

Río Gallegos, 05 de octubre del año 2007.-

**VISTO:**

El Expediente N° 61.995-UNPA-2007, y

**CONSIDERANDO:**

Que obra en las presentes actuaciones Protocolo Adicional a suscribirse entre la Universidad Nacional de la Patagonia Austral y la Subsecretaría de Planeamiento y de la Función Pública de la Provincia de Santa Cruz;

Que dicho Protocolo Adicional tiene por objeto la implementación de un sistema de pasantías en la Subsecretaría de Planeamiento y de la Función Pública de la Provincia de Santa Cruz;

Que a efectos de dar curso a la firma del mismo se considera conveniente delegar facultades al Señor Decano de la Unidad Académica Río Gallegos;

Que obra Dictámen N° 097 de la Dirección de Asuntos Jurídicos a fojas 14/15 de las presentes actuaciones, mediante el cual se indican las modificaciones que deben efectuarse previo a la firma del Protocolo Adicional;

Que es atribución del Rector delegar facultades conforme a lo establecido en el Artículo 60° - Inciso o) del Estatuto Universitario;

Que se debe dictar el respectivo instrumento legal;

Por ello;

**EL RECTOR DE LA  
UNIVERSIDAD NACIONAL DE LA PATAGONIA AUSTRAL  
RESUELVE:**

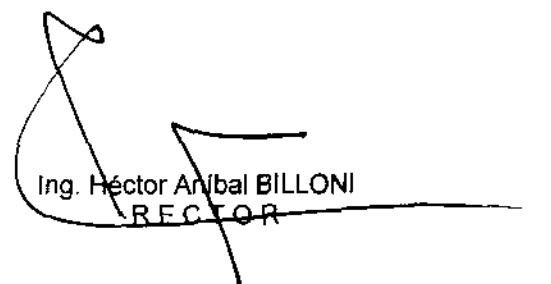
**Artículo 1°.-** DELEGAR, en el Decano de la Unidad Académica Río Gallegos la facultad de firmar un Protocolo Adicional entre la Universidad Nacional de la Patagonia Austral y la Subsecretaría de Planeamiento y de la Función Pública de la Provincia de Santa Cruz, de acuerdo al texto que se adjunta como Anexo de la presente.-

**Artículo 2°.-** ESTABLECER, previo a la firma del Convenio respectivo se deberán efectuar las modificaciones indicadas por la Dirección de Asuntos Jurídicos mediante Dictámen N° 097 obrante a fojas 14/15 de las presentes actuaciones.-

**Artículo 3°.-** ESTABLECER que el Protocolo será refrendado por el señor Rector de la Universidad Nacional de la Patagonia Austral, sin perjuicio de la delegación de facultades conferidas por el artículo primero de la presente.-

**Artículo 4°.-** TOMEN CONOCIMIENTO, Unidad Académica Río Gallegos, Secretarías de Rectorado, Subsecretaría de Planeamiento y de la Función Pública de la Provincia de Santa Cruz; dese a conocer y cumplido, archívese.-



  
Ing. Héctor Anibal BILLONI  
RECTOR



## PROTOCOLO ADICIONAL

En la ciudad de Río Gallegos, provincia de Santa Cruz, a los 19 días del mes de septiembre de 2007, entre la Subsecretaría de Planeamiento y de la Función Pública en representación del Gobierno de la provincia de Santa Cruz, representada en este acto por el Ing. Gustavo Martínez DNI 20.610.462, con domicilio legal en la calle Mariano Moreno N° 123 de esta ciudad, en adelante "**LA SUBSECRETARÍA**" y por la otra parte la Universidad Nacional de la Patagonia Austral, con domicilio legal en Lisandro de la Torre N° 860, representada en este acto por el Decano de la Unidad Académica Río Gallegos, Dr. Alejandro SÚNICO DNI. 16.067.810, en adelante "**LA UNPA**", convienen celebrar el presente Protocolo Adicional, el cual estará sujeto a las siguientes cláusulas:

**PRIMERA:** El presente Protocolo Adicional se enmarca en el Convenio Marco suscripto entre el Gobierno de la Provincia de Santa Cruz y la Universidad Nacional de la Patagonia Austral con fecha 07 de Abril de 2004.-

**SEGUNDA:** El presente protocolo tiene por objeto la puesta en marcha del Proyecto "**Optimización de los Recursos Humanos**".-

**TERCERA:** La UNPA se compromete a aportar recursos humanos para dar cumplimiento al proyecto establecido en el Anexo, que deberá considerarse parte integrante del presente Protocolo.-

**CUARTA:** A los fines de la coordinación del Proyecto se nominan sendos Coordinadores por cada una de las partes:

UNPA: Lic. Mario BARAHONA – Docente UNPA-UARG

SECRETARIA: Lic. Juan Carlos BARRIENTOS – Director Provincial de la Función Pública.

**QUINTA:** Los gastos que demanden los honorarios de los dictantes de los futuros cursos incluidos en el proyecto estarán a cargo de la Subsecretaría.-

**SEXTA:** Para todos los efectos legales emergentes, las partes se someten a la jurisdicción de los Tribunales Federales con asiento en esta ciudad capital, con expresa renuncia a otra competencia que pudiere corresponderles, constituyendo domicilio las partes en los lugares arriba indicados, donde serán válidas las notificaciones que se cursen.

De conformidad, previa lectura y ratificación, firman las partes dos ejemplares del mismo tenor y a un solo efecto, en el lugar y fecha indicados ut supra.

**ANEXO  
PROTOCOLO ADICIONAL**

**I. Nombre del Proyecto: Optimización de Recursos Humanos**

**II. Fundamentación**

La importancia de la dimensión organizacional, la captación de su complejidad desde una perspectiva sistémica y la implementación de estrategias de gestión acordes con esa visión definen, una importante conjunción de aspectos que debemos considerar para la mejora de las organizaciones.

Es imprescindible priorizar la **inteligencia** y el **conocimiento** como principales factores de progreso de desarrollo efectivo de las organizaciones públicas, así como la **formación permanente, capacitación en servicio y la conformación de una base de conocimientos** que constituyan, aspectos de carácter estratégico para el progreso y la maximización de beneficios en función del recurso y la demanda a la que se atiende.

La acumulación de capital humano se asocia a la inversión en recursos humanos, se obtienen beneficios cuando se realiza una inversión sistemática en dichos recursos. Esto redundará en incrementos de productividad mayores que si dicha inversión fuera puntual, puesto que los beneficios de la formación y promoción se acumulan a lo largo del tiempo. Existe una alta correlación entre rendimiento y **base de conocimiento**, por lo que es preciso desarrollar acciones en ese sentido. El resultado es un aumento de la especificidad de las habilidades del trabajador y las mismas específicas y no transferibles, crean valor agregado en la organización a la cual pertenece.

Siempre se dice que la capacidad de una organización se suele valorar a través de la habilidad para gestionar el **capital** y generar **valor agregado**, por lo que se supone implícitamente, que el capital es el recurso a ser maximizado. Pero hay otros objetivos, especialmente los relativos a **recursos humanos**, que maximizan los beneficios en aquellos organismos, ya sean públicos o privados que invierten en formación. Se debe considerar al factor humano como recurso estratégico fijando como objetivo la creación de esa base de conocimiento, puesto que los retos futuros en la organización requieren flexibilidad y adaptabilidad por parte de los trabajadores, circunstancias que sólo se manifiestan en colectivos con habilidades cognitivas superiores. Resulta de vital importancia atender a los requerimientos de formación del recurso humano en servicio, capitalizando la base de conocimiento existente en la institución y potenciarlo a partir de capacidades y competencias que se adquieran en las distintas instancias de capacitación.

Un aspecto de gran importancia que deberán tener presente estas instancias es el logro del **involucramiento** del trabajador con el organismo ya que esto redundará en beneficio de las demás etapas de acercamiento a partir del desarrollo de redes de comunicación que constituyan la base de una efectiva inserción comunitaria, mejorando la imagen que la organización presenta ante el contexto social de la cual forma parte.

Las competencias específicas, formas de pensamiento complejo y competencias cognitivas de carácter general se constituyen en herramientas imprescindibles para conformar el capital humano

con las características necesarias para que pueda adaptarse a las exigencias de las actuales dinámicas organizacionales.

Asimismo debemos atender al nivel de exigencia de usuarios de bienes y servicios, su especial mirada hacia el producto o servicio que demanda, ya que constituye un aporte imprescindible para desarrollar procesos de mejora continua en la organización.

Es por ello que esta propuesta está destinada, mediante estrategias y acciones orientadas al desarrollo efectivo de un programa de optimización del recurso humano, incorporando nuevos valores, nuevas herramientas y procedimientos, a través de instancias de capacitación, teniendo en cuenta a la calidad como responsabilidad, al trabajo bien hecho como exigencia de esa responsabilidad, la participación, el trabajo en equipo como ejes fundamentales para el mejoramiento de la tarea desarrollada por los agentes de la organización a fin de contribuir con el proceso de toma de decisiones institucional.

La realización de un cambio estratégico en la gestión del recurso humano lleva a un mejoramiento de la posición estratégica que la institución presenta en el marco del concierto social y comunitario.

### **III. Descripción de la actividad**

#### *Marco general: enfoque metodológico "educación basada en competencias"*

Se analizará las ventajas del enfoque de la Formación basada en Competencias, su trascendencia a nivel de formación para el trabajo. Se abordarán conceptos básicos sobre competencias, gestión y certificación y formas de evidencias, como modo de desarrollar las actividades laborales teniendo estos escenarios como fundamentales, a fin de acercar las expectativas laborales del trabajador con la de la institución de la cual forma parte.

El proyecto pretende hacer efectiva la reflexión sobre la importancia de las competencias profesionales estratégicas para la resolución de problemas. A partir de la identificación de las áreas de competencias específicas; interpretaciones metodológicas y procedimentales servirán de marco a estas acciones. Se presentarán distintas situaciones problemáticas para ser resueltas atendiendo a los distintos indicadores de la formación basada en competencias detalladas a continuación:

#### **Competencias profesionales estratégicas:**

- RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS
- ATENCIÓN AL PÚBLICO
- MANEJO DE LA INFORMACIÓN
- INTERACCIÓN Y COMUNICACIÓN
- UTILIZACIÓN DE HERRAMIENTAS TECNOLÓGICAS





- TRABAJO EN EQUIPO
- CONOCIMIENTOS ESPECÍFICOS DEL PUESTO DE TRABAJO, DEL ÁREA, Y DEL CONJUNTO DE LA ORGANIZACIÓN.

La metodología de intervención estará dada por ejercicios de dinámica de grupos, técnicas participativas, planteo de escenarios de conflicto y su abordaje y ejercicios de medición de desempeños profesionales, entre otros.

#### **IV. Objetivos**

##### Objetivos generales:

- Contribuir a la formulación de una política de largo plazo en el marco de los proyectos de modernización de la gestión pública que lidera la Subsecretaría de Planeamiento de la Función Pública, en el ámbito de la Administración Pública Provincial, orientada a la mejora constante del desempeño del personal del sector público, basada en la capacitación y la formación.
- Diseñar y poner en marcha un Plan de Formación y Capacitación para el personal del Estado Provincial desde el enfoque de las competencias laborales.

##### Objetivos específicos:

- Releva las capacidades instaladas en el personal atendiendo a los conocimientos, habilidades y actitudes en función de los objetivos institucionales y las necesidades de la sociedad local.
- Releva las necesidades de capacitación del personal.
- Diseñar un Plan de Formación y Capacitación para el personal.
- Orientar los procesos de formación de base de conocimientos de acuerdo a modelos basados en la resolución de problemas.
- Procurar la articulación entre procesos de aprendizaje y las prácticas laborales en el sector socio-comunitario y productivo de la ciudad.
- Proporcionar herramientas conceptuales y prácticas para la construcción de un marco estratégico que sirva a la contextualización de las acciones que deriven de la Formación Profesional basada en competencias.

#### **V. Destinatarios**

La población objetivo, será la que pertenezca a las instituciones que establezca la Subsecretaría de Planeamiento y de la Función Pública, a través de la Dirección Provincial de la Función Pública en el marco de los proyectos de mejoramiento y modernización de la gestión pública que lleva adelante, y además realice tareas en las distintas dependencias de la misma, en función de las necesidades e intereses de las partes involucradas en cada acción concreta.

#### **VI. Cronograma**

A definir entre las partes y con responsables de las instituciones que se irán incorporando al plan.

#### **VII. Resultados esperados**



La optimización de los recursos humanos de la entidad, en función de los objetivos previstos en el presente proyecto

#### **VIII. Mecanismos de Evaluación**

Se establecerán atendiendo a cada etapa del plan de tareas, y los mismos atenderán a los objetivos planteados y la pertinencia de cada una de las acciones propuestas

#### **IX. Aportes de cada Institución (recursos humanos, equipamiento, financieros, etc).**

Se resolverá cada uno de estos aspectos a partir de lo oportunamente acordado por las partes intervinientes.

##### Recursos Humanos:

Profesional del área de administración y gestión de recursos humanos.  
Administrativo asistente con conocimientos amplio de PC, Internet, etc.

##### Equipamiento:

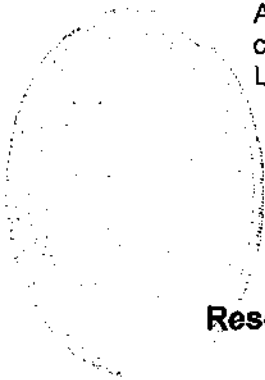
PC con último paquete Ofimática  
Impresora  
Fotocopiadora  
Insumos varios  
Conexión a Internet  
Grabadores  
Video filmadora  
Video reproductor  
Proyector de video

#### **X. Fuentes de Financiamiento**

Se resolverá cada uno de estos aspectos a partir de lo oportunamente acordado por las partes intervinientes.

#### **XI. Coordinadores del Proyecto**

La coordinación de este Proyecto estará a cargo del Lic. Mario Barahona, docente de la Unidad Académica Río Gallegos por la Universidad Nacional de la Patagonia Austral, actuando como contraparte por la Administración Pública Provincial, el Director Provincial de la Función Pública, Lic. Juan Carlos Barrientos.





**XII. Tiempo de ejecución**

El presente proyecto tendrá una duración inicial de cuatro años desde su aprobación y será prorrogado automáticamente, salvo decisión de no continuarlo por algunas de las partes.

**XIII. Otros aspectos que quieran destacarse**

Durante el tiempo que dure el proyecto de referencia irán desarrollándose actividades relativas a la optimización del recurso humano que correspondan a características de contingencia y que requieran de un abordaje inmediato a partir del registro de necesidad y urgencia.

7

