



RESOLUCION R-Nº 0874-2021

"2021 - AÑO DE HOMENAJE AL PREMIO NOBEL DE MEDICINA DR. CÉSAR MILSTEIN"

"2021 - AÑO DEL BICENTENARIO DEL PASO A LA INMORTALIDAD DEL HÉROE NACIONAL GENERAL MARTÍN MIGUEL DE GÜEMES"

Universidad Nacional de Salta  
Rectorado

SALTA, 24 AGO 2021

Expte. Nº 2.534/21

VISTO estas actuaciones y la propuesta de Capacitación No Docente para el dictado de Talleres Virtuales elevado por el Lic. Raúl MURA, la Lic. María José OLIVERA y el Lic. Gustavo RODRÍGUEZ, docentes de la Licenciatura en Gestión de la Educación Superior de la UNIVERSIDAD NACIONAL DE CATAMARCA y destinada al personal de apoyo universitario de esta Universidad; y

CONSIDERANDO:

QUE en el marco de la situación sanitaria actual y de lo dispuesto por la UNIVERSIDAD NACIONAL DE SALTA a tales efectos, las actividades presenciales de Capacitación programadas para el personal No docente no se llevaron a cabo de manera regular, por lo que resulta necesario desarrollarlas en entornos y plataformas virtuales, a fin de que puedan acceder a estas instancias la mayoría del personal de apoyo universitario.

QUE el Fondo de Capacitación PAU fue creado con el fin de incentivar la capacitación por parte del personal y que, los conocimientos y habilidades que obtengan sean puestos en práctica para lograr un mayor y mejor rendimiento en las funciones que diariamente desarrollan en esta Universidad.

Por ello y atento a lo aconsejado por la COMISIÓN DE CAPACITACIÓN PAU mediante Despacho Nº 15/21 de fecha 3 de agosto de 2021,

LA VICERRECTORA A/C DEL RECTORADO  
DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE SALTA  
RESUELVE:

ARTÍCULO 1º.- Aprobar el dictado de los Talleres de Capacitación No Docente bajo la modalidad virtual a cargo del Lic. Raúl MURA, de la Lic. María José OLIVERA y del Lic. Gustavo RODRÍGUEZ, docentes de la Licenciatura en Gestión de la Educación Superior de la UNIVERSIDAD NACIONAL DE CATAMARCA, a realizarse a partir del mes de agosto de 2021, de acuerdo a la propuesta que como ANEXO se adjunta a la presente resolución:

- La Gestión Universitaria.
- La Gestión Académica en la Universidad.
- La Atención al Ciudadano con Calidad.
- Liderazgo y gestión de equipos.

ARTÍCULO 2º.- Imputar los gastos que surjan de la implementación y desarrollo de esta actividad de capacitación (honorarios de los capacitadores, costos de plataforma y otros), al Fondo de Capacitación del Personal de Apoyo Universitario del presupuesto de esta Universidad, para el corriente ejercicio.

ARTÍCULO 3º.- Publíquese en el Boletín Oficial de la Universidad y notifíquese a los interesados. Cumplido, siga a la DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN a sus efectos y archívese.



Prof. Oscar Darlo Barrios  
Secretario General  
Universidad Nacional de Salta

Cr. DIEGO SIBELLO  
Secretario Administrativo  
Universidad Nacional de Salta

Dra. GRACIELA del VALLE MORALES  
VICERRECTORA  
Universidad Nacional de Salta

Taller:

**"LA GESTION UNIVERSITARIA"****1. Identificación del Taller.**

- 1.1. **Denominación:** "La gestión universitaria"
- 1.2. **Destinatarios:** Nodocentes universitarios.
- 1.3. **Área:** Gestión Institucional.
- 1.4. **Modalidad o sistema de implementación:** A distancia.
- 1.5. **Número total de horas reloj:** 40 horas totales de trabajo sincrónico y 20 horas de trabajo a distancia.

**2. Desarrollo del Proyecto.****2.1. Justificación:**

La Gestión Universitaria tuvo que reconstruirse en forma abrupta, la idea de nuevas modalidades de gestión sin una preparación previa sorprendió al mundo como lo conocíamos; los efectos que plantea el escenario de la Pandemia COVID19 en el mundo, y en nuestro país en particular, van generando transformaciones, los escenarios emergentes van delineando y trazando nuevos modos de trabajar, resolver y afrontar las problemáticas de la gestión tratando de dar respuestas a las demandas que se nos plantean; nos interpela en consecuencia en la necesidad de repensarse, reflexionar sobre las respuestas a construir y caminar de una manera distinta la gestión en la universidad, en el reconocimiento de la tecnología como herramienta para todas las prácticas que se dan en el marco de la emergencia sanitaria que nos toca vivir, una mezcla entre lo virtual y lo real.

Este contexto de actuación del Nodocente en la universidad nos obliga a la reconceptualización de las prácticas incorporadas que hoy se ven interpeladas, asociadas a la revolución tecnológica y la intempestiva forma en que se ha incorporado a nuestras vidas producen nuevos tipos de relaciones sociales y laborales, así como profundas transformaciones en la forma de ver y construir la realidad del trabajo en la universidad y la emergencia de un nuevo tipo de gestión y administración que se va configurando a partir de la virtualidad como modelo.

*"El campo semántico de la gestión posee un carácter polisémico y plural, motivo por el cual se justifica plantear aquí ciertas reflexiones y algunas precisiones como paso previo al intento de definirlo con relación a lo académico... Cuando se intenta caracterizar a la gestión propia de las instituciones educativas, parece necesario recordar algunas de las críticas al modelo weberiano de burocracia que se han elaborado en las últimas décadas: disminución de la creatividad y originalidad en las producciones de los sujetos y alargamiento de los tiempos fijados para dar cuenta de los resultados; sensación de pérdida del sentido de la tarea como parte de un sistema integrado; empobrecimiento de los intercambios inter subjetivos por el énfasis en el cumplimiento de las normas de interacción". (Celman; 2009: 35 – 36)*

La Gestión en la Universidad la entendemos como el proceso de construir un modelo de gestión (entre tantos posibles) de las clásicas funciones de la educación superior: la enseñanza, la investigación, la extensión y la gestión institucional; en este escenario de conceptualización pensamos que hay acciones ineludibles que deben ser atendidas, entre ellas podemos destacar las siguientes:

- a) La administración como herramienta de la gestión institucional: planificar, organizar, gestionar y controlar. Para ello debemos pensar a la Universidad como organización, sus aspectos diferenciales, los subsistemas que la componen para definir una tipología adecuada a la misma. Resulta importante delimitar y comprender los conflictos emergentes y las características funcionales para definir los criterios para estructurar la universidad, planificar estratégicamente la acción y poder controlar la ejecución de las mismas.
- b) La función académica en la educación superior requiere de competencias específicas para la administración de alumnos, de docentes, de nodocentes, de biblioteca o de materiales de apoyo a la enseñanza en general, entre otros aspectos a considerar según la complejidad de la unidad académica o de la universidad en el rectorado.
- c) La función investigación, como un proceso complejo e intangible en muchos casos que requiere de apoyos administrativos y técnicos específicos, la evolución del concepto y las exigencias que se van imponiendo a la investigación en la universidad van generando nuevas funciones que debe atender el estamento nodocente para lo cual debe ir preparándose en forma especial.
- d) Finalmente, la función extensión, requiere una respuesta a las exigencias sistémicas de los nuevos tiempos, un cambio en la forma de poder dar respuestas a las múltiples demandas de la extensión intra y extramuros.

A través de la estructura analítica de nuestra propuesta de formación nos planteamos en primera instancia que los Nodocentes puedan conocer la naturaleza, los alcances y la estructura que se va conformando en el marco de las funciones dentro de la Universidad y que identifiquen la gestión de apoyo a las actividades centrales distribuyéndolas en cuatro bloques de contenidos.

## **2.2. Objetivos General y Específicos:**

### **2.2.1. Objetivo General**

La propuesta de este Taller aborda la intención de construir un pensamiento crítico y reflexivo sobre los escenarios actuales donde se desenvuelve la actividad del Sistema Universitario, reconociendo la configuración de nuevas prácticas para el apoyo a las cuatro funciones básicas de la universidad, la configuración de conocimiento sobre la misma, la necesidad de nuevas competencias en los Nodocentes y por ende el aporte a la configuración de un modelo institucional aportando herramientas útiles para el manejo institucional y personal del estamento Nodocente universitario.

### **2.2.2. Objetivos Específicos**

- Conocer la naturaleza, los alcances y la estructura que se va conformando en el marco de la función de administración en el ámbito de la Educación Superior y que identifiquen las etapas de planificar, organizar, gestionar y controlar.
- Conocer las modalidades de administración de la gestión académica en la complejidad que la misma presenta.
- Conocer el funcionamiento y las características de la gestión de apoyo a las actividades de investigación con las funciones de apoyo y técnico emergentes de la misma.
- Conocer el funcionamiento, las características, las normativas, las formas que adquieren y los requerimientos de las actividades de extensión intra y extra muros en la universidad.

### 2.3. Contenidos

Nuestro esquema de trabajo consiste en la organización de los contenidos en Bloques. Cada una de ellas constituye una unidad cerrada en si misma, si bien tiene relación estrecha con todas las demás.

- **Bloque 01: La Gestión Institucional.** La Universidad como organización. Tipologías y características de cada una de ellas. La planificación como herramienta y como necesidad. Organizando el trabajo: Las estructuras organizativas. Distribuyendo actividades: Los procesos administrativos y sus procedimientos. Las modalidades de gestión. El control como herramienta de trabajo.
- **Bloque 02: La gestión académica.** Las funciones básicas en la gestión académica: La biblioteca, el área de alumnos y el área de los docentes. Introducción a los Sistemas: el SIU como herramienta de gestión.
- **Bloque 03: Las formas de apoyo a la investigación.** Las características de la gestión de la investigación: apoyo y asistencia administrativa y técnica. Nuevas modalidades: el apoyo a la carga del SIGEVA como sistema de gestión de la investigación en las universidades nacionales. Los informes de avance, final y rendición de cuenta.
- **Bloque 04: La administración de la extensión.** La organización de la función en las universidades. La distinción del intramuros y el extramuros. Los mecanismos de administración. La generación de proyectos y sus características. La administración de la gestión de proyectos. Informes y rendiciones de cuenta.

### 2.4. Organización del trabajo

#### 2.4.1. Modalidad de dictado.

El taller se plantea orientado a satisfacer necesidades de los Nodocentes Universitarios. Se plantean cuatro clases; de dos días cada una; expresadas en bloques de contenidos; tendrán una duración de diez horas, de la cuales son cinco horas de desarrollo conceptual y cinco horas de trabajo grupal donde se orienta la reflexión y la crítica sobre los temas trabajados, en los mismos se trabajarán fortalezas y debilidades que posibiliten el diagnóstico para abordar cambios posibles en cada uno de los tópicos desarrollados.

Se plantea un cronograma donde se dividen en cuatro fechas. Cada uno de los encuentros (Dos clases) poseen una segunda parte de evaluación a distancia (Cinco horas de trabajo por bloque) que se entrega en la siguiente semana, la misma se aboca a la construcción de un trabajo integrador para poder optimizar los resultados de aprendizaje de cada bloque; el mismo se dejará como consigna de trabajo en cada encuentro presencial; se puede elaborar en grupos de hasta cuatro (4) integrantes, el trabajo final de evaluación es individual y responde a la necesidad de integrar los cuatro bloques, se entrega quince días después de la última clase sincrónica.

Se realizarán tutorías virtuales durante el período de elaboración del trabajo. El cronograma será propuesto por la organización del taller.

#### 2.4.2. Material de trabajo.

La comunicación entre quien enseña a través de los materiales y los estudiantes está mediatizada, por el trabajo didáctico que existe en los materiales. Los recursos didácticos seleccionados para el curso se presentan en el tipo de soporte que se adapte al desarrollo tecnológico del alumno, por ello se propone en soporte digital a través de la nube que dispongan los organizadores. Este soporte incluye los textos, escritos y audiovisuales, con el desarrollo de contenidos y las diferentes actividades que los alumnos deben completar según el cronograma de tareas establecido.

### 3. Bibliografía

**Barra, Mauricio Alberto Valle** (2005). Modelo de gestión universitaria basado en indicadores por dimensiones relevantes. Revista Iberoamericana de la Educación N°35/8, de los lectores, mayo.

**Burcet Llampayas; Josep.** La gestión del cambio. Documento On Line. Consultado el 20 de diciembre de 2004. Sitio: <http://www.burcet.net/default.htm>

**Chiavenato, Idalberto** (2002). Administración en los nuevos tiempos. Bogotá: McGrawHill.

**CINDA** (1995). Administración Universitaria en América Latina. Una perspectiva estratégica. Buenos Aires: CINDA - OEA - Ministerio de Cultura y Educación de la Nación.

**García de Fanelli, Ana María** (1998). Gestión de las Universidades Públicas: La experiencia Internacional. Buenos Aires: Ministerio de Educación de la Nación. Serie Nuevas Tendencias.

**Geli, Alejandro C. (Coordinador)** (1998). Qué es administración. Buenos Aires: Ediciones Macchi.

**Klein, Miguel Jorge** (2010). Cursogramas. Técnicas y Casos. Buenos Aires: Editorial Osmar D. Buyatti.

**Machado, Fátima; Reyes, Luz Maritza; Rietveldt, Francis; Luquez, Petra** (2007). "Articulación de las funciones universitarias: Un marco de transformación académica". Revista Formación Gerencial Año 6, N° 6. ISSN-1690-0073.

**Martínez Nogueira, Roberto** (2000). Evaluación de la Gestión Universitaria. Buenos Aires: Comisión Nacional de Evaluación y Acreditación Universitaria - CONEAU.

**Norma IRAM N° 34.501.** Procedimientos administrativos. Símbolos para la representación gráfica.

**Norma IRAM N° 34.502.** Procedimientos administrativos. Técnica para la representación gráfica.

**Norma IRAM N° 34.503.** Procedimientos administrativos. Lineamientos generales para el diseño de formularios para la representación gráfica.

**Panera Mendieta, Francisco** (1999). "Calidad Total en la enseñanza universitaria". Revista Valenciana D'Estudis Autonòmics N° 27 - Segundo Trimestre. Pp. 237 – 252.

**Patiño Lemos, María Ruth** (2008). "La gestión académica y administrativa, factor clave en los procesos de educación virtual". Revista Educación, Ciencia y Tecnología Vol. 2 No. 4, Enero - Junio de 2008, Medellín, ISSN: 1909-2814. Documento en línea, consultado el 10 de febrero de 2012. Disponible en: <http://revistaq.upb.edu.co>

**SIU (SD).** Manual del SIU GUARANI. RIU – SIU – Secretaría de Políticas Universitarias, Buenos Aires.

**Tristá Pérez, Boris** (2001). Administración Universitaria. La Habana: Universidad de La Habana; Centro de Estudios para el perfeccionamiento de la Educación Superior.

**Universidad Nacional de San Martín** (2003 a y b) (2005). Manual de Administración Académica. Universidad General de San Martín, San Martín (Buenos Aires).

**Vega, Roberto Ismael** (2009). La gestión de la universidad. Planificación, estructuración y control. Buenos Aires: Editorial Biblos.

### 3. Presupuesto.

Ítem	Concepto	Valor unitario	Cantidad	Valor total
01	Horas de dictado y material didáctico	\$ 1500	40	\$ 60.000.-
02	Horas Tutoriales, corrección y devolución	\$ 1500	10	\$ 15.000.-
Total presupuesto				\$ 75.000.-

4. Cronograma de dictado.

Tarea	Semanas								
	01	02	03	04	05	06	07	08	09
Dictado Bloque 01	XX								
Elaboración TP 01		X							
Dictado Bloque 02			XX						
Elaboración TP 02				X					
Dictado Bloque 03					XX				
Elaboración TP 03						X			
Dictado Bloque 04							XX		
Elaboración TP Final									X

Las clases se dictan dos días por semana cada quince días, los trabajos se elaboran y envían la semana siguiente al de dictado del bloque, el Trabajo Final Integrador se entrega a los quince días de finalizado el dictado del Bloque 04.

Taller:

"LA GESTION ACADEMICA EN LA UNIVERSIDAD"

1. Identificación del Taller.

- 1.1. Denominación: "La gestión académica en la universidad"
- 1.2. Destinatarios: Nodocentes universitarios.
- 1.3. Área: Académica.
- 1.4. Modalidad o sistema de implementación: A distancia.
- 1.5. Número total de horas reloj: 40 horas totales de trabajo sincrónico y 20 horas de trabajo a distancia.

2. Desarrollo del Proyecto.

2.1. Justificación:

Nos toca vivir en una época distinta en la historia de la humanidad en la que están teniendo lugar inmensos cambios, los efectos que plantea el escenario de la Pandemia COVID19 en el mundo, y en nuestro país en particular, van generando transformaciones en el mundo real que conocimos, los escenarios emergentes van delineando y trazando nuevos modos de vivir la experiencia de estar, transitar y vivenciar el mundo; imprimiendo así, en los humanos, la necesidad de repensarse, reflexionar sobre las trayectorias de vida y caminar de una manera distinta la seguridad para la existencia en sus relaciones, en su trabajo, en sus reconocimientos de la tecnología como herramienta para todas sus prácticas, una mezcla que va configurando una modernidad blend, mezcla entre lo virtual y lo real.

Esta Reconceptualización de las prácticas sociales que fundamentalmente se construyen en este siglo, especialmente asociadas a la revolución tecnológica y la intempestiva forma en que se ha incorporado a nuestras vidas, han generado nuevos tipos de relaciones sociales, así como profundas transformaciones en la forma de ver y construir la realidad del trabajo en la universidad y la emergencia de un nuevo tipo de gestión y administración que se va configurando a partir de la virtualidad como modelo.

*"El campo semántico de la gestión posee un carácter polisémico y plural, motivo por el cual se justifica plantear aquí ciertas reflexiones y algunas precisiones como paso previo al intento de definirlo con relación a lo académico... Cuando se intenta caracterizar a la gestión propia de las instituciones educativas, parece necesario recordar algunas de las críticas al modelo weberiano de burocracia que se han elaborado en las últimas décadas: disminución de la creatividad y originalidad en las producciones de los sujetos y alargamiento de los tiempos fijados para dar cuenta de los resultados; sensación de pérdida del sentido de la tarea como parte de un sistema integrado; empobrecimiento de los intercambios inter subjetivos por el énfasis en el cumplimiento de las normas de interacción". (Celman; 2009: 35 – 36)*

La Gestión de la Función Académica en la Universidad la entendemos como el proceso de construir un modelo de gestión (entre tantos posibles) de una de las clásicas funciones de la educación superior: la enseñanza; en este escenario de conceptualización pensamos que hay acciones ineludibles que deben ser atendidas, entre ellas podemos destacar las siguientes:

- a) La biblioteca como una de las herramientas básicas de transmisión del conocimiento que la humanidad fue construyendo a lo largo de su historia, no nos referimos únicamente al modelo legado de la modernidad sino a la incorporación de una visión enmarcada en la

Sociedad del Conocimiento con la incorporación de los avances que dan cuenta de una forma de ver la realidad contemporánea de la comunicación científica, con sujetos inmersos en una cultura diferente, con nuevas tecnologías disponibles, un nuevo escenario con una complejidad que debe interpelarnos en la construcción de nuevas modalidades de visualizar nuestra práctica y de gestionarla.

- b) La atención, producción, seguimiento y evaluación durante el ciclo de los alumnos en la educación superior, atendiendo las etapas de ingreso, permanencia y egreso de los mismos. Tal situación exige gestar soluciones creativas, innovadoras y ajustadas a cada realidad para cada una de estas etapas, la alta deserción que presenta la Universidad en su primer año, los mecanismos aplicados al ingreso, el desarrollo de acciones para cumplir con las metas de la enseñanza, la posterior definición del seguimiento de los egresados y las diferentes acciones emergentes para mejorar la calidad de la enseñanza son aspectos que complejizan, especializan y mejoran la actividad académica en la educación superior.
- c) La enseñanza, como un proceso ontológico, existe cuando hay aprendizajes, esto nos lleva a pensar que la gestión académica debe construir propósitos colectivos en los docentes que generen una visión amplia e incluyente, no escudriñando introspectivamente su propio ser, sino para construir lo que la Comisión Delors (1996: 51) plantea como la competitividad centrada en el "uno mismo". La racionalidad instrumental genera la pérdida de compromiso y vínculo con los demás, se conecta con una conducta economicista del sujeto que se basa en el cálculo de la aplicación más económica de medios para lograr determinado fin. Esta conducta, alentada desde las políticas públicas aplicadas a la universidad, fue generando un cambio en el proceso identitario del docente universitario y vaciándolo de sentido, es así que podemos dar cuenta que se prioriza una visión instrumental en pos de credenciales, de producciones académicas y científicas que acumulan antecedentes, de productos a ser evaluados por pares que reproducen el modelo hegemónico sin considerar las particularidades de los contextos de producción de los sujetos. Un enfoque que la posmodernidad fue instalando desde la fragmentación que nos propuso como narraciones parciales e incompletas de la realidad dejando de lado la totalidad.
- d) Los procesos de acreditación que nos proponen la normalización de instituciones, procesos, docentes y alumnos en la educación superior, la aplicación de la evaluación a través de procesos comparativos de los sujetos y las instituciones, demostrando credenciales y acreditaciones que los posicionen en el estándar deseado desde el modelo dominante, va transformando lo procesual en un fin, desplazando las actividades propias de la gestión y la enseñanza en una respuesta a las exigencias sistémicas.

A través de la estructura analítica de nuestra propuesta de formación nos planteamos en primera instancia que los Nodocentes puedan conocer la naturaleza, los alcances y la estructura que se va conformando en el marco de la función académica en el ámbito de la Universidad y que identifiquen la gestión académica, damos especial atención a la gestión de la "Biblioteca" en su concepto emergente en estos escenarios contemporáneos. Para ello definimos las dos primeras unidades que dan cuenta de ello.

El tercer bloque desarrollará las modalidades de estructuración del apoyo a la enseñanza enfocándonos en las bibliotecas y su configuración en la actualidad, se agregarán otros conceptos que tienen que ver con las aulas virtuales y las modalidades adoptadas en la Pandemia.

Finalmente en el cuarto bloque se trabajarán los diseños curriculares y sus enfoques contemporáneos, la importancia del apoyo del docente en su construcción, las decisiones administrativas en la gestión académica de los mismos.

## 2.2. Objetivos General y Específicos:

### 2.2.1. Objetivo General

La propuesta de este Taller aborda la intención de construir un pensamiento crítico y reflexivo sobre los escenarios actuales donde se desenvuelve la actividad del Sistema Universitario, reconociendo la configuración de nuevas prácticas para el apoyo a la función académica de la universidad, la configuración de conocimiento sobre la misma, la necesidad de nuevas competencias en los Docentes y por ende el aporte a la configuración de un modelo institucional aportando herramientas útiles para el manejo institucional y personal del estamento Docente universitario.

### 2.2.2. Objetivos Específicos

- Conocer la naturaleza, los alcances y la estructura que se va conformando en el marco de la función académica en el ámbito de la Educación Superior y que identifican la gestión académica.
- Conocer las modalidades de administración de la gestión académica en relación a los alumnos y los docentes en el marco del Convenio Colectivo de trabajo y la Carrera Docente en consecuencia del mismo.
- Conocer el funcionamiento y las características de la biblioteca como apoyo a la enseñanza universitaria en sus modalidades emergentes en la nueva sociedad que vamos construyendo.
- Conocer las normativas, las formas que adquieren y los requerimientos de las ofertas educativas en la universidad.

## 2.3. Contenidos

Nuestro esquema de trabajo consiste en la organización de los contenidos en Bloques. Cada una de ellas constituye una unidad cerrada en si misma, si bien tiene relación estrecha con todas las demás.

- **Bloque 01: El escenario contemporáneo.** La función académica en la Universidad. Concepto de gestión académica universitaria. Pertinencia académica. La oferta educativa y su vinculación con el medio. La docencia y su relación con la investigación y la extensión. Los alumnos, la enseñanza y los docentes como ejes de la gestión académica.
- **Bloque 02: La estructura de la gestión académica.** Las funciones básicas en la gestión académica: La biblioteca, el área de alumnos y el área de los docentes. Introducción a SIU KOLLA, SIU ARAUCANO, SIU TEHUELCHÉ, SIU GUARANI.
- **Bloque 03: Las formas de apoyo a la enseñanza.** Las características de la biblioteca: función y modalidades en la gestión académica. Nuevas modalidades: la biblioteca virtual y la sociedad del conocimiento. Las aulas virtuales. Modalidades de enseñanza mediada por la tecnología.
- **Bloque 04: Los diseños curriculares.** La organización de las ofertas académicas: modalidades, niveles y tipologías en la educación universitaria argentina y latinoamericana. La organización de los planes de estudios: las características de la formación docente, las carreras de interés público y la modalidad de educación a distancia; en el grado y posgrado. Las ofertas académicas universitarias: reglamentación, modalidades de gestión y mecanismos de validación de las titulaciones. Los organismos de coordinación, regulación, planificación, acreditación y evaluación del Sistema Universitario. Normativa relacionada.

## 2.4. Organización del trabajo

### 2.4.1. Modalidad de dictado.

El taller se plantea orientado a satisfacer necesidades de los Nodocentes Universitarios. Se plantean cuatro clases; de dos días cada una; expresadas en bloques de contenidos; tendrán una duración de diez horas, de la cuales son cinco horas de desarrollo conceptual y cinco horas de trabajo grupal donde se orienta la reflexión y la crítica sobre los temas trabajados, en los mismos se trabajarán fortalezas y debilidades que posibiliten el diagnóstico para abordar cambios posibles en cada uno de los tópicos desarrollados.

Se plantea un cronograma donde se dividen en cuatro fechas. Cada uno de los encuentros (Dos clases) poseen una segunda parte de evaluación a distancia (Cinco horas de trabajo por bloque) que se entrega en la siguiente semana, la misma se aboca a la construcción de un trabajo integrador para poder optimizar los resultados de aprendizaje de cada bloque; el mismo se dejará como consigna de trabajo en cada encuentro presencial; se puede elaborar en grupos de hasta cuatro (4) integrantes, el trabajo final de evaluación es individual y responde a la necesidad de integrar los cuatro bloques, se entrega quince días después de la última clase sincrónica.

Se realizarán tutorías virtuales durante el período de elaboración del trabajo. El cronograma será propuesto por la organización del taller.

### 2.4.2. Material de trabajo.

La comunicación entre quien enseña a través de los materiales y los estudiantes está mediatizada, por el trabajo didáctico que existe en los materiales. Los recursos didácticos seleccionados para el curso se presentan en el tipo de soporte que se adapte al desarrollo tecnológico del alumno, por ello se propone en soporte digital a través de la nube que dispongan los organizadores. Este soporte incluye los textos, escritos y audiovisuales, con el desarrollo de contenidos y las diferentes actividades que los alumnos deben completar según el cronograma de tareas establecido.

## 3. Bibliografía

**Barra, Mauricio Alberto Valle** (2005). Modelo de gestión universitaria basado en indicadores por dimensiones relevantes. Revista Iberoamericana de la Educación N°35/8, de los lectores, mayo.

**Brunner, José Joaquín** (2007). Universidad y Sociedad en América Latina. Universidad Veracruzana, Instituto de Investigaciones en Educación; Veracruz.

**Castells, Manuel** (2014). Redes de indignación y esperanza. Los movimientos sociales en la era de Internet. Madrid: Alianza Editorial S.A. Traducción de María Hernández.

**Celman, Susana** (2009). "La universidad pública: un lugar para pensar la gestión académica.". Revista Praxis Educativa N° 13. Pp. 22-28.

**CONADU** (2018). Convenio Colectivo de Trabajo. CONADU, Buenos Aires.

**Del Bono, Tulio Abel** (1997). El nuevo proceso de reformulación de la oferta académica universitaria Revista Educación Superior y Sociedad, Volumen 8 N° 2; Pp. 33-58.

**Escudero Escorza, Tomás** (2000). "La evaluación y mejora de la enseñanza en la Universidad: Otra perspectiva". Revista de Investigación Educativa, Vol. 18, N° 2, Pp. 405-416.

**Gómez Víctor Manuel; Díaz Villa, Mario** (2003). Formación por ciclos en la Educación Superior. Instituto Colombiano para el Fomento de la Educación Superior – ICFES, Serie Calidad de la Educación Superior N° 9, Bogotá. ISSN: 1657-5725. Capítulos I y II, Pp. 11 – 98.

**Guerrini, Victoria; Pérez Rasetti, Carlos; Jeppesen, Cynthia** (2003). "Evaluación integral de procesos en la acreditación de grado". *Avaliação (Campinas)*, Jun, vol.08, no.02, Pp.113-129. ISSN 1414-4077

**Krotsch, Pedro; Atairo, Daniela** (2008). De la proliferación de títulos y el desarrollo disciplinario en las universidades argentinas. Instituto Internacional de Planeamiento de la Educación IIPE-UNESCO, Buenos Aires.

**Macchiarola, Viviana** (2003). "Gestión del Currículo Universitario". Ponencia al Tercer Coloquio sobre gestión universitaria en América del Sur, Buenos Aires, 7, 8 y 9 de mayo; Universidad Nacional de Mar del Plata - Universidad Nacional de Tres de Febrero (Argentina) – Universidad Federal de Santa Catarina (Brasil).

**Machado, Fátima; Reyes, Luz Maritza; Rietveldt, Francis; Luquez, Petra** (2007). "Articulación de las funciones universitarias: Un marco de transformación académica". *Revista Formación Gerencial* Año 6, N° 6. ISSN-1690-0073.

**Marquina, Mónica** (2004). Panorama de las titulaciones en el Sistema de Educación Superior Argentino: Aportes para un estudio comparado. Comisión Nacional de Evaluación y Acreditación Universitaria – CONEAU, Buenos Aires.

**Marquis, Carlos** (1998). Desarrollo y acreditación de los Posgrados en Argentina, Brasil y México. Textos para una mirada comparativa. Serie Nuevas Tendencias, Secretaría de Políticas Universitarias de la Nación, Buenos Aires.

**Mignone, Eduardo** (1996). "Titulo Profesional, Habilitación Profesional e Incumbencias". *Revista Pensamiento Universitario*, Año 04 N° 4/5, Buenos Aires, Agosto. Pp. 83-99.

**Moreno Olivos, Tiburcio** (2009). "La enseñanza universitaria: Una tarea compleja". *Revista de la Educación Superior* Vol. XXXVIII (3), No. 151, Julio-Septiembre, pp. 115-138. ISSN: 0185-2760.

**Panera Mendieta, Francisco** (1999). "Calidad Total en la enseñanza universitaria". *Revista Valenciana D'Estudis Autònoms* N° 27 - Segundo Trimestre. Pp. 237 – 252.

**Parrino María del Carmen** (2003). "Propuesta de Estrategias para la mejora de la gestión del personal académico". Ponencia al III Coloquio Internacional sobre Gestión Universitaria de América del Sur, 3, 7-9 mayo, Buenos Aires.

**Parrino María del Carmen** (2004). "Propuestas para la gestión académica. Aspectos involucrados en la gestión del personal académico". *Revista FCAES*, Año 10, N° 21, septiembre – diciembre, Mar del Plata.

**Patiño Lemos, María Ruth** (2008). "La gestión académica y administrativa, factor clave en los procesos de educación virtual". *Revista Educación, Ciencia y Tecnología* Vol. 2 No. 4, Enero - Junio de 2008, Medellín, ISSN: 1909-2814. Documento en línea, consultado el 10 de febrero de 2012. Disponible en: <http://revistaq.upb.edu.co>

**Pires, Sueli; Lemaitre, María José** (2008). "Sistemas de Acreditación y Evaluación de la Educación Superior en América Latina y el Caribe". En: Gazzola Ana Lucia; Didriksson, Axel (2008). *Tendencias de la Educación Superior en América Latina y el Caribe*. IESALC-UNESCO, Caracas. Pp. 297 – 318.

**Pontificia Universidad Católica de Chile** (2008). Políticas de gestión del cuerpo académico de la Pontificia Universidad Católica de Chile. Concejo Superior de la PUC de Chile, Santiago de Chile.

**Rubio, María José** (2003). "Enfoques y modelos de evaluación del e-learning". *Revista Electrónica de Investigación y Evaluación Educativa*, Volumen 9, N° 2. Disponible en [http://www.uv.es/RELIEVE/v9n2/RELIEVEv9n2\\_1.htm](http://www.uv.es/RELIEVE/v9n2/RELIEVEv9n2_1.htm). Consultado el 10 de febrero de 2012.

**SIU (SD)**. Manual del SIU GUARANI. RIU – SIU – Secretaría de Políticas Universitarias, Buenos Aires.

**Taquini (h), Alberto C.; Johansen, Federico M.; Sala, Silvina; Pelliccia, Andrea L.; Maiocchi, Claudia M.** (2010). Biblioteca, Contenidos Digitales y Calidad Educativa. "El Modelo Belgrano Day School". Colegio Belgrano Day School; Buenos Aires

**Toribio, Daniel Eduardo** (1999). La evaluación de la Estructura Académica. Comisión Nacional de Evaluación y Acreditación Universitaria (CONEAU), Buenos Aires.

**Universidad de Alicante** (2009). Plan estratégico de gestión académica. Servicio de gestión académica, Universidad de Alicante, Alicante.

**Universidad Nacional de San Martín** (2003 a y b) (2005). Manual de Administración Académica. Universidad General de San Martín, San Martín (Buenos Aires).

Ypma, Albert (2004). "Panorama de la gestión de la calidad académica universitaria". Revista Electrónica Educare (Extraordinario), Universidad Nacional de Costa Rica, consultado el 10 de febrero de 2012, disponible en <http://www.revistas.una.ac.cr/index.php/EDUCARE/issue/view/186/showToc>. Pp. 65 – 77.

Zamboni, Liliana; Gorgone, Hugo René (2003). "La Universidad Sudamericana frente a la crisis, la integración regional y el futuro: propuestas innovadoras en la Gestión Académica.". Ponencia al III Coloquio Internacional sobre Gestión Universitaria de América del Sur, 3, 7-9 mayo, Buenos Aires.

### 3. Presupuesto.

Ítem	Concepto	Valor unitario	Cantidad	Valor total
01	Horas de dictado y material didáctico	\$ 1500	40	\$ 60.000.-
02	Horas Tutoriales, corrección y devolución	\$ 1500	10	\$ 15.000.-
Total presupuesto				\$ 75.000.-

### 4. Cronograma de dictado.

Tarea	Semanas								
	01	02	03	04	05	06	07	08	09
Dictado Bloque 01	XX								
Elaboración TP 01		X							
Dictado Bloque 02			XX						
Elaboración TP 02				X					
Dictado Bloque 03					XX				
Elaboración TP 03						X			
Dictado Bloque 04							XX		
Elaboración TP Final									X

Las clases se dictan dos días por semana cada quince días, los trabajos se elaboran y envían la semana siguiente al de dictado del bloque, el Trabajo Final Integrador se entrega a los quince días de finalizado el dictado del Bloque 04.

Taller:

"LA ATENCIÓN AL CIUDADANO CON CALIDAD"

**1. Identificación del Taller.**

1.1. **Denominación:** "La atención al ciudadano con calidad"

1.2. **Destinatarios:** Nodocentes universitarios.

1.3. **Área:** Académica.

1.4. **Modalidad o sistema de implementación:** A distancia.

1.5. **Número total de horas reloj:** 40 horas totales de trabajo sincrónico y 20 horas de trabajo a distancia.

**2. Desarrollo del Proyecto.**

**2.1. Justificación:**

El enfoque actual hacia el "ciudadano", hace que toda Institución sienta fundamental importancia en la formación de sus recursos humanos, puesto que todo personal encargado de la Atención al Ciudadano es la cara visible de la Organización, y de ellos depende la imagen que percibe el ciudadano de la misma.

Una buena atención a la ciudadanía comprende prestar servicios de calidad comprendiendo que todas las acciones o inacciones de la entidad, a lo largo del ciclo de la gestión, impactan en el servicio final que se presta al ciudadano.

Todo ciudadano, sea que actúe en nombre propio o en virtud de representación, tiene derecho a recibir servicios de calidad al momento de realizar algún trámite o requerir algún servicio del Estado.

El personal que tiene a su cargo esa tarea, debe adquirir determinados conocimientos relativos a las informaciones y procesos administrativos y, al mismo tiempo, deben potenciar determinadas habilidades y actitudes necesarias para dar un trato adecuado al ciudadano, transformando el proceso de información y atención en un factor clave de la calidad Organizacional.

**2.2. Objetivos General y Específicos:**

**2.2.1. Objetivo General**

La propuesta de este Taller es Motivar a los participantes hacia la mejora de la Calidad de Servicio, buscando el reconocimiento y toma de conciencia del lugar que ocupa cada uno en la atención satisfactoria de las necesidades de los ciudadanos tanto externos como internos y en la prestación de servicios de calidad.

**2.2.2. Objetivos Específicos**

- Conocer la organización; servicios que presta; la calidad en el servicio;
- Reflexionar acerca de la importancia del área de Atención al Ciudadano.
- Reflexionar sobre la importancia del rol de los agentes públicos en el proceso de atención.
- Conocer al ciudadano a través de las etapas del proceso de atención al Usuario/Ciudadano.
- Conocer las diferentes herramientas con la que cuenta al momento de hacer frente a las problemáticas o quejas que tengan y/o presenten los ciudadanos.
- Conocer la Gestión de la Comunicación

**• 2.3. Contenidos**

Nuestro esquema de trabajo consiste en la organización de los contenidos en Bloques. Cada una de ellas constituye una unidad cerrada en si misma, si bien tiene relación estrecha con todas los demás.

- **Bloque 01: Introducción al conocimiento de la Calidad de Servicio:** Calidad. ¿Qué es? ¿Cómo construirla? ¿Qué es la calidad de Servicio? El impacto de la calidad en el servicio, La cultura de servicio. Características de los servicios. Evaluación de la calidad de servicio en la organización.
- **Bloque 02: El ciudadano:** ¿Quién Es? Los tipos de ciudadanos. Necesidades, deseos y expectativas. Evaluación de la calidad de servicio en la organización, Principios de atención al ciudadano.
- **Bloque 03: Gestión de la Comunicación:** Los valores, objetivos y estrategias personales. FODA personal. Comunicación: tipos de comunicación con el ciudadano: verbal, no verbal, escrita. Ventajas y desventajas de cada una de ellas. Habilidades básicas y específicas de comunicación. Oratoria
- **Bloque 04: Servicio.** Proceso del servicio, La fórmula del servicio, Elementos del servicio, Las 4 a del servicio

## 2.4. Organización del trabajo

### 2.4.1. Modalidad de dictado.

El taller se plantea orientado a satisfacer necesidades de los Nodocentes Universitarios. Se plantean cuatro clases; de dos días cada una; expresadas en bloques de contenidos; tendrán una duración de diez horas, de la cuales son cinco horas de desarrollo conceptual y cinco horas de trabajo grupal donde se orienta la reflexión y la crítica sobre los temas trabajados, en los mismos se trabajarán fortalezas y debilidades que posibiliten el diagnóstico para abordar cambios posibles en cada uno de los tópicos desarrollados.

Se plantea un cronograma donde se dividen en cuatro fechas. Cada uno de los encuentros (Dos clases) poseen una segunda parte de evaluación a distancia (Cinco horas de trabajo por bloque) que se entrega en la siguiente semana, la misma se aboca a la construcción de un trabajo integrador para poder optimizar los resultados de aprendizaje de cada bloque; el mismo se dejará como consigna de trabajo en cada encuentro presencial; se puede elaborar en grupos de hasta cuatro (4) integrantes, el trabajo final de evaluación es individual y responde a la necesidad de integrar los cuatro bloques, se entrega quince días después de la última clase sincrónica.

Se realizarán tutorías virtuales durante el período de elaboración del trabajo. El cronograma será propuesto por la organización del taller.

### 2.4.2. Material de trabajo.

La comunicación entre quien enseña a través de los materiales y los estudiantes está mediatizada, por el trabajo didáctico que existe en los materiales. Los recursos didácticos seleccionados para el curso se presentan en el tipo de soporte que se adapte al desarrollo tecnológico del alumno, por ello se propone en soporte digital a través de la nube que dispongan los organizadores. Este soporte incluye los textos, escritos y audiovisuales, con el desarrollo de contenidos y las diferentes actividades que los alumnos deben completar según el cronograma de tareas establecido.

## 3. Bibliografía

**Brown, Andrew** (1992). Gestión de la atención al cliente. Madrid: Ediciones Díaz de Santo S.L.

**Gastalver Robles, M<sup>o</sup> Carmen** (2014). Gestión de la atención al cliente/consumidor. Editorial Elearning, S.L.España

**Petracci, Mónica** (1988). La medición de la calidad y la satisfacción del ciudadano-usuario de servicios públicos privatizados Madrid: Instituto Nacional de la Administración Pública, Dirección de Estudios e Investigaciones.

**Palomo Martínez, María** (2017). Atención al cliente. Madrid: Ediciones Paraninfo S.A

4. Presupuesto.

Ítem	Concepto	Valor unitario	Cantidad	Valor total
01	Horas de dictado y material didáctico	\$ 1500	40	\$ 60.000.-
02	Horas Tutoriales, corrección y devolución	\$ 1500	10	\$ 15.000.-
Total presupuesto				\$ 75.000.-

5. Cronograma de dictado.

Tarea	Semanas								
	01	02	03	04	05	06	07	08	09
Dictado Bloque 01	XX								
Elaboración TP 01		X							
Dictado Bloque 02			XX						
Elaboración TP 02				X					
Dictado Bloque 03					XX				
Elaboración TP 03						X			
Dictado Bloque 04							XX		
Elaboración TP Final									X

Las clases se dictan dos días por semana cada quince días, los trabajos se elaboran y envían la semana siguiente al de dictado del bloque, el Trabajo Final Integrador se entrega a los quince días de finalizado el dictado del Bloque 04.

Taller:

"LIDERAZGO Y GESTIÓN DE EQUIPOS"

**1. Identificación del Taller.**

- 1.1. **Denominación:** "Liderazgo y gestión de equipos"
- 1.2. **Destinatarios:** Nodocentes universitarios.
- 1.3. **Área:** Gestión institucional.
- 1.4. **Modalidad o sistema de implementación:** A distancia.
- 1.5. **Número total de horas reloj:** 40 horas totales de trabajo sincrónico y 20 horas de trabajo a distancia.

**2. Desarrollo del Proyecto.**

**2.1. Justificación:**

Resulta sustancial destacar que en pleno siglo XXI el liderazgo se ha revelado importante en aquellos casos en los que se pretende que la organización esté en constante adaptación con el entorno, que se hace fundamental también a la hora de tomar decisiones y de resolver conflictos dentro de un grupo o de dirigir una reunión. El liderazgo es, hoy por hoy, uno de los rasgos principales demandados dentro de la función directiva. En un puesto directivo se deben dominar unas actividades principales para acercarse a una serie de capacidades que le permitan llevar a cabo correctamente sus funciones de liderazgo.

En tiempos de crisis, como el que se está experimentando con COVID-19, debe reforzarse la organización para que su liderazgo sea fuerte y efectivo. Una crisis bien gestionada puede convertirse en una herramienta de aprendizaje para situaciones futuras similares.

Según Daniel Samoilovich "En esta crisis global, todos estamos siendo testigos de la valorización del rol de los expertos. La ciencia vuelve a orientar las decisiones de política pública. Al mismo tiempo, los capitanes de tormenta pasan a un primer plano, y esto ocurre en todos los ámbitos, a todos los niveles."

Las universidades también enfrentan desafíos simultáneos e imperativos. En la urgencia, las universidades están migrando su vida laboral a una modalidad virtual para asegurar el bienestar físico y mental de los estudiantes, profesores y Nodocentes se impone crear un sentido de comunidad, mantener el sentido de propósito común.

Samoilovich asegura que "Será importante pasar de un estado mental de crisis a un estado mental de oportunidad", para lo que se plantea abordar distintos tópicos de atención: Qué impacto tendrá la crisis en la enseñanza; cómo abordar la investigación e innovación: una mentalidad abierta; lograr estructuras para la toma de decisiones consensuadas y efectivas; liderar a distancia y crear un sentido de comunidad y, por último, adoptar nuevas rutinas."

**2.2. Objetivos General y Específicos:**

**2.2.1. Objetivo General**

La propuesta de este Taller está centrada en trabajar junto a los participantes en todas las habilidades directivas que necesitan poseer para influir eficazmente en todas las personas que forman un equipo de trabajo. Un líder ha de saber sacar el máximo partido de todos ellos por separado, y del equipo en su conjunto. Para ello bucearemos en cada uno de los pilares de un buen líder como ser: La personalidad

del líder eficaz; Las habilidades de comunicación interpersonal; La habilidad para motivar a otras personas, para generar compromiso, y para auto-motivarse ante situaciones difíciles y la habilidad de saber delegar

### 2.2.2. Objetivos Específicos

- Conocer conceptualmente que es el liderazgo y la gestión de equipos.
- Conocer el papel del liderazgo; el liderazgo de los nuevos tiempos, el de tiempos de cambio, sus características, modelos, estilos.
- Conocer la formación de equipos, tipos de equipos, las principales técnicas de motivación y comunicación
- Conocer la importancia de la motivación en general y especialmente en el ámbito laboral

### 2.3. Contenidos

Nuestro esquema de trabajo consiste en la organización de los contenidos en Bloques. Cada una de ellas constituye una unidad cerrada en si misma, si bien tiene relación estrecha con todas las demás.

- **Bloque 01: Organización y competencias del equipo.** Gestión de equipos. Fundamentos de un equipo de trabajo: Diferencia entre Equipo y Grupo. Etapas para la Integración de un Equipo de Trabajo. Características del Equipo de Trabajo. El trabajo en equipo: Metas individuales y grupales. Enfoque de gestión por competencias Importancia de la Información en los resultados del equipo. Barreras para el Trabajo en Equipo. Factores que apoyan el éxito del Trabajo en Equipo. Roles dentro del equipo de trabajo. Tipos de Roles. La detección de necesidades formativas
- **Bloque 02: Liderazgo.** Los principios sobre Liderazgo. Liderar y/o gerenciar: diferencias. Definiciones y análisis de: Liderazgo, Poder, Autoridad, Bien Común. Características de un Líder. El Antiguo Paradigma - El Nuevo Paradigma. Funciones y Papel del Facilitador en el equipo. El sentido de la delegación. La delegación. Pasos para delegar eficazmente
- **Bloque 03: Motivación.** Teorías de la motivación. Las barreras de la motivación. Motivación enfocada al trabajo y la organización. Técnicas específicas para detectar el nivel de motivación. Técnicas de comunicación para motivar a otras personas. Automotivación
- **Bloque 04: Comunicación.** Habilidades de comunicación y escucha activa. La asertividad para el manejo eficaz del conflicto. Técnicas de comunicación aplicadas a una negociación. La comunicación efectiva en la era digital. Barreras en la comunicación

### 2.4. Organización del trabajo

#### 2.4.1. Modalidad de dictado.

El taller se plantea orientado a satisfacer necesidades de los Nodocentes Universitarios. Se plantean cuatro clases; de dos días cada una; expresadas en bloques de contenidos; tendrán una duración de diez horas, de las cuales son cinco horas de desarrollo conceptual y cinco horas de trabajo grupal donde se orienta la reflexión y la crítica sobre los temas trabajados, en los mismos se trabajarán fortalezas y debilidades que posibiliten el diagnóstico para abordar cambios posibles en cada uno de los tópicos desarrollados.

Se plantea un cronograma donde se dividen en cuatro fechas. Cada uno de los encuentros (Dos clases) poseen una segunda parte de evaluación a distancia (Cinco horas de trabajo por bloque) que se entrega

en la siguiente semana, la misma se aboca a la construcción de un trabajo integrador para poder optimizar los resultados de aprendizaje de cada bloque; el mismo se dejará como consigna de trabajo en cada encuentro presencial; se puede elaborar en grupos de hasta cuatro (4) integrantes, el trabajo final de evaluación es individual y responde a la necesidad de integrar los cuatro bloques, se entrega quince días después de la última clase sincrónica.

Se realizarán tutorías virtuales durante el período de elaboración del trabajo. El cronograma será propuesto por la organización del taller.

### 2.4.2. Material de trabajo.

La comunicación entre quien enseña a través de los materiales y los estudiantes está mediatizada, por el trabajo didáctico que existe en los materiales. Los recursos didácticos seleccionados para el curso se presentan en el tipo de soporte que se adapte al desarrollo tecnológico del alumno, por ello se propone en soporte digital a través de la nube que dispongan los organizadores. Este soporte incluye los textos, escritos y audiovisuales, con el desarrollo de contenidos y las diferentes actividades que los alumnos deben completar según el cronograma de tareas establecido.

### 3. Bibliografía

Palomo Vadillo, María Teresa (2007). Liderazgo y motivación de equipos de trabajo. Madrid: ESIC Editorial.

Ramírez Arango, Julio Sergio (2007). El liderazgo del cambio en periodos de crisis. México DF: Panorama Editorial S.A.

Robert S. Winter (2000). "Manual de equipos de trabajo.". Madrid: Díaz Santos Ediciones

Rodrigo Vázquez, Luis (2010). Habilidades directivas y técnicas de liderazgo: su aplicación en la gestión de equipos de trabajo. Ediciones de la U.

### 3. Presupuesto.

Ítem	Concepto	Valor unitario	Cantidad	Valor total
01	Horas de dictado y material didáctico	\$ 1500	40	\$ 60.000.-
02	Horas Tutoriales, corrección y devolución	\$ 1500	10	\$ 15.000.-
Total presupuesto				\$ 75.000.-

### 4. Cronograma de dictado.

Tarea	Semanas								
	01	02	03	04	05	06	07	08	09
Dictado Bloque 01	XX								
Elaboración TP 01		X							
Dictado Bloque 02			XX						
Elaboración TP 02				X					
Dictado Bloque 03					XX				
Elaboración TP 03						X			
Dictado Bloque 04							XX		
Elaboración TP Final									X

Las clases se dictan dos días por semana cada quince días, los trabajos se elaboran y envían la semana siguiente al de dictado del bloque, el Trabajo Final Integrador se entrega a los quince días de finalizado el dictado del Bloque 04.