



Universidad Nacional de Córdoba
2019

Resolución Decanal

Número:

Referencia: CRONOGRAMA RECESO VERANO

VISTO:

La proximidad de la finalización del año 2019 y el receso administrativo previsto para el mes de enero del año 2020; y,

CONSIDERANDO:

Que se hace necesario disponer un cronograma de funcionamiento de las actividades de esta Facultad, a partir del 20/12/2019.

Que la Universidad Nacional de Córdoba, por Resolución Rectoral N° 2835/2008, establece el “Régimen Universitario de Procedimientos Administrativos y de control de Mesas de Entradas y Salidas de la Universidad Nacional de Córdoba”.

Que de acuerdo a las actividades que cada área viene desempeñando, dicha disposición se ajusta a las particularidades de las mismas.

Que durante dicho proceso se suspenderán los plazos administrativos.

Que durante el periodo del 21 al 31 la Facultad estará abocada a tarea interna, a excepción de Mesa de Entradas, que continuará con la recepción y transferencia de documentación ingresada.

Que esta Facultad permanecerá cerrada durante el periodo del 02/01/2020 al 24/01/2020, sin atención de público, quedando a disposición aquellos agentes que registren menor periodo de licencia anual, para prestar servicios ante cualquier requerimiento.

Por todo ello,

LA DECANA DE LA FACULTAD DE ARQUITECTURA, URBANISMO y DISEÑO

R E S U E L V E:

ARTICULO N° 1: Disponer el siguiente cronograma de cierre de actividades de esta Facultad, según se detalla a continuación:

--	--	--

DESCRIPCION	DESDE	HASTA
Trabajo interno	21/12/2019	31/12/2019
Cierre total	02/01/2020	24/01/2020

ARTICULO N° 2: Establecer que Mesa de Entradas permanecerá abierta durante el periodo del 21/12/2019 al 31/12/2019.

ARTICULO N° 3: El Personal NoDocente con menor periodo de licencia quedará a disposición por cualquier requerimiento por parte de las Autoridades de esta Institución.

ARTICULO N° 4: Suspender los Plazos Administrativos durante el periodo de receso y cierre total de esta Facultad.

ARTICULO N° 5: Incluir en el Digesto Electrónico, Comunicar a Decanato, Secretaría General, Secretaría Académica, Area de Personal y Demás dependencias de esta Facultad, Dar cuenta al Honorable Consejo Directivo, Notificar al Personal correspondiente, Dar al Registro de Resoluciones y Archivar.

/JAO