

RIO GALLEGOS, 19 MAY 2008

VISTO:

El Expediente Nº 62.762/08 de la Unidad Académica Río Gallegos; y

CONSIDERANDO:

QUE la agente Fabiana SALDIVIA se encuentra usufructuando Licencia por Cargo de Mayor Jerarquía;

QUE atenta a dicha situación se hace necesario garantizar el normal desarrollo de las actividades que se llevan adelante en el cargo A064 - Categoría 5 - Área: Secretaría Académica - Sector: Cursado - Agrupamiento Administrativo;

QUE se cuenta con los servicios de la agente Marina DIAZ para cumplir tales funciones;

QUE la equivalencia de dicho cargo con el tipificador de funciones corresponde a la de Supervisor Jefe de Registro de Alumnos;

QUE conforme a lo establecido por el Consejo Superior de la UNPA mediante Ordenanza Nº 010/97, el suscripto esta facultado para asignar un plus por Responsabilidad Institucional Extraordinaria para el personal que desarrolle tareas distintas a las que fuera designado;

QUE a Fs. 04 obra Certificación de Crédito Presupuestario extendida por la Secretaría de Hacienda y Administración para afrontar la presente erogación;
POR ELLO:

EL DECANO DE LA UNIDAD
ACADEMICA RIO GALLEGOS
DISPONE:

ARTICULO 1º.- ESTABLECER el adicional por Responsabilidad Institucional Extraordinaria a la agente Marina DIAZ (C.U.I.L. Nº 27-14098462-6), consistente en la diferencia existente entre la Categoría 6 que actualmente posee y la Categoría 5 del Convenio Colectivo de Trabajo, correspondiente al Sector: Cursado, a partir del 02 de Mayo y hasta el 31 de Diciembre de 2008, conforme al Contrato que figura como Anexo de la presente.-

ARTICULO 2º.- DEJASE ESTABLECIDO que la agente Marina DIAZ cumplirá las funciones establecidas para el cargo A064 - Categoría 5 - Área: Secretaría Académica - Sector: Cursado - Agrupamiento Administrativo.-

ARTICULO 3º.- EL GASTO que demande el cumplimiento de la presente será afectado a la FUENTE DE FINANCIAMIENTO 1.1. - PROGRAMA: 16 - Unidad Académica Río Gallegos SUBPRAGRAMA: 00 PROYECTO: 00 - ACTIVIDAD: 02 - Apoyo Administrativo - OBRA: 00 - FINALIDAD : 03 - FUNCION: 04 - EDUCACION Y CULTURA - UBICACIÓN: 78 INCISO: 01 - Gastos Personal - PARTIDA PRINCIPAL: 02 - Personal Temporario Presupuesto 2008.-

ARTICULO 4º.- Regístrese. Comuníquese. Publíquese. Tomen Conocimiento. Secretaría de Administración, Dirección de Economía y Finanzas, Jefatura del Departamento Administración de Personal, Secretaría General Académica, Dirección de Recursos Humanos, Mesa de Entradas y Archivo, cumplido ARCHIVASE.-

DISPOSICION

Nº

254

DR. ALEJANDRO SÚNICO
DECANO
UNPA UARG

ES FOTOCOPIA DEL ORIGINAL
RÍO GALLEGOS, 19 MAY 2008



UNPA

Universidad Nacional
de la Patagonia Austral

CONTRATO

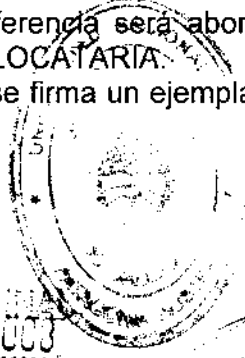
En la ciudad de Río Gallegos, provincia de Santa Cruz, a los 19 días del mes de Mayo del año dos mil ocho, entre la Universidad Nacional de la Patagonia Austral Unidad Académica Río Gallegos en adelante "LA UNIVERSIDAD o LA LOCATARIA", con domicilio en Lisandro de la Torre N° 1070, localidad, representada en este acto por el Sr. Decano de la Unidad Académica Río Gallegos, Dr. Alejandro SUNICO, por una parte, y la Sra. Marina DIAZ en adelante "LA CONTRATADA" con domicilio en 400 Dptos. Monoblock 7 P. Baja "B", de esta localidad, nacionalidad argentina, estado civil divorciada (C.U.I.L. N° 27-14098462-6) por la otra parte se conviene:

PRIMERO: La Universidad Nacional de la Patagonia Austral, contrata a partir del 02 de Mayo de 2008 y hasta el 31 de Diciembre de 2008 a la Sra. Marina DIAZ, para realizar las tareas que en cada caso se indican:

- Emitir las actas oficiales de cursado y exámenes, que permitan el registro y control de la evaluación académica que realizan los docentes que certifican los resultados obtenidos por los estudiantes, como así también las actas complementarias que impliquen incorporaciones o rectificaciones de las ya emitidas.
- Administrar y actualizar la base de datos de la gestión académica y de estudiantes de acuerdo a los sistemas manuales e informáticos de aplicación y asegurar la permanente disponibilidad de información actualizada para la toma de decisiones.
- Registrar y verificar la inscripción de los estudiantes a la Universidad de acuerdo al régimen de alumnos y estudios y disposiciones generales.
- Registrar y verificar la inscripción de los estudiantes en condición de regulares a las asignaturas, de acuerdo con el Plan de Estudios de la carrera, el régimen de alumnos y estudios y disposiciones generales.
- Registrar y verificar la inscripción a exámenes y obtención de nota final a las asignaturas según el Plan de Estudios de la carrera, régimen de alumnos y estudios y disposiciones generales.
- Administrar, actualizar, resguardar y custodiar los legajos individuales de los estudiantes de la universidad de acuerdo a las normas vigentes en la materia.
- Actualizar la base de datos de los sistemas de información del área, y asegurar la permanente disponibilidad de información actualizada para la toma de decisiones.

SEGUNDO: LA CONTRATADA, percibirá un adicional remunerativo no bonificable mensual existente entre la diferencia de la categoría 6 que actualmente posee y la categoría 5 del Convenio Colectivo de Trabajo, en concepto de Adicional por Responsabilidad Institucional Extraordinaria, de la que se deducirán los aportes y contribuciones de Ley. Dicha diferencia será abonada del 1 al 10 de cada mes subsiguiente en el domicilio de la LOCATARIA.

----- En prueba de conformidad se firma un ejemplar en el lugar y fecha enunciado precedentemente.-



DR. ALEJANDRO SUNICO
DECANO
UNPA UARG

251



Juan Carlos Bahamonde
Jefe de Departamento Despacho
UNPA UARG