



UNIVERSIDAD
DE LA REPUBLICA
URUGUAY

Unidad de Capacitación
"José (Tito) Martínez Fontana"

**Programa de Gestión
Universitaria I 2008**

Presentación

(Julio 2008)

Prorectorado de Gestión Administrativa CSGA

Prorector de Gestión Administrativa

Dr. Ricardo Roca

Comisión Coordinadora de Capacitación

Profa. Mag. Miriam Costabel

Coordinador del Área Docente:

Prof. Agdo. Mag. Dalton Rodríguez

Directora General de Personal

TA Luisa Salgado

Representante de AFFUR

- Fernando Ávila (T)

- Alfredo Peña (A)

Representante de UTHC

- Lorenzo Conde (T)

- María Montañez (A)

Unidad de Capacitación Área Docente

Prof. Ag. Mag. Dalton Rodríguez

Doc. Asist. Lic. Analuisa Díaz

Doc. Asist. Lic. Silvana Herou

Doc. Asist. Lic. Alberto Blanco

Doc. Ay. Lic. Leticia Folgar

Doc. Ay. Lic. Analía Camargo

Área Técnico-Administrativa

Director de División TA Carlos Fernández

Directora de Departamento Rosmari Sosa

Jefe de Sección Fernando Giudice

Administrativo Ofelia Güida

Administrativo Sergio Ferrando

Servicios Auxiliares Karina Solari

Coordinación General del Programa:

Unidad de Capacitación - Coordinación Docente: Prof. Agdo. Lic. Dalton Rodríguez

Coordinación Administrativa: T.A. Carlos Fernández

Prorectorado de Gestión Administrativa: Cra. Sara Gerpe

Dirección General de Personal : T.A. María Luisa Salgado.

Grupo de Trabajo para la elaboración del Material Educativo 2008

Cra. Sara Gerpe

Psic. Adriana Briano

Psic. Fabiana Gutiérrez

Psic. Alejandro Vázquez

Universidad de la República

Montevideo - Uruguay

Programa de Gestión Universitaria

■ presentación

La formación de los niveles de conducción sobre la gestión universitaria es un elemento indispensable para mejorar la gestión e impactar eficientemente en el cumplimiento de los fines universitarios y los objetivos institucionales.

Los Planes Estratégicos de la UdelaR (2000-04 y 2005-09) contemplan este objetivo en los Proyectos Institucionales: “Profesionalización de la carrera no docente” y “Desarrollo de la gestión técnico-administrativa”.

El proyecto de profesionalización que consta de tres partes, en una de ellas relaciona la capacitación y el desarrollo del personal con las posibilidades de ascenso. Este programa refuerza este aspecto, brindando oportunidades de formación a los funcionarios para el ascenso a cargos con responsabilidad de conducción.

Esta formación también contribuye al desarrollo y modernización de la gestión técnico-administrativa en la UdelaR buscando que la misma sea un instrumento fundamental para brindar un apoyo eficaz y eficiente a las diferentes actividades sustantivas de la institución.

■ objetivos

Capacitar a los funcionarios no docentes en gestión universitaria a través de una formación continua que habilite el desarrollo de competencias para la gestión, de modo que prepare al funcionario para el desempeño de los distintos niveles de conducción, acompañando su carrera administrativa.

■ destinatarios

Funcionarios de Niveles de Conducción de todos los Escalafones que desempeñen el cargo con carácter Titular.

■ metodología

El Programa seguirá una metodología activa para el aprendizaje. Ello implica distintos modos de involucramiento, tanto de los alumnos como del grupo de orientadores que acompañará a los grupos durante todo el Programa.

En esta metodología los participantes no sólo asistirán a las jornadas de talleres y realizarán trabajo individual sino que, además, participarán de Grupos de Aprendizaje

Del mismo modo, la presencia de orientadores-tutores permitirá ir incorporando las nuevas prácticas en el funcionamiento cotidiano de la organización. Este enfoque metodológico considera que la acción coordinada de un equipo ocurre cuando sus integrantes han construido un conjunto de interpretaciones compartidas, por ejemplo, en torno a propósitos, metas, reglas del juego, reglas de conversación, etc. y de que las personas se relacionan entre sí y con su entorno, no sólo sobre la base de lo que piensan, sino también, a lo que sienten y perciben.

La metodología entrelaza distintos tipos actividades, complementarias entre sí:

Talleres:

En las reuniones se presentan los temas antes expuestos, realizando actividades prácticas en un contexto para el aprendizaje. Para la

presentación de los temas se utiliza la metodología de Talleres vivenciales en los que se conjugan las exposiciones teóricas con actividades prácticas y ejercicios grupales e individuales.

Trabajo Individual:

Los participantes recibirán guías de trabajo, uno de los aspectos que ellas contemplan es el trabajo individual de reflexión en base a lecturas y ejercicios. Este trabajo constituye la base para el desarrollo de las actividades del Programa y tienen por finalidad promover la reflexión y el aporte personal. En esta labor es especialmente relevante la función del tutor de apoyo.

Aprendizaje en Equipo:

Los participantes trabajarán en grupo de aprendizaje colectivo intercambiando sus reflexiones y experiencias, construyendo enfoques comunes, planificando acciones conjuntas mediante el diálogo y la discusión.

Este es un espacio para que el equipo aprenda conjuntamente a observar y desarrollar su comunicación interna y con el exterior. Este grupo que será estable durante toda la duración del Módulo se denominará “**Grupo de Aprendizaje**”

Elaboración de Proyectos: Para Niveles de Conducción III y II:

la metodología del Programa de Formación combina el desarrollo de contenidos teórico-técnicos, con la aplicación práctica mediante la elaboración y ejecución de Proyectos específicos con las siguientes instancias:

- Conformación de equipos.
- Elaboración e Implementación de Proyectos de Mejora.
- Definición de plan de acción y seguimiento de estrategia para cada uno de los Proyectos.
- Tutoría de los Proyectos de frecuencia mensual de una hora y media de duración.
- Presentaciones de Proyectos en instancias de Taller Plenario.

matriz de contenidos

El Programa se estructura en base a cuatro campos temáticos y de procedimientos articulados. En virtud de existir tres niveles de conducción, la formación se establece respetando los mismos y se determina los contenidos para cada nivel.

Tiene una estructura modular, con créditos asignados a cada módulo y predeterminando las

exigencias mínimas en materia de capacitación para cada nivel.

Se indicaría para cada nivel el conjunto de módulos que integran esa formación, estableciendo el objetivo, contenido, metodología y duración de cada uno.

También se prevé la modalidad de reválida parcial o total de los módulos cuyos contenidos sean acreditados por los interesados.

NORMATIVA UNIVERSITARIA	GESTIÓN GENERAL	PROCESOS ESPECIFICOS	INFORMATICA BASICA Y SISTEMAS HORIZONTALES
Ingreso	Nivel de conducción I	Materiales y Financiera	SIIF
Niveles de Conducción		Enseñanza	SIAP
Enseñanza		Secretaria	
Recursos Humanos	Nivel de conducción II	Recursos Humanos	SHBEDELIA
Personal		Oficios	
Secretarias		Seguridad y Vigilancia	Expe+
Materiales y Financiera	Nivel de conducción III	Servicio Generales	
Tesorería			
Mantenimiento			
Seguridad			

plantel docente

Los módulos serán orientados por docentes de las Facultades de Ciencias Económicas y de

Administración, Facultad de Derecho, Facultad de Ciencias Sociales, Facultad de Psicología, Lic. en Cs. de la Comunicación, y especialistas externos.

estructura modular I plan de actividades 2008

Nivel de Conducción III

Objetivo:

Proporcionar a los destinatarios elementos teóricos-prácticos que contribuyan a optimizar la gestión administrativa, como dimensión clave de la transformación permanente de la Institución.

Ofrecer un espacio de reflexión personal y colectiva que posibilita una re-lectura de la realidad universitaria y de la práctica institucional de los participantes.

Destinatarios: Todos los Escalafones

Directores de División y Directores Generales que desempeñan el cargo con carácter titular.

El PGU para este nivel de conducción se estructura en base a 3 Módulos Temáticos y un Taller de *Gestión de la Calidad y del Conocimiento*.

Módulos Temáticos	Carga Horaria	Fecha / Viernes
MODULO 1 Cuadro de Mando Integral	9 hs	25/7 1 y 8/8
MODULO 2 Gestión y desarrollo de Personal	9 hs	15, 22 y 29/8
MODULO 3 Creatividad y Gestión de la Innovación	12 hs	5, 12, 19 y 26/9
Carga Horaria Total	30 hs.	

Frecuencias: 10 sesiones Viernes 14:00 a 17:00

Grupo: Uno de 30 personas.

Periodo: 25 de julio al 26 de setiembre.

Taller: Gestión de la Calidad y del Conocimiento	Fecha y horario
Apertura del PGU NCIII	
La Gestión de la calidad y del Conocimiento en el marco de la reforma Universitaria	
Sr. Rector. Dr. Rodrigo Arocena	Lunes 1/ 9 - 9:30 a 12:30
T1: Prorector de Gestión Administrativa	
Dr. Ricardo Roca. Com. Sect. de Gestión Administrativa	Lunes 8/ 9 - 9:30 a 12:30
T2: Presentación Gestión de la calidad y del Conocimiento	Lunes 15/ 9 - 9:30 a 12:30
T3: Presentación Gestión de la calidad y del Conocimiento	Lunes 29/9 - 9:30 a 12:30
T4: Presentación Gestión de la calidad y del Conocimiento	Lunes 6/10 - 9:30 a 12:30
T4: Directora General de Personal	
Directora de Bienestar Universitario	Lunes 13/ 10 - 9:30 a 12:30
T5: Directora General de Administración Financiera	
Directora General de Planeamiento	Lunes 20/ 10 - 9:30 a 12:30
T6: Directora General de Auditoría, Dir. Gral. Jurídica	
Directora General de Relaciones y Cooperación	Lunes 27/ 10 - 9:30 a 12:30
T7: Director General de Arquitectura	
Directora General Jurídica	Lunes 3/ 11 - 9:30 a 12:30
T8: Servicio Central de Informática Universitaria	Lunes 17/ 11 - 9:30 a 12:30
Unidad de Capacitación / RELATORIA DE CIERRE	Lunes 24/ 11 - 9:30 a 12:30
Carga Horaria Total	36 hs.

Periodo: 1º de setiembre al 24 de noviembre.

Nivel de Conducción II Ciclo 2008

Objetivo: Brindar conocimientos y habilidades para la dirección de área de competencia.

Destinatarios: Todos los escalafones.

Directores de Departamento Técnico-Profesional. Oficios y Servicios Generales que desempeñen el cargo con carácter titular.

Módulos Temáticos	Carga Horaria / Fechas (de 14 a 17 hs.) Actividad Presencial
APERTURA	3 hs 17/7 (Jueves)
MODULO 1 Gestión de Recursos Humanos Semipresencial	18 hs 24 y 25/7, 7 y 8/8 (Jueves y Viernes) 12 hs presenciales 6 hs a distancia
MODULO 2 Planificación estratégica	12 hs 21 y 22/8, 4 y 5/9 (Jueves y Viernes)
MODULO 3 Gestión presupuestal	6 hs 11 y 12/9 (Jueves y Viernes)
MODULO 4 Organización del trabajo	18 hs 25 y 26/9, 2, 3, 9 y 10/10 (Jueves y Viernes)
MODULO 5 Gestión del cambio	12 hs 16, 17, 23 y 24/10 (Jueves y Viernes)
MODULO 6 Salud de los Trabajadores	6 hs 6 y 7/11 (Jueves y Viernes)
MODULO 7 Ética y responsabilidad social Nuevos paradigmas en gestión pública	12 hs 13, 14, 20 y 21/11 (Jueves y Viernes)
MODULO 8 Gestión de Proyectos Semipresencial	30 hs 30/7, 13/8, 3/9, 1 y 29/10, y 12/11 18 hs presenciales (Miércoles) 12 hs a distancia
Presentación de Proyectos Ciclo 2008	6 hs 27 y 28 /11 (Jueves y Viernes)
Carga Horaria Total	123 hs.

Grupos: uno (Módulos 6 y 7 dos grupos)

Periodo: 27 de junio al 5 de diciembre.

Nivel de Conducción I**Objetivo:**

Brindar conocimientos y desarrollar habilidades para el ejercicio de la supervisión directa del personal operativo.

Destinatarios:

Escalafones A y B. Todos los funcionarios que no hayan cursado en 2007.

Escalafón C. D E y F Año 2008. Todos los Funcionarios que desempeñen el cargo con carácter titular.

Módulos Temáticos	Carga Horaria	Serie I Grupos 1 al 6 3 grupos por día	Serie II Grupos 7 al 12 3 grupos por día
MODULO 1: Comunicación Organizacional e interpersonal	12 hs	Lunes 21 y 28/7 Martes 22 y 29/7	Lunes 6 y 13/10 Martes 7 y 14/10
MODULO 2: Gestión de las Personas	18 hs	Lunes 4, 11 y 18/8 Martes 5, 12 y 19/8	Lunes 20 y 27/10, 3/11 Martes 21 y 28/10, 4/11
MODULO 3: Planificación estratégica y operativa	12 hs	Lunes 1 y 8/9 Martes 2 y 9/9	Lunes 10 y 17/11 Martes 11 y 18/11
MODULO 4: Organización del trabajo	12 hs	Lunes 15 y 29/9 Martes 16 y 23/9	Lunes 24/11 y 1º/12 Martes 25/11 y 2/12
Carga Horaria Total	54 hs.		

Frecuencias: 9 sesiones 1 vez por semana (lunes o martes) de 6 horas (9 a 13 hs y 14 a 17 hs).

Periodo: 21 de julio al 2 de diciembre.

■ calendario 2008

Nivel de Conducción	julio	agosto	setiembre	octubre	noviembre	diciembre
NCII	17				28	
NCIII	25				24	
NCI	21					2

■ certificación

Los participantes que completen el 75% de asistencia de las actividades presenciales previstas en cada módulo podrán recibir constancia de asistencia.

Solo se entregará certificado al finalizar la participación del funcionario por todos los módulos del nivel correspondiente, debiendo aprobar las actividades de evaluación previstas en cada uno de los módulos y niveles.

Los participantes del Nivel de Conducción III deberán efectuar presentaciones individuales y/ o grupales en el marco del Taller correspondiente al Ciclo cursado.

Para los participantes del Nivel de Conducción II se exigirá además la presentación de proyectos correspondientes al Módulo 8.