

# COMISIÓN DEL CENTRO DE MATEMÁTICA

## RESOLUCIONES

### Sesión #2/2021

Fecha: 23 de febrero de 2021

Hora: 14:00 hs. a 16:00 hs.

Presente: Ricardo Fraiman, Mariana Haim, Miguel Paternain, Gabriel Illanes, Matías Amoroso.

#### 1. Actas 1/2021 .

*Aprobar.*

(5 en 5)

#### 2. Solicitud de Franklin Camacho, designado por el Consejo de Facultad como Asistente del Cmat como resultado del llamado 141/20, de postergación de la toma de posesión de su cargo hasta el 01.04.21 por encontrarse fuera del país.

*Aceptar la solicitud y elevar al Consejo.*

(5 en 5)

#### 3. Extensiones horarias.

*Solicitar al Consejo de Facultad que conceda una extensión horaria de 20 a 30 hs. a los siguientes Ayudantes del Centro de Matemática (Gr. 1, 20 hs., interino), por el período comprendido entre el 01.04.21 y el 31.07.21, a los efectos de realizar las tareas que se detallan, adicionales a su asignación docente:*

- **Federico Carrasco (51014)**, para el dictado de cursos de apoyo a los cursos de 1<sup>er</sup> año.

- **Victoria García (51012)**, para el dictado de un curso práctico de Matemática I.

- **Luis Piñeyrúa (51015)**, para actividades genéricas de apoyo a los docentes de primer año

- **Paula Verdugo (51016)**, para colaborar en la confección de evaluaciones estudiantiles.

(5 en 5)

#### 4. Compra de TV para sala de Videoconferencia.

*Aprobar la compra de una TV de 65'', Smart Linux, para la sala de videoconferencia, por un monto de \$39.000.*

(5 en 5)

#### 5. Protocolo de uso para nuevas salas Zoom del Cmat.

A fines de 2020 el Cmat adquirió una solución zoom para que, junto con las adquiridas por la Udelar, faciliten la labor docente, de investigación y enseñanza, sobre todo en estos tiempos de plena virtualidad.

A continuación comunicamos el protocolo de uso y reserva de las 5 salas que componen el paquete y adjuntamos la descripción de sus funciones:

##### **PROTOCOLO DE USO Y RESERVA DE SALAS ZOOM CMAT**

1. Son 5 salas que pueden albergar hasta 100 participantes a la vez cada una.

2. Una de las salas tendrá la posibilidad de llamar a equipos de videoconferencia tradicionales. En este caso, sólo se podrá llamar/recibir de 1 equipo solo y de 1 sola cuenta a la vez.

3. Se reservarán para actividades puntuales como: reuniones entre investigadores, reuniones con estudiantes, Comisión Directiva, actividades con Profesores invitados, Seminarios de Investigación.

4. Sólo se autorizarán para cursos o seminarios de grado o posgrado si primero se solicitó reserva a Facultad y no fue posible conseguir una de sus salas.

5. Para reservar las salas se deberá enviar un mail a [secretaria@cmat.edu.uy](mailto:secretaria@cmat.edu.uy) especificando fecha, horario, actividad y responsable. La referente para la reserva será Valeria Romero y enviará mail de confirmación.

6. Por consultas técnicas deberán comunicarse con Martín Caramellino o Germán Correa.

**7. Usuarios y claves para cada sala:**

[zoom01@cmat.edu.uy](mailto:zoom01@cmat.edu.uy) – clave: CmatZoom-422501

[zoom02@cmat.edu.uy](mailto:zoom02@cmat.edu.uy) – clave: CmatZoom-422502

[zoom03@cmat.edu.uy](mailto:zoom03@cmat.edu.uy) – clave: CmatZoom-422503

[zoom04@cmat.edu.uy](mailto:zoom04@cmat.edu.uy) – clave: CmatZoom-422504

[zoom05@cmat.edu.uy](mailto:zoom05@cmat.edu.uy) – clave: CmatZoom-422505

(5 en 5)

**6. Invitación Comisión equidad y género Fcien.**

Invitar a los integrantes de la Comisión de Equidad y Género de Facultad a una sesión de la Comisión Directiva a acordar con ellos.

(5 en 5)

**7. Nota de la Comisión de Biblioteca.**

Implementar un mecanismo de préstamo de los libros de la biblioteca del piso 14, de manera que quede algún registro de quienes retiran libros mientras se implementa la transición de estos servicios a la Biblioteca Central de Facultad.

(5 en 5)