



Universidad Nacional de San Luis
Rectorado

"2015 - Año del Bicentenario del Congreso de los Pueblos Libres"

San Luis, 10 JUL. 2015

VISTO:

El EXP-USL:0004184/2015 en el cual se solicita la creación del CICLO DE ACTUALIZACIÓN Y FORMACIÓN EN GESTIÓN ACADÉMICA, ECONÓMICO-FINANCIERA Y SERVICIOS GENERALES, y,

CONSIDERANDO:

Que la solicitud ha sido elevada de manera conjunta por las Secretarías Académica, General, de Hacienda y Administración de la Universidad Nacional de San Luis (UNSL) y por la Asociación del Personal No Docente de la Universidad Nacional de San Luis (APUNSL).

Que el proyecto tiene como objetivo satisfacer las necesidades y expectativas de capacitación y actualización de gran parte de la planta funcional No Docente y contratada con funciones administrativas y operativas de la UNSL.

Que la UNSL cuenta con las herramientas idóneas para tal cometido.

Que en 2006 se implementó la Carrera de Técnico en Administración y Gestión de Instituciones Universitarias (TAGIU).

Que dicha carrera se creó, a propuesta de la Asociación que nuclea al Sector, y ante la inexistencia de una carrera de gestión.

Que con la TAGIU se posibilitaron y favorecieron las condiciones administrativas y de gestión de la Educación Superior, acorde a las nuevas demandas, y en la convicción de que los procesos formativos en las instituciones contribuyen al desarrollo individual y colectivo.

Que se promueve y socializa el conocimiento disponible en el medio y al mismo tiempo se genera un espacio para la identificación de las buenas prácticas.

Cpde. Ord. R. N° 6



Universidad Nacional de San Luis
Rectorado

Que si bien esta carrera tuvo y tiene un valor estratégico para la UNSL y apunta a cubrir las necesidades de capacitación del personal de la UNSL, un importante número de personas que cumplen funciones administrativas y operativas requieren de un ciclo de actualización y formación en gestión académica, económico-financiera y servicios generales.

Que se entiende como razón fundamental, que el grupo humano en cuestión está constituido de manera muy heterogénea, en cuanto a edad, grupo familiar, ocupaciones laborales extra-universidad, antigüedad administrativa, jerarquías escalafonarias alcanzadas, funciones dentro de la UNSL, entre otros.

Que la UNSL cuenta con un importante Capital Humano, con las características indicadas, pero que además tiene un inmenso bagaje de conocimientos adquiridos durante mucho tiempo en el propio desarrollo de las tareas cotidianas.

Que tales conocimientos deben ser reforzados y actualizados, para su mejor aprovechamiento, tanto de quien los lleva a la práctica, como de la Institución que se sirve de ellos.

Que la conjunción individuo-organización se fortalece con la capacitación y actualización concebida como generadora de competencias.

Que la noción de competencias, el saber-hacer y el saber-ser en las organizaciones que las personas aprenden-entre otras vías-con capacitación y actualización en el contexto laboral, se transforma en un acoyuntura estructural para la gestión de la capacitación y actualización, señalando por un lado el contexto laboral que da marco a los procesos formativos, y por el otro indicando los conocimientos, habilidades y actitudes esperables en las personas a cargo del funcionamiento de esos procesos.

Que la capacitación y la actualización deben ser los puentes que articulen a las personas con su organización.

Que contar con Capital Humano formado, actualizado, con niveles de excelencia y adecuación a la función que cumplen, se constituirá en un reaseguro profesional de la Institución y de sus miembros.

Cpde. Ord. R. N° 6



Universidad Nacional de San Luis
Rectorado

Que enmarcado en todo lo antes expresado se propone la creación del *Ciclo de Actualización y Formación en Gestión Académica, Económico-Financiera y Servicios*.

Que el Rectorado ha expresado el acuerdo favorable para la creación solicitada.

Que corresponde protocolizar lo actuado.

Que de esta forma se posibilitará alcanzar los objetivos tanto correspondientes a la Gestión Universitaria, (misión y función de cada Secretaría, según Estructura Administrativa), como los propuestos por el Convenio Colectivo de Trabajo del Sector No Docente (Título 8 - Arts. 119 a 130 Dcto.Nac. 366/06).

Por ello, y en uso de sus atribuciones

EL RECTOR DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN LUIS

ORDENA:

ARTÍCULO 1º.- Crear en el ámbito de la Universidad Nacional de San Luis el Ciclo de Actualización y Formación en Gestión Académica, Económico-Financiera y Servicios (en adelante *Ciclo*).

ARTÍCULO 2º.- Establecer que la implementación, puesta en marcha, ejecución y administración del Ciclo será de responsabilidad cooperativa de las Secretarías Académica, General, de Hacienda y Administración de la UNSL(en adelante *las Secretarías*) y por la Asociación del Personal No Docente de la Universidad Nacional de San Luis (APUNSL).

ARTÍCULO 3º.-Las acciones y actividades que se aprueben en el marco del Ciclo serán gratuitas para sus destinatarios, pudiendo existir excepciones, fundamentalmente relacionadas con su tipo y modalidad. En cada caso se determinará el alcance y la obligatoriedad de cada una de las acciones y actividades aprobadas en el marco del Ciclo o bien, la exigencia de realizar un mínimo de ellas, en atención de objetivos específicos de formación continua y evaluación del desempeño.

ARTÍCULO 4º.- Establecer que los objetivos generales, destinatarios, modalidad de dictado, personal capacitado, alcances de la formación, Organización de Contenidos, entre otros, tomarán como base las pautas que de manera enunciativa se detallan en el Anexo I a la presente.

Cpde. Ord. R. N° 6

Esp. José Luis Martínez
Secretario General
U.N.S.L.



Universidad Nacional de San Luis
Rectorado

ARTÍCULO 5°.- Establecer que las Secretarías y APUNSL conformarán una COMISIÓN integrada por los Secretarios respectivos o representantes designados por cada una, a efectos de participar en la implementación y desarrollo del Ciclo.

Por razones operativas, la implementación y desarrollo de las actividades académicas y administrativo-financieras que se establezcan, se gestionarán a través de la Secretaría Académica de la UNSL y sus dependencias.

ARTÍCULO 6°.-La Comisión tendrá entre sus fines y objetivos:

a) proponer las actividades del Ciclo contemplando los objetivos particulares y el detalle de las actividades de capacitación, actualización o perfeccionamiento dirigidas al personal no docente que se desempeñe en la UNSL, bajo cualquier modalidad de prestación de servicios y sin exclusión.

b) Ejecutar el Ciclo, por intermedio de las Secretarías y APUNSL, e instituciones que correspondieren.

c) Relevar las demandas en materia de capacitación que requieran las distintas áreas de la UNSL.

d) Compilar información útil para la evaluación de los logros y resultados del Ciclo, mediante la elaboración de reportes e informes.

e) Propiciar la celebración de convenios y acuerdos con otras instituciones que tiendan a ampliar las oportunidades de capacitación, actualización y perfeccionamiento.

Dichos cometidos se llevarán a cabo con la colaboración con todas las Secretarías y APUNSL, y dependencias de la UNSL.

ARTÍCULO 7°.- Las acciones y actividades que se aprueben en el marco del Ciclo, serán especialmente tenidas en cuenta en los procedimientos de concurso para selección de personal para la cobertura de cargos de la Planta Permanente No Docente de la UNSL o para la promoción en la Carrera. A tales efectos, en la oportunidad de cada uno de los llamados a concurso que se realicen y en forma consensuada con la Comisión Paritaria del Sector No Docente de la UNSL, se establecerá una valoración cuantitativa específica para la ocasión, en base a una escala homogénea que contemple su naturaleza, duración, cumplimiento de exigencias de cualquier índole y la calificación final. De igual modo, en los mecanismos de evaluación del desempeño que instrumente la UNSL.

Esc. José Luis Martínez
Secretario General
U.N.S.L.



Universidad Nacional de San Luis
Rectorado

Lo indicado precedentemente, también será de aplicación en el caso de las acciones y actividades de capacitación, actualización o perfeccionamiento llevadas a cabo por el personal no docente que se desempeñe en la UNSL en calidad de responsables, docentes o expositores.

ARTÍCULO 8°.- Autorizar, por las vías correspondientes, y conforme a la incumbencia indicada, la realización de acciones administrativas, académicas y financieras que concurran al eficaz y eficiente funcionamiento del Ciclo.

ARTÍCULO 9°.- Para el caso de aquellas actualizaciones y capacitaciones que se desarrollen en otras instituciones universitarias o entidades de cualquier índole, como consecuencia de convenios o acuerdos celebrados a tales efectos, se aplicarán las normas vigentes en la Administración Pública Nacional en materia de asignaciones y compensaciones por viáticos, reintegro de gastos y movilidad. Dichas asignaciones podrán incluir los gastos de matriculación o inscripción, si procediere, y seguro médico. La evaluación de los aspirantes será en función de los méritos y antecedentes individuales y los objetivos a satisfacer con dicha capacitación, por parte de la Comisión. La autorización requerirá la conformidad de la autoridad competente.

ARTÍCULO 10.- De forma indicativa, se establece que las iniciativas de capacitación, actualización o perfeccionamiento que se aprueben en el marco del Ciclo contendrán las definiciones establecidas en el ANEXO II de la presente.

ARTÍCULO 11.- El gasto que demande el cumplimiento de la presente será atendido, por la vía pertinente, con cargo a la partida correspondiente del Presupuesto de Gastos y Recursos de la UNSL u otros fondos que pudieren destinarse al efecto.

ARTÍCULO 12.- Comuníquese, dese al Boletín Oficial de la Universidad Nacional de San Luis para su publicación, insértese en el Libro de Ordenanzas y archívese.

ORDENANZA RECTORAL N° 6

m.a.s.



Universidad Nacional de San Luis
Rectorado

ANEXO I

CICLO DE ACTUALIZACIÓN Y FORMACION EN GESTIÓN ACADEMICA, ECONOMICO-FINANCIERA Y SERVICIOS GENERALES.

1. Introducción

El presente proyecto tiene como objetivo satisfacer las necesidades y expectativas de capacitación y actualización de gran parte de la planta funcional No Docente y contratada con funciones administrativas y operativas, como así también a la comunidad en general, que aspira a recibir una formación integral,

Transcurridos nueve años desde la implementación de la TAGIU puede, fundadamente, estimarse que existe un importante número de personas que, por diversos motivos no ha podido, o no ha encontrado en dicha instancia de capacitación, la motivación necesaria para llevarla adelante.

Tal vez, la razón fundamental sea, que el grupo humano en cuestión está constituido de manera muy heterogénea, en cuanto a edad, grupo familiar, ocupaciones laborales extra-universidad, antigüedad administrativa, jerarquías escalafonarias alcanzadas, funciones dentro de la UNSL, entre otras.

Sosteniendo una mirada integral sobre las distintas dinámicas, lógicas e intereses en los que están inmersas organizaciones tales como la nuestra, no pueden obviarse las situaciones y condiciones particulares e individuales antes descriptas.

La UNSL cuenta con un importante Capital Humano, con las características indicadas, pero que además tiene un inmenso bagaje de conocimientos adquiridos durante mucho tiempo en el propio desarrollo de las tareas cotidianas. Conocimientos que deben ser reforzados y actualizados, para su mejor aprovechamiento, tanto de quien los lleva a la práctica, como de la Institución que se sirve de ellos.

Cpde.AnexoI Ord. R. N° 6



Universidad Nacional de San Luis
Rectorado

Asimismo, la conjunción individuo-organización se fortalece con la capacitación y actualización concebida como generadora de competencias.

La noción de competencias, el saber-hacer y el saber-ser en las organizaciones que las personas aprenden-entre otras vías-con capacitación y actualización en el contexto laboral, se transforma en una coyuntura estructural para la gestión de la capacitación y actualización, señalando por un lado el contexto laboral que da marco a los procesos formativos, y por el otro indicando los conocimientos, habilidades y actitudes esperables en las personas a cargo del funcionamiento de esos procesos.

Entonces, la capacitación y la actualización deben ser los puentes que articulen a las personas con su organización.

Enmarcado en todo lo antes expresado, y en el convencimiento de que el contar con Capital Humano formado, actualizado, con niveles de excelencia y adecuación a la función que cumplen, se constituirá en un reaseguro profesional de la Institución y de sus miembros, se crea el *Ciclo de Actualización y Formación en Gestión Académica, Económico-Financiera y Servicios Generales*.

2. Fundamentación

El eje conocimiento-educación es el motor principal para un desarrollo exitoso en medio de un escenario donde las incertidumbres abundan, dentro del cual es conveniente actuar bajo un esquema signado por una flexibilidad suficiente que permita reconversiones convenientemente pensadas y de calidad.

La UNSL debe incrementar el énfasis en los nuevos requerimientos de formación de su Capital Humano, convirtiéndose en una Institución que la sociedad visualice y acepte como un espacio impulsor del desarrollo, siendo éste un desafío que promueva la participación de todos sus actores.



Universidad Nacional de San Luis
Rectorado

El Capital Humano que día a día trabaja en la UNSL, debe adquirir los conocimientos y las habilidades necesarias para comprender mejor la especificidad de la Organización Universidad como para analizar la singularidad de la UNSL, involucrándose efectivamente en cada uno de sus procesos y rutinas institucionales.

Se parte de considerar que nuestro Capital Humano desarrolla su práctica laboral en un espacio cuya especificidad está dada por la centralidad del conocimiento, la autarquía, la autonomía y el cogobierno, constituyéndola en una Institución donde se entrecruzan las lógicas de producción del conocimiento, las operaciones de administración, contables, de evaluación, etc., excediendo el alcance que proveen esquemas que simplifican sus análisis reduciéndolo a sofisticadas técnicas de control que miden eficacia y eficiencia pero desestiman el alto peso simbólico de las relaciones entre Universidad, Sociedad y Estado.

Desde el punto de vista de la formación y de la gestión de conocimientos en contextos productivos y organizacionales hasta hace algún tiempo se establecía que el personal debía estar "calificado", hoy el requisito es contar con "personal competente". Esta nueva mirada allana el camino para la implementación de nuevas "políticas de desarrollo del Capital Humano".

En el marco de los procesos de gestión del Capital Humano humanos de las Administración Pública Nacional, cobra especial relevancia uno de los aspectos que distingue al enfoque de competencia laboral, del tradicional enfoque de gestión de personal basado en cualidades y cualificaciones. Nos referimos a la vinculación entre competencias laborales y objetivos estratégicos de las organizaciones.

Poniendo énfasis en la necesidad de construir competencia colectiva y de generar estrategias para la gestión del conocimiento, es que deben crearse espacios para la sistematización permanente del conocimiento tácito. Esto supone el diseño de espacios de formación permanente y la sistematización de los conocimientos e innovaciones que se producen como resultado de la formación, para que pueda hacerse explícito el extraordinario potencial de conocimientos tácitos que se crean, circulan y aplican en los grupos de trabajo.

Esp. José Luis Martínez
Secretario General
U.N.S.L.

Cpde.Anexo I Ord.R. N° **6**



Universidad Nacional de San Luis
Rectorado

En materia de formación, los enfoques tradicionales, caracterizados por una organización curricular estructurada y rígida, centrada en la enseñanza programada y derivada de una visión estática del saber requerido en los procesos de trabajo, han mostrado su escasa significación para el logro de resultados en el Sector Público.


En función de ello, la flexibilidad en materia de técnicas pedagógicas y estructuración de contenidos, la adaptabilidad a necesidades específicas, la contextualización y, sobre todo, el centrarse en el aprendizaje más que en la enseñanza, son algunas de las características que intentan cumplir los instrumentos y procesos de formación desarrollados por el Ciclo de Actualización y Formación en Gestión Académica, Económico-Financiera y Servicios Generales.

Esta flexibilidad implica que "se desvanece la línea divisoria tradicional entre quienes enseñan y quienes aprenden, entre la operación y la capacitación, entre la teoría y la práctica, entre la necesidad de la organización y la del individuo, entre el conocimiento explícito y el tácito, entre el costo y el beneficio".

3. Objetivos Generales

- Formar y actualizar Capital Humano con conocimientos teóricos, prácticos y tecnológicos adecuados a fin de participar activamente en la gestión de la organización universitaria y otras similares.
- Estimular a través de la formación y actualización una mejor participación laboral, en la propia institución.
- Optimizar la utilización de recursos propendiendo al mejoramiento institucional continuo.
- Lograr una comprensión integral y profunda de los conceptos hechos y procedimientos que involucran a la gestión universitaria.
- Otorgar las herramientas necesarias para identificar y elaborar alternativas de solución a problemas y formular propuestas de cambio apuntado al cumplimiento de los objetivos institucionales.
- Concientizar a nuestro Capital Humano, sobre los conceptos éticos involucrados en toda práctica administrativa operativa.

Cpde.Anexo I Ord.R. N° 6


D. P. S. N. U. N. S. L.
Esp. José Luis Martínez
Secretario General
U.N.S.L.



Universidad Nacional de San Luis
Rectorado

4. Destinatarios del ciclo

Personal No Docente, Docente y de Gestión de la UNSL, cualquiera sea su condición de revista.

5. Modalidad de dictado

Presencial y Semipresencial. Clases teórico-prácticas.

6. Perfil del personal actualizado y capacitado

- Quien realice el Ciclo de Actualización: en Gestión Académica, Económico-Financiera y Servicios Generales estará capacitado para planificar y ejecutar los procesos administrativos y de gestión universitaria, participando activamente en el desarrollo de la Institución.
- Asesorar y dirigir en los aspectos técnicos y administrativos pertinentes.
- Capacitar en temas específicos de su competencia a los recursos humanos de la institución.
- Proponer y operar sistemas de control de gestión y evaluación institucional.
- Colaborar, especialmente en lo atinente a: Gobierno Universitario, toma de decisiones, sistemas de información.

7. Alcances de la Actualización y Capacitación

El personal que realice el Ciclo de Actualización y Formación en Gestión Académica, Económico-Financiera y Servicios Generales estará formado para:

- Integrar y participar de la gestión Universitaria, planificando y desarrollando el área específica.

Cpde.Anexo I Ord.R. N° **6**

Esp. José Luis Martínez
Secretario General
U.N.S.L.



Universidad Nacional de San Luis
Rectorado

- Administrar y Planificar estrategias en cada área específica de la UNSL o entidad donde se desempeñe.
- Asesorar sobre problemáticas planteadas atinentes a su área.
- Coordinar y dirigir equipos de trabajo.

8. Implementación

Para la implementación del Ciclo se adopta la organización de contenidos y actividades en Áreas Temáticas y Módulos.

Se define como Área Temática a aquella que identifica y agrupa procesos relativos a un área lógica de la organización.

Se define Módulo a la unidad enseñanza-aprendizaje con sus contenidos y objetivos.

Cada uno de estas áreas y módulos, si bien se anclan en campos disciplinares específicos, organizarán sus contenidos tomando como objeto a la UNSL y sus problemáticas. Ello significa que no se seguirá para los mismos, una clásica organización disciplinar sino que se articularán en torno a los problemas actuales de la UNSL y cómo el campo respectivo puede aportar al análisis y solución de los mismos.

A tales fines, cada área y módulo contará con material de trabajo especialmente desarrollado por especialistas del campo respectivo, el cual estará compuesto por contenidos y actividades orientados a la reflexión y el análisis de las problemáticas universitarias sobre la base de casos y otras estrategias que vinculen la práctica y la teoría de manera dialéctica.

El proceso de elaboración de las áreas y los módulos incluye la referencia a las competencias especificadas en el perfil profesional, la formulación de las capacidades profesionales que el módulo acredita y de los criterios que se utilizan para su evaluación, así como su carga horaria y requisitos previos.

Ego. José Luis Martínez
Secretario General
U.N.S.L.



Universidad Nacional de San Luis
Rectorado

Los módulos no están aislados, tienen un eje para integrar temáticas y metodologías. Su definición incluye la carga horaria necesaria para su desarrollo.

El Ciclo está diseñado en módulos de orientación general y módulos orientados, enmarcados en las áreas definidas y a definir.

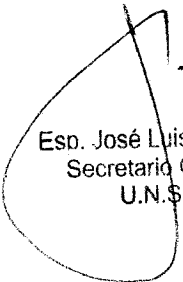
9. Estructura modular y estrategias de enseñanza

Se utilizarán distintas estrategias de enseñanza acordes a la estructura de módulos y la enseñanza por competencia: resolución de problemas, resolución de casos, simulación, entre otros.

10. Nómina de Áreas Temáticas (no taxativa)

- Área de Dirección y Gerencia Pública.
- Área Jurídico Procedimental.
- Área información y Atención al Público.
- Área Calidad en los Servicios y Recursos Humanos.
- Área de Formación Específica.
- Área de Prevención de Riesgos Laborales.
- Gastronomía y Servicios.
- Otras a definir.

ANEXO I ORDENANZA RECTORAL N° 6



Esp. José Luis Martínez
Secretario General
U.N.S.L.



Esp. José Luis Martínez
Secretario General
U.N.S.L.



Universidad Nacional de San Luis
Rectorado

"2015 - Año del Bicentenario del Congreso de los Pueblos Libres"

ANEXO II

Ciclo de Actualización y Formación en Gestión Académica, Económico-Financiera y Servicios Generales

DENOMINACIÓN: Título de la iniciativa.

FUNDAMENTACIÓN: Una exposición sucinta de los fundamentos y lineamientos generales de la iniciativa.

OBJETIVOS: La enunciación de los objetivos específicos que pretende satisfacer con la actividad de formación, actualización o perfeccionamiento.

PROGRAMA: El diagrama de las actividades y contenidos que la componen, con indicación de la carga horaria estimada y si procediere, su bibliografía y una breve caracterización de los aspectos metodológicos de la actividad propuesta; en caso de corresponder, la forma de evaluación prevista y los requisitos para su aprobación, así como también, la estructura de los distintos módulos, con sus programas respectivos, donde se indicarán objetivos, contenidos, metodología, carga horaria, forma de evaluación y aprobación para cada uno de ellos. Términos de la acreditación de asistencia o de aprobación según corresponda, con indicación de las autoridades firmantes.

MODALIDAD: Indicación del carácter presencial o semi-presencial.

RESPONSABLE: La propuesta de designación del encargado de la planificación y desarrollo de la iniciativa o del área a cargo.

PARTICIPANTES: El detalle de los docentes, panelistas, expositores, comentaristas, etc. y la síntesis curricular de los mismos, cuando se tratare de terceros que no fueran miembros de la comunidad universitaria.

DESTINATARIOS Y CONDICIONES DE ADMISION: Indicar los niveles, tramos y agrupamientos específicos a los cuales está dirigida preferentemente la iniciativa y en caso de corresponder, los requisitos formales que pudieren exigirse.

METODOLOGÍA: Las acciones y actividades a desarrollar.

Cde. Anexo II Ord. R. N°

6

Es. José Luis Martínez
Secretario General
U.N.S.L.



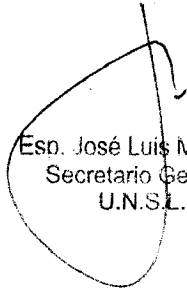
Universidad Nacional de San Luis
Rectorado


DERECHOS Y OBLIGACIONES: El personal podrá realizar las actividades de capacitación que desee, con sujeción a las vacantes disponibles, los requisitos en materia de destinatarios y condiciones de admisión, siempre que no insumieran horas de la jornada laboral por semana, procurando que la propuesta se efectúe en más de una oportunidad a lo largo del año, a fin de facilitar la asistencia de la mayor cantidad de personal posible.

CERTIFICACIÓN: Se protocolizarán las actividades correspondientes a la definición del curso y de los aprobados, y además se extenderán certificados de asistencia o de aprobación según corresponda. La aprobación de una actividad de capacitación estará sujeta al cumplimiento de los requisitos de asistencia y de las instancias de evaluación que se prevean. En todos los casos, corresponderá el debido registro en el legajo personal.

ANEXO II ORDENANZA RECTORAL. N° **6**

m.a.s.


Esp. José Luis Martínez
Secretario General
U.N.S.L.


Esp. Pedro J. Urdo Galmar
Secretario
U.N.S.L.