



RIO GALLEGOS, 21 OCT 2013

VISTO:

El Expediente Nº 69.011/13 de la Unidad Académica Río Gallegos; y

CONSIDERANDO:

QUE a fs. 02 de los presentes actuados obra nota interpuesta por la agente Lorena RUIZ, solicitando autorización para asistir al Curso "Patrimonio Cultural y Nuevas Tecnologías", organizado por la Secretaría de Investigación y Posgrado de la UARG – UNPA, durante los días 15 al 18 de octubre de 2013;

QUE ha tomado la intervención de su competencia la Directora General de Asistencia Técnica y Reglamentaria, Tec. Univ. Amelia RODRIGUEZ;

QUE a fs. 07 la Jefatura del Departamento Administración de Personal informa que tal petición se encuadra en el Decreto Nº 366/06 – Convenio Colectivo de Trabajo Título 6 Tiempo de Trabajo – Licencias Extraordinarias y Justificaciones - Artículo 97º Las inasistencias en que incurra el trabajador no docente con motivo de haber sido autorizado a concurrir a conferencias, congresos, simposios que se celebren en el país con auspicio oficial, sindical o declarados de interés nacional, serán justificadas con goce de haberes;

QUE se debe dictar el instrumento legal respectivo;

POR ELLO:

EL DECANO DE LA  
UNIDAD ACADEMICA RIO GALLEGOS  
D I S P O N E:

ARTICULO 1º.- JUSTIFICAR las inasistencias incurridas por la agente Lorena Jacqueline RUIZ ALVARADO (CUIL Nº 27-18650927-2) en el cargo de Planta Permanente de la carrera de Administración y Apoyo que posee en el Área: Asistencia Técnica y Reglamentaria, Sector: Mesa de Entradas y Archivo, Categoría CUATRO (4) del Convenio Colectivo de Trabajo, durante los días 15 al 18 de octubre de 2013, por los motivos expuestos en los considerandos de la presente.-

ARTICULO 2º.- DETERMINASE que la agente en cuestión, al reintegrarse al servicio, deberá presentar el o los comprobantes de haber asistido al Curso "Patrimonio Cultural y Nuevas Tecnologías".-

ARTICULO 3º.- Regístrese. Publíquese. Comuníquese. Tomen Conocimiento. Dirección General de Asistencia Técnica y Reglamentaria, Mesa de Entradas y Archivo, notifíquese a la interesada, Jefatura del Departamento Administración de Personal, Secretaría General Académica, Dirección de Recursos Humanos, Mesa de Entradas y Archivo, cumplido, ARCHIVASE.-



DR. ALEJANDRO SÚNICO  
DECANO  
UNPA - UARG  
613

DISPOSICION

Nº