



**Universidad Nacional de Córdoba**  
2026

**Resolución Decanal**

**Número:**

**Referencia:** EX-2025-00877960- -UNC-ME#FA

---

**VISTO:**

La solicitud presentada por el Secretario de Gestión y Planificación, obrante en orden 13 del expediente EX-2025-00877960- -UNC-ME#FA, mediante la cual se gestiona el otorgamiento de suplemento por mayor responsabilidad.

**Y CONSIDERANDO:**

Que mediante la Resolución RD-2026-23-UNC-DEC#FA se generó la vacancia en el cargo Nodocente Categoría 4 del Escalafón 366/06, Agrupamiento Administrativo, por renuncia del agente Carlos Daniel Oddone.

**Por ello,**

**LA DECANA DE LA FACULTAD DE ARTES**

**RESUELVE:**

**ARTÍCULO 1°:** Otorgar, a partir del día de la fecha y con reconocimiento desde el 1° de febrero de 2026 hasta el 31 de enero de 2027, o hasta tanto se efectivice el concurso correspondiente, suplemento por mayor responsabilidad a la agente Ingrid Karol Mutigliengo, Legajo N° 51.501, en un cargo Administrativo Categoría 4 del Área Económica Financiera.

**ARTÍCULO 2°:** Otorgar, a partir del día de la fecha y con reconocimiento desde el 1° de febrero de 2026 hasta el 31 de enero de 2027, o mientras dure el suplemento por mayor responsabilidad otorgado en el artículo precedente, si ello ocurriera con anterioridad, suplemento por mayor responsabilidad a la agente Cintia Andrea Brunetti, Legajo N° 57.659, en un cargo Administrativo Categoría 5 del Área Económica Financiera.

**ARTÍCULO 3°:** El personal Nodocente referido precedentemente deberá presentar copia de la presente resolución ante la Caja Complementaria de Jubilaciones y Pensiones de la UNC, vía correo electrónico a [beneficios@cajajp.unc.edu.ar](mailto:beneficios@cajajp.unc.edu.ar) o, en su defecto, de manera presencial, previa solicitud de turno telefónico a los números 0351-153368726 o 0351-152880101, dentro del término de diez (10) días, a sus efectos.

**ARTÍCULO 4°:** Registrar en el Digesto Electrónico de la Universidad. Comunicar a la Secretaría de Gestión y Planificación, al Área Económica Financiera y al Área de Personal. Pase a Mesa de Entradas para notificar a las interesadas y oportunamente archivar.

