

RIO GALLEGOS, 11 NOV 2013

VISTO:

El Expediente N° 68.632/13 de la Unidad Académica Río Gallegos; y

CONSIDERANDO:

QUE a fs. 22 de los presentes actuados obra nota interpuesta por la agente Sofia VILLALVA, solicitando licencia por estudios para los días 30 de octubre y 05 y 06 de noviembre de 2013, a los efectos de rendir exámenes de las asignaturas que cursa en la carrera Tecnicatura en Dirección de Protocolo, Organización de Eventos y Relaciones Públicas de la Universidad Siglo XXI;

QUE ha tomado la intervención de su competencia la Secretaria Académica Lic. Sara OJEDA;

QUE a fs. 17 la Jefatura del Departamento Administración de Personal informa que tal petición se encuadra en el Decreto N° 366/06 – Convenio Colectivo de Trabajo Título 6 – Tiempo de Trabajo – Artículo 97° Licencias Especiales - Inciso i) para rendir examen por enseñanza superior, veinticuatro (24) días hábiles por año calendario con un máximo de cinco (5) días por examen;

QUE asimismo informa que en caso de otorgársele la misma le quedarán pendientes doce (12) días hábiles;

QUE nada obsta para acceder a lo peticionado;

QUE se debe dictar el instrumento legal respectivo;

POR ELLO:

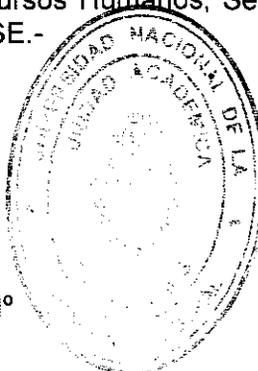
LA CONSEJERA DEL CLAUSTRO ACADÉMICO  
A CARGO DEL DECANATO DE LA  
UNIDAD ACADÉMICA RIO GALLEGOS  
DISPONE:

ARTICULO 1°.- CONCEDER Licencia Extraordinaria con goce de haberes a la agente Sofia Magdalena VILLALVA (C.U.I.L. N° 27-34620594-1), en el cargo que mantiene bajo la modalidad de Contrato a Plazo Fijo equivalente a una categoría SIETE (7) CCT que posee en el Área: Secretaria Académica, Sector: Equipo de Apoyo Administrativo, durante los días 30 de octubre y 05 y 06 de noviembre de 2013.-

ARTICULO 2°.- DEJASE ESTABLECIDO que la agente citada en el Artículo 1° le quedarán pendientes doce (12) días hábiles de dicha licencia.-

ARTICULO 3°.- DETERMINASE que la agente en cuestión, al reintegrarse al servicio, deberá presentar el o los comprobantes de haber asistido al examen.-

ARTICULO 4°.- 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, Secretaria Académica, Mesa de Entradas y Archivo, cumplido, ARCHIVESE.-



Dra. Marcela ARPES  
Consejera Claustro Académico  
UARG - UNPA

DISPOSICION

N°

650