



Universidad Nacional de San Luis
Rectorado

ES COPIA

OSCAR GUILLERMO SEGURA
Jefe Dep. Despacho Gral.
U. N. S. L.



SAN LUIS, - 2 DIC 2010

VISTO:

El EXP-USL:0002818/2010, en el cual se eleva la propuesta de modificación del Plan de Estudios de la Carrera Técnico en Administración y Gestión de Instituciones Universitarias; y

CONSIDERANDO:

Que la Carrera Técnico en Administración y Gestión Universitaria fue creada mediante Ord. N° 21/06-CS y posteriormente reconocida y validada por Res. N° 892/07-ME.

Que la puesta en marcha de la carrera, con una primera cohorte de egresados, mostró la necesidad de efectuar cambios.

Que la Comisión de Carrera designada por Resolución N° 182/06-CS trabajó en esa reforma recabando opiniones e informaciones a todos los sectores involucrados.

Que los cambios se refieren a la distribución curricular, correlatividades y créditos horarios para algunos espacios curriculares y en la supresión e incorporación de otros espacios curriculares y en la revisión de los contenidos curriculares de otros.

Que el Propósito Institucional N° 11 señala: "Generar y mantener en constante revisión crítica, metodologías de acción institucional orientadas a crear y afianzar el conjunto de condiciones que se estimen como necesarias para la concreción de los propósitos que definen sus funciones específicas".

Que el Consejo del Instituto Politécnico y Artístico Universitario "Mauricio A. López" (IPAU) dio acuerdo favorable a la propuesta.

Que la Comisión de Asuntos Académicos del Consejo Superior, analizó el anteproyecto de modificación del Plan de Estudios de la Carrera Técnico en Administración y Gestión de Instituciones Universitarias, el cual cuenta con el análisis y el aval del Consejo del IPAU, del Comité Académico e integrantes de la Comisión de Carrera; por lo que aconsejó aprobar la presente propuesta de modificación.

Que el Consejo Superior en su sesión del día 2 de noviembre de 2010, hizo suyo el dictamen de la Comisión de Asuntos Académicos.

Por ello y en uso de sus atribuciones,

EL CONSEJO SUPERIOR DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN LUIS

ORDENA:

ARTÍCULO 1°.- Modificar la Ordenanza N° 21/06-CS de creación de la Carrera Técnico en Administración y Gestión de Instituciones Universitarias, en lo referente al Plan de Estudios, según el detalle expuesto en los Artículos subsiguientes y en virtud de los considerandos ut supra expuestos.

Cpde. Ord. C.S. N°

19

Jose Luis Ricardo
Jose Luis Ricardo
Rector
U. N. S. L.

Jose Paul Segura
Jose Paul Segura
Secretaria General
U. N. S. L.



Universidad Nacional de San Luis
Rectorado

ES COPIA

OSCAR GUILLERMO SEGURA
Jefe Dep^{to}. Despacho Gral.
U. N. S. L.



ARTÍCULO 2º.- Reemplazar el Anexo I correspondiente al Artículo 11º de la Ordenanza N° 21/06-CS, relativo a la Distribución Curricular, Crédito Horario y Correlatividades del Trayecto de Formación General, por el Anexo I "*Trayecto de Formación General-Ordenamiento por Año y Cuatrimestres*", que obra en la presente disposición.

ARTÍCULO 3º.- Reemplazar el Anexo II correspondiente al Artículo 12º de la Ordenanza N° 21/06-CS, relativo a la Distribución Curricular, Crédito Horario y Correlatividades de la Formación Orientada en Programación y Gestión, por el Anexo II "*Orientación en Programación y Gestión-Ordenamiento por Año y Cuatrimestres*", que obra en la presente disposición.

ARTÍCULO 4º.- Reemplazar el Anexo III correspondiente al Artículo 13º de la Ordenanza N° 21/06-CS, relativo a la Distribución Curricular, Crédito Horario y Correlatividades de la Formación Orientada en Mantenimiento, Producción y Servicios Generales, por el Anexo III "*Orientación en Mantenimiento, Producción y Servicios Generales-Ordenamiento por Año y Cuatrimestres*", que obra en la presente disposición.

ARTÍCULO 5º.- Incorporar como Anexo IV "*Correlatividades*", el que obra en la presente disposición.

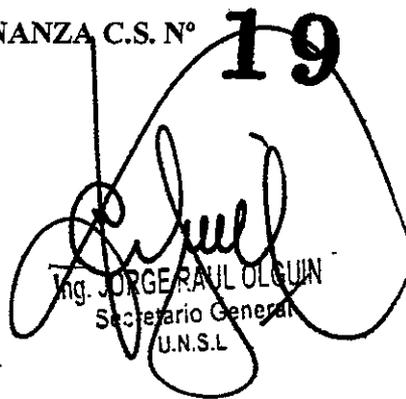
ARTÍCULO 6º.- Reemplazar el Artículo 14º de la Ordenanza N° 21/06-CS, relativo a los Contenidos Mínimos de los espacios curriculares de la Carrera, por el que como Anexo V forma parte de la presente norma.

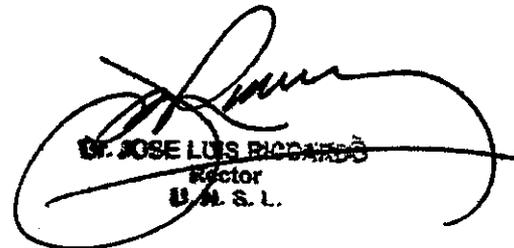
ARTÍCULO 7º.- Comuníquese, dése al Boletín Oficial de la Universidad Nacional de San Luis para su publicación, insértese en el Libro de Ordenanzas y archívese.

ORDENANZA C.S. N°

19

tam
mk


Ing. JORGE RAUL OLGUIN
Secretario General
U.N.S.L.


Dr. JOSE LUIS BICDARDO
Rector
U. N. S. L.



Universidad Nacional de San Luis
Rectorado

ES COPIA

OSCAR GUILLERMO SEGURA
Jefe Dep^{to}. Despacho Gral.
U. N. S. L.



ANEXO I

TRAYECTO DE FORMACIÓN GENERAL
ORDENAMIENTO POR AÑO Y CUATRIMESTRES

ID	Curso	Crédito Horario (hs.)	Hs. semanales
PRIMER AÑO			
Primer Cuatrimestre			
01	La Problemática de la Educación Superior en el contexto de la Realidad Contemporánea	90	6
02	Comunicación e Información	60	4
03	Comprensión y Producción de Textos	60	4
Subtotal cuatrimestral		210	
Segundo Cuatrimestre			
04	Planeamiento y Gestión de Instituciones Universitarias	70	5
05	Problemática de la Administración y la Organización de Instituciones Universitarias	70	5
06	Taller: Informática Aplicada a la Administración y Gestión Universitaria	70	5
Subtotal cuatrimestral		210	
Subtotal Primer Año		420	
SEGUNDO AÑO			
Primer Cuatrimestre			
07	La Dinámica Institucional y las Relaciones Humanas	70	5
08	Derecho Administrativo	70	5
09	Inglés	60	4
Subtotal cuatrimestral		200	
Segundo Cuatrimestre			
09	Inglés	60	4
10	Seminario: El Conflicto, Mediación y Negociación	70	5
11	Seminario: Organización y Administración de Eventos Institucionales	70	5
12	Sistemas Administrativos	60	4
Subtotal cuatrimestral		260	
Subtotal Segundo Año		460	
TOTAL TRAYECTO DE FORMACION GENERAL		880	

ANEXO I ORDENANZA C.S. N°

19

Ing. JORGE PAUL OLSQUIN
Secretario General
U. N. S. L.

DR. JOSE LUIS RICCARDO
Rector
U. N. S. L.



Universidad Nacional de San Luis
Rectorado

ES COPIA

OSCAR GUILLERMO SEGURA
Jefe Depto. Despacho Gral.
U. N. S. L.



ANEXO II

ORIENTACIÓN EN PROGRAMACIÓN Y GESTIÓN
ORDENAMIENTO POR AÑO Y CUATRIMESTRES

ID	Curso	Crédito Horario (hs.)	Hs. semanales
TERCER AÑO			
Primer Cuatrimestre			
13	Archivos Administrativos e Históricos	60	4
14	Estructura, Organización y Control en la Universidad	70	5
15	Práctica I: Taller: Estudio de Casos y Elaboración de Proyectos Innovadores	120	8
16	Optativo	60	4
Subtotal cuatrimestral		310	
Segundo Cuatrimestre			
17	Gestión Financiera y Contable	90	6
18	Sistemas de Información Universitaria	70	5
19	Práctica II: Pasantía	200	13
20	Optativo	60	4
Subtotal cuatrimestral		420	
Subtotal Tercer Año		730	
TOTAL PARA LA ORIENTACION EN PROGRAMACION Y GESTION		1.610	

ANEXO II ORDENANZA C.S. N°

19

ING. OSCAR GUILLERMO SEGURA
Secretario de Despacho Gral.

DR. JOSÉ LUIS RICCARDÓ
Rector
U. N. S. L.



Universidad Nacional de San Luis
Rectorado

ES COPIA

OSCAR GUILLERMO SECURA
Jefe Depto. de ...
U.N.S.L.



1810 • 2010
Bicentenario de la PATRIA

ANEXO III

ORIENTACIÓN EN MANTENIMIENTO, PRODUCCIÓN Y SERVICIOS GENERALES
ORDENAMIENTO POR AÑO Y CUATRIMESTRES

ID	Curso	Crédito Horario (hs.)	Hs. semanales
TERCER AÑO			
Primer Cuatrimestre			
13	Organización y Gestión de los Servicios de Apoyo	70	5
14	Seguridad e Higiene	90	6
15	Práctica I: Taller: Estudio de Casos y Elaboración de Proyectos Innovadores	120	8
16	Organización del Mantenimiento	60	4
Subtotal cuatrimestral		340	
Segundo Cuatrimestre			
17	Espacios Verdes	60	4
18	Logística de Insumos y Administración de Recursos	70	5
19	Práctica II: Pasantía	200	13
20	Optativo	60	4
Subtotal cuatrimestral		390	
Subtotal Tercer Año		730	
TOTAL PARA LA ORIENTACION EN MANTENIMIENTO, PRODUCCIÓN Y SERVICIOS GENERALES		1.610	

ANEXO III ORDENANZA C.S. N°

19

Ing. JORGE RAÚL OSQUIN
Secretario General

Dr. JOSÉ LUIS RICCARDO
Rector
U. N. S. L.



Universidad Nacional de San Luis
Rectorado

ES COPIA

OSCAR GUILLERMO SEGURA
Jefe Depto. Despacho Grad.
U. N. S. L.



ANEXO IV
CORRELATIVIDADES

a) Para el TRAYECTO DE FORMACION GENERAL

ID	Curso	Correlatividades	
		Para Cursar	Para Aprobar
01	La Problemática de la Educación Superior en el contexto de la Realidad Contemporánea	-	-
02	Comunicación e Información	-	-
03	Comprensión y Producción de Textos	-	-
04	Planeamiento y Gestión de Instituciones Universitarias	1-2-3	-
05	Problemática de la Administración y la Organización de Instituciones Universitarias	1-2-3	-
06	Taller: Informática Aplicada a la Administración y Gestión Universitaria	-	-
07	La Dinámica Institucional y las Relaciones Humanas	4-5	1-2-3
08	Derecho Administrativo	-	-
09	Inglés	-	-
10	Seminario: El Conflicto, Mediación y Negociación	6-7	4-5
11	Seminario: Organización y Administración de Eventos Institucionales	6-7	-
12	Sistemas Administrativos	8	-

Jorge Paul Olguin
Secretario General
U. N. S. L.

Jose Luis Riccardò
Rector
U. N. S. L.

Cpde. Anexo IV Ord. C.S. N°



Universidad Nacional de San Luis
Rectorado

ES COPIA

OSCAR GUILLERMO SEGURA
Jefe Depto. Despacho Grat.
U. N. S. L.



b) Para la ORIENTACIÓN EN PROGRAMACIÓN Y GESTIÓN:

ID	Curso	Correlatividades	
		Para Cursar	Para Aprobar
13	Archivos Administrativos e Históricos	12	6
14	Estructura, Organización y Control en la Universidad	10-11	8
15	Práctica I: Taller: Estudio de Casos y Elaboración de Proyectos Innovadores	11-12	7
16	Optativo	-	-
17	Gestión Financiera y Contable	14	-
18	Sistemas de Información Universitaria	13	10-11
19	Práctica II: Pasantía	13 a 16	1 a 12
20	Optativo	-	-

c) Para la ORIENTACIÓN EN MANTENIMIENTO, PRODUCCIÓN Y SERVICIOS GENERALES:”

ID	Curso	Para Cursar	Para Aprobar
13	Organización y Gestión de los Servicios de Apoyo	10-11-12	5-6
14	Seguridad e Higiene	-	-
15	Práctica I: Taller: Estudio de Casos y Elaboración de Proyectos Innovadores	11-12	7
16	Organización del Mantenimiento	-	8
17	Espacios Verdes	-	-
18	Logística de Insumos y Administración de Recursos	-	-
19	Práctica II: Pasantía	13 a 16	1 a 12
20	Optativo	-	-

ANEXO IV ORDENANZA C.S. N°

19

Ing. JORGE PAUL OLGUIN
Secretario General
U. N. S. L.

Dr. JOSÉ LUIS RICCARDÓ
Rector
U. N. S. L.



Universidad Nacional de San Luis
Rectorado

ES COPIA

OSCAR GUILLERMO SEGURA
Jefe Depto. Despacho Gral.
U. N. S. L.



ANEXO V

CONTENIDOS MÍNIMOS PARA LOS ESPACIOS CURRICULARES DE LA CARRERA
TÉCNICO EN ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN DE INSTITUCIONES
UNIVERSITARIAS

TRAYECTO DE FORMACION GENERAL

PRIMER AÑO

01.- La problemática de la Educación Superior en el contexto de la realidad contemporánea

Procesos políticos, económicos y sociales del mundo contemporáneo. Neoconservadurismo y neoliberalismo en América Latina. Su incidencia en la política universitaria. El papel de los organismos internacionales y la reforma del nivel de educación superior. Las nuevas relaciones entre Universidad, Estado y Sociedad, en el contexto internacional, nacional y local. La autonomía y autarquía. Las tendencias y los modelos de desarrollo universitario. El impacto tecnológico y la producción de conocimientos. La nueva agenda para la Educación Superior en relación a: financiamiento, calidad, evaluación y acreditación, acceso y calidad, articulación de educación y trabajo. Los desafíos: democratizar con calidad y diversificar cooperativamente.

02.- Comunicación e Información

Comunicación. Formas y medios de comunicación. Comunicación institucional (interna y externa). Competencias comunicativas.

Información, datos. Sistemas y circuitos de la información en la Universidad.

La información como base para la definición de problemas y para la selección de alternativas de solución. Organización de la información. Formas de representación: diagramas, gráficos, tablas.

La resolución de problemas como toma de decisiones. Análisis de problemas. Comunicación de decisiones.

Actividades de investigación bibliográfica: validez y utilización de diferentes fuentes de información. Introducción a las técnicas de investigación documental.

03.- Comprensión y Producción de textos

Comprensión de mensajes orales, toma de notas y apuntes. Diferencias entre el texto oral, el texto escrito y el texto electrónico.

El procesamiento -comprensión y producción- del texto.

Lectura de estudio. Lectura comprensiva. Representación de la información.

El lenguaje escrito: características. La comunicación escrita en el proceso de aprendizaje.

Requisitos a tener en cuenta en la redacción.

La importancia de la expresión escrita en la administración. Ordenamiento de ideas, puesta en texto. Informes, monografía.

Cpde. Anexo V Ord. C.S. N°

19

[Handwritten signature]
Dr. JOSE LUIS RECARDO
Rector
U. N. S. L.

[Handwritten signature]
Ing. JUAN CARLOS RAMÍREZ
Secretario General
U. N. S. L.



Universidad Nacional de San Luis
Rectorado

ES COPIA

OSCAR GUILLERMO SEGURA
Jefe Depto. Despacho Gral.
U. N. S. L.



04.- Planeamiento y Gestión de Instituciones Universitarias

El papel de la planificación en la gestión. Diferentes concepciones. Autoevaluación institucional y su relación con la planificación. Detección de problemas. Relación entre misión, visión, objetivos y metas. Formulación de indicadores de logro. Definición de planes según duración y especificidad. Congruencia. Factibilidad. Viabilidad.

05.- Problemática de la Administración y la Organización de Instituciones Universitarias

Evolución y escuelas de la administración. Ubicación epistemológica. La organización de la Administración Pública. Administración de instituciones universitarias. Relación hombre, organización, trabajo, contexto.

La organización universitaria. Distintos modelos de Organización. Tipo de organizaciones. Elementos básicos para la formación del personal universitario. La visión de la Universidad como organización compleja a través del desarrollo organizacional. Análisis de las funciones y misiones de la Universidad.

06.- Taller: Informática Aplicada a la Administración y Gestión Universitaria

Tecnología de la información: Conceptos básicos de los sistemas de información. Hardware. Software. Software de base y de aplicación.

Búsqueda, manejo y producción automatizada de la información: internet, el uso de la web, correo electrónico, herramientas de internet.

Sistemas y programas para la administración y producción automatizada de la información: procesador de textos y planillas de cálculos.

SEGUNDO AÑO

07.- La Dinámica Institucional y las Relaciones Humanas

Dinámicas institucionales. Análisis organizacional. El funcionamiento institucional: tensión, conflicto y movimiento institucional. La construcción de lo institucional en el sujeto. Los vínculos sociales y las relaciones interpersonales. La cultura institucional como condicionante de los vínculos. El trabajo en equipo.

08.- Derecho Administrativo

La administración a nivel Nacional, Provincial, y Municipal. Agentes de la administración pública. Acto administrativo. Procedimiento administrativo: Decreto 179/72 y Ley 24521.

Régimen jurídico de los principales contratos administrativos. Régimen legal de contrataciones del estado, seguro y previsión social. Ley de obras públicas. Ley marco del empleo público y reglamentaciones. Leyes Provinciales. Su aplicación en la estructura de la Educación Superior. El Estatuto Universitario y la Ley de Educación Superior. Normativas específicas vigentes en la Universidad Nacional de San Luis. Ley de Ética.

Cpde. Anexo V Ord. C.S. N°

19

[Handwritten signature]
M. JOSÉ LUIS RICCARDO
Rector
U.N.S.L.

[Handwritten signature]
Mg. JORGE RAUL OLGUÍN
E. ... General



Universidad Nacional de San Luis
Rectorado

ES COPIA

OSCAR GUILLERMO SEGURA
Jefe Depsta. Despacho Gral.
U. N. S. L.



09.- Inglés

El texto como unidad. Géneros textuales. Aproximación global al texto (fuente, propósito, destinatarios, registro). Unidades de lectura: texto, secciones, párrafos, oración. Pautas generales de segmentación oracional para la comprensión. Grupos verbales. Tiempos verbales. Verbos regulares e irregulares. Construcciones en Voz Activa y Pasiva. Verbos modales. Grupos nominales. Premodificación y postmodificación de sustantivo. Participio Presente y Pasado como modificadores del Sustantivo. Participio Presente en nominalizaciones. Cohesión textual. Conectores lógicos y discursivos. Referencia (pronombres relativos, demostrativos y personales). El diccionario bilingüe. El uso de los traductores automáticos.

10.- Seminario: El conflicto, mediación y negociación

Los sujetos en la institución. Tipos de conflictos que surgen en las instituciones de educación superior. Formas de abordaje de la resolución de conflictos. Mediación: distintas formas. Negociación: Distintos tipos y formas de aplicación. La negociación colaborativa como método para la transformación de las relaciones institucionales.

11.- Seminario: Organización y Administración de Eventos Institucionales.

Protocolo y ceremonial. Clasificación. Los sistemas de distribución, información y comunicación. Análisis de la estructura organizacional, los públicos y las prácticas. El protocolo. Técnicas y habilidades comunicacionales que optimizan el contacto interpersonal, exposición y el discurso público. La preparación y la administración del tiempo en la exposición, la elección y el manejo de soportes técnicos. El comportamiento con el interlocutor. Planificación y gestión de eventos universitarios y de las relaciones públicas.

12.- Sistemas Administrativos

Estructura y funciones de los Sistemas Administrativos para las organizaciones universitarias. Problemas que afectan a los sistemas administrativos. Procedimientos administrativos. Concepto. Representación gráfica. Cursograma. Diagrama de bloque. Cronograma. Manual de procedimientos.

FORMACION ORIENTADA EN PROGRAMACION Y GESTIÓN

TERCER AÑO

13.- Archivos Administrativos e Históricos

La Archivística y su espacio en las ciencias de la documentación. Las ciencias auxiliares de la Archivística. Conceptos de archivo y documentos. Fases archivísticas. Clases de archivos. Funciones de los archivos. Tipos documentales. Descripción. Auxiliares de control y búsqueda. Preservación de los documentos. El Archivo General de la UNSL y los archivos de Facultades. Situación actual. Experiencias de las Universidades Nacionales en la Organización del Archivo Universitario. Normativas. Reglamentos.

Cpde. Anexo V Ord. C.S. N°

19

Dr. JOSE LUIS RICCARDO
Rector
U. N. S. L.

Dr. JORGE RAUL OLIVERA
Secretario General
U. N. S. L.



Universidad Nacional de San Luis
Rectorado

ES COPIA

OSCAR GUILLERMO SEGURA
Jefe Depto. Despacho Gral.
U. N. S. L.



14.- Estructura, Organización y Control en la Universidad

Estructuras. Organigramas, misiones y funciones. Áreas funcionales. Procedimientos operativos, administrativos y contables. Control interno y externo: Auditoría Interna (SIGEN, AGN, CGN). Funciones y controles que efectúan. Enfoques, principios, elementos. Cursosgramas. Análisis de flujo de operaciones, comprobantes y registros.

15.- Práctica I - Taller: Estudio de Casos y Elaboración de Proyectos Innovadores

El método de estudio de casos y otras técnicas para la identificación de problemas universitarios. Planes, programas y proyectos universitarios. Diseños de proyectos innovadores. Diagnóstico de situaciones problemáticas. Formulación de propuestas de mejora. Implementación y Gestión del Proyecto. Evaluación y seguimiento.

16.- Optativo

17.- Gestión Financiera y Contable

La función financiera: elementos del análisis financiero. Características de los sistemas de: crédito público, presupuesto, tesorería, contrataciones. Contabilidad. Contabilidad pública. Contabilidad de presupuestos. Administración de bienes. Costo y rendimiento del capital. Administración financiera. Estructura financiera de la universidad.

18.- Sistemas de Información Universitaria

Los sistemas de información. Enfoques contemporáneos. El nuevo rol de los sistemas de información en las organizaciones. La revolución de las redes e internet. Sistemas utilizados en los distintos procesos administrativos de la universidad. Sistema presupuestario contable. Sistema de gestión de personal. Sistema de alumnos. Sistema de expedientes y otros sistemas de apoyo.

19.- Práctica II: Pasantía

Diagnóstico e identificación de problemas del área particular en la que se insertan los estudiantes. Naturaleza y finalidad del trabajo en el área seleccionada. La realidad del contexto organizacional y el tipo de trabajo que se realiza. Transferencia de los contenidos de carácter científico y tecnológico a esa área de trabajo. Determinación de particularidades de los distintos modelos organizacionales. Análisis y reflexión sobre lo que acontece en esa área.

20.- Optativo

Ing. JORGE RAÚL OLSUN
Secretario General
U. N. S. L.

JOSÉ LUIS RICCARDI
Rector
U. N. S. L.
Cpde. Anexo V Ord. C.S. N° 19



Universidad Nacional de San Luis
Rectorado

ES COPIA

OSCAR GUILLERMO SEGURA
Jefe Depto. Despacho Gral.
U. N. S. L.



FORMACION ORIENTADA EN MANTENIMIENTO, PRODUCCIÓN Y SERVICIOS GENERALES

TERCER AÑO

13.- Organización y Gestión de los Servicios de Apoyo

Servicios. Planeamiento, organización, administración y gestión de los servicios. Servicio de apoyo. Tipos de servicios: servicios generales y específicos, de asistencia técnica. Atributos e indicadores de la calidad en los servicios.

Gestión de la atención orientada a la calidad. Servicios de atención al usuario: diferentes modalidades de atención. Habilidades requeridas del personal para la mejora de la atención al público interno y externo.

14- Seguridad e Higiene

Normas vigentes en seguridad e higiene laboral. Riesgo físico. Protecciones. Ruidos. Traumas acústicos. Riesgos de la iluminación y las radiaciones. Prevención y protección contra el fuego. Técnicas de evacuación y atención de emergencias. Accidentología. Primeros auxilios. Enfermedades laborales. Higiene personal y en la organización. Indumentaria adecuada. Conceptos generales sobre Contaminación Ambiental.

15.- Práctica I - Taller: Estudio de Casos y Elaboración de Proyectos Innovadores

El método de estudio de casos y otras técnicas para la identificación de problemas universitarios. Planes, programas y proyectos universitarios. Diseños de proyectos innovadores. Diagnóstico de situaciones problemáticas. Formulación de propuestas de mejora. Implementación y Gestión del Proyecto. Evaluación y seguimiento.

16.- Organización del Mantenimiento.

Mantenimiento de equipos e instalaciones. Mantenimiento de edificios en las áreas: carpintería, instalaciones sanitarias, eléctricas, albañilería e higiene. Seguridad e Higiene en el trabajo. La protección personal y colectiva. Medidas de seguridad en las diferentes fases de trabajo.

17.- Espacios Verdes

Definición de jardinería y sus objetivos. El arte en los jardines y los aspectos técnicos del manejo de las plantas. La planta, el suelo y el agua. La relación entre la planta, el suelo y el agua (absorción, transporte del agua, transpiración). La evaporación.

Tipos o métodos de sistemas de riego: aspersión, goteo, micro aspersión, características de cada uno de ellos. Materiales que lo componen. Tablas de trabajo, cálculo de láminas de riego según el sistema empleado. Cuidado y Mantenimiento. El cuidado del medio ambiente.

[Handwritten signature]
Ing. JORGE RAUL OLGUÍN
Secretario General
U. N. S. L.

Cpde. Anexo V Ord. C.S. N°

19

[Handwritten signature]
DR. JOSE LUIS RICCARDO
Rector
U. N. S. L.



Universidad Nacional de San Luis
Rectorado

ES COPIA

OSCAR GUILLERMO SEGURA
Jefe Depto. Despacho Gral.
U. N. S. L.



18.- Logística de Insumos y Administración de Recursos

Pronóstico de compras. Planeación: determinación de insumos, mano de obra, canales de distribución, conservación y transporte. Manejo inicial de la logística: pedidos, inventarios, recepción, entrada. Logística en los centros de distribución: protección, almacenamiento transporte. Estrategia de Servicio: Distribución.

19.- Práctica II: Pasantía

Diagnóstico e identificación de problemas del área particular en la que se insertan los estudiantes. Naturaleza y finalidad del trabajo en el área seleccionada. La realidad del contexto organizacional y el tipo de trabajo que se realiza. Transferencia de los contenidos de carácter científico y tecnológico a esa área de trabajo. Determinación de particularidades de los distintos modelos organizacionales. Análisis y reflexión sobre lo que acontece en esa área.

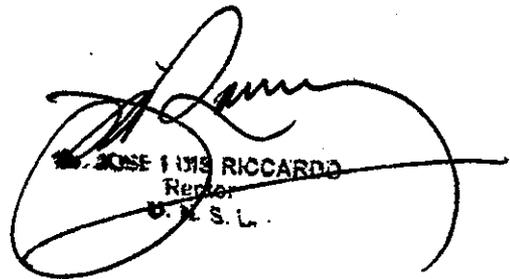
20.- Optativo

Oferta posible: Técnicas de gestión de laboratorio. Electricidad. Plomería. Gas. Carpintería. Albañilería. Soldadura.

ANEXO V ORDENANZA C.S. N°

19


Ing. JORGE RAÚL OLGUÍN
Secretario General


Dr. JOSÉ LUIS RICCARDI
Rector
U. N. S. L.