



RESOLUCION N° 301-81

Ministerio de Cultura y Educación
Universidad Nacional de Salta

SALTA, 30 JUN. 1981

BUENOS AIRES 177 - 4400 SALTA (R.A.)

Expte. N° 395/81

VISTO:

Que a pedido de este Rectorado los señores Subdirector del Departamento de Ciencias Económicas, Jurídicas y Sociales y a la vez Director de la Escuela de Administración Pública del citado Departamento, Cont. Gustavo E. Wierna, y Director General de Administración a cargo de la Secretaría Administrativa, Lic. Eduardo M. Maestro, han elevado un Programa de capacitación del personal no docente de la Universidad; y

CONSIDERANDO:

Que como en dicho Programa se señala, el objetivo que se / persigue es contribuir a la formación laboral y humana del personal administrativo, en cumplimiento de los fines de la Universidad y atendiendo a la necesidad de contar con los mejores recursos humanos que sea posible;

Que además resulta conveniente la concreción del referido / Programa a fin de lograr la participación creativa del personal para el mejoramiento de la estructura y de los procedimientos administrativos;

POR ELLO y en uso de atribuciones que son propias,

EL RECTOR DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE SALTA

R E S U E L V E :

ARTICULO 1°.- Implementar un PROGRAMA DE CAPACITACION PARA EL PERSONAL NO DOCENTE DE LA UNIVERSIDAD, el que se desarrollará de acuerdo con el siguiente detalle:

I.- OBJETIVOS GENERALES

- a) Contribuir positivamente a la formación laboral y humana del personal administrativo de la Universidad, en cumplimiento de sus propios fines y atendiendo a la necesidad de contar con los mejores / recursos humanos que sea posible.
- b) Lograr la participación creativa del personal para el mejoramiento de la estructura y de los procedimientos administrativos.

II.- ETAPAS Y ESTRUCTURA DEL PROGRAMA

PRIMERA ETAPA: CURSO DE CAPACITACION GENERAL

OBJETIVO: Proporcionar información básica y generar motivaciones sobre los tópicos elementales del quehacer administrativo.

DESTINATARIOS: Personal administrativo de la Universidad Nacional de Salta, hasta nivel 19 inclusive.

..//



RESOLUCION N° 301-81

Ministerio de Cultura y Educación

Universidad Nacional de Salta

BUENOS AIRES 177 - 4400 SALTA (R.A.)

..// = 2 =

Expte. N° 395/81

DURACION: Del 3 al 29 de Agosto/81, conforme a cronograma (primer curso).

LUGAR Y HORARIO: Primer curso, en la sede del Rectorado, de Lunes a / Viernes de 7.00 a 8.30 horas. Cursos posteriores, a determinar.

CONTENIDO DEL CURSO:

- 1) El Estado. Fines del Estado. Sus funciones administrativas. El bien común. Rol del Estado en la sociedad moderna.
- 2) El área Educación, su misión y funciones. La institución universidad. La Universidad Estatal. La Universidad Nacional de Salta, su / misión y funciones.
- 3) Universidad Nacional de Salta. Su organización docente. Unidades Académicas, Sedes Regionales.
Organización administrativa actual de la Universidad Nacional de Salta: Secretarías, Direcciones Generales, Direcciones, etc.
- 4) La Administración Pública. El Complejo económico administrativo argentino. La hacienda central. Haciendas anexas, paraestatales y mixtas.
- 5) El agente público. Su rol en la Administración Pública en general y en la Universidad en particular. Diferencias y puntos de coincidencias de roles entre el empleado de la actividad pública y el de la actividad privada. Deberes y derechos de los agentes públicos.
- 6) Los procedimientos administrativos. El acto administrativo. El Código de Procedimientos Administrativos.
La formación de la decisión administrativa.
- 7) Criterios sobre redacción, presentación, oportunidad y plazos en el diligenciamiento de actuaciones. El expediente como elemento de la formación de la decisión administrativa.
Los recursos administrativos.
- 8) La Administración como proceso. Etapas. Interrelaciones. La organización formal. Concepto. La legitimación. La organización informal. Las superposiciones.
Centralización y descentralización administrativa. El tramo de control. Tipos de autoridad.
La distribución del trabajo. Individual y en serie. Análisis de la distribución del trabajo. Sistema de distribución. Factores a considerar en su elección. Programación del trabajo administrativo. Requisitos, contenidos y etapas de la programación. El gráfico de Gantt.

SEGUNDA ETAPA

CURSO DE CONDUCCION GENERAL

..//



RESOLUCION N° 301-81

Ministerio de Cultura y Educación

Universidad Nacional de Salta

BUENOS AIRES 177 - 4400 SALTA (R.A.)

..// = 3 =

Expte. N° 395/81

OBJETIVO: Proporcionar conocimientos generales para lograr una mejor / formación para el ejercicio de las funciones de jefatura y liderazgo.

DESTINATARIOS: Personal administrativo comprendido entre las categorías 19 a 22.

DURACION: Del 1° de Setiembre al 10 de Octubre conforme a cronograma.

LUGAR Y HORARIO: En Rectorado, de Lunes a Viernes de 7.00 a 8.30 horas.

CONTENIDO DEL CURSO:

- 1) El Presupuesto. Concepto. El presupuesto como instrumento de gobierno. Los principios y las clasificaciones presupuestarias. El Presupuesto por Programas y el presupuesto Base Cero. La estructura del presupuesto 1981.
- 2) La gestión presupuestaria. Sanción, falta de sanción. Apertura de / créditos. Etapas del gasto público. Residuos Pasivos.
- 3) La Contabilidad integrada pública. Los subsistemas contables: Presupuestario, Patrimonial, Tesorería y Responsables.
- 4) Las Contrataciones del Estado: Suministros. Obras Públicas.
- 5) La administración del recurso humano. La integración social en el / trabajo. La conducta. La motivación. Las actitudes. Los conflictos. Las frustraciones. La satisfacción. Los grupos sociales. La influencia cultural. El liderazgo. Las comunicaciones.
- 6) Técnicas de análisis y evaluación de tareas y puestos. Calificación. Promoción. Rotación. Mejoramiento de la capacidad. La auditoría de / personal.
- 7) Normas vigentes en la Administración Pública Nacional. Estatuto. Normas relativas a la Contabilidad, a las remuneraciones, compensaciones y reintegros. Acumulación de cargos, funciones y/o pasividades.
- 8) El control en la Administración Pública. Clasificación. Organismos / de control. La auditoría en el sector público.
- 9) La responsabilidad del agente público. Determinación administrativa de responsabilidad.
- 10) Teorías de las decisiones. Conceptos básicos sobre distintos tipos / de decisiones y técnicas para su adopción.

NOTA: El dictado comprenderá los temas en general, sin llegar a su profundización, lo que corresponderá hacerse en los niveles de conducción particulares.

..//



RESOLUCION N° 301-81

Ministerio de Cultura y Educación

Universidad Nacional de Salta

BUENOS AIRES 177 - 4400 SALTA (R.A.)

..// = 4 =

Expte. N° 395/81

TERCERA ETAPA ESPECIAL POR GRUPOS

OBJETIVOS: Posibilitar selectivamente la adquisición de conocimientos técnicos y jurídicos específicos, para el cumplimiento de determinadas tareas.

Trabajo participativo y coordinado para el análisis y rediseño de la / estructura administrativa de la Universidad Nacional de Salta.

DESTINATARIOS: Personal que ocupa Jefaturas y potenciales Jefes, agrupados de acuerdo con tareas o funciones similares.

FECHA DE INICIACION: El 19 de Octubre/81.

FORMA DE ACCION:

- 1.- Determinación del grupo humano.
- 2.- Estudio conjunto e instrucciones sobre la problemática del área.
- 3.- Análisis de la estructura y de los procedimientos actuales.
- 4.- Si surge: diseño de la nueva estructura y procedimientos.
- 5.- Manual de Procedimientos.

SECUENCIAS PREVISTAS: 1- Patrimonio, 2- Compras, 3- Tesorería, 4- Personal, 5- Contabilidad, 6- Presupuesto, 7- Obras y Servicios, 8- Coordinación Administrativa, 9- Auditoría, 10- Estadística y Alumnos, 11- Bienestar Universitario, 12- Administración de Unidades Académicas.

CUARTA ETAPA INTEGRATIVA

OBJETIVO: Integrar armónicamente la estructura administrativa y humana.

TAREA: Análisis y ensamble de la estructura.
Análisis y diseño de la Planta de Personal no docente.

DURACION: Paralelamente con la realización de la tercera etapa y por el tiempo que requieran las tareas previstas.

III.- CONDICIONES Y REQUISITOS GENERALES

- a) En todos los casos: cursos y tareas obligatorios. Examen final.
- b) La asistencia y la calificación del examen serán ponderadas como antecedentes para concursos y promociones. También serán evaluadas a los efectos de la calificación del personal.
- c) Por razones de capacidad limitada para el dictado de los cursos y sin perjuicio de la necesidad de que todas las personas comprendidas en /

..//



Ministerio de Cultura y Educación

Universidad Nacional de Salta

BUENOS AIRES 177 - 4400 SALTA (R.A.)

..// = 5 =

Expte. N° 395/81

Los niveles indicados participen en aquéllos, se irán integrando grupos de empleados a ser designados por las autoridades de la Universidad.

IV.- DOCENTES

Del Departamento de Ciencias Económicas, Jurídicas y Sociales:

- Dr. Felisardo GALVAN GARCIA
- Cont. Gustavo Enrique WIERNA
- Dra. Nora Adela CHIBAN
- Cont. Juan José FERNANDEZ
- Cont. Luis Marcelo ARZELAN
- Cont. Lea CORTES de TREJO
- Cont. Elio Rafael de ZUANI
- Cont. Luis Alberto MARTINO
- Cont. Raúl Eduardo PAESANI.

Funcionarios de la Universidad:

- Sr. Rector
- Sr. Secretario Administrativo
- Sr. Director General de Administración
- Sr. Director General Académico
- Directores (a designar).

El personal Docente o Administrativo de la Universidad que tenga a su / cargo el dictado del curso, lo hará como extensión de sus funciones específicas.

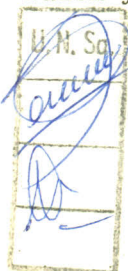
V.- COORDINACION GENERAL DEL PROGRAMA

DOCENTE: Cont. Gustavo E. WIERNA - Subdirector del Departamento de Ciencias Económicas, Jurídicas y Sociales, Director de la Escuela de Administración Pública, Profesor Titular.

ADMINISTRATIVA: Lic. Eduardo M. MAESTRO - Director General de Administración a cargo de Secretaría Administrativa.

ARTICULO 2°.- Dejar establecido que los Coordinadores Generales podrán acordar las modificaciones en el Programa, que sin alterar sus objetivos y alcance, redunden en beneficio de los participantes, y también, en su área de competencia, implementar las medidas necesarias para la realización eficaz del curso y demás tareas previstos.

ARTICULO 3°.- Hágase saber y siga a Secretaría Administrativa para su toma de razón y demás efectos.-



[Handwritten signature]
LIC. EDUARDO MIGUEL MAESTRO
 DIRECTOR GENERAL DE ADMINISTRACION
 c/c SECRETARIA ADMINISTRATIVA

[Handwritten signature]
DR. AGUSTIN GONZALEZ DEL PINO
 RECTOR