

RIO GALLEGOS, 22 OCT 2014

VISTO:

El Expediente N° 70.205/14 de la Unidad Académica Río Gallegos; y

CONSIDERANDO:

QUE a fs. 02 obra Nota presentada por la agente Florentina Zenaida ASTETE, mediante la cual solicita reducción horaria en su jornada laboral de TREINTA Y CINCO (35) a VEINTICINCO (25) horas semanales, para cumplir funciones en el horario de 09:00 a 14:00 hs, a partir del 01 de noviembre de 2014;

QUE por Nota N° 765/14 de la Jefatura del Departamento Administración de Personal, se informa la situación de revista de la agente involucrada y que dicha solicitud se encuadra en el Decreto N° 366/06 – Convenio Colectivo de Trabajo para el Sector No Docente – Título 6 – Tiempo de Trabajo – Jornada de Trabajo Art. 75° "... el personal incluido en el presente convenio podrá solicitar una reducción horaria de hasta TRES (3) horas, La resolución del pedido quedará a criterio exclusivo de la parte empleadora. En el supuesto de ser otorgada, la retribución se reducirá en igual proporción, tomando como base las remuneraciones y adicionales considerados regulares o permanentes...";

QUE la Jefatura del Departamento Administración de Personal no presenta objeciones al requerimiento;

QUE nada obsta para acceder a lo solicitado;

QUE se debe dictar el instrumento legal respectivo;

POR ELLO:

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

ARTICULO 1°.- REDUCIR a VEINTICINCO (25) horas semanales la Jornada Laboral del agente Florentina Zenaida ASTETE (CU.I.L. N° 27-30144003-6) en el cargo de Planta Permanente perteneciente a la carrera de Administración y Apoyo – Área Secretaría de Administración – Sector Legajos de Personal y Archivo – Categoría CINCO (5) del Convenio Colectivo de Trabajo para el Sector No Docente, a partir del 01 de noviembre de 2014, por los motivos expuestos en los considerandos de la presente.-

ARTICULO 2°.- DEDUCIR de la remuneración regular y permanente de la agente Florentina Zenaida ASTETE (CU.I.L. N° 27-30144003-6), el proporcional que corresponda por la reducción horaria señalada en el Artículo anterior.-

ARTICULO 3°.- DEJAR ESTABLECIDO que la agente en cuestión cumplirá VEINTICINCO (25) horas semanales en el Área. Secretaría de Administración – Sector Legajos de Personal y Archivo.-

ARTICULO 4°.- Regístrese. Comuníquese. Publíquese. 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 de Administración, Dirección de Economía y Finanzas, Secretaria General Académica, Dirección de Recursos Humanos, Mesa de Entradas y Archivo, cumplido ARCHIVASE.-

DISPOSICION

N°




Guillermo Melgarejo
Vice Decano
UNPA - UARG

523