



Universidad Nacional de Cuyo  
Rectorado

MENDOZA, 25 AGO. 2003

VISTO:

El Expediente N° L-8-484/2003, donde la Facultad de Ciencias Políticas y Sociales somete a consideración y ratificación de este Cuerpo la Ordenanza N° 6/2003-C.D. referida al **Plan de Estudios de la Carrera de Pregrado "TECNICATURA UNIVERSITARIA EN GESTIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE LAS ORGANIZACIONES CON ORIENTACIÓN EN INSTITUCIONES UNIVERSITARIAS"**, y

CONSIDERANDO:

Que la citada Unidad Académica elaboró la presente propuesta en forma conjunta con el Instituto Tecnológico Universitario y el Sindicato del Personal de Apoyo Académico de esta Casa de Estudios, en el marco del Convenio de Cooperación y Complementación, celebrado el 16 de mayo de 2003.

Que se trata de una carrera asociativa cuyos objetivos específicos son atender a las necesidades de perfeccionamiento del personal administrativo, a través de una formación técnica superior que favorezca el desarrollo personal y profesional de los empleados e impacte en la dinámica institucional, y promover el desarrollo de competencias vinculadas con el desempeño laboral eficaz y eficiente del personal de esta Casa de Estudios, en el ámbito de la gestión y administración, asegurando condiciones de empleabilidad, tanto en el sector público como en el privado.

Que, asimismo, la puesta en marcha del proyecto contribuirá a la optimización de los procedimientos administrativos y técnicos que sostienen las actividades, tareas y servicios que se ofrecen desde los distintos sectores de la administración universitaria en particular, exigidos hoy por requerimientos de calidad en la gestión de las organizaciones.

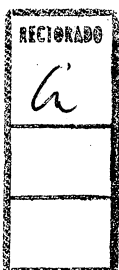
Que en cuanto al diseño curricular es una carrera de pregrado con una duración de tres años, cuyo destinatario es el personal no docente en actividad.

Que, con respecto al financiamiento, éste provendrá del Programa de Capacitación (PROCAP).

Que Secretaría Académica del Rectorado considera conveniente ratificar lo actuado.

Que, estudiado el tema en examen por la Comisión de Docencia y Concursos de este Consejo Superior, ésta emite dictamen por el cual aconseja aprobar la presentación, por encuadrarse en las normas legales vigentes.

Por ello, atento a lo expuesto, lo establecido en el Inciso e) del Artículo 21 del Estatuto Universitario y lo aprobado por este Cuerpo en sesión del 10 de julio de 2003,



Ord. N° 59

//.



Universidad Nacional de Cuyo  
Rectorado

-2-

//

EL CONSEJO SUPERIOR DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE CUYO  
ORDENA:

ARTÍCULO 1°.- Ratificar la Ordenanza N° 6/2003 del Consejo Directivo de la Facultad de Ciencias Políticas y Sociales, por la cual se aprueba el Plan de Estudios de la Carrera de Pregrado "TECNICATURA UNIVERSITARIA EN GESTIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE LAS ORGANIZACIONES CON ORIENTACIÓN EN INSTITUCIONES UNIVERSITARIAS", que como Anexo I con VEINTIOCHO (28) hojas forma parte de la presente norma.

ARTÍCULO 2°.- Comuníquese e insértese en el libro de ordenanzas del Consejo Superior.

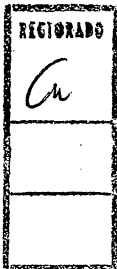
Mgter. Estela M. Zalba  
Secretaria Académica  
Universidad Nacional de Cuyo

Dra. María Victoria Gómez de Erice  
Rectora  
Universidad Nacional de Cuyo

ORDENANZA N° 59

bt.

tecnicatura1(planos)  
tecnicatura2(planos)  
tecnicatura3(planos)





MENDOZA; 23 de junio de 2003.-

**Visto**

El expediente N° 8- 484/03, carátula titulada Leiva Francisco: Eleva proyecto de Carrera asociativa Tecnicatura Universitaria en Gestión de las Organizaciones con orientación en Instituciones Universitarias destinado al personal no docente de la Universidad Nacional de Cuyo en actividad; y

**Considerando:**

Que el documento curricular contempla la Carrera nivel de Pre-grado, de carácter permanente asociativa entre la Facultad de Ciencias Políticas y Sociales UNC y el Instituto Tecnológico Universitario.

Que Dicha carrera , de tres años de duración y una carga horaria de un mil seiscientas horas, destinada al Personal no docente de la Universidad Nacional de Cuyo en actividad , otorga el título Técnico Universitario en Gestión y Administración de las Organizaciones, con Orientación en Instituciones Universitarias.

Que para el diseño del Proyecto se tuvieron en cuenta como antecedentes el Anteproyecto de Diseño Curricular de la Tecnicatura en Administración Universitaria presentado al Rectorado de la UNC en junio de 2001, el Plan de Estudios de Recursos para Instituciones Universitarias de la Universidad Nacional de Río IV , Córdoba , la de Carrera de Gestión de las Organizaciones Publicas y Privadas presentada Instituto Tecnológico Universitario a pedido del Gobierno de la Provincia de Mendoza concretamente de la Unidad Central de Recursos Humanos de la Secretaría General de la Gobernación en noviembre de 2000, y además se efectuaron numerosas consultas a Organizaciones publicas Universitarias y no universitarias, a fin de formular el perfil profesional de los egresados de la Carrera propuesta.

Que la Carrera Tecnicatura Universitaria en gestión de las Organizaciones con orientación en Instituciones Universitarias se organiza en cinco áreas curriculares y de orientación , que reúnen un conjunto de módulos, talleres y seminarios que conforman un plan de estudios, los cuales se agrupan en un mismo campo para facilitar la integración de los contenidos en la enseñanza y la evaluación.

Que el Consejo Directivo, en su Sesión Ordinaria del 17 de junio aprobó por unanimidad el Plan de Estudios contemplado en el Documento Curricular siendo necesario a los efectos de implementar el funcionamiento de la carrera , la ratificación por parte del Consejo Superior del Convenio suscripto a fs 2,3 y 4 del citado expediente,

Por todo ello

**EL CONSEJO DIRECTIVO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS POLÍTICAS Y SOCIALES  
ORDENA**

ARTICULO 1° - Aprobar el Plan de Estudios de la Carrera Tecnicatura universitaria en Gestión y Administración de las Organizaciones con Orientación en instituciones universitarias, cuyo diseño curricular forma parte como Anexo I de la presente Ordenanza, y elevar al Consejo Superior para su ratificación.

ARTICULO 2° - Solicitar al Consejo Superior la ratificación del Convenio Marco de Cooperación y Complementación entre el Rectorado de la Universidad Nacional de Cuyo, la Facultad de Ciencias Políticas y Sociales, la Fundación Instituto Tecnológico Universitario (FITU) , el Sindicato del Personal de la Universidad Nacional de Cuyo (SPUNC).

ARTICULO 3° - Comuníquese e insértese en el libro de Ordenanzas.

ORDENANZA N° 06/03-CD  
LC

Carlos Héctor DIAZ  
Director general de Gestión  
Administrativo Financiera

Ord. N° 59



  
Lic. Laura CIANCIO  
DECANA



Universidad Nacional de Cuyo  
Facultad de Ciencias Políticas y Sociales

## ANEXO I

-2-

### TECNICATURA EN GESTIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE LAS ORGANIZACIONES, CON ORIENTACIÓN EN INSTITUCIONES UNIVERSITARIAS

#### I – PRESENTACIÓN SINTÉTICA DE LA CARRERA

**Nombre de la Carrera:** Tecnicatura Universitaria en Gestión y Administración de las Organizaciones, con orientación en Instituciones Universitarias

**Título que otorga:** Técnico Universitario en Gestión y Administración de las Organizaciones, con Orientación en Instituciones Universitarias

**Nivel:** De Pregrado

**Carácter:** Permanente. Carrera asociativa entre la Facultad de Ciencias Políticas y Sociales – UNC y el Instituto Tecnológico Universitario

**Duración:** 3 años

**Carga horaria:** 1.600 horas

**Destinatarios:** Personal No Docente de la Universidad Nacional de Cuyo en actividad.

**Modalidad de cursado:** Presencial.

**Requisitos para el ingreso:**

Poseer título de egreso del Nivel Medio o Polimodal.

Cumplir con las condiciones de admisibilidad que establezca la Unidad Académica anualmente.

Si es mayor de 25 años, adecuarse a las condiciones estipuladas por el artículo 7 de la Ley de Educación Superior.

Ser empleado de la planta estable de la UNCuyo y que al momento de la inscripción le falten cinco años o más para la jubilación.

**Cupo de Admisión:** Se establecerá anualmente.



Ord. N° 59



Universidad Nacional de Cuyo  
Facultad de Ciencias Políticas y Sociales

## ANEXO I

-3-

### II – OBJETIVOS DE LA CARRERA:

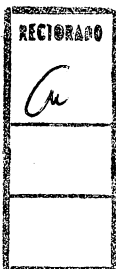
#### 2.1. Específicos de la Carrera:

- ✓ Atender a las necesidades de formación del personal de organizaciones públicas y privadas, especialmente del personal de la administración universitaria, y concretamente, al personal de la Universidad Nacional de Cuyo, a través de una propuesta de formación técnica superior, que favorezca el desarrollo personal y profesional de los empleados e impacte en la dinámica institucional.
- ✓ Promover el desarrollo de competencias vinculadas con un desempeño laboral eficaz y eficiente del personal de la Universidad Nacional de Cuyo, en el ámbito de la gestión y administración, asegurando condiciones de empleabilidad, tanto en el sector público como en el privado.
- ✓ Contribuir a la optimización de los procedimientos administrativos y técnicos que sostienen las actividades, tareas y servicios que se ofrecen desde los distintos sectores de la Administración -en general- y de la Administración Universitaria -en particular-, exigidos hoy por requerimientos de calidad a la gestión de las organizaciones.

#### 2.2. Objetivos de las Áreas:

##### Comunicación y Lenguaje

- ✓ Mostrar disposición y actitudes pro-activas en situaciones de interacción comunicativa, a través de: el establecimiento de vínculos personales y grupales positivos con diversos actores, el respeto por las diferencias de opinión y la búsqueda de consensos.
- ✓ Desarrollar estrategias pertinentes y eficaces para la producción oral y escrita, acorde con los requerimientos que las tareas y funciones que desempeñe en la organización le demanden.
- ✓ Acreditar un nivel de desempeño básico en comprensión, traducción y comunicación oral en inglés, utilizando el vocabulario y las construcciones verbales más típicas de esa lengua, en contextos de convivencia cotidianos y laborales.



Ord. N° 59



Universidad Nacional de Cuyo  
Facultad de Ciencias Políticas y Sociales

## ANEXO I

-4-

### Herramientas Instrumentales:

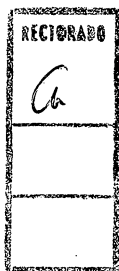
- ✓ Actualizar sus competencias básicas para operar con números y aplicar modelos matemáticos y estadísticos en la resolución de problemas concretos de organización, en las diversas áreas de gestión.
- ✓ Desarrollar actitudes, hábitos y estrategias cognitivas que le permitan asumir las responsabilidades planteadas por la formación, de un modo organizado y crecientemente autónomo, de modo de facilitar el desempeño simultáneo de sus roles de trabajador y estudiante.
- ✓ Acreditar competencias básicas en el manejo de la tecnología informática, siendo capaz de operar sistemas de información o resolver problemas de operación de soft ofimático de uso corriente en las organizaciones.

### De Fundamentos:

- ✓ Adquirir una visión global de encuadre que le permita visualizar las organizaciones como sistemas situados en contextos concretos, que se diferencian entre sí por la complejidad de las relaciones internas y con el entorno que establecen.
- ✓ Acreditar conocimientos del contexto económico y participar en la elaboración de informes de coyuntura económica global y sectorial que resulten útiles a la organización.
- ✓ Comprender las relaciones entre la sociedad, el Estado, el gobierno y la política en contextos democráticos contemporáneos y tomar conciencia de las responsabilidades ciudadanas que generan.
- ✓ Aplicar variables de análisis organizacional en situaciones concretas, en el marco de los nuevos paradigmas de comportamiento organizacional.

### Tecnologías de Gestión:

- ✓ Mostrar capacidad para administrar y gestionar organizaciones públicas o privadas, utilizando técnicas y herramientas eficaces para el manejo de procedimientos administrativos, la toma de decisiones y la resolución de problemas específicos de este campo.
- ✓ Aplicar criteriosamente, en situaciones concretas, principios, técnicas y herramientas instrumentales de gestión que se utilizan en distintos sectores de la organización (contables, presupuestarias y de costos, impositivas y previsionales, jurídicas y del manejo de los recursos humanos, etc.).
- ✓ Transferir a la formulación de proyectos concretos, la metodología de construcción, análisis y evaluación o control de gestión de proyectos.



Ord. N° 59

111



Universidad Nacional de Cuyo  
Facultad de Ciencias Políticas y Sociales

## ANEXO I

-5-

### Innovación Laboral:

- ✓ Identificar y priorizar problemas relevantes del contexto laboral a ser investigados y diseñar propuestas significativas e innovadoras para la resolución de los mismos, orientados a optimizar la dinámica de funcionamiento del/los sector/es de la organización en la que se desempeña como personal.
- ✓ Proponer soluciones creativas a situaciones problemáticas de gestión, desde actitudes y comportamientos que evidencien compromiso institucional, responsabilidad por la búsqueda de soluciones, iniciativa, autonomía e integridad ética.
- ✓ Transferir los conocimientos, habilidades, destrezas, actitudes y valores desarrollados durante la formación, en la resolución de situaciones complejas de la vida laboral.

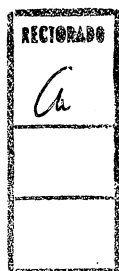
### 2.3. Objetivos de la Orientación:

- ✓ Reflexionar sobre las particularidades de los contextos universitarios y las posibilidades de optimización de sus procedimientos administrativos y de gestión.
- ✓ Aplicar al ámbito de la gestión y administración universitaria los fundamentos científicos y las tecnologías de gestión aprendidas en las áreas homónimas, produciendo las adaptaciones necesarias, con criterio amplio, espíritu innovador y capacidad de fundamentación de su propio accionar.
- ✓ Profundizar sus conocimientos en áreas específicas de las organizaciones públicas y/o privadas de su interés.

## III – DISTRIBUCIÓN CURRICULAR

### 3.1. Justificación y descripción del diseño curricular de la carrera:

La Tecnicatura en Gestión y Administración de las Organizaciones, con Orientación en Instituciones Universitarias, se organiza en cinco áreas curriculares y la Orientación, que reúnen el conjunto de módulos, talleres y seminarios en que se resuelve el plan de estudios. Dos de estas áreas (Comunicación y Lenguaje y Herramientas Instrumentales) proponen la acreditación de sus contenidos de Inglés y Ofimática, respectivamente, los que se pueden validar a lo largo del cursado de la



Ord. N° 59



Universidad Nacional de Cuyo  
Facultad de Ciencias Políticas y Sociales

## ANEXO I

-6-

carrera, atendiendo a que los sujetos que se forman son adultos que trabajan, con limitaciones de tiempo para su estudio. La Facultad de Ciencias Políticas y Sociales y el Instituto Tecnológico Universitario garantizarán el dictado de cursos de Inglés y Ofimática. Las cinco áreas curriculares y la Orientación agrupan módulos pertenecientes a un mismo campo para facilitar la integración de los contenidos en la enseñanza y la evaluación.

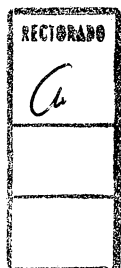
La estrategia de selección y organización de los contenidos por la que se ha optado determina una red modular en la que los contenidos se organizan siguiendo una secuencia necesaria, que permite avanzar paulatinamente hacia el logro de las competencias buscadas. Esta secuencia respeta la propia lógica del conocimiento, según su nivel de complejidad, generalidad e inclusión de unos temas en otros; pero también, las necesidades, motivaciones, intereses y posibilidades particulares de los adultos para aprenderlos, dadas sus responsabilidades y compromisos y el esfuerzo adicional que realizan en pos de expectativas personales y profesionales postergadas.

Desde estos criterios, en el 1º cuatrimestre de la formación se ha previsto ubicar los módulos orientados a asegurar aquellas competencias básicas requeridas por cualquier tipo de formación o capacitación posterior, e incorporar, a partir del 2º cuatrimestre, los módulos específicos de la tecnicatura, orientados a asegurar las competencias propias del perfil profesional de egreso de la carrera.

Esta distribución temporal permite plantear itinerarios de capacitación articulados con la tecnicatura, a partir del 2º cuatrimestre de la carrera, para facilitar la continuidad de los estudios a aquellos trabajadores interesados en alternativas de formación más breves, que atiendan a la diversidad de intereses y posibilidades de compromiso personal. De esta manera se asegura a todos una formación de base común con diversas alternativas de salida.

La propuesta general de formación de la tecnicatura se organiza en una red modular integrada por veintitrés obligaciones curriculares (módulos, talleres, seminarios), de las cuales dos se aprueban por acreditación (Inglés y Ofimática), y el proyecto final de estudios.

Los 20 módulos del plan, más las acreditaciones de Inglés y Ofimática y el proyecto final de estudios, suman un total de 1.600 horas de formación.



Ord. N° 59





Universidad Nacional de Cuyo  
Facultad de Ciencias Políticas y Sociales

## ANEXO I

-7-

Toda la formación está pensada desde un enfoque teórico-práctico, en tanto se busca un rápido re-entrenamiento laboral, orientado a aggiornar formas habituales de desempeño, en el marco de nuevas visiones y modelos de gestión y administración sustentados en estándares de calidad que hoy se demandan a las organizaciones.

La propuesta de formación de la tecnicatura se cierra en una experiencia de formulación de un proyecto final de estudios, que aborda alguna problemática del ámbito laboral del empleado, que el mismo puede ir desarrollando durante el cursado del módulo específico (Formulación y Evaluación de Proyectos), pero que presenta y defiende, al término de su formación. Esta experiencia supone la realización de prácticas de diagnóstico en el propio espacio laboral y la formulación de un proyecto de optimización de la tarea desde los nuevos paradigmas de gestión aprendidos, que el alumno se ve obligado a defender como proyecto final de estudios.

La Red Modular, con sus módulos, talleres, seminarios y los tres circuitos posibles de recorrido para la obtención del título de técnico universitario se presenta en el gráfico que sigue, como formaciones paralelas, si bien articuladas.

### 3.2. Red Modular: Circuito de la Tecnicatura Universitaria en Gestión y Administración de las Organizaciones, con Orientación en Instituciones Universitarias

Ord. N° 59

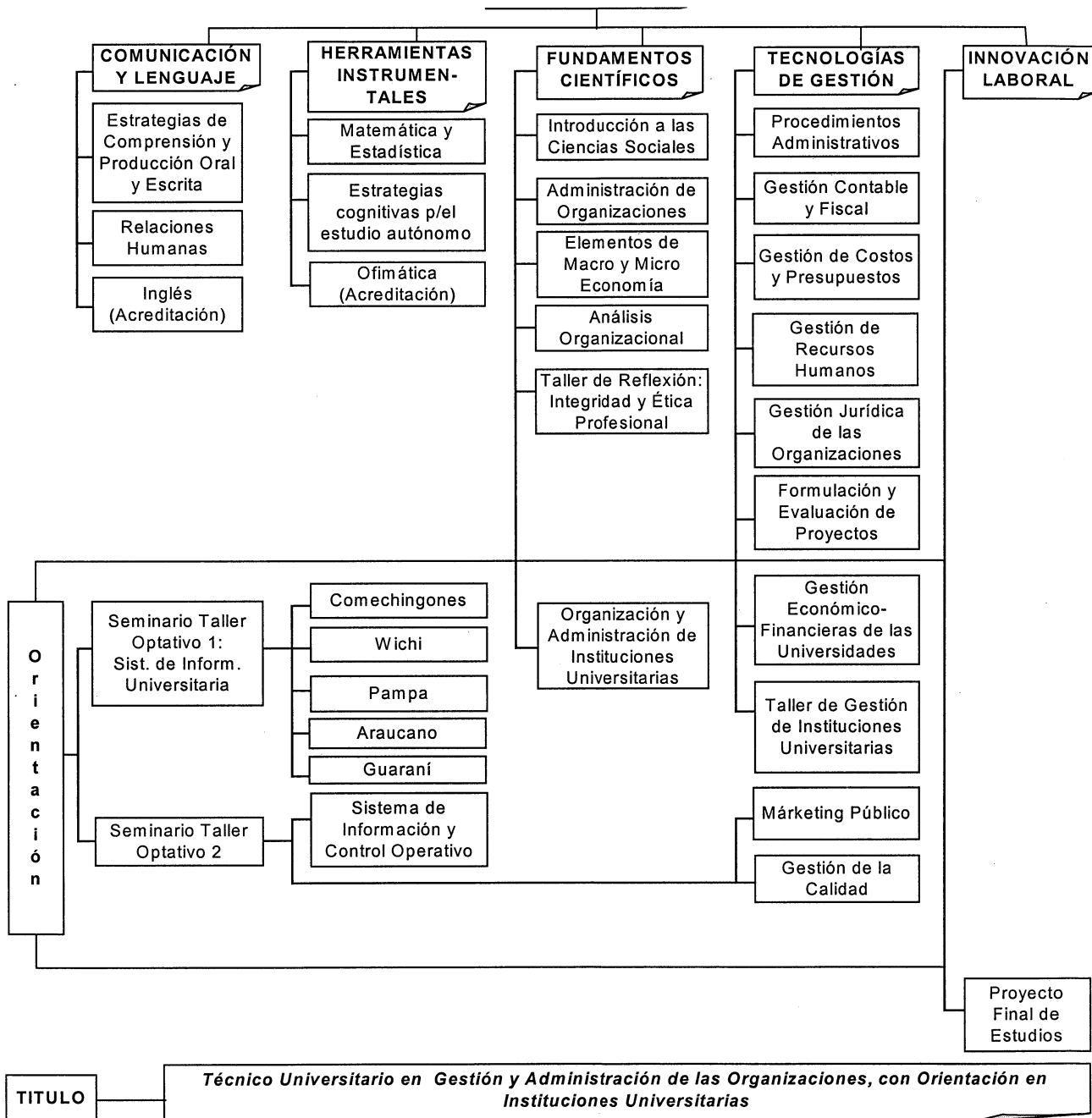




Universidad Nacional de Cuyo  
Facultad de Ciencias Políticas y Sociales

ANEXO I

.-8-



Ord. N° 59



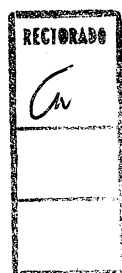
Universidad Nacional de Cuyo  
Facultad de Ciencias Políticas y Sociales

## ANEXO I

-9-

## 3.3. Distribución Curricular de la Tecnicatura

| ÁREAS                                       | MÓDULOS – TALLERES – SEMINARIOS   | Carga Horaria  |
|---|---|----------------|
| COMUNICACIÓN Y LENGUAJE                     | - Estrategias de Comprensión y Producción Oral y Escrita                        | 120 hs.        |
|   | - Relaciones Humanas  | 75 hs.         |
|   | - Inglés (Acreditación)   | ---            |
|   | <b>Sub-Total</b>  | <b>195 hs.</b> |
| HERRAMIENTAS INSTRUMENTALES                 | - Matemática y Estadística  | 130 hs.        |
|   | - Estrategias Cognitivas para el estudio autónomo.                              | 75 hs.         |
|   | - Ofimática (Acreditación)  | ---            |
|   | <b>Sub-Total</b>  | <b>205 hs.</b> |
| DE FUNDAMENTOS                              | - Introducción a las Ciencias Sociales  | 75 hs.         |
|   | - Administración de Organizaciones  | 90 hs.         |
|   | - Elementos de Macro y Micro-ecomía   | 75 hs.         |
|   | - Análisis Organizacional   | 75 hs.         |
|   | - Taller de Reflexión: Integridad y Etica Profesional                           | 60 hs.         |
|   | <b>Sub-Total</b>  | <b>375 hs.</b> |
| TECNOLOGÍAS DE GESTIÓN                      | - Procedimientos Administrativos  | 60 hs.         |
|   | - Gestión Contable y Fiscal   | 90 hs.         |
|   | - Gestión de Costos y Presupuestos  | 90 hs.         |
|   | - Gestión de RRHH   | 75 hs.         |
|   | - Gestión Jurídica de las Organizaciones  | 75 hs.         |
|   | - Formulación y Evaluación de proyectos   | 75 hs.         |
|   | <b>Sub-Total</b>  | <b>465 hs.</b> |
| ORIENTACIÓN EN INSTITUCIONES UNIVERSITARIAS | - Organización y Administración de instituciones universitarias                 | 90 hs.         |
|   | - Gestión Económico-Financiera de las universidades                             | 90 hs.         |
|   | - Taller de Gestión de Instituciones Universitarias                             | 45 hs.         |
|   | - Seminario-Taller Optativo 1:<br>• Sistemas de Información Universitaria       | 45 hs.         |
|   | - Seminario-Taller Optativo 2:<br>• Sistemas de Información y Control Operativo | 45 hs.         |



Ord. Nº 59



ANEXO I

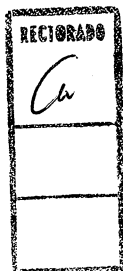
-10-

Universidad Nacional de Cuyo  
Facultad de Ciencias Políticas y Sociales

|                           |   |                  |
|---------------------------|---|------------------|
|                           | <b>Sub-Total</b>                                | <b>315 hs.</b>   |
| <b>INNOVACIÓN LABORAL</b> | - Proyecto Final de Estudios                    | 45 hs.           |
|                           | <b>Sub-Total</b>                                | <b>45 hs.</b>    |
|                           | <b>CARGA HORARIA TOTAL DEL PLAN DE ESTUDIOS</b> | <b>1.600 hs.</b> |

#### IV – ALCANCES DE LAS OBLIGACIONES CURRICULARES

| <b>AREA I: COMUNICACIÓN Y LENGUAJE</b>  |  |
|---|--|
| Objetivos   | Contenidos   |
| <b>Módulo 1: Estrategias de Comprensión y Producción Oral y Escrita (120 hs.)</b>   |  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- Optimizar las estrategias de producción oral, adecuándolas a diversos contextos de interacción comunicativa.</li> <li>- Mejorar las estrategias de comprensión de textos escritos en diversos formatos.</li> <li>- Producir textos escritos pertinentes al ámbito de la organización.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- La comunicación oral. La organización y expresión del pensamiento: esquemas mentales, adecuación del mensaje al contexto. El discurso hablado. La exposición oral.</li> <li>- El acceso a la información. La lectura: estrategias de comprensión, sistematización y representación de la información.</li> <li>- La organización y expresión del pensamiento en la escritura: planificación y puesta en texto. Técnicas de redacción. Reglas básicas de sintaxis y normativa.</li> <li>- La redacción profesional y los tipos textuales propios del ámbito organizacional.</li> </ul> |
| <b>Módulo 2: Relaciones Humanas (75 hs.)</b>  |  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- Desarrollar habilidad para la animación, conducción y tratamiento de personas y grupos en ámbitos laborales.</li> <li>- Mejorar la capacidad de negociación y gestión de conflictos.</li> </ul>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Relaciones humanas: las personas, el grupo, vínculos y comunicación interpersonal, resolución de conflictos.</li> <li>- Relaciones públicas en las organizaciones: roles, estatus, estrategias para el sostenimiento de los vínculos laborales.</li> <li>- Estrategias y técnicas de atención al público.</li> </ul>  |



Ord. N° 59



Universidad Nacional de Cuyo  
Facultad de Ciencias Políticas y Sociales

## ANEXO I

-11-

| Módulo de Acreditación A: Idioma Extranjero Optativo<br>(Se proponen Objetivos y Contenidos mínimos sugeridos, para validación y acreditación de saberes)  |  |
|--|--|
| Este Módulo es optativo: cada alumno podrá elegir uno de los dos idiomas extranjeros.  |  |
| Objetivos  | Contenidos   |
| <b>a) Opción 1: Inglés</b>   |  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- Manejar el vocabulario y los esquemas de comunicación oral en inglés, en un nivel básico.</li> <li>- Interpretar y poder informar acerca del contenido de diferentes documentos en inglés.</li> </ul>       | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Pronunciación y comunicación oral. Conversación en situaciones simuladas de la vida cotidiana y de la vida laboral en organizaciones públicas y privadas.</li> <li>- Nociones de gramática y lecto-escritura en inglés. Traducción.</li> <li>- Bases de inglés técnico. Vocabulario técnico.</li> <li>- Interpretación de soft de oficina.</li> </ul> |
| <b>b) Opción 2: Portugués</b>  |  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- Manejar el vocabulario y los esquemas de comunicación oral en portugués, en un nivel básico.</li> <li>- Interpretar y poder informar acerca del contenido de diferentes documentos en portugués.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Pronunciación y comunicación oral. Conversación en situaciones simuladas de la vida cotidiana y de la vida laboral en organizaciones públicas y privadas.</li> <li>- Nociones de gramática y lecto-escritura en portugués. Traducción.</li> </ul>   |

## AREA II: HERRAMIENTAS INSTRUMENTALES

| Objetivos  | Contenidos   |
|--|--|
| <b>Módulo 3: Matemática y Estadística (130 hs.)</b>  |  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- Utilizar modelos matemáticos, con sus límites y condiciones en el campo de las organizaciones.</li> <li>- Analizar informaciones numéricas aplicables al procesamiento electrónico de datos, a partir de soft.</li> <li>- Resolver problemas matemáticos y estadísticos de aplicación.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Técnicas cuantitativas. Cálculo numérico y análisis de datos.</li> <li>- Lógica proposicional. Álgebra de conjuntos. Conjuntos numéricos. Funciones. Estudio de rectas. Ecuaciones e inequaciones. Matrices y determinantes. Sistema de ecuaciones. Elementos de combinatoria.</li> <li>- Estadística descriptiva. Distribuciones de frecuencia; presentación y ordenamiento de datos. Probabilidades. Variable aleatoria. Esperanza. Varianza. Teoría general del muestreo. Prueba de hipótesis. Correlación y regresión.</li> </ul> |



Ord. N° 59



Universidad Nacional de Cuyo  
Facultad de Ciencias Políticas y Sociales

## ANEXO I

-12-

| <b>Módulo 4: Estrategias cognitivas para el estudio autónomo (75 hs.)</b>   |  |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- Reconocer las variables que intervienen en el estudio eficaz.</li> <li>- Aplicar estrategias de aprendizaje y de estudio independiente.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Actitudes, hábitos y estrategias de estudio. Bases para un estudio eficaz.</li> <li>- Habilidades y estrategias cognitivas para el procesamiento de la información.</li> <li>- Competencias académicas y autoevaluación de las destrezas de estudio.</li> </ul> |
| <b>Módulo de Acreditación B: Ofimática</b>  |  |
| (Se proponen Objetivos y Contenidos mínimos sugeridos, para validación y acreditación de saberes)   |  |
| Objetivos   | Contenidos   |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- Manejar con habilidad la tecnología informática de uso corriente en organizaciones públicas y privadas (soft).</li> </ul>                          | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Informática general. La información y su tratamiento. La computadora.</li> <li>- Nociones básicas sobre Lenguajes</li> <li>- Word, Excel, Acces, Internet. Aplicaciones prácticas</li> </ul>  |

## AREA III: DE FUNDAMENTOS

| Objetivos   | Contenidos  |
|---|---|
| <b>Módulo 5: Introducción a las Ciencias Sociales (75 hs.)</b>  |   |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- Reflexionar sobre las relaciones entre el Estado, la vida política y la sociedad civil.</li> <li>- Identificar los principales fenómenos políticos del contexto nacional, provincial y local.</li> <li>- Relacionar los conceptos de Estado, Gobierno, Ciencia Política y Administración Pública.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Procesos de cambio y reestructuración en el mundo contemporáneo. Estado, sociedad y política en el contexto de la globalización. La implosión de lo político</li> <li>- Las grandes tradiciones en la Ciencia Política. Sus consecuencias en la vida contemporánea.</li> <li>- La problemática del poder. Régimen Político, Estado y Gobierno. El Gobierno</li> <li>- Democracia y Ciudadanía</li> </ul> |



Ord. N° 59



Universidad Nacional de Cuyo  
Facultad de Ciencias Políticas y Sociales

## ANEXO I

-13-

|   |  |
|---|--|
| <b>Módulo 6: Administración de Organizaciones (90 hs.)</b>  |  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- Comprender la organización como un sistema complejo de relaciones de autoridad, actividad regulada e información para la toma de decisiones y el control.</li> <li>- Comprender, justificar y explicar el funcionamiento de las instituciones, su estructura y organización, pudiendo manejar diferentes técnicas de gestión.</li> <li>- Desde una concepción sistémica, realizar diseños organizativos aptos para el logro de metas, la atención de demandas y la optimización de recursos humanos y materiales.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- El proceso de administración: planificación, organización, dirección y control. Los procesos de toma de decisiones. Análisis estratégico.</li> <li>- Caracterización de organizaciones. Elementos que constituyen el sistema y su relación con la naturaleza y los objetivos de la organización. Áreas funcionales: Fines: Producción, Comercialización. Medios: Recursos Humanos, Finanzas, Sistemas de Información. Organización y Estructura. Funciones y procesos. Tecnologías de gestión.</li> <li>- Niveles de autoridad, áreas de responsabilidad. Matriz de delegación de decisiones. Formas básicas de articular tareas, flujo de información y decisiones.</li> <li>- Auditorías de sistemas administrativos. Sistemas de Control de Gestión</li> </ul> |
| <b>Módulo 7: Elementos de Macro y Micro-ecomía (75 hs.)</b>   |  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- Manejar conceptos y vocabulario técnico elementales de Economía.</li> <li>- Visualizar la organización como sistema situado en un entorno económico nacional e internacional, pudiendo justificar políticas económicas.</li> <li>- Comprender las características particulares de la economía regional y de sus problemáticas.</li> </ul>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Introducción a la teoría económica: principios, aspectos y conceptos básicos. Sistemas económicos. Factores de la producción. Mercado. Tipos de mercado. Demanda y oferta. Equilibrio de corto y largo plazo. Cuentas nacionales.</li> <li>- Políticas económicas y fiscales. Interpretación. El sector público. El dinero y los bancos.</li> <li>- Actividad económica internacional. Apertura económica, balanza de pagos. Crecimiento y desarrollo económico, inflación y desempleo.</li> <li>- Economía regional: actividades y principales actores económicos.</li> </ul>  |
| <b>Módulo 8: Análisis Organizacional (75 hs.)</b>   |  |



Ord. N° 59



## ANEXO I

-14-

Universidad Nacional de Cuyo  
Facultad de Ciencias Políticas y Sociales

|  |   |
|--|---|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- Atendiendo a variables de análisis organizacional (con-texto, objetivos, configuraciones, cultura, clima organizacional, comunicación), utilizarlas en situaciones concretas, pudiendo realizar diagnósticos, detectar los problemas y proponer soluciones.</li> <li>- Manejar técnicas de diagnóstico organizacional (diagramación de circuitos administrativos, matrices de análisis de proyectos, etc.)</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Paradigmas organizacionales. El cambio y la innovación en las organizaciones.</li> <li>- Objetivos organizacionales, evolución del concepto, desplazamiento de objetivos.</li> <li>- El proceso de toma de decisiones. La acción de las organizaciones sobre el contexto. Configuraciones estructurales.</li> <li>- Comportamiento organizacional: cultura organizacional, relaciones de poder y conflicto.</li> <li>- Comunicación y liderazgo. Clima organizacional. Calidad de vida y motivación. Participación en el trabajo.</li> <li>- El diagnóstico, tipos de cambio, crecimiento, estrategias de intervención y evaluación de la organización.</li> </ul> |
| <b>Módulo 9. Taller de Reflexión: Integridad y Ética Profesional (60 hs.)</b>  |   |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- Revalorizar la ética como eje rector de los comportamientos organizacionales.</li> <li>- Desde una perspectiva teórico-práctica, reflexionar sobre la importancia del manejo ético de los problemas y conflictos inherentes a las organizaciones.</li> </ul>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ética y competitividad en el contexto de la globalización.</li> <li>- La Ética como teoría del comportamiento humano y como estrategia de comportamiento organizacional.</li> <li>- Relaciones entre la ética, la profesión, los valores y los desempeños en contextos de trabajo. El trabajo decente. Responsabilidades sociales, cívicas y laborales del trabajador.</li> <li>- Autodisciplina, confiabilidad, honestidad, eficiencia, autocrítica y perfeccionamiento profesional como valores asociados al trabajo.</li> </ul>   |

### AREA IV: TECNOLOGÍAS DE GESTIÓN

| Objetivos  | Contenidos   |
|--|--|
| <b>Módulo 10: Procedimientos Administrativos (45 hs.)</b>  |  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- Reconocer la importancia de los procedimientos administrativos en el ejercicio de la tarea.</li> <li>- Conocer las normas regulatorias específicas.</li> <li>- Incorporar la planificación a las tareas cotidianas.</li> </ul>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Importancia e incidencia de los procedimientos administrativos en la organización.</li> <li>- Aspectos normativos y reguladores de la tarea.</li> <li>- Procedimientos administrativos corrientes. Procedimientos administrativos específicos.</li> <li>- La normativa en la tarea cotidiana.</li> <li>- Organización, control y administración de los recursos disponibles.</li> </ul> |
| <b>Módulo 11: Gestión Contable y Fiscal (90 hs.)</b>   |  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- Comprender la dinámica de las operaciones de gestión propias de las organizaciones y poder explicarlas en términos contables.</li> <li>- Manejar los conceptos básicos del sistema impositivo argentino y aplicarlos en la resolución de problemas técnicos concretos.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- El procesamiento de datos. La información.</li> <li>- Principio de la partida doble. Cuentas. Patrimonio (activo, pasivo).</li> <li>- Resultados. Operaciones diversas (compra, ventas, pagos, intereses, descuento, otras).</li> <li>- El proceso contable y su culminación. Los Estados e Informes Contables: lectura analítica de los mismos.</li> </ul>                             |



Ord. N° 59





Universidad Nacional de Cuyo  
Facultad de Ciencias Políticas y Sociales

## ANEXO I

-15-

|   |  |
|---|--|
| <b>Módulo 12: Gestión de Costos y Presupuestos (90 hs.)</b>   |  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- Conocer y determinar costos para diversos fines, teniendo en cuenta la relación costo-beneficio en la organización y la comunidad.</li> <li>- Elaborar informes de costos que resulten útiles para la toma de decisiones.</li> <li>- Comprender el papel que juegan los presupuestos en la planeación y control administrativo.</li> <li>- Manejar las principales herramientas para la confección de presupuestos.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Clasificación de costos según distintos criterios: variabilidad, forma de relacionarse con el departamento, área o servicio, relevancia, grado de control históricos y predeterminados. Costos estándar. Costo contable y económico.</li> <li>- Centros de Costos. Centros de Responsabilidad.</li> <li>- Costos de trabajos y proyectos.</li> <li>- Presupuestos: ventajas y limitaciones. Administración del presupuesto.</li> <li>- Presupuestos operativo y financieros. Presupuesto base cero; de investigaciones, por programas y actividades; de inversiones. La planeación financiera.</li> </ul> |
| <b>Módulo 13: Gestión de Recursos Humanos (60 hs.)</b>  |  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- Apreciar la importancia del Recurso Humano en las organizaciones.</li> <li>- Manejar técnicas idóneas para la administración y gestión del personal.</li> </ul>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- La relación hombre-trabajo.</li> <li>- La moderna administración de los recursos humanos: análisis, descripción y evaluación de cargos; reclutamiento y selección; capacitación; evaluación del desempeño.</li> <li>- Conducta, motivación, actitudes. Supervisión. Mercado de trabajo. El recurso humano en la administración pública: Sinapa, regímenes especiales y otros.</li> </ul>  |
| <b>Módulo 14: Gestión de la Calidad (45 hs.)</b>  |  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- Conocer y aplicar las normas y estándares de calidad de gestión en los procedimientos específicos de las organizaciones.</li> </ul>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Aseguramiento de calidad y mejoramiento del desempeño.</li> <li>- Gestión de Recursos Humanos para la calidad</li> <li>- Control de calidad. Herramientas.</li> </ul>   |



Ord. N° 59



Universidad Nacional de Cuyo  
Facultad de Ciencias Políticas y Sociales

ANEXO I

-16-

| <b>Módulo 15: Gestión Jurídica de las Organizaciones (75 hs.)</b>   |   |
|---|---|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- Manejar conceptos básicos sobre el régimen jurídico de la función administrativa referidos al Estado y otras entidades públicas o privadas, especialmente las que regulan la autonomía y autarquía universitaria.</li> <li>- Aplicar técnicas de gestión jurídicas orientadas a asegurar la protección jurídica, administrativa y judicial del administrado.</li> <li>- Identificar los derechos y deberes del empleado administrativo y la imputación de responsabilidades correspondientes.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Entorno jurídico. Las relaciones jurídicas.</li> <li>- Las estructuras jurídicas de las organizaciones.</li> <li>- Acto administrativo: concepto, elementos, caracteres y clases. Simple actos y reglamentos de la administración.</li> <li>- Contratos administrativos. Procedimientos administrativos. Proceso administrativo. Limitaciones.</li> <li>- Servicios Públicos. Dominio público. Organización administrativa. Fomento administrativo. Responsabilidad del Estado.</li> <li>- El entorno social. Relaciones laborales.</li> </ul> |
| <b>Módulo 16: Formulación y Evaluación de proyectos (75 hs.)</b>  |   |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- Manejar conceptualmente y en forma práctica los procedimientos para la preparación y evaluación de proyectos</li> <li>- Aplicar los diversos métodos de análisis y evaluación de proyectos en la formulación de un proyecto concreto.</li> <li>- Conocer los fundamentos de la evaluación social de proyectos y poder justificar proyectos en relación con el crecimiento económico.</li> </ul>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Proceso de preparación y evaluación de proyectos. Las etapas de un proyecto. Diagnóstico, planificación, ingeniería, financiamiento y evaluación económico-financiera.</li> <li>- Evaluación privada versus evaluación social. El rol de la evaluación social.</li> <li>- Métodos de evaluación: período de recuperación, valor actual neto, relación costo-beneficio, tasa interna de retorno. Análisis de riesgo asociado a diferentes escenarios. Análisis de sensibilidad de las variables críticas del proyecto.</li> </ul>               |



Ord. N° 59



Universidad Nacional de Cuyo  
Facultad de Ciencias Políticas y Sociales

## ANEXO I

-17-

| <b>ORIENTACION EN INSTITUCIONES UNIVERSITARIAS</b>  |  |
|---|--|
| Objetivos   | Contenidos   |
| <b>Módulo 17: Organización y Administración de instituciones universitarias (90 hs.)</b>  |  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- Comprender el comportamiento de las universidades nacionales como organizaciones educativas complejas.</li> <li>- Apropiarse de los principios, estrategias e iniciativas orientadas a la optimización de la gestión universitaria.</li> <li>- Comprender y aceptar la cultura y las normas de la UNCuyo como universidad pública nacional y comprometerse a actuar dentro de sus marcos normativos; contribuyendo al logro de sus objetivos, funciones y relaciones.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- La universidad como organización pública. Estructura y gobierno. La gerencia universitaria. Funciones básicas de la universidad: Docencia, Investigación, Servicio.</li> <li>- La perspectiva estructural. Especialización y división del trabajo en Facultades. Agrupación y coordinación en Unidades Departamentales. Funciones de los Directores de Departamentos Académicos.</li> <li>- Gestión Universitaria: Planificación, Sistemas de Control, Gestión de RRHH. Nuevos modelos de gestión: eficiencia con calidad y equidad; excelencia académica; pertinencia social. La autonomía universitaria.</li> <li>- Estudio de casos de administración universitaria: En países de Europa y América, especialmente América Latina. Las Universidades Nacionales Argentinas. La Universidad Nacional de Cuyo. Estatuto, normas, régimen jurídico.</li> <li>- Coordinación interuniversitaria en nuestro país: Títulos y habilitaciones. El M.E.Nación. La Secretaría de Políticas Universitarias. Evaluación y acreditación. La CONEAU.</li> <li>- Las relaciones entre el Estado y las universidades: el CIN, los CPRÉS.</li> </ul> |

Ord. N° 59





Universidad Nacional de Cuyo  
Facultad de Ciencias Políticas y Sociales

ANEXO I

-18-

|  |   |
|--|---|
| <p><b>Módulo 18: Gestión Económico-Financiera de las universidades (90 hs.)</b></p>  |   |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- Reflexionar sobre los nuevos paradigmas de gestión económico-financiera de organizaciones universitarias.</li> <li>- Manejar herramientas de gestión económico-financiera universitaria pertinentes y adecuadas a políticas y normas de funcionamiento del sector, en el contexto de la UNCuyo.</li> <li>- Resolver problemas específicos de orden económico, financiero y administrativo del sector, con eficiencia y respeto a normas y acuerdos internos.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Transformaciones políticas y económicas de fines del Siglo XX y su influencia sobre las universidades. Restricciones económicas; presión demográfica y de acceso al nivel superior; cambios en los modelos de gestión del sector económico-financiero universitario.</li> <li>- Políticas, normas e instrumentos de gestión económico-financiera de la Educación Superior en la Argentina.</li> <li>- La planificación y gestión económico-financiera de las universidades nacionales. La autarquía financiera de las universidades. La eficiencia en el uso de recursos humanos, físicos y financieros. Responsabilidad pública por los fondos. Relaciones laborales y condiciones de trabajo en la Educación Superior Universitaria.</li> <li>- La búsqueda de fuentes alternativas de financiamiento. Nuevos estilos de financiamiento público. Vinculación del sector universitario con el sector productivo.</li> <li>- Finanzas en la UNCuyo: estructura de gastos, solvencia y liquidez; eficiencia asignativa y aspectos distributivos.</li> <li>- Formulación, evaluación, ejecución y control económico financiero de proyectos en la UNCuyo. Actuación judicial en compulsas y peritajes sobre las incumbencias señaladas.</li> </ul> |
| <p><b>Módulo 19: Taller de gestión de instituciones universitarias (45 hs.)</b></p>  |   |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- Integrar y aplicar conocimientos de los diferentes módulos en la resolución de problemas de gestión típicos de las instituciones universitarias.</li> </ul>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Selección de un problema de organización universitaria, que afecte a distintos sectores de la organización.</li> <li>- Análisis de alternativas de solución, selección y justificación de la alternativa elegida.</li> <li>- Estrategia de resolución del problema y justificación de las decisiones tomadas en cada una de los sectores involucrados.</li> <li>- Informe de resultados.</li> </ul>  |

*Handwritten signature or initials.*



Ord. N° 59

*Handwritten signature.*

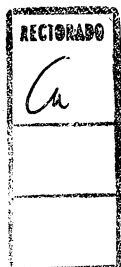


Universidad Nacional de Cuyo  
Facultad de Ciencias Políticas y Sociales

## ANEXO I

-19-

|   |   |
|---|---|
| <b>Módulo 20: Seminario-Taller Optativo 1 (45 hs.)</b>  |   |
| Este Seminario constará de dos partes: una primera parte general en la que se darán los principios y los procedimientos básicos para el manejo de la información y una segunda parte, en la que cada alumno elegirá uno de los sistemas de información universitaria (SIU), para su profundización. |   |
| <b>a) Generación, uso y aplicaciones de la Información (15 hs.)</b>   |   |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- Comprender el valor intrínseco de la información para optimizar su utilización en diversos escenarios.</li> <li>- Aprender a sistematizar la información acorde con las metas institucionales de cada área.</li> </ul>                                     | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Generación de la información: Determinación de las áreas de competencia. Normativa existente. Atributos y clasificación de la información. Parametrización de variables.</li> <li>- Usos y aplicaciones: Determinación de los distintos escenarios. Elaboración de herramientas confiables para la toma de decisiones. Formulación de indicadores de gestión. Desarrollo de evoluciones comparativas.</li> </ul> |
| <b>b) Sistemas de Información Universitaria (SIU) (30 hs.)</b>  |   |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- Conocer los Sistemas de Información Universitarios (SIU)</li> <li>- Profundizar el conocimiento del funcionamiento, técnicas y herramientas de uno de ellos.</li> </ul>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Sistemas SIU: características y finalidades generales.</li> <li>- SIU COMECHINGONES</li> <li>- SIU WICHI</li> <li>- SIU PAMPA</li> <li>- SIU ARAUCANO</li> <li>- SIU GUARANÍ</li> </ul>  |
| <b>Módulo 21: Seminario-Taller Optativo 2 (45 hs.)</b>  |   |
| <b>a) Sistemas de Información y Control operativo</b>   |   |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- Elaborar, implementar y utilizar sistemas integrados de información y control de gestión de organizaciones.</li> </ul>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Etapas de construcción de un sistema de información.</li> <li>- Métodos de concepción y análisis. Técnicas de control.</li> <li>- Formularios y procedimientos.</li> <li>- Utilización de Soft específico.</li> </ul>  |
| <b>b) Marketing Público</b>   |   |



Ord. N° 59



## ANEXO I

-20-

Universidad Nacional de Cuyo  
Facultad de Ciencias Políticas y Sociales

|  |   |
|--|---|
| <p>- Manejar estrategias y técnicas de marketing público, vinculándolas con las problemáticas específicas de las organizaciones universitarias para atender las demandas sociales prevalentes.</p> | <p>- Relación Universidad - Sociedad: Las demandas sociales a la universidad y sus lógicas. Estudios cuali y cuantitativos.<br/>- La comunicación como instrumento de prestación de servicios. La comunicación interna y externa. La imagen de la universidad y de su gestión.<br/>- Los servicios de la Universidad a la sociedad: accesibilidad, calidad de atención al usuario y otras pautas de optimización de los mismos.</p> |
|--|---|

## AREA VI: INNOVACIÓN LABORAL

### 22. Proyecto Final de Estudios

|   |  |
|---|--|
| <p>- Diagnosticar, seleccionar y proponer una estrategia de optimización de la organización universitaria</p> | <p>- El proyecto final de estudios supone la formulación de un programa de mejora de la organización, en algún aspecto que se haya detectado como deficitario. La propuesta se resuelve en la formulación de un proyecto que se defiende públicamente ante profesores y autoridades de la organización en la que se desempeña. El proyecto incluye diagnóstico, propuesta, justificación de decisiones y defensa de la propia posición adoptada.</p> |
|---|--|

## V – ARTICULACIÓN DE LOS ESTUDIOS

La Tecnicatura en Gestión y Administración de las Organizaciones, con Orientación en Instituciones Universitarias, constituye una carrera de pregrado que tiene posibilidades amplias de articulación con otras carreras de grado y pregrado del campo gestional.

Por tratarse de una carrera asociativa entre la Facultad de Ciencias Políticas y Sociales y el Instituto Tecnológico Universitario, articula con carreras afines de estas dos instituciones, como son:

- ✓ Licenciatura en Ciencia Política y Administración Pública (F.C.P. y S.)
- ✓ Gestión de Empresas (I.T.U.)
- ✓ Técnicas de Comercialización (I.T.U.)
- ✓ Logística de la Empresa (I.T.U.)

Con las restantes carreras del I.T.U., los egresados de la Tecnicatura en Gestión y Administración de las Organizaciones, con Orientación en Instituciones Universitarias, podrán articular en el marco de las normativas de equivalencias institucionales vigentes en el I.T.U.



Ord. N° 59



Universidad Nacional de Cuyo  
Facultad de Ciencias Políticas y Sociales

## ANEXO I

-21-

Los egresados del Programa de Capacitación articulado con esta tecnicatura, que egresan con el Certificado de "Auxiliar en Mantenimiento", pueden también continuar estudios en las siguientes carreras del ITU:

- ✓ Instalaciones Industriales y Mantenimiento (I.T.U.)
- ✓ Producción Industrial Automatizada (I.T.U.)

En todos estos casos, y ante demandas concretas que planteen intereses de articulación, se analizará cada caso concreto y se establecerán normativas apropiadas.

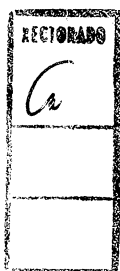
También podrían gestionarse convenios de articulación con otras unidades académicas de la UNCuyo que posean carreras afines del campo gestional o de administración, no comprendidas en el convenio que da lugar a esta tecnicatura, o con otras instituciones universitarias públicas o privadas con las que se puedan establecer vínculos de articulación que interesen a las instituciones intervinientes.

### 5.1. Flexibilidad curricular

Anualmente, a partir de la evaluación anual que realizan profesores y alumnos, de las necesidades que manifieste el Sindicato del Personal de la UNC, de las propias demandas que se deriven de las políticas de la U.N.Cuyo en materia de formación de su personal, se podrán introducir mejoras en la programación didáctica por competencias que realice cada profesor, respecto de los objetivos y contenidos mínimos expuestos en el diseño curricular.

De la misma manera, anualmente, la carga horaria total del plan, así como la de cualquiera de sus áreas y/o módulos, talleres o seminarios, podrá incrementarse o reducirse en un 20% en más o en menos de la asignada.

Estas mejoras o ajustes deberán ser propuestos por el Director de la carrera, debidamente justificados, y podrán implementarse con la sola aprobación del Comité de Administración.



Ord. N° 59



Universidad Nacional de Cuyo  
Facultad de Ciencias Políticas y Sociales

## ANEXO I

-22-

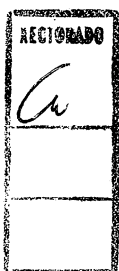
### VI – RÉGIMEN DE ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE

La estrategia de enseñanza de los contenidos, que impacta estrechamente en la estrategia de aprendizaje que se busca instalar en estos alumnos adultos, procura capacitarlos para analizar situaciones laborales cotidianas, como punto de partida. El análisis se orienta a confrontar la propia experiencia con los marcos teóricos y los fundamentos científicos, tecnológicos y gestionales que se desarrollan en las clases presenciales, en los materiales de autoaprendizaje y en los textos de uso corriente. De esta manera se pretende generar los procesos de discusión y reflexión colectiva que conduzcan a las soluciones encontradas entre todos, superadoras de la situación inicial. La estrategia influirá sobre los procesos de toma de conciencia, autoevaluación, búsqueda creativa de soluciones, compromiso grupal, que conduzcan a instalar los desempeños previstos en las competencias profesionales.

El perfil profesional esperado como desempeño, expresado en términos de competencias, es el que orienta la estrategia de enseñanza del docente y la estrategia de aprendizaje de los alumnos. Son esas competencias a lograr las que determinan los principios, formas de organización de la situación didáctica, métodos y procedimientos a seleccionar, para asegurar procesos de construcción cooperativa del conocimiento por parte de los alumnos, en situaciones concretas. El conocimiento es siempre conocimiento situado, que se construye en interacción social.

La metodología de enseñanza, a través de breves exposiciones, ejercicios y trabajos prácticos individuales y grupales, análisis de casos y resolución de problemas, y el uso de recursos de apoyo diversos constituirán los modos corrientes de plantear la enseñanza para asegurar la participación activa y protagónica de los alumnos durante todo el trayecto de formación.

El estrategia de enseñanza organiza la propuesta de formación en módulos que integran de un modo permanente la formación teórica con la formación práctica, que articulan saberes de distintos campos disciplinares en la resolución de problemas prácticos, que proponen la construcción interactiva del conocimiento entre los alumnos, con la mediación permanente del docente, en contextos de realidad y de reflexión sobre los modos de operar sobre esa realidad para optimizarla.



Ord. N° 59





Universidad Nacional de Cuyo  
Facultad de Ciencias Políticas y Sociales

## ANEXO I

-23-

Se instrumenta con base en formatos didácticos diferentes (talleres, seminarios, laboratorios, clases de presentación o integración conceptual, sesiones de orientación, apoyo para el estudio independiente, etc.) procurando asegurar una orientación personalizada de los alumnos, el contacto con la realidad para la obtención de información directa y de primera mano, y la manipulación de equipamiento e insumos para el aprendizaje de destrezas específicas. El acompañamiento tutorial del docente, la atención personalizada de cada alumno, la organización de las actividades de enseñanza en grupos de diferente tamaño, según la naturaleza de los aprendizajes que se plantean, dan cuenta de las principales características que asume la estrategia de enseñanza.

La personalización de la enseñanza se asegura a través de la integración de contenidos en módulos y áreas, y de la propia gestión del modelo pedagógico-didáctico explicitado

### VII – RÉGIMEN DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN

La estrategia de evaluación de los contenidos completa el modelo pedagógico-didáctico, en cuanto posibilita un seguimiento permanente de los aprendizajes, por tratarse de una evaluación continua, formativa e integradora, que acompaña todo el proceso de formación, para verificar y/o ajustar logros en búsqueda de los desempeños esperados.

Es continua, porque se evalúan las distintas instancias del proceso de aprendizaje y los resultados finales de ese proceso, a través de evaluaciones de procesos y de resultados de unidades modulares y módulos, así como de evaluaciones integradoras de los módulos que conforman el área, al término de cada cuatrimestre.

Es formativa, porque detecta e informa al alumno sobre sus progresos y dificultades para permitirle efectuar las correcciones oportunas; porque trabaja sobre los errores y la posibilidad de superarlos; porque plantea opciones recuperatorias permanentes de los mismos.

Ord. N° 59





Universidad Nacional de Cuyo  
Facultad de Ciencias Políticas y Sociales

## ANEXO I

-24-

Es integradora, porque relaciona la teoría y la práctica partiendo de la experiencia del alumno; porque contiene, en sus postulados, la verificación del desempeño del alumno en todos sus componentes: su participación en las actividades de aprendizaje, en los trabajos prácticos, en las actividades de taller; porque integra los conocimientos, habilidades y destrezas aprendidas en cualquier instancia de evaluación.

El régimen de evaluación contempla la validación de saberes y/o competencias de los alumnos, en cualquiera de las obligaciones curriculares del plan de estudios, la que se regirá por normas de evaluación que se dicten al respecto.

### VIII – ALCANCE DEL TÍTULO Y PERFIL DEL EGRESADO

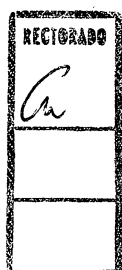
#### 8.1. Alcance del Título

La carrera de Tecnicatura en Gestión y Administración de las Organizaciones, con Orientación en Instituciones Universitarias, otorga el título de: Técnico Universitario en Gestión y Administración de las Organizaciones, con Orientación en Instituciones Universitarias.

El mismo es expedido por la Facultad de Ciencias Políticas y Sociales (UNCuyo) y el Instituto Tecnológico Universitario.

El Técnico Universitario en Gestión y Administración de las Organizaciones, con Orientación en Instituciones Universitarias, podrá desempeñarse en organizaciones públicas o cuasi-públicas, (privadas con esquemas de organización similares a los de las organizaciones públicas o de gestión estatal), en actividades y funciones específicas del campo de la organización y gestión, quedando habilitado por la Orientación para desempeñarse en organizaciones universitarias públicas o privadas.

En este ámbito laboral, deberá desempeñarse como un profesional técnico altamente competente en aquellos conocimientos, capacidades, habilidades y destrezas expuestas en el perfil del egresado y en el plan de estudios, y mostrar las actitudes y valores del perfil, pudiendo utilizar con eficacia herramientas y técnicas de gestión adecuadas a los distintos sectores de organización institucional.



Ord. N° 59



Universidad Nacional de Cuyo  
Facultad de Ciencias Políticas y Sociales

## ANEXO I

-25-

Por tratarse de una carrera de pregrado y de un título técnico universitario de Nivel Superior, este profesional técnico es formado para desempeñar roles auxiliares o de apoyo del nivel gerencial (funcionarios, gerentes, directores), en cargos de jefatura o supervisión (encargado, responsable, jefe de áreas, sectores, divisiones o departamentos) de la organización.

Por tanto, estará habilitado para:

- ✓ Tener personal a cargo y manejar recursos humanos y materiales para lograr eficiencia en aspectos técnicos de gestión institucional que le sean delegados
- ✓ Gestionar las operaciones de estos sectores y/o delegar y controlar la gestión de los mismos.
- ✓ Supervisar la gestión administrativa de su área o sector, integrando procesos y analizando resultados.
- ✓ Organizar y realizar diagnósticos, relevar información y organizar los datos de su área para analizarlos a través de su procesamiento.
- ✓ Identificar desviaciones y problemas, para proponer y ejecutar mejoras en su sector.

### 8.2. Perfil del egresado

El Técnico Universitario en Gestión y Administración de las Organizaciones, con Orientación en Instituciones Universitarias, se situará en la perspectiva descripta y será formado en los saberes, capacidades, habilidades, valores y actitudes que coadyuvan a los logros demandados desde el entorno laboral. Por tanto deberá mostrar, en sus ámbitos laborales concretos, las siguientes Competencias Generales y Específicas:

#### Competencias generales:

- ❖ Ser una persona íntegra, con visión estratégica y pensamiento sistémico e innovador.
- ❖ Mostrar capacidad de adaptación a los cambios, de reacción y respuesta ante la incertidumbre, flexibilidad de criterios y actitudes de liderazgo.
- ❖ Lograr habilidad para analizar situaciones, plantearse alternativas de solución y tomar decisiones con actitud pro-activa, en su área laboral, atendiendo a condiciones contextuales y culturales de la organización.



Ord. N° 59



Universidad Nacional de Cuyo  
Facultad de Ciencias Políticas y Sociales

## ANEXO I

-26-

- ❖ Utilizar estrategias de producción oral y escrita adecuadas que le permitan lograr una comunicación efectiva en la organización, con los diversos actores con los que interactúe.
- ❖ Haber logrado un nivel básico de comprensión y traducción de textos en inglés o portugués y desenvolverse con autonomía frente a requerimientos de información en esta lengua.
- ❖ Procesar y elaborar información apelando a recursos informáticos (soft específicos, internet, redes y sistemas).
- ❖ Evidenciar habilidades para trabajar en equipo, con capacidad de planeamiento y organización, mostrando actitudes de colaboración con la organización y de discreción en el uso de la información.
- ❖ Mostrar una permanente preocupación y actitud de búsqueda de la calidad en los procesos y resultados de su trabajo individual y colectivo.
- ❖ Enfrentar las complejidades de la tarea con autonomía, mostrando disposición para la búsqueda de alternativas de solución, la resolución de problemas y el aporte de sugerencias.
- ❖ Comunicarse efectivamente con las personas, atender al público y expresarse por escrito con coherencia y adecuada redacción, tanto en lengua nacional como en el idioma extranjero elegido.

### Competencias específicas del campo organizacional:

- ❖ Manejar saberes, estrategias, procedimientos y herramientas básicas de gestión y administración, desde el enfoque público y privado (aspectos legales, administrativos, contables, presupuestarios, técnicos y de conducción de áreas institucionales).
- ❖ Realizar gestiones vinculadas con las obligaciones fiscales de las organizaciones públicas o privadas.
- ❖ Conocer y aplicar estrategias y herramientas de gestión de la calidad en la realización de procedimientos de administración de las organizaciones.
- ❖ Aplicar estrategias e instrumentos de reclutamiento, desarrollo personal y profesional y conservación de recursos humanos, atendiendo a normas generales o específicas de los distintos sectores de la organización.
- ❖ Gestionar la búsqueda y administración de recursos monetarios, participar en el análisis de decisiones relacionadas con su uso y producir informes de costos para diferentes fines.
- ❖ Procesar y elaborar información apelando a recursos informáticos (soft específicos, internet, redes y sistemas).



Ord. N° 59



Universidad Nacional de Cuyo  
Facultad de Ciencias Políticas y Sociales

## ANEXO I

-27-

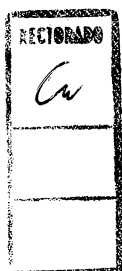
- ❖ Colaborar en la formulación y evaluación de proyectos y en la generación de innovaciones al interior de la organización o bien, orientadas a la vinculación de la organización con su entorno.

### Competencias específicas del campo de la orientación universitaria

- ❖ Manejar conceptos básicos e información del ámbito universitario requeridos para asegurar una adecuada gestión administrativa y económico financiera de las organizaciones universitarias.
- ❖ Identificar, categorizar, registrar, tramitar, comunicar y producir informes o documentos administrativos para los diversos sectores de la institución universitaria (académico, de despacho, obras, servicios internos y externos) pudiendo asesorar a superiores e inferiores en procedimientos y resultados propios de estos sectores.
- ❖ Ser capaz de encuadrar las demandas en las normativas vigentes, rastrear y ubicar rápidamente la información requerida y satisfacer la demanda en tiempos acotados.
- ❖ Tener un conocimiento general de programas y soft informático para las distintas áreas de gestión y administración universitaria y profundizar en alguno de su interés.
- ❖ Aplicar técnicas e instrumentos de gestión del personal de la universidad, interviniendo en tareas de programación, administración, capacitación y promoción del personal, así como de seguimiento y control en función de las normativas propias del sector universitario.
- ❖ Promover la inserción de la universidad en su contexto social, movilizándose para la prestación de servicios concretos y diversos que permitan vincularla y atender con calidad óptima las demandas que se le plantean.

## IX – ASPECTOS COMPLEMENTARIOS

En el contexto del Convenio Marco de Cooperación y Complementación entre el Rectorado de la Universidad Nacional de Cuyo (UNCuyo), la Facultad de Ciencias Políticas y Sociales (FCPyS), la Fundación Instituto Tecnológico Universitario (FITU) y el Sindicato del Personal de la Universidad Nacional de Cuyo (SPUNC), firmado en mayo de 2003, se establecen los acuerdos necesarios para posibilitar la viabilidad de este proyecto y la gestión de la tecnicatura como un programa a ser desarrollado conjuntamente por la FCPyS y el ITU, con el acuerdo del SPUNC.



Ord. N° 59



Universidad Nacional de Cuyo  
Facultad de Ciencias Políticas y Sociales

## ANEXO I

-28-

Atendiendo al objetivo planteado en el Convenio Marco, las dos instituciones académicamente responsables de esta tecnicatura, se proponen crearla e implementarla como una "Carrera asociativa" a ser gestionada en forma conjunta, encuadrando esta figura en la alternativa planteada por los artículos 48 y 66 de la Ley de Ed. Superior, que habla de "modalidades diferenciadas de organización" y de "ofertas diversificadas" de Educación Superior.

Por tanto, la Tecnicatura Universitaria en Gestión y Administración de las Organizaciones, con Orientación en Instituciones Universitarias, se constituye en una "carrera asociativa que se crea en el ámbito de la Facultad de Ciencias Políticas y Sociales y el Instituto Tecnológico Universitario, con Sede física en ambas instituciones, y dependencia conjunta de ambas instituciones".

La Facultad de Ciencias Políticas y Sociales y el Instituto Tecnológico Universitario, se reconocen como instituciones co-responsables de la implementación de esta tecnicatura, en tanto:

- La FCPyS, de todas las unidades académicas de la U.N.Cuyo, constituye el ámbito apropiado de contención de esta tecnicatura, en tanto le otorga su encuadre epistemológico, por ser la institución de enseñanza donde se desarrollan las disciplinas del campo de las organizaciones públicas.
- El ITU, en el contexto de la U.N.Cuyo, constituye el espacio natural y validado de desarrollo de carreras cortas, y su experiencia en la formación técnico-superior de carreras gestionales es reconocido por todos los actores de la UNC. Además, constituye una institución articulada con la Universidad Nacional de Cuyo desde su nacimiento, en tanto la UNC forma parte de su Consejo de Administración y es responsable de la aprobación de sus planes de estudios y diplomas.

## X - FINANCIAMIENTO

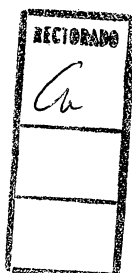
El financiamiento de la Carrera de la Tecnicatura Universitaria Tecnicatura en Gestión y Administración de las Organizaciones, con orientación en Instituciones Universitarias provendrá del Programa de Capacitación (PROCAP) y/o de contribuciones de los beneficiarios.

**Carlos Hector Díaz**  
Dir. Gral. Gestion Adm.  
Financiero

Mgter. Estela M. Zalba  
Secretaria Académica  
Universidad Nacional de Cuyo

**Lic. Laura Ciancio**  
Decana

Dra. María Victoria Gómez de Erice  
Rectora  
Universidad Nacional de Cuyo



Ord. N° 59