

Río Gallegos, 30 de mayo de 2024.-

VISTO:

El Expediente N° 0104.045/2023 de la Unidad Académica Río Gallegos; y

CONSIDERANDO:

QUE por nota de fecha 30 de abril de 2024, la NODOCENTE Romina GORNATI, solicita licencia en el cargo 425-A268-P del área de Gestión de Personal NODOCENTE y seguridad en el Trabajo, de la Unidad Académica Río Gallegos, a partir del día 6 de mayo, para desempeñar cargo de mayor jerarquía en la Dirección General de Administración dependiente de la Administración General del Poder Judicial de Santa Cruz;

QUE obra agregada a las presentes copia de Resolución Registrada al Tomo CCXXXIII, Registro 91, Folio 176/177, por la cual se contrata a la Lic. Romina GORNATI para cumplir funciones administrativas en el sector Presupuesto del Departamento Contabilizaciones y Presupuesto, dependiente de la Dirección General de Administración, de la Administración General del Poder Judicial a partir de la fecha de su presentación y hasta el 31 de diciembre de 2024;

QUE asimismo obran certificaciones emitidas por la Dirección General de Gestión Administrativa y Recursos Humanos del Poder Judicial del Poder Judicial de la Provincia de Santa Cruz, mediante la cual se certifica el ingreso de la nombrada en la citada dependencia a partir del día 6 de mayo de 2024, con una carga horaria de treinta horas semanales y la remuneración correspondiente a dicho cargo;

QUE de la comparación de las remuneraciones de ambos cargos, considerados por unidad de tiempo equivalente, surge mejor remuneración en el cargo del Poder Judicial de Santa Cruz;

QUE la presente se encuadra en el Decreto N° 366/06, Título 6 Tiempo de Trabajo, Licencias extraordinarias y justificaciones, Artículo N° 105: El trabajador que fuera designado o electo para desempeñar cargos de mayor jerarquía en el orden nacional, provincial o municipal, queda obligado a solicitar licencia sin percepción de haberes, que se acordará por el término en que se ejerzan esas funciones. Tendrán derecho a la reserva de su empleo por parte del empleador, y a su reincorporación hasta TREINTA (30) días después de concluido el ejercicio de aquellas funciones. El período durante el cual haya desempeñado las funciones aludidas será considerado período de trabajo a los efectos del cómputo de su antigüedad;

QUE obra proyecto de Disposición elaborado por el Director General de Asistencia Técnica y Reglamentaria;

QUE la suscripta es competente para el dictado del acto que se promueve, en virtud de lo establecido por Artículo 82° del Estatuto Universitario;

QUE se debe dictar el instrumento legal respectivo;

POR ELLO:

LA DECANA DE LA
UNIDAD ACADÉMICA RÍO GALLEGOS
DISPONE:


ARTÍCULO 1°.- CONCEDER Licencia Extraordinaria sin goce de haberes por cargo de mayor jerarquía a la NODOCENTE Lic. Romina Gisel GORNATI (C.U.I.L. N° 27-32922758-3), en el cargo de Planta Permanente de la Carrera de Administración y Apoyo, Área Gestión del Personal NODOCENTE y Seguridad en el Trabajo, Sector Apoyo al Ingreso, Promoción y Formación NODOCENTE, Agrupamiento Administrativo, Categoría CINCO (5) CCT, Código del Cargo 425-A268-P de la Unidad Académica Río Gallegos, desde el 6 de mayo de 2024 y hasta tanto se desempeñe como contratada en el sector Presupuesto del Departamento Contabilizaciones y Presupuesto, dependiente de la Dirección General de Administración, de la Administración General del Poder Judicial de la Provincia de Santa Cruz.-

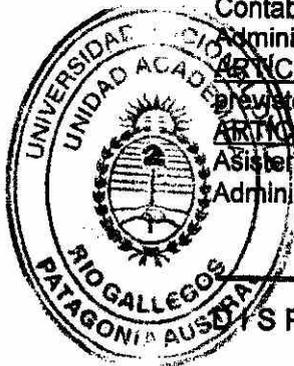
ARTÍCULO 2°.- DESE INTERVENCIÓN a la Secretaría de Administración a los fines del cumplimiento de lo previsto por Resolución N° 133/22-CS-UNPA, Anexo, Artículo 6°, inc. b).-

ARTÍCULO 3°.- Regístrese. Comuníquese. Publíquese. Tomen Conocimiento Dirección General de Asistencia Técnica y Reglamentaria, Jefatura del Departamento Administración de Personal, Secretaría de Administración, Dirección General de Economía y Finanzas, Secretaría de Planeamiento, Secretaría de

///

DISPOSICIÓN

N° 0241/2024



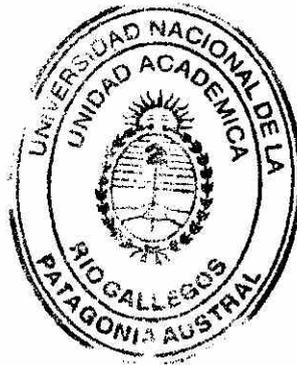


UNPA

**Universidad Nacional
de la Patagonia Austral**

111-2-

Hacienda y Administración, Dirección de Recursos Humanos, Mesa de Entradas y Archivo, Jefatura
Administración de Personal.-


 Dra. Karina Franciscovic
Decana
UNPA - UARG