



CAPACITACION INTERNA PARA EL PERSONAL NO DOCENTE DE LA UNLu

ACTIVIDAD DE ENTRENAMIENTO : Las organizaciones y sus circuitos administrativos

<u>EQUIPO RESPONSABLE:</u> Licenciado WALTER PANESSI	HORAS DE CLASE SEMANALES: 2
<u>OBJETIVOS:</u> - Que el personal No Docente de la UNLu comprenda la importancia de estandarizar los circuitos administrativos. - Que el personal sea capaz de aplicar enfoques sistémicos al estudio del lugar donde desarrolla sus actividades laborales. - Introducir al personal No Docente en el reconocimiento y estudio de los sistemas administrativos existentes en una organización. - Que el personal de la UNLu adquiera el dominio de las técnicas más reconocidas, usadas para recolectar y documentar información. - Que el personal No Docente sea capaz de comprender las distintas técnicas que se aplican para la documentación de los circuitos administrativos. <u>FUNDAMENTOS:</u> En el marco del Proyecto "<i>Revisión y/o confección integral de reglamentos internos, circuitos y normas de procedimiento claros y ágiles. Adecuación al ordenamiento funcional aprobado por Res. CS N° 406/06</i>" aprobado mediante Res. 148/10 del H. Consejo Superior, a través del cual se procura la documentación de circuitos administrativos con el objeto de mejorarlos y construir los manuales de procedimientos, resulta conveniente que los involucrados conozcan las técnicas que se utilizan para dicha documentación. Esta comprensión los ayudará a observar con cierto grado de abstracción sus actividades diarias y a visualizar mejoras posibles a estos procesos.	



UNIDAD 1

Los sistemas organizaciones. Propiedades más relevantes de los sistemas. Jerarquía sistémica. Subsistemas que componen un sistema organizacional. Matriz función responsable.

UNIDAD 2

Los sistemas y su entorno. Circuitos, procesos actividades y tareas. Control de operaciones. Cursogramas. Normas de construcción. Decisiones estructuradas y no estructuradas, operaciones.

UNIDAD 3

El manual de procedimiento. Norma IRAM 34551.

ASISTENCIA AL CURSO

La certificación de asistencia al curso se otorgará a aquellas personas que asistieron, al menos, al 80% de las clases y entregaron, al menos, el 80% de los prácticos solicitados

APROBACION DEL CURSO

Aquellas personas que asistieron a, por lo menos, el 80% de las clases y entregaron, como mínimo, el 80% de los prácticos solicitados y deseen recibir un certificado de aprobación del curso, podrán realizar una evaluación final. Aprobada esta instancia, se les otorgará un certificado de aprobación.

BIBLIOGRAFÍA:

1. Apunte: Las organizaciones y sus Circuitos Administrativos. Material de estudio preparado especialmente para la actividad por el equipo docente responsable de la capacitación.
2. JOHANSEN, Bertoglio. "Introducción a la Teoría General de Sistemas" Ed. Limusa, Mexico, (1991)
3. LANGERFORS, Börje. "Teoría de los Sistemas de Información". Ed. El Ateneo, Buenos Aires, Argentina (1976).
4. LARDENT, Alberto R. "Sistemas de Información para la Gestión Empresarial. Planeamiento, tecnología y calidad". Ed. Prentice Hall, Buenos Aires, Argentina. (2001)
5. LARDENT, Alberto R. "Sistemas de Información para la Gestión Empresarial. Procedimientos, seguridad y auditoría". Ed. Prentice Hall, Buenos Aires, Argentina. (2001)
6. POCH, Ramón. "Manual del Control Interno" Editorial Gestión 2000, Barcelona, España (1992)
7. SENN, James A. "Análisis y Diseño de Sistemas de Información". Editorial Mc Graw Hill, México (2000).
8. Norma IRAM 34551/86.
9. Norma IRAM 34501/84.
10. Norma IRAM 34502/85.
11. Norma IRAM 34503/74.

Vigencia año: 2010

Handwritten signatures and initials at the bottom of the page.



- - - En la Ciudad de Luján, en la sede de la Universidad Nacional de Luján, a los dos días del mes de diciembre del año dos mil diez, se reúne la Unidad Ejecutora del Programa de Capacitación Permanente para el Personal No Docente representada por el señor Lic. Gabriel Cascallares y la señora Karina Lopez y el Comité Asesor Académico integrado por los señores Lic. Mario Oloriz en representación del Departamento Académico de Ciencias Básicas, Mg. Cesar Fraga en representación del Departamento Académico de Tecnología, Prof. Maria Teresa Basilio en representación del Departamento de Educación a fin de tratar la propuesta de actividad de actualización y/o entrenamiento destinada al personal No Docente: "Actividad de Entrenamiento: Las Organizaciones y sus Circuitos Administrativos"

- - - Evaluado el programa correspondiente, se acuerda la aprobación del programa e instructor de la actividad que como anexo forma parte de la presente:

1. Nombre de la Actividad: Actividad de Entrenamiento: Las Organizaciones y sus circuitos administrativos

Instructor Responsable: Walter Panessi

Modalidad: Presencial - Teórico Práctico

Cantidad de Horas: ocho(8) horas.

- - - Siendo las catorce horas, del día 2 de diciembre del año dos mil diez y no habiendo más temas que tratar, se da por finalizada la reunión, firmando dos ejemplares de un mismo tenor y a un solo efecto.-

M.T. Basilio