**REGISTRADO BAJO N° CDCIC-002/12**

**BAHIA BLANCA**,

**VISTO** :

El llamado a concurso sustanciado por el Departamento de Ciencias e Ingeniería de la Computación para cubrir un cargo de Ayudante de Docencia “A” con dedicación simple, en el Área: IV, Disciplina: Desarrollo de Sistemas, Asignatura: *“Administración de Proyectos de Software”* (Expte. D.C.I.C. 3272/11\* resolución CDCIC-261/11); y

**CONSIDERANDO:**

Que el cargo motivo de las presentes actuaciones se encuentra ocupado por prórroga de designación de la Dra. María Paula González;

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 de la Dra. María Paula González 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 22 de febrero de 2012**

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

**Art. 1°).-** Designar a la **Dra. María Paula GONZÁLEZ** (Leg.9146), en un cargo de Ayudante de Docencia “A” con dedicación simple, en el Área: III, Disciplina: Desarrollo de Sistemas, Asignatura: ***“Administración de Proyectos de Software”*** ***(cod. 7502),*** en el Departamento de Ciencias e Ingeniería de la Computación, a partir del 01 de marzo de 2012 y por el término de dos (02) años.-

**Art. 2º).-** Extender las funciones de la Dra. González a la asignatura ***“Diseño y Desarrollo de software” (Cod. 5587)***, por el término de dos (02) años, a partir del 01 de marzo de 2012.-

**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.------------------------------------------------------------------------------------------