

Breve reseña histórica

Cuando en 1973 se crea la Universidad Nacional de San Luis, sobre la base de las Facultades de Ciencias Físico-Matemáticas y de Pedagogía y Psicología de la Universidad Nacional de Cuyo, adquiere como herencia los, ya en esos años, prestigiosos Doctorados en Química, Física, Matemática, Psicología y Pedagogía que fueron creados en el año 1954 y el Doctorado en Bioquímica creado en el 1958. Esta realidad muestra que las actividades de posgrado en la UNSL son más antiguas que la propia universidad.

Hasta la normalización universitaria en 1983, estas actividades de posgrado fueron administradas en el ámbito de la Facultades, por grupos académicos con reconocimiento regional. En 1991 el Consejo Superior de la UNSL aprueba el Régimen de Enseñanza de Cuarto Nivel de la Universidad Nacional de San Luis, norma que fue más que superadora para la época considerando que recién en 1993 la Ley Federal de Educación establece: “La educación cuaternaria estará bajo la responsabilidad de las universidades...”; en este mismo año, en el ámbito de la Secretaría Académica se crea el Departamento de Posgrado a quien se encarga la coordinación de las actividades referidas a carreras y cursos de posgrado.

Con la sanción de la Ley de Educación Superior, en 1995 se redefinen las políticas de posgrado al interior de la Institución, en el marco de las cuales se crean nuevas carreras de posgrado, sobre todo maestrías y especializaciones, y se comienza a trabajar en los procesos de acreditación. A pesar de que la normativa a nivel nacional exigía una coordinación institucional para la participación en las convocatorias de la CONEAU, la administración de estos procedimientos nunca se centralizó, simplemente se coordinaron desde rectorado y las actividades se realizaron en las Facultades.

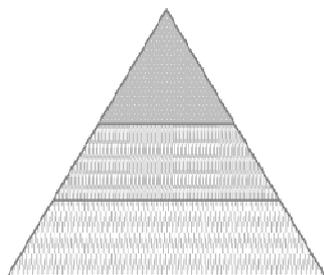
En el año 2004, ante la necesidad de optimizar el funcionamiento del posgrado en la UNSL, el Consejo Superior creó la Subsecretaría de Posgrado dependiente de la Secretaría Académica. La Subsecretaría enmarcó sus acciones en el contexto de la política de afianzamiento y consolidación de la enseñanza de posgrado orientada hacia el logro de un sistema más integral y flexible, capaz de responder con rigor y efectividad a la complejidad propia de una demanda creciente de la sociedad y la región, promoviendo la formación de recursos humanos de excelencia que sean capaces de vincular saberes interdisciplinarios.

A modo de jerarquizar el sector, el Consejo Superior aprobó La Secretaría de Posgrado de la Universidad Nacional de San Luis en el año 2008 como herramienta estratégica para dar respuesta a una tendencia internacional que promueve la excelencia académica y científica, y la formación continua. Considerando que el Posgrado tiene hoy más que nunca un papel preponderante en el crecimiento del País, siendo el hombre y su capacidad de construir conocimiento el factor decisivo, el cual se pone de manifiesto mediante el saber científico y teniendo en cuenta la importancia creciente que hoy tiene el conocimiento científico y tecnológico para los procesos productivos

y para el desarrollo de la sociedad, requieren del espacio específico que se tiende a asignar a la enseñanza de posgrado.

Estructura Administrativa y Personal

El Área de Posgrado es un Área Sustantiva en el Sistema Universitario, que enriquece a las tres tradicionales áreas sustantivas de dicho sistema (académica, investigación, extensión). En éste área se reconocen bien diferenciados los tres niveles de gestión: estratégico, técnico-administrativo y operativo.



NIVEL ESTRATEGICO

NIVEL TECNICO ADMINISTRATIVO

NIVEL OPERATIVO

NIVEL ESTRATEGICO:

Secretaría de Posgrado

Consejo de Posgrado

NIVEL TECNICO ADMINISTRATIVO:

Personal No Docente y Becarios

NIVEL OPERATIVO:

Docentes y Alumnos de Carreras de Posgrado y Cursos de Posgrado

La Estructura Orgánica-Funcional-Administrativa de la Secretaría de Posgrado define la misión y funciones de los niveles estratégico y técnico-administrativo, debido a que lo operativo corresponde a la actividad de Docentes y Alumnos de cada una de las Carreras, Trayectos o Cursos de Posgrado.

La Secretaría de Posgrado fue creada mediante Ordenanza CS N° 28 en el año 2008, en la cual se determinan sus funciones sobre la base de la ya existente Subsecretaría de Posgrado. La jerarquización se realizó con la convicción de que el posgrado es una herramienta estratégica para promover la formación continua, tendiente al logro de la excelencia académica y científica.

Por otra parte, la Ordenanza 3/2010 que integra toda la estructura administrativa y misiones y funciones, prevé una Dirección de Posgrado de la cual dependen un Departamento de Gestión Administrativa y un Departamento de Programas.

Personal Administrativo

La Secretaría cuenta con tres (3) Empleados de planta permanente, categorías 3, 5 y 7 del escalafón correspondiente, que desarrollan sus actividades en un único espacio físico, en un esquema de relación laboral ampliamente colaborativo. El Empleado de mayor categoría, coordina las tareas de los otros dos empleados, siendo el nexo con el Secretario a los fines de implementar las decisiones políticas e informar a este acerca de la marcha de las actividades propias de la Secretaría.

El Consejo de Posgrado está integrado por un representante por cada Facultad (el Secretario de Posgrado de la Facultad, o quien sea responsable del área), un representante del Consejo de Investigaciones de la UNSL (elegido por ese mismo Consejo) y el Secretario de Posgrado.

Evaluación

En lo referente a recursos humanos, el trabajo de la Secretaría se lleva adelante en un ambiente cordial y de colaboración, siguiendo las pautas definidas de acuerdo con los objetivos identificados. Sin dudas la evaluación de los recursos humanos de la Secretaría, en relación con sus metas y objetivos, arroja un resultado positivo. Cada uno de ellos conoce el conjunto de tareas que se realizan, y colabora en caso de ser necesario para abordar tareas que se consideren prioritarias.

Con frecuencia se realizan reuniones breves del personal con el Secretario para analizar la marcha de los trámites más urgentes, comentar novedades o para transmitir nuevas decisiones. Cuando el tema lo requiere, se realizan entrevistas individuales con el Secretario.

Se ha programado un curso de inglés para capacitación de los recursos humanos de la secretaría.

En síntesis, el apoyo administrativo con que cuenta la Secretaría de Posgrado es sin lugar a dudas eficaz para el desarrollo de las actividades correspondientes.

Misión y funciones

De acuerdo a la Ordenanza de Estructura 03/10, la Secretaría cuenta con las siguientes:

MISION

Asistir y asesorar al Rector y al Consejo Superior en la planificación, evaluación y seguimiento de las políticas de posgrado. Coordinar las actividades de posgrado conducentes a promover la excelencia académica, científica y tecnológica para facilitar la toma de decisiones de los Órganos de Gobierno.

FUNCIONES

- a) Asesorar y asistir al Consejo Superior y al Rector en la elaboración y aplicación de la política referida a la Enseñanza de Posgrado.
- b) Elaborar normas, desarrollar programas y administrar recursos para el funcionamiento de la enseñanza de Posgrado en la Universidad.
- c) Coordinar la gestión de las distintas actividades de posgrado de la Universidad.
- d) Convocar al Consejo de Posgrado, presidirlo y ejecutar sus resoluciones.
- e) Coordinar todos los trámites académicos y administrativos que demande la concreción de las políticas de posgrado.
- f) Asistir a las otras Secretarías de la Universidad en el ámbito de su competencia.
- g) Refrendar todas las disposiciones que se generen en el ámbito de la Secretaría.
- h) Adoptar las medidas necesarias en caso de urgencia o gravedad, dando cuenta al Consejo de Posgrado en su próxima reunión.
- i) Mantener una comunicación permanente y fluida con las Secretarías de Posgrado de otras Universidades Nacionales y del extranjero.
- j) Coordinar acciones con los Colegios Profesionales y Centros de Graduados.
- k) Llevar un archivo actualizado que contenga la información de Posgrado.
- l) Proponer los llamados a concurso de los cargos de su área de actividad
- m) elaborar anualmente el presupuesto estimativo de gastos corrientes de funcionamiento de la Secretaría.

Evaluación

La misión de la Secretaría de Posgrado implica un alto nivel de responsabilidad académica, dado que lleva adelante un rol activo en lo que se refiere a la toma de decisiones en un área que involucra cambios permanentes para su adecuación a las diferentes políticas nacionales en materia de posgrado, la continua detección de nuevas demandas de la comunidad local y regional, y la necesidad de establecer vínculos académico científicos con otras instituciones nacionales y extranjeras. Todo ello en un marco de calidad y excelencia académica

Las funciones que desarrolla la Secretaría son apropiadas en relación con su misión. Cabe destacar que los niveles de prioridad son altamente

cambiantes, requiriendo una permanente actualización de planificación en función de la dinámica asociada al posgrado, en general.

Es posible afirmar que la estructura orgánica de la Universidad contempla la diferenciación y especialización funcional de las actividades de posgrado.

Actividades (Síntesis período 2001-2010)

La Secretaría de Posgrado de la UNSL ha desarrollado una intensa actividad en el periodo considerado, que en forma resumida puede expresarse de la siguiente manera:

Académico.

- Creación de Carreras de Posgrado
- Acreditación de Carreras de Posgrado en funcionamiento
- Cursos de Posgrado
- Trayectos Curriculares Sistemáticos
- Pasantías de Posgrado
- Homologación de Títulos de Posgrado
- Protocolización de nóminas de aprobados de Cursos de Posgrado
- Modificaciones de Planes de Estudio, Comités Académicos y Cuerpos Docentes de Carreras de Posgrado
- Organización de talleres y jornadas específicas sobre la administración del posgrado en la UNSL.
- Participación en Comisiones de evaluación de postulantes para los programas Erasmus, Movilidad de docentes, y otros.
- Consejo de Posgrado.
- Reuniones Ordinarias cada 15 días.
- Reuniones extraordinarias, para tratar temas vinculados con la creación de nuevas carreras, modificación de carreras en funcionamiento, presentaciones a acreditación, o cuando lo requiere la cantidad de trámites

Información

- Carga de Planes de Estudio de Carreras en el sistema SIPES del Ministerio de Educación
- Página Web. Lista de emails.
- Base de Datos con información de cursos de posgrado, alumnos aprobados etc. Análisis de datos. Informes
- Folletos, banners etc.

- Sistema de Expedientes de la UNSL
- Digesto Administrativo de la UNSL

Otros temas

- Relevamientos y trámites de verificación de documentación en relación con el Pago de Adicional por títulos de posgrado a los docentes
- Coordinación Institucional del Programa Inter-U
- Colaboración en vinculaciones establecidas en el marco de Programas binacionales del Ministerio de Educación, como el de Posgrados Asociados con Brasil, Alemania.

Evaluación

Del 2001 al 2004 las actividades realizadas en el Departamento de Posgrado de la Secretaría Académica se desarrollaron fundamentalmente como respuesta a las inquietudes y propuestas formuladas por los docentes, en una estrecha vinculación con las actividades de los proyectos de investigación de la UNSL.

En el año 2004 como consecuencia de un relevamiento, un diagnóstico y la redefinición de políticas académicas de la UNSL se creó la Subsecretaría de Posgrado, dependiente de la Secretaría Académica, para hacerse cargo del afianzamiento y la consolidación de la enseñanza de posgrado en la Universidad.

A partir de 2010, la política de posgrado está orientada a la consolidación de la excelencia académica de sus carreras tradicionales, como así también a la generación de nuevas carreras y actividades académicas del nivel superior en áreas de vacancia, dando respuesta a necesidades de formación para el desarrollo regional. En virtud de ello se lleva a cabo un relevamiento sobre nuevas demandas de formación locales y regionales, una fuerte política de difusión de las actividades de posgrado propendiendo a la generación de vínculos estables con otras instituciones nacionales y extranjeras. Esta política se sustenta en un importante compromiso de los diferentes sectores de la comunidad, alumnos y docentes de posgrado, personal administrativo y equipo de gestión.

Las actividades de la Secretaría no se organizan en base a la formulación y/o definición de programas formales, sino a través de una planificación interna que permita administrar eficientemente los recursos disponibles para abordar diferentes líneas de trabajo. La organización de tareas tiene por finalidad alcanzar los objetivos propuestos, en concordancia con la política de gestión, las decisiones del Consejo de Posgrado, y las decisiones del Secretario de Posgrado.

La adecuación de la oferta de posgrado al contexto social, económico y productivo de la región requiere una planificación dinámica y actualizada. Asimismo, es necesario establecer estrategias para el fortalecimiento de las carreras en funcionamiento, a través de la actualización de planes de estudio, la participación en programas nacionales de intercambio académico, entre otros.

El grado de avance de las actividades programadas y no programadas de la Secretaría de Posgrado puede calificarse como satisfactorio.

Esta afirmación se basa en los resultados obtenidos en los procesos de acreditación de las carreras posgrado de la UNSL durante la última década, el permanente crecimiento de la oferta de posgrado y la alta proporción de docentes con título de posgrado con que cuenta la UNSL.

Sistemas de Información, recursos físicos y tecnológicos

Sistemas de Información

Los sistemas de información que utiliza la Secretaría de Posgrado son:

- Email. Para consultas de docentes y alumnos. Para informar novedades a la lista. Para comunicación con facultades
- Página web de Posgrado. Información de oferta académica, novedades, cursos de posgrado
- Circuito administrativo con las Facultades a través de notificaciones escritas y comunicación vía email.
- Uso de folletería y banners para difundir oferta de posgrado.
- Bases de datos de carreras de posgrado, cursos y alumnos;
- Sistema Informatizado de Planes de Estudios (SIPeS) del Ministerio de educación.
- Sistema de Expedientes de la UNSL.
- Digesto Administrativo de la UNSL.
- Publicaciones y Bases de Datos de la CONEAU; Biblioteca Nacional del Maestro del Ministerio de Educación.
- Reuniones periódicas del Consejo de Posgrado. Intercambio de información con Facultades

Evaluación

Los sistemas de información son apropiados para el correcto funcionamiento de la Secretaría, aunque se observa la necesidad de mejorar la información contenida en base de datos. También es necesario mejorar el feedback de información con Facultades, dado que ciertos trámites tratados por el consejo de Posgrado regresan a las Facultades y no se recibe información acerca de decisiones posteriores sobre el tema.

Por otra parte, los sistemas administrativos son adecuados, aunque se observa que sería positivo establecer manuales de procedimiento para garantizar la sostenibilidad.

Recursos Físicos y Tecnológicos

Los recursos físicos con que cuenta la secretaría son insuficientes. La Secretaría de Posgrado funciona en un único espacio de aproximadamente 15m². En este espacio desarrollan sus actividades el secretario de Posgrado y los recursos humanos de la Secretaría (tres personas).

El equipamiento tecnológico es suficiente para el funcionamiento de la Secretaría, aunque es necesaria una actualización.

Análisis de Fortalezas y Debilidades-Amenazas y Oportunidades

Análisis Interno

FORTALEZAS	DEBILIDADES
1.-Prestigio de la UNSL en el ámbito Universitario nacional. 2.-Formación Académica de los Docentes de posgrado 3.-Calidad de la Investigación Científica en la UNSL 5.-Formación de los egresados de Carreras de grado en la UNSL 6.-Recursos Humanos de experiencia Con actitud de colaboración y notable Capacidad de trabajo	1.- Dificultades para implementar cambios que afecten a Facultades 2.- Lentitud de trámites que requieren muchos pasos entre secretarías de posgrado 3.- Resistencia a cambios de procedimientos 4.-dificultades para manejar información con más de 10 años hacia el pasado 5.- Falta de espacio físico 6.- falta de recursos humanos 7.- dificultades para el seguimiento de algunos trámites

Análisis Externo

OPORTUNIDADES	AMENAZAS
1.- demanda creciente de formación de Posgrado. 2.- programas nacionales de fortalecimiento de carreras de posgrado 3.- programas de becas nacionales para carreras de áreas de vacancia 4.- la tecnología favorece actividades a distancia 5.- Programas nacionales favorecen nuevas carreras interinstitucionales 6.- Entorno favorable para la creación de nuevas carreras de especialización	1.- creación de carreras en otras univ. que compiten con la oferta de la UNSL. 2.- incremento de los costos para la radicación de estudiantes 3.-cambios veloces en la demanda de la sociedad 4.- entorno desfavorable para las carreras de posgrado de mayor duración

Propuestas de mejora y de solución de problemas

La Universidad Nacional de San Luis cuenta actualmente con 28 carreras de posgrado acreditadas y categorizadas por la CONEAU: 9 doctorados, 12 Maestrías y 7 carreras de Especialización, y 5 Proyectos de Carreras en proceso de evaluación externa. Son más de mil alumnos de posgrado los inscriptos en carreras, sin contar los alumnos que realizan cursos y trayectos curriculares sistemáticos de posgrado. Además de las carreras de

posgrado, en la actualidad se dictan alrededor de 120 cursos de posgrado por año.

La Secretaría de Posgrado de la UNSL tiene por misión sostener y garantizar la calidad académica de la oferta de posgrado, coordinar actividades propuestas desde las Facultades, analizar y evaluar toda modificación a carreras de posgrado en funcionamiento o proyectos de nuevas carreras y cursos de posgrado, entre otros. Todo esto, en un entorno de creciente demanda que requiere programas de contenidos actuales y de rápida aplicación hacia lo laboral. Cabe destacar además que existe un marcado crecimiento en lo referente a la competitividad con otras instituciones públicas y privadas.

El volumen de información que debe procesar la Secretaría de Posgrado de la UNSL, sumado a la necesidad de contar con una capacidad de pronta adecuación a los cambios, requiere una estructura organizativa ágil, preparada para esos desafíos y equipada apropiadamente.

En este sentido, resulta necesaria una mejora en lo referente a espacio físico, es fundamental incrementar los recursos humanos en dos personas más, para alcanzar un total de cinco y actualizar el equipamiento tecnológico de la oficina. Una vez en ese esquema, desde la Secretaría deberían impulsarse cambios en ciertos procedimientos administrativos, propendiendo a la consolidación del sistema de posgrado de la UNSL.