



**Universidad Nacional de Córdoba**  
2024

**Resolución Decanal**

**Número:**

**Referencia:** EX-2024-00885681- -UNC-ME#FA

---

**VISTO**

La solicitud del Secretario Académico para asignar y retribuir tareas de gestión académica e institucional a docentes de la Facultad de Artes, y

**CONSIDERANDO:**

Que se propone encomendar la tarea de realizar un registro fotográfico de las piezas que actualmente forman parte del primer relevamiento de objetos de valor patrimonial, respetando las pautas indicadas para su catalogación, en coordinación con el equipo de docentes que trabaja en el proyecto de Museo de la Facultad de Artes.

**Por ello,**

**LA DECANA DE LA FACULTAD DE ARTES**

**R E S U E L V E:**

**ARTÍCULO 1°:** Encomendar la tarea de realizar un registro fotográfico de las piezas que actualmente forman parte del primer relevamiento de objetos de valor patrimonial, respetando las pautas indicadas para su catalogación, en coordinación con el equipo de docentes que trabaja en el proyecto de Museo de la Facultad de Artes, y retribuir con remuneración equivalente a la de un cargo de Profesor Asistente con Dedicación Semiexclusiva, desde el día de la fecha con reconocimiento desde el 1° de noviembre de 2024 y hasta el 31 de diciembre de 2024, a:

LEGAJO	APELLIDO	NOMBRE
59848	ISOARDI	DANIEL FERNANDO
41838	SEPPI	DIEGO MARTIN

**ARTÍCULO 2°:** El personal docente mencionado deberá tomar contacto con el Área de Personal y Sueldos a fin de completar documentación y deberá presentar a la Caja Complementaria de Jubilaciones y Pensiones de la UNC copia de la presente resolución, vía correo electrónico a [beneficios@cajajp.unc.edu.ar](mailto:beneficios@cajajp.unc.edu.ar) o en su defecto de manera presencial previa comunicación telefónica a los números 0351-153368726 y 0351-152880101 para solicitar turno, dentro del término de diez días a sus efectos.

**ARTÍCULO 3°:** Protocolizar e incluir en el Digesto electrónico. Comunicar a los Departamentos Académicos, a Secretaría Académica, al Área de Asuntos Académicos y al Área de Personal y Sueldos. Pase a Mesa de Entradas para notificación y posterior guarda temporal.

