



Capacitación No Docente



DENOMINACIÓN DE LA PROPUESTA: “LINEAMIENTOS PARA LA UNIFICACIÓN DE PROCEDIMIENTOS Y CONTROLES ADMINISTRATIVOS DE LAS SECRETARÍAS ECONÓMICAS ADMINISTRATIVAS DE LA UNLPam”

RESPONSABLES: CPN Alicia Roda, CPN Fabiana Villaba y Sra. Liliana Mina.

Profesor invitado: CPN Gastón BONACCI.

DESTINATARIOS: Jefes de Departamentos Económicos Administrativos y Directores Económicos Administrativos de las Secretarías Económicas Administrativas de las Unidades Académicas y Jefes de Departamento y Directores de las Áreas Administrativas del Rectorado de la UNLPam. En este caso la asistencia al taller es de carácter obligatorio.

DURACIÓN DE LA PROPUESTA:

El taller estará dividido en 6 Jornadas de 2 hs cada una a desarrollarse de modo semanal. Será necesaria la utilización de tecnologías de comunicación audiovisual disponible en la Universidad para poder estar en contacto con el personal de General Pico. Durante el primer semestre de 2018.

FECHAS, HORARIOS Y LUGAR DE CURADO:

El curso se realizará los días 11; 19 y 26 de abril y 3; 10 y 17 de mayo desde las 8:00 a las 10:00 horas en el Salón del Consejo Superior de la UNLPam y en el Centro Universitario de la ciudad de General Pico.

FUNDAMENTACIÓN:

La necesidad de sentar las bases conceptuales, metodológicas y técnicas de los procedimientos administrativos que se aplican en la Universidad Nacional de La Pampa, se ha tornado indispensable en tanto y en cuanto se ha notado que cada dependencia y/o área administrativa posee formas diferentes de tramitar sus operaciones.

Usualmente los procedimientos administrativos son la herramienta o instrumento que debe aplicarse en la tramitación de los expedientes o actuaciones y prácticas tendientes a la planificación, manejo y organización de la documentación producida y recibida en las instituciones, en nuestro caso, en las Universidades Nacionales, y muy particularmente, los que se aplican en la UNLPam.

El adecuado manejo de los procedimientos administrativos y de la gestión documental permite agilizar la gestión universitaria, y evitar o disminuir los reclamos administrativos o judiciales derivados de errores en la tramitación de los procedimientos administrativos.

Además de los reclamos mencionados cabe destacar la necesidad de lograr unificar criterios de trabajo y de procedimientos que optimicen el trabajo de las áreas Económicas Administrativas de la Universidad, y de esta manera poder mejorar el servicio brindado a la comunidad universitaria en particular y a la sociedad en general.

La actividad de la Universidad se manifestará a través del procedimiento administrativo, y para ello requiere de personal capacitado especialmente para hacer que los procedimientos se lleven a cabo con la mayor celeridad posible, sobre todo, en relación a aquellas reglamentaciones propias y especiales de esta Casa de Estudios.

Es por esta razón que desde la Secretaría Económico Administrativa de la UNLPam se ve la necesidad de definir y unificar estos lineamientos de acción y de alguna forma transmitir estos criterios a las Secretarías Económicas Administrativas de las Facultades.

OBJETIVOS GENERALES:

Analizar los procedimientos administrativos realizados en las diversas áreas administrativas de las UNLPam (Rectorado y Unidades Académicas) y que normativas los sustentan.



Capacitación No Docente



Relacionar las prácticas y las reglamentaciones para poder definir procedimientos uniformes en todo el ámbito de la UNLPam que otorgue un mayor dinamismo y eficiencia a los trámites.

Crear un proyecto que sirva de base para establecer un manual de procedimientos general de las áreas Económicas Administrativas de la UNLPam.

NORMATIVA A TRABAJAR:

Interna:

Resol. C.S. 478/16

Resol. C.S. 129/09

Resol. CS 213/10

Resol. CS 11/16

RESOL CS 71/07

RESOL. CS 119/95

RESOL CS 112/03

Resol. CS 144/17

Resol CS 130/17

Resol CS 23/17

Nacional:

1030/16 (Compras)

1023/01 (Compras)

IMPUESTOS NACIONALES (IVA, GCIAS. SUSS)

IMPUESTOS PROVINCIALES (IIBB, SELLOS)

Instructivos:

Manual de Cajas Chicas.