



Facultad de
Ciencias Económicas

TRELEW, - 28 ABR 2009

VISTO:

Las notas de los Directores de los Departamentos Académicos de Administración y Economía; y

CONSIDERANDO:

Que mediante las notas indicadas en el Visto, la Directora del Departamento de Administración Lic. Nora Trifaró solicita se llame a concurso para cubrir 1 cargo de Auxiliar de 2da. en la cátedra Administración General y 1 cargo de Auxiliar de 2da. en la cátedra Administración Aplicada, ambos con dedicación Simple Regulares correspondientes a la Delegación Académica Comodoro Rivadavia.

Que el Director del Departamento Académico de Economía Lic. Roberto J. Jones solicita se llame a concurso para cubrir un cargo de Ayudante de 2º dedicación Simple Regular en la cátedra Economía II de la Delegación Académica Comodoro Rivadavia.

Que la solicitud indicada en el considerando anterior cuenta con el aval del Coordinador del Departamento Académico de Economía en Comodoro Rivadavia.

Que la Comisión de Vigilancia y Reglamento se expidió conforme el Despacho N° 016/09.-

Que dicho Despacho fue tratado y aprobado en sesión ordinaria del día 03 de Abril de 2009.-

POR ELLO:

EL CONSEJO DIRECTIVO DE LA
FACULTAD DE CIENCIAS ECONOMICAS

RESUELVE:

ARTICULO 1º.- Llamar a concurso para cubrir **un (1) cargo de Ayudante de 2º dedicación Simple REGULAR** en las cátedras **ADMINISTRACION GENERAL** y **ADMINISTRACION APLICADA** de Delegación Académica Comodoro Rivadavia, cuyos Planes de Formación figuran como ANEXOS I y II de la presente Resolución, integrando la Comisión Asesora los siguientes docentes:

Profesores Titulares:	Profesor Suplente:
Lic. Raquel REARTE	Est. Mirta MAS
Cr. Raúl RIVERA	
Cra. Nora CABAILEIRO	

ARTICULO 2º.- Llamar a concurso para cubrir **un (1) cargo de Ayudante de 2º dedicación Simple REGULAR** en la cátedra de **ECONOMÍA II** Delegación

///...

046/09



Facultad de
Ciencias Económicas

///...2.-

Académica Comodoro Rivadavia, cuyo Plan de Formación figura como ANEXO III de la presente Resolución, integrando la Comisión Asesora los siguientes docentes:

Profesores Titulares:	Profesor Suplente:
Cr. Alberto AYAPE	Cr. Ricardo MERCADO
Cr. Gustavo SIMOES	
Cr. César HERRERA	

ARTICULO 3°.- Regístrese, comuníquese, notifíquese y cumplido, archívese.-




Lic. STELLA MARIS MIGUEL
DEGANA
Facultad de Ciencias Económicas
U.N.P.S.J.B.

RESOLUCION N°

046/09

CDFCE..-



Facultad de
Ciencias Económicas

ANEXO I A LA RESOLUCIÓN N°

046/09

CDFCE..-

PLAN DE FORMACIÓN PARA AYUDANTE ALUMNO

- 1.- RESPONSABLE DEL PLAN DE FORMACIÓN: **Lic. Raquel REARTE**
- 2.- AREA DE FORMACIÓN: **ADMINISTRACIÓN GENERAL - Deleg. Com. Rivadavia**
- 3.- PLAN DE FORMACIÓN:

Objetivo: Participar de un proceso de aprendizaje personal en el Área de Administración que le permita una formación integral a través de la actividad docente, de investigación y de extensión.

PLAN DE FORMACIÓN PARA EL LOGRO DEL OBJETIVO

- Duración estimada: dos (2) años
- Desarrollo del Plan específico que abarcará distintas unidades del programa vigente de la Asignatura Administración General e indirectamente, temas de otras asignaturas del área.
- Participación, junto con el equipo de Cátedra, del seguimiento de los grupos en las actividades del aula, en clases de consulta y en proyectos de extensión de la cátedra.
- Lectura de material propio de la asignatura y otros materiales afines.
- Participación en los trabajos de investigación de la Cátedra y actividades de extensión de acuerdo con el plan de actividades previsto para cada ciclo lectivo.
- Resultados esperados:
 - aprendizaje y crecimiento personal;
 - aprendizaje en lo disciplinario, (ambos producto de su propia vivencia situacional);
 - presentación de un informe anual que plantee el logro del objetivo.

PLAN DE TRABAJO

1. Participar activamente en la preparación de las actividades necesarias para el desarrollo de las clases adecuándose a la metodología implementada en cada año.
2. Desarrollar alguna clase en el cuatrimestre, sobre un tema de una unidad elegida, con el acompañamiento de los/as docentes de la cátedra teniendo en cuenta la metodología y la didáctica empleados durante el dictado de la asignatura.
3. Participar con su colaboración directa en el proceso enseñanza – aprendizaje de los/as alumnos/as de la asignatura (ejemplo. Trabajos especiales, parciales, otros), y en las actividades previstas como de extensión de la cátedra; por ejemplo: talleres, para alumnos de los primeros años de la carrera, en temas como *presentación de informes, realización de trabajos de campo, realización de monografías* y otros.
4. Formar parte de la organización, implementación y evaluación de tales talleres, liderando junto con auxiliares graduados los distintos grupos que se establezcan.

///...



*Facultad de
Ciencias Económicas*

///... Hoja 2 del Anexo I.

5. Relevamiento y sistematización de información necesaria para el normal desarrollo de las actividades de la cátedra.
6. Formar parte del equipo de trabajo que en el Departamento Administración se constituya, colaborando comprometidamente con las distintas actividades previstas y estableciendo vínculos enriquecedores intercátedras.
7. Sentirse motivado/a para plantear inquietudes, participar de actividades de capacitación o entrenamiento y entender que todo ello forma parte de su propio proceso de aprendizaje.
8. En forma anual, presentar un informe donde se plasmen los logros alcanzados de acuerdo con lo enunciado en los puntos precedentes, u otros que con el transcurso del tiempo y el desarrollo de las actividades, se vayan presentando y le sean de interés.



046709



Facultad de
Ciencias Económicas

ANEXO II A LA RESOLUCIÓN N° 046/09 CDFCE..-

PLAN DE FORMACIÓN PARA AYUDANTE ALUMNO

- 1.- RESPONSABLE DEL PLAN DE FORMACIÓN: **Lic. Raquel REARTE**
- 2.- AREA DE FORMACIÓN: **ADMINISTRACIÓN APLICADA - Deleg. Com. Rivadavia**
- 3.- PLAN DE FORMACIÓN:

Objetivo: Participar de un proceso de aprendizaje personal en el Área de Administración que le permita una formación integral a través de la actividad docente, de investigación y de extensión.

PLAN DE FORMACIÓN PARA EL LOGRO DEL OBJETIVO

- Duración estimada: dos (2) años
- Desarrollo del Plan específico que abarcará distintas unidades del programa vigente de la Asignatura Administración Aplicada e indirectamente, temas de otras asignaturas del área.
- Participación, junto con el equipo de Cátedra, del seguimiento de los grupos en las actividades del aula, en clases de consulta y en proyectos de extensión de la cátedra.
- Lectura de material propio de la asignatura y otros materiales afines.
- Participación en los trabajos de investigación de la Cátedra y actividades de extensión de acuerdo con el plan de actividades previsto para cada ciclo lectivo.
- Resultados esperados:
 - aprendizaje y crecimiento personal;
 - aprendizaje en lo disciplinario, (ambos producto de su propia vivencia situacional);
 - presentación de un informe anual que plantee el logro del objetivo.

PLAN DE TRABAJO

1. Participar activamente en la preparación de las actividades necesarias para el desarrollo de las clases adecuándose a la metodología implementada en cada año.
2. Desarrollar alguna clase en el cuatrimestre, sobre un tema de una unidad elegida, con el acompañamiento de los/as docentes de la cátedra teniendo en cuenta la metodología y la didáctica empleados durante el dictado de la asignatura.
3. Participar con su colaboración directa en el proceso enseñanza – aprendizaje de los/as alumnos/as de la asignatura (ejemplo. Trabajos especiales, parciales, otros), y en las actividades previstas como de extensión de la cátedra; por ejemplo: talleres, para alumnos de los primeros años de la carrera, en temas como *presentación de informes, realización de trabajos de campo, realización de monografías* y otros.
4. Formar parte de la organización, implementación y evaluación de tales talleres, liderando junto con auxiliares graduados los distintos grupos que se establezcan.

///...



*Facultad de
Ciencias Económicas*

///... Hoja 2 del Anexo II.

5. Relevamiento y sistematización de información necesaria para el normal desarrollo de las actividades de la cátedra.
6. Formar parte del equipo de trabajo que en el Departamento Administración se constituya, colaborando comprometidamente con las distintas actividades previstas y estableciendo vínculos enriquecedores intercátedras.
7. Sentirse motivado/a para plantear inquietudes, participar de actividades de capacitación o entrenamiento y entender que todo ello forma parte de su propio proceso de aprendizaje.
8. En forma anual, presentar un informe donde se plasmen los logros alcanzados de acuerdo con lo enunciado en los puntos precedentes, u otros que con el transcurso del tiempo y el desarrollo de las actividades, se vayan presentando y le sean de interés.

046/09



Facultad de
Ciencias Económicas

ANEXO III A LA RESOLUCIÓN N°

046/09

CDFCE..-

PLAN DE FORMACIÓN PARA AYUDANTE ALUMNO

1.- RESPONSABLE DEL PLAN DE FORMACIÓN: **Prof. Alberto AYAPE**

2.- AREA DE FORMACIÓN: **ECONOMÍA II: unidad cuatro - Deleg. Com. Rivadavia**

3.- PLAN DE FORMACIÓN Y DE TRABAJO:

- Realización de una guía de Trabajos prácticos correspondiente a la Unidad cuatro del Programa de Economía II, como asimismo confección de un Power Point sobre los conceptos básicos necesarios de la Teoría.

4.- Duración Estimada:

Se planifican tareas a realizar durante el ciclo lectivo 2009 y 2010

5.- Resultados esperados:

Experiencia en la formulación de trabajos prácticos (que abarque desde la guía convencional, hasta el análisis de texto y complementación con audiovisuales).

Introducción al manejo del Power Point para la exposición de los conceptos básicos teóricos necesarios para la resolución de la guía citada.

6.- Requisitos a cumplir por los postulantes al cargo de Ayudante de Segunda:

- Ser alumno regular de la carrera de Contador Público y cumplimentar los requisitos determinados por el Reglamento de Concursos de Auxiliares de la Facultad de Ciencias Económicas.

- Tener aprobado: Matemática I, Matemática II, Economía I y Economía II.

7.- Proyecto:

a. obtener los conocimientos básicos correspondiente a :

- 1.- El Sector Monetario.
- 2.- Los instrumentos de Política Monetaria.
- 3.- El Sector Monetario Argentino.
- 4.- Teoría de la Inflación.

b. Realizar en Power Point los Conceptos Teóricos Básicos necesarios para la resolución de los prácticos.

c. Realizar guía de trabajos prácticos sobre citados temas de dicha unidad.

8.- Tiempo de desarrollo del proyecto:

En dos etapas:

- La primera que abarcaría el primer año para cumplimentar el punto a. del proyecto.
- La segunda abarcaría el segundo año para cumplimentar por puntos b. y c. del proyecto.