



Universidad Nacional de Córdoba
2025

Resolución Decanal

Número:

Referencia: EX-2023-00852220- -UNC-ME#FCC

VISTO

El EX-2023-00852220- -UNC-ME#FCC donde la Secretaría de Extensión solicita la designación de la Lic. Locutora Luciana Inés Moriondo, Leg. N° 49.266, para confeccionar el Informe Académico Final de la Diplomatura Universitaria en Locución, desde 01 y hasta el 30 de noviembre de 2025.

Y CONSIDERANDO

Que la naturaleza de las funciones importa no sólo actividad académica sino también de gestión, de manera que puede asimilarse al personal nombrado por autoridades superiores para acompañar el desarrollo de la gestión.

Que la Lic. Luciana Moriondo reúne los requisitos de idoneidad y experiencia para desempeñarse en las tareas de que se trata.

Que conforme lo dispuesto por el art. 59 inc. b) de la Ley de Educación Superior N° 24.521 y concordantes, las universidades pueden fijar su política salarial y de administración de personal, en el marco de su autonomía y autarquía reconocidas por el art. 75 inc. 19 de la Constitución Nacional.

Lo dispuesto por el art. 44 de la Ord. 09/2009 del HCS en cuanto a la Caja Complementaria de Jubilaciones y Pensiones del Personal de esta Casa de Altos Estudios.

Por ello,

EL DECANO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA COMUNICACIÓN

RESUELVE

ARTÍCULO 1°.- Designar a la Lic. Locutora Luciana Inés Moriondo, Leg. 49.266, para desempeñarse en la confección del Informe Académico final de la Diplomatura Universitaria en Locución con una retribución equivalente a un cargo de Profesora Asistente con dedicación simple (cód. 115) desde 01 y hasta el 30 de noviembre de 2025.

ARTÍCULO 2°.- La Lic. Locutora Moriondo 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 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 (10) días a sus efectos.

ARTÍCULO 3°.- Protocolizar, publicar y notificar. Girar al Área de Personal y Sueldos con noticia a la Secretaría de Extensión. Oportunamente, archivar.