



**Universidad Nacional de Córdoba**  
2026

**Resolución Decanal**

**Número:**

**Referencia:** EX-2026-00034329- -UNC-ME#FCC

---

**VISTO**

El EX-2026-00034329- -UNC-ME#FCC donde el Lic. Pedro Freire, Leg. N° 58.129, eleva su renuncia al cargo de Coordinador de Redes Sociales en la Secretaría de Comunicación y Gestión Institucional de la Facultad de Ciencias de la Comunicación a partir del 01 de febrero de 2026.

**Y CONSIDERANDO**

Que la renuncia se funda en motivos de índole personal.

Lo informado por el Área de Personal y Sueldos en orden 5 en cuanto a la situación de revista y días de vacaciones no gozadas que corresponde liquidar.

Que la Dirección General de Personal y la Dirección General de Sumarios de la UNC han tomado la debida intervención sin formular observaciones.

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°.-** Aceptar, a partir del 01 de febrero de 2026, la renuncia presentada por el Lic. Pedro Freire, Leg. N° 58.129, al cargo de Coordinador de Redes Sociales en la Secretaría de Comunicación y Producción Institucional de la Facultad de Ciencias de la Comunicación que desempeña con una retribución equivalente a un cargo de Profesor Asistente con dedicación simple (Cód.115).

**ARTÍCULO 2°.-** Disponer la liquidación y el pago del equivalente a tres (3) días de vacaciones no gozadas a la fecha de la renuncia.

**ARTÍCULO 3°.-** El Lic. Freire 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 4°.-** Publicar y notificar. Girar al Área de Personal Sueldos y dar noticia a la Secretaría de Comunicación y Producción Institucional. Oportunamente, archivar.