UNPA
Universidad Nacional de la Patagonia Austral

RIO GALLEGOS, 04 MAR 2009

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 - Area: 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. 18 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
D I S P O N E:

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 01 de Abril y hasta el 31 de Diciembre de 2009, 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 - Area: 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 2009.-

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 ARCHIVESE.-

UNIVERSIDAD NACIONAL DE LA PATAGONIA AUSTRAL UNIDAD ACADEMICA RIO GALLEGOS

DR. ALEJANDRO SUNICO
DECANO
UNPA U.A.R.G

DISPOSICION Nº 047

ES FOTOCOPIA FIEL DEL ORIGINAL
RÍO GALLEGOS, ..04..MAR..2009..

Juan Carlos Babamonde
Jefe de Departamento Despacho
U.N.P.A. - U.A.R.G

UNPA
Universidad Nacional
de la Patagonia Austral

CONTRATO

En la ciudad de Río Gallegos, provincia de Santa Cruz, a los 04 días del mes de Marzo del año dos mil nueve, 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 01 de Abril de 2009 y hasta el 31 de Diciembre de 2009 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 deferencia 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

047

ES FOTOCOPIA FIEL DEL ORIGINAL
RÍO GALLEGOS, 04 MAR 2009

Juan Carlos Bahamonde
Jefe de Departamento Despacho
U.N.P.A. - U.A.R.G