



Universidad Nacional de Luján
REPUBLICA ARGENTINA

Nº DISPOSICION:

NOMBRE DE LA ACTIVIDAD; Taller: Planificación de Actividades Administrativas

Grupo de Trabajo (detalle de antecedentes de los instructores – formación profesional y/o laboral) Mario G. Oloriz (Magister en Gestión Universitaria, Licenciado en Sistemas de Información – Director General de Asuntos Académicos UNLu)	Cantidad Horas Totales: 12 Horas Trabajo con Materiales de Estudio: 4 Hs Disertaciones y debates: 3 Hs Trabajos Prácticos: 5 Hs
OBJETIVOS GENERALES: • Trabajar los principios de la planificación administrativa • Identificar las actividades que se llevan a cabo en cada sector y su impacto en las funciones sustantivas de la institución. • Reflexionar respecto de las distintas actividades de capacitación que se podrían llevar a cabo en función del tramo escalafonario en el que se presta servicio. • Desarrollar competencias para la planificación de las actividades administrativas.	
MODALIDAD: Presencial, con apoyo de aula virtual. Tres encuentros de dos horas cada uno, uno por semana. Se propone trabajar en la modalidad de Taller para plantear distintas situaciones en las que los cursantes deban participar desde la perspectiva que le es propia para el tramo escalafonario en que se desempeñan y el sector en el que prestan servicio. Para cumplir con el requisito mínimo de asistencia, cada participante deberá elaborar y presentar un trabajo práctico obligatorio. Para la aprobación, se deberá desarrollar una práctica de planificación operativa, de manera individual.	
DESTINATARIOS: Personal Administrativo que se desempeñe en el ámbito de alguna de las Dependencias que integran la estructura del sector.	
CANTIDAD DE CURSANTES: La actividad puede desarrollarse con un número mínimo de 10 y para un máximo de 50 participantes.	
REQUISITOS PARA EL CURSADO: Conocer la Ley de Educación Superior y el Estatuto de la Universidad Nacional de Luján.	
CANTIDAD DE ENCUENTROS: Actividades que se desarrollarán durante tres semanas, con un módulo por semana.	
RECURSOS NECESARIOS: Aula Virtual en la Plataforma Educativa, computadora personal y retroproyector para las clases. Los cursantes tendrán que disponer de conexión a internet para el acceso a la plataforma y una cuenta de correo electrónico. La totalidad de los materiales se encuentran digitalizados y los cursantes podrán leerlos en la plataforma o descargarlos en sus dispositivos personales.	

CONTENIDOS A DESARROLLAR

Primer encuentro: La Planificación Administrativa.

Conceptos de Planificación Administrativa. Condiciones deben darse para planificar. Principios de la planificación. Tipos de planes. Ventajas de planificar. Problemas inherentes a planificar.

Segundo Encuentro: La Planificación Administrativa en la Universidad.

Los conceptos de planificación administrativa aplicados a la universidad. Tipos de planes que pueden desarrollarse en la universidad y competencia de los órganos de gobierno para su elaboración. Que se debe planifica. Plan operativo Anual. Ejemplos de planes operativos anuales.

Tercer Encuentro: Estudio de Casos.

Los participantes trabajarán con casos de estudio que se plantearan sobre actividades concretas que se llevan a cabo en los sectores administrativos en los que desarrollan sus actividades.

FORMA DE EVALUACIÓN. (Desarrollo)

Para obtener la certificación de asistencia, los cursantes deberán realizar un trabajo práctico obligatorio, durante el desarrollo del curso.

Para la certificación de aprobación, los cursantes además de haber cumplido con el requisito de asistencia, deberán elaborar, presentar y aprobar un plan operativo anual de aplicación en su ámbito de desempeño.

BIBLIOGRAFIA

- CHIAVENATO, Idalberto. *Introducción a la teoría general de la administración*. Quinta edición. Editorial Mc Graw – Hill Interamericana. México 1999. Paginas. 320 - 321,342 - 344.
- CINDA, “Administración Universitaria en América Latina: una perspectiva estratégica”, Chile 1992
- Eslava, R. J. (2018). *Organización y métodos*. Ecoe Ediciones.
- Kerzner, H. (2018). *Project Management: A Systems Approach to Planning, Scheduling, and Controlling*. Wiley.
- Koontz, H., Weihrich, H., & Cannice, M. (2016). *Administración: Una perspectiva global y empresarial*. McGraw-Hill Interamericana
- Ramírez, M. M. O. (2013). La planificación estratégica en las instituciones de educación superior mexicanas: De la retórica a la práctica. CPU-e, Revista de investigación Educativa, (16), 119-129.
- TERRY, George. *Principios de administración*. Quinta edición. Editorial Continental s.a de c.v. México. 1986. Paginas. 195-198, 229-235.
- Vega, R. I. (1996). *La universidad argentina. Visión crítica y aportes para su transformación* (Doctoral dissertation, Universidad Nacional de Mar del Plata).
- Walter, J., & Pando, D. (2014). Planificación estratégica: nuevos desafíos y enfoques en el ámbito público. SAAP, Sociedad Argentina de Análisis Político. CERALE, Centro de Estudios e Investigaciones América Latina-Europa, Universidad de San Andrés.

