# REGISTRADO BAJO Nº DCIC-049/11

**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 “B”, en el Area: III, Disciplina: Desarrollo de Sistemas, asignatura: *“Administración de Proyectos de Software”* (Expte. D.CC. 2444/11 \* resolución CDCIC-199/11); y

**CONSIDERANDO:**

Que el cargo motivo de las presentes actuaciones se encuentra vacante por renuncia del señor Cristian Briguez (Leg. 12352);

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 señor Fabián Ariel Cabrera Soto, teniendo en cuenta que reúne las condiciones necesarias para desempeñarse en el cargo docente objeto de este concurso;

**POR ELLO,**

**El Director Decano del Departamento de Ciencias e Ingeniería de la Computación “ad referéndum” del Consejo Departamental**

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

**Art. 1°).-** Designar al **señor Fabián Ariel Cabrera Soto** (D.N.I. 30.673.097) en un cargo de Ayudante de Docencia “B”, en el Area: III, Disciplina: Desarrollo de Sistemas, asignatura: *“Administración de Proyectos de Software”***,** en el Departamento de Ciencias e Ingeniería de la Computación, a partir de la efectiva posesión del cargo y por el término de un (01) año.-

**Art. 2º).-** Extender las funciones del señor Cabrera Soto a la asignatura “*Diseño y Desarrollo de Software”* a partir de la efectiva posesión del cargo 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.------------------------------------------------------------------------------------------