

UNPA

Universidad Nacional
de la Patagonia Austral

RIO GALLEGOS,

13 JUN 2011

VISTO:

El Expediente N° 66.466/11 de la Unidad Académica Río Gallegos; y

CONSIDERANDO:

QUE a través del mismo la Secretaria de Extensión solicita autorización para la creación del Programa Institucional denominado "Programa de Fortalecimiento Institucional y Mejora de la Gestión Administrativa U.N.P.A.-U.A.R.G.", bajo la Dirección del Consejero Titular en representación del Cuerpo de Administración y Apoyo de la U.A.R.G. Sr. Daniel Martín RIOS y la Co-dirección de la Directora General de Asistencia Técnica y Reglamentaria Tec. Amelia RODRIGUEZ;

QUE dicho Programa está integrado por la Jefa del Departamento Administración de Personal de la U.A.R.G. Sra. Graciela AGRASO en calidad de Responsable de la organización;

QUE mediante la implementación de este Programa se pretende ejecutar distintas actividades que contribuyan a perfeccionar la gestión administrativa, a través de proyectos participativos y colectivos que permitan la mejora continua de los procesos y la optimización en el uso de recursos para que la Institución funcione con eficiencia y eficacia, posibilitando su crecimiento y desarrollo y facilitar la búsqueda de soluciones técnicas para satisfacer, mediante acciones coherentes, aquellas necesidades que son producto de los inminentes cambios que acontecen;

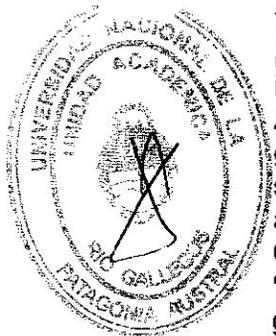
QUE los objetivos generales del "Programa de Fortalecimiento Institucional y Mejora de la Gestión Administrativa U.N.P.A.-U.A.R.G." consisten en generar nuevos espacios en los cuales se pueda detectar, conocer y analizar situaciones problemáticas que podrían convertirse en obstáculos para el aprendizaje o afectar aspectos emocionales, actitudinales o sociales de las personas que integran el Cuerpo de Administración y Apoyo, revisar y evaluar lo programado y lo logrado, asumir, compartir, revisar responsabilidades y definir estrategias colectivas para producir un cambio estructural en la Unidad Académica Río Gallegos en pos del logro de objetivos y metas comunes;

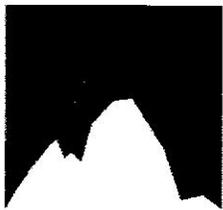
QUE el Programa mencionado está destinado al Personal del Cuerpo de Administración y Apoyo e integrado por los Proyectos que a continuación se detalla:

- **"Inducción Laboral para el Personal de Administración y Apoyo de la U.A.R.G." - OBJETIVOS:** consiste en que el trabajador, a través de un proceso de inducción, conozca más en detalle la Universidad en general y la Unidad Académica Río Gallegos en particular y sus funciones, se integre a su puesto de trabajo y al entorno humano en que transcurrirá su vida laboral.-
- **"Tutorías Administrativas y de Servicios para el Personal Contratado de la U.A.R.G." - OBJETIVOS:** abordar las problemáticas existentes colaborando con el personal contratado en la identificación temprana de las dificultades o cambios que se presenten en el transcurso del tiempo que incurran como empleados activos, buscando en el Tutor las posibles soluciones que contribuyan con su proceso de enseñanza-aprendizaje, apoyar el ingreso en igualdad de condiciones en la Carrera Administrativa del Personal de Administración y Apoyo de la U.N.P.A., beneficiar los Grupos de Tutores y Tutoriados en la generación de nuevos espacios en los cuales se puedan detectar, conocer y analizar situaciones problemáticas que podrían convertirse en obstáculos para el aprendizaje o afectar aspectos emocionales, actitudinales o sociales de las personas que integran el Claustro de Personal de Administración y Apoyo.-

"Encuentros Sectoriales – Intercambio y Metodologías de Trabajo" - OBJETIVOS: generar espacios de encuentros a Nivel Sistema para intercambiar metodologías de

///





UNPA

Universidad Nacional
de la Patagonia Austral

///-2-

trabajo promoviendo reformas ante las problemáticas propias de cada área, tales como: a) Grupos de trabajo y discusión, b) Reuniones periódicas, c) Equipos de consulta, d) Talleres de trabajo e intercambiar experiencias, herramientas o estrategias de trabajo entre los agentes que se desempeñen en las distintas Unidades de Gestión de la Universidad Nacional de la Patagonia Austral para favorecer la labor de los distintos puestos de trabajo, fortaleciendo las relaciones entre pares.-

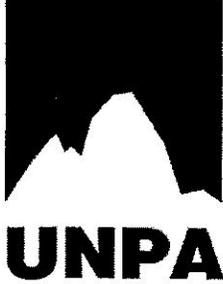
- **“Taller No Docente “Análisis, Concientización y Planificación de los Puestos de Trabajo” – OBJETIVOS:** concientizar a los agentes del Cuerpo de Administración y Apoyo de la realidad que atraviesan como integrantes activos del crecimiento de la U.N.P.A., doblar esfuerzos por permanecer, crecer y otorgar el prestigio que se merece la fuente laboral, incorporar nuevas metodologías (Planificaciones Anuales, Sectoriales y Particulares) necesarias y fundamentales para garantizar una evolución favorable y continua de la tarea administrativa que implique un avance respecto a los procedimientos y circuitos administrativos que posibiliten el intercambio de información necesaria y precisa e interactuar, abarcando y abordando, la mayor cantidad de cuestiones posibles de índole laboral, comunicacional, problemáticas frecuentes que pudieran identificarse o plantearse.-
- **“Sistemas de Créditos de Estímulo para el Cuerpo de Administración y Apoyo” – OBJETIVOS:** implementar un Sistema de Créditos fiscalizado por los Jefes de las Áreas y por los agentes del Cuerpo de Administración y Apoyo en el cual se reestablezca el sentido del compañerismo, solidaridad y compromiso con aquel compañero que, por diversas situaciones, está sobrecargado eventualmente en sus tareas o en alguna actividad que se deba ejecutar y aplicar una herramienta que sirva para cumplir los objetivos sectoriales, sin ser parte del mismo, mediante el compañerismo y los compromisos asumidos por ajenos a las funciones de una determinada Área particular garantizándose mediante métodos no convencionales efectividad en el servicio y prestigio al rol que cumple la Institución con la comunidad universitaria y comunidad en general. El recuento de los créditos será anual, entregándose valiosos reconocimientos (Capacitaciones, días de licencia, etc.) que servirán de antecedentes para los beneficiarios y también para su formación personal en la Institución.-
- **“Encuentro Social - Recreativo No Docente” – OBJETIVO:** crear un espacio de encuentro distinto al ámbito laboral.-
- **“Pasantías Internas en la U.A.R.G. – U.N.P.A.” – OBJETIVO:** contribuir a la formación general del agente, a través de prácticas que se realizarán en distintos puestos de trabajo, en áreas equivalentes, bajo la organización y control del responsable del área.-
- **“Diseño de Instructivos para trámites administrativos” – OBJETIVOS:** agilizar y ordenar los circuitos administrativos.
- **“Taller de Consejeros No Docentes de la U.N.P.A.” – OBJETIVO:** generar acciones tendientes a lograr una mayor articulación entre los representantes del Cuerpo de Administración y Apoyo.-
- **“Encuesta Clima Organizacional” – OBJETIVOS:** realizar un diagnóstico del clima laboral en el cual se plasme la percepción del personal del Cuerpo de Administración y Apoyo con respecto a diferentes dimensiones de la organización, siendo esta información fundamental a la hora de valorar los instrumentos de gestión que actualmente se utilizan y poder diseñar aquellos competentes para la resolución de posibles conflictos y la consecución de objetivos institucionales.-

QUE tratado en acto plenario se aprobó por unanimidad autorizar la creación del Programa Institucional denominado “Programa de Fortalecimiento Institucional y Mejora de la Gestión Administrativa U.N.P.A.-U.A.R.G.”, bajo la Dirección del Consejero Titular en representación del Cuerpo de Administración y Apoyo de la U.A.R.G. Sr. Daniel Martín RIOS y la

///



453



UNPA

Universidad Nacional
de la Patagonia Austral

///-3-

Co-dirección de la Directora General de Asistencia Técnica y Reglamentaria Tec. Amelia RODRIGUEZ, establecer que el mismo está integrado por la Jefa del Departamento Administración de Personal de la U.A.R.G. Sra. Graciela AGRASO en calidad de Responsable de la organización y dejar establecido que el mismo está integrado por los Proyectos mencionados precedentemente;

QUE mediante Acuerdo N° 225/04 se aprobó la creación e implementación de Programas en la Unidad Académica Río Gallegos;

POR ELLO:

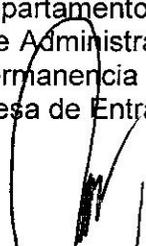
EL CONSEJO DE LA
UNIDAD ACADEMICA RIO GALLEGOS
A C U E R D A:

ARTICULO 1º.- AUTORIZAR la creación del Programa Institucional denominado "Programa de Fortalecimiento Institucional y Mejora de la Gestión Administrativa U.N.P.A.-U.A.R.G.", bajo la Dirección del Consejero Titular en representación del Cuerpo de Administración y Apoyo de la U.A.R.G. Sr. Daniel Martín RIOS y la Co-dirección de la Directora General de Asistencia Técnica y Reglamentaria Tec. Amelia RODRIGUEZ.-

ARTÍCULO 2º.- ESTABLECER que el Programa Institucional denominado "Programa de Fortalecimiento Institucional y Mejora de la Gestión Administrativa U.N.P.A.-U.A.R.G.", está integrado por la Jefa del Departamento Administración de Personal de la U.A.R.G. Sra. Graciela AGRASO, en calidad de Responsable de la organización.-

ARTÍCULO 3º.- DEJAR ESTABLECIDO que el Programa Institucional denominado "Programa de Fortalecimiento Institucional y Mejora de la Gestión Administrativa U.N.P.A.-U.A.R.G." está integrado por los Proyectos que se indican en el Anexo I que forma parte del presente instrumento legal.-

ARTÍCULO 4º.- Regístrese. Comuníquese. Publíquese. Tomen conocimiento Dirección General de Asistencia Técnica y Reglamentaria, Secretaría de Extensión, Departamento Ciencias Sociales, Departamento Ciencias Exactas y Naturales, Secretaría de Investigación y Postgrado, Secretaría de Administración, Secretaría Académica, Departamento de Alumnos y Estudios, Area Acceso y Permanencia y Bienestar Universitario, Biblioteca "Malvina Perazo", Area Educación a Distancia, Mesa de Entradas y Archivo y cumplido, ARCHIVESE.-



Martha Beatriz Carrizo
a/c. Dirección de Asistencia al
Consejo de Unidad
UNPA-UARG

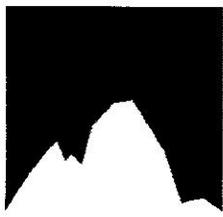


Dr. Alejandro Súpico
Decano
UNPA-UARG

ACUERDO

Nº

453



UNPA

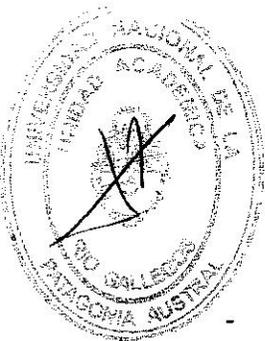
Universidad Nacional
de la Patagonia Austral

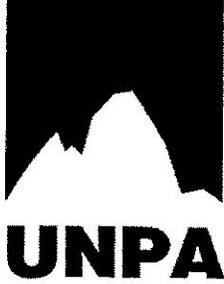
ANEXO I

- **“Inducción Laboral para el Personal de Administración y Apoyo de la U.A.R.G.” - OBJETIVOS:** consiste en que el trabajador, a través de un proceso de inducción, conozca más en detalle la Universidad en general y la Unidad Académica Río Gallegos en particular y sus funciones, se integre a su puesto de trabajo y al entorno humano en que transcurrirá su vida laboral.-
- **“Tutorías Administrativas y de Servicios para el Personal Contratado de la U.A.R.G.” - OBJETIVOS:** abordar las problemáticas existentes colaborando con el personal contratado en la identificación temprana de las dificultades o cambios que se presenten en el transcurso del tiempo que incurran como empleados activos, buscando en el Tutor las posibles soluciones que contribuyan con su proceso de enseñanza-aprendizaje, apoyar el ingreso en igualdad de condiciones en la Carrera Administrativa del Personal de Administración y Apoyo de la U.N.P.A., beneficiar los Grupos de Tutores y Tutoriados en la generación de nuevos espacios en los cuales se puedan detectar, conocer y analizar situaciones problemáticas que podrían convertirse en obstáculos para el aprendizaje o afectar aspectos emocionales, actitudinales o sociales de las personas que integran el Claustro de Personal de Administración y Apoyo.-
- **“Encuentros Sectoriales – Intercambio y Metodologías de Trabajo” - OBJETIVOS:** generar espacios de encuentros a Nivel Sistema para intercambiar metodologías de trabajo promoviendo reformas ante las problemáticas propias de cada área, tales como: a) Grupos de trabajo y discusión, b) Reuniones periódicas, c) Equipos de consulta, d) Talleres de trabajo e intercambiar experiencias, herramientas o estrategias de trabajo entre los agentes que se desempeñen en las distintas Unidades de Gestión de la Universidad Nacional de la Patagonia Austral para favorecer la labor de los distintos puestos de trabajo, fortaleciendo las relaciones entre pares.-
- **“Taller No Docente “Análisis, Concientización y Planificación de los Puestos de Trabajo” – OBJETIVOS:** concientizar a los agentes del Cuerpo de Administración y Apoyo de la realidad que atraviesan como integrantes activos del crecimiento de la U.N.P.A., doblegar esfuerzos por permanecer, crecer y otorgar el prestigio que se merece la fuente laboral, incorporar nuevas metodologías (Planificaciones Anuales, Sectoriales y Particulares) necesarias y fundamentales para garantizar una evolución favorable y continua de la tarea administrativa que implique un avance respecto a los procedimientos y circuitos administrativos que posibiliten el intercambio de información necesaria y precisa e interactuar, abarcando y abordando, la mayor cantidad de cuestiones posibles de índole laboral, comunicacional, problemáticas frecuentes que pudieran identificarse o plantearse.-
- **“Sistemas de Créditos de Estímulo para el Cuerpo de Administración y Apoyo” – OBJETIVOS:** implementar un Sistema de Créditos fiscalizado por los Jefes de las Áreas y por los agentes del Cuerpo de Administración y Apoyo en el cual se reestablezca el sentido del compañerismo, solidaridad y compromiso con aquel compañero que, por diversas situaciones, está sobrecargado eventualmente en sus tareas o en alguna actividad que se deba ejecutar y aplicar una herramienta que sirva para cumplir los objetivos sectoriales, sin ser parte del mismo, mediante el compañerismo y los compromisos asumidos por ajenos a las funciones de una determinada Area particular garantizándose mediante métodos no convencionales efectividad en el servicio y prestigio al rol que cumple la Institución con la comunidad universitaria y comunidad en general. El recuento de los créditos será anual, entregándose valiosos reconocimientos (Capacitaciones, días de licencia, etc.) que servirán de antecedentes para los beneficiarios y también para su formación personal en la Institución.-
- **“Encuentro Social - Recreativo No Docente” – OBJETIVO:** crear un espacio de

///

458





UNPA

Universidad Nacional
de la Patagonia Austral

///-2-

- encuentro distinto al ámbito laboral.-
- **"Pasantías Internas en la U.A.R.G. – U.N.P.A."** – **OBJETIVO:** contribuir a la formación general del agente, a través de prácticas que se realizarán en distintos puestos de trabajo, en áreas equivalentes, bajo la organización y control del responsable del área.-
- **"Diseño de Instructivos para trámites administrativos"** – **OBJETIVOS:** agilizar y ordenar los circuitos administrativos.
- **"Taller de Consejeros No Docentes de la U.N.P.A."** – **OBJETIVO:** generar acciones tendientes a lograr una mayor articulación entre los representantes del Cuerpo de Administración y Apoyo.-
- **"Encuesta Clima Organizacional"** – **OBJETIVOS:** realizar un diagnóstico del clima laboral en el cual se plasme la percepción del personal del Cuerpo de Administración y Apoyo con respecto a diferentes dimensiones de la organización, siendo esta información fundamental a la hora de valorar los instrumentos de gestión que actualmente se utilizan y poder diseñar aquellos competentes para la resolución de posibles conflictos y la consecución de objetivos institucionales.-



453