# REGISTRADO BAJO Nº CDCIC-256/11

**BAHIA BLANCA**,

**VISTO:**

El llamado a concurso sustanciado por el Departamento de Ciencias e Inge niería de la Computación para cubrir un cargo de Ayudante de Docencia “A” con dedicación simple, en el Area: IV, Disciplina: Sistemas, asignatura: *“Arquitectura de Computadoras”* (Expte. D.CC. 2444/11 \* resolución CDCIC-199/11); y

**CONSIDERANDO:**

Que el cargo motivo de las presentes actuaciones se encuentra vacante por renuncia de la Dra. Rocío Cecchini (Leg. 10904);

Que la tramitación de las presentes actuaciones se ajus­tó al Reglamento de Concursos de Asistentes y Ayudantes (resolución CSU-512/10);

Que el Jurado interviniente aconseja en su dictamen la designación del Lic. Gustavo Carlos Distel, teniendo en cuenta que reúne las condiciones necesarias para desempeñarse en el cargo docente objeto de este concurso;

**POR ELLO,**

**El Consejo Departamental de Ciencias e Ingeniería de la Computación en su reunión ordinaria de fecha 19 de octubre de 2011 por unanimidad**

**R E S U E L V E :**

**Art. 1°).-** Designar al **Lic. Gustavo Carlos Distel** (Leg. 12492) en un cargo de Ayudante de Docencia “A” con dedicación simple, en el Area: IV, Disciplina: Sistemas, Asignatura **“*Arquitectura de Computadoras*” (Cod. 5561),** en el Departamento de Ciencias e Ingeniería de la Computación, a partir del 20 de octubre de 2011 y por el término de un (01) año.-

**Art. 2º).-** Extender las funciones del Lic. Distel a la asignatura “*Organización de Computadoras”* a partir del 20 de octubre de 2011 y por el término de un (01) año.-

**Art. 3).-** Establecer que la persona designada en el presente cargo deberá colaborar en dos asignaturas por año; en primer término y prioritariamente, en la asignatura concursada; de no ser esto posible, se le asignará funciones en otras asignaturas del área afines a la del concurso o asignaturas básicas del Departamento de Ciencias e Ingeniería de la Computación, según las necesidades de cada cuatrimestre.-

**Art. 4º).-** Regístrese; comuníquese; pase a la Dirección General de Personal para su conocimiento y efectos pertinentes; tome razón la Secretaría General Académica; cumplido, archívese.------------------------------------------------------------------------------------------