

RIO GALLEGOS, 10 de octubre de 2017.-

VISTO:

El Expediente N° 73.297/17 de la Unidad Académica Río Gallegos; y
CONSIDERANDO:

QUE a fs. 02 y 03 obran Notas presentadas por la agente Claudia Daniela TREUQUIL, solicitando autorización para asistir, durante los días 07, 09 y 10 de agosto de 2017, al Curso Taller "Mejorar mi comunicación es mejorar mi calidad de vida", durante los días 08, 10 y 15 de agosto de 2017 al Curso Taller "presentaciones, gráficos y diagramas de Libreoffice (Impress y Draw) y durante los días 29 de agosto al 01 de septiembre de 2017 al Curso "Atención al Público";

QUE por Nota N° 631/17 el Departamento Administración de Personal informa la situación de revista de la agente involucrada y que la solicitud se encuadra 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 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 la Secretaría de Investigación y Posgrado ha tomado la intervención de su competencia;

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 Claudia Daniela TREUQUIL (C.U.I.L. N° 27-34294966-0), durante los días 07, 08, 09, 10, 15, 29, 30 y 31 de agosto de 2017 y 1º de septiembre de 2017, en el cargo de Planta Permanente de la Carrera de Administración y Apoyo - Área Secretaría de Investigación - Sector Equipo de Apoyo Administrativo - Categoría SiETE (7) del Convenio Colectivo de Trabajo para el Sector No Docente, por los motivos expuestos en los considerandos de la presente.-

ARTICULO 2º.- ESTABLECER que la agente al reintegrarse al servicio deberá presentar las constancias de haber asistido al Curso Taller "Mejorar mi comunicación es mejorar mi calidad de vida", al Curso Taller "presentaciones, gráficos y diagramas de Libreoffice (Impress y Draw) y el Curso "Atención al Público".-

ARTICULO 3º.- ESTABLECER que el Departamento Administración de Personal incorporará a los actuados, las certificaciones mencionadas en el Artículo anterior.-

ARTICULO 4º.- Regístrese. Publíquese. Comuníquese. Tomen Conocimiento Dirección General de Asistencia Técnica y Reglamentaria, Secretaría de Investigación y Posgrado, Mesa de Entradas y Archivo, notifíquese a la interesada, Jefatura del Departamento Administración de Personal, Secretaría General Académica, Dirección de Recursos Humanos, Jefatura del Departamento Administración de Personal para el cumplimiento del Artículo 3º, cumplido, remitir a Mesa de Entradas y Archivo, para su archivo conforme al cronograma de transferencias.-



Arq. Guillermo Melgarrojo
Decano
UNPA - UARG