



CONVOCATORIA DOCENTE PARA EL DICTADO DE ASIGNATURAS  
TECNICATURA EN GESTIÓN UNIVERSITARIA  
TERCERA COHORTE

**ESPECIFICACIONES DE LAS PROPUESTAS**  
**ASPECTOS GENERALES**

MARCO DE LAS PROPUESTAS

Las propuestas académicas deberán enmarcarse en la iniciativa de la Universidad Nacional de Entre Ríos en orden a la formación de su PAyS atento a la función social que estos cumplen.

En todas las propuestas académicas deberá tenerse como eje central el propósito de la carrera en orden a profesionalizar al Personal Administrativo y de Servicios de esta Universidad con el fin de mejorar el desarrollo de las tareas propias de la gestión.

DE LAS PROPUESTAS

Cada propuesta deberá contar con la postulación de un Docente Responsable y un Docente auxiliar. El Responsable deberá firmar la nota de presentación, acompañando una nota de quien postula como auxiliar donde quede explícita su conformidad.

El Responsable de la propuesta académica será el encargado de dictar las clases presenciales de acuerdo al cronograma que la Subsecretaría de Capacitación y Desarrollo dependiente de la Secretaría General disponga. El responsable dictará clases en la sede "Paraná/Oro verde" y en el aula adicional en la subsede "Concepción del Uruguay/Villaguay". Será el responsable de la propuesta pedagógica dentro del aula virtual y deberá garantizar la atención de las consultas que en el espacio virtual se reciban, tarea que realizará en conjunto con el auxiliar que la desarrollará bajo su supervisión. El responsable **preferentemente** deberá tener conocimientos de TICs y/o enseñanza en entornos virtuales de aprendizaje. Deberán ser formaciones debidamente probadas.

El Responsable deberá desplazarse a los espacios de efectivo dictado. Desde la **Coordinación Administrativa T.G.U.** se coordinarán los aspectos logísticos. Se reconocerán

los gastos de traslado de acuerdo con la normativa vigente que indique la Secretaría Económico Financiera.

El Docente Responsable, además del dictado de las clases deberá estar presente en la totalidad de los turnos de exámenes para cada asignatura mientras se dicte la cohorte. Deberá firmar las actas y será el presidente de las mesas, debiendo efectuar la carga de notas tal como lo prevee la versión del SIU Guaraní 3.

El dictado presencial se realizará los días viernes de 10 a 19 hs, y será modular. La asignatura se dictará y se evaluará. Se articulará con otros docentes el dictado en la sede y la subsede.

El auxiliar asistirá al responsable en la elaboración del aula virtual de acuerdo a las especificaciones que se le indiquen desde la Subsecretaría de Capacitación y Desarrollo. Asimismo atenderá el Aula Virtual de modo permanente. El auxiliar **excluyentemente** deberá tener conocimientos de TICs y/o enseñanza en entornos virtuales de aprendizaje. Deberán ser formaciones debidamente probadas. El no cumplimiento de este requisito invalida la propuesta, sin tener el Comité que analizarla. Deberá firmar las actas y actuará como vocal en las mesas.

Los cargos docentes para las asignaturas de la carrera serán cubiertos a través de un llamado a presentación de antecedentes con el formulario adjunto a la presente y el CVAR. Es requisito para postularse ser personal de la Universidad Nacional de Entre Ríos. En caso de no cubrirse las vacantes con Personal de la UNER, el comité podrá ampliar la convocatoria a otras Universidades Nacionales

Los docentes que se postulan como responsables deberán contar con disponibilidad horaria para viajar a la sede y subsede. Tanto el responsable como el auxiliar deberán contar con disponibilidad horaria para capacitaciones y reuniones que se convoquen desde la Subsecretaría de Capacitación y Desarrollo dependiente de la Secretaría General, en orden a coordinar las actividades.

Todas las obligaciones docentes y la relación con los alumnos se regirán por el Reglamento de Carreras de Pregrado de la Facultad Sede: Facultad de Ciencias Económicas UNER.

Las actividades que se incluirán en el objeto de los contratos definirán a los docentes como responsables y auxiliares. Las retribuciones se efectuarán a través de Becas VINTEC en función del presupuesto aprobado por la Resolución C.S. 161/18.

El monto de la Beca Vintec por asignatura se detalla a continuación:

Rol docente	Valor asignado a la asignatura - Montos para 2020.
Responsable	\$ 40.250 (en cinco pagos mensuales de \$8.050)

Auxiliar	\$ 28.750 (en cinco pagos mensuales de \$5.750)
----------	---

Los interesados - tanto responsable como auxiliar - podrán postularse a más de un cargo. Un Docente puede presentarse como auxiliar en una asignatura y como responsable en otra.

#### DE LA EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS

La evaluación de los antecedentes estará a cargo del Comité Académico.

Todos los postulantes a Responsables deberán realizar la presentación de la *"Propuesta Académica"* de acuerdo al anexo adjunto. Deberán respetarse las especificaciones y los modelos diseñados a tal fin, acompañando los CVAR del responsable y auxiliar que propone. No se admitirán CV en otro formato. La no presentación de acuerdo a las especificaciones y del CVAR invalida la propuesta, sin tener el Comité que analizarla.

En el caso de que el Comité Académico lo requiera con una antelación de 2 días hábiles podrá solicitarse al responsable y/o auxiliar a los correos institucionales declarados en la presentación, la documentación probatoria que acredite lo expresado en el CVAR. La verificación de la documentación probatoria la efectuará el Comité en el día y horario previsto para sus reuniones. El comité deberá redactar el acta respectiva. La no presentación de los antecedentes invalida la propuesta, sin tener el Comité que analizarla.

## ANEXO

### REQUISITOS DE LA PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS ACADÉMICAS

Cada presentación deberá contener de acuerdo a los modelos que se anexan:

1. Nota de presentación del Docente Responsable
2. Nota del Docente Auxiliar con su conformidad
3. Propuesta Académica
4. CVAR del Docente Responsable y Docente Auxiliar

### MODO DE PRESENTACIÓN

El postulante debe presentar una única copia impresa en la Mesa de Entradas de su Unidad académica, en sobre cerrado dirigido a:

**Comité Académico Tercera Cohorte T.G.U.  
At. Coordinación Académica  
CAPACITACION Y DESARROLLO  
RECTORADO UNER**

Asimismo el postulante a Docente Responsable deberá remitir desde su casilla institucional a la dirección de mail: [capacitacion@uner.edu.ar](mailto:capacitacion@uner.edu.ar) copia digital de lo presentado, indicando en el asunto:

- NOMBRE DE LA ASIGNATURA,
- APELLIDO POSTULANTE RESPONSABLE,
- APELLIDO POSTULANTE AUXILIAR.

En caso de no ser docente de la UNER; deberá enviarlo de la casilla explicitada en la propuesta.

El no cumplimiento de los requisitos antes expresados invalida la propuesta, sin tener el Comité que analizarla.

**NOTA MODELO DE PRESENTACIÓN**

....., ..... de ..... de 201...

SRES.  
COMITÉ ACADÉMICO  
TERCERA COHORTE T.G.U.

Por medio de la presente, quien suscribe .....  
DNI:.....manifiesta interés de postularse como *Docente Responsable* de  
la Asignatura ..... correspondiente a la Tecnicatura en Gestión  
Universitaria.

Se acompaña nota del Docente Auxiliar propuesto  
....., propuesta y CVAR.

.....  
Firma y Aclaración  
Postulante a Docente Responsable

**NOTA MODELO DEL AUXILIAR**

....., ..... de ..... de 201...

SRES.  
COMITÉ ACADÉMICO  
TERCERA COHORTE T.G.U.

Por medio de la presente, quien suscribe .....  
DNI:.....manifiesta interés de postularse como *Docente Auxiliar* de la  
Asignatura ..... cuyo Docente Responsable es  
..... correspondiente a la Tecnicatura en Gestión Universitaria.

.....  
Firma y Aclaración  
Postulante a Docente Responsable

.....  
Firma y Aclaración  
Postulante a Docente Auxiliar

## PROPUESTA ACADÉMICA

La propuesta académica deberá contener de modo ordenado los ocho puntos que se detallan, respetando el formato propuesto. Deberá ser escrita en letra Calibri, fuente 11, interlineado 1,5, margen normal, no deberán usarse logos de la Universidad.

1. **Datos generales**, deberá contener:
  1. Universidad Nacional de Entre Ríos
  2. Tecnicatura en Gestión Universitaria
  3. PROPUESTA ACADÉMICA
  4. Nombre del responsable y auxiliar (tal como aparece en el D.N.I. y el tipo y número de D.N.I.)
  5. Nombre de la asignatura
2. **Descripción general de la asignatura**, deberá contener:
  1. Año en el que se encuentra la asignatura
  2. Carga horaria total: x horas por cuatrimestre.
  3. Distribución de horas para actividades teóricas y prácticas, presenciales y virtuales
  4. Detalle de asignaturas correlativas anteriores (en su caso consignar no posee)
3. **Fundamentación**: vinculación con la carrera, importancia del dictado de la asignatura.
4. **Objetivos de la asignatura**: deberán escribirse en orden a los objetivos que marca la RES 232/04.
5. **Contenidos**: organizados en unidades: deberán escribirse en orden a los objetivos que marca la RES 232/04.
6. **Estrategias de enseñanza-aprendizaje**: deberá darse explícita mención al modo de trabajo tanto en la presencialidad como en la virtualidad, logrando la articulación de ambas estrategias como espacios de enseñanza-aprendizaje. Se considera apropiado establecer un régimen de asistencia-participación en las clases presenciales del 75 % y la participación-entrega de trabajos del 100 % de las actividades virtuales
7. **Estrategias de evaluación o recuperación de saberes**: deberá ser acorde con el modo de enseñanza-aprendizaje, explicitando el modo e instancias de evaluación.
8. **Bibliografía**: deberá separarse en básica y complementaria y citarse de acuerdo a Normas APA, sexta edición. Disponible en <http://normasapa.net/2017-edicion-6/>  
Ambos listados bibliográficos, deberán seguir el orden alfabético.

El no cumplimiento del detalle y la organización antes expresada, invalida la propuesta, sin tener el Comité que analizarla.

## **ASPECTOS ESPECÍFICOS DE LA SEGUNDA CONVOCATORIA**

La cobertura de los cargos de responsable y auxiliar para 1º y 2º Cuatrimestre del año 2020, corresponden a las asignaturas cuyos objetivos y contenidos mínimos se detallan seguidamente.

### **ASIGNATURAS CICLO COMUN - SEGUNDO AÑO**

#### **Administración 1**

##### Objetivos:

§ Conocer y utilizar los instrumentos teóricos metodológicos básicos que permiten comprender las organizaciones y su dinámica.

##### Contenidos:

- § Identificación de la administración como disciplina y como actividad.
- § El administrador, características y requerimientos actuales para su desempeño.
- § Posicionamiento desde distintos paradigmas de la administración.
- § Las funciones de la administración: planeamiento, gestión y control.
- § La estructura y los procesos básicos de la organización.

#### **Problemática de la Comunicación**

##### Objetivos:

- § Conocer los fundamentos de las teorías de la comunicación.
- § Reconocer los canales comunicacionales de las instituciones educativas.

##### Contenidos:

- § La comunicación. Teorías semióticas. Tipos de comunicación. Información y comunicación. Medios de comunicación.
- § Esquemas comunicacionales.
- § Circuitos y conflictos. La comunicación en la institución educativa.
- § La comunicación escrita y documental en la organización.

#### **Legislación Laboral II**

##### Objetivos:

- § Comprender y aplicar las normas laborales propias del área de desempeño profesional.
- § Identificar las instituciones jurídicas y los impactos de las transformaciones en el campo productivo y del trabajo sobre la legislación laboral.

##### Contenidos:

- § Concepto, fines y fuentes del derecho laboral colectivo. Preceptos constitucionales, normas específicas.
- § Asociación y representatividad.
- § Contrato colectivo de trabajo. Contenidos, alcances y limitaciones.
- § Conflictos colectivos. Formas de resolución.

- § Cambios productivos y tecnológicos. Efectos en la flexibilización laboral.
- § Normas específicas del personal administrativo y de servicios. Escalafón y promoción.

## **Taller de Informática II**

### **Objetivos:**

- § Conocer las posibilidades del uso de una planilla de cálculo y de bases de datos.
- § Aprender las características del trabajo en redes, correo electrónico e Internet.
- § Reconocer los aspectos básicos de seguridad informática.
- § Operar adecuadamente los utilitarios y sus opciones de accesibilidad.

### **Contenidos:**

- § Planilla de cálculos: Conceptos básicos.
- § Base de datos: Conceptos básicos.
- § Introducción a redes. Usuarios. Contraseñas. Derechos y restricciones.
- § Correo electrónico: Conceptos básicos.
- § Internet. Búsqueda de información.
- § Seguridad informática. Conceptos. Principales aspectos sobre seguridad y resguardo de la información.

## **Derecho Público**

### **Objetivos:**

- § Adquirir conocimientos básicos del Derecho Constitucional en relación al sistema educativo y la educación superior.
- § Conocer elementos básicos del Derecho Administrativo.

### **Contenidos:**

- § Derecho. Relación con otras ciencias.
- § Constitución Nacional: La educación como derecho y como bien social.
- § Estado de derecho.
- § Ordenamiento jurídico universitario. Legislación de organización y de bases.
- § Estatutos universitarios.
- § Acto Administrativo.
- § Procedimientos y recursos administrativos y judiciales. Responsabilidad civil, penal y disciplinaria.
- § Empleo Público. Convenciones Colectivas.

## **Administración II**

### **Objetivos:**

- § Reconocer las características propias de la administración de los entes públicos, así como la importancia y la especificidad de la gestión de las universidades nacionales.

### **Contenidos:**

- § Particularidades de las organizaciones del sector público.

- § Principales procesos identificables en las universidades públicas y sus peculiaridades.
- § Conocimiento de los procedimientos administrativos de las instituciones universitarias.
- § Administración de los recursos en las universidades estatales.
- § La gestión de las personas en las organizaciones universitarias públicas.

### **Seguridad e Higiene Laboral y Riesgos del Trabajo I**

#### **Objetivos:**

- § Concientizar de que la seguridad y salud laboral dependen del conocimiento de los riesgos posibles.
- § Conocer las normas de seguridad e higiene laboral.

#### **Contenidos:**

- § Condiciones y ambiente de trabajo.
- § Normas vigentes relativas a la seguridad laboral. Principios elementales de higiene para las distintas tareas.
- § Higiene y seguridad personal y en la organización. Instalaciones sanitarias. Técnicas de evacuación y atención de emergencias varias.
- § Legislación sobre procedimientos.
- § Enfermedades profesionales.
- § Accidentología: principios básicos de prevención y técnicas de primeros auxilios.
- § Ergonomía
- § Prevención y extinción de incendios.

### **Elementos de Contabilidad Pública**

#### **Objetivos:**

- § Emplear adecuadamente los conceptos básicos del sistema presupuestario de la Universidad.
- § Reconocer los hechos económicos y su registración en la administración pública.

#### **Contenidos:**

- § Caracterización de los hechos económicos y su incidencia patrimonial.
- § Definición y concepto de la Contabilidad Pública.
- § El presupuesto como instrumento de la contabilidad preventiva.
- § El presupuesto financiero.
- § Ejecución del presupuesto.
- § Imputación y registro contable de las operaciones.
- § Normas y documentación propias del manejo de fondos.

### **Taller Integrador Primer y Segundo cuatrimestre.**

Nota: Si bien se trata de dos asignaturas se priorizarán por parte del Comité las propuestas que contemplen la integración de ambos espacios.

#### **Objetivos:**

- § Facilitar el aprendizaje y la integración de conocimientos.
- § Incrementar la capacidad de producción oral y escrita.

Contenidos:

- § Desarrollo de diversos abordajes para la construcción de conocimiento.
- § Procesos de análisis y producción de textos académicos y de prácticas en las diversas asignaturas curriculares.
- § Articulación del conocimiento con las prácticas experienciales.
- § Estrategias para la organización de la información bajo distintos soportes textuales.
- § Desarrollo de prácticas de exposición oral, individual y grupal, y de producción escrita vinculadas con las actividades institucionales.

**PRIMERA CONVOCATORIA**  
**ASIGNATURAS DEL SEGUNDO AÑO**  
**CRONOGRAMA**

- Videoconferencia informativa para docentes que deseen presentar propuestas 14/08/2019 de 11 hs a 13 hs (se ruega puntualidad para ordenar los temas a tratar). El espacio estará a cargo de personal de la Subsecretaría de Capacitación y Desarrollo dependiente de la Secretaría General con la presencia del equipo de coordinación de la T.G.U.  
*Nota: Cada docente podrá acercarse a la sala de videoconferencias de su unidad académica, solicitando previamente el uso de la sala en los términos que cada Facultad así lo prevea.*
- **Presentación de propuestas del 22/07/2019 hasta al 31/08/2019**, con nota ingresada en la Mesa de Entradas de la unidad académica en la que se desempeña, dirigida a: *Comité Académico Tercera Cohorte T.G.U.* según modelo que se adjunta.  
*Nota: el docente el mismo día que presenta la nota en Mesa de Entradas deberá remitir digitalmente su propuesta académica y CVAR a [capacitacion@uner.edu.ar](mailto:capacitacion@uner.edu.ar)*
- **Evaluación por parte del Comité entre el 01/09/2019 al 20/09/2019.**
- Remisión al Consejo Directivo de la Sede de los datos del *Responsable, Auxiliar, y Propuesta Académica* seleccionados para cada una de las asignaturas: **del 30/09/19 al 04/10/19.**
- Reuniones con docentes y cursos de capacitación: **del 07/10/2019 al 31/10/2019.**
- La difusión de la presente convocatoria estará a cargo de cada Unidad Académica y deberá cumplirse el cronograma previsto.