

Universidad Nacional de Salta

BUENOS AIRES 177 - 4400 SALTA
REPUBLICA ARGENTINA

RESOLUCION INTERNA C.S. Nº

057/87

Salta, 27 de Marzo de 1987.-

VISTO:

Los objetivos de la gestión de la Facultad de Ciencias de la Salud, entre los que se asigna especial interés a la formación y capacitación de los recursos humanos por ser ellos la piedra fundamental para el desarrollo de la Universidad; y,

CONSIDERANDO:

Que debe asegurarse al personal no docente el acceso continuo a actividades de perfeccionamiento y actualización en las Ciencias de la Administración, lo que redundará en beneficio del nivel de desempeño en sus actividades habituales.

Que en tal sentido se ha establecido contacto con docentes de la Escuela de Salud Pública de la Universidad Nacional de Córdoba, quienes han desarrollado cursos en distintas universidades del país; existiendo la posibilidad de que los dicten en Salta en forma conjunta con docentes de la Universidad Nacional.

POR ELLO:

Y, en uso de las atribuciones que le son propias

LA DECANO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA SALUD

R E S U E L V E

ARTICULO 1º.- Disponer el dictado de un Curso de Actualización y Perfeccionamiento sobre "Administración y Gestión Universitaria" destinado al personal no docente de categoría 19 a 23 de la U.N.Sa con las modalidades y requisitos que se detallan en el Anexo I de la presente Resolución.

ARTICULO 2º.- Dejar establecido que la Facultad de Ciencias de la Salud correrá con los gastos de pasajes y estadía de los docentes de la Universidad Nacional de Córdoba.

ARTICULO 3º.- Cursar invitación a todo el personal no docente de categorías 19 a 23 de la U.N.Sa.

ARTICULO 4º.- Hágase saber, comuníquese a: Sr. Rector, Secretaría Académica, Dirección de la Escuela de Salud Pública de la Universidad Nacional de Córdoba y siga a la Dirección Administrativa Económica de la Facultad a / sus efectos.


MARCELO D. PEYRÉT
SECRETARIO




LILIANA RAMOS DE CICALA
DECANO

ANEXO N° 1

RESOLUCION INTERNA N° 057/87

ORGANIZADOR: Facultad de Ciencias de la Salud

OBJETIVOS DEL CURSO:

- 1.- Valorar la capacitación permanente en función del crecimiento personal y de la Universidad.
- 2.- Analizar la Administración Universitaria con un enfoque sistemático.
- 3.- Desarrollar un marco teórico dinámico que permita comprender y producir cambios en la Administración de la Universidad.
- 4.- Conocer y aplicar los aspectos jurídicos, contables, administrativos y psicosociales, que los mandos medios utilizan en su gestión.
- 5.- Revalorizar la función del personal jerarquizado de la Administración Universitaria.
- 6.- Aplicar la resolución de problemas a casos extraídos de la propia Administración Universitaria.
- 7.- Adquirir entrenamiento de trabajo en equipo a fin de fomentar las interrelaciones del grupo laboral.

DISTRIBUCION DE LOS CONTENIDOS

Introducción: Considerando la Capacitación permanente como herramienta para lograr el fortalecimiento del Sistema Administrativo Universitario y el enriquecimiento personal de sus agentes, se propone el siguiente programa a desarrollarse con una metodología participativa.

UNIDAD I: "EL SIGNIFICADO DE LA CAPACITACION

- * Capacitación Permanente en la Administración Universitaria
- * Bases para una concepción sistemática de la Capacitación del personal jerarquizado.

UNIDAD II "EL SISTEMA UNIVERSITARIO"

- * El concepto de Organización
- * El enfoque sistemático de la Administración Universitaria
- * Función de los mandos medios.

UNIDAD III " EL MARCO LEGAL DE LA ADMINISTRACION UNIVERSITARIA"

- * Ley Orgánica Universitaria
- * Normas legales que rigen la carrera del personal Universitario.
- * Ley de Trámite Administrativo Nacional



Universidad Nacional de Salta

BUENOS AIRES 177 - 4400 SALTA
REPUBLICA ARGENTINA

UNIDAD IV "LA ADMINISTRACION DE LOS RECURSOS MATERIALES Y FINANCIEROS"

- * Procedimiento de ingreso y egreso de bienes y servicios de la Universidad.
- * Responsabilidad del Personal Superior de la Universidad
- " PROGRAMACION DEL RECURSO Y GASTO UNIVERSITARIO"
- * El presupuesto como herramienta de gestión: estructura, componentes y particularidades del presupuesto universitario.
- * El personal jerarquico en relación al presupuesto: su participación en la formulación y la información oportuna para la toma de decisiones.

UNIDAD V "LA ADMINISTRACION DE PERSONAL EN LA UNIVERSIDAD"

- * Componentes básicos del sistema de Administración de Personal en la Universidad.
- * Ubicación escalafonaria del mando medio.
- * Formulación de inquietudes de cambio.

CONDUCCION DE PERSONAL

- * Variables conductivas
- * Conceptos de autoridad y poder. Diferencias entre jefe y líder.
- * Estilos de jefaturas que surgen en las organizaciones formales.
- * Resolución de problemas de toma de decisiones.

ACTIVIDADES DE LOS PARTICIPANTES

- * Lectura y discusión de la bibliografía y de los aportes de los docentes
- * Análisis y definición de los conceptos básicos de cada unidad.
- * Relación entre los conceptos que se trabajan en las distintas unidades
- * Planteo, definiciones y análisis de situaciones problemáticas de la Administración Universitaria.
- * Elaboración de conclusiones teóricas y prácticas.
- * Elaboración en grupo de un proyecto de trabajo como cierre del curso.

TECNICAS A EMPLEAR POR LOS DOCENTES

- * Exposición de los docentes, técnicas de dinámica de grupo y trabajos individuales.



Universidad Nacional de Salta

BUENOS AIRES 177 - 4400 SALTA
REPUBLICA ARGENTINA

EVALUACION

- * Trabajos prácticos realizados durante el desarrollo de las unidades
- * Planteo de integración de temas de unidades afines como cierre de las mismas.
- * Elaboración grupal de un proyecto de trabajo referido a un problema extraído de la Administración Universitaria.

CONDICIONES DE APROBACION

- * Aprobar las evaluaciones parciales con un mínimo de 6 (seis) puntos y tener el 80% de las asistencias como mínimo.
- * Aprobar el trabajo grupal final con 7 (siete) puntos como mínimo

DURACION DEL CURSO

- * El Curso tiene una duración total de 50 (cincuenta) horas de clases teóricos-Prácticos, más 6 (seis) horas de evaluaciones de trabajo final.

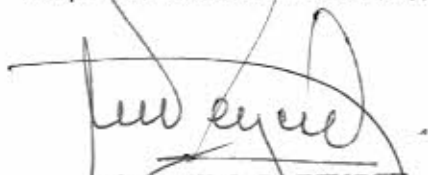
MODALIDAD DE DICTADO

El curso será dictado a razón de dos días por semana, con una duración de 10 hs. semanales, teniendo una duración total de 5 (cinco) semanas, más un día de 6 (seis) horas para la presentación y exposición grupal de los trabajos finales.

DOCENTES: Profesores de Administración de la Escuela de Salud Pública de la Universidad Nacional de Córdoba y de la Universidad Nacional de Salta.

COORDINACION: Sra. Amelia Perez de Aguilera y Sr. Marcelo Peyret.

CERTIFICACION: La Escuela de Salud Pública de la Universidad Nacional de Córdoba y la Facultad de Ciencias de la Salud de la U.N.Sa extenderán un certificado de aprobación del curso a los alumnos que hubieren cumplido con las condiciones de aprobación.


MARCELO D. PEYRET
SECRETARIO


Lic. LILIANA RAMOS DE CICALA
DECANO