular o suplente).
  - 3 representantes del orden docente (1 titular y 2 alternos).
  - Sin representantes del orden de egresados.
  - 3 representantes por AFFUR (1 titular, 1 alterno, 1 sin identificar calidad de titular o alterno).
  - 1 representante de la Dirección.
  - 1 miembro técnico ( ... ).
  - c) La secretaría administrativa la realiza el Departamento de Secretaría.
  - d) Funcionamiento permanente. Cada 15 días los días jueves de 15:30 a 17 horas.
- **Departamento Académico (DA) Educación Física y Deporte**
- a) -Asesora a la CD respecto a todos los aspectos del funcionamiento cotidiano del DA Educación Física y Deporte (llamados a la provisión de cargos docentes, integración de Comisiones Asesoras y Tribunales, reelección de docentes, u otros).
  - Propone a la CD orientaciones generales para el desarrollo del DA, y para el desarrollo del campo de la educación física, en la especificidad del objeto que aborda.
  - Sugiere designaciones para el ejercicio de la función de Dirección del DA:
  - b) -Dirección del Departamento

- 6 representantes por el orden estudiantil (1 titular, 5 sin identificar calidad de titular o suplente).
- 8 representantes por el orden docente ( 2 titular, 5 alternos, 1 sin identificar calidad de titular o alterno).
- Sin representantes del orden de egresado.
- No participa la Dirección de ISEF.
- c) La secretaría la realiza funcionarios TAS.
- d) Funcionamiento permanente. Cada 15 días, los días lunes de 13:30 a 15:00 horas.

- **Departamento Académico (DA) Educación Física y Prácticas Corporales**

- a) -Asesora a la CD respecto a todos los aspectos del funcionamiento cotidiano del DA Educación Física y Prácticas Corporales (llamados a la provisión de cargos docentes, integración de Comisiones Asesoras y Tribunales, reelección de cargos docentes, u otros).
  - Propone a la CD orientaciones generales para el desarrollo del DA, y para el desarrollo del campo de la educación física, en la especificidad del objeto que aborda.
  - Sugiere designaciones para el ejercicio de la función de Dirección del DA:
- b) -Dirección del Departamento.
  - 4 representantes del orden estudiantil (sin identificar en calidad de titular o alterno).
  - 7 representantes por el orden docente (1 titular, 5 alternos, 1 sin identificar en calidad de titular o alterno).
  - Sin representante del orden de egresado.
  - No participa la Dirección.
- c) La secretaría la realiza funcionarios TAS.
- d) Funcionamiento permanente. Cada 15 días, los días lunes de 13:30 a 15:00 horas.

- **Departamento Académico (DA) Educación Física y Salud**

- a) Asesora a la CD respecto a todos los aspectos del funcionamiento cotidiano del DA Educación Física y Salud (llamados a la provisión de cargos docentes, integración de Comisiones Asesoras y Tribunales, reelección de cargos docentes, u otros).
  - Propone a la CD orientaciones generales para el desarrollo del DA, y para el desarrollo del campo de la educación física, en la especificidad del objeto que aborda.
  - Sugiere designaciones para el ejercicio de la función de Dirección del DA:
- b) -Dirección del DA.

- 10 representantes del orden estudiantil (1 alterno, 9 sin identificar en calidad de titular o alterno).
  - 7 representantes por el orden docente (1 titular, 5 alternos, 1 sin identificar en calidad de titular o alterno).
  - 1 representante del orden de egresados.
  - No participa la Dirección.
  - c) La secretaría la realiza funcionarios TAS.
  - d) Funcionamiento permanente. Cada 15 días, los días lunes de 13:30 a 15:00 horas.
- **Departamento Académico (DA) Educación Física y Tiempo Libre y Ocio.**
- a) Asesora a la CD respecto a todos los aspectos del funcionamiento cotidiano del DA Educación Física, Tiempo Libre y Ocio (llamados a la provisión de cargos docentes, integración de Comisiones Asesoras y Tribunales, reelección de cargos docentes, u otros).
    - Propone a la CD orientaciones generales para el desarrollo del DA, y para el desarrollo del campo de la educación física, en la especificidad del objeto que aborda.
    - Sugiere designaciones para el ejercicio de la función de Dirección del DA.
  - b) -Dirección del Departamento.
    - 6 representantes del orden estudiantil (1 alterno, 5 sin identificar en calidad de titular o alterno).
    - 3 representantes del orden docente (1 titular y 2 alternos).
    - Sin representante del orden de egresados.
    - No participa la Dirección.
  - c) La secretaría la realiza la Dirección del Departamento.
  - d) Funcionamiento permanente. Cada 15 días, los días viernes de 15 a 17 horas.
- **Departamentos Académicos.**
- a) Asesora a la CD respecto a las orientaciones generales a partir de las cuales desarrollar las funciones sustantivas de enseñanza, investigación y extensión, y en términos generales para la organización de los procesos de producción de conocimiento en el campo de la educación física.
  - b) -1 representante del orden estudiantil.
    - 7 representantes del orden docente (2 titulares y 5 alternos).
    - Sin representantes del orden de egresados.
    - 1 representante desde Dirección.
    - 4 miembros técnicos (1 por cada Dirección de Departamento).

- c) La secretaría administrativa la realiza el Departamento de Secretaría.
- d) Funcionamiento permanente. Último lunes de cada mes de 14 a 16 horas.

- **Electoral**

- a) Asesora a la CD respecto del proceso de elecciones universitarias para los Órganos cogobernados de ISEF (Comisión Directiva y Asamblea del Claustro).
- b) -2 representantes del orden estudiantil (sin identificar en calidad de titular o alterno).  
-6 representantes del orden docente (sin identificar en calidad de titular o alterno).  
-Sin representante del orden de egresado.  
-1 representante desde Dirección.
- c) La secretaría administrativa la realiza el Departamento de Secretaría.
- d) Funcionamiento a demanda cuando se convoca a elecciones.

- **Evaluación institucional**

- a) Asesora a la CD respecto a las orientaciones del proceso de evaluación institucional. Sugiere los lineamientos respecto al seguimiento de los Planes de mejoras que la Comisión Directiva eventualmente apruebe, y en la elaboración de Planes de trabajo anuales para la implementación de esos mismos Planes de mejora.
- b) 1 representante por el orden estudiantil.  
-5 representantes del orden docente (sin identificar en calidad de titular o alterno).  
-Sin representante del orden de egresado.  
-1 representante desde Dirección.
- c) La secretaría administrativa la realiza el Departamento de Secretaría.
- d) Funcionamiento a demanda conforme el proceso de evaluación institucional.

- **Equidad y género.**

- a) -Asesora a la CD en lo relativo a la elaboración e implementación de políticas institucionales tendientes a revertir desigualdades derivadas de la condición de género.  
-Actualmente es el ámbito institucional que realiza el seguimiento de las acciones institucionales que deben realizarse para la obtención del sello de calidad con equidad.
- b) 6 representantes por el orden estudiantil (2 alternos y 4 sin identificar en calidad de titular o alterno).  
-6 representantes por el orden docente (sin identificar en calidad de titular o alterno).  
- sin representante del orden de egresados.

- 2 representantes de AFFUR.
- 1 representante de Dirección.
- c) La secretaría administrativa la realiza el Departamento de Secretaría.
- d) Funcionamiento permanente. Cada 15 días los días jueves de 8:30 a 10:00 horas.

- **Presupuesto, Gastos e Inversiones**

- a) -Asesora a la CD respecto de la utilización de los recursos presupuestales de ISEF, tanto en el rubro "Sueldos", como en el rubro "Gastos e inversiones".  
-Elabora y presenta a la CD la propuesta de ejecución presupuestal para cada ejercicio anual, así como también informes parciales de seguimiento de la ejecución presupuestal.
- b) 2 representantes del orden estudiantil (1 alterno, 1 sin identificar calidad de titular o alterno).  
-5 representantes del orden docente (1 titular y 4 alternos).  
-Sin representante del orden de egresados.  
-3 representante de AFFUR (1 titular, 1 alterno, 1 sin identificar calidad de titular o alterno).  
-1 representante de Dirección.  
-2 miembros técnicos (integrantes de la Unidad de Gestión Presupuestal).
- c) La secretaría administrativa la realiza el Departamento de Secretaría.
- d) Funcionamiento permanente. A demanda, los días jueves de tarde (en horario cambiante)

Otros espacios asesores en funcionamiento

- **Grupo de trabajo de asesoramiento sobre políticas de posgrado**

- a) Este grupo de trabajo se conformó con el objetivo específico de proponer lineamientos generales para el desarrollo de un sistema de posgrados en ISEF.
- b) -5 representantes del orden docente (sin identificar en calidad de titular y alterno).  
-3 miembros técnicos (2 representantes de la CAP-ISEF y 1 representante de la UAPEP).  
-2 representantes de Dirección.
- c) La secretaría administrativa la realiza el Departamento de Secretaría.
- d) Funcionamiento permanente. Cada 15 días los días jueves de 11 a 12:30 horas.

- **Grupo de trabajo sobre proyección edilicia de ISEF en Montevideo**

- a) Este grupo de trabajo se conformó con el objetivo de realizar el seguimiento del Programa de crecimiento edilicio y mejora de las condiciones de infraestructura de ISEF, en Montevideo.
- b) -2 representantes estudiantiles (sin identificar en calidad de titular y alterno).  
-5 representantes docentes (sin identificar en calidad de titular y alterno).  
-2 representantes por AFFUR.  
-1 representante de Dirección.
- c) La secretaría administrativa la realiza el Departamento de Secretaría.
- d) Funcionamiento permanente. Se encuentra en definición de la frecuencia de funcionamiento, los días jueves a las 10 horas.

- **Comité Académico para el Centro de memoria de Educación Física.**

- a) Brindar asesoramiento y apoyo institucional al Equipo técnico durante la implementación y desarrollo del Centro.
- b) -2 miembros técnicos (1 representante de Biblioteca, 1 representante del Archivo).  
-5 integrantes de reconocida trayectoria en la producción de conocimiento historiográfico en el ámbito de la educación física.
- c) La secretaría administrativa se realiza desde la UAI.
- d) Funcionamiento permanente. Actualmente nos está sesionando.

- **Comité de Ética de ISEF**

- a) Revisa todos los protocolos de investigación que involucren seres humanos, correspondiéndole la responsabilidad primaria por las decisiones de la ética de la investigación a desarrollarse en la Institución, de modo de garantizar y resguardar la integridad y los derechos de los participantes voluntarios en las referidas investigaciones. El Comité de Ética en Investigación ponderará los aspectos científicos, metodológicos, éticos y legales del protocolo, así como el balance de los riesgos y beneficios;  
-estudiar toda modificación en los protocolos, condicionada ésta a la aprobación por el Comité de Ética en Investigación; Normativa que rige al Comité de Ética y a los Proyectos de investigación que involucran seres humanos
- b) 5 integrantes técnicos titulares.
- c) La secretaría administrativa la realiza el Departamento de Secretaría.
- d) Funcionamiento Permanente. La frecuencia es a demanda.

- **Comité de Dedicación Total de ISEF**

- a) Asesora a la CD respecto de las solicitudes de ingreso al Régimen de Dedicación Total (RDT) por parte de docentes de ISEF.
- b) -7 integrantes técnicos (5 titulares y 2 alternos).  
-Cuenta con el apoyo de la Unidad de Apoyo a la Investigación.
- c) La secretaría administrativa la realiza el Departamento de Secretaría.
- d) Funcionamiento permanente.

Comisiones y otros espacios cuyo funcionamiento está discontinuado

- **Conversión de Título**

- a) Analiza las solicitudes de homologación de títulos de Profesor/a de Educación Física, a títulos de Licenciado o Licenciada en Educación Física.
- b) -2 representantes por el orden docente (1 titular y 1 sin identificar calidad de titular o alterno)  
-1 representante por el orden de egresados.
- c) Actualmente sin funcionamiento
- d) Actualmente sin funcionamiento

- **Comisión de Posgrado**

- a) Asesora a la CD en la creación de una maestría en el campo de la Educación Física (Resolución nro. 2 de la CD del 9/10/2022, Exp. nro. 008100-001215-15).
- b) 1 representante por el orden estudiantil (sin identificar en calidad de titular o alterno).  
-3 representantes por el orden docente (2 titulares y 1 alterno);  
-1 representante del orden de egresados;  
-1 representante desde Dirección; 2 miembros técnicos (UAPEP y UAI).
- c) Actualmente sin funcionamiento.
- d) Actualmente sin funcionamiento.

- **Comisión de Educación Permanente**

- a) -Promueve políticas de organización y elaboración de planes de actividades de Educación Permanente, y el crecimiento y perfeccionamiento de los mismos dentro del servicio universitario actuante; las supervisa y evalúa periódicamente su desarrollo;  
-Evalúa la calidad académica y la pertinencia de los cursos y actividades, y reorienta las actividades, contenidos o metodologías que se consideren no apropiadas.  
-Asesora a la CD sobre las dimensiones, calidades y exigencias mínimas del cuerpo docente a cargo;

- Procura la coordinación de estas actividades en el Servicio, en el Área Ciencias de la Salud y con los demás organismos universitarios o extrauniversitarios;
- Efectúa toda otra actividad relacionada que le encomiende la Comisión Directiva de ISEF. (Resolución nro. 6 de la CD del 5/12/2014, Exp. nro. 008500-000110-14)
- b) -Sin representantes del orden estudiantil;
- 2 representantes del orden docente (sin identificar calidad de titular o alterno).
- Sin representante del orden de egresado.
- Sin representante de Dirección.
- 1 representante como miembro técnico (UAPEP).
- c) Actualmente sin funcionamiento.
- d) Actualmente sin funcionamiento.
  
- **Comisión Carrera Prog. Conj. ANEP - Cerro Largo**
- a) Asesora a la CD en todos los aspectos sustantivos referidos a la implementación de la oferta de formación en el marco del Programa Conjunto ANEP - UdeLaR Cerro Largo. (Resolución nro. 1 de CD del 7/2/2014 Exp. s/n y Resolución nro. 28 de CD del 8/5/2015 Exp. nro. 008450-000242-15)
- b) Sin representantes
- c) Actualmente sin funcionamiento
- d) Actualmente sin funcionamiento
  
- **Comisión de Asuntos docentes**
- a) No se encontraron elementos de definición de cometidos
- b) sin representantes del orden de estudiantes.
- 2 representantes del orden docentes (sin identificación de calidad de alternos o titulares).
- sin representante del orden de egresados.
- sin representantes de Dirección.
- c) Actualmente sin funcionamiento.
- d) Actualmente sin funcionamiento.
  
- **Comisión Cantina (Montevideo)**
- a) Asesora a la CD en lo relativo a la gestión de la cantina de ISEF, en Montevideo.
- b) -1 representante del orden estudiantil (sin definición de calidad de alterno o titular).
- 1 representante por el orden docente (sin identificación de calidad de alterno o titular).
- sin representante del orden de egresados.

- 1 representante de AFFUR.
  - Sin representante desde Dirección.
  - c) Actualmente sin funcionamiento.
  - d) Actualmente sin funcionamiento.
- **Grupo de Trabajo para la actualización del Organigrama T/A/S**
- a) Asesora a CD sobre la propuesta de actualización del Organigrama de la Estructura Técnico, Administrativa y de Servicio presentada por parte de la Dirección de ISEF.
  - b) -Sin representante del orden estudiantil.
    - 2 representantes por el orden docente (2 titulares).
    - Sin representante del orden de egresados.
    - 2 representantes de AFFUR.
    - 1 representante de Dirección.
  - c) Actualmente sin funcionamiento.
  - d) Actualmente sin funcionamiento.
- **Grupo de Trabajo para la Evaluación y el análisis de las Ordenanzas para la provisión en efectividad de cargos docentes de ISEF**
- a) Asesorar a las CD en relación a la actualización de las Ordenanzas para la provisión en efectividad de cargos docentes en el ISEF, en función de las modificaciones introducidas por el nuevo Estatuto del Personal Docente.
  - b) 3 representantes del orden docente (sin identificar calidad de titular o alterno).
  - c) Actualmente sin funcionamiento.
  - d) Actualmente sin funcionamiento.
- **Grupo de Trabajo Guardavidas**
- a) Asesora a la CD sobre la propuesta presentada por la Mesa Nacional de Guardavidas para transformar el Curso de Guardavidas en una formación de tecnicatura.
  - b) -4 representantes como miembros técnicos.
    - 1 representante de Dirección.
  - c) Actualmente sin funcionamiento.
  - d) Actualmente sin funcionamiento.

### **Algunas valoraciones sobre la conformación de CA y otros espacios asesores de CD**

A partir de la revisión del funcionamiento y la estructura de los espacios asesores de la Comisión Directiva de ISEF (Comités, Grupos de trabajo o Comisiones Asesoras cogobernadas) se identificaron algunos elementos del estado actual que parece relevante destacar.

El universo de espacios asesores a CD que actualmente cuenta la institución no es representativa de la realidad de funcionamiento actual. En este sentido, identificamos que en algunos casos la lista se encuentra desactualizada, en otros hay de hecho han dejado de convocarse y deberían funcionar, y por último hay otros que han culminado con las tareas que se les encomendó y no se dio cierre al mismo.

En el caso de la Comisión de Educación Permanente, cabe mencionar que por ordenanza de Actividades de Educación Permanente<sup>1</sup> cada Servicio universitario debería de tener una Comisión para el trabajo de actividades. Actualmente esta tarea se procesa en el ámbito de la Comisión de los Departamentos Académicos.

Con respecto a la integraciones de cada espacio, se visualizan amplias listas de integrantes a nivel de los órdenes, no obstante, muchos de ellos sin identificar la calidad de titular o alterno; en otros casos habiendo más de un titular por comisión. Se destaca que los órdenes que participan de las distintas comisiones son docente y estudiantes, habiendo casi nula participación del orden de egresados. Por otro lado, no se identifica en los casos de la participación de Dirección y AFFUR, u otros miembros técnicos, las distinción de quienes tienen voz y voto, o solo voz. Considerando lo anterior, se debería realizar una revisión de la lista de integrantes que realmente conforman las comisiones a partir de dar de baja a integrantes que no estarían ni como titular o alterno, e identificar claramente la calidad de los que quedan conformando la Comisión. Se sugiere tener presente, al momento de sugerir la designación de un/a integrante, si esta integración es en condición de titular o alterna, así como también que se indique si la designación es sustitutiva de la integración existente hasta ese momento. También debería tenerse presente que el Reglamento prevé la existencia de un/a única integrante titular por orden y comisión.

Por otro lado, se viene trabajando con la Dirección del Departamento de Secretaría en relación al desarrollo de tareas administrativas necesarias para el funcionamiento de dichos espacios, y aunque el reglamento interno sobre funcionamiento de las Comisiones Asesoras<sup>2</sup> no lo menciona, se ha ido consolidando un entendimiento respecto a la necesidad

<sup>1</sup> Res. Nº 10 de C.D.C. de 21/VI/2011 – Dist. 374/11 – D.O. 8/VII/2011

<sup>2</sup> Resolución nro. 3 de la CD de ISEF del 11/09/2015., Expe nro. 008100-000725-14

de jerarquizar el trabajo administrativo de funcionarios T/A/S. En este sentido se identifican 2 formas de este trabajo vinculado al soporte administrativo: una dimensión vinculada al soporte o apoyo administrativo (seguimiento de los trámites, creación y traspaso de expediente, entre otros, pero que no se requiera a un funcionario en forma presencial), y otra de asistencia administrativo (asociado al acompañamiento presencial en la sesión, ordenes del día, citaciones, coordinaciones de comparecencias, gestión de trámites y soporte para la confección de las actas de dictámenes, entre otras). Sería pertinente definir cuáles son las necesidades de trabajo administrativo de cada Comisión Asesora, para definir el acompañamiento desde el Departamento de Secretaría, así como identificar una referencia por cada Comisión, que asuma la responsabilidad de entablar el diálogo con la secretaría.

En relación a los anteriores puntos, se reconoce la necesidad de actualización del Reglamento interno de funcionamiento de Comisiones Asesoras, de modo de que se adecue al contexto institucional actual. Así mismo, importa mencionar que este Reglamento cuenta con una aprobación parcial, en la medida que si bien pasó por el análisis de la CD de ISEF, no cuenta con la aprobación del CDC, luego del análisis por parte de la Dirección General de Jurídica de la Universidad de la República.

Por último, señalamos que las Comisiones y Grupos de trabajo en funcionamiento sesionan mayoritariamente en la franja horaria de las 13 a las 18 horas. En intercambio con el orden estudiantil se planteó la necesidad de que se contemplen otros horarios para sesionar, así como posibilidad de movimiento de horario de algunas Comisiones. Al respecto de esto, es de valorar lo conveniente del cambio constante de los horarios de funcionamiento, no obstante se reconoce lo complejo del quórum para el sostén de los espacios de gobernanza, y entonces el poder valorar en aquellas comisiones que está siendo difícil alcanzar el quórum un cambio de horario.

### **Sobre las Comisiones Asesoras en relación normativas centrales de la Udelar y en relación a legislación nacional vigente**

Otro de los elementos que propone el informe es visualizar cuáles de las comisiones y otros espacios asesores de CD que conforme a normativas de la Udelar, así como normativas nacionales, son espacios que el Servicio debería tener en un funcionamiento activo.

#### Comisiones cuya creación está dispuesta por la normativa vigente en la Udelar:

- Asuntos administrativos, por artículos 1 y 2 de la Ordenanza de las comisiones de asuntos administrativos (Res. N° 21 de C.D.C. de 25/II/2014 – Dist. 112/14 – D.O.

10/III/2014).

- Comisión Electoral, por capítulo IV de la Ordenanza de elecciones de Institutos, servicios y escuelas (Res. N° 19 de C.D.C. de 28/VIII/2001 – Distr. 355/01 – D.O. 19/IX/2001).
- Comisión de Presupuesto, por artículo 3 de la ordenanza sobre la comisión programática presupuestal y las comisiones de presupuesto (Res. N° 16 del C.D.C. del 05/IV/2022 – Dist. 258.22 – D.O. 08/IV/2022).
- Comisión de Equidad y Género, por artículo 9 de la Ordenanza de actuación ante situaciones de violencia, acoso y discriminación (Res. N° 5 de C.D.C. de 22/XII/2020 – Dist. 865/20 – D.O. 30/XII/2020).
- Espacio cogobernado en lo relativo a su enseñanza, por capítulo 3 de la Ordenanza de estudios de grado y otros programas de formación terciaria (Res. N° 3 de C.D.C. de 2/VIII/2011 – Dist. N° 451/11 y Res. N° 4 de C.D.C. de 30/VIII/2011– Dist. N° 575/11 y 576/11 – D.O. 19/IX/2011).
- Comisión de posgrado, por artículo 4 de la Ordenanza de las carreras de posgrado (Res. N° 9 de C.D.C. de 25/IX/2001 – Dist. 431/01 – D.O. 3/X/2001).
- Comité de Dedicación Total, por artículo 83 del Estatuto del personal docente (Res. N.º 7 de C.D.C. de 10/VII/2018, Res. N.º 61 de C.D.C. de 21/VIII/2018, Res. N.º 1 de C.D.C. de 1º/IX/2018, Res. N.º 6 de C.D.C. de 25/IX/2018, Res. N.º 1 de C.D.C. de 30/XI/2019 y Res. N.º 23 de C.D.C. de 17/XII/2019 – Dist. 1253/19 – D.O. 31/XII/2019 y 10/III/2020).
- Comisión de Educación Permanente, por artículo 6 de la Ordenanza de actividades de Educación Permanente (Res. N° 10 de C.D.C. de 21/VI/2011 – Dist. 374/11 – D.O. 8/VII/2011).

#### Otras Comisiones que dependen de definiciones internas de la Udelar

- Comisión de Evaluación, conforme al Programa de Evaluación Institucional (PEI) para los servicios de la Udelar (Resolución 6 del CDC ordinario del 20/12/2016, exp. nro. 011900-000279-16) y las posteriores “bases para el Programa de Evaluación Institucional (PEI) para los servicios de la Udelar”.

#### Comisiones cuya existencia está dispuesta en la legislación nacional vigente

- COSSET, Por resolución del CDC de fecha 15/12/2008 (exp. nro. 001010-0015556-08) en el marco del Decreto 291/07 del MTSS)
- Comité de ética, Por decreto MSP N° 379/008 y Ordenanza Ministerial N° 827/016.

Conforme las comisiones y espacios asesores que se identificaron, se visualiza que el Servicio en líneas generales contempla dichos espacios, inclusive en una resolución lineal a lo propuesto por las normativas.

En lo relativos a los espacios que rigen a nivel de la Ordenanza de estudios de grado y otros programas de formación terciaria, el servicio ha resultado como espacios asesores en múltiples CA. En este sentido se identifican: Comisión Académica de Grado, Comisión de Departamento, Comisión de Departamento de Educación Física y Salud, Comisión de Departamento de Educación Física y Tiempo Libre y Ocio, Comisión de Departamento de Educación Física y Prácticas Corporales, Comisión de Departamento de Educación Física y Deporte, Comisión de Carrera Nacional y Comisión de Carrera Local (una por regional de ISEF).

Por último, si bien dentro del listado de CA figura la Comisión de Educación Permanente actualmente no está funcionando activamente Cabe aclarar, no obstante, que los temas que la Ordenanza encomienda que esta Comisión aborde, se han venido tratando en la órbita de los Departamentos Académicos de ISEF.

### **Se propone**

1. Dar de baja de la lista de Grupos de trabajo, Comités y Comisiones Asesoras, aquellas que han dejado de funcionar.
2. Actualizar la lista de integrantes, especificando calidad de alerno y titular de sus integrantes, así como identificar un titular por Comisión.
3. Definición en relación a las distintas comisiones si la participación de AFFUR y Dirección es con voz y voto o solo voz.
4. Identificar qué espacios funcionan permanente y cuales su funcionamiento es a demanda. Acordar claramente aquellas comisiones que son permanentes con tiempos regulares, aquellas que funcionan a demanda, y aquellas que son para el tratamiento de un tema en concreto y por tanto de un tiempo determinado.
5. Definir qué comisiones necesitan de la secretaría de funcionarios T/A/S y que tipo de acompañamiento de la misma en términos de soporte o asistencia administrativa.
6. Identificar un referente por comisión que sea el que entable el diálogo con la secretaría, así como que atienda a convocatoria, orden del día, memoria de la reunión, entre otros temas.
7. Ajustar los horarios de las Comisiones que son necesarias, contemplando las realidades de los diferentes órdenes para poder dar quórum.
8. Incorporar que al momento de creación de un espacio de trabajo institucional que tenga carácter asesor a la CD se establezca con claridad sus cometidos, así como también el carácter permanente o Ad Hoc.

9. Visualizar en qué espacios es particularmente relevante la participación del orden de egresados, e iniciar acciones tendientes a estimular la incorporación de representantes.
10. Iniciar un proceso de sistematización y discusión sobre la función de cada espacio cogobernados. Se debería realizar una revisión de las tareas y cometidos de cada Comisión. En particular esto debe atenderse para las Comisiones vinculadas a la política de grado y la implementación de las carreras de pregrado y grado, así como también en lo referido al desarrollo de actividades de educación permanente; en el primer caso por una posible redistribución de tareas que contribuya a optimizar el funcionamiento de estos espacios y minimice la redundancia en los procesos de discusión, en el segundo para asegurar el efectivo cumplimiento de lo establecido en la Ordenanza correspondiente.
11. Actualizar la información y ponerla a disposición en la página web institucional, indicando con claridad las Comisiones Asesoras existentes, los Comités y Grupos de trabajo que funcionan actualmente, sus integrantes, el horario de funcionamiento, así como un breve resumen de las tareas que realiza.
12. Actualizar el Reglamento interno de Comisiones iniciando un proceso de construcción que culmine con el asesoramiento por parte de la División General de Jurídica de la Universidad de la República, y la aprobación por parte del CDC.

	<b>Expediente Nro. 008100-000030-22</b> <b>Actuación 2</b>	Oficina: SECCIÓN SECRETARÍA A COMISIÓN DIRECTIVA - CENTRO MONTEVIDEO - ISEF Fecha Recibido: 13/07/2022 Estado: Para Actuar
--	---	---

**TEXTO**