

Perfil de Asistente
Departamento de Ciencias Humanas y Sociales

Descripción del Departamento

El Departamento tiene como tareas centrales la enseñanza, extensión e investigación de las problemáticas comunicacionales en la convergencia de las múltiples disciplinas, áreas y corrientes que constituyen las ciencias humanas y sociales, junto a la disciplina del Derecho. Desde esta perspectiva contribuyen al estudio de la naturaleza de la comunicación. Convergen y discuten en forma inter y transdisciplinaria, saberes provenientes de la antropología, la economía, la ciencia histórica, la sociología, la ciencia política y la psicología social. La enseñanza no puede ser concebida sólo como el intercambio de reflexiones sobre las problemáticas existentes: es también el resultado de la labor de investigación de sus integrantes, en conjunción con los estudiantes y en el contexto contemporáneo de los fenómenos comunicacionales en su proyección histórica. El Departamento se vincula con todas las otras áreas de conocimiento y creación de comunicación, generando insumos conceptuales para la reflexión, crítica e interpretación que permitan aprehenderla y generar planteos innovadores sobre desarrollo en diversos campos de aplicación.

Cometidos y funciones del cargo de Asistente (Grado 2), DCHS perfil Derecho

El Asistente del Departamento de Ciencias Humanas y Sociales colaborará con el dictado de los cursos asignados al Departamento así como participará en los proyectos de investigación, relacionamiento con el medio, asistencia técnica, y otras actividades de creación y generación de conocimientos que ésta desarrolle, profundizando en su propia formación. Deberá contar con conocimientos importantes en Derecho. (Bases de llamados a cargos docentes interinos Grado 2)

Número de horas semanales del cargo: 15 horas

Tipo de llamado: I

Antecedentes

Aprobado por Res. de Consejo FIC N° 22 del 22/08/2017