

Río Gallegos, 12 de marzo de 2019.-

VISTO:

El Expediente N° 74.718/19 de la Unidad Académica Río Gallegos; y

CONSIDERANDO:

QUE a fs. 02 obra nota presentada por la agente Romina Gisel GORNATI, mediante la cual solicita Licencia por Estudios los días 27 y 28 de febrero de 2019, a los efectos de rendir el examen final de la asignatura Administración Financiera de la Carrera Licenciatura en Administración, que cursa en ésta institución;

QUE obra el certificado de alumno regular de las Carrera Tecnicatura Universitaria en Gestión de Organizaciones y Licenciatura en Administración;

QUE por Nota N° 140/19 la Jefatura del Departamento Administración de Personal, informa la situación de revista de la agente mencionada y que tal petición se encuadra en el Decreto N° 3413/79 – Capítulo IV Licencias Extraordinarias, Artículo 13, I Con goce de ha, Inciso a) Para rendir exámenes. La licencia por exámenes se concederá por un lapso de veintiocho (28) días laborables a los agentes que cursen estudios terciarios o postgrado... Este beneficio será acordado en plazos de hasta seis (6) días por cada examen...Al reintegrarse al servicio el agente deberá presentar el o los comprobantes que ha rendido examen, extendido por el respectivo establecimiento educacional, quedándole pendientes VEINTISEIS (26) días licencia;

QUE se debe dictar el instrumento legal respectivo;

POR ELLO:

EL DECANO DE LA  
UNIDAD ACADÉMICA RÍO GALLEGOS  
DISPONE:

ARTÍCULO 1º.- CONCEDER Licencia Extraordinaria con goce de haberes para rendir examen, a la agente Romina Gisel GORNATI (C.U.I.L. N° 27-32922758-3), en el cargo de carácter Interino Suplente – Cargo A156 - Área Secretaría de Administración – Sector Equipo de Apoyo Administrativo – Categoría SIETE (7) del Convenio Colectivo de Trabajo del Sector No Docente de ésta Unidad Académica, y justificar las inasistencias incurridas por la misma los días 27 y 28 de febrero de 2019, por los motivos expuestos en los considerandos de la presente.-

ARTÍCULO 2º.- ESTABLECER que la agente citada en el Artículo 1º, deberá presentar ante el Departamento Administración de Personal, la certificación de haber rendido el examen final de la asignatura Costos de la carrera Licenciatura en Administración, que cursa en ésta institución.-

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

ARTÍCULO 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 de Administración, Secretaría General Académica, Dirección de Recursos Humanos, Mesa de Entradas y Archivo para ser enviado al Archivo de Gestión del Sector Administración de Personal.-



Guillermo Melgarejo  
Decano  
UNPA UARG