



**VISTO**, la propuesta del Curso de Capacitación "**COMO IMPLEMENTAR EL TRABAJO COLABORATIVO ENTRE PARES COMO HERRAMIENTA PARA MEJORAR EL PROCESO ADMINISTRATIVO EN LA FACULTAD DE CIENCIAS EXACTAS, FISICO-QUIMICAS Y NATURALES**", presentado por la Secretaria Técnica de esta Facultad; y

**CONSIDERANDO:**

Que la sociedad y la administración en general se encuentran sumergidas en la información y la innovación tecnológica y se exige cada vez más a las instituciones estar preparadas para desenvolverse con espacios atravesados por las tecnologías.

Que en este escenario, la presente capacitación pretende implementar la utilización de una de las herramientas de Google Drive en el personal que trabaja en la Facultad de Ciencias Exactas, Físico-Químicas y Naturales, a los fines de haber más eficiente la administración; ello obedeciendo a que se observan dificultades en las producciones en las que se necesita el trabajo grupal, y en este sentido se propone hacer uso de herramientas tecnológicas que potencien este tipo de producción.

Que, además, resulta pertinente el uso de recursos que nos aportan las tecnologías (TICs) como herramientas de apoyo beneficioso para mejorar los procesos administrativos.

Que mencionada capacitación será coordinada por la Dirección General Administrativa y la Secretaria de Posgrado de esta Facultad y estará a cargo del IRC de la Universidad Nacional de Río Cuarto durante los meses de Noviembre y Diciembre del año 2019.

Por ello y en uso de las atribuciones que le confiere el Artículo 32 del Estatuto de la Universidad Nacional de Río Cuarto.

**EL CONSEJO DIRECTIVO  
DE LA FACULTAD DE CIENCIAS EXACTAS  
FISICO-QUIMICAS Y NATURALES**

**RESUELVE:**

**ARTÍCULO 1.-** Aprobar la realización del Curso de Capacitación "**COMO IMPLEMENTAR EL TRABAJO COLABORATIVO ENTRE PARES COMO HERRAMIENTA PARA MEJORAR EL PROCESO ADMINISTRATIVO EN LA FACULTAD DE CIENCIAS EXACTAS, FISICO-QUIMICAS Y NATURALES**", destinado a personal administrativo de esta Facultad, a desarrollarse durante los meses de Noviembre y Diciembre del año 2019, según **ANEXO** de la presente Resolución.



**ARTICULO 2.-** Designar como Coordinadoras del mencionado Curso de Capacitación a la Esp. Sonia **CRUSEÑO (DNI: 21.013.107)** y a la Téc. Estela **DELLACROCE (DNI:17.948.775)**, agentes no docentes de la Dirección General Administrativa y Secretaria de Posgrado de esta Facultad.

**ARTICULO 3.-** Regístrese, comuníquese. Tomen conocimiento las Áreas de competencia. Cumplido, archívese.

**DADA EN LA SALA DE SESIONES DEL CONSEJO DIRECTIVO DE ESTA FACULTAD, A LOS CATORCE DEL MES DE NOVIEMBRE DE DOS MIL DIECINUEVE.**

RESOLUCION Nº: **369**

  
Dra. **PAOLA RITA BEASSONI**  
Sec. Técnica Fac. Cs. Exactas Fco-Qcas y Nat.

  
Dra. **MARISA ROVERA**  
Decana Fac. Cs. Exactas Fco-Qcas y Nat.



## ANEXO

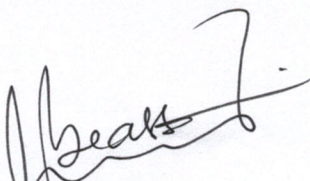
<b>Nombre de la actividad</b>
<b><i>Cómo Implementar el trabajo colaborativo entre pares como herramienta para mejorar el proceso administrativo de la Facultad de Ciencias Exactas, Físico-Químicas y Naturales.</i></b>
<b>Organización</b>
Secretaría Técnica - Dirección General Administrativa - Secretaria Administrativa de Posgrado de la Facultad de Ciencias Exactas, Físico-Químicas y Naturales.
<b>Coordinación</b>
Sonia Cruseño y Estela Dellacroce
<b>Fundamentación y Objetivos</b>
<p>La capacitación que se propone se encuentra enmarcada en el "Proyecto de documentar y mejorar procedimientos administrativos", en cual fue aprobado mediante Resoluciones Consejo Directivo N° 379/17 y 383/17.</p> <p>La sociedad y la administración en general se encuentran sumergidas en la información y la innovación tecnológica, se exige cada vez más a las instituciones estar preparadas para desenvolverse con espacios atravesados por las tecnologías.</p> <p>En este escenario, el presente Proyecto de intervención pretende la utilización de una de las herramientas de Google Drive en el personal que trabaja en el Decanato de la Facultad de Ciencias Exactas, Físico-Químicas y Naturales; ello obedeciendo a que se observan dificultades en las producciones en las que se necesita el trabajo grupal, y en este sentido se propone hacer uso de herramientas tecnológicas que potencien este tipo de producción.</p>

Al respecto se percibe que a la hora de llevar a cabo tareas administrativas, redacción de resoluciones, factibilidades, notas, en las que se necesita el control de otra persona para corroborar la redacción correcta, la coherencia textual, posibles errores de interpretación o tipeo, se presentan inconvenientes como: pérdida de tiempo para corregir errores con el derroche de insumos que conlleva al tirar demasiadas impresiones entre correcciones; comunicación ineficiente entre quien hace la tarea, quien la supervisa y quién la autoriza y desgaste emocional ante el error.

Es así que en el marco del desarrollo de Proyectos que tengan impacto en la administración, en el sentido de mejorar su aplicación; teniendo en cuenta que en la Facultad trabajan aproximadamente 400 docentes, 50 no docentes y más de 150 becarios e investigadores de CONICET y otros organismos, el decanato observa la necesidad de trabajar de manera colaborativa como medio para ahorrar insumos, tiempo y ganar eficacia.

Que, además, resulta pertinente el uso de recursos que nos aportan las tecnologías (TICs) como herramientas de apoyo beneficioso para mejorar los procesos administrativos.

Siguiendo esta línea es de vital importancia para su concreción, la implementación de talleres, en los que se pretende tejer redes de comunicación entre compañeros. Estas redes comprenderán a trabajadores que realizan tareas en común, ya sea dentro de la misma área como áreas diferentes pero que están relacionadas en el encadenamiento de actividades.





## OBJETIVOS

- Implementar el trabajo colaborativo entre pares como herramienta para mejorar el proceso administrativo en la administración del decanato de la Facultad de Ciencias Exactas, Fco-Qcas y Naturales de la UNRC.
- Acompañar y potenciar la comunicación entre pares utilizando el trabajo colaborativo.

## Temario

Trabajo colaborativo;

Google Drive;

Utilización y Administración de archivos en línea y compartidos.

## Destinatarios

Personal no docente administrativo de la Facultad de Ciencias Exactas, Físico-Químicas y Naturales, UNRC.

## Lugar y fecha de realización

Aulas Centro IRC de la UNRC.

## Responsables de la certificación

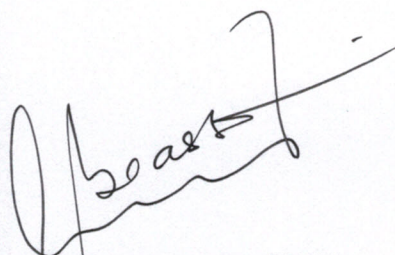
Facultad de Ciencias Exactas, Físico-Químicas y Naturales (Decana y Secretaria Técnica)

## Cronograma


Cuatro encuentros presenciales de 2 hs aproximadamente cada encuentro, siendo un total de ocho horas, en los meses de Noviembre y Diciembre de 2019.



<b>Modalidad</b>
La Jornada tendrá una modalidad de cursado presencial, teórica-práctica y consulta.



**Dra. PAOLA RITA BEASSONI**  
Sec. Técnica Fac. Cs. Exactas Fco-Qcas y Nat.



**Dra. MARISA ROVERA**  
Decana Fac. Cs. Exactas Fco-Qcas y Nat.