



Ministerio de Cultura y Educación  
 Universidad Nacional de San Luis  
 Instituto Politécnico y Artístico Universitario  
 Departamento: IPAU  
 Area: IPAU

(Programa del año 2017)  
 (Programa en trámite de aprobación)  
 (Presentado el 21/02/2018 11:10:14)

### I - Oferta Académica

Materia	Carrera	Plan	Año	Período
PLANEAMIENTO ESTRATEGICO	TÉC.UNIV.EN SECR.EJECUT.(M.D.)	O.C.S 18/16	2017	1° cuatrim.DESF

### II - Equipo Docente

Docente	Función	Cargo	Dedicación
FRATIN, ALICIA CELIA	Prof. Responsable	Beca Serv	4 Hs
RUA, ANA BEATRIZ	Prof. Colaborador	CONTRATO	4 Hs
CHAVERO, GUSTAVO FEDERICO	Prof. Co-Responsable	CONTRATO	4 Hs

### III - Características del Curso

Credito Horario Semanal				
Teórico/Práctico	Teóricas	Prácticas de Aula	Práct. de lab/ camp/ Resid/ PIP, etc.	Total
Hs	4 Hs	Hs	Hs	4 Hs

Tipificación	Periodo
D - Teoria (solo)	2° Cuatrimestre

Duración			
Desde	Hasta	Cantidad de Semanas	Cantidad de Horas
07/08/2017	18/11/2017	15	60

### IV - Fundamentación

Esta materia pretende ofrecer un espacio que permita desarrollar una actitud reflexiva acerca del proceso de planificación en general y de proyectos organizacionales en particular, y a partir de ella, generar distintas alternativas de solución a los problemas que se presentan en los ámbitos en los que se ejerce el rol de secretario. Se realizará una breve síntesis de aportes teóricos para llegar a la situación actual desde la planificación estratégico situacional, entendiendo por ella al proceso continuo y sistemático de análisis y discusión para seleccionar una " dirección " que guíe el cambio situacional , precediendo y presidiendo las acciones que le construyan viabilidad, venciendo la resistencia de determinados actores.

Se intentará que los alumnos alcancen una integración de los aprendizajes realizados en otros campos, articulando concepciones teóricas y praxis. Se considera especialmente importante ofrecerles la posibilidad de aprender mediante la práctica de construcción de proyectos por considerarlos como la herramienta más apropiada para ampliar los espacios de autonomía que poseen los diferentes actores sociales insertos en diferentes ámbitos laborales.

La importancia fundamental de esta Asignatura es que se orienta a generar capacidades para trabajar en escenarios de incertidumbre e inestabilidad social, incorporando el concepto de conflicto y de poder compartido, como componente fundamental de la misma, tomando en consideración que para un correcto ejercicio del rol se debe contar con herramientas conceptuales y metodológicas para la gestión de conflictos, la optimización del tiempo y de los recursos, en la atención al público, etc.

## V - Objetivos / Resultados de Aprendizaje

Brindar conceptualizaciones teóricas básicas de la planificación.

- Promover el uso correcto de la terminología relacionada a la planificación.
- Favorecer el abordaje teórico-práctico de la planificación en sus nuevas perspectivas.
- Promover la aplicación de técnicas y procedimientos propios de los distintos momentos de la planificación.
- Generar estrategias de acercamiento hacia la planificación en un contexto institucional.
- Propiciar que el estudiante asuma el rol de secretario como promotor de un cambio institucional planificado.
- Favorecer la participación efectiva de cada alumno en la producción de un proyecto compartido.
- Generar un espacio propicio para que se establezcan relaciones interpersonales orientadas a la construcción de aprendizajes significativos.

## VI - Contenidos

### MÓDULO I

UN ACERCAMIENTO AL MODELO DE PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA

#### **A modo de introducción.**

Cuándo es necesario planificar.

El conflicto: un elemento presente en la planificación estratégica.

Cuestiones a tener en cuenta para lograr acuerdos.

Características fundamentales de los modelos de planificación estratégico y normativo.

### MÓDULO II

EL PLANEAMIENTO ESTRATÉGICO: INSTRUMENTO DE LA GESTIÓN DE LAS ORGANIZACIONES

#### **¿Qué significa gestionar?**

Planificar y gestionar: relación que viabiliza la concreción de las acciones.

Planificadores y gestión estratégica: salir de una situación de confort con visión de futuro.

Competencias del planificador estratégico.

El secretario ejecutivo competente en planificación y gestión estratégica.

### MÓDULO III

EL PROYECTO INSTITUCIONAL: UNA HERRAMIENTA PARA GESTIONAR

#### **De la experiencia cotidiana a la construcción de proyectos.**

El concepto de proyecto.

Los componentes del proyecto.

### MÓDULO IV

LA ORGANIZACIÓN DEL PROYECTO

#### **Guía de elaboración del Proyecto.**

Guía de presentación del Proyecto.

## VII - Plan de Trabajos Prácticos

Se propondrán una serie de actividades a partir de la lectura de cada módulo como instancia fundamental del aprendizaje.

Permitiendo aplicar en diversas situaciones los conceptos estudiados, brindando la posibilidad de reconocer cuáles son los

temas en los que se han tenido mayores dificultades. La secuencia y realización de estas tareas será una forma de preparación para los exámenes finales. Por ello la importancia de resolverlas a medida que se avanza en el estudio.

#### Tareas de envío obligatorio

Estas tareas deberán ser enviadas en tiempo y forma. Las mismas serán corregidas por los docentes y cada estudiante recibirá los comentarios, observaciones sobre ellas. La resolución, envío y aprobación de las actividades obligatorias son requisitos para regularizar la asignatura y poder realizar el examen final.

#### Sobre las lecturas de ampliación

Se trata de capítulos de diferentes textos y artículos de interés que profundizan lo presentado en cada uno de los módulos.

La lectura/estudio de estos textos recomendados es de carácter obligatorio y le permitirá ampliar los conceptos fundamentales estudiados, ejemplificar y fundamentar sobre bases teóricas sólidas las actividades propuestas y responder a posibles preguntas en el examen final.

#### Algunas recomendaciones para el estudio

La organización tanto del tiempo como del espacio es fundamental para que las horas destinadas al estudio sean aprovechadas con éxito. Es importante leer detenidamente, a conciencia y las veces que sea necesario cada tema presentado. Hacer resúmenes, esquemas, cuadros, tomar notas de aspectos relevantes, formularse y formular preguntas, intentar relaciones con situaciones reales, cotidianas facilita la comprensión.

## VIII - Regimen de Aprobación

#### Requisitos de aprobación

Para **REGULARIZAR**: Presentación en tiempo y forma y aprobación de todas las tareas de envío obligatorio propuestas para cada Módulo. Las tareas se aprueban con 7 (siete) – En el campus 70/100. Las tareas de envío obligatorio tendrán dos recuperaciones. Ver cronograma de la asignatura.

Para **APROBAR**: Una vez regularizada la asignatura, se accede al examen final, se toma en los turnos de exámenes fijados en el Calendario Académico que anualmente aprueba el Consejo Superior de la UNSL.

#### Sobre el examen final

El examen final, presencial, individual y escrito se rinde en instalaciones de la UNSL. De carácter teórico-práctico. Se evalúan los temas estudiados en los cuatro Módulos con preguntas de desarrollo, opción múltiple y análisis de casos.

## IX - Bibliografía Básica

#### [1] Módulo I

[2] Bernazza, Claudia (2005). Material sobre planificación estratégica. (Págs. 1 a 19). Disponible en:

[http://www.claudiabernazza.com.ar/web/documentos/planific\\_estrategica.pdf](http://www.claudiabernazza.com.ar/web/documentos/planific_estrategica.pdf)

[3] Fisher, R. y Ury, W. (1991). Si De Acuerdo! Como negociar sin ceder. Colombia. Editorial Norma. Disponible en:

<http://www.dbbe.fcen.uba.ar/contenido/objetos/Fisher91.pdf>

#### [4] Completo

[5] Flores, V. (1993). Planificación Estratégica. Programa de Formación de Recursos Humanos en Gerencia Educativa. Caracas: Publicaciones CINTERPLAN. Disponible en:

[6] <http://www.atencapital.org.ar/sites/default/files/PlanificacionCuricularestراتيجicasituacionaldeFlores.pdf>

[7] Pag. 7 a la 13

[8] Matus, Carlos (1983) Planeación normativa y Planeación situacional. México. El Trimestre Económico.

[9] Matus, Carlos (1987) Política, planificación y gobierno. Caracas. Fundación ALTADIR.

[10] Ury, William (2007) Supere el no: Como negociar con personas que adoptan posiciones inflexibles. España. Ediciones

Gestión 2000.

[11] Módulo II

[12] Ossorio, Alfredo (2003). Planeamiento Estratégico. Dirección de Planeamiento y Reingeniería Organizacional Oficina Nacional de Innovación de Gestión e Instituto Nacional de la Administración Pública Subsecretaría de la Gestión Pública. Disponible en:

[13] [http://209.177.156.169/libreria\\_cm/archivos/pdf\\_318.pdf](http://209.177.156.169/libreria_cm/archivos/pdf_318.pdf)

[14] Matus, Carlos (1985). Libertad, planificación y conflicto. Segunda Parte: Los Fundamentos de la Planificación Situacional. (Págs. 29 a 44). Disponible en:

[15] [http://repositorio.cepal.org/bitstream/handle/11362/34494/S8500710\\_es.pdf?sequence=1&isAllowed=y](http://repositorio.cepal.org/bitstream/handle/11362/34494/S8500710_es.pdf?sequence=1&isAllowed=y)

[16] Módulo III - IV

[17] Ander-Egg, Ezequiel y Aguilar Idañez, María José (1997). “Cómo elaborar un proyecto. Guía para diseñar proyectos sociales y culturales”. Disponible en:

[18]

<http://abacoenred.com/wp-content/uploads/2017/05/Como-elaborar-un-proyecto-1989-Ed.1-Ander-Egg-Ezequiel-y-Aguilar-Id%C3%A1ñez-MJ.pdf.pdf>

[19] Bernazza, Claudia (2005). “Material sobre planificación estratégica”. Disponible en:

[20] [http://www.claudiabernazza.com.ar/web/documentos/planific\\_estrategica.pdf](http://www.claudiabernazza.com.ar/web/documentos/planific_estrategica.pdf)

[21] Cano, Agustín; Migliaro, Alicia y Acosta, Blanca (2009). “Formulación de proyectos sociales”. Serie: Documentos de apoyo a los proyectos estudiantiles N° 1. Unidad de Proyectos Servicio Central de Extensión y Actividades en el Medio Universidad de la República. Disponible en:

[22]

<http://cienciasociales.edu.uy/wp-content/uploads/2017/06/Material-de-apoyo-paraformulacion-de-proyectos-SCEAM.pdf>

## **X - Bibliografía Complementaria**

## **XI - Resumen de Objetivos**

Comprender el modelo de planificación estratégica.

Comprender la relación conceptual y metodológica entre planificación y gestión.

Asumir el cambio de situaciones problemáticas con visión de futuro.

Adquirir competencias propias del planificador estratégico en las organizaciones.

Desarrollar competencias básicas para operar con proyectos en el espacio organizacional.

## **XII - Resumen del Programa**

## **XIII - Imprevistos**

## **XIV - Otros**

**ELEVACIÓN y APROBACIÓN DE ESTE PROGRAMA**

**Profesor Responsable**

Firma:

Aclaración:

Fecha: