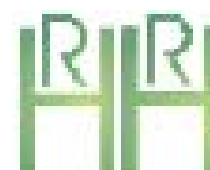




UNIVERSIDAD NACIONAL DE CÓRDOBA

Secretaría de Gestión y
Planificación Institucional
Dirección General de Personal
Área de Recursos Humanos
Artigas 160 - 1º Piso
5000 - Córdoba



GACETILLA DE PRENSA

El Área de Recursos Humanos –Dirección General de Personal, Secretaría de Planificación y Gestión Institucional– pone en conocimiento del Personal de la U.N.C. la **propuesta de Formación y Capacitación** para el año 2008.

Programa de Educación de Adultos –R.R. 1869/02

- *Programa de Educación de Adultos a Distancia*: se dictarán niveles Primario y Secundario. Destinado a Personal No Docente.
- *Programa de Extensión – Escuela de Trabajo Social*: se dictarán niveles Primario y Secundario. Destinado a familiares del Personal No Docente y a ciudadanos del Norte Cordobés.
- *Taller de Apoyo “Educación de Adultos y Estrategias de Aprendizaje: Un espacio donde detectar y superar problemas de aprendizaje”*: dictado por la Lic. Beatriz Madrid.

Para mayor información sobre estos cursos:

Nivel Medio: Prof. Liliana Ortega. Baterías A, Box 10, Ciudad Universitaria. Tel: 4334159. Cel: 155470199.

Nivel Primario: Maestra Superior Laura Ambrogio. Miércoles de 15 a 18hs: Hemeroteca Fac. Cs Exactas, Sede Centro. Viernes de 9 a 12hs: Comedor Universitario, Ciudad Universitaria. Cel: 155394080.

*El personal que ya se halle inscripto en este Programa
conserva su condición de alumno para futuras actividades.*

El *Programa de Capacitación para No Docentes* ofrece, en su **Modalidad Presencial**:

Cursos de próximo inicio:

- *La Comunicación y el buen entendimiento grupal*: dictado por la Ab. Graciela Ferreira Soaje y el Sr. Marcelo Alejos. Destinado al Personal No Docente de la U.N.C. Carga horaria: 12hs. Modalidad: Presencial, con 80% de asistencia, y Examen final. Comienza el día **viernes 30 de Mayo**, y se dictará los días viernes de 12 a 14hs, en el **Aula de la Secretaría de Planificación y Gestión Institucional** (Artigas 160, 1° piso). Se recibirán inscripciones hasta tres días hábiles antes del comienzo del curso, que tiene un **cupo de 45 alumnos**.
- *Procedimientos administrativos –Nivel Básico*: dictado por el Ab. Lucas Albano. Destinado al Personal No Docente de la U.N.C. Carga horaria: 20hs. Modalidad: Presencial, con 80% de asistencia, y Examen final. Comienza el día **miércoles 28 de Mayo**, y se dictará los días lunes y miércoles de 10 a 12hs, en el **Aula de la Secretaría de Planificación y Gestión Institucional** (Artigas 160, 1° piso). Las inscripciones cierran el día **23 de mayo**.
- *La Organización y Archivo de los documentos en las oficinas*: dictado por la Arch. Carlota Maldonado. Destinado a Personal No Docente de la U.N.C. que realiza tareas administrativas. Carga horaria: 20hs. Modalidad: Presencial, con 100% de asistencia y Examen final. **Inicia martes 3 de junio**, y se dictará los días martes y jueves de 12 a 14hs, en el **Aula de la Secretaría de Planificación y Gestión Institucional** (Artigas 160, 1° piso). Las inscripciones cierran el día **30 de mayo**.
- *Instalaciones Eléctricas Domiciliarias*: dictado por el Arq. José Luis Borojovich. Destinado al Personal No Docente de la U.N.C. Carga horaria: 45hs. Modalidad: Presencial, con 100% de asistencia, y Examen final. **Inicia jueves 31 de julio**, y se dictará los días jueves de 8:30 a 11hs, en el **Aula 13 – Módulo Amarillo de la F.A.U.D.I., Ciudad Universitaria**. Las inscripciones cierran el día **25 de julio**.
- *Formación de Formadores*: dictado por la Prof. Beatriz Madrid. Destinado al Personal No Docente de la U.N.C. Carga horaria: 60hs (32hs. presenciales y 28hs. de trabajo a distancia). Modalidad: Presencial, con 80% de asistencia, y Examen final. **Inicia martes 5 de agosto**, y los encuentros serán los días martes, cada 15 (quince) días, en el **Aula de la Secretaría de Planificación y Gestión Institucional** (Artigas 160, 1° piso). Los días de los encuentros se confirmarán oportunamente.

En el transcurso del año, se llevarán a cabo numerosas actividades, de las que oportunamente se confirmarán datos sobre lugar, fecha y horarios. Estas actividades son:

- *Negociación en Ámbitos Laborales*: dictado por las Licenciadas Andrea Pujol, Constanza Dall Asta, Tania Bertuzzi y María Eugenia Olivera Rubia. Destinado al Personal Técnico-Administrativo de la U.N.C. Carga horaria: 14hs. Modalidad: Presencial, con 80% de asistencia y Examen final.
- *Organización y Archivo de los documentos para la Gestión Hospitalaria*: dictado por la Arch. Carlota Maldonado. Destinado a Personal No Docente de la U.N.C. que realiza tareas administrativas en las áreas de salud. Carga horaria: 20hs. Modalidad: Presencial, con 80% de asistencia y Examen final.
- *Competencias para la Gestión Eficaz*: dictado por los Licenciados Gustavo Montenegro, Ivana Schroeder y María Eugenia Vargas. Destinado al Personal No Docente de la U.N.C. Carga horaria: 20hs. Modalidad: Presencial, con 80% de asistencia, y Examen final.
- *Análisis de Problemas y Toma de Decisiones*: dictado por los Licenciados Gustavo Montenegro, Ivana Schroeder y María Eugenia Vargas. Destinado al Personal No Docente de la U.N.C. Carga horaria: 20hs. Modalidad: Presencial, con 80% de asistencia, y Examen final.
- *Herramientas para el Desempeño efectivo en Tribunales de Concurso*: dictado por los Licenciados Gustavo Montenegro, Ivana Schroeder y María Eugenia Vargas. Destinado a Personal No Docente de la U.N.C; Responsables de áreas y/o departamentos; Personal con funciones de conducción. Carga horaria: 20hs. Modalidad: Presencial, con 80% de asistencia, y Examen final.
- *Técnicas de Análisis y Producción de textos administrativos*: dictado por la Prof. Elisa Seguí. Destinado al Personal No Docente de la U.N.C. Carga horaria: 30hs. Modalidad: Presencial, con 80% de asistencia, y Examen final.
- *Talleres de Actualización de liquidación de haberes*: dictado por la Cra. Patricia Cravero. Destinado al Personal No Docente de las Áreas de Sueldos de la U.N.C. Carga Horaria: entre 4 y 6hs cada taller. Modalidad: Presencial, con 100% de asistencia.
- *Procedimientos administrativos –Nivel Avanzado*: dictado por el Ab. Lucas Albano. Destinado al Personal No Docente de la U.N.C. Carga horaria: 40hs. Modalidad: Presencial, con 80% de asistencia, y Examen final.
- *Certificaciones de Servicios para Jubilación*: dictado por la Sra. Adriana Virginia Guzmán y la Ab. Sandra Argento. Destinado al Personal No Docente de la U.N.C. Carga horaria: 30hs. Modalidad: Presencial, con 80% de asistencia, y Examen final.
- *Introducción a la Computación*: dictado por la Prof. María Aranda. Destinado al Personal No Docente de las Áreas de Salud de la U.N.C. Carga Horaria: 36hs. Modalidad: Presencial, con 80% de asistencia, y Examen final..

- *Excell. Planilla de Cálculos –Básico*: dictado por la Prof. María Aranda. Destinado al Personal No Docente de la U.N.C. Carga horaria: 18hs. Modalidad: Presencial, con 80% de asistencia, y Examen final.
- *Excell. Planilla de Cálculos –Básico y Avanzado*: dictado por la Prof. María Aranda. Destinado al Personal No Docente de la U.N.C. Carga horaria: 36hs. Modalidad: Presencial, con 80% de asistencia, y Examen Final.
- *OpenCalc –Nivel Básico*: dictado por la Prof. María Aranda. Destinado al Personal No Docente de la U.N.C. Carga horaria: 18hs. Modalidad: Presencial, con 80% de asistencia, y Examen final.
- *OpenCalc –Nivel Avanzado*: dictado por la Prof. María Aranda. Destinado al Personal No Docente de la U.N.C. Carga horaria: 18hs. Modalidad: Presencial, con 80% de asistencia, y Examen final.
- *OpenWriter –Nivel Básico*: dictado por la Prof. María Aranda. Destinado al Personal No Docente de la U.N.C. Carga horaria: 18hs. Modalidad: Presencial, con 80% de asistencia, y Examen final.
- *OpenWriter –Nivel Avanzado*: dictado por la Prof. María Aranda. Destinado al Personal No Docente de la U.N.C. Carga horaria: 18hs. Modalidad: Presencial, con 80% de asistencia, y Examen final.
- *Internet y Correo Electrónico*: dictado por la Prof. María Aranda. Destinado al Personal No Docente de la U.N.C. Carga horaria: 18hs. Modalidad: Presencial, con 80% de asistencia, y Examen final.
- *OpenImpress –Presentación con Diapositivas*: dictado por la Prof. María Aranda. Destinado al Personal No Docente de la U.N.C. Carga horaria: 18hs. Modalidad: Presencial, con 80% de asistencia, y Examen final.
- *Módulo integrador: Operador de PC*: dictado por la Prof. María Aranda. Destinado al Personal No Docente de la U.N.C. Carga horaria: 18hs. Modalidad: Presencial, con 80% de asistencia, y Examen final.
- *Diseño de páginas web con herramientas profesionales –Nivel 1*: dictado por el Arq. Santiago Fernández Álvarez. Destinado al Personal No Docente de la U.N.C. Carga horaria: 20hs. Modalidad: Presencial, con 80% de asistencia, y Examen final.
- *Diseño de páginas web con herramientas profesionales –Nivel 2*: dictado por el Arq. Santiago Fernández Álvarez. Destinado al Personal No Docente de la U.N.C. Carga horaria: 20hs. Modalidad: Presencial, con 80% de asistencia, y Examen final.
- *Sistema SuiPampa –Avanzado*: dictado por las Analistas de Sistemas Cristina Somazzi y Aurora Stefañuk. Destinado al Personal No Docente de la U.N.C. que deba interactuar con el

Sistema SuiPampa para el ingreso de datos (Oficinas de Personal y Sueldos). Carga horaria: 12hs. Modalidad: Presencial, con 80% de asistencia, y Examen final.

➤ *Sistema SuiGuaraní – Nivel Básico*: dictado por las Ingenieras Paula Cora y Narda Acuña. Destinado al Personal No Docente de Despacho de Alumnos, Enseñanza y Oficialía. Carga horaria: 20hs. Modalidad: Presencial, con 80% de asistencia, y Examen final.

➤ *Sistemas de calidad en Bibliotecas Universitarias*: dictado por el Ing. José Luis Zanazzi y la Lic. Rosa Bestani. Dirigido al Personal de la U.N.C. Carga horaria: 30hs. Modalidad: Presencial, con 80% de asistencia, y Examen final.

En el marco de las actividades de **modalidad presencial** programadas para 2008, se dictarán **talleres de capacitación para el uso de sistemas específicos de la U.N.C.**, tales como *Sistema COMDOC II, Taller de Migración al Software libre, SIGEPOS, SIGECO* y otros.

También se dictarán **talleres de capacitación especiales para las áreas de Publicación, Extensión, Imprenta**, como *CorelDraw, PageMaker* y otros.

Los datos sobre estos talleres serán oportunamente confirmados.

El **Programa de Capacitación para No Docentes** ofrece, en su **Modalidad a Distancia**:

➤ *Comunicación y Análisis transaccional*: dictado por el Sr. Abel Pereira y las Licenciadas Mariana Magrini y Sabrina Almada Taravella. Destinado al Personal Técnico - Administrativo de la U.N.C. Carga horaria: 15hs. Modalidad: A distancia, con **encuentros presenciales** y examen final.

➤ *Planificación, Organización y Control del Tiempo*: dictado por el Sr. Abel Pereira y las Licenciadas Mariana Magrini y Sabrina Almada Taravella. Destinado al Personal Técnico – Administrativo de la U.N.C. Carga horaria: 15hs. Modalidad: A distancia, con **encuentros presenciales** y examen final.

➤ *Planificación*: dictado por el Sr. Abel Pereira y las Licenciadas Mariana Magrini y Sabrina Almada Taravella. Destinado al Personal Técnico – Administrativo de la U.N.C. Carga horaria: 15hs. Modalidad: A distancia, con **encuentros presenciales** y examen final.

➤ *Trabajo en equipo*: dictado por el Sr. Abel Pereira y las Licenciadas Mariana Magrini y Sabrina Almada Taravella. Destinado al Personal Técnico – Administrativo de la U.N.C. Carga horaria: 20hs. Modalidad: A distancia, con **encuentros presenciales** y examen final.

- *Inglés para Personal de Bibliotecas –Niveles 2 y 3:* dictado por la Prof. Sandra Gastaldi. Dirigido a Personal de Bibliotecas. Conocimientos previos requeridos: haber aprobado el nivel 1 ó 2. Modalidad: A distancia, con **encuentros presenciales** y examen final.
- *Planilla de cálculo:* se está trabajando para implementar este curso próximamente.

Los cursos con **modalidad a distancia** se dictan de manera articulada con el P.R.O.E.D. (*Programa de Educación a Distancia de la Secretaría de Asuntos Académicos, de la U.N.C.*), y las inscripciones se podrán realizar **a partir del lunes 9 de junio, y hasta el lunes 30 de junio sin excepción.**

Los interesados en realizar los cursos con modalidad a distancia deberán inscribirse al correo electrónico inscripciones@rrhh.unc.edu.ar .
Los datos a consignar serán: Apellido y Nombre, DNI, Número de Legajo, Dependencia.
A los efectos de poder realizar los cursos, debe poseer obligatoriamente una cuenta de correo electrónico.

Cada curso tendrá dos **instancias presenciales de carácter obligatorio:** el primer encuentro y la evaluación final.
Los cursos tendrán inicio en la medida en que estén disponibles las Aulas Virtuales necesarias para cada uno de ellos. Estos datos se difundirán oportunamente.

Toda la información sobre los cursos y actividades de capacitación será distribuida mediante folletos y boletines impresos, que estarán disponibles en las dependencias de la U.N.C. En ellos constarán más datos de interés, en la medida en que se organicen las actividades y los espacios físicos donde éstas se desarrollarán.

*Es de suma importancia destacar que todos los interesados en acceder a la información de las actividades del área **deberán contar con una cuenta de correo electrónico, preferentemente oficial.***

ya que por este medio el Área de Recursos Humanos puede establecer y mantener contacto directo con ellos.

Es imprescindible que se comuniquen a inscripciones@rrhh.unc.edu.ar,

Para mayor información, contactarse a:

Área de Recursos Humanos

Dirección General de Personal

Secretaría de Planificación y Gestión Institucional - UNC

Artigas 160 – Tel.4266239

e-mail: inscripciones@rrhh.unc.edu.ar