



Universidad Nacional de Córdoba
2025

Resolución Decanal

Número:

Referencia: EX-2025-00509533- -UNC-ME#FA

VISTO

La solicitud de prórroga de licencia sin percepción de haberes para desempeñar un cargo de mayor jerarquía, de la agente María Soledad ROQUE FERRERO, Legajo N° 43823, en orden 5 del expediente EX-2025-00509533- -UNC-ME#FA

Y CONSIDERANDO:

Que el art. 105 del Convenio Colectivo de Trabajo para el personal Nodocente de las Universidades Nacionales establece: “El trabajador que fuera designado o electo para desempeñar cargos de mayor jerarquía en el orden nacional, provincial o municipal, queda obligado a solicitar licencia sin percepción de haberes; que se acordará por el término en que se ejerzan esas funciones.”

Que la licencia a prorrogar fue otorgada mediante RD-2025-106-UNC-DEC#FA.

Que el área de Personal y Sueldos eleva el informe de revista correspondiente.

Por ello,

LA DECANA DE LA FACULTAD DE ARTES

R E S U E L V E :

ARTÍCULO 1º: Prorrogar a la agente María Soledad ROQUE FERRERO, Legajo N° 43823, la licencia sin percepción de haberes para desempeñar un cargo de mayor jerarquía otorgada mediante RD-2025-106-UNC-DEC#FA desde el día de la fecha, hasta el 2 de junio de 2029 y mientras duren sus funciones asignadas mediante RHCS-2025-369-UNC-REC, con reconocimiento desde el 3 de junio del 2025, en su cargo Nodocente categoría 3665/4A Permanente, desempeñado en la Oficina de Tecnología Educativa dependiente de la Secretaría Académica.

ARTÍCULO 2º: El Personal Nodocente al que se hace referencia precedentemente deberá presentar a la Caja Complementaria de Jubilaciones y Pensiones de la UNC copia de esta 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 días a sus efectos.

ARTÍCULO 3º: Incluir en el Digesto Electrónico. Comunicar a Secretaría de Gestión y Planificación, a la Oficina de Tecnología Educativa y al Departamento de Personal y Sueldos. Pase a Mesa de Entradas a fin de notificar a la interesada. Cumplido, archivar.

