



Nº de expediente: 008440-000455-23

Fecha: 15.09.2023

Universidad de la República Uruguay - UDELAR



ASUNTO

CALA COUTO - SOLICITUD DE EXTENSIÓN HORARIA 40 A 48 HS EN UN CARGO DE JEFE DE VIGILANTE - PORTERO - SERENO , E 1 , G°10 , 40 HS DESDE LA TOMA DE POSESIÓN HASTA EL 30/04/2024

Unidad SECCIÓN SECRETARÍA COMISIÓN DIRECTIVA - CENTRO
MONTEVIDEO - ISEF

Tipo EXTENSION HORARIA - SOLICITUD DE

Funcionario/s: _____

Documento	Nombre completo	Correo	Número de cargo	Escalafón	Grado	Horas
	CALA COUTO SOTO		15179	E1	10	40 HS

Categoría: Docente

Dependencia: VIGILANCIA

Nro. de expediente anterior: _____

La presente impresión del expediente administrativo que se agrega se rige por lo dispuesto en la normativa siguiente: Art. 129 de la ley 16002, Art. 694 a 697 de la ley 16736, art. 25 de la ley 17.243; y decretos 55/998, 83/001 y Decreto reglamentario el uso de la firma digital de fecha 17/09/2003.-

	Expediente Nro. 008440-000455-23 Actuación 1	Oficina: SECCIÓN PERSONAL - CENTRO MONTEVIDEO - ISEF Fecha Recibido: 15/09/2023 Estado: Cursado
--	---	---

TEXTO

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

Se adjunta nota de solicitud de la Intendente Sra. Manuela Cedrés.

Se deja constancia que por exp. 008440-000454-23 se encuentra el trámite de Designación en un cargo de Jefe -Vigilante Portero-Sereno (Esc. E001; G° 10; 40hs.) con solicitud de DC (45%)

Siga a la Directora de División Del Instituto de Educación Física, Sra.María Hernandez para su consideración e informe .

Clara Gimenez

Firmado electrónicamente por ALICIA GRISEL ROSAS PENA el 15/09/2023 10:21:42.

Nombre Anexo	Tamaño	Fecha
jefa de vigilancia eh 1.pdf	800 KB	15/09/2023 09:30:58
jefa de vigilancia eh 2.pdf	382 KB	15/09/2023 09:30:58

Es copia fiel del original que tengo a la vista

Montevideo, 11 de septiembre de 2023

Ma G

Sra. Directora División Administrativa
María Hernández

Estimada Sra. Hernández:

Me dirijo a usted para solicitar la realización del trámite de extensión horaria de 40 a 48 horas a partir de la toma de posesión hasta el 30 de abril de 2024 para la funcionaria Cala Couto, quien ha sido seleccionada como la ganadora del concurso para el cargo de Jefe de Vigilancia-Portero-Sereno.

Esta solicitud tiene como objetivo permitir planificar, organizar, coordinar y supervisar de manera efectiva el funcionamiento del servicio de vigilancia, en conformidad con las pautas establecidas, con el propósito de garantizar la seguridad de las personas en su lugar de trabajo, del edificio y de los bienes pertenecientes a la Universidad de la República.

Las responsabilidades y funciones que se le encomiendan como Jefe de Vigilancia-Portero-Sereno incluyen:

1. Dirigir la vigilancia del servicio, abarcando la seguridad de personas, bienes muebles e inmuebles, así como la información general de los servicios.
2. Organizar el trabajo del equipo a su cargo, distribuir y asignar tareas de manera eficiente, planificar turnos ordinarios y extraordinarios, considerando las aptitudes y actitudes de los subordinados, y gestionar los recursos materiales y tecnológicos necesarios.
3. Motivar y orientar a su equipo de trabajo para alinear sus esfuerzos con los objetivos de la sección y de la organización en su conjunto.
4. Coordinar y supervisar el cumplimiento de objetivos y actividades de la sección, incluyendo inspecciones, aplicación de medidas, y cumplimiento de procedimientos y normativas vigentes.
5. Controlar el cumplimiento de los procedimientos de seguridad y de actividades preventivas e informativas, así como supervisar la actuación del equipo en caso de emergencias y combate contra incendios u otros accidentes.
6. Supervisar el funcionamiento de los sistemas tecnológicos de seguridad, solucionar problemas detectados en equipos o instalaciones, y mantener registros de las anomalías.
7. Mantener una comunicación fluida con actores universitarios, informando pautas, resoluciones y situaciones relevantes, así como brindar orientación a las personas dentro de su área de desempeño.
8. Elaborar informes sobre situaciones relevantes y proponer acciones de mejora cuando sea necesario.

9. Promover un buen clima laboral, cuidar la seguridad y salud ocupacional, y resolver conflictos y situaciones emergentes en su área.

10. Realizar evaluaciones de desempeño periódicas de su personal y estimular su capacitación y desarrollo.

11. Identificar las necesidades de capacitación y desarrollo del personal a su cargo.

12. Participar en comisiones universitarias y grupos de trabajo en su área de competencia, así como en actividades formativas relevantes para el desempeño de su función.

La extensión horaria permitirá asumir la responsabilidad de la vigilancia en ambas sedes, Malvin Norte y Parque Batlle, durante los 365 días del año y las 24 horas del día, supervisando a un equipo de 11 funcionarios y coordinando con las dos empresas privadas que colaboran con nosotros, una en cada sede.

Atentamente,



Manuela Cedrés
Directora Dpto. Intendencia
ISEF - UDELAR

	Expediente Nro. 008440-000455-23 Actuación 2	Oficina: DIVISION ADMINISTRATIVA - CENTRO MONTEVIDEO - ISEF Fecha Recibido: 15/09/2023 Estado: Cursado
--	---	--

TEXTO

La Dirección de División Administrativa hace acuerdo con la solicitud de extensión horaria de 40 a 48 horas semanales, para la Funcionaria Cala Couto, desde la toma de posesión hasta el 30/04/2024.

Pase a informe de disponibilidad presupuestal.

María Hernández

Dir. División Administrativa

ISEF

Firmado electrónicamente por Directora División Administrativa ISEF MARIA CONSTANZA HERNANDEZ CUBILLA el 15/09/2023 11:21:31.

	Expediente Nro. 008440-000455-23 Actuación 3	Oficina: SECCIÓN CONTADURÍA - CENTRO MONTEVIDEO - ISEF Fecha Recibido: 15/09/2023 Estado: Cursado
--	---	---

TEXTO

Montevideo, 15 de setiembre de 2023.

Exp.008440-000455-23.

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

Toma conocimiento de la presente solicitud de **extensión horaria** para la Sra. Cala Couto de **40a 48horas** en su cargo efectivo, Esc. E, G°10, 40horas, desde la toma de posesión del cargo y hasta el 30/04/24.

La misma se financia con fondos propios del Instituto.

Llave presupuestal 155110100.

Pase a Contaduría de Oficinas Centrales, cumplido vuelva a Secretaría de Comisiones Asesoras de ISEF.

Sin otro particular se despide muy atentamente.

Firmado electrónicamente por Walter Antonio Da Luz Varela el 15/09/2023 12:15:27.

	Expediente Nro. 008440-000455-23 Actuación 4	Oficina: DIVISION CONTADURIA OFICINAS CENTRALES - DIRECCION Fecha Recibido: 15/09/2023 Estado: Cursado
--	---	--

TEXTO

La División Contaduría Central informa que:

- 1) Existe disponibilidad presupuestal a nivel global en el ISEF.
- 2) La presente solicitud de extensión horaria, de 40 a 48 horas, para la Sra. Cala Couto, Esc. E, G°10 40 hs, (con dedicación compensada en trámite), por el periodo desde la notificación, al 31/12/23, se financia con fondos propios del Instituto, Fin. 1.1, prog. 347
- 3) De mantenerse para el ejercicio 2024 la misma asignación presupuestal que la operada en el presente ejercicio existirá disponibilidad para financiar la presente solicitud al 30/04/24.

Llave presupuestal 155110100

Pase a Secretaría de Comisiones Asesoras ISEF

Firmado electrónicamente por Walter Antonio Da Luz Varela el 18/09/2023 11:48:05.
Firmado electrónicamente por Director de División - Contaduría Oficinas Centrales Cr. Bolivar Gustavo Morales Del Valle el 18/09/2023 11:48:05.

	Expediente Nro. 008440-000455-23 Actuación 5	Oficina: SECCIÓN SECRETARÍA DE COMISIONES ASESORAS - CENTRO MONTEVIDEO - ISEF Fecha Recibido: 19/09/2023 Estado: Cursado
--	---	--

TEXTO

Montevideo, 27 de septiembre 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 27/09/2023 11:11:16.

Nombre Anexo	Tamaño	Fecha
Exten Horaria Carla Couto.pdf	798 KB	27/09/2023 11:09:48



Instituto Superior de Educación Física
UNIVERSIDAD DE LA REPÚBLICA

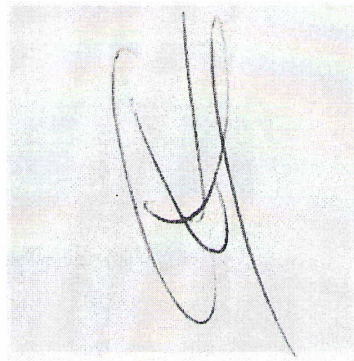
Montevideo , 26 de septiembre 2023.

Exp. N.º 008440- 000455-23

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 extensión horaria de la Sra. Carla Couto de 40 a 48 horas en su cargo, de Jefa Vigilante-Portero-Sereno, (Esc. E, G°10,40 horas), desde la toma de posesión hasta el 30/04/2024. |

Orden Docente
Agustina Craviotto



Sec. 2
Orden Estudiantil



Montevideo
Parque Batlle s/n
24800 1002 - 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

Por AFFOR - ISEF.
Alcega
A. ROSAS.

Mania Hernández
Dir. División Administrativa
ISEF - UDELAR



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

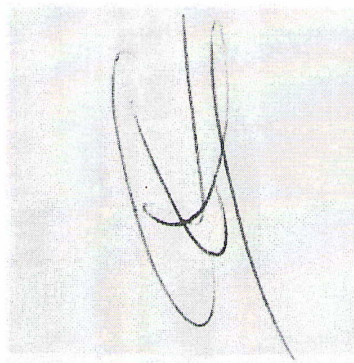
Montevideo , 26 de septiembre 2023.

Exp. N.º 008440- 000455-23

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 extensión horaria de la Sra. Carla Couto de 40 a 48 horas en su cargo, de Jefa Vigilante-Portero-Sereno, (Esc. E, G°10,40 horas), desde la toma de posesión hasta el 30/04/2024. |

Orden Docente
Agustina Craviotto



*Sec. 2 Direct
Orden Estudiantil*



Montevideo
Parque Batlle s/n
24800 1002 - 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

*Por AFFUR - ISEF.
A. ROSAS.*

Maria Hernández
Dir. División Administrativa
ISEF - UDELAR