



**Universidad Nacional de Córdoba**  
2026

**Resolución Decanal**

**Número:**

**Referencia:** EX-2026-00223959- -UNC-ME#FCC

---

VISTO

El EX-2026-00223959- -UNC-ME#FCC en el cual la Secretaría Académica solicita la designación de la Lic. Emilia Barrera, DNI 43.061.590, para desempeñarse en tareas de asistencia técnica para procesos de gestión en el Área de Educación a Distancia, con una retribución equivalente a la de un cargo de Profesora Asistente con dedicación simple (Cód. 115), desde el 01 de marzo de 2026 y hasta el 31 de marzo de 2027.

Y CONSIDERANDO:

Que dicha solicitud se fundamenta en la necesidad de fortalecer el funcionamiento operativo, optimizar los procesos, mejorar los tiempos de respuesta y garantizar una adecuada gestión de las actividades en curso el área, que actualmente insume un volumen creciente de trabajo en función de la ampliación de la matrícula estudiantil.

Que la Lic. Barrera reúne los requisitos de idoneidad y experiencia para desempeñar las tareas de que se trata.

Lo dispuesto por el art. 44 de la Ord. HCS 09/09 respecto a la Caja Complementaria de Jubilaciones y Pensiones del Personal de la Universidad Nacional de Córdoba.

Por ello,

EL DECANO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA COMUNICACIÓN

RESUELVE

ARTÍCULO 1°.- Designar a la Lic. Emilia Barrera, DNI 43.061.590, para desempeñarse en tareas de asistencia técnica para procesos de gestión en el Área de Educación a Distancia, con una retribución equivalente a un cargo de Profesora Asistente con dedicación simple (Cód. 115), desde el 01 de marzo de 2026 y hasta el 31 de marzo de 2027.

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

ARTÍCULO 3°.- Comunicar, publicar y notificar. Girar a la Secretaría Académica y al Área de Personal y Sueldos. Oportunamente, archivar.