

CATALOGADO

15393



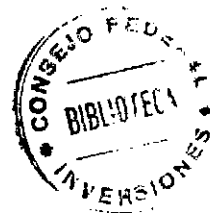
UNIVERSIDAD NACIONAL DE TUCUMAN
CONSEJO FEDERAL DE INVERSIONES.

CURSO DE

ADMINISTRACION CIENTIFICA

1962 - 63

OBJETIVOS



El Consejo Federal de Inversiones tiene como uno de sus objetivos, dentro de los programas de Asistencia Técnica que se ha fijado, el perfeccionamiento de las administraciones públicas provinciales. El mismo va dirigido a que éstas cumplan con el máximo de tecnicismo y economicidad los servicios a su cargo, reflejándose ello ahora en los órga - nos que operan en la recaudación, finanzas y contabilización, sin perjui - cio de proveer al resto de la Administración por vía de sus propios funcio - narios.

Al mismo tiempo, las exigencias del desarrollo económi - co-social imponen un mecanismo administrativo que cuente con ejecutores capacitados a fin de valorar sus decisiones para que ellas sean compati - bles y armónicas con las metas definidas.

Consecuentemente con este propósito, la capacitación de funcionarios de alto nivel de las provincias en las ciencias administrativas y la posterior constitución en ellas de Centros de Organización y Raciona - lización considéranse como medios eficaces para su materialización.

En cuanto a lo primero, la colaboración con aquellas ins - tituciones que hayan hasta el presente realizado una probada labor en el campo de la formación de expertos en técnicas de dirección administrativa, adelanta el éxito del programa a emprender. Pero éste no se verá realmen - te alcanzado sin su posterior aplicación en la solución de los múltiples problemas de ejecución de los servicios gubernamentales. Por ello inten -

ción básica es la constitución de equipos capacitados en cada una de las provincias integradas con los funcionarios que asistan a los cursos proyectados.

El Consejo Federal de Inversiones está organizando una Sección que tiene a su cargo el estudio y la asistencia directa en materia de administración fiscal. El mismo actuará, entonces, coordinadamente, asesorando y complementando a esos equipos de racionalización y organización que funcionarán en cada capital provincial.

Dedúcese de lo expuesto, la motivación esencial del plan a emprender: ir a la superación de aquellas deficiencias que hacen al funcionamiento de la maquinaria de gobierno en forma efectiva a través de la continua acción de técnicos con conocimiento directo de la problemática ambiental de las mismas.

DESARROLLO DEL CURSO

La Universidad de Tucumán, con el Consejo Federal de Inversiones, ha previsto realizar un curso sobre Administración Científica en la Residencia Universitaria de Horco Molle de la Capital de la Provincia a partir del 15 de octubre próximo.

El propósito fundamental del mismo concuerda totalmente con lo expuesto anteriormente, "formar una cruzada con todas las uni-

versidades nacionales y los gobiernos provinciales que deseen participar, sus propias oficinas asesoras de Racionalización Administrativa con el ánimo de conseguir por estos sectores una alta eficiencia en la conducción de sus actividades".

Este determinante está respaldado por la experiencia que se recogió después de concluido el 1er. Curso de Racionalización Administrativa en el año 1960: en San Miguel de Tucumán funcionan a partir de entonces 3 oficinas de Racionalización - en la Universidad, en la Provincia y en el Banco de Tucumán.

Nivel Docente. Profesores de la Universidad de Tucumán y expertos de organismos internacionales.

Duración. 5 meses para la etapa teórico-formativa y 3 meses para experiencias prácticas.

Días de clase . Lunes a viernes de 18 a 20.30 hs. ; salvo temas especiales para los que se darán clases diariamente.

Control de lecturas. Cada sesión de clase dará origen a 6 o 7 horas de lectura para cada alumno.

Lugar del curso. Residencia Universitaria del Centro Universitario de Horco Molle de la Universidad Nacional de Tucumán.

P R I M E R A P A R T E D E L C U R S O

OBJETIVOS. La formación de los conceptos básicos de lo que es la ciencia de la administración. Para esto estudiarán desde su nacimiento en forma comparada y crítica los diferentes autores, su investigación y la experiencia que ha dado origen a esta disciplina y su confrontación con las realidades industriales y administrativas de la actualidad.

Esta base proporcionará al alumno, una visión de conjunto sobre todas y cada una de las disciplinas que más tarde le tocará estudiar a la vez que favorecerá en sus trabajos su imaginación y flexibilidad creadora.

S E G U N D A P A R T E D E L C U R S O

ADMINISTRACION DE ELEMENTOS HUMANOS. El estudio del elemento humano en esta segunda parte del curso le permitirá al alumno conocer y entender mejor a las personas con las cuales le toque actuar profesionalmente, tomando de ellas sus cualidades positivas para la mejor solución y puesta en práctica de los trabajos que les corresponda realizar. En este ciclo se estudiarán temas como:

1. Reclutamiento y selección
2. Adiestramiento.
3. Calificaciones.
4. Evaluación de tareas y remuneraciones.
5. Promociones.
6. Medidas disciplinarias e incentivos.
7. Administración del personal privado y administración del personal público.
8. Racionalización Administrativa de la Administración Pública.
9. Oficinas de Personal (Objetivos, funciones, organizaciones).

Como Temas Especiales:

Sociología Industrial.
Relaciones Humanas.
Relaciones Públicas.

T E R C E R A P A R T E D E L C U R S O

ADMINISTRACION DE ELEMENTOS MATERIALES.

1. Estudio de Mercado
2. Ubicación geográfica.
3. Selección de maquinarias y equipo.
4. Disposición interna.
5. Selección del edificio.
6. Transporte interno.
7. Organización de departamento de compras, contabilidad, etc.
8. Departamento de manutención, conservación y otros servicios.
9. Diseño de formularios.
10. Mecanización y concepto de automatización.
11. Oficina de partes, archivos, etc.
12. Problemas de Secretaría.
13. Comunicaciones internas y externas.
14. Gerencia administrativa.
15. Planificación y control de la producción del trabajo técnico.
16. Planificación y control de la producción del trabajo administrativo.

C U A R T A P A R T E D E L C U R S O

ADMINISTRACION PUBLICA.

Se dará a los participantes del Curso una formación especialmente referida a los problemas de las administraciones provinciales por medio de esta etapa referida exclusivamente a su temática teórico-práctica.

Se estudiará en este ciclo:

1. Principios de Administración Pública.

- Su función.
- Estructura dinámica.
- Plano internacional, nacional, provincial, regional y municipal.
- El desarrollo económico en su implicancia en la Administración Pública.

2. Derecho Público.

- Argentino (nacional).
- Provincial.
 - Constitucional
 - Administrativo
 - Financiero.

3. Gobierno y Administración Provincial.

- Organización de los Poderes Ejecutivos.
- De la Hacienda Pública.
 - Presupuesto
 - Programación y Administración
- Del personal
- De materiales.

4. Técnicas de aplicación.

- Sustanciación de información.
- Contabilidad Pública Provincial.
- Implementación de equipos mecanizados.
- Estadística.

5. Seminarios.

- Análisis de problemas típicos de la Administración Provincial.
- Proyección de reordenamiento.

6. Implementación y realización práctica.

Q U I N T A P A R T E D E L C U R S O

METODOS Y PROCEDIMIENTOS DE TRABAJOS (METODOLOGIA DEL RACIONALIZADOR).

1. Conversaciones y acuerdos preliminares.
2. Preinvestigación.
3. Acuerdos y contratos.
4. Investigación.
5. Informes y cuadros comparativos.
6. Puesta en práctica.
7. Asesorías finales.
8. Cierre de servicios.

También se verán dentro de este Capítulo los problemas de racionalización de procedimientos y métodos en su fase práctica, estudio de movimientos y tiempos, movimientos de trabajos (gráficos de rutina, manual de instrucción, etc.) y estudio de casos de racionalización prácticos tanto de instituciones extranjeras, como de las experiencias recogidas en Tucumán.

S E X T A P A R T E D E L C U R S O

Experiencia práctica bajo la directa supervisión de la Asesoría en Organización y Métodos (A. S. O. M.) de la Provincia de Tucumán, en fechas que se establecerán al concluir el período teórico.

Tiempo aproximado: 3 meses de promedio.

En esta experiencia práctica se trabajará directamente bajo

la tutoría de técnicos ya formados y con experiencia al respecto, a la vez que asistirán a sesiones internas que la propia "ASOM" tenga para el perfeccionamiento de sus técnicos.

En esta época también se invitará a destacados personeros en estos temas, tanto nacionales como extranjeros, a un ciclo de charlas y conferencias que complementen el adiestramiento teórico y práctico recibido con la experiencia de otras instituciones y de personas de destacada actuación.

A L U M N O S

El Consejo Federal de Inversiones becará a los funcionarios de cada provincia, que serán seleccionados teniendo en cuenta:

- 1) que la persona se encuentre decidida a permanecer y hacer su carrera en la Universidad o en la Administración Pública en el caso del gobierno y desempeñar las funciones para los que habrán de presentarse.



- 2) que sienta efectivo interés profesional (vocación) por los trabajos a desarrollar en esta oficina.
- 3) nivel de conocimientos y experiencia.

Dichas becas comprenderán la estadía y servicios completos en la residencia de HORCO MOLLE y traslado desde y hasta la provincia.