



Nº de expediente: 008440-000049-23

Fecha: 15.02.2023

Universidad de la República Uruguay - UDELAR



ASUNTO

DIRECTOR DE DEPARTAMENTO DE SECRETARÍA SOLICITA SE AUTORICE EL TRASLADO DESDE FACULTAD DE PSICOLOGÍA A ISEF, PARA LA FUNCIONARIA BOZZATTA ARRUA, ANA CECILIA EN UN CARGO ADMINISTRATIVO I (ESC. C001; Gº 9; 40HS.) CON DEDICACIÓN COMPENSADA (45%)

Unidad SECCIÓN SECRETARÍA COMISIÓN DIRECTIVA - CENTRO  
MONTEVIDEO - ISEF

Tipo TRASLADO - SOLICITUD DE

Funcionario/s:

Documento	Nombre completo	Correo	Número de cargo	Escalafón	Grado	Horas
45543625	ANA CECILIA BOZZATTA ARRUA			C001	9	40

Categoría: No docente

Dependencia: DEPARTAMENTO DE SECRETARÍA

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. 008440-000049-23</b> <b>Actuación 1</b>	Oficina: SECCIÓN PERSONAL - CENTRO MONTEVIDEO - ISEF Fecha Recibido: 15/02/2023 Estado: Cursado
--	---	---

## TEXTO

Sección Personal informa que ha recibido documentación (notas y formularios) en formato físico papel -originles- para tramitar solicitud de Traslado de Servicios (de Psicología a Isef) y Dedicación Compensada para la señora BOZZATTA ARRUA, Ana Cecilia. Se digitaliza y adjunta a estos obrados. En tanto que, por correo electrónico -casilla : Maria Hernandez mhernandez@isef.udelar.edu.uy - el formulario de Evaluación de Desempeño de la funcionaria (emitido por Fac. de Psicología).

Se deja constancia que la solicitud se enmarcan en lo dispuesto por los art. 2 y 5 de la Ordenanza respectiva, en el entendido de que no registra incompatibilidades , y en cuanto a cupo, no supera el total en términos absolutos, ni alcanza al 50% del total de funcionarios del Servicio.

Se hace mención a que por exp. N° 008440-000050-23- se generó solicitud de Extensión Horaria 40 a 48hs. a partir de la toma de posesión del cargo y hasta el 31/10/23

Pase a UGP a sus efectos

Firmado electrónicamente por ALICIA GRISEL ROSAS PENA el 15/02/2023 11:04:52.

<b>Nombre Anexo</b>	<b>Tamaño</b>	<b>Fecha</b>
BOZZATTA Traslado y DC.pdf	2596 KB	15/02/2023 11:04:24
Formulario evaluación Cecilia Bozzatta de Psicología -1.pdf	134 KB	15/02/2023 11:04:24

Es copia fiel de original que tuve a la vista

AR.

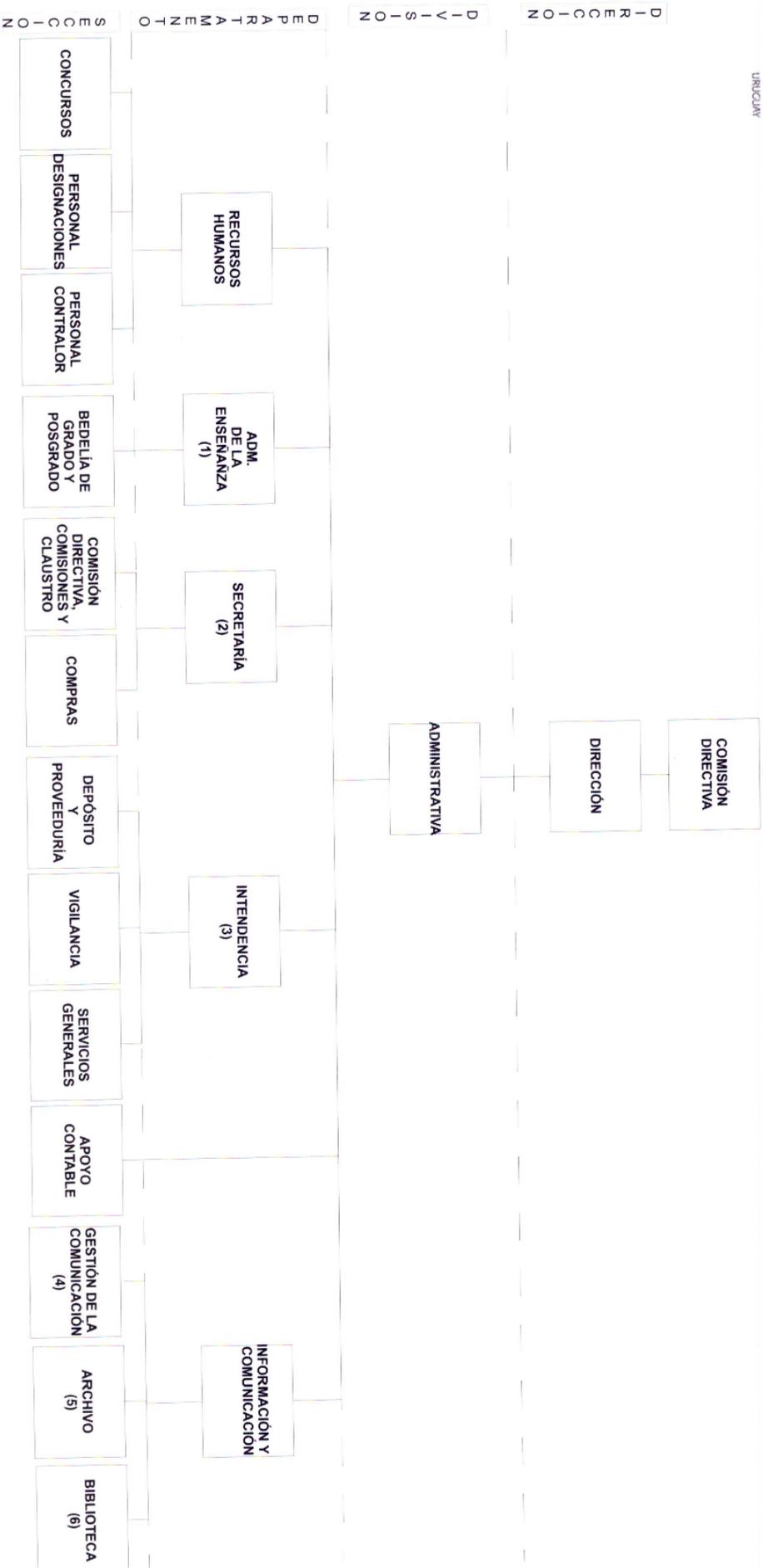


# UNIVERSIDAD DE LA REPÚBLICA

## Instituto Superior de Educación Física (ISEF)

### Organigrama Técnico Administrativo

Diagramado por Dpto. de Desarrollo Organizacional  
 DIRECCIÓN GENERAL DE PERSONAL  
 Aprobado por Res. N.º 50 de la Comisión Directiva de ISEF  
 De fecha 13/12/2019  
 Aprobado por Res. N.º 48 del Consejo Delegado de Gestión  
 De fecha 23/03 /2020  
 Modificado DO 19/07/2021  
 Aprobado: Comisión Directiva Res N.º 14 del 10/09/2021 y  
 Por Res N.º 1 del CDG del 25/10/2021



**Nota:** (1) Dpto. Adm. de Enseñanza comprende además las siguientes secretarías: Carreras de grado y posgrado y Dptos. Académicos.  
 (2) Dpto. Secretaría comprende además las siguientes secretarías: Dirección y Unidades de Apoyo.  
 (3) Dpto. Intendencia comprende además las siguientes áreas: Central telefónica y Locomoción.  
 (4) y (5) Sección Biblioteca y Archivo contiene: Servicios al Público, Procesos Técnicos.  
 (6) Sección Biblioteca contiene: Producción y Gestión de Contenidos, Identidad e Imagen Institucional, Medios Técnicos.  
 (4), (5) y (6) contiene: Redes Sociales e Institucionales, Producción Audiovisual y Publicación y Edición.

Es copia fiel de original que tuve a la vista

AR.



Instituto Superior  
de Educación Física  
UNIVERSIDAD DE LA REPÚBLICA

Montevideo, 14 de febrero de 2023.-

Directora de División Administrativa de ISEF

Sra. María Hernández

De mi consideración:

por la presente solicito a usted autorice el traslado de la Funcionaria de Facultad de Psicología; Ana Cecilia Bozzatta Arrua, C.I. 4554362-5 para cumplir funciones de la sección Secretaria de Comisión Directiva, en un cargo de Administrativo I, Esc. C, grado 9, 40 horas semanales.

La provisión de dicho cargo es sustancial para el normal desarrollo de las funciones y tareas de la Sección en el marco del proyecto de trabajo que viene desarrollando el Departamento de Secretaría para el cumplimiento del eje de trabajo del PDI que refiere al fortalecimiento de las estructuras institucionales.

La funcionaria fue entrevistada, tiene amplia experiencia en el trabajo de cogobierno, secretaría y comisiones asesoras y coincide con el perfil del cargo a proveer. Las tareas de a realizar en la Sección son: atención a las sesiones de la Comisión Directiva, coordinaciones con otros funcionarios del sector para la atención de las comisiones asesoras y técnicas y atención de las sesiones del Claustro.



Montevideo  
Parque Battle s/n  
24800 102 - 2486 1866

Malvin Norte  
Rambla Euskal Erría 4101  
25265873

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

Rivera CUR  
Ituzaingó 667  
462 26313

Paysandú CUP  
Florida 1065  
4723 8342-int 107



Waldemar Perichon  
Dir. Dpto. de Secretaría  
ISEF - UDELAR

Es copia fiel de original que tuve a la vista

AR.

UNIVERSIDAD  
DE LA REPÚBLICA  
URUGUAY

## SOLICITUD DE DESIGNACIÓN FUNCIONARIOS T/A/S

Fecha

14/02/2023

### 1) Solicitante

Servicio, Facultad o Escuela	Unidad ejecutora
I.S.E.F.	01

### 2) Solicitud

Denominación del cargo solicitado	Esc.	Sub.	G°	Hs.
ADMINISTRATIVO I	C	001	9	40

Horario Vacante  N.º de cargo  Creación 

Justificación (en caso de creación)

El Departamento de Secretaría se encuentra abocado a la planificación de tareas y funciones consistentes con el Plan de Desarrollo Institucional, por lo que es necesario incorporar personal calificado.

Principales funciones a desarrollar y consideraciones a tener en cuenta

Las tareas a realizar en la Sección son: atención a las sesiones de la Comisión Directiva, coordinación con otros funcionarios del sector para la atención de las comisiones asesoras y técnicas y atención de las sesiones del Claustro. Seguimiento y control de expedientes relacionados con los procesos institucionales.

### 3) Informe de disponibilidad presupuestal:

El Departamento de Contaduría de la Facultad/Servicio/Instituto informa que:

La presente solicitud se realizará con cargo a:

1. Financiación  1.1 Rentas Generales  
 1.2 Fondos de libre disponibilidad
2. Programa 347 / 348 / 349 / 350 / 351 / 352

---

 Depto. Contaduría

### 4) Resolución de la máxima autoridad del Servicio (Consejo, Decano o Director)

Órgano	N.º	Fecha

Las creaciones de cargos deben ser resueltas por el Consejo de Facultad o Comisión Directiva.

María Hernández  
Dir. División Administrativa

---

 Secretario/a de Facultad o Servicio

---

 Decano o Director

Es copia fiel de original que tuve a la vista

AR.

UNIVERSIDAD  
DE LA REPÚBLICA  
URUGUAY

Dirección General de Personal

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

<b>SERVICIO</b>	ISEF
-----------------	------

<b>NOMBRES</b>	<b>APELLIDOS</b>
Ana Cecilia	Bozzatta Arrua

CARACTERÍSTICAS DEL CARGO			
Denominación	Esc. / Sub Esc.	Grado	Horas
Administrativo I	C 001	9	40 - 48

<b>Concesión</b>	<input checked="" type="checkbox"/>	<b>PERÍODO</b>	
<b>Renovación</b>	<input type="checkbox"/>	<b>Desde</b>	<b>Hasta</b>
		Toma de posesión	31/10/2023

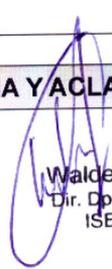
#### FUNDAMENTACIÓN

*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 tiene a su cargo la asistencia directa a las sesiones de la Comisión Directiva del Instituto, siendo la responsable de las respectivas convocatorias, elaboración de informes de expedientes, proyectos de resolución, armado de los órdenes del día y alcances.

Está planificado que colabore en la coordinación de la asistencia a todas las comisiones cogobernadas y del Claustro, como parte del proyecto de trabajo de la reestructura del Departamento de Secretaría; estas tareas demandan aptitudes, dedicación y eficiencia, capacidades que la funcionaria ha demostrado en su trayectoria en otros servicios universitarios.

Todas 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>
14/02/2023	 Waldemar Perichon Dir. Dpto. de Secretaría ISEF - UDELAR

**FORMULARIO DE EVALUACIONES Y CALIFICACIONES**

**NIVELES DE CONDUCCIÓN**

**1. DEPENDENCIA / SERVICIO**

Facultad de Psicología- Secretaría de Cogobierno
--

**2. DATOS DEL FUNCIONARIO EVALUADO**

<b>APELLIDOS</b>		N° de Funcionario		
Bozzatta Arrúa		19062		
<b>NOMBRES</b>		N° de Cédula de Identidad		
Ana Cecilia		45543625		
Denominación cargo que desempeña	Repartición / Servicio / Sección	Esc.	G°	Hs.
Jefe de Sección Administrativo (S)	Cogobierno	C	12	40-48

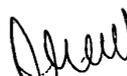
**3. DATOS DEL SUPERVISOR QUE ELABORÓ EL INFORME**

<b>APELLIDOS</b>		N° de Funcionario		
Gubba Uriarte				
<b>NOMBRES</b>		N° de Cédula de Identidad		
Alexandra Leticia		25881936		
Denominación cargo que desempeña	Repartición / Servicio / Sección	Esc.	G°	Hs.
Director de Departamento (S)	Departamento Secretaría	C	14	40-48

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

D	M	A

No se realiza entrevista porque continuamente se establecen lineamientos de trabajo y los ajustes que se requieran.

  
Firma del Supervisor

  
Cecilia Bozzatta  
Administrativa  
Secretaría de Cogobierno  
Firma del Funcionario Evaluado

**5. INFORME DE EVALUACIÓN ANUAL**

Fecha de evaluación 06/04/2021 Período de evaluación: de 1/12/21 a: 28/02/22

*Apepasolo Quesada*

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

FACTORES	SUPERVISOR									POND.	PUNT. POND.	PUNT.	TRIBUNAL	
	PUNTAJE ASIGNADO												POND.	PUNT. POND.
<b>ASIDUIDAD</b>	1	2	3	4	5	6	7	8	9	1				
Concurrencia, puntualidad, atención de sus obligaciones laborales y permanencia	Muy buena asistencia, puntualidad y permanencia en el lugar de trabajo. Si el servicio lo requiere (sesiones Consejo, Comisiones, Claustro) permanece el tiempo que se requiera.													

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.	Realiza un gran volumen de trabajo acorde a su carga horaria y en plazos perentorios con alto grado de rendimiento y compromiso.												
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.	Muy buena calidad de trabajo. Se valora, minuciosidad y contribución con los objetivos de la Sección.												
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 cumple su tarea con compromiso, eficacia y eficiencia, logrando cumplir con los objetivos planteados												
INICIATIVA	1	2	3	4	5	6	7	8	9				
Formulación de ideas y sugerencias factibles para el mejoramiento del servicio.	Funcionaria proactiva, sugiere procesos para la mejora de la gestión.												
APTITUD PARA LA SUPERVISIÓN	1	2	3	4	5	6	7	8	9				
Aptitud para obtener resultados a través del trabajo de terceros, capacidad para señalar cursos de acción adecuados, instrucción de los subordinados y equidad en el trato.	Logra buenos resultados de sus funcionarios.												

Puntaje de la evaluación de desempeño

Puntaje

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

Muy buena funcionaria, realiza sus tareas con responsabilidad y compromiso. Mantiene un nivel de relacionamiento correcto con compañeros y superiores.

*Alexandra Gubba*  
 Directora Departamento Secretarías (s)  
 Facultad de Psicología

**7. INFORME DEL SUPERIOR INMEDIATO DEL SUPERVISOR**

Firma y aclaración de firma

**8. DEMÉRITOS**

No presenta en el periodo 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**

	<b>Expediente Nro. 008440-000049-23</b> <b>Actuación 2</b>	Oficina: SECCIÓN CONTADURÍA - CENTRO MONTEVIDEO - ISEF Fecha Recibido: 15/02/2023 Estado: Cursado
--	---	---

## TEXTO

Montevideo, 15 de febrero de 2023

Exp.008440-000049-23

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

1) Toma conocimiento de la solicitud de traslado de la funcionaria Cecilia Bozzatta, Esc. C, G°9, 40 horas desde la Facultad de Psicología a ISEF.

2) Asimismo toma conocimiento de la solicitud de dedicación compensada del 45% para la funcionaria Cecilia Bozzatta, escalafón C, G°9 40 horas desde la toma de posesión y hasta el 31/10/23.

Ambas se financian con fondos propios del Instituto.

Llave presupuestal: 155110100

Pase a División Administrativa, y siga a Contaduría de Oficinas Centrales. Luego pase a Secretaría de Comisiones Asesoras.

Sin otro particular se despide muy atentamente.

Firmado electrónicamente por Walter Antonio Da Luz Varela el 15/02/2023 12:45:06.

	<b>Expediente Nro. 008440-000049-23</b> <b>Actuación 3</b>	Oficina: DIVISION ADMINISTRATIVA - CENTRO MONTEVIDEO - ISEF Fecha Recibido: 15/02/2023 Estado: Cursado
--	---	--

## TEXTO

La Dirección de División Administrativa toma conocimiento de la solicitud y hace acuerdo con la misma.

Pase a informe de Contaduría Central.

Cumplido, siga a Secretaría de Comisiones Asesoras.

Atentamente,

María Hernández

Firmado electrónicamente por Directora División Administrativa ISEF MARIA CONSTANZA HERNANDEZ CUBILLA el 15/02/2023 13:34:35.

	<b>Expediente Nro. 008440-000049-23</b> <b>Actuación 4</b>	Oficina: DIVISION CONTADURIA OFICINAS CENTRALES - DIRECCION Fecha Recibido: 15/02/2023 Estado: Cursado
--	---	--

## TEXTO

La División Contaduría Central informa que:

- 1) Existe disponibilidad presupuestal a nivel global en el ISEF.
  
- 2) La presente solicitud de traslado de la Sra. Ana Cecilia Bozzatta Arrua a ISEF, en un cargo de Administrativo I, Esc. C, G°9, 40 hs, a partir de la toma de posesión, se financia con fondos propios del Instituto, Fin. 1.1, prog. 347.
  
- 3) La presente solicitud de dedicación compensada, para la Sra. Ana Cecilia Bozzatta Arrua, Esc. C, G°9, 40 hs, a partir de la toma de posesión, al 31/10/23, se financia con fondos propios del Instituto, Fin. 1.1, prog. 347

Llave presupuestal 155110100

Pase a Secretaría de Comisiones Asesoras ISEF

Firmado electrónicamente por Walter Antonio Da Luz Varela el 15/02/2023 14:17:18.

Firmado electrónicamente por Director de División - Contaduría Oficinas Centrales Cr. Bolivar Gustavo Morales Del Valle el 15/02/2023 14:17:18.

	<b>Expediente Nro. 008440-000049-23</b> <b>Actuación 5</b>	Oficina: SECCIÓN SECRETARÍA DE COMISIONES ASESORAS - CENTRO MONTEVIDEO - ISEF Fecha Recibido: 16/02/2023 Estado: Cursado
--	---	--

**TEXTO**

Montevideo, 17 de febrero de 2023.

Se adjunta acta de Comisión Asesora de Gestión.

Pase a Comisión Directiva para su consideración.

Firmado electrónicamente por MARÍA de los ANGELES GARCÍA PAZ el 17/02/2023 14:01:10.

<b>Nombre Anexo</b>	<b>Tamaño</b>	<b>Fecha</b>
Traslado DC Cecilia Bozzatta.pdf	55 KB	17/02/2023 13:45:28



**Instituto Superior  
de Educación Física**

UNIVERSIDAD DE LA REPÚBLICA

Montevideo, jueves 16 de febrero 2023.

Exp. N.º 008440-000049 -23

De: Comisión Asesora de Gestión

A: Comisión Directiva

La Comisión Asesora de Gestión reunida en el día de la fecha sugiere, acceder a la solicitud de :

1\_ Acceder al traslado a ISEF, de la Sra. Ana Cecilia Bozzatta , en su cargo (Administrativo I Esc. C, G° 9, 40 hs semanales) para cumplir funciones en la Sección Secretaria de Comisión Directiva, Comisiones Asesoras y Claustro.

2- Acceder a otorgar una Dedicación Compensada para la Sra. Ana Cecilia Bozzatta en su cargo Esc. C, G° 9, ~~40-48 hs~~ , desde la toma de posesión y hasta el 31/10/2023.

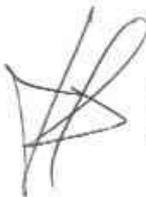
Por AFFUR,

 Alicia Rocas

Por resolución de congreso,

AFFUR no hace acuerso con Dedicaciones Compensadas

Orden Estudiantil

 Wanda Sharaz

Orden Docente,

 M. Sams



UNIVERSIDAD  
DE LA REPÚBLICA

www.isef.edu.uy

MONTEVIDEO

2403 0102 - 2486 1856

Parque Batlle s/n

comunicacion@isef.edu.uy

PAYSANDÓ CUP

4722 0221 - 4723 8342

Florida 7031

comunicacion@cup.edu.uy

www.cup.edu.uy

MALDONADO CURE

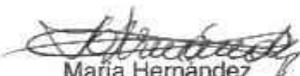
4223 6395 (ext.110)

Calle Burnett cpal M. Chiossi

(Tribuna Esta del Campus Municipal)

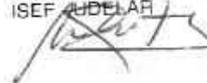
secretaria@comaldonado.uzh.uy

www.cure.edu.uy

  
María Hernández  
Dir. Dep. Adm. de la Enseñanza  
ISEF - UDELAR

Enmendado: "48h" al tachado  
corresponde

Ma. Angeles Garcia  
Administrativa  
ISEF - UDELAR



	<b>Expediente Nro. 008440-000049-23</b> <b>Actuación 6</b>	Oficina: SECCIÓN SECRETARÍA A COMISIÓN DIRECTIVA - CENTRO MONTEVIDEO - ISEF Fecha Recibido: 17/02/2023 Estado: Para Actuar
--	---	---

**TEXTO**