



Universidad Nacional de Lanús Resolución de Consejo Superior

RC- 85 - 2024 - UATACS-SAJI #UNLa
15/05/2024
Remedios de Escalada

Aprobar el Programa de Capacitación Nodocente

VISTO, el EXP-1041-2024-AME-DDME-SAJI#UNLa correspondiente a la 3ª Reunión del Consejo Superior 2024, las Resoluciones del Consejo Superior Nros: 96/08, N° 131/10, N° 157/13 y N° 239/18, y;

CONSIDERANDO:

Que a través de las actuaciones del Visto, se ha elevado una propuesta de modificación del Programa de Capacitación Nodocente por parte del Comité Técnico Mixto de Capacitación y Formación Profesional;

Que el Comité creado mediante la Resolución del Consejo Superior N° 110/02, debe diseñar, programar y supervisar la instrumentación y el desarrollo y cumplimiento de los cursos de capacitación y formación profesional;

Que el Convenio Colectivo de Trabajo Resolución MTySS N° 366/06 otorga el marco normativo y aporta nuevos elementos que enriquecen la nueva propuesta;

Que el Programa de capacitación vigente fue creado en el año 2008 y ha tenido modificaciones parciales que consistieron en la incorporación de los cursos de Pensamiento Nacional, Estrategias de Gestión, y Género y Diversidades;

Que es necesario actualizar la propuesta de capacitación con fin de que se ajuste a las nuevas necesidades de gestión y de formación de los/las trabajadores/as en el contexto actual;

Que esta propuesta consiste en modificar contenidos de los cursos actuales, modificar las cargas horarias y modalidad de dictado, incorporar nuevos contenidos y conocimientos;



Que, el Consejo Superior en su 3ª Reunión de 2024, ha tratado la propuesta y que la misma ha sido objeto de tratamiento específico en la Comisión de Asuntos Jurídicos y Política Institucional del Consejo Superior y no se han formulado objeciones;

Que es atributo del Consejo Superior resolver sobre el particular, conforme lo establecido en el Artículo 34 incisos 5 y 8) del Estatuto de esta Universidad;

Por ello;

**EL CONSEJO SUPERIOR
DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE LANUS
RESUELVE:**

ARTÍCULO 1º: Dejar sin efecto la Resolución del Consejo Superior N° 96/08 y toda otra norma que se oponga o contradiga a la presente.

ARTÍCULO 2º: Aprobar el Programa de Capacitación Nodocente conforme a lo establecido en el Anexo I que se adjunta y forma parte integrante de la presente resolución.

ARTÍCULO 3º: Promocionar la capacitación continua de los y las docentes en función de las ofertas que se van brindando en virtud de la actualización del programa de capacitación.

ARTÍCULO 4º: Establecer que quienes no hayan completado la totalidad de la capacitación obligatoria y se les venza el plazo para realizarla en el año 2024 o se les haya vencido el plazo, deberán hacerla durante el año 2024 según los criterios que se detallan en el Anexo II de la presente Resolución.

ARTÍCULO 5º: Regístrese y comuníquese. Cumplido, archívese.

ANEXO

Programa de Capacitación y Formación Profesional Nodocente

Fundamentación

La Universidad Nacional de Lanús ha desarrollado propuestas de capacitación para los y las trabajadoras Nodocentes desde el año 2004 a partir de la aprobación del programa de capacitación por Resolución CS N° 17/04 con el propósito de promover la formación y el desarrollo profesional para mejorar la gestión de la institución.

En el año 2002, la UNLa creó el Comité Técnico Mixto de Capacitación y Formación Profesional para empezar a diseñar un programa de capacitación para los trabajadores de la universidad que atendiera a las necesidades institucionales. En este marco, los objetivos del Comité eran brindar capacitación para elevar el desempeño profesional; actualizar y perfeccionar conocimientos, técnicas y habilidades; y brindar el conocimiento integral del proceso laboral en que se encuentra el Nodocente.

El Programa de capacitación se aprobó y comenzó a implementarse a partir del año 2004 (Res. 17/04). En 2008, dicho Programa fue modificado a través de la Res. CS N° 96/08 en la que se incorporaron nuevos cursos optativos para los distintos agrupamientos y se estableció que los trabajadores Nodocentes que finalizaran el módulo obligatorio podrían acreditar como carga horaria destinada a capacitación la formación de grado y/o posgrado u otras actividades de formación.

En adelante, el Programa tuvo modificaciones parciales que incorporaron nuevos cursos obligatorios a los ya aprobados (Inglés Nivel 1, Inglés Nivel 2, Taller de Redacción General y Administrativa, Procedimiento Administrativo y Tramitación de Expedientes):

- Resolución del Consejo Superior N° 131/10: incorporó como curso obligatorio “Pensamiento Nacional” y se aprobaron cursos optativos que se ofrecieron en distintas oportunidades.
- Resolución del Consejo Superior N° 157/13: incluyó en la oferta el curso “Estrategias de Gestión Universitaria” destinado a personal de las categorías de 2 a 4.
- Resolución del Consejo Superior N° 239/18: creó el curso “Género y Diversidad”, obligatorio para todo el personal de la UNLa.

La presente reforma se propone recoger la experiencia de las últimas dos décadas, discriminar las fortalezas y debilidades del actual Programa e interpretar la evolución de las funciones de las y los Nodocentes, con el fin de alcanzar un nuevo Programa de Capacitación que asuma como ejes vertebradores:

- a) las necesidades y objetivos generales de la institución;
- b) las necesidades y objetivos específicos de cada área;

- c) las necesidades e intereses de cada trabajador/a de acuerdo a su trayectoria profesional y formativa.

La experiencia de la UNLa en materia de capacitación Nodocente arroja una conclusión inequívoca: si la misma quiere conservar su efectividad y atractivo, debe evolucionar de forma pareja con la complejización de los procesos de gestión institucional y del rol de las y los Nodocentes en el seno de los mismos. Es decir, si las dinámicas laborales e institucionales se actualizan, diversifican y agilizan pero la formación permanece estática, esta tiende a volverse obsoleta y a desacoplarse de los objetivos de la institución y de los intereses de sus destinatarios: las y los Nodocentes. Este panorama, desde luego, no debe traducirse en echar por la borda los principios señeros de nuestra institución en pos de un ideal tecnocrático, sino que, antes bien, obra como un llamado de atención sobre la necesidad de perfeccionar la capacitación de las y los trabajadores de modo que la misma favorezca el desarrollo de la Universidad y el cumplimiento de sus misiones y funciones.

Ahora bien, la búsqueda de una optimización en el uso de los recursos destinados a potenciar la capacidad y el desempeño del personal de acuerdo a los requerimientos de su área y de la universidad, debe ensamblarse forzosamente con una perspectiva que contemple los incentivos y las motivaciones de los/as trabajadoras, tanto en lo relativo a su promoción y progreso en la carrera Nodocente como a su crecimiento personal, profesional y colectivo. Un Programa de Capacitación que privilegie lo primero dejando de lado lo último, corre el riesgo de transformarse en una formación estupendamente ajustada a los objetivos institucionales, pero que carece de atractivo para quienes son nada menos que sus protagonistas.

Por lo tanto, el Comité Técnico Mixto de Capacitación Nodocente ha consensuado introducir una serie de modificaciones en el Programa de Capacitación Nodocente que apuntan a lograr una conjugación superadora de las dos dimensiones aludidas; dimensiones que, por otra parte, se hallan expresamente establecidas en el Art. 120 del Convenio Colectivo de Trabajo 366/06, el cual reza: “Las Instituciones Universitarias nacionales deberán ofrecer a sus trabajadores cursos de capacitación permanente, que posibiliten su crecimiento personal y el mejor desempeño de sus funciones. Se desempeñarán con criterios de pertinencia respecto de las funciones que desempeñen o puedan desempeñar, sin que esto entorpezca la carrera administrativa”.

Con este diagnóstico como norte, el mencionado Comité se brindó a la tarea de definir un conjunto de estrategias destinadas a avanzar en la construcción del nuevo programa; a saber:

- Adaptar los cursos al uso de las nuevas tecnologías, en especial aquellos relacionados con la gestión, la administración de expedientes y al óptimo manejo de los sistemas operativos integrados de gestión utilizados en el sistema universitario
- Diferenciar los itinerarios formativos con arreglo a las características del área o agrupamiento en el que se desempeñe el trabajador/a Nodocente en relación a sus funciones actuales y/o a aquellas necesarias para el desarrollo de su carrera dentro de la

institución, así como a su crecimiento personal en el marco de las disponibilidades institucionales

- Ampliar la oferta de cursos optativos haciendo un aprovechamiento inteligente de los recursos de los cuales actualmente dispone la universidad o entablando vínculos con otras instituciones educativas.

Destinatarios/as:

Se establece como destinatarios/as del presente Programa a todos/as los/as Trabajadores/as Nodocentes de la Universidad Nacional de Lanús.

Objetivos:

El presente programa ofrece a los/as trabajadores/as cursos de capacitación permanente, que posibiliten su crecimiento personal y el mejor desempeño de sus funciones. En este marco los objetivos del programa son:

- Brindar capacitación y formación profesional permanente;
- Actualizar y perfeccionar conocimientos, técnicas y habilidades específicas;
- Proporcionar competencias específicas para afrontar los nuevos desafíos laborales;
- Reducir los requerimientos de supervisión y otorgar mayor autonomía decisional;
- Proporcionar mayor seguridad, satisfacción en el trabajo y realización personal;
- Mejorar las oportunidades de promoción y progreso, propendiendo al desarrollo pleno de su carrera dentro de la institución;
- Afianzar el sentido de pertenencia del trabajador/a a la institución, al colectivo Nodocente y a la comunidad de la UNLa.

Responsables:

El Comité Técnico Mixto de Capacitación y Formación Profesional, será el responsable de velar por el efectivo cumplimiento del programa, propondrá al consejo superior la oferta de cursos obligatorios y optativos.

El Comité Técnico Mixto de Capacitación y Formación Profesional, a través de la Dirección de Educación Permanente será el responsable de la gestión del programa tanto en sus aspectos formales como en la supervisión pedagógica de las ofertas. Para cada curso se elaborará un programa que deberá contener: contenidos, modalidad de dictado, metodología de trabajo, evaluación y un cronograma de cursada.

Los Secretarios/as y Directores/as de la UNLa podrán presentar anualmente al Comité Técnico Mixto de Capacitación y Formación Profesional, la propuesta de cursos para el personal de sus respectivas áreas.

Este Comité deberá elevar cada año al Consejo Superior la oferta anual correspondiente de los cursos obligatorios y optativos, la cual se elaborará sobre la base de las necesidades planteadas por las autoridades de cada área y las propuestas de las y los trabajadores Nodocentes representados por ATUNLa. A su vez, se contemplarán las posibilidades presupuestarias y los recursos de formación y capacitación existentes en la universidad. La oferta anual que apruebe el Consejo Superior tendrá una vigencia de un año.

Estructura del Programa:

El programa está organizado en cursos obligatorios y optativos para todo el personal Nodocente. Los cursos obligatorios podrán desdoblarse en tramos general y específico con el objetivo de adaptar los contenidos a las funciones del área a la que pertenezca el trabajador/a.

Módulos obligatorios	Carga horaria semanal (o cantidad de encuentros)	Carga horaria total
1. Género y diversidades	2 hs (8 encuentros)	16
2. El rol de los nodocentes en las universidades nacionales y su inserción en el Proyecto nacional e institucional	3 hs (8 encuentros)	24
3. Procedimientos Administrativos y Tecnologías aplicadas a la gestión (PATAG)	Tramo 1	3 hs (6 encuentros)
	Tramo 2	3 hs (4 encuentros)
4. Introducción a la Perspectiva Ambiental	3 hs (5 encuentros)	15
5. Estrategias de Gestión Universitaria**	3 hs (8 encuentros)	24

Módulos optativos *	Carga horaria semanal (o cantidad de encuentros)	Carga horaria total
Derecho a la educación desde la perspectiva de Discapacidad y Accesibilidad	4 hs (8 encuentros)	32
Formación político-sindical. Modelo Sindical Argentino	4 hs (8 encuentros)	32
Estrategias de Gestión Universitaria**	3 hs (8 encuentros)	24

*La oferta de cursos optativos se podrá ampliar a propuesta del Comité Mixto de Capacitación. Los cursos aquí mencionados son aquellos que ya cuentan con la aprobación del Consejo Superior y se dictan de manera regular.

**Este curso será obligatorio para las categorías 4 a 1, y se ofertará como optativo para las categorías 7 a 5.

Formación específica:

Se podrá conformar una oferta a pedido de la gestión de cada área y de los/las trabajadores, y estará disponible de forma permanente la oferta de los espacios curriculares de la Tecnicatura Universitaria en Gestión y Administración Universitaria – MD y/o Ciclo de Licenciatura en Gestión y Administración Universitaria – MD.

Formación personal

Los/as trabajadores/as Nodocentes podrán acreditar como carga horaria destinada a capacitación la formación de grado y/o posgrado que acrediten cursar, u otras actividades de formación, realizadas en la UNLa o en otras Instituciones cuando hayan cumplido con la capacitación obligatoria. Esta última posibilidad está sujeta a la evaluación y aprobación del Comité Técnico Mixto de Capacitación y Formación Profesional, y será de 3 horas semanales en los períodos de acredite utilizarlas.

Modalidad de dictado y evaluación

La modalidad de dictado de los cursos será presencial, a distancia o semi-presencial, y esto podrá variar teniendo en cuenta la trayectoria personal, laboral, los conocimientos previos y posibilidades de realización del trabajador y la trabajadora.

La evaluación de los cursos estará establecida en sus respectivos programas.

En aquellos casos en que el dictado de los cursos obligatorios se realice fuera del horario laboral, el trabajador tendrá derecho a la compensación de la carga horaria destinada a la realización del mismo.

Acreditación

La Dirección de Educación Permanente certificará y acreditará la realización y/o aprobación de las actividades obligatorias y optativas, e informará a la Dirección de Relaciones Laborales para que sea incorporada esta información al legajo de cada trabajador/a

Evaluación del programa

Las actividades de capacitación serán monitoreadas por el Comité Técnico Mixto de Capacitación y Formación Profesional, a través de la Dirección de Educación Permanente. Quien tendrá a cargo la gestión del dictado del programa, y elaborará un informe sobre las actividades realizadas.

Anualmente el Comité realizará una evaluación sobre la ejecución, calidad y estructura del Programa y elevará un informe al Consejo Superior para su consideración.

Financiamiento

La UNLa garantizará el dictado del programa, destinando los recursos necesarios para su implementación. La Dirección de Educación Permanente será el área encargada de elevar el presupuesto anual para su consideración al Comité Técnico Mixto de Capacitación y Formación Profesional y de administrar los recursos que deriven del mismo.

CONTENIDOS MÍNIMOS

1. GÉNERO Y DIVERSIDADES

Contenidos aprobados por la Resolución del Consejo Superior N° 239/18

UNIDAD 1: Introducción a las cuestiones de género y diversidad

Emergencia de las problemáticas de género en el campo social. Género y Patriarcado como conceptos fundamentales de los estudios de género. Feminismos y movimiento LGTBIQ. Binarismo y sexismo como prácticas discriminatorias

UNIDAD II: Diversidad e identidad de género.

Diversidad sexual: Orientación sexual, identidad de género y expresión de género. Heteronormatividad y heterosexualidad obligatoria. Movimientos de la diversidad sexual y marco normativo vigente referido a los derechos de las personas LGBT

UNIDAD III: Violencias por razones de género

Aproximaciones al concepto de violencia .Definiciones de la violencia. Ley N° 26.485: Tipos, modalidades de la violencia contra las mujeres. Violencias por orientación sexual, identidad o expresión de género. Femicidios y Femicidios, trans Femicidios y travesticidios.

UNIDAD IV: Unidad de profundización

Concepto de interseccionalidad.

Desarrollo de proyectos institucionales con perspectiva de género(s)

Herramientas internas ante situaciones de violencia y/ o discriminación

2. EL ROL DE LOS NO DOCENTES EN LAS UNIVERSIDADES NACIONALES Y SU INSERCIÓN EN EL PROYECTO NACIONAL E INSTITUCIONAL

UNIDAD I. Breve historia de la Universidad en la Argentina: Marco legal: recorrido normativo hasta la LES. Autonomía, autarquía, cogobierno. Miembros de la comunidad universitaria.

UNIDAD II. Proyecto Institucional de la UNLa: Estatuto: misiones, fines y funciones; forma de gobierno y organización académica. Modelo de Universidad Urbana Comprometida. Valores UNLa. Vínculo con el entorno. Perspectiva interdepartamental, transdisciplinar y participativa.

UNIDAD III. Pensamiento Nacional y Latinoamericano: Definiciones y dimensiones del concepto. Nación, nacionalismo y dependencia cultural. Matrices del pensamiento nacional y popular. Cultura e identidad en los países periféricos. Pensamiento argentino, pensamiento latinoamericano y neocolonialismo en la formación del Estado. Los pensadores del nacionalismo popular y antiimperialista en los años 30. Izquierda, socialismo y nacionalismo en el pensamiento argentino. Proyecto Nacional: Argentina y Latinoamérica ayer y hoy.

UNIDAD IV. Breve historia de los Nodocentes de las Universidades Nacionales. Rol de los Nodocentes dentro y fuera de la comunidad universitaria. Su inserción en el Proyecto Institucional de la UNLa y en el Proyecto de Nación. Evolución de sus funciones desde el origen hasta el presente. Proyección a futuro.

UNIDAD V. Historia organizativa de los Nodocentes. Desde los primeros sindicatos de base hasta la FATUN. CCT 366/06. Derechos y deberes de los/as Trabajadores/as Nodocentes dentro del marco legal vigente.

3. PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y TECNOLOGÍAS APLICADAS A LA GESTIÓN (orientados por área de trabajo: campus virtual, sistemas SIU, GesDoc, etc.).

El curso se desarrolla en dos tramos. El Tramo 1 es igual para todo el personal con una carga horaria de 18 hs y el Tramo 2 con una carga horaria de 12 hs estará orientado según el área y tareas desarrolladas por el/la trabajador/a nodocente. El/la trabajador/a podrá optar por una de las orientaciones que se adecue a su perfil, en función de la oferta disponible.

En el Tramo 2 se presentan una serie de orientaciones con contenidos específicos que podrán actualizarse a lo largo del tiempo ya sea incorporando nuevas opciones según cambios, necesidades y/o demandas de gestión.

TRAMO 1

UNIDAD 1: Comunicación

Acto de la comunicación. Elementos: emisor- mensaje-receptor. Comunicación verbal, no verbal. Estrategias específicas para el desarrollo de competencias, capacidades y actitudes en el acto de la comunicación.

UNIDAD 2: Redacción de textos

Tipos de textos. Redacción de textos generales y administrativos. Generales: correos electrónicos, cartas, notas generales, etc; y administrativos

UNIDAD 3: Introducción a los procedimientos Administrativos

La organización Administrativa. Las Universidades Nacionales en la Organización Administrativa. La Universidad Nacional de Lanús: marco legal (ley de Creación, Estatuto Universitario, Decreto-Ley 19.549/72, Decreto Reglamentario de la Ley 1759/72). Órganos de gobierno (Asamblea, CS, CD) y órganos de Administración (Rector, Vicerrector, Directores).

Organización y Organigrama interno de la Universidad (estructura y funciones de cada área)
Normativa Universitaria (resoluciones del CS, rectorales, diferentes tipos de Disposiciones).
Ejercicios prácticos.

UNIDAD 4: Herramientas generales para el abordaje de los de sistemas operativos institucionales

Presentación de los diferentes sistemas operativos del sistema universitario y de la Universidad.
Tramitación de expedientes a través de sistemas operativos institucionales. SUDOCU (o su equivalente): Confección de Notas, Trámites, Expedientes. Tipos de autorizaciones. Áreas Funcionalidades del sistema en general y procedimientos para la ejecución de los trámites

MÓDULO EVALUATIVO: Trabajo integrador de las 4 unidades.

TRAMO 2:

ORIENTACIÓN A: manejo de sistemas PILAGÁ- GESDOC- SIPSSAA

Pilagá: Presupuesto por programas. (Como leer una red presupuestaria: Programa Sub-programa. Proyecto Actividad, Obra. Unidad presupuestaria (dependencia y subdependencia). Fuente. Incisos. Consulta de crédito. Consulta de saldos. Consulta de movimientos.

GESDOC: Características del desarrollo de una designación docente -anual, bianual-, períodos, dedicación y categorías. Carga de designaciones docentes en el sistema.

SIPSSAA: Informe de gestión - Plan de acción – Parte práctica: carga de datos

ORIENTACION B: manejo de sistema SIU GUARANÍ Y DE CIRCUITOS ADMINISTRATIVOS ASOCIADOS

Creación y cierre de cursadas, actas de regularidad, de asistencia, de exámenes. Emisión de reportes para diferentes áreas. Actas de promoción. Carga de notas. Armado de mesas de finales, actas fuera de término. CIRCUITOS: trámites de equivalencia. Legalización de programas. Rectificativas de actas. Anulación de actas. Tramitación de pasantías y de PPP

ORIENTACIÓN C: GESTIÓN DE CONVENIOS Y COMPRAS

Convenios (lo que daba Carla). Compras: Sistema de compras proceso de tramitación de compras. Licitación. Fondo rotatorio compra directa.

4. INTRODUCCIÓN A LA PERSPECTIVA AMBIENTAL

Concepto de ambiente. Aspectos básicos de la problemática ambiental. El Cambio Climático y otros problemas globales y regionales: deforestación, desertificación, inundaciones, sobreexplotación de los recursos naturales, pérdida de biodiversidad, entre otros. La situación ambiental del país y de la provincia en particular. La responsabilidad socio-ambiental de las

Universidades. Los principales problemas ambientales en el entorno universitario y sus consecuencias: generación de residuos, consumo de agua y energía, otros. Acciones para su mitigación. Saber ambiental. Desarrollo sostenible. Economía circular. Cambio Climático. Conservación de la biodiversidad y los ecosistemas. Eficiencia energética y energías renovables. Aplicación de los conceptos en la universidad

5. ESTRATEGIAS DE GESTIÓN UNIVERSITARIA

Presupuesto Universitario. Presupuesto por programa. Planificación Estratégica. Desarrollo y gestión del personal: funciones de la gestión. Liderazgo situacional. Cambio organizacional y resistencia al cambio: El proceso de la resistencia al cambio en las organizaciones. Estrategias para resolución. Administración del conflicto. Conflicto intrapersonal e interpersonal. La tipología de los conflictos y las distintas estrategias clásicas de manejar el conflicto. La solución de los conflictos. La negociación como herramienta para superar los conflictos.

ANEXO II

Considerando que la oferta de cursos se ajustará al nuevo programa de capacitación aprobado en la presente resolución según Anexo I, aquellos/as que deban efectivizar concursos y a la fecha adeuden módulos obligatorios del programa anterior, deberán seguir los criterios que se exponen a continuación:

1. Las personas que adeuden Inglés nivel I o nivel II deberán cursar y aprobar cualquier otro curso de la oferta de módulos optativos 2024.
2. Las personas que adeuden “Taller de Redacción General y Administrativa” deberán cursar el Tramo 1 de “Procedimientos Administrativos y Tecnologías aplicadas a la gestión”
3. Las personas que adeuden “Procedimiento Administrativo y Tramitación de Expedientes” deberán cursar “Procedimientos Administrativos y Tecnologías aplicadas a la gestión”
4. Las personas que adeuden “Pensamiento Nacional” deberán cursar “El rol de los docentes en las universidades nacionales y su inserción en el Proyecto nacional e institucional”

Hoja de firmas