



Universidad Nacional de Córdoba
2026

Resolución Decanal

Número:

Referencia: EX-2026-00023299- -UNC-ME#FCC

VISTO:

El EX-2026-00023299- -UNC-ME#FCC, en el que la Secretaría de Planificación y Gestión Institucional solicita la designación de Andrea Fabiana Gigena, DNI 21.396.349, para cumplir funciones de gestión de tiempo completo avocada a tareas de Decanato y Vicedecanato de la Facultad de Ciencias de la Comunicación, desde el 02 de febrero de 2026 y hasta el 31 de enero de 2027.

Y CONSIDERANDO:

La necesidad de designar personal para dar cumplimiento a las tareas previstas en la Secretaría Privada de Decanato y Vicedecanato, a fin de garantizar su correcto funcionamiento.

Que Andrea Fabiana Gigena, DNI 21.396.349, reúne las condiciones de idoneidad y experiencia necesarias para cumplir funciones en dicha Secretaría.

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°: Dejar sin efecto la RD-2026-3-E-UNC-DEC-FCC y su rectificatoria RD-2026-5-E-UNC-DEC#FCC.

ARTÍCULO 2: Designar a Andrea Fabiana Gigena, DNI 21.396.349, para cumplir funciones de gestión de tiempo completo avocada a tareas de Decanato y Vicedecanato de la Facultad de Ciencias de la Comunicación con una retribución equivalente a un cargo de Profesora Adjunta con dedicación exclusiva (Cód.109) desde el día de la fecha y hasta el hasta el 31 de enero de 2027 y reconocer los servicios prestados en este cargo desde el 02 de febrero y hasta el día de ayer.

ARTÍCULO 3°: La agente Gigena 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 4º: Comunicar y notificar. Girar al Área de Personal y Sueldos y a la Secretaría de Planificación y Gestión Institucional. Oportunamente, archivar.