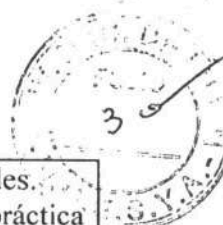


NOMBRE DE LA ACTIVIDAD: Taller Interno de entrenamiento para la gestión de Programas y Proyectos en la Gestión Académica

Grupo de Trabajo Actividad organizada por: Mónica Rodríguez Personal a designar por la DGEF: Graciela Semis / Mónica Calderón Invitados (Gestión Política): Director de Proyectos Académicos y Secretario o Subsecretario de Administración	Cantidad de Horas: veinte (20). Teóricas: diez (10). Prácticas: diez (10).
OBJETIVOS GENERALES: • Reflexionar acerca de la necesidad de conocer la gestión técnica-administrativa y académica de los Programas o Proyectos.- • Entender y conocer las distintas actividades que generan la gestión de Programas y Proyectos de manera integral. • Analizar e interpretar normas y reglamentaciones vigentes en relación a la tramitación de contratación y rendiciones. • Comprender formas de intervención técnica-administrativa en la tramitación los Programas y Proyectos.- • Optimizar los recursos disponibles.	
MODALIDAD: Presencial	
DESTINATARIOS: Capacitación obligatoria para Personal No docente de la DGA de la UNLu. Optativo para el personal No docentes de la DGEF.-	
<u>Fundamentación:</u> La presente capacitación obedece a la necesidad de generar un espacio interno de reflexión y aprendizaje entre personal con distintos sectores que intervienen en la gestión de Programas y Proyectos en la Universidad Nacional de Luján.- El presente espacio de aprendizaje y reflexión está pensado en formato de Taller, ya que el mismo no plantea ser un Curso por sus diferencias conceptuales entre uno y otro, sino que de esta forma facilita el logro de los objetivos de la presente propuesta de capacitación. La rendición de cuentas es un concepto que, a lo largo del tiempo, está afectando cada vez más directamente al sector público en general y a las universidades públicas en particular. Aunque la rendición de cuentas ha sido una tendencia novedosa, en las universidades públicas, en la actualidad, está siendo admitida e incorporada con mucho ímpetu. La misma tiene sus orígenes en los procesos de la evaluación y calidad en la educación superior cuando, a través de los programas nacionales de evaluación de la calidad universitaria, incorporados por la	

[Handwritten signature]



CONEAU se imponen los Plan de Mejora de Evaluación de la Calidad en las Universidades.

En los últimos años, el sistema universitario argentino viene incorporando como práctica regular y de financiamiento a las universidades nacionales, la implementación de Proyectos específicos a través de distintas convocatorias que realiza la Secretaría de Políticas Universitarias - Esto impulsa a las Universidades a reorientar los recursos a las distintas propuestas que determina la propia Secretaría en las Convocatorias.

Sin detenernos a evaluar la pertinencia de las acciones tendientes a compensar las necesidades de las UUNN con refuerzos presupuestarios con estas características, entendemos que el personal no docente que transita diariamente esta práctica de gestión de desarrollo de actividades en la Universidad, a través de la gestión técnica-administrativa, necesita de la capacitación para estar informado y actualizado a las nuevas demandas.-

En este sentido es necesario tener presente los objetivos principales del Programa de Calidad de la SPU, entre otros: • Promover y mejorar la calidad de los procesos de enseñanza/aprendizaje y sus resultados, para la formación de recursos humanos de alta calidad, tanto profesionales como científicos; • Promover y mejorar la calidad de los procesos de producción y transferencia de conocimientos, contribuyendo a la consolidación de un sistema nacional de innovación; • Promover y mejorar la calidad del sistema en su articulación e integración con relación a las demandas y necesidades de la sociedad, y en función de la pertinencia y equidad que debe asumir la universidad en razón de su función social; • Promover y mejorar la calidad institucional, fortaleciendo las capacidades y mecanismos de gestión de las universidades sobre sus distintos procesos.

Lógicamente que para llevar adelante estos objetivos se desarrollan además, diversas líneas de acción: proyectos de mejoramiento de la enseñanza, proyectos de apoyo, proyectos de articulación, contratos programa, entre otros, a través de componentes a financiar que resultan indispensables conocerlos previamente no solo para la gestión del inicio y/o armado de la propuesta, sino para la consolidación de la actividad y puesta en marcha del proyecto o programa. Para mejor proveer y generar acciones que permitan conocer algunos de los componentes a financiar que han surgido hasta al fecha entre otros podemos mencionar: Gestión y seguimiento de alumnos; Gestión y seguimiento de graduados; Reformulación de estructuras de contenidos y prácticas pedagógicas; Apoyo al mejoramiento de la formación práctica; Puesta en marcha o consolidación de proyectos de tutorías y/o apoyo pedagógico para los estudiantes, Consolidación o puesta en marcha de redes y/o consorcios, Apoyo al Intercambio de Docentes, Estudiantes; Consolidación de la planta docente, tutorías, capacitación, compra de equipamiento, bibliografía e infraestructura.- Estos derivan en distintas gestiones técnicas administrativas que debieran estar articuladas entre los sectores.-

Es desde aquí nuestra participación, ya que esta práctica, al involucrar a distintos sectores de la Universidad tanto, de gestión académica, extensión y de investigación, requieren de un trabajo articulado no solo entre sectores administrativos sino que también involucrando a lo/s responsable/s académico/s. Esta gestión debe ser organizada y asistida por conocimiento técnico, administrativo y en especial económico financiero que permita con posterioridad respaldar las actividades proyectadas con los fondos destinados para tal fin y en función del objeto del gasto.-

En esta línea de acción, creemos necesario instalar institucionalmente en el claustro docente y en el perfil del trabajador, un espacio de reflexión y conocimiento de las nuevas políticas instauradas, de manera que podamos enfrentar con conocimiento las actividades a desarrollar en cada una de las dependencias involucradas de manera articulada.

Para la puesta en marcha de cada actividad se utilizan fondos donde se requiere aplicar una metodología aprobada por el Consejo Interuniversitario Nacional utilizando la rendición de cuentas como procedimiento de transparencia y acción. La transparencia, la rendición de cuentas y el acceso a la información son elementos primordiales para lograr una gestión equitativa, puesto que garantiza una adecuada utilización de los recursos como prácticas de una buena administración y coordinación entre todos los organismos que intervienen. Cabe aclarar que al hablar de dar cuentas o de responder por, la rendición de cuentas no se refiere únicamente

a dar cuentas del gasto realizado o de los ingresos obtenidos, es decir, no debemos caer en el error de relacionar la rendición de cuentas exclusivamente con el ámbito presupuestario y financiero; la rendición de cuentas va mas allá y lógicamente con aporte al desarrollo académico.-

Por último es de resaltar que es intención de este Taller trabajar como eje prioritario para lograr todo lo expresado anteriormente, las formas y motivos de comunicación adecuados entre los distintos actores que intervienen en la gestión de Programas y Proyectos de manera de poder gestionar los mismos y realizar las rendiciones mas adecuadas y eficiente. De esta manera y en un espacio común, entendemos que estamos creando un clima de confianza con el grupo, logrando así, propuestas superadoras que redundarán en una gestión eficiente y transparente. Esto será una contribución a la comunidad universitaria para alcanzar los objetivos institucionales de calidad que como institución de educación superior deben prevalecer, hecho que puede traducirse en beneficios futuros para nuestra universidad

CANTIDAD MÁXIMA DE ALUMNOS:
15 (quince)

REQUISITOS PARA EL CURSADO:
° Pertenecer al personal Nodocente de la Dirección de Gestión Académica de la UNLu.
° Conocer la estructura administrativa y académica de la UNLu.

CANTIDAD DE ENCUENTROS:
Cinco presenciales
Cinco de trabajo individual o grupal

RECURSOS NECESARIOS:
Aula
Material Bibliográfico
Cañón
Notebook

UNIDAD 1: PROGRAMAS Y PROYECTOS. ORIGEN Y DESARROLLO INTERNO DE LAS CONVOCATORIAS. ORIGEN DE LA RENDICIÓN DE CUENTAS; MARCO NORMATICO, SU DEFINICION. RENDICION DE CUENTAS, BENEFICIARIOS, RESPONSABLE PRIMARIO, TECNICO, ECONOMICO FINANCIERO, ACADEMICO

Objetivos:

- a) Identificar etapas de desarrollo de las convocatorias.-
- a) Identificar el origen de las rendiciones de cuentas -
- b) Analizar y reflexionar sobre los alcances de las rendiciones en la Universidades.

UNIDAD 2: ORGANIZACIÓN INTERNA DE PROGRAMAS Y PROYECTOS. IDENTIFICACION DE LOS FONDOS. FORMAS DE INCORPORACION DE LOS FONDOS AL PRESUPUESTO UNIVERSITARIO. TIPOS DE FONDOS (RECURRENTE, NO RECURRENTE). INSTRUMENTACIÓN INTERNA. RESGUARDOS Y CONSECUENCIAS. ALCANCES DE LAS NORMAS VIGENTES. BENEFICIOS, OBSTACULOS y DIFICULTADES.

Objetivos:

- a) Identificar los componentes de un Programa y Proyecto.
- b) Identificar ingresos de fondos y su instrumentación interna
- b) Reflexionar acerca de la necesidad de acordar espacios de articulación de la información.-

[Handwritten signature and initials]

5

UNIDAD 3: FONDOS A RENDIR. NORMAS QUE REGULAN LAS RESOLUCIONES Y FORMAS DE TRANSFERENCIAS INTERNAS Y EXTERNAS ENTRE DISTINTOS COMPONENTES DE GASTOS. GESTIONES INTERNAS PREVIAS A EFECTUAR EL GASTO. FORMAS DE PAGO Y CONTRATACIONES. COMPRAS. IMPUTACIONES. ACTIVIDADES. INCISOS.-

Objetivos:

- a) Reconocer e identificar normas internas que posibilitan regular los gastos para hacer efectiva una rendición adecuada.-
- b) Identificar y diferenciar procedimientos internos para su gestión.

UNIDAD 4: CIRCUITOS DE TRAMITACION FORMAL. NORMAS QUE LOS REGULAN. IDENTIFICACION DE LAS ETAPAS DE GESTION DE LOS PROGRAMAS Y PROYECTOS. FORMAS DE GESTION. AUTORIZACIONES NECESARIAS PARA LA EJECUCION DE PROGRAMAS Y PROYECTOS. EXCEPCIONES. USOS Y COSTUMBRES. VENTAJAS Y DESVENTAJAS. RESGUARDO LEGAL. COMPARACIONES.

Objetivos:

- a) Interpretar los alcances de las reglamentaciones vigentes.
- b) Identificar formas de gestión administrativa que garanticen una práctica de la gestión institucional adecuada a las normas vigentes.
- c) Reconocer e identificar etapas y tiempos establecidos para el desarrollo de un programa o proyecto.
- d) Analizar la reglamentación vigente

UNIDAD 5: FORMAS DE GESTION ARTICULADA E INTEGRAL. GESTION ADMINISTRATIVA Y ACADÉMICA. RESGUARDOS INSTITUCIONALES. NORMAS VIGENTES QUE INCIDEN EN LA GESTIÓN DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y EN LAS REGLAMENTACIONES. SECTORES Y DEPENDENCIAS INTERVINIENTES DE LA ESTRUCTURA POLÍTICA-ACADÉMICA Y ADMINISTRATIVA. DIFERENCIACIÓN DE TAREAS. CIRCUITOS. IDENTIFICACIÓN DE MOMENTOS DE REGISTROS Y SISTEMATIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN. INFORMACIÓN RELEVANTE PARA LA SISTEMATIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN Y GESTION DE PROYECTOS.

Objetivos:

- a) Reflexionar acerca de la gestión administrativa en la tramitación de los programas y proyectos.
- b) Comprender formas de tramitación establecidas en la gestión administrativa en la Universidad
- c) Identificar sectores intervinientes y funciones en cada etapa.
- d) Proponer acciones articuladas y superadoras que permita gestionar ágilmente y en tiempo y forma.

FORMA DE EVALUACIÓN:

De acuerdo a la especificidad del curso **Taller Interno de entrenamiento para la gestión de Programas y Proyectos en la Gestión Académica** y a los objetivos propuestos, se prevé que el alumno deberá aprobar el 80% los trabajos prácticos que se realizarán en cada unidad y el trabajo integrador solicitado por el equipo docente al finalizar el mismo.

BIBLIOGRAFIA MINIMA

- Estatuto de la universidad Nacional de Luján.
- Ley 19.549 de Procedimiento Administrativo.
- Decreto 1759/72
- Publicaciones oficiales
- Resoluciones vigentes de régimen de rendiciones de cuentas: Res. ME N° 727/03, Res. ME N° 2017/08; Res. SPU N° 300/09 y 2260/10.-
- Distintos tipos de normas: Convenios, Leyes, Decretos, Resoluciones, Disposiciones, etc
- Resoluciones del Consejo Superior de la UNLu. vigentes relacionadas a la tramitación de Programas y Proyectos.-
- Decreto PEN 1189/12 Gastos de Combustibles.-
- Decreto PEN 1191/12 Gastos de pasajes aéreos.-
- Reglamento para anticipo
- Res. 803/14 Procesos de compra simplificada
- Res. 197/03 Reglamento para las rendiciones
- Resoluciones de Presupuesto de la UNLu.-
- Res. CS N° 185/01 Compensación de gastos
- Res. CS N° 012/04 Reglamento de viáticos.-
- Instructivo para presentar informes académicos y rendiciones de cuentas en los términos de la Res. 2260/10
- Manual de Clasificación Presupuestaria para el Sector Público Nacional. Sexta Edición 2013

02 NOV 2015 02 NOV 2015

UNIVERSIDAD NACIONAL DE LUJÁN	
03 NOV 2015	
ENTRADA - SALIDA	

DG RR HH
NO DO
ENTRADA
3/11/2015
JR

[Handwritten signature]