

Río Gallegos, 24 de noviembre de 2017.-

VISTO:

El Expediente N° 73.417/17 de la Unidad Académica Río Gallegos; y

CONSIDERANDO:

QUE a fs. 02 obra Nota presentada por la agente Paula Lorena ROJAS, mediante la cual solicitó autorización para asistir al curso denominado "Aplicaciones Esenciales de Ofimática: Microsoft WORD", a llevarse a cabo durante los días 10, 16, 23 y 30 de noviembre de 2017, el cual es organizado en el marco del PROCAPER;

QUE por Nota N° 810/17 la Jefatura del 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 8 Tiempo de Trabajo – Licencias Extraordinarias y Justificaciones – Artículo 97°, 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 Dirección General de Asistencia Técnica y Reglamentaria ha tomado la intervención de su competencia;

QUE se debe dictar el instrumento legal respectivo;

POR ELLO:

LA VICE DECANA A CARGO DE LA  
UNIDAD ACADÉMICA RÍO GALLEGOS  
D I S P O N E:

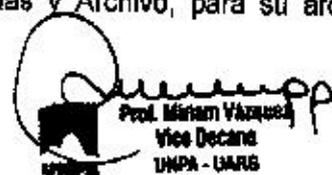
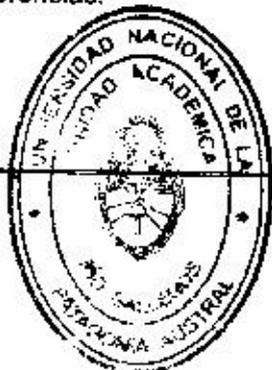
ARTÍCULO 1°.- JUSTIFICAR las inasistencias en las que incurrió la agente Paula Lorena ROJAS (C.U.I.L. N° 24-26094536-6), los días 10, 16 y 23 de noviembre de 2017, en el cargo de Planta Permanente de la Carrera de Administración y Apoyo – Cargo A148 - Área Asistencia Técnica y Reglamentaria – Sector Equipo de Apoyo Administrativo – Agrupamiento Administrativo - Categoría CINCO (5) del Convenio Colectivo de Trabajo para el Sector No Docente, por los motivos expuestos en los considerandos de la presente.-

ARTÍCULO 2°.- JUSTIFICAR la inasistencia en la que incurrirá la agente Paula Lorena ROJAS (C.U.I.L. N° 24-26094536-6), el día 30 de noviembre de 2017, en el cargo de Planta Permanente de la Carrera de Administración y Apoyo - Cargo A148 - Área Asistencia Técnica y Reglamentaria – Sector Equipo de Apoyo Administrativo - Agrupamiento Administrativo - Categoría CINCO (5) del Convenio Colectivo de Trabajo para el Sector No Docente, por los motivos expuestos en los considerandos de la presente.-

ARTÍCULO 3°.- ESTABLECER que la agente al reintegrarse al servicio deberá presentar la certificación de haber asistido al curso denominado "Aplicaciones Esenciales de Ofimática: Microsoft WORD".-

ARTÍCULO 4°.- ESTABLECER que el Departamento Administración de Personal incorporará a los actuados, la certificación mencionada en el Artículo anterior.-

ARTÍCULO 5°.- 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, Jefatura del Departamento Administración de Personal para el cumplimiento del Artículo 3°, cumplido, remitir a Mesa de Entradas y Archivo, para su archivo conforme al cronograma de transferencias.-



Prof. Miriam Vázquez  
Vice Decana  
UNPA - UARG

DISPOSICION

N° 866/17