

Río Gallegos, 08 de marzo de 2019.-

VISTO:

El Expediente N° 62.119/07 de la Unidad Académica Río Gallegos; y  
CONSIDERANDO:

QUE por Disposición N° 589/18 se autorizó al agente Pablo Sebastián BARRIONUEVO, a reducir a VEINTISEIS (26) horas semanales su Jornada Laboral en el cargo de Planta Permanente perteneciente a la carrera de Administración y Apoyo, Código T132 – Área PSTI-PAM – Sector Equipo de Apoyo a Tecnologías - Agrupamiento Técnico Profesional - Categoría SEIS (6) del Convenio Colectivo de Trabajo para el Sector No Docente, a partir del 10 de septiembre de 2018;

QUE a fs 295 de las presentes actuaciones obra Nota interpuesta por el agente BARRIONUEVO, mediante cual solicita reintegrarse a su jornada laboral de TREINTA Y CINCO (35) horas semanales, a partir del 27 de noviembre de 2018;

QUE por Nota N° 25/19 la Jefatura del Departamento Administración de Personal, ha tomado la intervención de su competencia e informa la situación de revista del agente involucrado;

QUE nada obsta para acceder a lo solicitado;

POR ELLO:

EL DECANO DE LA  
UNIDAD ACADEMICA RIO GALLEGOS  
DISPONE:

ARTICULO 1º.- REINTEGRAR al agente Pablo Sebastián BARRIONUEVO (C.U.I.L. N° 20-32413928-2) a su Jornada Laboral completa de TREINTA Y CINCO (35) horas semanales, en el cargo de Planta Permanente perteneciente a la carrera de Administración y Apoyo, Código T132 – Área PSTI-PAM – Sector Equipo de Apoyo a Tecnologías - Agrupamiento Técnico Profesional - Categoría SEIS (6) del Convenio Colectivo de Trabajo para el Sector No Docente, a partir del 27 de noviembre de 2018, por los motivos expuestos en los considerandos de la presente.-

ARTICULO 2º.- DEJASE ESTABLECIDO que el agente Pablo Sebastián BARRIONUEVO deberá presentar, en la Jefatura de Administración de Personal, la Declaración Jurada de Acumulación de Cargos actualizada.-

ARTICULO 3º.- Regístrese. Comuníquese. Publíquese. Tomen Conocimiento. Dirección de Asistencia Técnica y Reglamentaria, Mesa de Entradas y Archivo, notifíquese al interesado, Jefatura del Departamento Administración de Personal, Secretaría de Administración, Dirección de Economía y Finanzas, Secretaria General Académica, Dirección de Recursos Humanos, Dirección del Servicio de Informática y Telecomunicaciones, cumplido, remitir a Mesa de Entradas y Archivo, para su archivo, conforme al cronograma de transferencias.-



Arq. Guillermo Melgarejo  
Decano  
UNPA UNPA UARG

DISPOSICIÓN

N° 105/19