



TRELEW, 14 ABR 2015

VISTO:

La Nota N° 089/15 SA; y

CONSIDERANDO:

Que mediante la Nota N° 089/15 SA, la Secretaria Académica Lic. Yanina F.L. TOCCHETTI, solicita se autorice el llamado a concurso para cubrir cargos de Ayudantes de 2° dedicación Simple REGULARES en las cátedras Economía I, Economía II y Administración de la Producción de Sede Trelew, conforme el siguiente detalle.

Cantidad de cargos	Asignatura
2 (dos) cargos	Economía I
1 (un) cargo	Economía II
1 (un) cargo	Administración de la Producción.

Que los mismos se proponen realizar a los efectos de regularizar situaciones de Ayudantes de Segunda actuales, designados interinamente, por premura, atento al inicio del Ciclo Lectivo, dando cumplimiento a lo establecido en el Artículo 30° del Capítulo V, del Reglamento General de la Actividad Académica.

Que los mismos se llevarán a cabo de acuerdo a la normativa vigente.-

Que la Comisión de Vigilancia y Reglamento se expidió conforme el Despacho N° 30/15.-

Que dicho Despacho fue tratado y aprobado en sesión extraordinaria del 11 de Abril de 2015.-

POR ELLO:

EL CONSEJO DIRECTIVO DE LA  
FACULTAD DE CIENCIAS ECONOMICAS

**RESUELVE:**

ARTICULO 1°.- LLAMAR a concurso para cubrir cargos Ayudantes de 2° dedicación Simple REGULARES en los cargos y asignaturas que se detallan a continuación, indicándose Jurado interviniente y Anexo correspondiente para los distintos Planes de Formación..

Cantidad de Cargos	Asignatura	Jurado		Anexo
		Titulares	Suplentes	
2 (dos)	Economía I	Mg. Piedad M. Losano Lic. Telma Gladis Rotstein Lic. Alejandro Bustos Alumno Sergio Iván Bigrevich	Cra. María Gabriela Paris Alumna Lorena Andrea Mansilla	I

062/15



1 (uno)	Economía II	Lic. Fernando Laveglia Mg. Piedad M. Losano Lic. Telma Gladis Rotstein Alumna Daiana Anahí Aguirre	Cra. María Gabriela Paris Alumno Facundo Jones	II
1 (uno)	Administración de la Producción	Ing. Martín Escalante Ing. Eduardo Adalberto Scagnetti Cra. Irma Gladys Ramírez Alumna Victoria Belén Fantacone	Dra. Nora Beatriz Trifaró Alumno (no designado)	III

ARTICULO 2º.- Regístrese, comuníquese, notifíquese y cumplido, archívese.-

UNPSJB
FCE

Lic. Daniel Enrique URIE  
DECANO  
Facultad de Ciencias Económicas  
UNPSJB

RESOLUCION N° **062/15** CDFCE.-



**ANEXO I DE LA RESOLUCION N° 06 2 / 15 CDFCE.-**

**PLAN DE FORMACION PROPUESTO PARA LA INCORPORACIÓN DE AYUDANTES DE 2°) (Disposición N° 005/10 CDFCE Art. 23°)**

**AREA DE FORMACION: ECONOMÍA I - Sede Trelew**

**1) RESPONSABLE DEL PLAN DE FORMACION: Mg. Piedad Maria Losano**

**2) PLAN DE FORMACION PROPUESTO:**

**2.1. OBJETIVOS:**

- ✓ Integrar a estudiantes avanzados de la Facultad de Ciencias Económicas al desarrollo y desempeño de la cátedra ECONOMÍA I.
- ✓ Consolidar los conocimientos de Economía adquiridos en el transcurso de su carrera.
- ✓ Desarrollar aptitudes docentes y habilidades para comunicar, argumentar y explicar los diversos contenidos de la asignatura.
- ✓ Adquirir la capacidad de elaborar, en lenguaje sencillo y adaptado al nivel de alumnos ingresantes, ejercicios de interpretación teórica y textos resumidos y/o explicativos de temas abordados según Programa vigente de la asignatura.
- ✓ Facilitar la integración entre el contenido presencial de las clases teórico prácticas de la asignatura y las herramientas proporcionadas por el Aula Virtual.

**2.2. ACTIVIDADES A CUMPLIMENTAR:**

- ✓ Analizar y resolver previamente los ejercicios previstos para cada período académico.
- ✓ Asistir a la totalidad de las clases prácticas y colaborar con el docente en la atención de los alumnos, respondiendo a sus consultas y atendiendo sus dificultades de interpretación.
- ✓ Asistir, al menos, al 25 % de las clases teóricas ofrecidas por los docentes.
- ✓ Elaborar un tema de trabajo práctico por ciclo académico y desarrollarlo en la clase, en presencia del profesor responsable.
- ✓ Preparar el dictado teórico de una clase (o parte de ella) propuesta por el responsable de la cátedra, con una planificación previa acerca de la forma como enfocará la misma, por ciclo académico.

**06 2 / 15**



**HOJA 2 ANEXO I DE LA RESOLUCIÓN N° 06 2 / 15 CDFCE..-**

- ✓ Asistir a las reuniones de cátedra y exponer su propia experiencia y/o sugerencias derivadas del contacto con los alumnos.
- ✓ Colaborar en la toma de parciales y sus respectivos recuperatorios.
- ✓ Estar atentos a la nueva bibliografía en edición y proponer temas específicos que resulten mejor elaborados o explicativos a los vigentes.
- ✓ Preparar, a instancias del responsable de cátedra, por ciclo académico, un apunte /resumen acerca de un tema teórico a designar, el que será luego incorporado al Aula Virtual.
- ✓ Estar atento a las consultas que se generen a través del Aula Virtual, como también intervenir en la actualización y enriquecimiento de la misma, para facilitación del proceso de enseñanza-aprendizaje.

**3) DURACION: 2 (dos) años.**

**4) RESULTADOS ESPERADOS:**

- ✓ Cumplimiento de las actividades acordadas con el profesor responsable, en las fechas y/o plazos establecidos.
- ✓ Total integración y colaboración con el resto de los integrantes de la cátedra.
- ✓ Observancia de un gradual afianzamiento en los conocimientos y en el rol que le competará como docente en un futuro próximo.
- ✓ Continuidad en el desempeño de la presente asignatura.

06 2 / 15



ANEXO II DE LA RESOLUCION N° **06 2 / 15** CDFCE.-

### Plan de formación para Ayudante Alumno

1.- RESPONSABLE DEL PLAN DE FORMACION: Lic. Fernando H. Laveglia

2.- AREA DE FORMACION: Economía II

3.- PLAN DE FORMACION:

El plan de actividades propuesto para la **ayudante de segunda** persigue los siguientes objetivos:

- 1 Iniciarse y/o profundizar en la actividad docente de la materia Economía II en los aspectos de sus actividades prácticas.
- 2 Iniciarse y/o profundizar en la actividad docente en los aspectos de: enseñanza, e investigación para la docencia.
- 3 Incrementar sus conocimientos disciplinares de la materia y los enfoques de su enseñanza, acompañando el crecimiento del auxiliar en su formación docente.

4.- Duración. 2 (dos) años

Plan de trabajo orientado a cumplir los objetivos enumerados:

Objetivo 1:

- a) Lectura Plan de Estudios de la Carrera Contador Público; Programa de la Asignatura, Cronograma, Visión, Misión y Normas de Cátedra.
- b) Revisión de la bibliografía en los aspectos de las actividades prácticas con la realización de un informe con las conclusiones arribadas para ser considerado por los integrantes de la cátedra.
- c) Resolución y análisis de los trabajos prácticos de la asignatura. Para ello, se prevé espacios de reunión con todos los integrantes de la cátedra destinado a la discusión de los temas, tanto teóricos como prácticos, involucrados en cada trabajo práctico con antelación a su presentación en el aula.

Objetivo 2:

- a) Proponer nuevas actividades prácticas a realizar por los alumnos, como ser: búsqueda de nuevo material bibliográfico; búsqueda de notas, paper, etc, sobre el tema de la Unidad que se está desarrollando, analizarlo y remitir al profesor responsable con comentario de los mismos, para ser tratados en reunión de cátedra.
- b) Análisis de situaciones concretas de la realidad económica para proponer actividades prácticas.

06 2 / 15



HOJA 2 DEL ANEXO II DE LA RESOLUCION N° .....06 2 / 15.....CDFCE..-

**Objetivo 3:**

- a) Para cumplir este objetivo es fundamental la presencia del auxiliar en la clase práctica y la atención de las consultas efectuadas por los alumnos. La observación de esta actividad por parte del docente y fundamentalmente de la JTP es la que permitirá evaluar la actitud y crecimiento del auxiliar.
- b) Atender los requerimientos de los estudiantes de la asignatura en las consultas prácticas en el aula y en las aplicaciones virtuales.
- c) Participar como colaborador en las fechas de los parciales y/o recuperatorios.

06 2 / 15.



**ANEXO III DE LA RESOLUCION N°**

**06 2 / 15**

**CDFCE..-**

**PLAN DE FORMACION PARA AYUDANTE ALUMNO**

- 1.- RESPONSABLE DEL PLAN DE FORMACION: **Ing. Martín Escalante**
- 2.- AREA DE FORMACION: **Administración de la Producción – FCE Sede Trelew**
- 3.- PLAN DE FORMACION:

**3.1. Ejes del plan de formación**

- Formación en la temática de la asignatura.
- Actualización en teórica y sus aplicaciones en lo relativo a la Administración de la Producción y las Operaciones.
- Capacitación en software de aplicación en la Administración de la Producción.

**3.2. Metas a alcanzar**

- Capacitar al postulante alumno para desempeñarse como Ayudante de 2da. de la asignatura.
- Incrementar las habilidades didácticas que se requiere del docente en todo proceso de enseñanza-aprendizaje.
- Actualizar y profundizar los conceptos inherentes a la formación en Administración en carreras de Ciencias Económicas.
- Recordar o aprender el uso de software de aplicación en Administración de la Producción (ERP – Project Management, otros).

**3.3. Temas a abordar en el plan de trabajo**

- Estrategia de Operaciones
- Administración de la Producción en Operaciones de Servicios.
- Planificación, Gestión y Control de la Calidad.
- Logística y cadenas de abastecimiento.
- Otros temas de interés, a propuesta del Ayudante de 2da. que surjan durante el desarrollo del plan de trabajo supervisados por el Docente Responsable de Cátedra.

**3.4. Actividades y funciones**

- Como docente: (a) Resolución y análisis de todos los trabajos prácticos; (b) selección de nuevos prácticos, que ejemplifique las distintas situaciones problemáticas; (c) búsqueda de artículos en revistas especializadas y/ o videos relacionados con la temática de la Administración de la Producción; (d) Análisis individual y exposición a la cátedra de lecturas indicadas dentro de la bibliografía de la asignatura; (e). Apoyo y guía para los trabajos en grupo y equipo del Trabajo de Investigación de Cátedra; (f) Lectura y observación de los resúmenes de los temas teóricos; (g) Participación en la preparación y evaluación de Trabajos Prácticos; (h) Preparación y dictado de no menos de una clase teórica; (i) Preparación y llevado adelante de no menos de un trabajo práctico.

**3.5. En lo referente a "actualizar y profundizar los conceptos"**

- Producir un informe del análisis bibliográfico o un trabajo sobre un tema elegido por el Ayudante de 2da. aprobado por el Docente responsable de cátedra. Se organizarán, además, comunicaciones orales para difundir en la cátedra las conclusiones de los informes y de los trabajos.

**3.6. En lo referente a "recordar o aprender el uso de software de aplicación en administración de operaciones"**

- Producir un informe del análisis bibliográfico o un trabajo sobre un tema elegido por el Ayudante de 2da. aprobado por el Docente responsable de cátedra. Se organizarán, además, comunicaciones orales para difundir en la cátedra las conclusiones de los informes y de los trabajos.

**4. DURACION: dos años.**

**5. RESULTADOS ESPERADOS.**

- Ayudante de 2da. con competencias para acceder al cargo de Ayudante de 1ra.
- Ayudante de 2da. que desarrolla actividades docentes de apoyo en la evaluación del procesos de enseñanza-aprendizaje,
- Ayudante de 2da. tiene competencias como guía para el desarrollo del trabajo de investigación de cátedra.

1/2

**06 2 / 15**

7 de 8



**HOJA 2 DEL ANEXO III A LA RESOLUCION N°**

**06 2 / 15.**

**CDFCE.-**

- Ayudante de 2da. con competencias para la observación de problemáticas relativas a la integración de los estudiantes al trabajo de grupos operativos en el proceso de enseñanza-aprendizaje

Luego del primer año del plan de formación se realizará una evaluación de los avances de los postulantes y se elevará un informe.

**REQUISITOS A CUBRIR POR LOS POSTULANTES:** Lo indicado en el artículo 19 del Reglamento de Concurso.

**06 2 / 15.**

8 de 8