

RESOLUCION C. S. N° 099  
JOSÉ C. PAZ, 13 JUL 2018

**VISTO**

El Estatuto aprobado por Resolución del MINISTERIO DE EDUCACIÓN N° 584 del 17 de marzo de 2015, el Expediente N° 392/2018 del Registro de esta UNIVERSIDAD NACIONAL DE JOSÉ CLEMENTE PAZ, y

**CONSIDERANDO:**

Que contribuir a la orientación profesional, vocacional, al desarrollo de habilidades de los trabajadores y promover la actualización permanente del personal en todas sus categorías persiguiendo su perfeccionamiento son funciones sustantivas de la UNIVERSIDAD NACIONAL DE JOSÉ CLEMENTE PAZ (v. art. 6°, incs.c) y e), Estatuto Universitario).

Que la UNIVERSIDAD promoverá la formación, capacitación y evaluación permanente del personal, para posibilitar el mejor cumplimiento de sus funciones específicas, como así también aquellas que contribuyan a la formación integral de este estamento (v. art. 42, Estatuto Universitario).

Que la UNIVERSIDAD procurará el establecimiento de carreras cortas, brindando capacitación plena para el desarrollo de un determinado rol ocupacional, expidiendo el título correspondiente (v. art. 13, Estatuto Universitario).

Que por Resolución MEyD N°44 de fecha 23 de diciembre de 2015, se asignó a las Universidades Nacionales y a la FEDERACIÓN ARGENTINA DE TRABAJADORES DE LAS UNIVERSIDADES NACIONALES (FATUN) un fondo especial para financiar un programa de capacitación gratuita para el personal no docente.



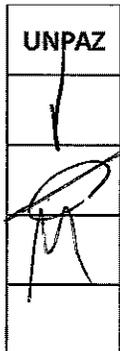
Que mediante Resolución N° 78/2016 el Consejo Superior de la Universidad aprobó la creación de la carrera de pregrado "Tecnatura en Administración y Gestión Universitaria".

Que en virtud de lo previsto en el artículo 41 de la Ley Nacional de Educación Superior N° 24.521 la Universidad solicitó ante el Ministerio de Educación de la Nación el reconocimiento oficial y la validez nacional del título que otorga la carrera.

Que en el marco de dicha solicitud la Dirección Nacional de Gestión Universitaria (DNGU) tomó la debida intervención.

Que el área de Asesoramiento y Evaluación Curricular de la DNGU remitió a esta Universidad un informe técnico con observaciones al Plan de Estudios de la carrera (IF-2018-09953287-APN-DNGU#ME.).

Que el DEPARTAMENTO DE CIENCIAS JURÍDICAS Y SOCIALES propone realizar modificaciones al plan de estudios a fin de proseguir el trámite para la obtención del reconocimiento oficial y validez nacional del título de Técnico/a Universitario/a en Gestión y Administración Universitaria que otorga la carrera.



Que la SECRETARIA ACADÉMICA ha tomado competente intervención.

Que la DIRECCIÓN DE ASUNTOS JURÍDICOS ha tomado la intervención de su competencia.

Que la presente medida se adopta en el ejercicio de las atribuciones conferidas por el artículo 63, inciso d) del Estatuto Universitario.

Por ello,

**EL CONSEJO SUPERIOR  
DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE JOSÉ CLEMENTE PAZ**

**RESUELVE:**

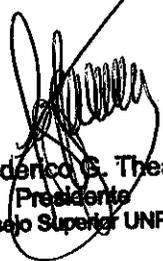
ARTÍCULO 1º.- Revócase la modalidad “a término” de la carrera de pregrado “Tecnatura en Administración y Gestión Universitaria”.

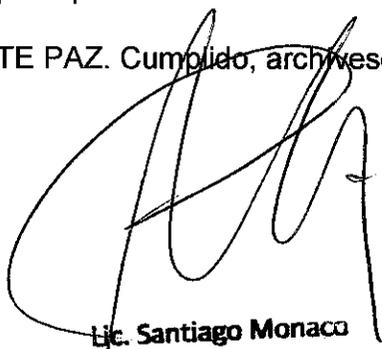
UNPAZ



ARTÍCULO 2º.- Sustitúyese el Plan de Estudios de la carrera de pregrado “Tecnatura en Administración y Gestión Universitaria” en los términos del ANEXO que acompaña a la presente.

ARTÍCULO 3º.- Regístrese, comuníquese y publíquese en el Boletín Oficial de la UNIVERSIDAD NACIONAL DE JOSÉ CLEMENTE PAZ. Cumplido, archívese.

  
Federico S. Thea  
Presidente  
Consejo Superior UNPAZ

  
Lic. Santiago Monaco  
Secretario  
Consejo Superior UNPAZ

RESOLUCION C. S. N° 099

ANEXO

**CARRERA:** TECNICATURA EN ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN UNIVERSITARIA

**Nivel:** PRE - GRADO

**DURACIÓN:** 3 (TRES) AÑOS

**CARGA HORARIA:** 1600 HORAS.

**MODALIDAD:** PRESENCIAL

### I. FUNDAMENTACIÓN DEL PLAN DE ESTUDIOS

La propuesta de creación de la carrera Tecnicatura en Administración y Gestión Universitaria se inscribe en el marco del desarrollo de propuestas de carreras de las Universidades Nacionales que se acordó en el convenio marco firmado en el año 2012 entre la Federación de Trabajadores de las Universidades Nacionales (FATUN) y la Secretaría de Políticas Universitarias (SPU).

La Universidad Nacional de José Clemente Paz (UNPAZ) suscribió el 22 de septiembre de 2015 el Acta Paritaria No Docente en donde se acordó su implementación.

La UNPAZ ha trabajado en coordinación con la Asociación de Trabajadores No Docentes (ATUNPAZ) a efectos de llevar adelante este importante proyecto de formación y especialización para los trabajadores.

En este marco, la Universidad promueve la formación y la capacitación de sus trabajadores No Docentes con el objetivo mejorar los estándares de gestión y la calidad en el desempeño de su personal.

Asimismo, este proceso debe ser asumido respondiendo a las necesidades cambiantes y crecientes de la realidad, fruto del avance acelerado del conocimiento y la complejización de los escenarios en los que se desarrolla la gestión de las universidades.

La creciente convicción sobre la existencia de una especificidad que le es propia a las tareas de administración y gestión de instituciones universitarias se ha visto fortalecida por el accionar del sector gremial, y que derivó en las políticas de capacitación y formación que varias universidades nacionales convinieron y articularon con las autoridades de la Secretaría de Políticas Universitarias y el Consejo Interuniversitario Nacional.

Esta propuesta de creación de una Tecnicatura en Administración y Gestión Universitaria reconoce también el antecedente de la propuesta de formación que,

con el nombre de "Licenciatura en Gestión Universitaria" y también articulada con la respectiva tecnicatura, desarrolló la Federación Argentina de Trabajadores de las Universidades Nacionales (FATUN) con la Universidad Nacional de Luján y que se dicta en esa institución desde 2014.

## **OBJETIVOS**

### **OBJETIVO GENERAL:**

Formar profesionales en el área de la gestión universitaria con capacidad para gestionar eficientemente una organización educativa de nivel superior, a partir de comprender sus procesos internos, sus necesidades y objetivos.

### **OBJETIVOS ESPECÍFICOS:**

a. Formar profesionales con:

- capacidad de comprender la naturaleza multidimensional de las Instituciones de Educación Superior y la diversidad de funciones que se llevan a cabo en las mismas.

- capacidad de actualizarse permanentemente en nuevas tendencias de gestión, áreas de conocimiento relacionadas, tecnologías y herramientas de su dominio.

- capacidad emprendedora, capaces de hacer uso de la innovación.

- habilidades para liderar procesos de desarrollo organizacional, con impacto positivo a nivel académico, económico y social.

b. Mejorar la posibilidad de inserción laboral en la propia institución, el desarrollo profesional y la promoción escalafonaria del Personal No Docente, atendiendo a las necesidades específicas de cada área de la propia institución.

## **PERFIL DEL EGRESADO**

PERFIL DEL EGRESADO COMO TÉCNICO/A UNIVERSITARIO/A EN ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN UNIVERSITARIA

El egresado dispondrá de una formación universitaria que integre conocimientos básicos y generales, adquiriendo herramientas y competencias prácticas para el

desempeño de tareas relativas a la administración y gestión universitaria, en las diferentes áreas que conforman la universidad como organización.

#### ALCANCES DEL TÍTULO DE TÉCNICO/A UNIVERSITARIO/A EN ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN UNIVERSITARIA

- a. Asistir, asesorar, coordinar o dirigir, según corresponda, en distintas áreas de la administración universitaria en los aspectos técnicos y administrativos pertinentes.
- b. Colaborar y participar en la administración universitaria, planificando y desarrollando su propia tarea, de acuerdo a los requerimientos del área específica.
- c. Seleccionar y emplear las herramientas adecuadas a los requerimientos de las distintas funciones y áreas de la organización universitaria, conforme los diferentes niveles de responsabilidad.

#### CONDICIONES DE INGRESO

El aspirante a la Tecnicatura en Administración y Gestión Universitaria deberá contar con título de educación secundaria y completar el Ciclo de Inicio Universitario (CIU) de la UNPAZ.



**ESTRUCTURA CURRICULAR**

Ciclo I		Educación Superior			
Primer Cuatrimestre		Segundo Cuatrimestre			
1	Taller de Lectura y Comprensión de Textos	C	4	60	-
2	Problemática Universitaria I	C	6	90	-
3	Taller de Análisis y Resolución de Problemas	C	4	60	-
4	Taller de Informática	C	4	60	-
			18	270	
Segundo Cuatrimestre		Tercer Cuatrimestre			
5	Administración Universitaria I	C	6	90	
6	Técnicas Cuantitativas	C	6	90	
7	Política y Legislación Universitaria Argentina	C	4	60	1 y 2
			16	240	
Tercer Cuatrimestre		Cuarto Cuatrimestre			
Primer Cuatrimestre		Segundo Cuatrimestre			

ANEXO  
RESOLUCION C. S. N° 099



2018 | AÑO DEL CENTENARIO DE LA REFORMA UNIVERSITARIA

8	Problemática Universitaria II	C	6	90	1 y 2
9	Administración Universitaria II	C	4	60	1 y 2
10	Sistemas de Información I	C	6	90	1, 5 y 6
			16	240	
Segundo Cuatrimestre					
11	Administración Universitaria III	C	6	90	9
12	Formulación de Proyectos	C	6	90	6
13	Documentación y Archivología	C	6	90	10
			18	270	
TERCER CUATRIMESTRE					
Primer Cuatrimestre					
14	Organizaciones Universitarias	C	4	60	5, 7 y 8
15	Administración Universitaria IV	C	6	90	11
16	Sistemas de Información II	C	6	90	10
17	Inglés	C	4	60	
			20	300	

Segundo Cuatrimestre					
18	Prácticas Técnicas Supervisadas		5,5	80	14, 15 y 16
19	Trabajo Teórico Práctico Integral		13,3	200	7, 8, 10, 11 y 12
			18,8	280	

TITULO: TECNICO/A UNIVERSITARIO/A EN ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN UNIVERSITARIA

CARGA HORARIA TOTAL: 1.600 Horas

NOTAS

1. Dedicación (\*): "C" Cuatrimestral - "A" Anual

Semanalmente están organizadas en 15 semanas por cuatrimestre. Si el cuatrimestre adoptara 16 semanas, la semana restante a la carga horaria podría ser definida en pos de propuestas institucionales o definiciones de los equipos docentes a efecto de ampliar un tema, realizar Trabajos Prácticos, Horas de Tutorías, etc.

## CONTENIDOS MÍNIMOS

### TECNICATURA EN ADMINISTRACION Y GESTION UNIVERSITARIA

#### **1. Taller de Lectura y Comprensión de Textos**

Metodología de síntesis y organización de la información en textos relacionados con temáticas propuestas en los contenidos mínimos de las asignaturas de la carrera. Actividades de investigación bibliográfica: validez y utilización de diferentes fuentes de información. Introducción a las técnicas de investigación documental, de expresión individual y grupal. Estructuras básicas de presentaciones escritas (monografías, informes, resúmenes, etc.) La comunicación. La lectura en la universidad. Los géneros discursivos. El texto y sus dimensiones: pragmática y proposicional. Las secuencias. La argumentación. Géneros discursivos argumentativos. Estructura secuencial del texto argumentativo. Los razonamientos. Estrategias argumentativas. La explicación. Géneros discursivos expositivos explicativos. La secuencia explicativa. Tipos de explicación.

#### **2. Problemática Universitaria I**

Marco histórico político en el sistema educativo. La universidad como institución social. La universidad como organización compleja. Especificidad de la universidad como institución centrada en el conocimiento, cultura organizacional, subculturas, actores y prácticas. Responsabilidad social de la universidad. Misión de la Universidad. Proyecto Institucional. Inclusión Educativa. Problemática estudiantil.

#### **3. Taller de Análisis y Resolución de Problemas**

Concepto de problema. Distintos tipos de problemas. Perspectivas ante los problemas. La resolución de problemas como toma de decisiones. La información como base para la definición de problemas y para la selección de alternativas de solución.

Organización de la información. Formas de representación: diagramas, gráficos, tablas. El proceso de resolución de problemas.

Plan de resolución. Ampliación de la percepción del problema. Resolución de problemas por simulación. Problemas estructurados: de comparación y de exclusión. Problemas con inferencias. Exploración sistemática.

#### **4. Taller de Informática**

Introducción a los sistemas informáticos. Utilización de procesadores de texto, planillas de cálculo, programas de presentaciones y bases de datos.

Introducción y manipulación de datos en planillas de cálculo, manejo de celdas y referencias, fórmulas y confección de gráficos. Elaboración de informes escritos. Apoyo informático a presentaciones orales.

### **5. Administración Universitaria I**

Conceptos generales de Administración. La Administración Universitaria. Identificación de los distintos procesos que se desarrollan en el ámbito universitario: importancia e incidencia. Funciones y procesos: Planificación, Gestión (Formalización y Dirección), y Control. Aspectos culturales de las organizaciones.

### **6. Técnicas Cuantitativas**

Operación numérica básica: conjuntos numéricos y operaciones. Uso de la calculadora. Ecuaciones, sistemas de ecuaciones, métodos de resolución. Funciones, coordenadas cartesianas, graficación. Función lineal y cuadrática. Estadística descriptiva.

Análisis exploratorio. Probabilidad, parámetros de una distribución, distribución normal.

### **7. Política y Legislación Universitaria Argentina**

Universidad, estado y sociedad: redefinición del espacio público y surgimiento de nuevos actores políticos. Modificaciones en el contenido de las misiones tradicionalmente asignadas a la institución universitaria. Marco regulatorio de la educación superior: leyes, decretos, disposiciones, resoluciones vigentes, etc. Marco reglamentario de los procedimientos administrativos.

### **8. Problemática Universitaria II**

Sistema de gobierno como entrecruzamiento de lógicas disciplinarias y políticas. Nuevas formas de relación universidad, estado y sociedad: evaluación de la calidad como estrategia de gestión del sistema de educación superior.

### **9. Administración Universitaria II**

Planeamiento. Perspectiva del planeamiento universitario en las actividades sustanciales de la educación superior: docencia, investigación y extensión. Principales planes estratégicos, tácticos y operativos. Principios de Administración Financiera Pública. Presupuesto universitario.

### **10. Sistemas de Información I**

Teoría General de Sistemas. Estructura organizativa y sistemas de Información. Los sistemas y su entorno. Ciclo de vida de un proyecto de desarrollo de sistemas. Información. Análisis de sistemas de información.

Análisis funcional. Técnicas para la representación de modelos funcionales. Técnicas para identificar los requerimientos de un sistema de información.

Automatización de procesos. Automatización del flujo de trabajo. El software. Rol del Usuario en el desarrollo y la utilización del software. Sistemas utilizados en los distintos procesos de la Universidad: Sistemas Presupuestario Contable, Sistema de Gestión de Personal, Sistema de Alumnos y otros sistemas de apoyo. El uso de internet, correo electrónico y otras herramientas informáticas.

### **11. Administración Universitaria III**

Formalización: Enfoques y modelos organizacionales. Áreas funcionales. Estructuras. Organigramas. Dirección: Conceptos generales. Relaciones humanas. Dinámica institucional. Comunicación. Motivación. Conflicto. Liderazgo. Grupos de trabajo y sus comportamientos. El poder en la universidad.

### **12. Formulación de Proyectos**

Enfoques, métodos y técnicas de investigación social. Diseño de proyectos. Elaboración de informe. Planificar proyectos relacionados con la implantación o mejora de un sistema o servicio de información en la organización.

### **13. Documentación y Archivología**

Archivología como ciencia. Ciencias auxiliares. Método archivístico. Archivo: Concepto y Funciones. Documento: Concepto y Características. Ciclo vital de los documentos. Etapas de los archivos. Documento electrónico. Ética profesional. Rol del archivero.

### **14. Organizaciones Universitarias**

Modelos organizacionales de las instituciones universitarias. Organización del Sistema de Educación Superior Argentino.

Análisis organizacional de la estructura de la propia institución. Las carreras como espacio organizacional. Gobierno universitario.

### **15. Administración Universitaria IV**

Ética, transparencia, responsabilidad social. Registración de actividades sustantivas. Sistemas de evaluación. Rendición de cuentas. Control interno: enfoques, principios, elementos. Unidades de Auditoría Interna. Tableros de control.

### **16. Sistemas de Información II**

Vinculación de los distintos programas específicos utilizados para la gestión de los sistemas de información de la Universidad.

Sistemas de apoyo a la toma de decisiones. Nuevas oportunidades y escenarios para el uso de la información en las organizaciones. Modelos y características de diversos sistemas de información y el uso que se hace de esta información.

Aspectos más importantes para estructurar la información y distribuirla. Redes y Seguridad. Conocimientos clave para la organización Universitaria. Aspectos clave para facilitar la compartición de conocimiento y el aprendizaje colectivo. Los servicios de información en el contexto de la estrategia general de la organización.

### **17. Inglés**

Género, persona. Pronombres. Tipos y usos. Tiempos verbales, conjugaciones. Fórmulas cotidianas básicas. La interrogación y la negación.

### **18. Prácticas Técnicas Supervisadas**

En este espacio curricular se pretenden el abordaje de prácticas profesionales diferentes a las que los estudiantes ya se encuentran realizando en sus sectores laborales. Serán tutoradas por Personal de No Docente con Categorías Superiores y supervisadas por los Directores de Programas de Formación de Grado o Directores de Escuelas o quienes estos definan para su acompañamiento.

La organización de este espacio curricular se definirá en un Reglamento específico en el marco de los Programas de Formación de Grado o Escuelas.

### **19. Trabajo Teórico - Práctico Integral**

El Trabajo de Integración Final se define como un trabajo de producción individual donde se deberá especificar claramente el tema elegido evidenciando originalidad, pertinencia de acuerdo al Plan de Estudios, y rigor teórico y metodológico.

La metodología de los Trabajos Prácticos Integrales deberá guardar relación con el recorrido realizado en las Prácticas Técnicas Supervisadas y su modalidad será definida por los Consejos Asesores y/o Directivos de Programas de Formación de Grado o Escuelas a través de un Régimen específico.

Se desarrollará, con diferentes cargas horarias, durante el último año con el propósito de integrar los contenidos y competencias desarrolladas por medio de las diferentes asignaturas del Plan, con una carga horaria de 200 horas.