



**UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA NACIONAL – FACULTAD REGIONAL ROSARIO
ACREDITACION DE CARRERAS DE INGENIERIA – CONVOCATORIA VOLUNTARIA 2003**

PROGRAMA DE MEJORAS A – 151 “CAPACITACION DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO Y DE GESTION”

OBJETIVO GENERAL: Implementar mecanismos de organización para que la Facultad Regional Rosario pueda ser administrada con mayor eficacia y eficiencia, con criterios innovativos, abiertos y flexibles.
Incrementar el sentido de pertenencia del personal de la Facultad Regional Rosario, incentivándolos a realizar acciones que propendan a la mejora continua, la calidad de servicio y el trabajo en equipo.

A – 151 CAPACITACION DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO Y DE GESTION

Antecedentes: Se ha logrado, en los últimos años, el mejoramiento de la capacitación del personal no-docente, actualmente la mayoría tiene estudios secundarios.

Se desarrollaron actividades en Electricidad Básica, Informática de distintos niveles, que permiten hoy optimizar el SISACAD, SYSPER y SIPEFCO, sistemas que atienden con eficiencia las tareas académicas, administrativas y contables respectivamente. El personal de gestión (Direcciones de Recursos Humanos, Académica y Administrativa), se capacitó oportunamente en cursos de Organizaciones, Grupos y Liderazgos, dictados por el Rectorado en la Universidad.

Se ha emitido la Resolución N° 105/2003 del Consejo Académico mediante la cual se aprueba el dictado del Curso “Auditoria Operativa de la Gestión Administrativa” y el Curso de Planificación en una Institución Educativa”, que complementarán la formación en estos campos. Asimismo se aprueba el Programa sobre distintas actividades de los Recursos Humanos - 50 horas - según resolución del Consejo Académico N° 326/2003.

Objetivos Generales: Implementar mecanismos de organización para que la Facultad Regional Rosario pueda ser administrada con mayor eficacia y eficiencia, con criterios innovativos, abiertos y flexibles.

Incrementar el sentido de pertenencia del personal de la Facultad Regional Rosario, incentivándolos a realizar acciones que propendan a la mejora continua, la calidad de servicio y el trabajo en equipo.

Objetivo Específico 1: Optimizar la Organización del Trabajo.

Meta 1.1: Lograr que en los distintos niveles de la organización (Gabinete, Departamentos, Direcciones y Jefaturas), y entre ellos, se adopte la reunión y el trabajo en equipo como método de trabajo y Constituir al menos un espacio de reflexión permanente por carrera y a nivel institucional.

Actividades	Responsable Operativo	2004		2005		2006		Costos	Indicadores de Logro	Responsable Seguimiento
		1º Sem	2º Sem	1º Sem	2º Sem	1º Sem	2º Sem			
Formar grupos de mejora entre el personal de diferentes sectores para la revisión continua de los procesos, con el fin de mejorar los mismos.	Secretario de Cultura y Extension Universitaria. Secretario Administrativo		X	X	X	X	X	S/Costo Adicional	Cantidad de inscriptos a las actividades de capacitacion, por sector y porcentaje de deserción	Secretario de Cultura y Extension Universitaria
Diseñar estrategias de motivación para los distintos sectores.	Secretario Academico		X	X	X	X	X	S/Costo Adicional		Secretario Academico
Generar espacios de reflexión para el abordaje de las diversas problemáticas.	Secretario Administrativo		X	X	X	X	X	S/Costo Adicional		Secretario Administrativo

Nota: *S/Costo Adicional* implica que la erogación está incluida dentro del Presupuesto en ejecución.

Recursos Físicos: Propios

Recursos Financieros: Propios

Recursos Humanos: Propios

Objetivo Específico 2: Promover un sistema de capacitación para el personal administrativo y de gestión en todas sus jerarquías.

Meta 2.1: Lograr que el personal jerárquico realice al menos una acción de capacitación por año y el personal administrativo al menos una actividad de capacitación vinculada a su tarea específica.

Actividades	Responsable Operativo	2004		2005		2006		Costos	Indicadores de Logro	Responsable Seguimiento
		1º Sem	2º Sem	1º Sem	2º Sem	1º Sem	2º Sem			
Establecer un cronograma de capacitación a corto plazo con los siguientes tópicos: atención al cliente, toma de decisiones, conducción del personal, administración de los recursos humanos y trabajo en equipo, resolución de problemas y toma de decisiones, oratoria interpersonal, pensamiento lateral, entre otros. Res.326/2003	Secretario de Cultura y Extensión Universitaria. Secretario Administrativo	X		X		X		\$ 2000	Cantidad de cursos de capacitación. Cantidad de personal de gestión interviniente.	Secretario Administrativo Secretario Académico
Instaurar en el sector no docente reuniones de trabajo periódicas para intercambiar experiencias, analizar las dificultades mas frecuentes y ensayar estrategias de resolución conjuntas.	Secretario de Cultura y Extensión Universitaria. Secretario Administrativo	X	X	X	X	X	X	S/Costo Adicional	Cantidad de procedimientos y procesos optimizados. Cantidad de propuestas realizadas y/o concretadas.	Secretario Administrativo Secretario Académico
Curso: Organizaciones, Grupos y Liderazgos.	Secretario de Cultura y Extensión Universitaria. Secretario Administrativo		X		X		X	\$ 1000	Cantidad de personal de gestión interviniente	Secretario Administrativo Secretario Académico

Actividades	Responsable Operativo	2004		2005		2006		Costos	Indicadores de Logro	Responsable Seguimiento	
		1º Sem	2º Sem	1º Sem	2º Sem	1º Sem	2º Sem				
Curso: Auditoria operativa de la gestión. Ver resolución N° 105/2003.	Secretario de Cultura y Extensión Universitaria.	X		X		X		\$ 500	Cantidad de personal de gestión interviniente.	Secretario Administrativo	
Curso: Planificación estratégica en una institución educativa. Resolución 105/2003	Secretario Administrativo		X		X		X	\$ 500		Secretario Académico	
		0		0		4000					
		Costo total (tres años)						\$ 4000			

Nota: *S/Costo Adicional* implica que la erogación está incluida dentro del Presupuesto en ejecución.

Recursos Físicos: Propios

Recursos Financieros: Producidos Propios / El costo estimado es por curso y por año.

Recursos Humanos: Propios y/o externos

Tabla Resumen: Presupuesto Adicional para cumplimentar el total del presente programa.

Año	2004	2005	2006	
Total	\$ 0	\$ 0	\$ 4.000	\$ 4.000