



Universidad Nacional de Córdoba
2026

Resolución Decanal

Número:

Referencia: EX-2026-00439328- -UNC-ME#FA

VISTO

Lo resuelto en la RHCD-2026-110-UNC-DEC#FA, por la cual se designa desde el 1° de junio de 2026 al 31 de mayo de 2028 a los/as Directores/as Disciplinarios de los Departamentos Académicos de la Facultad de Artes;

Y CONSIDERANDO:

Que se hace necesario proceder a la retribución de las funciones asignadas según partida presupuestaria destinada por cada Departamento a tal efecto.

Que mediante Resolución Decanal RD-2026-304-E-UNC-DEC#FA se dispuso la retribución de funciones de la Lic. María Florencia AGÜERO, Legajo N° 40.767.

Que por un error material involuntario se consignó en dicho acto administrativo el Departamento Académico de Teatro, cuando correspondía el Departamento Académico de Artes Visuales, conforme surge de la RHCD-2026-110-UNC-DEC#FA.

Que resulta necesario dejar sin efecto la citada resolución y dictar un nuevo acto administrativo con la información correcta.

Por ello,

LA DECANA DE LA FACULTAD DE ARTES

RESUELVE:

ARTÍCULO 1°: Dejar sin efecto la Resolución Decanal RD-2026-304-E-UNC-DEC#FA, por las razones expuestas precedentemente.

ARTÍCULO 2°: Retribuir las funciones asignadas mediante RHCD-2026-110-UNC-DEC#FA a María Florencia AGÜERO, Legajo N° 40.767, como Directora Disciplinar del Departamento Académico de Artes Visuales, desde el día de la fecha, con reconocimiento desde el 1° de junio de 2026 y hasta el 31 de mayo de 2028, y mientras duren sus funciones, con la designación interina en un cargo de Profesor/a Titular con dedicación semiexclusiva.

ARTÍCULO 3°: La Sra. María Florencia AGÜERO deberá presentar a la Caja Complementaria de Jubilaciones y Pensiones de la UNC copia de esta resolución, vía correo electrónico a 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 4°: Incluir en Digesto Electrónico. Comunicar al Departamento de Personal y Sueldos. Pase a Mesa de Entradas para notificar a la interesada y posterior guarda temporal.

