

LA PLATA, 7 de Noviembre de 2008

RESOLUCIÓN N° 810

VISTO:

el estado de situación que se crea a consecuencia de ausencias de personal docente y no docente o necesidad de afrontar tareas extraordinarias y tareas no habituales en distintos servicios académicos y administrativos de la Facultad,

la posibilidad de plantear un esquema de emergencia o curso de acción que contemple solucionar en forma efectiva e inmediata las circunstancias críticas que se originan;

CONSIDERANDO:

que resulta necesario establecer un régimen de procedimiento como respuesta a las situaciones observadas,

que la experiencia recogida señala la conveniencia de dar un marco normativo que incida en el correcto funcionamiento de la institución;

**EL DECANO
RESUELVE**

ARTÍCULO 1°.-Establecer que la asignación suplementaria en concepto de pago por mayor -----carga horaria del personal de la Facultad se tramite de acuerdo al procedimiento administrativo formulado en el Anexo de la presente resolución.

ARTÍCULO 2°.-Exceptuar del alcance de la presente resolución el personal docente y no -----docente que actúa en LID y UID.

ARTÍCULO 3°.-Agréguese copia de la presente resolución al expediente que corresponda. Dése -----amplia difusión por red. Remítase copia a todas las Secretarías y Áreas de la Facultad, Áreas Departamentales, Escuela de Postgrado y Educación Continua y Sistema de Información Integrado. Hecho, insértese en el Libro de Resoluciones.

PM/pl

c.c.

Despacho-Decanato

Secretarías y Áreas Facultad

Áreas Departamentales

Dpto. Personal

Dir. Serv. Econ.y Financieros

EPEC

HCA

Firmado por: Ing. Pablo A. C. MASSA - Decano

Mag. Ing. José SCARAMUTTI – Secretario Académico

ANEXO

SOLICITUD DE ASIGNACIÓN SUPLEMENTARIA

- SOLICITANTE :
- MOTIVO :

- AGENTE/S
(Apellido y Nombre, DNI, cargo y función)
- PERÍODO
(Máximo dos meses no prorrogables)
- HORAS DIARIAS ESTIMADAS
(Máximo tres horas diarias)
- HORARIO
(Cargo de planta y del servicio extraordinario)

.....
Firma Director Solicitante

Conforme:

.....
Secretaría Administrativa

AUTORIZACIÓN

La Plata, de de 200

AUTORIZADO, pase a conocimiento del Departamento de Personal y gírese a la Dirección solicitante para informe y solicitud de pago.

Decano

La Plata, de de 200

Visto, en la fecha se toma conocimiento.

Departamento de Personal.

INFORME Y SOLICITUD DE PAGO

Por la presente se informa que el agente.....
ha cumplimentado la tarea encomendada en el horario extraordinario establecido, solicitando su liquidación

Se anexa planilla de control de horas efectivamente trabajadas

Firma del solicitante

LIQUIDACIÓN

La Plata, de de 200

Visto, pase a la Dirección de Servicios Económicos y Financieros a sus efectos

Decano