

RIO GALLEGOS, 17 OCT 2014

VISTO:

El Expediente N° 69.951/14 de la Unidad Académica Río Gallegos; y

CONSIDERANDO:

QUE a fs. 02 obra nota presentada por la agente Sofía Magdalena VILLALVA, solicitando licencia por estudios entre los días 19 al 21 de agosto de 2014, a los efectos de rendir el examen de la asignatura Principios de Administración de la carrera Tecnicatura en Dirección de Protocolo, Organización de Eventos y Relaciones Públicas de la Universidad Siglo 21, CAU Río Gallegos;

QUE a fs. 08 obra nota presentada por la agente mencionada, solicitando licencia por estudios para el día 05 de septiembre de 2014 para rendir un examen de la asignatura Negociación de la carrera Tecnicatura en Dirección de Protocolo, Organización de Eventos y Relaciones Públicas de la Universidad Siglo 21, CAU Río Gallegos;

QUE a fs. 11 obra Certificado de Alumno Regular, haciendo constar que la agente Sofía Magdalena VILLALVA, cursa de la carrera Tecnicatura en Dirección de Protocolo, Organización de Eventos y Relaciones Públicas de la Universidad Siglo 21, CAU Río Gallegos;

QUE por Nota N° 655/14 la Jefatura del Departamento Administración de Personal informa la situación de revista de la agente mencionada y que las solicitudes se encuadran en el Decreto N° 366/06 Convenio Colectivo de Trabajo para el Sector No Docente, Título 6 Tiempo de Trabajo, Licencias Extraordinarias y Justificaciones, Artículo 97°, inciso i) para rendir examen por enseñanza superior, veinticuatro (24) días hábiles por año calendario con un máximo de cinco (5) días hábiles por examen;

QUE asimismo informa que en caso de otorgársele la misma le quedarán pendientes DIECINUEVE (19) días hábiles;

QUE a fs. 12 obra nota presentada por la agente mencionada, solicitando licencia por estudios para el día 2, 3, 9 y 10 de octubre de 2014 para rendir un examen de las asignaturas Negociación y Organización de Eventos II, de la carrera Tecnicatura en Dirección de Protocolo, Organización de Eventos y Relaciones Públicas de la Universidad Siglo 21, CAU Río Gallegos;

QUE a fs. 13 obra Nota N° 749/14 emitida por la Jefatura del Departamento Administración de Personal, informando la situación de revista de la agente, así como el correspondiente encuadre legal y que en caso de otorgarle la licencia le quedarán pendientes DIECISEIS (16) días;

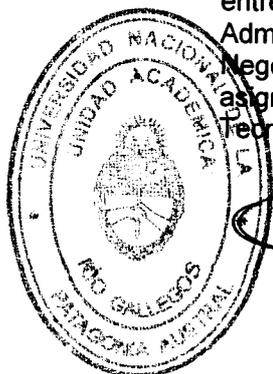
QUE ha tomado la intervención de su competencia la Sra. Secretaria Académica;
QUE se debe dictar el instrumento legal respectivo;

POR ELLO:

EL VICE DECANO A CARGO DE LA
UNIDAD ACADEMICA RIO GALLEGOS
DISPONE:

ARTICULO 1°.- CONCEDER Licencia Extraordinaria para rendir examen por enseñanza superior, a la agente Sofía Magdalena VILLALVA (C.U.I.L. N° 27-34620594-1), en el cargo de Planta Permanente de la Carrera de Administración y Apoyo, Cargo A237, Área Secretaría Académica – Sector Equipo de Apoyo Administrativo, Agrupamiento Administrativo - Categoría SIETE (7) del Convenio Colectivo de Trabajo del Sector No Docente que posee en esta Unidad Académica, entre los días 19 al 21 de agosto de 2014 para rendir un examen de la asignatura Principios de Administración, el día 05 de septiembre de 2014 para rendir un examen de la asignatura Negociación y entre los días 02, 03, 09 y 10 de octubre de 2014 para rendir exámenes de las asignaturas Negociación y Organización de Eventos II, asignaturas correspondientes a la carrera Tecnicatura en Dirección de Protocolo, Organización de Eventos y Relaciones Públicas de la

///





UNPA
Universidad Nacional
de la Patagonia Austral

Universidad Siglo 21, CAU Río Gallegos.-

ARTICULO 2º.- DEJAR ESTABLECIDO que a la agente citada en el Artículo 1º le quedarán pendientes DIECISEIS (16) días hábiles de dicha licencia.-

ARTICULO 3º.- DETERMINAR que la agente en cuestión, al reintegrarse al servicio, deberá presentar el comprobante de haber asistido a los exámenes mencionados en el Artículo 1º en un todo de acuerdo con lo establecido en el Artículo 98º del Convenio Colectivo de Trabajo para el Sector No Docente.-

ARTICULO 4º.- 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, Secretaría Académica, Mesa de Entradas y Archivo, cumplido, ARCHIVASE.-




 Arq. Guillermo Melgarejo
Vice Decano
UNPA - UARG

504

DISPOSICION

Nº