

ANEXO IV

INSTRUCTIVO PLAN DE TRABAJO

Becas de Formación en Docencia e Investigación del Departamento de Economía y Administración

Datos generales:

- Apellido y nombres del/la Postulante:
- Director/a del/la Postulante:
- Co-director/a del/la Postulante (si corresponde):
- Nombre del Proyecto de Investigación I+D o PITEI UNQ en el que participa el/la directora/a y/o Co-director/a del/la postulante:

Plan de trabajo

El Plan de trabajo constará de dos partes. La primera deberá estar referida a la realización de actividades de apoyo en docencia, en cursos correspondientes a las áreas y carreras del Departamento de Economía y Administración (áreas de Administración, Contabilidad, Comercio Internacional, Economía, Economía Social, Organización Hotelera, Turismo y Recursos Humanos). La segunda parte deberá estar referida a las actividades de investigación o de extensión adscriptas a los respectivos proyectos/programas donde se han postulado, a ser desarrolladas por el Postulante. Estas actividades, al finalizar su período de beca, deberán ser expuestas en un documento de autoría o coautoría. A considerar: Para ambas partes del plan de trabajo, se deberá tener en cuenta que se trate de un documento de autoría propia o de primera persona del o de la postulante. Asimismo, se deberá considerar también la eventual extensión del contexto de Pandemia COVID 19 y su correspondiente Aislamiento Social Preventivo y Obligatorio (ASPO), según lo establezcan las respectivas normas de orden nacional.

Plan de apoyo en Docencia

- Apoyo a la docencia: descripción de las tareas que el Postulante desarrollará en actividades de apoyo a la función docente (por ejemplo, preparación de temas para ser presentados en forma conjunta con el Docente del curso, elaboración y coordinación de trabajos prácticos, apoyo adicional a los alumnos por fuera de las horas de cursada o en actividades extra-áulicas, foros de discusión temáticos vía e-mail o campus virtual, etcétera). El postulante no podrá asumir la responsabilidad de docencia sin acompañamiento del docente a cargo del curso, ni tampoco podrá asumir la responsabilidad sobre ninguna instancia de evaluación dentro del curso.
- Participación en tareas organizadas por la Carrera de pertenencia: aquí puede incorporarse información acerca de la participación en actividades o encuentros académicos, ya sea en la organización o en la presentación de trabajos.
- Instancias de formación: aquí se puede señalar si el Postulante participará de cursos, talleres u otra instancia de formación relacionados con el Área y/o Carrera en la que se desempeña.
- Evaluación de la actividad: implica pensar en instancias de evaluación para valorar los aportes realizados por el Postulante al ámbito en el que se inscribe su experiencia, de modo de permitir, por un lado, la constatación del cumplimiento de las actividades y compromisos propuestos y, por el otro, el análisis del proceso y los resultados obtenidos en el proceso de aprendizaje y formación de los Becarios.

Plan de Investigación o de Extensión

- **Introducción:** breve descripción del Proyecto/Programa al que se adscribe el Postulante.
 - **Fundamentación:** justificación de la correspondencia entre el Proyecto/Programa, el interés del Postulante y las actividades a ser desarrolladas en el marco del mismo. Es importante tener presentes los Objetivos del Proyecto/Programa.
 - **Objetivos de la investigación/extensión del postulante:** descripción de los propósitos y resultados buscados por el Postulante en el marco del Proyecto/Programa. Pueden formularse en términos de objetivos generales y específicos.
 - **Marco teórico de referencia:** Preguntas de investigación/extensión
 - **Bibliografía.** Se debe indicar la bibliografía de lectura y estudio vinculada con el campo disciplinar específico en el que se enmarca el Plan de Trabajo presentado por el postulante.
 - **Metodología:** descripción del método de trabajo a ser utilizado para la realización de las actividades propuestas dentro del Proyecto/Programa por parte del/la Postulante.
 - **Actividades:** detalle de las actividades a ser realizadas por el/los Postulantes en el marco del Proyecto/Programa, junto con un **cronograma** de asignación temporal de las tareas. Las actividades deberán contemplar las siguientes instancias, pasibles de ser evaluadas:
 - a) Actividades internas con el equipo de trabajo del Proyecto/Programa
Pueden incluir acciones de planificación, organización, reuniones, desarrollo de materiales, estrategias de comunicación, búsquedas de información, etc.
 - b) Actividades de Campo
Acciones realizadas en el territorio y en relación directa con la población objetivo del Proyecto/Programa: reuniones formales e informales, registros, observaciones, intercambios, capacitación, asistencia técnica, asesoramiento, etc.
 - c) De formación académica
Acciones vinculadas con la propia formación del postulante tanto en temas específicos de la disciplina de su carrera, como de formación en temáticas propias de la función de investigación con perfil de práctica profesional. Puede incluir revisión bibliográfica, lecturas, debates, participación en talleres, cursos, jornadas, congresos. Asimismo, para las becas tipo B y C, deberá incluir su plan de formación propuesto para actividades de posgrado o post-título, debiendo dar cuenta de su grado de avance (compromiso de inscripción, inscripción, cursado y aprobación) en las respectivas presentaciones de informe de avance e informe final de beca.
- Productos:** El/la postulante definirá un producto académico de elaboración personal, como resultado final de su participación (artículo, capítulo, informes técnicos, etc) que presentará junto con el Informe final de la Beca.