



VIº CONLAD - IXº Encuentro Internacional de Administración de la Región Jesuítica Guaraní 09 y 10 de setiembre 2019 – FCE- UNaM

Lema: "La Administración, el Administrador, gestor de la cultura emprendedora y aportes al desarrollo nacional e internacional"

INSTRUCTIVO PARA LA PRESENTAR TRABAJOS PRACTICOS y/o TRABAJOS PRACTICOS INTEGRADORES de ESTUDIANTES¹ de la CARRERA DE GRADO DE LA LICENCIATURA EN ADM. DE EMPRESAS/En ADMINISTRACIÓN, aprobados durante el ciclo lectivo: 2018 y 1º cuat. 2019.

Segmento no arancelado con certificado para los participantes: estudiantes y sus profesores

Convocatoria dirigida a Estudiantes² y Profesores/docentes de la *carrera de grado de Administración de Universidades Argentinas.*

Participarán en esta categoría: *todo estudiante que no haya alcanzado ningún título de grado, pre-grado o terciario a la fecha del VI CONLAD*

Con este espacio académico pretendemos motivar a nuestros Estudiantes a participar activamente como AUTORES/ EXPOSITORES en el ConLAd, en la categoría TRABAJOS PRACTICOS de ESTUDIANTES de la Carrera de Administración de las Univ. Públicas y Privadas Argentinas.



Especial convocatoria a la comunidad de la F C E de la UNaM, carrera de grado de Lic. en Adm. de Empresas, docentes que dictan materias del ciclo básico, ciclo profesional, optativas y extracurriculares que ocupan *la práctica de la ADMINISTRACION* .

FECHA LÍMITE RECEPCIÓN TRABAJOS: hasta el 31/07/2018.

Comunicación a los autores: agosto/18.

Modalidad: exposición de trabajo practico y/o trabajo practico integrador.

CÓMO PARTICIPAR: *La participación del grupo o de algunos integrantes que elaboró/n el práctico es una decisión propia y grupal del Estudiante*

1. Los trabajos prácticos deberán adaptarse a algún tema de las áreas temáticas del ConLAd (*pág.4*), o a temas incluidos en los programas de las materias de la carrera de grado de Administración, cuya nota y/o evaluación debe ser igual **a 8 (ocho) o más** para exponer en el ConLAd.
2. El trabajo práctico podrá tener entre 2 y 5 autores alumnos.
3. Cada Práctico debe estar seleccionado, acreditado y aprobado por el docente de la práctica y un profesor de cátedra (adjunto, asociado o titular) que, para el ConLAd, son "Profesores guías".
4. **La adecuación del Practico** a las formalidades del ConLAd, es responsabilidad de los alumnos y del/ los profesor/es guía/s.

Las funciones del profesor guía serán de *asesorar a los alumnos en la materia de su competencia para la elección del tema a desarrollar; para la preparación del trabajo; para la exposición y demás cuestiones que hagan a al desarrollo y presentación del artículo.*

¹ Prácticos que han sido confeccionados en las materias de la carrera de Administración y para la materia llamada (o bien similar) Áreas Integradas cuyo dictado se realiza interdisciplinariamente, en la misma carrera de grado.

² **Objetivos:** Intercambiar, Comunicar y Demostrar la aplicación práctica de la Administración en la formación académica del futuro profesional. Abordar la presentación de proyectos, de artículos, de trabajos profesionales y su defensa en el campo de la Administración. Fomentar la pertenencia a la Comunidad de la FCE UNaM, en particular a la carrera de grado de Licenciatura en Administración.



5. **Hecha la selección, la adecuación y verificación por parte del Prof. Guía, se enviará al Comité Académico del ConLAd, una síntesis del trabajo, una constancia (o similar) con la nota/evaluación/calificación alcanzada y demás requisitos fijados para este segmento**
6. **El profesor guía es quien debe enviar el trabajo al email de presentación, manifestando su aprobación considerando el ítem 5 (anterior).**

La carencia del documento que acredite la aprobación del practico y el VºBº del Prof. Guía, EXCLUYE AL TRABAJO PRACTICO PARA SER EXPUESTO EN EL CONLAD.

7. **Para aquellas materias en las cuales los profesores que la integran son de otras disciplinas, además de los docentes de administración, deberá agregarse al trabajo una carilla en la cual expondrán la relación de esas disciplinas con la Administración y el aporte a dicho trabajo practico.**

Para el ConLAd este requisito, acreditará la condición de "Profesor guía"

LUGAR DE PRESENTACIÓN: la síntesis del trabajo practico deberá enviarse en **WORD** y **PDF** a los correos electrónicos, especificando en **ASUNTO:** "TRABAJO PRACTICO"

trab.conlad@gmail.com; conlat@fce.unam.edu.ar

FORMATO DEL TRABAJO

Márgenes: superior 3 cm, inferior 2 cm, izquierdo 3 cm y derecha 2 cm. **Fuente:** Time New Roman, tamaño 12 en el texto y 10 en las notas. Texto Justificado. Interlineado sencillo. **Hoja:** A4

Extensión: *mínima: 5 págs. y máxima 7 pág.* incluyendo figuras, tablas, referencias, anexos, etc. **Títulos y 33sub títulos:** Los títulos se escribirán en mayúsculas tamaño **12 en negrita**. Los subtítulos con letra inicial en mayúsculas y el resto en minúsculas, con igual tamaño de letra **en negrita**.

NO INCLUIR: Encabezado. Pie de página. Sangría. **No paginar.** **Para el archivo en Word.** Evitar la modalidad "Pegar como imagen", sean cuadros, tablas, gráficos, esquemas, textos, etc.

ORGANIZACIÓN

Primera hoja del trabajo: *modelo de caratula³ pág. 3 margen superior derecho:*

Título del trabajo en **MAYÚSCULAS**, tamaño de la letra: 14, deberá ser corto, conciso y reflejar con la mayor precisión el contenido del trabajo practico, **negrita**, centrado. Nombre del evento. Lugar y Fecha de realización. Área al que pertenece. Cátedra: *nombre de la materia, año y ciclo al cual pertenece la materia.*

Segunda hoja/carilla y siguientes

Resumen Ejecutivo: hasta 100 palabras.

Palabras claves: hasta 3 palabras que mejor describan el contenido del trabajo.

1. **El contenido deberá sintetizar la elaboración/confección coherente, clara, precisa que ha sido respondida a las consignas citadas y requeridas por la cátedra y a la Administración.**
2. **Introducción** (problema, objetivo/s del Trabajo práctico etc.). **Desarrollo** sintético del práctico. **Relación** con las incumbencias del Licenciado en Administración. **2 (dos) Conclusiones.** Ref. Bibliográficas.

Referencias bibliográficas y referencias virtuales: deberán identificarse por números arábigos, en forma correlativa, según el orden en que fueran indicadas en el texto entre corchetes, y listadas al final del trabajo. Deberá incluirse bibliografía específica de Administración.

Publicaciones en internet: <http://www.fce.edu.ar>. Página visitada el....

Además, deberán contener (**NO forman parte de la cantidad de páginas**):

- *Constancia de alumno regular otorgada por la Institución en la que se detallan las materias aprobadas/promocionadas a la fecha del VIº ConLAd (se exceptúa a los alumnos de la FCE-UNaM).*
- *Constancia debidamente certificada por autoridad Universitaria competente, del área de desempeño y categoría docente del Profesor Guía (se exceptúa a los docentes de la FCE-UNaM).*

CAUSALES DE DESAPROBACION

- No ajustarse a las normas establecidas para éste segmento del Congreso.
- Omitir lo necesario para la caratula (**modelo pág. 3**)
- Omitir el envío por parte del Prof. Guía.

³ **el certificado se confeccionara en base a lo escrito en la tabla de la caratula del practico.**



- Superar los 5 alumnos.
- Otras que a juicio del ConLAd correspondan.

CRITERIOS PARA LA ACEPTACION EN EL CONLAD

1. SOLO EXPOSICION (NO FORMAN PARTE DE LA PUBLICACION DEL CONLAD).
2. Copia de la evaluación del trabajo u otro documento que avale la aprobación/evaluación.
3. Temática del ConLAd
4. Formalidades para este rango de trabajos y tiempos de presentación.

Se comunicará vía correo electrónico al o los autor/es de su aceptación según cronograma.

GENERALIDADES, EXPOSICIÓN EN EL CONGRESO Y CERTIFICADOS

Una vez expedido en cuanto a la aceptación del trabajo:

1. El trabajo aceptado dispondrá de 15' para su exposición y 5' para responder a las preguntas.
2. El trabajo podrá tener como máximo 2 (dos) expositores.
3. **Los demás integrantes del equipo definirán los roles a cumplir durante la exposición de sus compañeros y también podrán responder las preguntas del público.**
4. Los profesores guías forman parte del público.
5. Todos los integrantes del equipo deben estar presente.

Los certificados se emitirán como:

Autor Alumno y Expositor del trabajo "....." (Para todos los estudiantes del equipo, siempre que hayan cumplido los requisitos 2 y 3 de generalidades.)

Profesor Guía del trabajo "..."

Modelo/ejemplo de Caratula para cada trabajo practico y/o Para trabajos prácticos interdisciplinarios (practicicas integradoras)

TITULO DEL TRABAJO (por ejemplo): "EL PROCESO ADMINISTRATIVO APLICADO AL SUPERMERCADO DON QUICO"

VI° CONGRESO LATINOAMERICANO DE ADMINISTRACION y IX° ENCUENTRO INTERNACIONAL DE ADMINISTRACIÓN DE LA REGION JESUITICO GUARANI

FACULTAD DE CIENCIAS ECONOMICAS – UNaM - 09 y 10 de septiembre 2019.

Área (por ejemplo) Área I: ADMINISTRACIÓN/GESTIÓN DE LAS ORGANIZACIONES PÚBLICAS, PRIVADAS E INTERMEDIAS

Cátedra/Materia (por ejemplo: "Administración I" – 1º año del ciclo básico

Apellido/s Nombre/s	D N I N°	Participa como	Categoría	e-mail
JARA PEDRO	1111111	Autor Expositor	Alumno	
CORONEL ANA LUCIA	1010101	Autor Expositor	Alumno	
RAMIREZ MIRANDA JOSE RICARDO	9999888	Autor Expositor	Alumno	
VENIALGO ROSALIA BELEN	2222228	Autor Expositor	Alumno	
FERNANDEZ BOGADO JUAN LUIS	2020202	Autor Expositor	Alumno	
DA SILVA GONZALES MARIA ROSA	2131212	Profesor Guía	Docente	
CABAÑAS ROBERTO	3939393	Profesor Guía	Docente	

Institución: va el nombre de la Facultad a la cual representan o concurren

Trabajo aprobado con la nota:, Lugar y fecha.

Visto Bueno del/los Prof. Guía/s

AGRADECEMOS el PRONTO ENVIO de los TRABAJOS

Coordinación Gral. y Comité Académico del VI° ConLAd y XI° Enc. Intern. de Adm. de la R. J. Guaraní"



ANEXO I: Listado de temas dentro de las AREAS/EJES TEMÁTICOS PARA LA PRESENTACIÓN DE TRABAJOS:

Este anexo es un desglose de las áreas o ejes temáticos para considerar en la elaboración de los trabajos a presentar en cualquiera de los segmentos académicos aprobados para este VI° ConLAD:

TEMAS GENERALES:

Comprende temas universales para todas las áreas incluye: Responsabilidad Social, Valores y Ética en la Administración. Gestión ambiental. Gestión del conocimiento, Creatividad, los procesos y sistemas administrativos. Comportamiento organizacional. Liderazgo. Poder. Cultura. Administración del Tiempo y del Stress. Gestión de las Organizaciones Transculturales. Comunicación, Sistemas y Control. Decisiones estratégicas. Reforma Universitaria. Administración de la calidad total. Otros que se englobe en el área y en avances de la administración. RR.HH. en la Administración Pública y privada. Administración estratégica.

Área I: ADMINISTRACIÓN/GESTIÓN DE LAS ORGANIZACIONES PÚBLICAS, PRIVADAS E INTERMEDIAS, comprende:

Gestión de las Organizaciones del Estado (nacional, provincial, municipal). Universidades Públicas. Empresas Públicas. Planificación integral de los sectores económicos. Planificación Estratégica aplicada a la Administración Pública. Administración del Turismo. Desarrollo Regional. Proyectos Sociales (evaluación). El Emprendedor Social. Marketing de ciudades.

Gestión de la empresa en la Comercialización/Marketing Nacional e Internacional. Administración Financiera/Finanzas. Producción. Operaciones. Logística. Costos para la toma de decisiones. Administración de RR.HH. Sistemas de información. Micro emprendimientos. Emprendimientos / Emprendedorismo. Empresas familiares. Pymes. Empresas Privadas con servicio público. El Balance Social / Informe Social. Aportes al Marketing de ciudades. Coaching. Otros que se englobe en los avances de la administración.

Gestión de las entidades intermedias: ONG's. Fundaciones. Mutuales. Cooperativas. Organizaciones Filantrópicas. Organizaciones Sociales. Otras Organizaciones Intermedias. El emprendedor social. Gobernanza. Otros que se englobe en el área y en avances de la administración.

Área II: ENSEÑANZA DE LA ADMINISTRACIÓN A NIVEL DE GRADO, POSGRADO, PRE GRADO Y Terciario

comprende: epistemología de la Administración. Currícula de pre-grado, grado y postgrado en Administración. Pedagogía en la Administración. Administración de Organizaciones Educativas. Neurociencias en Administración. La interdisciplinariedad para enseñar Administración. Investigación en Administración. Capacitación y Actualización en la enseñanza de Administración. Paradigmas y Tendencias de la Administración en el siglo XXI. Las redes sociales y la Administración. Innovación en la enseñanza. Enseñanza de la administración en contextos virtuales. Otros que se englobe en el área y en avances de la administración

Área III: EJERCICIO PROFESIONAL DEL LICENCIADO EN ADMINISTRACIÓN. El LAE/LA como:

Incumbencias y su actualización. Estratega. Socio. Inversionista. Gerente. Directivo. Emprendedor. Asesor. Consultor. Docente. Investigador. Comunicador. Integrante de equipos interdisciplinario. Perito en la Justicia. Actor preponderante en la Creatividad, en la Innovación y en la Responsabilidad Social de la Organizaciones. Actuación profesional en las distintas áreas (Secretarías, Direcciones, etc.) y Organismo de la Administración Pública. Desarrollo y aplicación en su función pertinente "Auditoría Administrativa". Competencias e Incumbencias globales del Administrador. Ética del Administrador. El Administrador como líder de equipos de trabajo. Firma del Administrador Otros que se incluya en el área y en avances del Administrador profesional.

https://www.facebook.com/congreso.ladm?ref=aymt_homepage_panel <https://www.linkedin.com/feed/>;

<https://twitter.com/>; Correos: conlat@fce.unam.edu.ar conlad.fceunam@gmail.com