

## **RESOLUCIÓN N° 367**

### **SANTA ROSA, 13 de noviembre de 2013**

#### **VISTO:**

El expediente N° 2633/13 registro de Rectorado, caratulado: “Aprobar Plan de Estudio de la carrera Tecnicatura en Gestión Universitaria”; y

#### **CONSIDERANDO:**

Que en el año 1999, el Ministerio de Cultura y Educación de la Nación aprobó la transferencia de recursos con destino al Programa de Capacitación del Personal no docente de las Universidades Nacionales (PROCAP) y a partir de la misma surgieron una serie de iniciativas vinculadas con la capacitación de los agentes no docentes, propuestas por el sector (Acta Acuerdo SPU-FATUN. Convenio N° 346).

Que el Documento final surgido como resultado del I Congreso Nacional de Capacitación y Formación Continua en Gestión Universitaria para los Trabajadores, realizado en el mes de septiembre de 2003 y organizado por la FATUN y el Consejo Interuniversitario Nacional propuso al Sistema Universitario Nacional: 1) propender a la generalización de la capacitación continua e institucionalizada; 2) generar mecanismos cooperativos que permitan desarrollar regionalmente actividades de capacitación y actualización, entre grupos de universidades, a fin de optimizar el uso de los recursos humanos y 3) diseñar sistemas de capacitación de modo que los estudios realizados sean acreditables para completar ciclos con titulación, reconocible a través de incentivos.

Que la UNLPam, implementó la Tecnicatura en Administración y Gestión Universitaria aprobada por Resolución N° 057/2004 desarrollando su dictado entre los años 2004 a 2011.

Que del “Informe Final de Evaluación del Plan de Estudios y la implementación de la Tecnicatura en Administración y Gestión Universitarias”, presentado a la Secretaría Académica en agosto de 2012, se desprende que la carrera registra inscriptos desde el año 2004 hasta el año 2011, en un número que disminuye significativamente y a la vez, con un egreso reducido.

Que de la evaluación surge que los mayores obstáculos para la culminación de dicha Tecnicatura se deben a las exigencias en horarios de la modalidad presencial y la organización propuesta para la presentación del trabajo final.

Que los estudiantes que no culminaron la carrera manifiestan disposición a la reinscripción para continuar y terminar los estudios.

Que el Plan de Desarrollo Institucional 2011-2015 de la Universidad Nacional de la Pampa establece como “Objetivo 8: Garantizar la capacitación del Personal no docente,

## Corresponde Resolución N° 367/2013

proponiendo incorporar la carrera de Tecnicatura en Administración y Gestión Universitarias como oferta permanente”.

Que en ese marco se ha propuesto también fortalecer la educación a distancia como una modalidad que permite ampliar el acceso a la educación, extendiendo la oferta académica.

Que la formación técnica de los trabajadores no docentes es una herramienta fundamental para garantizar la calidad y la eficiencia laboral.

Que el propósito de esta carrera es brindar formación al personal no docente y avanzar hacia el logro del compromiso asumido con el desarrollo de administraciones universitarias eficientes.

Que en correspondencia con los fines y objetivos de la Universidad, la creación de esta carrera se encuadra en el Estatuto de la UNLPam donde se establece, en el punto III de sus Bases y Objetivos, que “... la Universidad es una comunidad de docentes, estudiantes, graduados y personal no docente. Procura la formación integral y armónica de sus componentes e infunde en ellos rectitud moral, responsabilidad cívica y convicciones democráticas...”

Que la UNLPam cuenta con posibilidades académicas y materiales para el desarrollo de la Tecnicatura.

Que entre los docentes de las distintas Facultades existen profesionales con capacidad reconocida para el dictado de las asignaturas básicas y específicas.

Que existen en el país reconocidos profesionales con sobrados antecedentes en las distintas áreas que podrían aportar sus conocimientos a la carrera.

Que la UNLPam cuenta con infraestructura y equipamiento necesario para el desarrollo de la Tecnicatura.

Que con fecha 16 de mayo de 2012 se acordó por Acta Paritaria suscripta entre el Consejo Interuniversitario Nacional (CIN), la Federación Argentina de Trabajadores de las Universidades Nacionales (FATUN) y el Ministerio de Educación Nacional, la implementación del “Programa de Capacitación Gratuita para el Personal No Docente” para el desarrollo de la Tecnicatura en Gestión Universitaria en el marco de la organización sindical de los trabajadores no docentes. En el mismo acto se estableció que a los efectos de la transferencia de los fondos debían suscribirse acuerdos paritarios con la oferta académica a desarrollar.

## Corresponde Resolución N° 367/2013

Que con fecha 13 de junio de 2012 se firmó el Acta Paritaria N° 2/12 con el sector no docente, por la que las partes acuerdan solicitar financiamiento para reabrir la inscripción a la carrera de Tecnicatura en Administración y Gestión Universitaria y, para facilitar que un mayor número de agentes no docentes puedan realizar la carrera, se propone el dictado de la misma con la modalidad a distancia, habiéndose estimado para la implementación del primer año de la carrera la suma de PESOS QUINIENTOS MIL (\$500.000).

Que en ese mismo acto las partes se comprometen a realizar una revisión del plan de estudio y de las reglamentaciones respaldatorias.

Que dicho acuerdo paritario fue ratificado por Resolución N° 176/12 del Consejo Superior.

Que por Resolución N° 2402/12 de la Secretaria de Políticas Universitarias se asignaron y transfirieron fondos con destino específico a financiar el Programa de Capacitación Gratuita para el Personal No Docente, correspondiendo a esta Universidad la suma de PESOS CIENTO SETENTA MIL (\$170.000), lo cual cubriría parte de las necesidades presupuestarias para el dictado del primer año de la carrera.

Que como antecedente para el diseño de la carrera se consideró el Proyecto de Tecnicatura Superior en Administración y Gestión de Recursos para Instituciones Universitarias propuesto por la FATUN en el año 1999, cuyo diseño se realizó en base a un diagnóstico de necesidades a fin de permitir "... un perfil de formación que incorpore competencias, actitudes y habilidades..." para el desempeño de funciones de asistencia técnica, administrativa y de servicio en Universidades Nacionales.

Que la revisión del plan de estudios Res. N° 057/04 del Consejo Superior y del diseño curricular de FATUN, da lugar a la propuesta de esta carrera que contempla nuevas estrategias para promover la permanencia en los estudios a través de la modalidad de educación a distancia, los contenidos mínimos planteados en el diseño de FATUN y la posibilidad de aprobación de asignaturas por equivalencias para permitir la continuidad en sus estudios a los estudiantes del plan creado por Resolución N° 057/04 del Consejo Superior.

Que la carrera está destinada al personal no docente de la UNLPam y a personal no docente en servicio de otras universidades nacionales del país.

Que para la elaboración del diseño curricular y características de la carrera se tuvieron en cuenta las normas establecidas para la presentación de nuevas carreras por parte del Ministerio de Educación de la Nación y del Consejo Superior de la UNLPam (Res.N° 146/2013 CS).

## Corresponde Resolución N° 367/2013

Que la estimación presupuestaria se realizó sobre la base de: un coordinador de la carrera, un profesor adjunto con dedicación simple y 20 años de antigüedad por asignatura, dos tutores docentes, uno por sede y, un asesor pedagógico. Para los tutores docentes y los asesores pedagógicos se consideró cargos de Jefe de Trabajos Prácticos con dedicación simple y 15 años de antigüedad. En caso de superarse la inscripción de 35 estudiantes para las asignaturas del primer año se agrega un Ayudante de 1º con dedicación simple y 10 años de antigüedad.

Que el Artículo 89º, inciso e) del Estatuto de la Universidad Nacional de La Pampa establece que corresponde al Consejo Superior “aprobar o desaprobado los planes de estudio”.

Que la Comisión de Hacienda y presupuesto analizó el cálculo presupuestario estimativo que demanda la implementación de la carrera a fs. 114.

Que las Comisiones de Enseñanza e Investigación y Hacienda y Presupuesto del Consejo Superior emiten despacho conjunto, en tal sentido, el que, puesto a consideración del Cuerpo en sesión del día de la fecha, se aprueba por unanimidad, con modificaciones.

**POR ELLO,**

**EL CONSEJO SUPERIOR DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE LA PAMPA**

**RESUELVE:**

**ARTÍCULO 1º:** Crear en el ámbito de la Universidad Nacional de La Pampa la carrera Tecnicatura en Gestión Universitaria por el término de una (1) promoción, con la fundamentación, título, perfil, alcances y demás requisitos que como Anexo I, II y III forman parte de la presente resolución.

**ARTÍCULO 2º:** Abrir la inscripción para la Tecnicatura aprobada en el artículo precedente, para el ciclo lectivo 2014.

**ARTÍCULO 3º:** Encomendar al Rectorado de la Universidad Nacional de La Pampa a que una vez finalizado el primer año realice una evaluación de la puesta en marcha y resultados de la implementación de la carrera que serán elevadas al Consejo Superior, a fin de analizar futuras acciones.

**ARTÍCULO 4º:** Encomendar al Rectorado que incorpore a los presupuestos de 2014, 2015 y 2016 las partidas presupuestarias necesarias y suficientes para la implementación de la carrera.



## Corresponde Resolución **N° 367/2013**

**ARTÍCULO 5°:** La erogación presupuestaria será imputada a la Fuente de Financiamiento 11 y 16, Programa 30, Sub Programa 05, Actividad 2, incisos 1, 2 y 3.

**ARTÍCULO 6°:** Regístrese, comuníquese. Pase a Rectorado, a la Secretaría Académica a los efectos pertinentes y a conocimiento de todas las Unidades Académicas. Cumplido. Archívese.

## **ANEXO I**

### **DISEÑO CURRICULAR**

#### **1. IDENTIFICACIÓN DE LA CARRERA**

- 1.1. Fundamentación
- 1.2. Denominación de la Carrera
- 1.3. Dependencia de la Carrera
- 1.4. Modalidad de dictado

#### **2. HORIZONTES DE LA CARRERA**

- 2.1. Objetivos de la Carrera
- 2.2. Perfil Profesional
- 2.3. Alcances del Título

#### **3. DISEÑO CURRICULAR**

- 3.1. Requisitos para el ingreso
- 3.2. Duración estimada
- 3.3. Organización curricular
  - 3.3.1. Ejes de Formación
  - 3.3.2. Selección de actividades curriculares y contenidos mínimos
  - 3.3.3. Estructura curricular (Distribución horizontal y vertical)
  - 3.3.4. Régimen de correlatividades
  - 3.3.5. Régimen de equivalencias
  - 3.3.6. Congruencia interna de la carrera

## **ANEXO II**

### **MODALIDAD A DISTANCIA**

1. Bases epistemológicas y pedagógicas
  - 1.1. Contexto institucional
  - 1.2. Criterios pedagógico-didácticos
2. Sistema de Educación a Distancia
  - 2.1. Estructura académico-administrativa
    - 2.1.1. Perfiles y funciones del personal académico y administrativo de la propuesta de educación a distancia
  - 2.2. Normativa específica para educación a distancia
  - 2.3. Infraestructura y equipamiento para llevar adelante la propuesta.
    - 2.3.1. Recursos disponibles en el Área de Educación a Distancia
    - 2.3.2. Niveles de operación y confiabilidad y los modos de garantizar funcionalidades técnicas de los soportes tecnológicos disponibles

## Corresponde Resolución N° 367/2013

### 2.3.3. Otros recursos disponibles

#### 3. Sobre los procesos de enseñanza y de aprendizaje

##### 3.1. Características pedagógicas de los materiales y medios de acceso a los mismos.

###### 3.1.1. Diseño y producción de los cursos

###### 3.1.2. Características pedagógicas de los materiales

###### 3.1.3. Acceso a los medios didácticos

###### 3.1.4. Acceso a bibliografía y textos de estudio

##### 3.2. Metodología de evaluación

###### 3.2.1. Evaluaciones parciales y final de cada actividad curricular

###### 3.2.2. Evaluación del sistema a distancia

#### 4. Reglamentos de la carrera

##### 4.1. Reglamento de la Carrera Tecnicatura en Gestión Universitaria

##### 4.2. Reglamento del Trabajo Final de Integración

#### 5. Roles de los docentes y propuestas de capacitación permanente

##### 5.1. Roles de los docentes

##### 5.2. Propuestas de capacitación permanente

#### 6. Instancias presenciales de aprendizaje

#### 7. Presentación de recursos y materiales que utilizarán los estudiantes. Manuales de uso. Usuarios y claves de acceso.

### **ANEXO III**

#### **RECURSOS NECESARIOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL DISEÑO CURRICULAR**

##### 1. Recursos Humanos

###### 1.1. Recursos humanos con los que cuenta la Universidad.

###### 1.2. Recursos humanos que deberán incorporarse, con descripción de las características que se estimen necesarias

##### 2. Infraestructura y 3. Equipamiento

##### 4. Cálculo presupuestario estimativo que demandará la implementación de la nueva carrera

Corresponde Resolución **Nº 367/2013**

**ANEXO I**

**UNIVERSIDAD NACIONAL DE LA PAMPA  
TECNICATURA EN GESTIÓN UNIVERSITARIA  
DISEÑO CURRICULAR**

**1. IDENTIFICACIÓN DE LA CARRERA**

**1.1. FUNDAMENTACIÓN**

La gestión de los organismos públicos resulta cada vez más compleja debido al incremento de sus diversas actividades, al desarrollo de las tecnologías y al crecimiento de las propias instituciones en un marco donde los cambios económicos, sociales, culturales y científico-tecnológicos repercuten en todos los ámbitos de la producción y del empleo.

Los procesos de informatización y el uso de tecnologías avanzadas, vinculados con el crecimiento de la productividad, son altamente dependientes del nivel general de la educación y de la cultura del trabajo. La conexión entre las capacidades productivas de la sociedad y el potencial de los recursos humanos de las instituciones es cada vez más estrecha, creciente y exigente. Como expresa Manuel Castells, en la situación actual se debe “repensar el significado y los instrumentos del desarrollo de las instituciones. Parecería ser que la inversión en lo que se ha llamado el “capital humano” resulta hoy estratégica...”.

Los procesos de cambio de la sociedad contemporánea influyen asimismo en el quehacer de las universidades, imponiéndoles una serie de retos que requieren del equilibrio en el desarrollo de sus funciones básicas: docencia, investigación, extensión y transferencia. La relación entre la formación universitaria y el mundo del trabajo, se haya hoy día signada por la naturaleza cambiante del espectro laboral que demanda conocimientos y destrezas en constante renovación y evolución. La universidad enfrenta nuevos desafíos en favorecer el acceso a la educación superior para propiciar el aprendizaje permanente en todos los niveles y esto incluye, también, la formación del personal no docente en tanto sostenedores del funcionamiento adecuado y competente de la gestión y administración institucional.

La Universidad Nacional de La Pampa, así como la mayoría de las instituciones universitarias del país, en los últimos años ha registrado además, un importante aumento en la matrícula de estudiantes generando una nueva estructura académico-administrativa, mucho más compleja, que exige la adecuada preparación del personal para un desempeño óptimo en las tareas.

Esta complejidad adquirida por las actividades académicas, de administración y de gestión requiere de una formación que permita al personal no docente desempeñarse con saberes y destrezas en consonancia a los requerimientos actuales. En este sentido, la actualización y la jerarquización de la labor de los trabajadores no docentes contribuirán a mejorar las condiciones en las que funcionan las áreas de docencia, investigación, extensión y transferencia, redundando en el incremento de la calidad de la oferta educativa.

Para el desarrollo de la calidad educativa, la administración eficiente resulta estratégica. Mejorar la administración de la educación superior requiere la comprensión de la institución

## Corresponde Resolución N° 367/2013

universitaria y la introducción del planeamiento como tarea cotidiana a fin de garantizar una perspectiva organizacional y de gestión administrativa que tienda a que las actividades específicas de cada sector tengan como fin primordial el cumplimiento de los objetivos institucionales.

En el año 1999, el Ministerio de Cultura y Educación de la Nación aprobó la transferencia de recursos con destino al Programa de Capacitación del Personal no docente de las Universidades Nacionales (PROCAP) y a partir de la misma surgieron una serie de iniciativas vinculadas con la capacitación de los agentes no docentes, propuestas por el sector (Acta Acuerdo SPU-FATUN. Convenio N° 346).

El Documento final surgido como resultado del I Congreso Nacional de Capacitación y Formación Continua en Gestión Universitaria para los Trabajadores, realizado en el mes de septiembre de 2003 y organizado por la FATUN y el Consejo Interuniversitario Nacional propuso al Sistema Universitario Nacional: 1) propender a la generalización de la capacitación continua e institucionalizada; 2) generar mecanismos cooperativos que permitan desarrollar regionalmente actividades de capacitación y actualización, entre grupos de universidades, a fin de optimizar el uso de los recursos humanos y 3) diseñar sistemas de capacitación de modo que los estudios realizados sean acreditables para completar ciclos con titulación, reconocible a través de incentivos.

La Universidad Nacional de La Pampa, consciente de que su rol debe abarcar a todos los integrantes de la comunidad universitaria, ha fijado entre sus políticas de acción desarrollar este plan de formación técnica para sus trabajadores, como una herramienta fundamental para garantizar la calidad y la eficiencia laboral. El propósito de esta carrera es brindar formación al personal no docente y avanzar hacia el logro del compromiso asumido con el desarrollo de administraciones universitarias eficientes.

La Tecnicatura en Gestión Universitaria aportará conocimientos, técnicas y valores que posibiliten una actuación eficaz de acuerdo a las particulares necesidades de la UNLPam. Con este fin, se establece una estructura curricular que tiende al desarrollo equitativo y abarcativo del conjunto de los trabajadores y que permite a la vez, brindar formación para el trabajo en la mayoría de las áreas cubiertas por los no docentes de la universidad.

Correspondencia con los fines y objetivos de la Universidad: La creación de esta carrera se encuadra en el Estatuto de la UNLPam donde se establece, en el punto III de sus bases y objetivos, que "...la Universidad es una comunidad de docentes, estudiantes, graduados y personal no docente. Procura la formación integral y armónica de sus componentes e infunde en ellos rectitud moral, responsabilidad cívica y convicciones democráticas..."

Posibilidades: La UNLPam cuenta con posibilidades académicas y materiales para el desarrollo de la Tecnicatura. En las distintas Facultades existen profesionales y docentes con capacidad reconocida para el dictado de las asignaturas básicas y específicas. Por otro lado, existen en el país reconocidos profesionales con sobrados antecedentes en las distintas áreas que podrían aportar sus conocimientos a la carrera.

## Corresponde Resolución N° 367/2013

En cuanto a las posibilidades materiales la UNLPam cuenta con infraestructura y equipamiento necesario para el desarrollo de la Tecnicatura. Cuenta además recursos presupuestarios establecidos por el acuerdo paritario para el financiamiento y ratificado por la Resolución CS N° 176/2012 (Resolución de Asignación y Transferencia de la SPU N° 2402/12).

Antecedentes: Se destaca como antecedente el Proyecto de Tecnicatura Superior en Administración y Gestión de Recursos para Instituciones Universitarias propuesto por la FATUN en el año 1999, cuyo diseño se realizó en base a un diagnóstico de necesidades a fin de permitir "...un perfil de formación que incorpore competencias, actitudes y habilidades..." para el desempeño de funciones de asistencia técnica, administrativa y de servicio en Universidades Nacionales.

Distintas Universidades Nacionales han implementado Planes de Estudios ofreciendo carreras que tiendan a la capacitación en gestión y administración universitaria. La Universidad Nacional de Río Cuarto, UNCuyo, la UNComahue son algunos ejemplos de esto. La UNLPam, por su parte, implementó la Tecnicatura en Administración y Gestión Universitaria aprobada por Resolución N° 057/2004 desarrollando su dictado entre los años 2004 a 2011. Del "Informe Final de Evaluación del Plan de Estudios y la implementación de la Tecnicatura en Administración y Gestión Universitaria", presentado a la Secretaría Académica en agosto de 2012, se desprende que la carrera registra inscriptos desde el año 2004 hasta el año 2011, en un número que disminuye significativamente y a la vez, con un egreso reducido. Esta evaluación identifica como mayores obstáculos para la culminación de dicha Tecnicatura, las exigencias en horarios de la modalidad presencial y la organización propuesta para la presentación del trabajo final.

Concluye además, que la mayoría de los estudiantes que no culminaron la carrera manifiestan disposición a la reinscripción para continuar y terminar los estudios porque reconocen "la significación de los conocimientos para la comprensión de la vida universitaria y su trabajo específico".

En paralelo a la evaluación realizada sobre la carrera anteriormente dictada, la Mesa Ejecutiva de la FATUN firma en octubre de 2012, un Acuerdo Paritario General por el que se dispone la asignación de fondos para el dictado de una Tecnicatura en Gestión Universitaria con una propuesta de plan de estudio aprobado por los distintos Congresos de esta organización gremial a los efectos de su implementación.

La revisión del plan de estudios Res. CS N° 057/2004 y de dicho diseño curricular de FATUN, da lugar a la propuesta de esta carrera que contempla nuevas estrategias para promover la permanencia en los estudios a través de la modalidad de educación a distancia, los contenidos mínimos planteados en el diseño de FATUN y la posibilidad de aprobación de asignaturas por equivalencias para permitir la continuidad en sus estudios a los estudiantes del plan anterior.

Destinatarios: La carrera forma parte de un programa de capacitación para el personal no docente de la UNLPam y hacia ellos se dirige fundamentalmente. La inscripción priorizará al

## Corresponde Resolución N° 367/2013

personal no docente en servicio de la Universidad Nacional de La Pampa, y en segunda instancia, a personal no docente en servicio de otras universidades nacionales del país.

1.2. Denominación de la Carrera  
Tecnatura en Gestión Universitaria

Título:  
Técnico/a en Gestión Universitaria

### 1.3. DEPENDENCIA DE LA CARRERA

La coordinación y organización general estará a cargo del Rectorado de la UNLPam a través de la Secretaría Académica.

### 1.4 MODALIDAD DE DICTADO:

Modalidad a distancia

## 2. HORIZONTES DE LA CARRERA

### 2.1. OBJETIVOS DE LA CARRERA:

Formar técnicos capacitados en gestión universitaria, con aptitudes de decisión y acción, cuyos conocimientos, destrezas, técnicas y valores posibiliten un ejercicio eficaz de sus tareas.

Formar técnicos universitarios con actitud crítica y sentido ético en su desempeño profesional, con predisposición para el trabajo multidisciplinario y en equipo, capaces de integrar sus conocimientos con las prácticas en su ámbito específico de trabajo.

Brindar una formación general, que abarque las cuestiones de gobierno, planeamiento, organización, administración y financiamiento universitario.

Optimizar el uso de los recursos humanos a fin de lograr eficiencia y calidad en las funciones institucionales básicas.

### 2.2. PERFIL PROFESIONAL

El/La Técnico/a en Gestión Universitaria será un profesional cuyas competencias comprenden:

El conocimiento de la estructura y funcionamiento de las organizaciones del sector público nacional, con énfasis en el sistema universitario.

El conocimiento de aspectos de las distintas áreas que integran la administración y gestión universitaria.

El conocimiento de los distintos aspectos de las normativas y procedimientos administrativos y de gestión que rigen la actividad del sector público nacional y universitario en particular.

El conocimiento técnico para el desarrollo de programas, proyectos y actividades institucionales.

## Corresponde Resolución **Nº 367/2013**

### 2.3. ALCANCES PROFESIONALES DEL TÍTULO DE TÉCNICO/A EN GESTIÓN UNIVERSITARIA

Asistir en la implementación de procedimientos y estrategias aplicables a la administración y gestión de las instituciones universitarias.

Utilizar eficientemente la información administrativa y de gestión, a través del manejo de las herramientas pertinentes.

Colaborar en el diagnóstico, análisis y evaluación de la administración y gestión, en sus distintos aspectos.

Colaborar en el diseño, planificación, conducción y evaluación de Proyectos institucionales administrativos y de gestión.

Integrar equipos interdisciplinarios de trabajo administrativo y de gestión.

Resolver problemas técnicos sobre normativas y procedimientos que rigen la actividad del sector público en general y universitario en particular.

Ejercer la administración y gestión de las instituciones universitarias, como profesional crítico y comprometido con los objetivos institucionales.

### 3. DISEÑO CURRICULAR

#### 3.1. REQUISITOS PARA EL INGRESO:

Para ingresar a la carrera, deben cumplirse las condiciones establecidas en el Artículo Nº 7 de la Ley de Educación Superior Nº 24.521 y los aspirantes deben desempeñarse como Personal no docente, en actividad, de la UNLPam o en otras Universidades Nacionales.

#### 3.2. DURACIÓN ESTIMADA: 2 años y medio

#### 3.3. ORGANIZACIÓN CURRICULAR

##### 3.3.1. EJES DE FORMACIÓN

La Tecnicatura en Gestión Universitaria, está organizada en ejes que, metodológicamente, marcan momentos de apertura analítica, deconstrucción y reconstrucción del objeto de estudio. Las temáticas abordadas en cada una de las actividades curriculares permiten integrar una visión amplia e interdisciplinaria en el Trabajo Final, para la construcción de un adecuado análisis de la gestión en la organización universidad.

##### Primer eje: Contexto Institucional

Esta dimensión da cuenta de la gestión a partir del reconocimiento del contenido socio-político de la organización universitaria. Se trata de reconocer los procesos históricos que están tanto en el origen como en la actualidad de la organización, los que se redefinen en forma constante en relación al espacio social. Se deberá comprender el sistema de educación nacional poniendo especial énfasis en el sistema de educación superior universitaria.

## Corresponde Resolución N° 367/2013

También se trabajarán en este eje las interacciones de la institución universitaria con la sociedad, su impacto, la incidencia en la problemática regional, y su función de organización facilitadora de la movilidad social y productora de conocimiento.

Comprende las siguientes actividades curriculares: Introducción a la Problemática Universitaria I; Introducción a la Problemática Universitaria II.

Segundo eje: Estructura Organizacional

En este eje se estudiará a las universidades como organización. Se abordará la historia de este tipo de organizaciones, en su visión napoleónica y humboldtiana. Por otro lado, se analizarán procesos característicos de la Universidad en Argentina, como: la Reforma Universitaria; tipos de estructura organizacional, por profesiones o disciplinas; autonomía y autarquía; órganos de gobierno colegiados.

Comprende las siguientes actividades curriculares: Introducción al Estudio de las Organizaciones; Organizaciones Universitarias; Estructuras, Organización y Control Interno.

Tercer eje: Procesos Institucionales

Este eje pone el énfasis en reconocer los procesos institucionales como procesos de resolución de conflictos, donde se pretende que los actores resuelvan su práctica laboral de manera reflexiva, a través de la revisión permanente del sentido y los alcances de sus actividades.

Se trabajará sobre los distintos procesos característicos de las universidades públicas nacionales, con el correspondiente abordaje del marco normativo vigente que actúa sobre los mismos.

Se tenderá a que las distintas actividades curriculares desarrollen una mirada que vaya desde lo general a lo particular, a partir de las funciones sustantivas de la universidad (docencia, investigación y extensión), con la correspondiente identificación de los distintos procesos que permiten planificar, administrar y gestionar estas funciones. Para alcanzar el perfil profesional que se ha planteado para esta carrera, es fundamental que los procesos se estudien teniendo como foco de atención la gestión del conocimiento que en ellos se produce o administra.

Comprende las siguientes actividades curriculares: Política y Legislación Universitaria; Higiene y Seguridad Laboral; Administración Universitaria; Gestión Universitaria.

Cuarto eje: Herramientas de apoyo a la gestión universitaria

En este eje se considerarán herramientas que prestan apoyo al desarrollo de los distintos procesos que se llevan a cabo en las instituciones universitarias. Se propone el fortalecimiento de habilidades comunicacionales, nociones de estadística y el conocimiento y comprensión de las herramientas informáticas en el ámbito de la gestión. En este eje se considerarán las políticas de información que pueden adoptarse en este tipo de organizaciones y se analizará a las Instituciones de Educación Superior Universitaria como centros de organización y procesamiento de información al servicio de la enseñanza, la investigación y la transferencia.

## Corresponde Resolución N° 367/2013

Comprende las siguientes actividades curriculares: Taller de comprensión y producción de textos; Elementos de matemática y estadística; Sistemas de Información; Inglés; Informática aplicada a la Gestión Universitaria.

Espacios de Integración:  
Taller de análisis y resolución de problemas  
Taller de Diseño de Proyectos  
Taller de Integración  
Trabajo Final de Integración

### 3.3.2. SELECCIÓN DE ACTIVIDADES CURRICULARES Y CONTENIDOS MÍNIMOS

#### 01.- INTRODUCCIÓN A LA PROBLEMÁTICA UNIVERSITARIA I

Marco histórico político en el sistema educativo. La universidad como institución social. La universidad como organización compleja. Especificidad de la universidad como institución centrada en el conocimiento: cultura organizacional, subculturas, actores y prácticas. Responsabilidad social de la universidad. Misión de la Universidad. Proyecto Institucional.

#### 02.- TALLER DE COMPRENSIÓN Y PRODUCCIÓN DE TEXTOS

Procesos de síntesis y organización de la información en textos relacionados con temáticas propuestas en los contenidos mínimos de las asignaturas de la carrera.

Actividades de investigación bibliográfica: validez y utilización de diferentes fuentes de información. Introducción a las técnicas de investigación documental, de expresión individual y grupal.

Estructuras básicas de presentación escritas (monografías, informes, abstracts, etc.)

La comunicación. El proceso de lectura en la universidad. Los géneros discursivos. El texto y sus dimensiones: pragmática y proposicional. Las secuencias.

La argumentación. Géneros discursivos argumentativos. Estructura secuencial del texto argumentativo. Los razonamientos. Estrategias argumentativas.

La explicación. Géneros discursivos expositivos-explicativos. La secuencia explicativa. Tipos de explicación.

#### 03.- ELEMENTOS DE MATEMÁTICA Y ESTADÍSTICA

Funciones matemáticas y estadísticas básicas. Planteos matemáticos de problemas. Ecuaciones con una y dos incógnitas. Datos. Población y muestras. Variables y atributos. Medidas de tendencia central y de dispersión. Media. Mediana. Moda. Desvío estándar. Varianza. Distribución de frecuencias. Distribuciones más frecuentes. Interpretación de gráficos y tablas. Introducción al cálculo de probabilidades. Herramienta informática para el manejo de datos estadísticos.

#### 04.- TALLER DE ANÁLISIS Y RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS

## Corresponde Resolución N° 367/2013

Concepto de problema. Distintos tipos de problemas. Perspectivas ante los problemas. La resolución de problemas como toma de decisiones.

La información como base para la definición de problemas y para la selección de alternativas de solución. Organización de la información. Formas de representación: diagramas, gráficos, tablas.

El proceso de resolución de problemas. Plan de resolución. Ampliación de la percepción del problema.

### 05.- INTRODUCCIÓN AL ESTUDIO DE LAS ORGANIZACIONES

Enfoques y modelos organizacionales. Funciones básicas de la gestión de organizaciones. Estructura y procesos organizacionales. Aspectos culturales del análisis organizacional. Redefinición de las teorías de la organización y su implicancia en el campo universitario.

### 06.- POLÍTICA Y LEGISLACIÓN UNIVERSITARIA EN ARGENTINA

Estado, sociedad y universidad: redefinición del espacio público y surgimiento de nuevos actores políticos. La educación superior como derecho individual y como derecho social.

Marco regulatorio de la educación superior. Legislaciones: leyes de educación superior. Estatuto Universitario. Marco reglamentario de los procedimientos administrativos.

Derecho Laboral. Conceptos, fines y fuentes del derecho laboral individual y colectivo. Preceptos constitucionales. Normativa vinculada con el empleo y la seguridad social. Negociación y convenios colectivos de trabajo en instituciones universitarias.

### 07.- INTRODUCCIÓN A LA PROBLEMÁTICA UNIVERSITARIA II

Nuevas formas de relación: universidad, estado y sociedad. Modificaciones en el contenido de las misiones tradicionalmente asignadas a la institución universitaria. Evaluación y acreditación como estrategias de gestión del sistema de educación universitaria. Transnacionalización. Internacionalización y cooperación universitaria. Planes de Movilidad. Educación virtual y a distancia.

### 08.- ORGANIZACIONES UNIVERSITARIAS

Modelos organizacionales de las instituciones universitarias, Departamentos o Facultades. Organización del Sistema de Educación Superior Argentino. Análisis organizacional de la estructura de la propia institución. Las carreras como espacio organizacional. Gobierno universitario. El poder en la universidad.

### 09.- SISTEMAS DE INFORMACIÓN

Teoría General de Sistemas. Estructura organizativa y sistemas de Información. Los sistemas y su entorno. Ciclo de vida de un proyecto de sistemas. Análisis de sistemas de información. Análisis funcional. Técnicas para la representación de modelos funcionales. Diccionarios de datos. Técnicas para identificar los requerimientos de un sistema de información. Automatización de procesos. Automatización del flujo de trabajo. El software. Rol del Usuario en la utilización del software. Sistemas utilizados en los distintos procesos de la Universidad:

## Corresponde Resolución N° 367/2013

Sistema Presupuestario Contable, Sistema de Gestión de Personal, Sistema de Alumnos y otros sistemas de apoyo. El uso de internet, correo electrónico y otras herramientas informáticas.

### 10.- INGLÉS

Estructuras básicas de la lengua extranjera: oral y escrita. Vocabulario con orientación administrativa e informática. Lectura comprensiva. Introducción a las técnicas de traducción.

### 11.- HIGIENE Y SEGURIDAD LABORAL

Reglamentaciones sobre seguridad del Personal, de estudiantes o de asistentes a las dependencias de organismos públicos en general y de la UNLPam en particular. Normativas sobre instalaciones. Precauciones frente a la utilización de material biológico. Seguros, tipos, reglamentaciones. Comportamiento ante situaciones de emergencia. Mantenimiento de infraestructura y recursos.

### 12.- ESTRUCTURAS, ORGANIZACIÓN Y CONTROL INTERNO

Áreas funcionales. Estructuras. Organigramas, misiones y funciones. Procedimientos operativos, administrativos y contables. Control interno: enfoques, principios, elementos. Cursogramas. Análisis del flujo de operaciones, comprobantes y registros.

### 13.- ADMINISTRACIÓN UNIVERSITARIA

La Administración Universitaria. Identificación de los distintos procesos que se desarrollan en el ámbito universitario: importancia e incidencia. Planificación, dirección, ejecución y control. Principios de Administración Financiera Pública. Presupuesto universitario. Ejecución Presupuestaria. Registración de actividades sustantivas. Personal. Patrimonio. Registros. Responsabilidades. Unidades de Auditoría Interna.

### 14.- TALLER DE DISEÑO DE PROYECTOS

Diagnóstico de problemáticas de la gestión universitaria, resolución de problemas y toma de decisiones. El diagnóstico, la evaluación y el cambio en los procesos de gestión de las instituciones universitarias.

Planes, Programas y Proyectos: caracterización y diferencias.

Proyecto. Conceptos. Tipos. Planificación táctica, estratégica y operativa. Identificación de ideas proyecto. El ciclo del proyecto. Etapas de elaboración. Antecedentes y elementos básicos para la elaboración de proyectos. Principales estudios. Población-objetivo, identificación, caracterización y cuantificación. Plan, actividades, ejecución.

### 15.- GESTIÓN UNIVERSITARIA

Conceptos centrales de la gestión: transparencia, rendición de cuentas, responsabilidad social, sistemas de evaluación. Relaciones humanas. Dinámica institucional: gestión del conflicto, sistemas de decisiones, formas de resolución, liderazgos, los equipos de trabajo y sus comportamientos.

## Corresponde Resolución N° 367/2013

### 16.- INFORMÁTICA APLICADA A LA GESTIÓN UNIVERSITARIA

Vinculación de los distintos programas específicos utilizados para la gestión de la Universidad. Sistemas de apoyo a la toma de decisión. Nuevas oportunidades y escenarios para el uso de la información en las organizaciones. Modelos y características de diversos sistemas de información y el uso que se hace de esta información. Aspectos más importantes para estructurar la información y su distribución. Redes y Seguridad. Conocimientos clave para la organización Universitaria. Aspectos clave para facilitar el conocimiento y el aprendizaje colectivo. Los servicios de información en el contexto de la estrategia general de la organización. Cuadros de control integral. Tableros de control.

### 17.- TALLER DE INTEGRACIÓN

El objetivo de este Taller es lograr que los estudiantes integren conocimientos, habilidades, técnicas y destrezas adquiridas en el desarrollo de la carrera. El diseño y desarrollo de las clases debe prever la vinculación sistemática de los objetos y abordajes del campo de la gestión universitaria y del Plan estratégico y Proyecto de Desarrollo Institucional de la Universidad.

Con este fin propondrá análisis de casos y/o problemas a partir de los cuales los estudiantes visualicen formatos posibles para la selección y desarrollo de sus trabajos integradores finales. El Taller abordará las características de los formatos de presentación del trabajo final integrador (proyecto de intervención o ensayo), etapas para la realización de un trabajo académico, orientará en la selección de tutor del trabajo final y realizará el seguimiento de la elaboración de un plan para el desarrollo de dicho trabajo que deberá ser aprobado para acreditar esta actividad curricular.

### TRABAJO FINAL DE INTEGRACIÓN

El Trabajo Final de Integración consiste en un trabajo escrito e individual que integre las diferentes áreas temáticas de la carrera; que demuestre los conocimientos, capacidades y actitudes adquiridos durante el cursado de la Tecnicatura y que sea representativo de la trayectoria de su formación. En particular, permitirá apreciar los conocimientos y habilidades metodológicas sobre la integración de campos del conocimiento trabajados en la carrera.

El trabajo puede implicar un proyecto de intervención en el marco de las actividades de la gestión universitaria, o bien, un ensayo acerca de este campo de la gestión universitaria.

Para acceder al título de Técnico/a en Gestión Universitaria, el/la estudiante deberá aprobar el Trabajo Final de Integración sobre un tema de su elección, cuya propuesta comenzará a delinearse en el Taller de Diseño de Proyectos y continuará con la elaboración del proyecto en la actividad curricular Taller de Integración. La presentación para la evaluación del trabajo definitivo podrá realizarse cuando se hayan aprobado todas las actividades curriculares establecidas en el presente Plan de Estudios.

Corresponde Resolución **N° 367/2013**

3.3.3.- ESTRUCTURA CURRICULAR. DISTRIBUCIÓN HORIZONTAL Y VERTICAL  
 Actividades curriculares. Distribución por años, cuatrimestres y cargas horarias (consignadas en horas reloj)

Primer Año  
 Primer cuatrimestre

CÓDIGO	DENOMINACIÓN	RÉGIMEN	CARGA HORARIA CUATR.
01	Introducción a la Problemática Universitaria I	Cuatrimstral	96
02	Taller de comprensión y producción de textos	Cuatrimstral	64
03	Elementos de matemática y estadística	Cuatrimstral	80
Subtotal			240

Segundo cuatrimestre

CÓDIGO	DENOMINACIÓN	RÉGIMEN	CARGA HORARIA CUATR.
04	Taller de análisis y resolución de problemas	Cuatrimstral	64
05	Introducción al Estudio de las Organizaciones	Cuatrimstral	96
06	Política y Legislación Universitaria	Cuatrimstral	96
Subtotal			256
TOTAL ANUAL			496

Corresponde Resolución **N° 367/2013**

Segundo Año  
Primer cuatrimestre

CÓDIGO	DENOMINACIÓN	RÉGIMEN	CARGA HORARIA CUATR.
07	Introducción a la Problemática Universitaria II	Cuatrimestral	96
08	Organizaciones Universitarias	Cuatrimestral	96
09	Sistemas de Información	Cuatrimestral	96
10	Inglés	Cuatrimestral	64
Subtotal			352

Segundo cuatrimestre

CÓDIGO	DENOMINACIÓN	RÉGIMEN	CARGA HORARIA CUATR.
11	Higiene y Seguridad Laboral	Cuatrimestral	32
12	Estructuras, Organización y Control Interno	Cuatrimestral	96
13	Administración Universitaria	Cuatrimestral	96
14	Taller de Diseño de Proyectos	Cuatrimestral	64
Subtotal			288
TOTAL ANUAL			640

Corresponde Resolución **N° 367/2013**

Tercer año  
 Primer cuatrimestre

CÓDIGO	DENOMINACIÓN	RÉGIMEN	CARGA HORARIA TOTAL
15	Gestión Universitaria	Cuatrimestral	96
16	Informática Aplicada a la Gestión Universitaria	Cuatrimestral	96
17	Taller de Integración	Cuatrimestral	96
Subtotal			288

Trabajo Final de Integración (Carga Horaria por Elaboración): 200 horas  
 Carga horaria total del Plan: 1.624 horas

Corresponde Resolución **N° 367/2013**

3.3.4. RÉGIMEN DE CORRELATIVIDADES

Código	Actividades Curriculares	Regularizada (cursada) para cursar	Aprobada para promocionar o rendir
01	Introducción a la Problemática Universitaria I	-----	-----
02	Taller de comprensión y producción de textos	-----	-----
03	Elementos de matemática y estadística	-----	-----
04	Taller de análisis y resolución de problemas	-----	-----
05	Introducción al Estudio de las Organizaciones	-----	-----
06	Política y Legislación Universitaria	-----	-----
07	Introducción a la Problemática Universitaria II	01	01
08	Organizaciones Universitarias	05	05
09	Sistemas de Información	03	03
10	Inglés	-----	-----
11	Higiene y Seguridad Laboral	-----	-----
12	Estructuras, Organización y Control Interno	08	08
13	Administración Universitaria	06	06
14	Taller de Diseño de Proyectos	-----	-----
15	Gestión Universitaria	06	06
16	Informática Aplicada a la Gestión Universitaria	09	09
17	Taller de Integración	07 – 12 – 14	07 – 12 – 14
Trabajo Final de Integración		Para entregar el Trabajo deben estar todas las actividades curriculares aprobadas	

3.3.5. RÉGIMEN DE EQUIVALENCIAS

Las pautas establecidas para otorgar equivalencias están reguladas por el Reglamento de la Carrera (Anexo II. Punto 4. Artículo 3).

Corresponde Resolución **N° 367/2013**

3.3.6 CONGRUENCIA INTERNA DE LA CARRERA

ALCANCES	ACTIVIDADES CURRICULARES
Asistir en la implementación de procedimientos y estrategias aplicables a la administración y gestión de las instituciones universitarias.	01 – 03 – 04 – 05 – 06 – 07 08 – 09 – 11 – 12 – 13 – 15 16
Utilizar eficientemente la información administrativa y de gestión, a través del manejo de las herramientas pertinentes.	01 – 02 – 03 – 05 – 06 – 07 09 – 10 – 12 – 13 – 15 – 16
Colaborar en el diagnóstico, análisis y evaluación de la administración y gestión, en sus distintos aspectos.	01 – 03 – 05 – 06 – 07 – 08 09 – 11 – 12 – 13 – 14 – 15 16
Colaborar en el diseño, planificación, conducción y evaluación de Proyectos institucionales administrativos y de gestión.	01 – 03 – 05 – 06 – 07 – 08 09 – 11 – 12 – 13 – 14 – 15 16 – 17
Integrar equipos interdisciplinarios de trabajo administrativo y de gestión.	01 – 04 – 05 – 06 – 07 – 08 09 – 12 – 13 – 15 – 16 – 17
Resolver problemas técnicos sobre normativas y procedimientos que rigen la actividad del sector público en general y universitario en particular.	01 – 04 – 05 – 06 – 07 – 08 09 – 12 – 13 – 15 – 16 – 17
Ejercer la administración y gestión de las instituciones universitarias, como profesional crítico y comprometido con los objetivos institucionales.	01 – 04 – 05 – 06 – 07 – 08 09 – 11 – 12 – 13 – 14 – 15 16 – 17

Corresponde Resolución **Nº 367/2013**

## ANEXO II

### MODALIDAD A DISTANCIA

#### 1. BASES EPISTEMOLÓGICAS Y PEDAGÓGICAS

##### 1.1. Contexto institucional

Existen antecedentes institucionales relevantes en propuestas de enseñanza mediada por tecnologías en cinco de las seis Unidades Académicas de la universidad: en la Facultad de Ciencias Humanas, en la Facultad de Ingeniería, en la Facultad de Ciencias Exactas y Naturales, en la Facultad de Agronomía y en la Facultad de Ciencias Económicas y Jurídicas. La Facultad de Ciencias Humanas, cuenta con antecedentes en educación a distancia desde la década de los años 80, pero su actividad sostenida se establece en el año 1995. La propuesta está basada en encuentros presenciales mensuales, soportes escritos (módulos de actividades) y tutorías (presencial o a distancia a través del uso de variados medios). Desde el año 2010 cuenta con un Campus Virtual basado en la plataforma Moodle que complementa la propuesta de enseñanza.

La Facultad de Ingeniería desarrolla proyectos e investigaciones desde 1995 sobre aplicaciones hipermediales y Web dirigidas a la enseñanza, y la Facultad de Ciencias Exactas y Naturales es precursora en la formación de RRHH en el área de tecnologías desde principios de 1990 con diversas instancias de capacitación que han involucrado tanto al personal docente y no docente de la UNLPam, como así también a la comunidad general. La Facultad de Agronomía, se halla en plena tarea de organización para la implementación de la Tecnicatura en Laboratorio Agropecuario, carrera que se dictará a distancia en convenio con el INTA y con el asesoramiento del Área de EaD de la UNLPam. Por su parte, la Facultad de Ciencias Económicas y Jurídicas ha reglamentado desde el 2012, la posibilidad del cursado bimodal de actividades curriculares de los últimos años de sus carreras de grado, para facilitar la finalización de los estudios.

Asimismo, cabe señalar que, como parte de las acciones desarrolladas a nivel de la Universidad, se participa como miembro de la Red Universitaria de Educación a Distancia (RUEDA) desde el año 1997.

La UNLPam, a partir de la aprobación del Plan Estratégico y Proyecto de Desarrollo Institucional 2005-2010, y reconociendo la importancia de la Educación a Distancia, creó un área específica para impulsar su desarrollo en el conjunto de la Universidad. El Plan Estratégico y Proyecto de Desarrollo Institucional 2011-2015, da continuidad a las políticas de desarrollo en este campo y prevé su fortalecimiento a través de capacitación permanente, asesoramiento para desarrollo de proyectos, y generación de normativa específica que encuadre su crecimiento.

En la actualidad las seis Unidades Académicas cuentan con entornos virtuales de aprendizaje cuyo principal uso es el acompañamiento a la educación presencial. Con el fin de aunar criterios técnicos y pedagógicos para un desarrollo de calidad de las ofertas educativas en

## Corresponde Resolución N° 367/2013

esta modalidad, así como promover la articulación de recursos materiales y humanos para la realización de los proyectos de educación a distancia en la Universidad, en el año 2012 se crea la Red de Referentes del Área de Educación a Distancia de la UNLPam. Esta Red está conformada por personal técnico informático y/o pedagógico con funciones en proyectos educativos con mediaciones tecnológicas en las Unidades Académicas y es coordinada por el Área de Educación a Distancia de la UNLPam.

### 1.2. Criterios pedagógico-didácticos

La UNLPam asume criterios comunes que permiten generar proyectos de educación a distancia adecuados a la particularidad de las diversas disciplinas y carreras. Entiende que la Educación a Distancia es una opción de enseñanza con características específicas: es una manera particular de crear un espacio educativo para generar, promover e implementar situaciones en las cuales los estudiantes realizan sus aprendizajes. Su rasgo distintivo es el reemplazo de la asistencia regular a clase por una nueva propuesta de aprendizaje mediante situaciones no convencionales, en espacios y tiempos que no son compartidos. Se vale de la utilización de una multiplicidad de recursos pedagógicos y tecnológicos con el objeto de favorecer la construcción del conocimiento en estas situaciones no convencionales de enseñanza.

La Educación a Distancia tiene como objetivo fundamental la democratización de la educación superior que, basada en el trabajo interdisciplinario y en equipo, promueva la formación, la investigación y la extensión.

Constituye también una respuesta a la exigencia social de superar las barreras entre la teoría y la práctica, pues no aísla al estudiante de su realidad laboral, o permite, para aquellos que no participan, un acercamiento a la misma. Posibilita la transferencia de conocimientos a los campos profesionales de lo aprendido, como asimismo la interpretación de situaciones problemas, indagar la práctica, entre otras tantas acciones posibles.

Un modelo pedagógico de educación a distancia necesita responder cómo se propone superar la distancia espacial y, generalmente también temporal, entre los actores involucrados en el proceso de construcción de conocimiento en un determinado contexto institucional. Asimismo, requiere dar cuenta de la concepción de los sujetos involucrados y los contextos socio-culturales que dan base al proyecto educativo.

Los cambios socio culturales de las últimas décadas muestran una nueva configuración de la vida social atravesada por las tecnologías de la información y de la comunicación. Las tecnologías han impactado en nuevas formas de comunicarse, participar, aprender, gestionar las relaciones económicas, institucionales y personales, e incluso, como algunos autores demuestran, también inciden en nuevas formas de construir identidades.

Los diferentes soportes materiales y las tecnologías de la información y la comunicación son concebidos como medios didácticos y, a la vez, como herramientas culturales. Es por esta razón que el modelo pedagógico no se define por los recursos o tecnologías utilizados sino por el propósito pedagógico que los pone en juego, considerando su significación cultural y las posibilidades de acceso a los mismos por parte de los estudiantes y de la institución.

## Corresponde Resolución N° 367/2013

Las decisiones y planteamientos metodológicos se sustentan además en los siguientes criterios:

Considerar las características del estudiantado y del contenido de enseñanza como trama fundamental para la construcción y organización de las experiencias de aprendizaje.

Respetar al estudiante como actor de sus procesos de aprendizaje orientándolo sobre la relevancia y sentido de las propuestas de enseñanza.

Favorecer instancias de interacción con otros como experiencia fundamental para la construcción del conocimiento y del sentimiento de pertenencia institucional. Promover experiencias de aprendizaje colaborativo y, en la medida de lo posible, construir comunidades de aprendizaje.

Evaluar y seleccionar los medios didácticos que se adecuen mejor a los principios pedagógicos. En otras palabras, subordinar los medios tecnológicos y las formas de comunicación a la intencionalidad didáctica y a la propuesta curricular, incluyendo las instancias presenciales que se requieran para el logro de los objetivos planteados.

En esta propuesta, el proceso formativo con soporte en la tecnología permite el seguimiento y evaluación procesual de los estudiantes facilitando la retroalimentación para la mejora del desempeño de estudiantes y docentes.

Por último, reconocer la provisionalidad del conocimiento científico y de la tecnología es asumido como un resguardo para la mejora y cambio de las propuestas de enseñanza. En este sentido, se propone atender a las limitaciones y posibilidades a través de su evaluación periódica.

## 2. SISTEMA DE EDUCACIÓN A DISTANCIA

### 2.1. Estructura académico-administrativa

La estructura académico-administrativa contempla la integración de funciones de personal de la Secretaría Académica de la UNLPam, con la inclusión del personal del Área de Educación a Distancia, dependiente de dicha Secretaría.

-Secretaría Académica

-Coordinación Académica de la Carrera

-Docentes

-Tutor de Cohorte

-Administrativo/a para seguimiento de estudiantes a distancia

-Área de Educación a Distancia de la UNLPam:

Coordinación General del Área de Educación a Distancia

Área pedagógica-curricular

Asesor/a pedagógico-didáctico

Área informática-comunicacional

Administrador/a del entorno virtual de aprendizaje

Diseñador/a y editor/a de materiales

## Corresponde Resolución N° 367/2013

### 2.1.1. Perfiles y funciones del personal académico y administrativo de la propuesta de educación a distancia

#### - Coordinación Académica de la Carrera

Es una figura académica dependiente de la Secretaría Académica de la UNLPam. Tiene la misión de organizar y articular la actividad curricular.

Son sus funciones:

-Proponer a la Secretaría Académica las medidas necesarias para la adecuada instrumentación del plan de estudio de la carrera.

-Supervisar curricularmente la articulación de contenidos entre materias.

-Coordinar la enseñanza mediante la articulación y la complementación docente de los espacios curriculares.

-Mantener la cooperación científica y el intercambio de material de enseñanza y bibliográfico, tanto entre las cátedras de la carrera, como con otras universidades e instituciones educativas del país que posean la misma tecnicatura.

-Producir información referida a la tecnicatura, destinada a los futuros ingresantes y a la comunidad en general, y proponer a la Secretaría Académica su difusión, publicación y distribución.

-Representar a la carrera en las relaciones intrainstitucionales, interinstitucionales y ante los órganos de gobierno de la Universidad.

-Evaluar las dificultades de docentes y estudiantes en el desarrollo de la carrera y proponer alternativas de solución a las autoridades correspondientes.

-Supervisar en conjunto con los docentes y el Área de Educación a Distancia el desarrollo de la enseñanza a distancia y las actividades curriculares del plan de estudios.

#### - Docentes

Son responsabilidades del docente a cargo:

\*Antes del dictado de la actividad curricular:

-Elaboración del programa analítico de la materia.

-Diseño y elaboración de la propuesta de enseñanza a distancia.

-Selección de materiales y recursos.

-Producción de textos para el estudio, diseño de actividades para el aprendizaje y de evaluaciones.

-Trabajo conjunto con la asesoría pedagógica en la modalidad y con técnicos y/o profesionales para el desarrollo de recursos tecnológicos.

\*Durante el dictado de la actividad curricular:

-Desarrollo de clases en encuentros presenciales.

-Acompañamiento académico a los/as estudiantes: resolución de consultas y/o dudas sobre los contenidos de estudio, devoluciones cualitativas sobre los avances de los estudiantes en las tareas solicitadas.

## Corresponde Resolución N° 367/2013

- Actúa como tutor para el seguimiento del estudio a distancia, ya sea a través del entorno virtual o de los espacios presenciales organizados para tal fin.
- Evaluación de los estudiantes: implementación y corrección de los exámenes –orales y/o escritos-, elaboración de actas.

Cada actividad curricular estará a cargo de un docente universitario. Se prevé la incorporación de un Auxiliar docente cada 35 estudiantes inscriptos.

### -Tutor de Cohorte

El Tutor de Cohorte es un facilitador para el seguimiento del estudio a distancia. Cumple sus funciones en la sede de la UNLPam a través del entorno virtual y acompaña la trayectoria de los estudiantes de cada cohorte a lo largo de toda la carrera.

Son sus responsabilidades:

- Coordinar la capacitación de los estudiantes en el uso de la plataforma de aprendizaje.
- Facilitar el acceso a los recursos ofrecidos a través de la plataforma virtual y responder consultas de los estudiantes sobre el uso de la misma.
- Acompañar a los profesores de las actividades curriculares en la resolución de dificultades técnicas y/o académicas de los estudiantes.
- Colaborar en la resolución de consultas administrativas de los estudiantes.
- Canalizar información institucional para los estudiantes.

### - Administrativo/a para seguimiento de estudiantes a distancia

Es una figura administrativa dependiente de la Secretaría Académica de la UNLPam que cumplirá la función de mantener una comunicación fluida con los estudiantes a distancia.

Sus funciones son:

- Realizar el seguimiento y supervisión de las tramitaciones administrativas requeridas para el normal funcionamiento de las actividades académicas de educación a distancia.
- Generar y brindar información sobre modalidad de educación a distancia a los interesados.
- Facilitar las gestiones en los procesos de matriculación, inscripción a actividades curriculares y certificaciones de estudiantes de educación a distancia en las áreas administrativas que corresponda.

### - Coordinación General del Área de Educación a Distancia:

Es una figura político-académica, referente principal de las acciones vinculadas al Área de Educación a Distancia, dependiente de la Secretaría Académica de la UNLPam. Tiene la misión de brindar a la comunidad universitaria un servicio académico de organización, gestión, planificación y evaluación de actividades vinculadas con la Educación a Distancia. Está asistido/a por un Consejo de Educación a Distancia formado por representantes de cada una de las Unidades Académicas.

Sus funciones son:

- Promover y orientar la discusión conducente al logro de acuerdos básicos en torno a un marco epistémico y metodológico compartido de la Educación a Distancia.

## Corresponde Resolución N° 367/2013

-Brindar y ser soporte de las Unidades Académicas para desarrollar sus áreas internas de Educación a Distancia.

-Diseñar, planificar, gestionar, ejecutar y evaluar las políticas y los acuerdos procedentes de distintos órganos universitarios, referidos a la Educación a Distancia.

-Cumplir y hacer cumplir las resoluciones sobre EaD emitidas por el Consejo Superior.

-Planificar y desarrollar acciones académicas: cursos de capacitación, jornadas, e investigaciones vinculadas a la EaD.

-Presentar un informe anual al Consejo Superior de la Universidad sobre las acciones desarrolladas en cada ciclo lectivo, previa evaluación de la Secretaría Académica de la UNLPam.

- Responsable del Área Pedagógico – Curricular

Es una figura de asesoramiento pedagógico – curricular, dependiente de la Coordinación General del Área de Educación a Distancia. Tiene la misión de coordinar las distintas acciones referidas a propuestas de cursos de grado y/o posgrado que requieran de su asesoramiento.

Sus funciones son:

-Coordinar los diferentes equipos docentes y técnicos para la producción de recursos y materiales.

-Asesorar en la producción de materiales didácticos a ser utilizados en las propuestas de formación.

-Planificar y coordinar las acciones de capacitación docente y de capacitación a estudiantes en la modalidad de educación a distancia.

-Coordinar la evaluación de la propuesta de educación a distancia: recursos, materiales y actividades de enseñanza.

- Asesor/a pedagógico-didáctico

Es una figura de apoyo pedagógico-didáctico dependiente del Área Pedagógico Curricular del Área de Educación a Distancia.

Sus funciones son:

-Asesorar sobre estrategias de enseñanza, actividades para el aprendizaje y evaluación de los cursos a distancia.

-Establecer criterios didácticos y metodológicos para el diseño de materiales y uso de tecnologías en función de los objetivos académicos de los cursos.

-Procesar didácticamente materiales, recursos y espacios virtuales en conjunto con los profesores responsables del curso.

-Elaborar y dar seguimiento al plan de producción de materiales y aula virtual.

- Responsable del Área informática/comunicacional

Es una figura de asesoramiento técnico, dependiente de la Coordinación del Área de Educación a Distancia que cumplirá la misión de coordinar todas las acciones relacionadas

## Corresponde Resolución N° 367/2013

con la comunicación y con la utilización de las TICs como soporte didáctico de la Educación a Distancia.

Sus funciones son:

- Asesorar sobre la utilización de las TICs como recurso didáctico en la modalidad de Educación a Distancia.
- Resolver las necesidades técnicas para el desarrollo de la propuesta educativa.
- Coordinar la intervención de profesionales para la producción de recursos gráficos, audiovisuales, informáticos u otros.

- Administrador/a del entorno virtual de aprendizaje

Es una figura administrativa dependiente del Área Informática/Comunicacional del Área de Educación a Distancia, que tiene como misión gestionar el espacio virtual de la carrera.

Sus funciones son:

- Administrar aulas y usuarios de la plataforma virtual.
- Realizar las modificaciones de diseño del campus que demandan los desarrollos de las distintas propuestas académicas.
- Elaborar informes actualizados y reportes estadísticos sobre el uso de la tecnología en las propuestas académicas desarrolladas.

- Diseñador/a y editor/a de materiales

Es una figura técnica dependiente del Área Informática/Comunicacional del Área de Educación a Distancia.

Sus funciones son:

- Elaborar criterios gráficos para la producción de materiales en soporte papel y soportes digitales para las actividades de educación a distancia.
- Desarrollar el diseño gráfico de materiales educativos y de los entornos virtuales de educación a distancia.
- Acordar criterios con los docentes, técnicos y/o profesionales involucrados en la producción de materiales de audio y/o video para educación a distancia.

### 2.2. Normativa específica para educación a distancia

La actividad académica administrativa se encuentra regulada por normas específicas para educación a distancia y normativa general de la Universidad:

**-Res. CS N° 282/10:**

Creación del Área de Educación a Distancia en el ámbito de la UNLPam bajo dependencia de la Secretaría Académica. Explicitación de sus antecedentes institucionales, fundamentación teórica, objetivos, estructura organizativa y plan de acciones para el período 2011 -2015.

**-Res. CS N° 243/11:**

Guía de Presentación de nuevos Diseños Curriculares de carreras o reformulación de diseños ya existentes. Anexo II: Presentación de Diseños Curriculares con Modalidad a Distancia.

## Corresponde Resolución N° 367/2013

### -Res. CS N° 269/11:

Plan Estratégico y Plan de Desarrollo Institucional 2011-2015 de la UNLPam. Área Estratégica: Docencia y formación de grado y posgrado. Objetivo N° 5: Fortalecer el área de Educación a Distancia. Acciones, justificación, plazos y responsables (pp. 192-196).

### -Res. CS N° 402/12:

Reglamento de Educación a Distancia. Definición operativa de educación a distancia. Condiciones de dictado bimodal de materias y cursos. Creación de la Red de Referentes de Educación a Distancia de la UNLPam. Creación de Áreas de Educación a Distancia en las unidades académicas. Mecanismos de presentación y aprobación de propuestas en la modalidad.

### 2.3. Infraestructura y equipamiento para llevar adelante la propuesta

#### 2.3.1. Recursos disponibles en el Área de Educación a Distancia

Dispositivo	Descripción general
2 Pc de escritorio	Procesador Intel Core i3 3.10Ghz - Ram 2048 Mb Disco Rígido 500 Gb Grabadora CD/DVD Lectora de tarjeta Teclado, Mouse y parlantes Monitor color LCD ViewSonic, de 19".
Impresora	Impresora Láser Multifunción monocromo compacta con dúplex de impresión
Plataforma Moodle y servidor	Plataforma de e-learning Moodle 2.0 – En servidores de la empresa contratada e-ABC (ASP)
Proyector Epson PowerLiteyec	Proyector ligero, compacto y fácil de usar con un altavoz integrado. Ofrece hasta 2600 lúmenes de emisión de luz blanca y de color (luminosidad).
Equipo Video Conferencia	El sistema Cisco (Tandberg) Edge-Serie está diseñado para salas de conferencia pequeñas y medianas. Con la cámara Cisco (Tandberg) PrecisionHD y el estándar H.264 posibilitan a la Serie-Edge una calidad de video de primera clase.
Otros dispositivos	Disco Samsung Ms portable, 500 gb USB 2.0 2 ups para futura compra de servidor. 100 unidades de DVD y CD

## Corresponde Resolución N° 367/2013

2.3.2. Niveles de operación y confiabilidad y los modos de garantizar funcionalidades técnicas de los soportes tecnológicos disponibles

a) El proyecto utiliza entre sus recursos un entorno virtual de aprendizaje contratado que incluye el servicio de mantenimiento. Las características del servicio son:

Prestaciones del Servicio:

Creación ilimitada de aulas virtuales

Ilimitado número de usuarios

Hosting con ancho de banda ilimitado

Espacio inicial dedicado en disco: 1 Gb (con la posibilidad de expandirse en función de las necesidades del cliente)

Soporte y Mantenimiento Técnico:

Mantenimiento de los servidores

Seguridad y monitoreo de los sistemas

Actualizaciones del software de base: sistema operativo y base de datos

Actualización de la plataforma de e-learning dependiendo de la liberación de versiones estables a la comunidad

Corrección de errores

Backups diarios

Mesa de Ayuda:

Apoyo al administrador atendiendo dudas e inconvenientes operativos, como así también brindando recomendaciones de soluciones y procedimientos en beneficio del servicio que presta:

Sistema de Tickets a través del cual el administrador canaliza las consultas y puede realizar el seguimiento de las mismas.

Respuestas por email, chat y telefónicas en horario de oficina (10 hs. a 17 hs. horario Argentina, GMT-3).

b) La atención y resolución de dificultades técnicas que pudieran tener docentes y/o estudiantes en el uso del entorno virtual de aprendizaje es atendida en horarios de oficina (de 8 a 18 hs) por 2 administradores de campus virtual.

2.3.3. Otros recursos disponibles

En las dos sedes de la Universidad Nacional de La Pampa, las diferentes Unidades Académicas poseen espacios y recursos que están a disposición para ser utilizados en la propuesta. A manera de ejemplo se detallan especificaciones de recursos disponibles.

**Corresponde Resolución N° 367/2013**

SEDE SANTA ROSA  
EDIFICIO CENTRAL

Dispositivo	Descripción general
Sala de Informática con 14 puestos de trabajo, con conexión a Internet	Procesador pentium 4 Memoria Ram 512 Mb Disco Rígido 40 Gb Lectora CD. Teclado, Mouse y parlantes. Monitor color CRT Sistema Operativo: Windows XP Professional SP 3 Ofimática: Microsoft Office 2003 Professional

**Facultad de Ciencias Humanas**

Dispositivo	Descripción general
Aula Multimedial  Sala de Informática con 16 puestos de trabajo, con conexión a Internet	16 PCs de escritorio Procesador INTEL PENTIUM (R) Dual-Core E5400 2.70 GHz Ram 2 gb Disco Rígido 160 Gb Lectora CD Teclado, Mouse y parlantes. Monitor LCD Sistema Operativo: Windows 7 Professional 32 bits
Impresora	Impresora láser HP LaseJet 1606

**Corresponde Resolución N° 367/2013**

**Facultad de Agronomía**

Dispositivo	Descripción general
Sala de Informática con 20 puestos de trabajo NComputing, con conexión a Internet.	5 PCs: Procesador Intel Core i5 3.20Ghz - Ram 4,0 Gb - Disco Rígido 300 Gb Lectora CD. Teclado, Mouse y parlantes Monitor color 15" CRT Sistema Operativo: Windows Multipoint Server 2011 Ofimática: Microsoft Office 2010 Professional Cada PC tiene conectados 4 puestos NComputing
Impresora	Impresora Láser Multifunción RICOH Aficio, monocromo compacta con dúplex de impresión disponible en biblioteca.
Sonido	Parlante de audio portátil Edifier
Proyector Benq	2600 ANSI Lumens

SEDE GRAL. PICO  
FACULTAD DE INGENIERÍA

Equipo Video Conferencia	El sistema Cisco (Tandberg) Edge-Serie está diseñado para salas de conferencia pequeñas y medianas. Con la cámara Cisco (Tandberg) PrecisionHD y el estándar H.264 posibilitan a la Serie-Edge una calidad de video de primera clase.
--------------------------	---

**Facultad de Ciencias Humanas**

Sector	Recursos disponibles
Coordinación Distancia	Procesador Intel Pentium IV 2.8 Ghz-Ram 1024 Mb -Disco Rígido 40 Gb -Grabadora CD 52x-Diskettera 3 ½-Teclado, Mouse y parlantes
	Monitor 17" SAMSUNG SyncMaster 753s
	Impresora HP Photosmart
	2 líneas telefónicas 1 fax

## Corresponde Resolución N° 367/2013

Secretaría Distancia	<p>Computadora-Procesador AMD Athlon II X2 250 3,0 Ghz - Mother MSI NF725GM-P43 - Disco Rígido Western Digital 500 Gb Sata 2 7200 RPM 300 M/s - Memoria Kingston 2 Gb 1333 Mhz DDR3 - Unidad Óptica DVD Rw Lite On / Sony Sata 24 X - Lectoras Multicard Read/Write USB - Gabinete Eqqus 5830 Teclado, Mouse y Parlantes Eqqus - Video Nvidia Gforce 7025/512 Mb (on Board) Windows 7 Professional 32 bits</p> <p>Monitor LG E1941s LED 19"</p> <p>Impresora HP LaserJet 1300</p>
Sala de Profesores	<p>Monitor 15" SAMSUNG SyncMaster 591s          Procesador Intel Pentium IV 2.40 Ghz-Ram 512 Mb-Disco Rígido 80 Gb-Lectora CD 52x-Diskettera 3½-Teclado, Mouse y parlantes</p> <p>Impresora HP DeskJet 3420</p> <p>Impresora HP LaserJet 1005</p> <p>Procesador Celeron A 433 Mhz-Ram 128 Mb-Disco Rígido 4 Gb-Lectora CD 50x-Diskettera 3½-Teclado, Mouse y parlantes</p> <p>Monitor 14"</p> <p>2 líneas telefónicas</p>
Plataforma Moodle	<p>1 Servidor 1 x x3550 senon Quad Core-E5405 80w 2,0 Ghz/1333MHz/12 Mb L2-2x1 GB Chk-O/Bay 3,5 in HS SATA/SAS-SR 8K-1, PCI-E RISER CARD, ULTRABA Y ENHANCED DVD-ROM/CD-RW combo Drive, 670 w p/s, Rack 1 x IBM 250 GB 7,2 HS SATA HDD</p>
Aula Multimedial Móvil	<p>Disco Rígido Externo. Marca LG. Interface USB 3.0. 500 Gb. Serie N° 110NMPKH82104</p> <p>Router Wireless LINKSYS E900</p> <p>15 Netbooks CX 10 Lumina-Proc.INTEL ATOM N455- Memoria DDR3 2Gb-HD 320 Gb-Win7 Started-</p>

Corresponde Resolución **N° 367/2013**

	Notebook ACER ASPIRE 4752-6453- Procesador INTEL PENTIUM I3 2330 OM- Memoria DDR3 4 Gb- HD 500 Gb-Pantalla 14"- Windows 7
	Proyector EPSON S12 2800 Lumenes
	Cámara digital compacta. Marca PANASONIC Lumix. 16,1 Mp. Filma HD. Zoom 4x óptico digital. Pantalla LCD 2,7 pulg. Mod.FH5-Serie N° WL1SD001500
	Mini Pizarra Electrónica inalámbrica-Marca MIMIO-Modelo Pad
	Conjunto de fibras accesorio para usar con MIMIO INTERACTIVE-Marca MIMIO-Modelo CAPTURE
	Pantalla de colgar 2,03x1,59 m- Retráctil-Antireflex Marca FT Screens-Modelo RE100
	MIMIO Interactive Módulo Portátil-Pizarra Interactiva
	4 Juegos de Parlantes - 2 Micrófonos
Proyección	Proyector Multimedia EPSON EMP-S1-1100 lumens
	Proyector Digital EPSON Power Lite S5+ SVGA 2000 ansi lumens
	Proyector EPSON PoweLite S6+/78/W6+
	Proyector EPSON PoweLite S8
	UPS APC Back Pro 1000 I
	UPS APC BR 800 I 800 VA

**Facultad de Ciencias Veterinarias**

Dispositivo	Descripción general
Sala de Informática	1 Servidor Intel Xeon de 4 núcleos - Windows Server 32 bits 30 Escritorios virtuales (NO PCs) conectadas al Servidor 1 Impresora HP 8100 Officejet color con sistema continuo 1 Cañón de proyección

## Corresponde Resolución N° 367/2013

### 3. SOBRE LOS PROCESOS DE ENSEÑANZA Y DE APRENDIZAJE

#### 3.1. Características pedagógicas de los materiales y medios de acceso a los mismos

##### 3.1.1. Diseño y producción de los cursos

El diseño, producción y evaluación de los medios y recursos para la enseñanza son responsabilidad, en primera instancia, del profesor de la actividad curricular quien realiza su tarea con el soporte técnico-pedagógico del Área de Educación a Distancia y el apoyo de la Coordinación Académica de la Carrera.

##### 3.1.2. Características pedagógicas de los materiales

Cada asignatura o actividad curricular presentará sus objetivos y los ejes centrales de los contenidos a tratar, a través de una “clase virtual” por unidad del programa analítico presentada mediante texto escrito, con apoyatura audiovisual.

La “clase virtual” tiene por objetivo aportar al estudiante en línea información sobre la totalidad de la secuencia didáctica propuesta en el entorno virtual (o “aula virtual”) que seguirá en un periodo de tiempo concreto. Presenta el plan de trabajo, las guías de estudio y un calendario de la secuencia temporal de aprendizaje, presentando alternativas para perfiles de estudiante con diferentes niveles de avance sobre los temas de enseñanza y espacios de trabajo colaborativo que potencien la construcción colectiva del aprendizaje.

La propuesta didáctica se centra en la actividad del estudiante que, ante los desafíos que esta le plantea, debe reconceptualizar los aportes teóricos de las “clases virtuales” y los textos de lectura obligatoria.

El aula virtual se construye en este caso en un entorno virtual de aprendizaje Moodle que ofrece alternativas de recursos y actividades que más adelante se detallan. Entre los recursos comunicacionales se prevé la utilización de videos, fotografías, herramientas de la web 2.0 y software específico de las disciplinas objeto de enseñanza.

Entre las propuestas de actividades se dará especial lugar a:

##### Resolución de ejercicios y problemas

El aprendizaje implica tanto aprender pasos y procedimientos estandarizados del quehacer en un campo científico o disciplina a través de ejercicios, como aprender a resolver problemas que requieren poner en juego conocimientos diversos y nuevas relaciones entre los conocimientos ya adquiridos.

##### Reportes de observación / observación sistemática:

Tienen como finalidad desarrollar la capacidad de indagar, analizar y confrontar alternativas a partir de una situación concreta y real, posibilitando la construcción del conocer científico, reflexivo y socializado. Se concretan a través de guías o cuestionarios, preparados sobre el planteo de hipótesis desarrolladas en forma conjunta entre estudiantes y docentes. La investigación es compartida, analizada, explicada y aprovechada pedagógicamente para la conceptualización y/o proyección de nuevas acciones. La elección de los temas podrá

## Corresponde Resolución N° 367/2013

originarse en un campo de estudio teórico, en un desafío de la práctica técnica como así también en emergentes grupales o de los contextos de servicio en los que se desempeña laboralmente cada estudiante.

### Resolución de guías de trabajos prácticos

A partir de los fundamentos teóricos vinculados a las experiencias a realizar la guía propone una serie de trabajos prácticos a resolver. Las guías de trabajos prácticos incluyen la indicación de las fichas y materiales escritos que deben utilizarse, la descripción de herramientas técnicas / instrumentos a utilizar.

### Análisis de casos

La enseñanza por casos es una estrategia orientada a la profesionalización de los estudiantes. Los casos se expresan a través de una narrativa particular e incluyen multiplicidad de información y datos que dan cuenta de su complejidad. Permiten abordar en el aula un recorte de la realidad y analizarla desde diversas miradas disciplinares. Se considera que los buenos casos promueven el análisis de problemas y la puesta en escena de nodos transversales de la materia y de la carrera, facilitando el tratamiento de contenidos claves para su resolución.

### Elaboración de portafolio personal o grupal

El portafolio es un registro que reúne materiales elaborados en el proceso de aprendizaje donde se presentan las producciones que se fueron organizando para los diferentes proyectos llevados a cabo en el transcurso del curso. Se incluyen las producciones de los estudiantes luego de sus procesos de elaboración, cada una de estas producciones es un "folio" (que puede ser una hoja, carpeta o caja). Este registro permite evaluar el proceso de desempeño de los estudiantes, y desde el punto de vista del aprendizaje, puede ser utilizado como autoevaluación ya que permite reflexionar sobre el propio desempeño.

### 3.1.3. Acceso a los medios didácticos

Hoy en día, uno de los softwares más difundidos para el desarrollo de cursos en entornos virtuales es Moodle. Este programa ofrece más de veinte herramientas diferentes para la presentación de información, realización de actividades, seguimiento y evaluación de los estudiantes, comunicación entre pares para actividades en colaboración, y comunicación sincrónica y asincrónica con el profesor.

Esta carrera en particular, se construye sobre la plataforma Moodle 2.0. Sin embargo, la actividad en la plataforma podrá ser complementada con otras herramientas accesibles en Internet según los propósitos educativos de cada asignatura.

La carrera cuenta con tutoriales y capacitación previa a los estudiantes como usuarios del entorno virtual de aprendizaje. SE ofrecerá un curso introductorio de carácter no obligatorio para presentar la carrera, el contexto institucional, aproximaciones al "oficio de estudiantar" y el dominio de las herramientas virtuales que necesitarán para cursar sus estudios.

### 3.1.4. Acceso a bibliografía y textos de estudio

## Corresponde Resolución N° 367/2013

En las aulas virtuales los estudiantes accederán a las “clases virtuales” y materiales de estudio de circulación libre en Internet, seleccionados por los docentes. Asimismo, los estudiantes dispondrán del acceso regular a las bibliotecas de la institución.

La Universidad cuenta además con un proyecto de gestión a distancia de los trámites bibliotecarios. Este proyecto refuerza la aplicación del desarrollo propio sobre la base de los servicios existentes y genera nuevos como el Sistema de autopréstamos mediante transacciones por la WEB.

### 3.2. Metodología de evaluación

La evaluación es un componente clave en los procesos de aprendizaje y es a la vez, el instrumento que permite la acreditación de los aprendizajes logrados. Como componente del aprendizaje, la evaluación de los docentes, la autoevaluación y la evaluación de pares son formas de dar elementos al estudiante para registrar su progresión en los estudios.

Las formas y modalidades de evaluación se detallan en la reglamentación de la carrera.

#### 3.2.1. Evaluaciones parciales y final de cada actividad curricular

La evaluación se rige por el Reglamento de la Carrera. Los docentes que califican los exámenes son los profesores responsables de asignatura.

#### 3.2.2. Evaluación del sistema a distancia

Se prevé la evaluación del programa a distancia a través del monitoreo de los datos de rendimiento, abandono y permanencia de los estudiantes; encuestas a estudiantes sobre cuestiones académicas, tecnológicas y administrativas; y reuniones con el equipo docente destinadas a evaluar las propuestas de enseñanza, en particular los encuentros presenciales, las “clases virtuales”, las actividades de aprendizaje, la bibliografía, los medios utilizados así como también la gestión administrativa. Los resultados de las evaluaciones serán considerados para mejorar la propuesta educativa y asegurar su calidad.

Estas actividades serán coordinadas y desarrolladas en conjunto por la Coordinación Académica de la Carrera y el Área de Educación a Distancia de la UNLPam, quienes las informarán anualmente a las autoridades de la Universidad.

## 4. REGLAMENTOS DE LA CARRERA

### 4.1. Reglamento de la Carrera Tecnicatura en Gestión Universitaria

- De las condiciones de inscripción, ingreso y reinscripción a la Carrera

Artículo 1º: Toda persona interesada en inscribirse a la carrera Tecnicatura en Gestión Universitaria que dicta la Universidad Nacional de La Pampa deberá presentar la siguiente documentación:

1. Dos Fotos de 3x4, fondo azul-celeste,  $\frac{3}{4}$  perfil derecho.

## Corresponde Resolución N° 367/2013

2. Fotocopia 1° y 2° hoja del D.N.I. Legalizada (ante Escribano, Juez de Paz, Policía Federal o Provincial).
3. Fotocopia legalizada del Título Analítico del Nivel Medio o Polimodal; si aún no lo posee podrá presentar el Certificado de Título en trámite.
4. Acreditar desempeño laboral como personal No Docente de una universidad nacional.
5. Presentar el Examen Preventivo de Salud ante la Secretaría de Bienestar Universitario antes de finalizar el mes de diciembre del primer año de inscripción en la carrera.

Artículo 2º: Al inicio de cada año lectivo el/la estudiante tiene la obligación de reinscribirse a la Carrera para poder realizar las distintas actividades académicas.

Artículo 3º: La solicitud de equivalencias entre actividades curriculares aprobadas en el Plan de Estudios de la Tecnicatura en Administración y Gestión Universitaria (Resolución CS N° 057/04) y el presente plan, serán objeto de tratamiento y resolución mediante una Comisión de Equivalencias integrada por un/a profesor/a del eje curricular sobre el cual se solicita equivalencia, un graduado del Plan de estudios anterior (Resolución CS N° 057/04), la Coordinación de la Carrera y la Secretaría Académica de la Universidad.

- De las condiciones para la obtención del título

Artículo 4º: Para la obtención del título deberán aprobarse la totalidad de las actividades curriculares cumpliendo con el régimen de correlatividades previsto en el Plan de Estudios y aprobar el Trabajo Final de Integración según las pautas establecidas en la reglamentación correspondiente (Punto 4.2.).

- De las categorías de estudiantes

Artículo 5º: Las categorías de estudiantes son:  
Regulares: aquellos/as que se reinscriben de manera periódica y cumplen las condiciones mínimas de rendimiento académico establecidas por las normativas vigentes.  
Libres: aquellos/as que no cursan de forma regular las actividades curriculares.

- Del Régimen de Aprobación de las Actividades Curriculares

- De la Inscripción a Actividades Curriculares

Artículo 6º: Para cursar una actividad curricular, el/la estudiante deberá cumplir con el régimen de correlatividades previsto en el Plan de Estudios y deberá proceder a inscribirse por las vías administrativas habilitadas.

- De la Aprobación de las Actividades Curriculares

## Corresponde Resolución N° 367/2013

Artículo 7º: Los responsables de las actividades curriculares elevarán al Consejo Superior el programa de la asignatura explicitando las condiciones para regularizarla y/o aprobarla, en el marco del presente Reglamento. Cualquier alteración a las condiciones del sistema o, eventualmente, la baja del mismo deberá ser presentada y aprobada por el Consejo Superior.

Artículo 8º: Las actividades curriculares podrán aprobarse mediante cuatro (4) sistemas:

- 1) Promoción directa o sin examen final.
- 2) Promoción sin examen final con presentación de trabajo final escrito.
- 3) Examen final.
- 4) Examen libre.

- Del Régimen de Promoción directa o sin examen final

Artículo 9º: Son requisitos para que el/la estudiante regular de una actividad curricular acceda a la promoción sin examen final:

- inscribirse en término;
- aprobar las correlativas establecidas, si correspondiere;
- asistir a no menos del 75% de la totalidad de los encuentros presenciales efectivamente producidos;
- cumplir con los requisitos establecidos por la cátedra para los trabajos prácticos. El cumplimiento implica la producción del/la estudiante para la apropiación del conocimiento;
- aprobar un mínimo de dos (2) instancias de evaluación de acreditación (exámenes) parciales.

Artículo 10º: Cada uno de los exámenes parciales debe ser aprobado con una calificación mínima de seis (6) puntos y debe tener su respectivo recuperatorio. La última instancia de evaluación parcial debe tener carácter integrador.

Artículo 11º: Los/as estudiantes regulares que, no cumplan alguno de los requisitos establecidos para la aprobación de la actividad curricular por promoción directa, podrán acceder al sistema de aprobación con examen final.

- Del Régimen de Promoción sin examen final con presentación de trabajo final escrito.

Artículo 12º: Son requisitos para que el/la estudiante regular de una actividad curricular acceda a la promoción sin examen final con presentación de trabajo final escrito:

- inscribirse en término;
- cumplir con el régimen de correlatividades, si correspondiere, al momento de la inscripción;
- asistir a no menos del 75% de la totalidad de los encuentros presenciales efectivamente producidos;

## Corresponde Resolución N° 367/2013

- cumplir con los requisitos establecidos por la cátedra para los trabajos prácticos. El cumplimiento implica la producción del/la estudiante para la apropiación del conocimiento;
- aprobar un mínimo de dos (2) instancias de evaluación de acreditación (exámenes) parciales.
- aprobar el proyecto del trabajo final escrito.

Artículo 13°: Aprobado el cursado, el/la estudiante deberá presentar un trabajo final escrito, en las fechas de exámenes finales. El trabajo debe ser aprobado, en una instancia de evaluación presencial, con una calificación mínima de seis (6) puntos.

Artículo 14°: Cada uno de los exámenes parciales debe ser aprobado con una calificación mínima de seis (6) puntos y debe tener su respectivo recuperatorio.

Artículo 15°: Los/as estudiantes regulares que, no cumplan alguno de los requisitos establecidos para la aprobación de la actividad curricular por promoción sin examen final con presentación de trabajo final escrito, podrán acceder al sistema de aprobación con examen final.

### - Del Régimen de Examen Final

Artículo 16°: Son requisitos para que el/la estudiante regular de una actividad curricular acceda a este sistema de aprobación:

- inscribirse en término;
- cumplir con el régimen de correlatividades, si correspondiere, al momento de la inscripción al examen;
- asistir a no menos del 25% de la totalidad de los encuentros presenciales efectivamente producidos;
- cumplir con los requisitos establecidos por la cátedra para los trabajos prácticos. El cumplimiento implica la producción del/la estudiante para la apropiación del conocimiento;
- aprobar un mínimo de dos (2) instancias de evaluación de acreditación (exámenes) parciales.

Artículo 17°: Cada uno de los exámenes parciales debe ser aprobado con una calificación mínima de cuatro (4) puntos y debe tener su respectivo recuperatorio.

### - Del Régimen de Examen Libre

Artículo 18°: Las actividades curriculares deberán admitir el sistema de aprobación con examen libre. Son requisitos para que el/la estudiante regular de una carrera pueda rendir examen libre de una actividad curricular:

## Corresponde Resolución N° 367/2013

- inscribirse en término al examen;
- tener aprobadas, al momento de la inscripción al examen, las actividades curriculares correlativas que correspondan.

Artículo 19°: El examen libre consta de una parte escrita y otra oral, ambas eliminatorias, y deberán realizarse en la misma instancia de evaluación.

Artículo 20°: Queda exceptuado de la instancia oral el examen del nivel de idioma requerido en el presente plan de estudios.

- De la Validez del cursado de las Actividades Curriculares

Artículo 21°: Los/as estudiantes regulares podrán presentarse a rendir examen final de las actividades curriculares dentro de los dos (2) años posteriores a la aprobación de la correspondiente cursada, y con el mismo programa con que aprobaron la misma.

Pasados los dos (2) años, podrán revalidar dicha cursada, por una única vez, debiendo rendir el examen final con el último programa vigente.

Artículo 22°: La reválida la solicitará el/la estudiante ante la Secretaría Académica y, previo informe académico, el profesor a cargo de la cátedra resolverá acerca de su otorgamiento y término del mismo, que no podrá exceder los dos (2) años.

- De los Programas de Actividades Curriculares

Artículo 23°: La responsabilidad de la aprobación de los programas corresponde al Consejo Superior de la Universidad Nacional de La Pampa.

Artículo 24°: Los programas de actividades curriculares serán remitidos por los docentes a cargo de las actividades curriculares, en original y tres (3) copias papel y 1 (una) copia digital, a la Coordinación Académica de la Carrera, que analizará si los contenidos de los mismos se adecuan a los previstos en el Plan de Estudio vigente. Si estos requisitos estuvieran cumplidos, la Coordinación de la Carrera los elevará a Secretaría Académica, quien verificará si se han cumplimentado los requisitos formales enunciados la presente reglamentación. La Secretaría mencionada los remitirá al Consejo Superior para su correspondiente revisión y aprobación.

Artículo 25°: Los programas de las actividades curriculares deberán especificar necesariamente los siguientes aspectos, además de cualquier otro que el/la responsable de la actividad considere pertinente:

Encabezamiento

Universidad Nacional de La Pampa

Carrera

## Corresponde Resolución **N° 367/2013**

Año académico  
Plan de estudio  
Nombre de la Actividad curricular  
Profesor/a  
Docente (s) auxiliar (es)  
Régimen cuatrimestral  
Cronograma de actividades y evaluaciones  
Crédito horario  
Régimen/s de aprobación

Fundamentación

Objetivos  
Generales  
Particulares o específicos (si correspondiere)

Contenidos analíticos: organizados en unidades u otra división interna.

Bibliografía  
Específica  
De consulta o general

Modalidades y organización de los sistemas de aprobación

Para cada sistema de aprobación adoptado por la cátedra, se deberá especificar:

1. Requisitos de asistencia a encuentros presenciales.
2. Requisitos de cumplimiento de trabajos prácticos.
3. Características de las instancias de exámenes parciales. Se deberá consignar número de evaluaciones previstas, calificación, modalidad de los exámenes y recuperatorios, que definan la aprobación o la regularización del cursado de la actividad curricular.

Lugar y fecha

Firma del/la responsable de la actividad curricular.

- Otras disposiciones

Artículo 26°.- Toda situación no contemplada en la presente reglamentación será resuelta por el Consejo Superior de la UNLPam.

4.2. Reglamento del Trabajo Final de Integración

-De la Presentación

## Corresponde Resolución N° 367/2013

**Artículo 1°:** Para presentar el Trabajo Final de Integración de la Tecnicatura los/as estudiantes deben tener todas las actividades curriculares de la carrera aprobadas.

**Artículo 2°:** La presentación el Trabajo Final de Integración se realizará por nota en la Mesa de Entradas ante la Secretaría Académica, y deberá adjuntar:

El proyecto elaborado por el estudiante y aprobado en el Seminario de Integración.

Cuatro (4) ejemplares en papel y una (1) versión digital del texto del Trabajo Final de Integración.

Nota de aval del Tutor de realización del Trabajo Final de Integración en la que se deje constancia de las tareas realizadas por el/la estudiante para la elaboración de dicho trabajo.

Curriculum Vitae del Tutor de Trabajo Final.

Certificado de estudiante regular y certificado analítico.

**Artículo 3°:** Pueden ser Tutores del Trabajo Final de Integración todos los docentes de la carrera o de las Facultades de la Universidad Nacional de La Pampa o de otra Universidad, cuando su formación y antecedentes vinculados con la temática tratada así lo justifiquen.

**Artículo 4°:** Entre la aprobación del Taller de Integración y la presentación del Trabajo Final de Integración para su evaluación deberá mediar un lapso no superior a doce (12) meses. Cumplido éste, si el/la estudiante no estuviera en condiciones de presentarlo, podrá solicitar una prórroga de hasta seis (6) meses. Vencido el plazo estipulado, el estudiante deberá cursar nuevamente el Taller de Integración a fin de elaborar y aprobar un nuevo plan de Trabajo Final de Integración.

-De la evaluación del Trabajo de Integración Final

**Artículo 5°:** El Trabajo Final de Integración consiste en un trabajo escrito e individual cuya extensión será como mínimo de veinte (20) y como máximo de sesenta (60) páginas. El trabajo presentado deberá integrar diferentes áreas temáticas de la carrera y demostrar conocimientos, capacidades y actitudes adquiridos durante el cursado de la Tecnicatura para el abordaje de una problemática de la gestión universitaria.

**Artículo 6°:** El Consejo Superior, a propuesta de la Secretaría Académica, designará un Tribunal Evaluador compuesto por tres (3) integrantes que sean o hayan sido docentes de ésta o de otra Universidad Nacional, con antecedentes vinculados con la temática abordada en el Trabajo Final de Integración.

**Artículo 7°:** El Trabajo Final de Integración será enviado a cada uno de los miembros del Tribunal, los que, dentro de los treinta (30) días hábiles de recibido deberán producir un informe conjunto, que se remitirá a la Secretaría Académica. El informe explicará de manera fundada las razones por las que se considera que esta producción está en condiciones de ser aprobada o, en su defecto, que deberá ser reformulada. En este último caso se indicarán los aspectos a mejorar o reelaborar.

**Artículo 8°:** Para la evaluación del Trabajo Final de Integración, el Tribunal Evaluador considerará:

## Corresponde Resolución N° 367/2013

- la integración de áreas de conocimiento trabajadas en la carrera;
- la claridad y precisión en la exposición escrita;
- la calidad de la información utilizada.

**Artículo 9º:** La aprobación del Trabajo Final de Integración de la Tecnicatura se calificará numérica y conceptualmente con el rango que a continuación se indica: de 6 a 7, "bueno"; de 8 a 9, "distinguido" y 10 "sobresaliente" la que constará en un acta firmada por el Tribunal Evaluador.

**Artículo 10:** Si el/la estudiante debiera reelaborar su Trabajo Final de Integración, para la nueva presentación deberá repetir el procedimiento indicado precedentemente y hasta dos (2) veces más. Si el trabajo fuera rechazado por tercera vez, caducará la presentación y se dará de baja por Resolución del Consejo Superior.

### 5. ROLES DE LOS DOCENTES Y PROPUESTAS DE CAPACITACIÓN PERMANENTE

#### 5.1. Roles de los docentes

Detallado en el punto 2.1.2.

#### 5.2. Propuestas de capacitación permanente

Desde el inicio de sus actividades en mayo de 2011, el Área de Educación a Distancia de la UNLPam desarrolla cursos virtuales y presenciales de capacitación docente en la temática.

Entre el 2012 y el 2013 se han realizado las siguientes acciones de capacitación docente:

“Introducción a la educación a distancia”. Prof. Dra. Hebe Roig y Mg. Rosana Moretta. Presencial, septiembre 2012.

“El entorno virtual en la educación superior”. Esp. Silvia Andreoli. Virtual, octubre-diciembre de 2012.

“Estrategias didácticas de la Web 2.0 para la Educación Universitaria”. Prof. Dra. Silvia Coiçaud. Presencial, abril-julio de 2013.

“La docencia en entornos virtuales”. Prof. Dra. Lourdes Morán. Virtual, mayo-junio de 2013.

Para los docentes de esta Tecnicatura que no hayan participado en ellos, se prevé el dictado del Seminario de posgrado “Introducción a la educación a distancia”, a cargo del equipo del Área de EaD UNLPam. Este seminario, de 20 hs de duración, está destinado a docentes para formación inicial sobre educación a distancia e introducción a la utilización de la plataforma Moodle como herramienta educativa.

Por otro lado, se prevé la reedición de los cursos de capacitación docente coordinados por el Área de EaD UNLPam.

### 6. INSTANCIAS PRESENCIALES DE APRENDIZAJE

El cursado de esta carrera exige tres (3) encuentros presenciales por cuatrimestre, alternando los mismos entre las sedes de Santa Rosa y General Pico de la UNLPam: un primer

## Corresponde Resolución N° 367/2013

encuentro al inicio del cuatrimestre y dos posteriores, previo cada uno a instancias de evaluaciones parciales que podrán ser presenciales o a distancia, según el programa de la asignatura aprobado por el Consejo Superior.

En el primer encuentro del primer cuatrimestre se prevé además, familiarizar a los/as estudiantes con el equipo docente y con el personal administrativo de la carrera, introducirlos en el conocimiento del plan de estudios y brindar herramientas para el manejo de las tecnologías para el estudio a distancia.

En cada encuentro las cátedras desarrollarán actividades de carácter teórico-prácticas y/o evaluativas, que se incorporen como un acto didáctico a través del cual se mediatiza, orienta, resignifica y recrea el proceso educativo a distancia, potenciando el contacto directo entre los/as estudiantes y los docentes y permitiendo un mayor conocimiento personal.

### 7. PRESENTACIÓN DE RECURSOS Y MATERIALES QUE UTILIZARÁN LOS ESTUDIANTES. MANUALES DE USO. USUARIOS Y CLAVES DE ACCESO

Actualmente está en desarrollo el diseño y puesta en marcha del espacio virtual de la Carrera Tecnicatura en Gestión Universitaria en la plataforma Moodle del Área de Educación a Distancia.

El acceso a la misma se realiza a través de la dirección:

<http://ead.unlpam.edu.ar/>

En este espacio se encontrarán disponibles tanto los recursos y materiales digitales para el estudio, como los manuales de uso del campus virtual.

Por otro lado, para dar respuesta a la información solicitada en la Resolución Ministerial N° 160/11 y Disposición DNGU N° 1/12 acerca de "Usuarios y claves de acceso", se comunican los siguientes datos:

Perfil/Rol de Docente:

Usuario de campus: dngudocente

Correo electrónico: dngudocente@gmail.com

Contraseña: educacion

Contraseña: distancia

Perfil/Rol de Estudiante:

Usuario de campus: dnguestudiante

Correo electrónico: dnguestudiante@gmail.com

Contraseña: educacion

Contraseña: distancia

Corresponde Resolución **Nº 367/2013**

### ANEXO III

#### **RECURSOS NECESARIOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL DISEÑO CURRICULAR**

Determinación y estimación de los recursos humanos (docentes y no docentes), de infraestructura y de equipamiento, necesarios para llevar adelante el proyecto.

##### 1. RECURSOS HUMANOS

###### 1.1. Recursos humanos con los que cuenta la Universidad

Secretaría Académica de la UNLPam  
Personal no docente de Secretaría Académica de la UNLPam  
Un/a administrativo/a para seguimiento de estudiantes a distancia.  
Coordinador/a General del Área de Educación a Distancia  
Responsable del Área Pedagógico – Curricular  
Responsable del Área informática / comunicacional  
Administrador/a del entorno virtual de aprendizaje  
Diseñador/a y editor/a de materiales

###### 1.2. Recursos humanos que deberán incorporarse, con descripción de las características que se estimen necesarias:

Un/a Coordinador/a Académico/a de la Carrera.  
Un/a docente por cada espacio curricular, con categoría de profesor/a.  
Un/a docente auxiliar por cada espacio curricular, con categoría de Ayudante de 1º, para el primer año y solo en el caso de superarse la inscripción de 35 estudiantes.  
Dos tutores académicos/as (preferentemente uno por sede de la UNLPam)  
Asesores/as pedagógicos/as para acompañamiento de diseño didáctico de cada espacios curriculares.

##### 2. INFRAESTRUCTURA Y 3. EQUIPAMIENTO

Mencionado en ítem 2.3. del Anexo II “Sistema de Educación a Distancia”, Infraestructura y equipamiento.

##### 4. CÁLCULO PRESUPUESTARIO ESTIMATIVO QUE DEMANDARÁ LA IMPLEMENTACIÓN DE LA NUEVA CARRERA

## Corresponde Resolución N° 367/2013

1° Año (2014):

Cargo	cantidad	Tiempo de designación	Costo mensual	Total
Profesor Adjunto	6	10 meses	\$ 5.300	\$318.000
JTP (Tutores)	2	12 meses	\$ 4000	\$96.000
Asesor Pedagógico	1	13 meses	\$ 4000	\$52.000
Auxiliares Docentes*	6	10 meses	\$3000	\$180.000
Coordinador de la carrera	1	12 meses	\$3600	\$ 43.200
Total				\$ 689.200

2° Año (2015)

Cargo	Cantidad	Tiempo de designación	Costo mensual	Total
Profesor Adjunto	8	10 meses	\$ 5.300	\$424.000
JTP (Tutores)	2	12 meses	\$ 4000	\$96.000
Asesor Pedagógico	1	13 meses	\$ 4000	\$52.000
Coordinador de la carrera	1	12 meses	\$3600	\$ 43.200
Total				\$ 605.200

3° Año (2016)

Cargo	cantidad	Tiempo de designación	Costo mensual	Total
Profesor Adjunto	3	10 meses	\$ 5.300	\$159.000
JTP (Tutores)	2	6 meses	\$ 4000	\$48.000
Asesor Pedagógico	1	6 meses	\$ 4000	\$24.000
Coordinador de la carrera	1	12 meses	\$3.600	\$ 43.200
TOTAL				\$ 274.200

\* Se incorporan Auxiliares Docentes en el primer año en el caso de superar la inscripción de 35 estudiantes.