



Universidad Nacional de Córdoba
1983/2023 - 40 AÑOS DE DEMOCRACIA

Resolución Decanal

Número:

Referencia: RD OROZCO GUZMAN

VISTO,

La propuesta de renovación de contrato de Locación de Servicios propiciada por la Secretaría Administrativa de la Facultad de Derecho a celebrarse entre la Universidad Nacional de Córdoba representada por el Sr. Decano de la Facultad Prof. Dr. GUILLERMO BARRERA BUTELER y el la Sta. MAYTRA GUZMAN OROZCO DNI 95766327, en los términos de la Ord. HCS N° 5/12;

Y CONSIDERANDO:

Que se encuentran cumplidos los requisitos establecidos al efecto por la mencionada normativa;

Que la erogación que se trata será atendida con fondos provenientes de recursos propios fuente 12 del Área Central de la Facultad de Derecho siendo la misma de \$ 315000 (pesos trescientos quince mil) pagaderas en (7) siete cuotas iguales y consecutivas de \$ 45000 (cuarenta y cinco mil) del día 1 al 10 del mes vencido.

Que, en consecuencia, resulta necesario y procedente disponer la suscripción del contrato con la Sta. Mayra Guzmán Orozco a partir del 1 de abril al 31 de octubre del año 2023.

POR ELLO:

EL DECANO DE LA FACULTAD DE DERECHO

RESUELVE

Art.1°: Aprobar el contrato de Locación de Servicios de Profesional

Independiente (sin relación de empleo público) por el periodo que va desde el 1 de abril del año 2023 hasta el 31 de octubre del año 2023, celebrado con Sta. Mayra Guzmán Orozco DNI 95766327 el que se incorpora como Anexo de la presente.

Art. 2°: El presente contrato será atendido con fondos provenientes de recursos propios fuente 12 del Área Central de la Facultad de Derecho.

Art.3°: El Área Económica Financiera de la Facultad de Derecho, una vez suscripto el instrumento pertinente, deberá efectuar la carga de dicho contrato en el Registro de Contratos de Personal sin relación de dependencia de la Dirección General de Personal de la Secretaría de Gestión Institucional de la UNC (Art. 5° Ord. HCS N° 4/06 modificada por su similar Ord. HCS 9/08 y Ord. HCS N° 5/12).

Art.4°: Regístrese, Comuníquese, Gírese copia a la Secretaria Administrativa y Dirección General de Administración.

Oportunamente pase a guarda temporal.