



Ministerio de Capital Humano
Universidad Tecnológica Nacional
Facultad Regional Rosario

ROSARIO, 30 JUL 2024

VISTO: El expediente ID N° 8.157.997 presentado por el Coordinador de la Tecnicatura Universitaria en Administración y Gestión en Instituciones de Educación Superior, relacionado con la aprobación de los programas analíticos de diversas asignaturas, y

CONSIDERANDO:

Que los objetivos y contenidos de estos se ajustan a la reglamentación vigente.

Que dichos programas cuentan con el aval de la Coordinadora de Carreras de Grado por Articulación y Pregrado.

Que la Comisión de Enseñanza evaluó y aconsejó su aprobación.

Por ello y atento a las atribuciones otorgadas por el artículo N° 85 del Estatuto de la Universidad Tecnológica Nacional.

EL CONSEJO DIRECTIVO DE LA FACULTAD REGIONAL ROSARIO
DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA NACIONAL

RESUELVE:

ARTÍCULO 1°.- Aprobar los programas analíticos de las asignaturas que se detallan a continuación de la carrera Tecnicatura Universitaria en Administración y Gestión en Instituciones de Educación Superior, y que se agregan como anexo de la presente Resolución:

- Gestión de los Servicios de Apoyo
- Normativa Institucional

ARTÍCULO 2°.- Establecer que los programas analíticos de las asignaturas mencionadas en el artículo precedente corresponden a las asignaturas dictadas durante el segundo cuatrimestre del Ciclo Lectivo 2023.

ARTÍCULO 3°.- Regístrese. Comuníquese. Cumplido, archívese.

RESOLUCIÓN N° 469

UTN FRRo
LR

Ing. RUBEN FERNANDO CICCARELLI
DECANO

Ing. ANTONIO LUIS MUIÑOS
Secretario Académico



I. Datos Generales de la Actividad Curricular

Carrera: TECNICATURA EN ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN EN INSTITUCIONES DE EDUCACIÓN SUPERIOR

Asignatura: Gestión de los Servicios de Apoyo

Plan de estudio: Ordenanzas N° 1145/1170

Código: 10

Nivel de Implementación: 2° Año

Régimen: Presencial

Cuatrimestre: 1° Cuatrimestre

Horas reloj/semana: 2 Hs.

Área: Gestión

Horas reloj/cuatrimestre: 32 Hs.

II. Objetivos

Objetivos Generales:

Formar técnicos con conocimiento y capacidad de manejo de tecnologías adecuadas para el ejercicio de sus tareas institucionales.

Mejorar las posibilidades de inserción laboral y de promoción del personal docente de las Universidades.

Formar técnicos capaces de asistir a las áreas académicas y de gestión en los aspectos teóricos y administrativos pertinentes, poniendo de manifiesto el conocimiento y aplicación de las normativas generales y específicas vigentes en la Universidad.

Objetivos Específicos:

Conocer los fundamentos de la organización y la gestión de los servicios de apoyo.

Conocer y comprender las herramientas disponibles para un adecuado uso de los recursos disponibles y su evolución.

Uso de nuevas tecnologías, software y redes en el manejo de datos e información.

Implementación de un sistema de gestión de los servicios de apoyo.

III. Contenidos

UNIDAD N° 1:

Las distintas generaciones que integran los planteles del personal docente. Características de cada una. Potencialidades y desafíos de las interrelaciones entre las mismas. Evolución organizacional de los Servicios de Apoyo.



I. Datos Generales de la Actividad Curricular

Carrera: TECNICATURA EN ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN EN INSTITUCIONES DE EDUCACIÓN SUPERIOR

Asignatura: NORMATIVA INSTITUCIONAL

Plan de estudio: Ordenanzas Nº 1145/1170

Código: 23

Nivel de Implementación: 3º Año

Régimen: Presencial

Cuatrimestre: 1º Cuatrimestre

Horas reloj/semana: 2 Hs.

Área: Gestión

Horas reloj/cuatrimestre: 32 Hs.

II. Objetivos

Objetivos Generales:

Formar técnicos con conocimiento y capacidad de manejo de tecnologías adecuadas para el ejercicio de sus tareas institucionales.

Mejorar las posibilidades de inserción laboral y de promoción del personal docente de las Universidades.

Formar técnicos capaces de asistir a las áreas académicas y de gestión en los aspectos teóricos y administrativos pertinentes, poniendo de manifiesto el conocimiento y aplicación de las normativas generales y específicas vigentes en la Universidad.

Objetivos Específicos:

Conocer y analizar los distintos documentos normativos que hacen al desarrollo de las actividades de la institución.

Adquirir destrezas en la elaboración de normas.

Desarrollar habilidades para la interpretación de las normas existentes en relación con su aplicabilidad.

Incorporar los conocimientos y las metodologías necesarias para la elaboración de procedimientos e instructivos de trabajo.

III. Contenidos

UNIDAD N° 1:

Normativas vigentes de aplicación en el ámbito de las dependencias académicas de las Facultades Regionales.



UNIDAD N° 2:

Normativas vigentes de aplicación en el ámbito de las dependencias de Recursos Humanos de las Facultades Regionales.

UNIDAD N° 3:

Normativas vigentes de aplicación en el ámbito de las dependencias Servicios Generales de las Facultades Regionales.

UNIDAD N° 4:

Normativas vigentes de aplicación en el ámbito de las dependencias de Mantenimiento y Producción de las Facultades Regionales.

UNIDAD N° 5:

Normativas vigentes de aplicación en el ámbito de las dependencias administrativas de las Facultades Regionales.

UNIDAD N° 6:

Decreto 333/85. Manual de Lenguaje Inclusivo y no Sexista de la UTN. Técnicas de redacción de procedimientos administrativos.

IV. Descripción de Actividades Teóricas y Prácticas
--

Clases teóricas -prácticas, en las que se desarrollarán los contenidos especificados de la materia combinándose con la discusión de los textos determinadas para tal efecto. Dadas las circunstancias se enfatizará la utilización de powerpoint explicativos por parte del docente y la constitución de fichas de lecturas temáticas y comparativas por parte de los alumnos/as. Se buscará enfatizar el continuo contacto docente-alumno y entre los alumnos de las distintas Facultades Regionales.

Se propondrá la resolución de Trabajos Prácticos grupales donde el alumnado deberá integrar los conocimientos adquiridos durante el desarrollo de la asignatura.

V. Metodologías de Enseñanza

Durante el dictado de la asignatura, se hará foco en la aplicación práctica de los contenidos teóricos desarrollados.

Los contenidos de la asignatura se trabajan mediante:



- Videoconferencia.
- Campus virtual

En las videoconferencias el docente desarrolla los temas centrales de las unidades de la materia, dando lugar al debate y la reflexión entre los alumnos de los contenidos impartidos.

En el campus virtual se publican los contenidos de la materia y se plantean actividades permitiendo la interacción y el trabajo colaborativo de los participantes.

VI. Metodologías de Evaluación

Los requisitos mínimos para habilitar a rendir examen final al alumno son:

Cumplir las condiciones de asistencia establecidas en la reglamentación vigente.

Aprobar un Trabajo Práctico grupal por cada unidad temática

Los requisitos mínimos para la aprobación directa durante el ciclo lectivo son:

Cumplir las condiciones de asistencia establecidas en la reglamentación vigente.

Aprobación de un trabajo final integrador en el que se reflejarán todos los conceptos impartidos en la materia.

VII. Bibliografía

Obligatoria:

Estatuto Universitario Res. AU N° 1/2011

Ordenanzas y Resoluciones emanadas del Consejo Superior de la Universidad

Resoluciones del Consejo Directivo de la Facultad.

Stephen P. Robins y Marie Coulter (2014) Admistración. Pearson

Alvarez Torres, M., (1996). Manual para elaborar manuales de políticas y procedimientos. 1ra Edición. México

Bianco, Ivonne L. (2008) Organización y Universidad. La toma de decisiones en órganos colegiados. Colección Tesis.

Decreto N° 333/85 – “Normas para la elaboración, redacción y diligenciamiento de los proyectos de actos y documentación administrativo”

Manual de Lenguaje Inclusivo y No Sexista de la Universidad Tecnológica Nacional.