

MENDOZA, **14 FEB 2020**

VISTO:

Las actuaciones que obran en EXP-CUY: 13459/2017, en las que la Facultad de Ingeniería eleva los antecedentes relacionados con el llamado a concurso Abierto de antecedentes y prueba de oposición, convocado por Resolución N° 721/2017-FI, ratificada por el Consejo Directivo mediante Resolución N° 094/2018, para cubrir, con carácter de Efectivo, un cargo Categoría 7 – Tramo Inicial – del Agrupamiento Administrativo del Convenio Colectivo de Trabajo para el Personal de Apoyo Académico de Universidades Nacionales, homologado por Decreto Nacional N° 366/2006, para desempeñar funciones de Apoyo en la Dirección de Relaciones Internacionales de la Facultad;

CONSIDERANDO:

Que por Resolución N° 819/2019 el Consejo Superior designó, con carácter de Efectivo, por concurso, a la señora Florencia Noemí TURCO en el cargo de referencia.

Que, en virtud de lo dispuesto en el Artículo 3° de la citada norma, corresponde establecer la fecha de inicio de la efectiva prestación de servicios por parte de la agente designada, conforme a lo establecido en el Inciso c) del Artículo 7° de la Ley 19.549 (Procedimientos Administrativos).

En uso de sus atribuciones,

EL DECANO DE LA FACULTAD DE INGENIERÍA

RESUELVE:

ARTÍCULO 1°.- Establecer el **CATORCE (14)** de febrero del año 2020, como fecha de inicio de la efectiva prestación de servicios, por parte de la señora Florencia Noemí TURCO (DNI: 30.418.116 – Legajo N° 30.616), en un cargo de Categoría 7 – Tramo Inicial – Agrupamiento Administrativo del Convenio Colectivo de Trabajo para el Personal de Apoyo Académico de Universidades Nacionales, homologado por Decreto Nacional N° 366/2006, para cumplir las siguientes funciones de apoyo en la Dirección de Relaciones Internacionales de la Facultad: Entender y gestionar las actividades propias de la Dirección de Relaciones Internacionales. Elaboración de documentos administrativos como notas, cartas de aceptación, invitaciones, informes, constancias, etc. Convocatorias de movilidad. Apoyo administrativo para el contacto y seguimiento con establecimientos extranjeros y con alumnos de intercambio IN – OUT (recepción de alumnos extranjeros, información sobre trámites administrativos, procedimiento para VISA, envío de certificaciones, etc). Atención personal, telefónica y por correo electrónico, designada mediante Resolución N° 819/2019-CS, en virtud de lo establecido en el Inciso c) del Artículo 7° de la Ley 19.549 de Procedimientos Administrativos.

ARTÍCULO 2°.- Comuníquese y archívese en el Libro de Resoluciones.

RESOLUCIÓN - FI N° 007 / 20