# REGISTRADO BAJO N° CDCIC-213/13

**BAHIA BLANCA**,

**VISTO:**

El llamado a concurso “Por Reválida” sustanciado por el Departamento de Ciencias e Ingeniería de la Computación para cubrir dos cargos de Ayudante de Docencia “A” con dedicación simple en el Área: III: Disciplina: Desarrollo de Sistemas, asignatura: *“Análisis y Diseño de Sistemas”* (Expte. E-3073/13\* Resolución CDCIC-169/13); *y*

**CONSIDERANDO:**

Que uno de los cargos motivo de las presentes actuaciones se encuentra ocupado por prórroga de designación de la Lic. Haydée Ferreira;

Que la tramitación del concurso mencionado 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 Lic. Haydée Ferreira, 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 de fecha 03 de diciembre de 2013**

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

**Art. 1°).-** Designar al **Licenciada Haydée Cristina Ferreira (Leg. 7196 \*Cargo de Planta 27028820),** en un cargo de Ayudante de Docencia “A” con dedicación simple, en el Área: III, Disciplina: Desarrollo de Sistemas, Asignatura **“Análisis y Diseño de Sistemas” (Cod. 7534),** en el Departamento de Ciencias e Ingeniería de la Computación, desde el 03 de diciembre de 2013 y por el término de dos (02) años.-

**Art. 2°).-** Extender las funciones de la Lic. Ferreira a la asignatura ***“Administración de Proyectos de Software” (Cod. 7502)***, por el término de dos (02) años, a partir del 03 de diciembre de 2013.-

**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 asignarán funciones en otras asignaturas según las necesidades de la Unidad Académica en 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.------------------------------------------------------------------------------------------