



TEXTO ORDENADO DEL PLAN DE ESTUDIOS DE LA TECNICATURA EN ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN UNIVERSITARIA

FUNDAMENTACIÓN DE LA CARRERA

La Tecnicatura en Administración y Gestión Universitaria (TAGU) tiene como propósito la profesionalización y jerarquización del personal Nodocente de la Universidad de Buenos Aires mediante los conocimientos, habilidades y disposiciones necesarias para intervenir en la gestión de las funciones de docencia, extensión, investigación, con actitud crítica y sentido ético del impacto su intervención en el marco de la función social de la universidad en el contexto actual.

Se creó como carrera de pregrado en 2005, por Resolución (CS) N°6149/05, en respuesta a las demandas de formación, actualización y jerarquización de los Nodocentes, vehiculizadas a través de la Asociación del Personal Nodocente (APUBA). En 2015, el proceso de actualización curricular dio lugar al nuevo plan de estudios (Res (CS) 3333/15). En 2018 se sancionó el Reglamento Académico a través de la Res (R) 1850/18.

En 2019, luego de un ciclo completo de dictado del plan de estudios anterior, se efectuó una evaluación multidimensional que permitió la mejora del plan de estudios, aprobada por RESCS-2019-1439-E-UBA-REC. Se reestructuró el Campo de las Prácticas Profesionalizantes y se modificaron las correlatividades y la carga horaria, se redistribuyeron y actualizaron contenidos mínimos, se abrió la asignatura Seminario de Género. Asimismo, se fortaleció el área de informatización mediante las asignaturas Herramientas Informáticas para la Administración, Sistemas y Procedimientos Administrativos y Sistemas de Información de la Universidad. Los cambios introducidos no afectaron la denominación del título, los alcances, el perfil ni la modalidad de dictado presencial de la carrera.

Los antecedentes referidos dan cuenta del esfuerzo de mejora continua de la carrera para responder mediante la formación de sus graduados y graduadas a los cambios que desafían a las universidades públicas en las últimas décadas como la expansión y feminización de la matrícula; las políticas de inclusión; la diversificación de la oferta académica; la internacionalización de los estudios; la transferencia de tecnología y vinculación con empresas, organismos del Estado y organizaciones sociales.

Sin embargo, estos cambios han adquirido nuevas dimensiones y magnitud y continúan resignificándose bajo las condiciones críticas asociadas a la pandemia COVID-19. Las medidas de aislamiento y restricción social preventivo obligatorio impusieron, por un lado, la aceleración de procesos de modernización ya iniciados para la digitalización e informatización de datos y procedimientos académicos y administrativos. Por otro, requirieron implementar modalidades remotas de emergencia e intensificar los proyectos de virtualización de modalidades presenciales y semi presenciales con diferentes grados de desarrollo.

La complejidad del contexto desafía la capacidad de lectura crítica, pensamiento estratégico, flexibilidad, cambio e innovación de las universidades públicas en el desarrollo de las tareas que la sociedad le ha confiado. A la vez que muestra la relevancia de la formación y actualización de los trabajadores nodocentes como una estrategia clave para la mejora de los procesos de planificación, conducción, administración y evaluación en las universidades.

Este escenario, para mantener en plena vigencia el balance entre los propósitos de profesionalización para la mejora del desempeño en la Universidad de Buenos Aires, y la



EX-2021-06399551- -UBA-DME#REC

-2-

formación académica en un campo de conocimiento a partir de conceptualizaciones y herramientas técnicas que permitan contextualizar y analizar las prácticas, que orienta a la TAGU, requiere fortalecer el desarrollo del pensamiento sistémico, la adquisición de habilidades digitales y comunicacionales, la autonomía en la organización del trabajo y la capacidad para resolver problemas en equipo, como competencias del futuro graduado.

a. Razones que determinan la necesidad de cambio de modalidad

La creación de esta carrera con modalidad a distancia se apoya en las siguientes razones

- La modalidad a distancia constituye una instancia clave para ampliar y profundizar líneas estratégicas en el desarrollo del proyecto formativo de esta carrera. Estas líneas son:
 - El posicionamiento de los entornos virtuales y las herramientas tecnológicas, como escenarios y mediaciones centrales de la formación, para asistir a la universidad en el contexto de transformación y modernización actual
 - La potenciación de la vinculación y transferencia de las capacidades y competencias adquiridas en la carrera al campo de desempeño laboral
 - La articulación y sinergia con las dinámicas organizacionales y demandas emergentes en las diferentes áreas de esta universidad
- La modalidad a distancia permite encuadrar pedagógicamente una propuesta dirigida a potenciar los efectos formativos de las mediaciones presenciales y de las mediaciones a distancia, a través de estrategias de enseñanza globales que integren las actividades desarrolladas en los diferentes entornos de aprendizaje
- La modalidad a distancia permite adecuar con mayor flexibilidad la propuesta pedagógica y didáctica a la heterogeneidad y a las especificidades del perfil del estudiante en cuanto a su trayecto educativo y vital como adulto, a través de la incorporación de los desarrollos generados en el campo de la tecnología educativa
- La modalidad a distancia amplía las posibilidades de brindar una oferta curricular que contribuya a la continuidad de las trayectorias académicas y a la continuidad de funcionamiento en las respectivas áreas de desempeño en la universidad

En base a los antecedentes expuestos, se propone la creación de la Tecnicatura en Administración y Gestión Universitaria como carrera en modalidad a distancia.

b. Justificación de la propuesta

Este proyecto se elabora de acuerdo con las normas que regulan la creación y modificación de carreras técnicas de la Universidad de Buenos Aires (Código UBA, Libro 1, Título 17, Cap. A) Se adecúa a la normativa referida a "Implementación de cursos y carreras en la modalidad a distancia" y a la resolución que aprueba el Sistema Institucional de Educación a Distancia (SIED) (Código UBA, Libro 1, Título 22, Caps. A y B respectivamente). La propuesta se encuadra dentro de la definición de "educación a distancia" establecida por la Resolución Ministerial N° 2641/17. El plan de estudios bajo la modalidad a distancia se corresponde con el plan de estudios aprobado por RESCS-2019-1439-E-UBA-REC. Por consiguiente, establece los mismos objetivos, perfil de graduado, actividades curriculares y cargas horarias.



EX-2021-06399551- -UBA-DME#REC

-3-

Desde el año 2016, la Tecnicatura en Administración y Gestión Universitaria ha llevado adelante un proceso de mejora y enriquecimiento de la propuesta pedagógica de la carrera basado en las siguientes líneas

- Fortalecimiento de la articulación curricular y didáctica
- Profundización de las estrategias de vinculación con el campo profesional de desempeño
- Promoción de diversos lenguajes e incorporación de perspectivas para una formación con sentido crítico y una práctica profesional actualizada frente a las demandas y tendencias emergentes, en docentes y estudiantes

En sinergia con estas líneas, en el año 2019, se impulsó la innovación mediante la inclusión de las nuevas tecnologías en la enseñanza a través de.

- El pasaje de la carrera que había complementado el dictado presencial de las asignaturas con actividades virtuales en el Campus Virtual de Facultad, Apuba, al Campus ACADÉMICA
- El diseño de aulas virtuales adecuadas al proyecto y las estrategias formativas de la carrera, como entorno digital de trabajo complementario a las actividades presenciales.
- La generación de contenidos audiovisuales, la adecuación de actividades con el uso de herramientas disponibles en la plataforma y la actualización de los recursos
- La capacitación docente y de estudiantes para uso de la plataforma

Durante la primera fase de implementación, se grabaron video clases y armaron aulas virtuales experimentales para algunas asignaturas.

En la segunda fase, se constituyó el Equipo de Apoyo Tecnológico al Campus que estructuró la arquitectura de las aulas para adecuarlas a la propuesta académica y el estilo de funcionamiento de la carrera. Con lo cual se dio alojamiento a las primeras asignaturas de la carrera y al aula de la coordinación para estudiantes, y se migraron los talleres orientados.

La tercera fase de implementación, consistente en el pasaje gradual de las asignaturas al Campus Académica, debió acelerarse en el contexto de emergencia impuesto por la pandemia de Covid-19-. De manera que se trabajó intensamente logrando garantizar el cursado regular de todas las asignaturas desde el primer cuatrimestre.

En respuesta a las demandas de este escenario, se elaboraron diferentes tipos de materiales.

Para estudiantes, guías de acceso y navegación en el campus, recomendaciones para organizar el estudio a distancia, archivar materiales digitales y lectura y escritura académicas.

Para docentes, se produjeron instructivos de uso de herramientas y recursos de la plataforma, orientaciones didáctico-pedagógicas, protocolos, y se ampliaron las reuniones y acompañamiento individual y grupal.

Para los equipos de asesoría, apoyo tecnológico y apoyo administrativo, el manual interno de gestión del campus.

El significativo esfuerzo del conjunto de los actores implicados ha permitido en 2020 y 2021;

- sostener la oferta académica completa
- garantizar las graduaciones
- incorporar a estudiantes de las sedes Inacayal y Tilcara que no podían acceder a la carrera
- ampliar las posibilidades de cursado a estudiantes distantes de la sede Uriburu



EX-2021-06399551- -UBA-DME#REC

-4-

- satisfacer las expectativas de la mayor parte de alumnos y alumnas y de graduados y graduadas según las encuestas de uso, navegación y acceso al campus relevadas y sistematizadas en este período

A la vez que los reportes del sistema mostraron tendencias positivas en los niveles de inscripción y aprobación de las asignaturas.

El enriquecimiento de la propuesta pedagógica de la carrera retroalimentó una dinámica de consolidación de los Equipos de Asesoramiento Pedagógico y de Apoyo Tecnológico.

Asimismo, se ha contado permanentemente con el asesoramiento del Centro de Innovación en Tecnología y Pedagogía (Citep) como fuente de consulta directa y también como espacio permanente de capacitación para docentes y para el equipo de asesoramiento pedagógico, a través de su programa virtual de formación docente como de talleres especialmente dictados en respuesta a las demandas de la tecnicatura.

ORGANIZACIÓN DE LA CARRERA

a. Organización institucional

La Tecnicatura en Administración y Gestión Universitaria es una carrera de pregrado del Rectorado de la Universidad de Buenos Aires, para los trabajadores y las trabajadoras nodocentes. Depende de la Secretaría de Asuntos Académicos, a través de la Subsecretaría de Innovación y Calidad Académica.

La **Coordinación Académica** de la Tecnicatura tiene por funciones:

- Realizar la programación académica anual
- Gestionar y supervisar los asuntos académicos de la carrera.
- Producir y analizar información oportuna para evaluar el funcionamiento
- Diseñar y gestionar una política de formación y capacitación continua del personal.
- Administrar los sistemas de información vinculados con la gestión académica y administrativa
- Gestionar los asuntos administrativos referidos al personal docente y nodocente
- Diseñar y supervisar los canales de comunicación y de atención a los públicos internos y externos de los programas.
- Diseñar y supervisar los procesos administrativos para la gestión y registro de las actas y certificaciones estudiantiles, y para la expedición de diplomas.
- Elaborar informes relativos al funcionamiento integral de la carrera.

El **Apoyo Administrativo** a la carrera tiene por funciones:

- Asistir a la coordinación en la gestión integral de la carrera
- Administrar los trámites sobre los docentes
- Elaborar la información cuantitativa referida a la carrera
- Diligenciar las cuestiones administrativas relativas a los alumnos
- Atender los canales de comunicación y de atención a los públicos internos y externos de la carrera.
- Asistir a la coordinación en la administración de los sistemas de información vinculados con la gestión académica y administrativa
- Asistir a la gestión de los asuntos administrativos referidos al personal docente y nodocente



Las **funciones de los docentes** a cargo de las asignaturas son:

- Elaborar y actualizar el programa y cronograma de la asignatura
- Planificar la propuesta didáctica
- Dictar clases presenciales
- Desarrollar el aula virtual con herramientas y recursos audiovisuales e interactivos adecuados a su propuesta
- Generar actividades, instancias y materiales que integren las modalidades de trabajo implementadas
- Mantener una comunicación activa con su grupo de estudiantes presencial y virtualmente
- Participar en las reuniones convocadas por los equipos de apoyo y la coordinación
- Diseñar el programa de evaluación formativa y sumativa
- Informar y retroalimentar a los y las estudiantes sobre su desempeño
- Cumplir con las tareas administrativas necesarias para el registro y gestión de la regularidad y aprobación de la asignatura

El **equipo de asesoría pedagógica** se encuentra conformado por dos asesores pedagógicos quienes realizan las funciones de:

- Asesorar y revisar la propuesta académica y la programación didáctica
- Asesorar en la definición, diseño y desarrollo del programa de evaluación formativa y sumativa
- Generar y conducir espacios de intercambio, articulación y actualización docente
- Asistir en la curaduría y desarrollo de materiales y recursos para el enriquecimiento de las propuestas de enseñanza
- Asistir y retroalimentar a la coordinación en la elaboración, implementación y seguimiento de las líneas de trabajo pedagógico y didáctico

Por último, las funciones del **equipo de apoyo tecnológico**, que se encuentra conformado por dos asesores tecnológicos, son:

- Asesorar al equipo de asesoría pedagógica y docentes para la selección y el aprovechamiento de las herramientas y recursos de la plataforma en el enriquecimiento de sus propuestas
- Asistir en el desarrollo y mantenimiento del aula de coordinación, aula de profesores y aulas de las asignaturas según las necesidades detectadas para la mejora de la navegabilidad, usabilidad y accesibilidad de las aulas
- Revisar la experiencia de usuario a partir de encuestas y retroalimentación directa
- Desarrollar elementos de interfase que permitan un óptimo uso de las aulas y recursos pedagógicos interactivos compatibles con Moodle.
- Generar instructivos y recursos visuales y actividades on line y presenciales para ampliar las capacidades de uso, navegación y acceso al campus
- Brindar asistencia on line directa al estudiante a través del espacio “ayuda al estudiante”

b. Organización académica de la modalidad

La carrera presenta una oferta académica articulada a nivel curricular y vinculada con el campo de desempeño a nivel didáctico, a fin de promover en alumnos y alumnas, la



EX-2021-06399551- -UBA-DME#REC

-6-

adquisición y articulación de los conocimientos, capacidades y disposiciones de mayor relevancia y pertinencia para desarrollar críticamente las tareas de administración y gestión de su competencia, en las distintas áreas de la institución universitaria.

La modalidad a distancia ofrece una mediación potente en el logro de estos fines bajo un diseño híbrido consistente en la distribución de la carga horaria total de cada asignatura (64 horas reloj) entre 16 horas presenciales y 48 horas a distancia

Para implementarla, se adopta una estrategia de integración que consideramos la más adecuada para promover la complementariedad y el enriquecimiento entre:

- El desarrollo de actividades donde la modalidad presencial agregue valor formativo a la experiencia (talleres, debates, ateneos, tutorías, etc.).
- El desarrollo de actividades centradas en la explicación de marcos y fundamentos teóricos, demostraciones y trabajos prácticos.

El eje de esta estrategia consiste en difuminar la barrera entre la formación presencial y virtual, para diseñar y desarrollar experiencias académicas globales en los diferentes entornos formativos.

Esta propuesta hace sinergia con una secuenciación de los aprendizajes transversal a la carrera basada, a nivel de las estrategias de enseñanza en:

- El diseño de proyectos de mejora
- La resolución de casos del campo de desempeño
- La resolución de problemas de la práctica en los diferentes campos de inserción
- La elaboración de diagnósticos con relevamiento y sistematización de datos
- La realización de trabajos de búsqueda y ordenamiento de información

Evaluación y Acreditación de las asignaturas.

El Reglamento Académico de la TAGU establecerá las provisiones sobre la regularidad de los y las estudiantes en las asignaturas.

La cantidad de evaluaciones y los requisitos para la acreditación de las asignaturas se regirán por lo establecido oportunamente en el Reglamento Académico.

c. Entorno virtual desarrollado en Campus Académica

La Tecnicatura cuenta con un Entorno Virtual de Enseñanza y Aprendizaje que posibilita un alto grado de participación e interacción comunicativa, elementos indispensables en los procesos de construcción del conocimiento.

El campus se desarrolla en la plataforma Moodle que ha sido customizada por el Equipo de Apoyo Tecnológico de la tecnicatura en función de las demandas de la formación académica y profesional para la administración y gestión docente.

Descripción de nuestra arquitectura



EX-2021-06399551- -UBA-DME#REC

-7-

Dentro de Campus Académica, se creó un apartado exclusivo para la Tecnicatura, donde constan 4 secciones:

- Aulas pertenecientes al cuatrimestre en curso

24 aulas virtuales correspondientes a la totalidad de las asignaturas dictadas en la tecnicatura según plan de estudios.

La estructura básica de cada aula incluye botones para las Novedades, Mensajería, Cronograma y Programa, enlace directo al Aula de Coordinación, y Encuesta de fin de cursada, secciones para las unidades y para trabajos prácticos y evaluaciones.

- Coordinación académica

Un aula destinada para informar cuestiones académicas generales relativas a la carrera y normativa, cuestiones administrativas con instructivos para trámites académicos, cuestiones de acceso y uso del campus y SIU Guaraní, cuestiones de apoyo al estudio, y cuestiones informativas referidas a la cursada. Asimismo, se dispone de un enlace directo al apoyo técnico al campus para obtener asistencia ante dificultades de acceso y/o uso completando un formulario.

- Espacio para profesores

Un aula ordenada en secciones dirigidas al: acompañamiento pedagógico didáctico mediante orientaciones, la consulta de información administrativa y académica, el intercambio y articulaciones entre docentes de las asignaturas. En este espacio también disponen de tutoriales, y otros recursos para facilitar el desarrollo de las aulas.

- Un aula destinada a la experimentación para docentes, con una estructura que refleja a la que poseen las distintas asignaturas.

En las diferentes aulas se utilizan algunos recursos básicos que facilitan el intercambio y el desarrollo de la cursada de las asignaturas. Si bien todas las aulas cuentan con una estructura general diseñada para lograr una homogeneidad entre las aulas de las diferentes áreas que comprenden la tecnicatura, se motiva a los y las docentes para ampliar las posibilidades con las que cuenta moodle. En este sentido las aulas de la tecnicatura cuentan con los siguientes recursos que forman parte de la propia plataforma:

- Foros de intercambio y foro de novedades
- Encuestas de opinión
- Calendario de eventos
- Glosario
- Cuestionarios de preguntas
- Tareas de entrega pautada y con consignas específicas a cada asignatura
- Calculadora (en asignaturas de índole matemático o contable)
- Distintos recursos audiovisuales

También se utilizan recursos externos a Moodle, que permiten ser embebidos dentro de la plataforma:

- Cuestionarios de Google Forms
- Muros de Padlet
- Presentaciones de Google Slides
- Presentaciones de Genially
- Canal de Youtube de TAGU



EX-2021-06399551- -UBA-DME#REC

-8-

Todas estas herramientas permiten integrar el material desarrollado por docentes en diferentes plataformas, y enriquecer con ellos el proceso de enseñanza.

La sinergia con Citep aporta a la capacitación permanente para docentes y para el equipo de asesoramiento pedagógico a través de su Programa Virtual de Formación Docente como de talleres especialmente dictados en respuesta a las demandas de la tecnicatura. La Dirección de Producción Multimedial colabora con la producción de contenidos audiovisuales de enseñanza y de otras actividades académicas como jornadas de intercambio y difusión de los desarrollos de la carrera, mediante el asesoramiento y la producción de materiales digitales.

d. Infraestructura y equipamiento

La Tecnicatura utiliza las instalaciones y los equipamientos de la sede de Rectorado sita en Uriburu 950.

Se utiliza el Sistema de Información Universitaria Guaraní para el registro y administración de todas las actividades académicas de los alumnos y las alumnas, desde que ingresan como aspirantes hasta que obtienen el diploma.

Se utiliza el Campus Académica para el Campus Virtual TAGU, el cual está desarrollado en plataforma Moodle y se aloja en servidores gestionados por la Subsecretaría de Transformación Digital y Modernización que brinda asistencia técnica al Centro en Innovación en Tecnología y Pedagogía (Citep).

Se recurre al Sistema de videoconferencia Zoom de la Secretaría de Asuntos Académicos, para los encuentros de todo el equipo docente a fin de interactuar sincrónicamente con el conjunto de profesores y profesoras, asesores y coordinación.

CARACTERIZACIÓN DE LA FAMILIA PROFESIONAL

Gestión–Administración.

OBJETIVOS

La carrera responde a los siguientes objetivos:

- a. Formar técnicos universitarios con actitud crítica y sentido ético en su desempeño profesional, con predisposición al trabajo interdisciplinario y en equipo, capaces de integrar sus conocimientos con las prácticas en su ámbito específico de trabajo.
- b. Formar técnicos universitarios con conocimientos teóricos y de manejo de tecnologías de gestión y administración, adecuados para el ejercicio de su tarea.
- c. Mejorar la movilidad intra-institucional y de promoción escalafonaria del personal no docente de la Universidad.
- d. Responder a las necesidades de modernización que plantea la Universidad argentina actual.

TÍTULO

Técnico/a en Administración y Gestión Universitaria

PERFIL DEL GRADUADO/A



EX-2021-06399551- -UBA-DME#REC

-9-

El/La graduado/a de esta carrera contará con una formación sólida, basada en la articulación de los conocimientos, capacidades y disposiciones de mayor relevancia y pertinencia para dar apoyo a las tareas de administración y gestión en las distintas áreas de la institución universitaria, con actitud crítica y sentido ético.

El Técnico/a en Administración y Gestión Universitaria será capaz de:

- Comprender la Universidad de Buenos Aires como una organización compleja, de múltiples dimensiones (cultural, política, académica, normativa, administrativa, económica, etc.) en interacción con el contexto, como marco de actuación.
- Manejar marcos conceptuales y metodológicos para la identificación, análisis y resolución de necesidades, demandas y situaciones problemáticas vinculadas con la tarea del sector de desempeño.
- Comprender la lógica de los sistemas administrativos y de información en la universidad para su utilización eficiente de acuerdo con los requerimientos de la tarea desempeñada.
- Manejar estrategias y herramientas para la transmisión de información, la comunicación interpersonal a nivel vertical, horizontal y con el público externo, el trabajo en equipo y la resolución de conflictos.
- Interpretar la normativa que regula el ámbito público, el sistema universitario, la Universidad de Buenos Aires y la propia área de desempeño en ella.
- Relevar y sistematizar información sobre temas relacionados con sus funciones y elaborar informes.
- Comprender los aspectos económicos y presupuestarios relacionados con la función específica.
- Seleccionar, aplicar y adecuar herramientas para asistir en el diseño, la implementación y evaluación de proyectos de mejora en los procesos y procedimientos administrativos y de gestión.
- Planificar, desarrollar, evaluar y optimizar el desarrollo de la propia tarea, con una actitud proactiva, una perspectiva atenta a las posibilidades y restricciones del contexto de actuación, con un sentido transformador y un compromiso ético y social.
- Manejar herramientas de análisis de la práctica y de identificación de necesidades formativas para la mejora del propio desempeño como parte de un ejercicio responsable y comprometido de la función pública.

ALCANCES DEL TÍTULO

El Técnico/a en Administración y Gestión Universitaria está capacitado para:

- Asistir a cada área específica de la gestión de la institución universitaria en los aspectos técnicos y administrativos pertinentes.
- Colaborar en la implementación de sistemas y procesos que desarrollen las diferentes áreas de la institución.
- Colaborar y participar de la gestión universitaria, planificando y desarrollando su propia tarea de acuerdo con los requerimientos del área específica.
- Incorporar modernas técnicas de gestión, evaluación y control, compatibles con las demandas actuales.
- Participar en equipos interdisciplinarios tanto en el desarrollo como en la ejecución y administración de programas.



EX-2021-06399551- -UBA-DME#REC
-10-

- Colaborar en la administración y gestión de recursos humanos, financieros y de bienes y servicios.
- Colaborar en los diagnósticos organizacionales, relevamientos de información y organización de datos de su área para su posterior análisis e interpretación.

DESTINARIOS

Personal no docente de la Universidad de Buenos Aires.

REQUISITOS DE INGRESO

- Para ingresar en la carrera, el aspirante deberá acreditar el nivel secundario completo. Excepcionalmente, los mayores de VEINTICINCO (25) años que no reúnan esa condición podrán ingresar mediante la aprobación de las evaluaciones que para tal fin se establezcan según la normativa vigente.
- Pertenecer a la planta de personal No docente de la Universidad de Buenos Aires.

MODALIDAD DE LA CARRERA

A Distancia

DURACIÓN TEÓRICA DE LA CARRERA

La carrera tiene una duración total de TRES (3) años académicos –SEIS (6) cuatrimestres.

CARGA HORARIA TOTAL DE LA CARRERA

La carga horaria total de la carrera es de MIL SEISCIENTAS SESENTA y CUATRO (1664) horas reloj.

La carga horaria total en modalidad presencial es de 384 horas reloj, lo cual representa un 23% de la totalidad de la carrera, y la carga horaria total en modalidad a distancia es de 1270 horas reloj, que representan un 77%.

ESTRUCTURA CURRICULAR DE LA CARRERA

La carrera está conformada por 26 (veintiséis) unidades curriculares, a saber: 20 asignaturas y 1 seminario, 3 instancias de prácticas profesionalizantes y dos talleres orientados de carácter electivo. Para el cumplimiento de dichos talleres, las y los estudiantes podrán optar entre:

- Gestión de Recursos y Servicios en Salud
- Gestión Académica, de la Investigación y la Extensión
Administración Estratégica de Recursos en la Universidad

Todas las unidades curriculares dictadas por la tecnicatura son de cursado cuatrimestral y poseen una carga horaria de 64 horas reloj que se distribuye entre 16 horas presenciales y 48 horas a distancia.

Las materias Ciencia Política y Trabajo y Sociedad son de cursado cuatrimestral y tienen una carga horaria de 64 horas reloj cada una. Su dictado está previsto bajo la modalidad a distancia a través del Programa UBA XXI. El estudiante también puede cursar ambas materias en modalidad presencial.



ORGANIZACIÓN DEL PLAN DE ESTUDIOS POR CAMPOS DE FORMACIÓN

En cumplimiento de la Res. (CS) N° 6551/13, el agrupamiento de las unidades curriculares del plan según campos de formación es como sigue.

Asignaturas	Carga Horaria Materia	Carga Horaria Campo	Porcentaje
Campo de Formación General			
Trabajo y Sociedad	64	256	15%
Ciencia Política	64		
Inglés	64		
Seminario de Género y Derechos Humanos	64		
Campo de Formación de Fundamento			
Historia de la Educación Universitaria Argentina	64	448	27%
Introducción al Derecho Administrativo	64		
Herramientas informáticas para la administración	64		
Fundamentos de Administración	64		
Gestión y Análisis Organizacional	64		
Información Contable	64		
Matemática y Estadística	64		
Campo Técnico Específico			
Políticas de la Educación Universitaria Argentina	64	576	35%
Régimen Jurídico de la Educación Universitaria	64		
Régimen Jurídico Laboral Docente y Nodocente	64		
Planeamiento y Gestión Universitaria	64		
Sistemas de Información en la Universidad	64		
Sistemas y Procedimientos Administrativos	64		
Administración de Recursos Humanos	64		
Gestión de Bienes y Servicios	64		
Gestión Económico-Financiera de las Universidades	64		
Campo de las Prácticas Profesionalizantes			
Prácticas Profesionalizantes I: Diseño de Proyectos	64	384	23%
Prácticas Profesionalizantes II: Herramientas para la Gestión de Proyectos	64		
Prácticas Profesionalizantes III: Desarrollo e Implementación de Proyectos	64		
Ética de la Función Pública	64		
Taller Orientado	64		
Taller Orientado	64		



EX-2021-06399551- -UBA-DME#REC
-12-

CAJA CURRICULAR

Nº	Actividad curricular	Carga horaria presencial	Carga horaria a distancia	Carga horaria total	Correlatividades
PRIMER AÑO					
Primer cuatrimestre					
1	Fundamentos de Administración	16	48	64	
2	Introducción al Derecho Administrativo	16	48	64	
3	Herramientas Informáticas para la Administración	16	48	64	
4	Matemática y Estadística	16	48	64	
Segundo cuatrimestre					
5	Ciencias Políticas	-	64	64	
6	Historia de la Educación Universitaria Argentina	16	48	64	
7	Gestión y Análisis Organizacional	16	48	64	1
8	Régimen Jurídico Laboral Docente y Nodocente	16	48	64	2
9	Sistemas y Procedimientos Administrativos	16	48	64	1, 2, 3
SEGUNDO AÑO					
Primer cuatrimestre					
10	Administración de Recursos Humanos	16	48	64	7, 8
11	Trabajo y Sociedad	-	64	64	
12	Régimen Jurídico de la Educación Universitaria	16	48	64	2, 6
13	Información Contable	16	48	64	4
14	Seminario de Género y Derechos Humanos	16	48	64	
Segundo cuatrimestre					
15	Políticas de la Educación Universitaria Argentina	16	48	64	5, 12
16	Gestión Económico-Financiera de las	16	48	64	4



EX-2021-06399551- -UBA-DME#REC

-13-

Nº	Actividad curricular	Carga horaria presencial	Carga horaria a distancia	Carga horaria total	Correlatividades
	Universidades				
17	Prácticas Profesionalizantes I: Diseño de Proyectos	16	48	64	9, 10, 13
18	Inglés	16	48	64	-
19	Sistemas de Información en la Universidad	16	48	64	9
TERCER AÑO					
Primer cuatrimestre					
20	Planeamiento y Gestión Universitaria	16	48	64	7, 15
21	Taller Orientado	16	48	64	9, 10, 16
22	Prácticas Profesionalizantes II: Herramientas para la Gestión de Proyectos	16	48	64	17
23	Gestión de Bienes y Servicios	16	48	64	13, 16
Segundo cuatrimestre					
24	Ética de la Función Pública	16	48	64	-
25	Taller Orientado	16	48	64	9, 10, 16
26	Prácticas Profesionalizantes III: Desarrollo e Implementación de Proyectos	16	48	64	16, 20, 22
Total de horas		384	1280	1664	
Porcentajes		23%	77%	100%	

REQUISITOS PARA MANTENER LA REGULARIDAD EN LA CARRERA

Para mantener la condición de alumno regular, los estudiantes deberán:

1. Aprobar un mínimo de tres materias correspondientes al plan de estudios por año académico de acuerdo con lo establecido en la Res CS 6551/13.
2. No superar el treinta y tres por ciento (33%) de aplazos en el total de asignaturas que integran el plan de estudios
3. Completar la aprobación de todas las obligaciones correspondientes al plan de esta carrera en un lapso que no exceda el doble del número de años académicos previstos como duración estimada de la carrera.



EX-2021-06399551- -UBA-DME#REC
-14-

REQUISITOS PARA OBTENER EL TÍTULO

Para obtener el título se deben aprobar todas las actividades curriculares previstas en el plan de estudios.

ENTRADA EN VIGENCIA DE LA CARRERA MODALIDAD A DISTANCIA

El Plan propuesto entrará en vigencia el ciclo lectivo inmediatamente posterior a su aprobación en el Consejo Superior de la UBA. A partir de ese momento regirá para todos los estudiantes de la carrera.

TABLA DE EQUIVALENCIA ENTRE EL PLAN 2019 Y LA PROPUESTA DE MODIFICACIÓN

Plan 2019 RESCS-2019-1439-E-UBA-REC	Plan de Estudios Modalidad a Distancia
Trabajo y Sociedad	Trabajo y Sociedad
Herramientas Informáticas para la Administración	Herramientas Informáticas para la Administración
Ciencia Política	Ciencia Política
Matemática y Estadística	Matemática y Estadística
Introducción al Derecho Administrativo	Introducción al Derecho Administrativo
Fundamentos de Administración	Fundamentos de Administración
Historia de la Educación Universitaria Argentina	Historia de la Educación Universitaria Argentina
Seminario de Género y Derechos Humanos	Seminario de Género y Derechos Humanos
Información Contable	Información Contable
Gestión y Análisis Organizacional	Gestión y Análisis Organizacional
Sistemas y Procedimientos Administrativos	Sistemas y Procedimientos Administrativos
Ética de la Función Pública	Ética de la Función Pública
Gestión Económico-Financiera de las Universidades	Gestión Económico-Financiera de las Universidades
Régimen Jurídico de la Educación Universitaria	Régimen Jurídico de la Educación Universitaria
Régimen Jurídico Laboral Docente y No Docente	Régimen Jurídico Laboral Docente y No Docente
Inglés	Inglés
Prácticas Profesionalizantes I: Diseño de Proyectos	Prácticas Profesionalizantes I: Diseño de Proyectos
Administración de Recursos Humanos	Administración de Recursos Humanos
Sistemas de Información en la Universidad	Sistemas de Información en la Universidad
Políticas de la Educación Universitaria Argentina	Políticas de la Educación Universitaria Argentina
Gestión de Bienes y Servicios	Gestión de Bienes y Servicios
Taller Orientado	Taller Orientado
Prácticas Profesionalizantes II: Herramientas para la Gestión de Proyectos	Prácticas Profesionalizantes II: Herramientas para la Gestión de Proyectos
Prácticas Profesionalizantes III: Desarrollo e Implementación de Proyectos	Prácticas Profesionalizantes III: Desarrollo e Implementación de Proyectos



EX-2021-06399551- -UBA-DME#REC

-15-

Planeamiento y Gestión Universitaria	Planeamiento y Gestión Universitaria
Taller Orientado	Taller Orientado

CONTENIDOS MÍNIMOS

Ciencia Política (Resolución CS 6951/17)

1. El conocimiento científico de la política. Ciencia política y ciencias sociales. Las diversas áreas de especialización de la ciencia política: relaciones internacionales, opinión pública, teoría política, administración pública, política comparada.
2. La política y sus dimensiones o facetas: la política como estructura o sistema, como proceso (actores individuales y colectivos, acciones, comportamientos, valores) y como resultado o política pública. Las relaciones e interacciones entre las dimensiones o facetas de la política.
3. Conceptos y problemas fundamentales en el estudio de la política: poder, autoridad, legitimidad, institución, participación, orden, conflicto y cambio políticos. Diferentes enfoques teóricos y niveles de análisis politológico (macro, meso y micropolítico).
4. El conocimiento politológico aplicado a distintos problemas políticos.

Fundamentos de Administración

Principales escuelas de administración. El modelo burocrático y el modelo de sistemas en la organización universitaria. Funciones básicas y procesos de la administración. Planificación: misión y visión; objetivos; niveles de planeamiento, planeamiento estratégico. Diseño organizativo: estrategia, estructura, personal, procesos, tecnología. Estructuras en la universidad. Dirección: funciones estratégicas y operativas. Mecanismos de coordinación en la Universidad. Niveles de autoridad. Centralización y descentralización. Procesos de toma de decisiones. Control, monitoreo, evaluación, auditoría. Efectividad, eficiencia, calidad y transparencia. Responsabilidad social. Comunicación: funciones, canales, comunicación formal e informal, dirección de la comunicación.

Introducción al Derecho Administrativo

Principios del Derecho Administrativo. Relaciones del Derecho Administrativo con el Derecho Constitucional y con el Derecho Privado. Conocimiento y análisis de las funciones jurídicas del Estado. El Estado como persona jurídica. Facultades reglamentarias del Congreso Nacional. Identificación de las fuentes del Derecho Administrativo. Bases constitucionales del Derecho Administrativo. Acto administrativo: elementos, caracteres, vicios y extinción.

Herramientas Informáticas para la Administración

Internet; uso de buscadores. Manejo de herramientas del correo electrónico. Manejo de procesadores de textos. Manejo de hojas de cálculo: tablas dinámicas, gráficos. Diseño de presentaciones gráficas. Discos compartidos. Clasificación y organización de documentos digitales. Bases de datos. Entornos virtuales. Herramientas para el trabajo colaborativo. Herramientas de uso libre. Infraestructura. Redes. Seguridad informática. Usuarios: perfiles y niveles de permiso. Privacidad y seguridad de la información.

Trabajo y Sociedad (Resolución CS 6551/13)

Eje: Significación y naturaleza del trabajo

El trabajo humano: Especificidad y dimensiones del trabajo humano. Concepto de trabajo y empleo. El trabajo como categoría sociohistórica y el trabajo como esencia antropológica,



EX-2021-06399551- -UBA-DME#REC

-16-

como actividad esencialmente humana. Trabajo concreto y trabajo abstracto. Trabajo, fuerza de trabajo y capital. Salario y valor de la fuerza de trabajo.

Las relaciones de trabajo como un estructurante de las relaciones sociales y de la configuración societal. La sociedad salarial: conformación y desestructuración.

Fuentes de identidad y acción colectiva, el trabajo como espacio social de formación de identidades. Pérdida de identidad dada por el trabajo: desafiliación y desestabilización de los modos de vida de los sujetos. Noción de trabajo ampliado.

Eje: Mundo y mercado de trabajo y configuración social

Concepto de mercado de trabajo. La dinámica histórica y estructural del comportamiento del mercado de trabajo en la Argentina: homogeneidad y segmentación: Indicadores centrales de análisis: Condición de actividad y relación laboral. Ocupación, subocupación y desocupación. Trabajador asalariado (por tiempo indeterminado, eventual, a tiempo parcial, etc.), empleador, trabajador por cuenta propia, etc.

La intervención social del Estado, el caso Argentino: Emergencia y consolidación del Estado de Bienestar estructurado, el derecho del trabajo, las relaciones laborales y el sistema de protección social desde la segunda postguerra. La crisis del Estado de Bienestar y del régimen de acumulación y la relación salarial fordista: flexibilización interna y externa de la fuerza de trabajo: impacto sobre la negociación colectiva y la gestión y organización del proceso de trabajo en las empresas. El actor sindical: composición y representatividad. Crisis y nuevas formas de representación e identidades colectivas en los sectores populares y de los trabajadores.

Eje: Sistema socio técnico y proceso de trabajo

El enfoque de sistema sociotécnico. Componentes (Procedimientos, soportes técnicos, conocimientos). Proceso de Tecnificación. Delegación y control. División técnica y social del trabajo. Cambio técnico y continuidad. Procesos de trabajo y tecnificación: Producción artesanal y manufactura. Mecanización, Taylorismo, Fordismo y Automatización. El proceso de innovación en el capitalismo.

Eje: Las relaciones laborales en el sector profesional

La dinámica y configuración del mercado de trabajo en el sector profesional. Condiciones generales de trabajo y configuración de la relación salarial en el sector profesional: regulaciones laborales; negociación colectiva y sistema de relaciones laborales en el sector profesional: Formas de contratación y empleo dominante. Duración y configuración del tiempo de trabajo. Las remuneraciones; Los servicios y los beneficios sociales. Las calificaciones profesionales y la carrera profesional. El rol profesional y la función del técnico superior en el sector profesional capacidades profesionales y habilitaciones profesionales. La noción de condiciones y medio ambiente de trabajo. Las CyMAT en el sector profesional de referencia; análisis de la legislación vigente. Características del trabajo empleo precario. El trabajo no registrado y la precarización del empleo en los sectores y subsectores de actividad económica.

Matemática y Estadística

Operaciones matemáticas básicas: formalización de problemas y su resolución. Cálculo de porcentaje. Ecuaciones y sistemas de ecuaciones lineales. Inecuaciones lineales. Funciones: representación gráfica, dominio, imagen, positividad y crecimiento. Función lineal y función partida. Estadística descriptiva: inferencia estadística, distribución de frecuencias absolutas, relativas y acumuladas. Construcción e interpretación de tablas y gráficos de distribuciones. Medidas de tendencia central. Interpretación de medidas de posición y de dispersión. Análisis



EX-2021-06399551- -UBA-DME#REC

-17-

descriptivo de dos variables conjuntas. Tablas de contingencia. Distribuciones marginales y condicionales. Medidas de correlación lineal.

Historia de la Educación Universitaria Argentina

La educación en la época de la colonia: matriz eclesiástica. Las raíces napoleónicas y positivistas de la universidad pública argentina. Las universidades en el período independentista: ilustración y reforma borbónica. La creación de la Universidad de Buenos Aires. La educación universitaria argentina en el marco del liberalismo. Conformación del Estado nacional y de la Universidad como formadora de las elites dirigentes. La Reforma Universitaria de 1918 y su impacto en Latinoamérica. Los cambios en la educación universitaria durante el siglo XX: apertura e intervención política. Golpes de estado. Profesionalismo, cientificismo y universidad de masas. El retorno de la democracia y las políticas universitarias: normalización y vigencia de los estatutos universitarios. La educación universitaria en la década de 1990. Los cambios y continuidades en el siglo XXI.

Gestión y Análisis Organizacional

El proyecto en la organización universitaria. La estructura organizativa universitaria: roles, personas y comportamientos; estructura formal y existente. El sistema político: sistema de autoridad, relaciones de poder. Interacción entre la estructura de cargos y el sistema político. Conflictos. La integración psicosocial: cohesión e identificación; grupos formales e informales en la universidad; conflictos interpersonales. Las condiciones de trabajo en la universidad. Cultura y subculturas. Identidad. Socialización institucional. El contexto y los escenarios. Cambio, innovación y crisis. Aprendizaje organizacional.

Régimen Jurídico Laboral Docente y Nodocente

La legislación y jurisprudencia en torno a la actividad docente en la educación pública universitaria. Ingreso, ascenso y promoción en la carrera docente. Deberes y derechos de docentes. Régimen laboral docente, su normativa, marco regulatorio y su impacto en las condiciones del trabajo docente. Evaluación de la tarea. Las cuestiones ético-disciplinarias en el personal docente.

Régimen Nodocente. Especificación de tareas del trabajador Nodocente. Empleo público en el sistema universitario nacional. El escalafón. Deberes y derechos del trabajador. La capacitación como derecho. Régimen de sumarios. El derecho a la función y el *ius variandi*. Situaciones discriminatorias. Las condiciones laborales del trabajador Nodocente. Su reconocimiento como colectivo universitario y su relevancia político jurídica.

Normas de prevención y control. La asistencia. Entes de regulación y supervisión. Aseguradoras de riesgo del trabajo. Seguridad e higiene en el trabajo.

Sistemas y Procedimientos Administrativos

Sistemas de información en las organizaciones. Tipos de sistemas de información. Características funcionales de las aplicaciones para las organizaciones y en la Universidad. Sistemas de información y proceso decisorio. Información para la gestión y el control. Caracterización de los sistemas administrativos en la universidad: elementos constitutivos. Criterios básicos del diseño de sistemas administrativos. Los procedimientos administrativos. Relevamiento y análisis de los procedimientos administrativos. Formalización de procedimientos administrativos, diagramas. Interpretación y elaboración de manuales de procedimientos, reglamentos y comunicaciones administrativas. Información, documento, archivo. Gestión de documentos; operaciones y criterios básicos: clasificación, ordenación,



EX-2021-06399551- -UBA-DME#REC

-18-

conservación, eliminación. Digitalización. Gestión de documentación electrónica (GDE). Gobierno electrónico y firma digital.

Administración de Recursos Humanos

Conformación del área de recursos humanos en la universidad: estructura, composición y funciones. Sectores responsables de la gestión de recursos humanos en los distintos niveles. Administración de personal y desarrollo. Tipos de sistemas. Planeamiento estratégico de recursos humanos en la universidad: dotaciones, proyecciones. Descripción y evaluación de puestos: sistemas cualitativos y cuantitativos. Plan de carrera. Formación, capacitación y desarrollo de recursos humanos. Evaluación y gestión del desempeño. Calidad de vida laboral. Clima laboral. Sufrimiento laboral. Equipos, liderazgo, motivación.

Régimen Jurídico de la Educación Universitaria

Las bases constitucionales de la educación argentina. El derecho a la educación: concepciones y alcances hacia la educación universitaria. La legislación universitaria en perspectiva histórica. La autonomía y autarquía universitaria. Marco normativo regulatorio de la organización institucional y académica del sistema universitario en la Argentina. Debates y jurisprudencia. La organización institucional en la Universidad de Buenos Aires. El Estatuto de la Universidad de Buenos Aires y normas complementarias. Los órganos de gobierno: funciones, composición y forma de elección. Normas regulatorias de las funciones de docencia, investigación y extensión en la Universidad de Buenos Aires.

Información Contable

Los entes y su patrimonio. Fuentes de financiación. La información y la contabilidad. Objetivos y requisitos de la información. El proceso decisorio y la gestión económica. La contabilidad como sistema de información. Las unidades de información: las cuentas. Planes y manuales de cuentas. El proceso contable. La información contable. Los estados contables. Valuación y exposición. La información complementaria. Cierre contable en el ámbito universitario. Sistemas de apoyo a la gestión contable. El sistema presupuestario, financiero, contable utilizado en la universidad. Cuentas de ahorro, inversión y financiamiento.

Sistemas de Información en la Universidad

La información en el marco de la universidad como organización. Evolución de los sistemas de información. Ciclo de vida de los sistemas de información. Sistemas de información y sistemas administrativos en la Universidad de Buenos Aires. Interacción entre sistemas. Políticas de gestión de documentación en la Universidad de Buenos Aires. Políticas vinculadas con la información en el sistema universitario. Estandarización de los sistemas de información en el sistema universitario argentino. Potencialidades y límites de los sistemas de información. Usuarios de los sistemas de información. Funcionalidad. Interacción entre áreas intervinientes. Formulación de requerimientos.

Políticas de la Educación Universitaria Argentina

La evolución histórica de las políticas de educación universitaria en la Argentina, su expresión normativa y sus diferentes interpretaciones. La autonomía universitaria en la Argentina. Las tensiones entre autonomía y planificación centralizada. Las relaciones cambiantes entre la universidad, el estado y la sociedad. Las tendencias recientes en la educación superior: las políticas de evaluación universitaria, los cambios en el gobierno del sistema universitario, y nuevas formas de regulación de las instituciones universitarias. Los distintos actores y sus



EX-2021-06399551- -UBA-DME#REC

-19-

propuestas de política universitaria. Las propuestas de política educativa de los organismos internacionales.

Gestión Económico-financiera de las Universidades

La gestión económico-financiera de las universidades nacionales dentro de la administración financiera del sector público nacional. Herramientas para la construcción de indicadores a utilizar en la gestión económico - financiera. Modelos de asignación de recursos. Los presupuestos. Funciones del presupuesto. La programación presupuestaria. Erogaciones y recursos. La ejecución presupuestaria. Técnicas presupuestarias. Competencias de los órganos que intervienen en el proceso presupuestario en la universidad. La articulación de la información presupuestaria y sustantiva. El sistema de costos. Los sistemas de transferencia de fondos en la administración pública.

Planeamiento y Gestión Universitaria

La universidad como organización compleja: enfoques teóricos. La especificidad de la organización universitaria, funciones esenciales y relación con la sociedad. El planeamiento: conceptos y modelos. El proceso de planificación. El diagnóstico institucional. La construcción de viabilidad de los proyectos universitarios. Determinantes y condicionantes. Los proyectos conflictivos. La información en la gestión universitaria. Evaluación organizacional de la universidad, de las unidades académicas, de las funciones docentes, de investigación y de extensión.

Gestión de Bienes y Servicios

La gestión de bienes y servicios de la universidad en el marco del Estado nacional. Gestión presupuestaria y financiera en relación con los bienes y servicios de la Universidad. Organización, administración y evaluación de los recursos físicos. Aplicación de indicadores de administración de los diferentes tipos de recursos físicos. Buenas prácticas para la gestión eficiente de bienes y servicios en la Universidad. Clasificación de los servicios en el ámbito universitario. Transferencia de tecnología, asesoramiento, asistencia técnica, otros convenios. Análisis de los sistemas de compras y contrataciones. Contratos. Permuta, transferencia y donaciones de bienes. Obra pública: los sujetos, el procedimiento, el objeto, la finalidad. Financiamiento de la obra pública. Distintos sistemas de ejecución. Los recursos humanos responsables de la gestión de bienes y servicios en la Universidad.

Inglés

Estructuras básicas. Construcciones gramaticales. Articulación básica del idioma. Aspectos léxico-gramaticales. Estrategias y herramientas de lectura y comprensión de textos relacionados con las áreas de desempeño. Recursos de búsqueda, análisis e intercambio de información relativa al campo profesional y académico.

Seminario Género y Derechos Humanos

Derechos humanos. Derechos de las mujeres y de los sujetos sexualmente disidentes. La construcción social de los géneros. Acceso de las mujeres a la educación, el trabajo y la política. Los estudios de géneros y sexualidades en la enseñanza. El sexismo en la vida cotidiana. Las violencias: tipos, modalidades, contenidos.

Ética de la Función Pública



EX-2021-06399551- -UBA-DME#REC
-20-

La ética y el conflicto de valores e intereses: normas, identidades y roles sociales. El juicio moral y la toma de decisiones. Pensamiento crítico. Los problemas en la toma de decisiones éticas: racionalidad limitada y ética restringida, poder e influencia. La justificación moral en el ámbito público: el bien público, responsabilidad, autonomía, justicia, transparencia, publicidad. Ética aplicada al ámbito público. Los problemas de discriminación, maltrato, corrupción. La ética en la normativa aplicable al trabajador Nodocente.

Prácticas Profesionalizantes I. Diseño de proyectos

Diseño de proyectos para la gestión en la universidad. Diagnóstico: relevamiento de demandas y detección de necesidades. Análisis multidimensional de la situación. Definición del problema. Fundamentación conceptual del proyecto. Planteo de finalidades y objetivos. Planificación de actividades: identificación de estructuras, actores y procesos involucrados. Identificación de condicionantes y recursos. Selección de alternativas. Formulación de resultados. Organización de la información.

Prácticas Profesionalizantes II: Herramientas para el desarrollo de proyectos

Análisis de las prácticas, modelos y discursos de los actores. Identificación de recursos, saberes de oficio y tradiciones. Instrumentos para el relevamiento de información diagnóstica. Herramientas para el seguimiento del proyecto. Técnicas de procesamiento y sistematización de la información. Elaboración de informes y presentaciones. Estrategias de comunicación.

Prácticas Profesionalizantes III: Desarrollo e Implementación de Proyectos

Abordaje de la universidad como organización compleja. Institución y organización como estructuras de transformaciones. Cultura y memoria institucional. El conocimiento de los actores. Intercambio y comunicación entre actores institucionales. El proyecto en el circuito de diagnóstico, análisis y diseño de propuestas de intervención y resolución de problemas. La implementación del proyecto: elaboración de escenarios, análisis de las condiciones de factibilidad de los proyectos. La evaluación del proyecto: productos y resultados del proyecto.

Taller Orientado. Gestión de Recursos y Servicios en Salud

La administración y gestión de hospitales. Organización estructural y funcional del hospital público. El hospital universitario como centro asistencia, de docencia e investigación. Gestión económica, financiera y de recursos del hospital universitario. Mantenimiento, abastecimiento y suministros. Control interno y auditoría. Planificación y administración de los recursos humanos en el hospital universitario. Regulación del ejercicio profesional. Evaluación y capacitación de los recursos humanos.

Taller Orientado. Gestión Académica, de la Investigación y la Extensión

El gobierno de la universidad y su impacto en la gestión académica, de la investigación y la extensión. Planes de estudio y programas. Los procedimientos administrativos y de gestión del cuerpo docente. La expedición de títulos y certificados. Estudiantes: la reglamentación sobre la actividad académica, régimen disciplinario y regímenes especiales. La investigación en la universidad: organización institucional y articulaciones con organismos de ciencia y tecnología. La gestión de los programas y proyectos de investigación y desarrollo tecnológico en la universidad. Extensión universitaria: funciones, áreas y programas. La gestión de servicios, programas y proyectos.

Taller Orientado. Administración Estratégica de Recursos en la Universidad



EX-2021-06399551- -UBA-DME#REC

-21-

Incorporación del conocimiento y administración estratégica. Competencias y desarrollo de recursos humanos. Gestión de la diversidad laboral. Tecnologías innovadoras en la administración de recursos humanos. Estrategias de comunicación organizacional. Negociación y gestión de conflictos. Técnicas de trabajo en equipo. Responsabilidad social y atención a públicos internos y externos.



Anexo Resolución Consejo Superior

Hoja Adicional de Firmas

1821 Universidad de Buenos Aires

Número:

Referencia: EX-2021-06399551- -UBA-DME#REC - Modificación del plan de estudios de la carrera de Tecnicatura en Administración y Gestión Universitaria

El documento fue importado por el sistema GEDO con un total de 21 pagina/s.