



**Universidad Nacional de Córdoba**  
2025

**Resolución Decanal**

**Número:**

**Referencia:** EX-2025-00275396- -UNC-ME#FA

---

**VISTO**

La solicitud de licencias por maternidad y por post-maternidad presentada por la agente Ingrid Karol MUTIGLIENGO,

**Y CONSIDERANDO:**

Que conforme el informe del Área de Personal y Sueldos, la agente Ingrid Karol MUTIGLIENGO se encuentra designada en un Cargo No Docente categoría 5 Esc. 366/06 del agrupamiento Administrativo Permanente, para desempeñar funciones en la jefatura supervisión Contabilidad y Egresos en el Área Económica Financiera.

Que se adjunta en el expediente EX-2025-00275396- -UNC-ME#FA comprobante virtual de ANSES en el que se otorga licencia por maternidad.

Que corresponde también otorgar la ampliación de licencia establecida en la O.H.C.S. N° 2/2011 Artículo 1 inciso b.

**Por ello,**

**LA DECANA DE LA FACULTAD DE ARTES**

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

**ARTÍCULO 1°:** Tomar conocimiento de la certificación emitida por el Sistema Único de Asignaciones Familiares y en consecuencia conceder y reconocer, en su cargo No Docente categoría 5 Esc. 366/06 del agrupamiento Administrativo Permanente, para desempeñar funciones en la jefatura supervisión Contabilidad y Egresos en el Área Económica Financiera, licencia por maternidad primer, segundo período y ampliación de licencia establecida en la O.H.C.S. N° 2/2011 Artículo 1 inciso b., a la agente Ingrid Karol MUTIGLIENGO, legajo N° 51.501 desde el 01/07/2025 hasta el 30/09/2025 periodo ANSES y desde 01/10/2025 hasta el 27/12/2025 periodo UNC.

**ARTÍCULO 2°:** El Personal Nodocente al que se hace referencia precedentemente 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](mailto:beneficios@cajajp.unc.edu.ar) o en su defecto de manera presencial previa comunicación telefónica a los números 0351-153368726 y 0351452880101 para solicitar turno, dentro del término de diez días a sus efectos.

**ARTÍCULO 3°:** Incluir en el Digesto electrónico. Comunicar a la Secretaría de Gestión y Planificación, al Área Económica Financiera y al Área de Personal y Sueldos. Pase a Mesa de Entradas para notificar a la agente MUTIGLIENGO. Cumplido, archivar.

jp

