



# RESOLUCION - R - N° 345 - 97

Ministerio de Cultura y Educación  
Universidad Nacional de Salta

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

SALTA, 28 AGO 1997

Expte. N° 832/97

VISTO las transformaciones derivadas de las Leyes Federal de Educación N° 24.195 y de Educación Superior N° 24.521; y

CONSIDERANDO:

QUE para una adecuada implementación de las nuevas estructuras, formas de organización, normativa, etc., es necesaria la capacitación del personal de Secretaría Académica.

QUE entre las funciones de la citada Secretaría se encuentra la de participar en la programación de la capacitación del PERSONAL DE APOYO UNIVERSITARIO y supervisar la aplicación en su área.

Por ello y en uso de las atribuciones que le son propias,

EL RECTOR DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE SALTA  
R E S U E L V E :

ARTICULO 1º.- Autorizar a la SECRETARIA ACADEMICA a dictar y acreditar el Curso de Capacitación Interna para su personal: ASPECTOS ESTRUCTURALES Y OPERATIVOS DE LA TRANSFORMACION EDUCATIVA, cuyas expectativas de logro, destinatarios acreditación, duración, metodología, contenidos y responsables se detallan en el Anexo I que forma parte integrante de la presente resolución.

ARTICULO 2º.- Hágase saber y siga a SECRETARIA ACADEMICA para su toma de razón y demás efectos. Oportunamente archívese.



JUAN H. HERRERA  
SECRETARIO GENERAL

C.P.N. NARCISO RAMON GALLO  
RECTOR

## **ANEXO I**

### **CURSO DE CAPACITACIÓN SOBRE "ASPECTOS ESTRUCTURALES Y OPERATIVOS DE LA TRANSFORMACIÓN EDUCATIVA".**

#### **Expectativas de logro:**

- Optimizar los niveles de comunicación y eficiencia en las funciones y tareas que se desarrollan en y desde Secretaría Académica.
- Consolidar un equipo de trabajo a través del aprendizaje y uso adecuado de herramientas técnicas y conceptuales relacionadas a las funciones de ésta Secretaría.

#### **Destinatarios:**

Personal de Secretaría Académica. Involucra Biblioteca Central, Control Curricular y Dirección de Estadísticas.

#### **Acreditación:**

Se otorgará certificado de Asistencia y/o Aprobación del curso.

#### **Duración:**

30 horas reloj: 20 horas presenciales y 10 no presenciales.

#### **Metodología:**

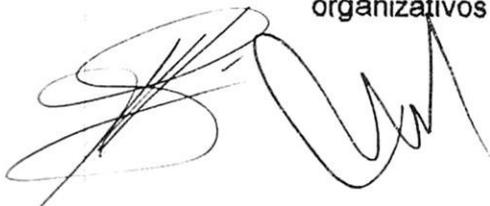
La capacitación consistirá en poner a disposición de los participantes los conocimientos y habilidades de orden general que se entiende son básicos para la optimización de las tareas tanto ordinarias como extraordinarias.

Se adopta una modalidad de trabajo teórico-práctica, de manera que se puedan transferir, en forma inmediata, los conocimientos apropiados. Por tal razón se propone una carga horaria (10 horas) no presencial, que permitiría espacios de reflexión y elaboración personal posteriores al trabajo en clase.

#### **Contenidos:**

Bloque 1: "El Nuevo Sistema Educativo: estructura y dinámica".

Bloque 2: "Funciones Básicas de la Universidad: aspectos académicos, organizativos y administrativos".



Bloque 3: "Formulación y Evaluación de Proyectos: precisiones teóricas y metodológicas".

Bloque 4: "Técnicas de Observación y Registro: utilidad y pertinencia".

Bloque 5: "Algunos Programas Utilitarios y Bases de Datos: usos y funciones".

**Responsables:**

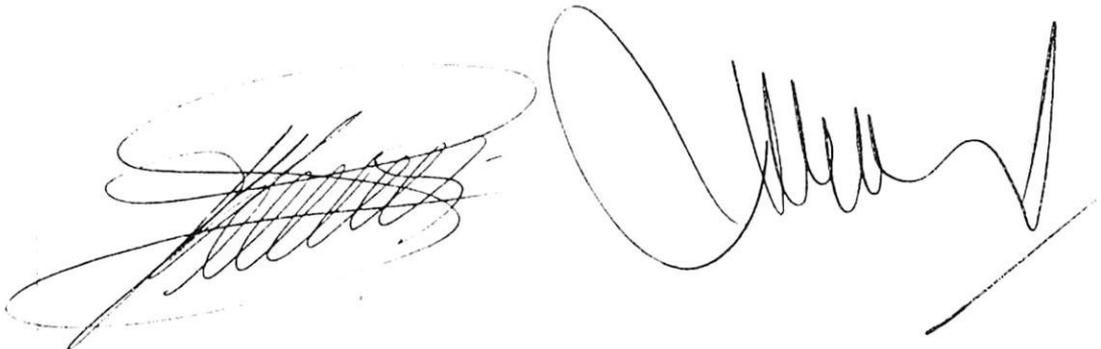
Bloque 1: Lic. María Fernanda Austerlitz.

Bloque 2: Prof. Elena Teres José.  
Sec. Nilda Benitez de Iñigo.

Bloque 3: Prof. Néstro Hugo Romero.

Bloque 4: Lic. Alicia Dib.  
Lic. Noemí Acreche.

Bloque 5: Sr. Martín Guerra.  
Srta. Lucrecia Ramos.

Two handwritten signatures in black ink. The signature on the left is more complex and scribbled, while the one on the right is more fluid and cursive.