

VISTO:

La nota presentada por la Sra. Carla Gisel Montenegro – a través de la cual solicita un cambio de horario laboral – en su cargo de Auxiliar Administrativo - Categoría 7 – de la Dirección de Despacho de Consejo y Comisiones de ésta Facultad; y

CONSIDERANDO:

Que expresa en su pedido "... junto con los horarios de la Directora de Despacho Consejo y Comisiones, cubrir ambos turnos.." Expresa que los días martes ampliará sus horarios hasta que finalice la reunión.

Que cuenta con el visto bueno de la Directora del área.

Que debido a la pandemia y la escasez de personal, varios sectores debieron adecuarse en horarios según necesidades, pero en la medida que se normalice el funcionamiento de la Universidad y se cubran los cargos vacantes se recomienda a todas las áreas de la Facultad que deben prever de atención en ambos turnos.

Que por esta razón se autoriza un cambio de horario laboral en forma temporaria y según necesidades del servicio (reuniones ordinarias y/o extraordinarias)

POR ELLO y en uso de las atribuciones que le son propias,

EL VICEDECANO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS NATURALES


RESUELVE:

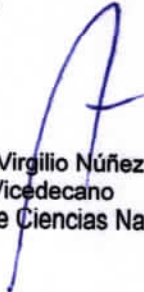
ARTÍCULO 1º.- Autorícese un cambio temporal de horario laboral a la Sra. **CARLA GISEL MONTENEGRO** – DNI N° 38.273.308 - Categoría 7 – Auxiliar Administrativo de la Dirección de Despacho de Consejo y Comisiones de esta Facultad, a partir del 21 de marzo de 2022 y hasta nueva Resolución, de la siguiente manera, por las razones expresadas precedentemente:

- **LUNES, MIÉRCOLES, JUEVES Y VIERNES:** 08:00 a 15:00 hs.
- **MARTES:** 13:00 a 20:00 hs (sujeto a necesidades del servicio)

ARTÍCULO 2º.- Recuérdese a la Sra. Montenegro que deberá actualizar su declaración jurada de cargos y actividades cada vez que modifique su situación de revista y/o horario de trabajo, de acuerdo a lo establecido por las Resoluciones 420/99-CS y 342/10-CS.

ARTÍCULO 3º.- Hágase saber a la Sra. Montenegro, Dirección Despacho de Consejo y Comisiones, Secretarías de esta Facultad, Direcciones Generales Administrativas Académica y Económica y siga a Dirección General de Personal para su conocimiento y registro. Publíquese en el Boletín Oficial de la Universidad Nacional de Salta. Cumplido, RÉSERVESE.  
teocorimayo

  
Dr. Juan Gonzalo Veizaga Saavedra  
Secretario Técnico y de Asuntos Estudiantiles  
Facultad de Ciencias Naturales

  
Dr. Virgilio Núñez  
Vicedecano  
Facultad de Ciencias Naturales