



Universidad Nacional de Córdoba
2024

Resolución Decanal

Número:

Referencia: Rectificatoria Resolución RD-2024-24-E-UNC-DEC#FAUD

VISTO

La Resolución RD-2024-24-E-UNC-DEC#FAUD por la que se asignan transitoriamente las funciones a los Estudiantes con asignación de Beca Estímulo bajo un programa de mejoramiento en el aprendizaje;

Y CONSIDERANDO:

Que en el ARTÍCULO 1º de dicha Resolución se encontraron algunos errores involuntarios.

Que el Becario Facundo BARTOLOSO – DNI: 41.410.367, renunció a su beca en febrero de 2024 lo que fue informado por Nota NO-2024-00038295-UNC-SAE#FAUD.

Que corresponde aclarar que el Becario Ezequiel LÓPEZ – DNI: 43.207.800, finaliza su período el 30/04/2024, en vez del “31/05/2024”.

Que la Becaria Josefina GUTIÉRREZ – DNI: 40.403.740, pertenece a la Secretaría de Investigación, en vez de “Relaciones Institucionales”.

Que corresponde aclarar que el nombre correcto del Becario es Héctor Curt ZEBALLO, en vez de “Héctor Curt ZEBALLOS”;

Que Secretaría de Asuntos Estudiantiles ha tomado conocimiento.

Que en virtud de todo ello, se debe dictar resolución aclarando dichas circunstancias.

Por ello,

EL VICEDECANO DE LA

FACULTAD DE ARQUITECTURA, URBANISMO Y DISEÑO

RESUELVE:

ARTÍCULO 1º: Se acepta la renuncia del Becario Facundo BARTOLOSO – DNI: 41.410.367 a su Beca Estímulo.

ARTÍCULO 2º: Rectificar la RD-2024-24-E-UNC-DEC#FAUD, en el ARTÍCULO 1º: donde dice “...**LÓPEZ, Ezequiel** – 01/02/24 al 31/05/24...” debe decir: “...**LÓPEZ, Ezequiel** – 01/02/24 al 30/04/24...”.

ARTÍCULO 3º: Rectificar la RD-2024-24-E-UNC-DEC#FAUD, en el ARTÍCULO 1º: donde dice “... **GUTIERREZ, Josefina Dámaris – 01/02/2024 al 27/10/24 - Institucional...**” debe decir: “...**GUTIERREZ, Josefina Dámaris – 01/02/2024 al 27/10/24 – Secretaría de Investigación...**”.

ARTÍCULO 4º: Rectificar la RD-2024-24-E-UNC-DEC#FAUD, en el ARTÍCULO 1º: donde dice “... **ZEBALLOS, Héctor Curt...**” debe decir: “...**ZEBALLO, Héctor Curt...**”.

ARTÍCULO 5º: Incluir en el Digesto Electrónico, Comunicar a Decanato, Secretaría de Asuntos Estudiantiles y Área de Personal, Dar cuenta al Honorable Consejo Directivo, Notificar a las Personas correspondientes, Dar al Registro de Resoluciones y Archivar.

FA/.