

Actividad de Extensión

Ciclo de Formación del Claustro NODOCENTE: Edición 2025

Síntesis de la Actividad:

La formación continua en recursos humanos es vital para el crecimiento y adaptación a las nuevas demandas y desafíos que enfrenta nuestra institución, beneficia a toda la comunidad organizacional en su conjunto ya que promueve la mejora de la calidad y el desempeño en las tareas que se realizan para el cumplimiento de los objetivos colectivos, al mismo tiempo que aporta a cada agente un valor agregado en su perfil.

El desarrollo de la presente actividad se enfocará en proporcionar herramientas y técnicas que fortalezcan las aptitudes del personal NODOCENTE, mejorando su desempeño en las labores cotidianas y promoviendo un ambiente de trabajo más colaborativo y eficiente.

Se espera un impacto positivo en el desempeño individual del Claustro NODOCENTE, mejorando la calidad de los servicios brindados a la comunidad universitaria, contribuyendo al fortalecimiento de la cultura organizacional de la institución, tomando en cuenta su repercusión en el trabajo individual y colectivo; la actualización de conocimientos, búsqueda de la resolución de conflictos y desafíos cotidianos.

Al tratarse de un espacio que fomenta el encuentro, intercambio de experiencias, formación de competencias y habilidades, se proponen los siguientes ejes temáticos:

- ❖ *Gestión del Tiempo y Planificación*
- ❖ *Dinámicas de Trabajo en Equipo*
- ❖ *Uso de Herramientas Digitales e Inteligencia Artificial (IA)*
- ❖ *Higiene y Seguridad en el Trabajo*

Área ejecutora:

Asistencia Técnica y Reglamentaria UACO

Objetivos Generales:

- Propiciar un ámbito de trabajo colaborativo, aprendizaje continuo y capacitación permanente del personal NODOCENTE.
- Brindar un espacio de socialización e integración del Claustro NODOCENTE en vistas a la mejora del clima laboral institucional.
- Fortalecer las habilidades y competencias del personal NODOCENTE para optimizar su desempeño laboral y contribuir al funcionamiento eficaz de la universidad.
- Mejorar la comunicación y la interacción efectiva dentro del personal NODOCENTE y con la comunidad universitaria.

Objetivos Específicos:

- Fomentar el trabajo en equipo, la colaboración y la resolución de conflictos dentro del personal administrativo.
- Fortalecer las competencias en gestión del tiempo, organización y planificación del trabajo para aumentar la productividad y eficiencia.
- Capacitar al personal sobre prevención a accionar ante accidentes laborales.
- Capacitar al personal en el uso de herramientas tecnológicas y de Inteligencia Artificial (IA) relevantes para sus funciones.
- Proporcionar herramientas y estrategias para las gestiones en el ámbito personal.

Impacto esperado:

Se espera un impacto significativo y positivo en el personal NODOCENTE de la UACO, tanto a nivel individual como en el desempeño general de la institución, con respecto a:

- **Mejora en la eficiencia y productividad laboral:** Al adquirir habilidades en áreas como la gestión del tiempo, la organización y la comunicación efectiva, el personal administrativo podrá optimizar sus procesos de trabajo, priorizar tareas y cumplir con sus responsabilidades de manera más eficiente, lo que se traducirá en una mayor productividad y un mejor aprovechamiento de los recursos.
- **Desarrollo profesional y crecimiento personal:** Los talleres brindarán oportunidades de aprendizaje y capacitación continua, promoviendo el desarrollo profesional y el crecimiento de los NODOCENTES. Esto aumentará su motivación, compromiso y sentido de realización en el trabajo, lo que a su vez mejorará el clima laboral y la retención de talentos en la institución.
- **Mejora en la comunicación y el trabajo en equipo:** Los talleres enfocados en habilidades de comunicación, resolución de conflictos y trabajo en equipo fortalecerán las interacciones entre los NODOCENTES. Esto facilitará el intercambio de ideas, la toma de decisiones y la resolución de problemas de manera más eficiente.
- **Optimización de los procesos administrativos:** A medida que el personal adquiera nuevas herramientas y habilidades, se podrán identificar y abordar áreas de mejora en los procesos administrativos, lo que conducirá a una mayor eficiencia y fluidez en las operaciones diarias de la universidad.
- **Fortalecimiento de la cultura organizacional:** Al invertir en el desarrollo de su personal administrativo, la universidad estará fomentando una cultura de aprendizaje continuo, valoración del talento humano y compromiso con la excelencia. Esto reforzará la identidad institucional y el sentido de pertenencia de los empleados.

Cronograma de Actividades:

Horario	Actividad	Lugar
	<u>JUEVES 26 de Junio de 2025</u>	
9:00 a 9:30 hs	<u>Presentación del evento</u> A cargo de integrantes de la Comisión Organizadora y Autoridades Institucionales.	Sala de Conferencias "Arq. Ana María Ibarroule"
9:30 a 12:00 hs	"Poniendo en práctica la comunicación asertiva en nuestros ambientes de trabajo" A cargo de la Mg. Irene HERNANDEZ	
12:00 a 14:00 hs	Almuerzo	
14:00 a 16:00	"Inducción a la Higiene y Seguridad" A cargo del Lic. Luis Roberto NIETO	Sala de Conferencias "Arq. Ana María Ibarroule"
16:30 a 18:30 hs	"Oportunidades y desafíos del trabajo en la era la Inteligencia Artificial y el Trabajo Digital Remoto" A cargo de la Mg. Daniel PANDOLFI	
	<u>VIERNES 27 de Junio de 2025</u>	
10:00 a 12:30 hs	"Carteras de Inversiones: Una Introducción al Mercado de Capitales" A cargo de Mg. Claudio FERNANDEZ	Sala de Conferencias "Arq. Ana María Ibarroule"
12:30 hs	Cierre de la Actividad A cargo de la Comisión Organizadora	
12:45 HS	Almuerzo Brindis por el Día del Trabajador del Estado	

Destinatarios/as:

- NODOCENTES de la Unidad Académica Caleta Olivia
- Miembros de la Comunidad Universitaria que desempeñen tareas administrativas en algún Área de la Unidad Académica Caleta Olivia (docentes, estudiantes, becarios/as, adscriptos/as)

Metodología de trabajo:

Los talleres se desarrollarán en módulos temáticos, combinando actividades prácticas y participativas. Se utilizarán estudios de caso, simulaciones, y dinámicas grupales para asegurar la aplicación práctica de los conocimientos adquiridos.

Asimismo, se fomentará un espacio de reflexión y retroalimentación continua para adaptar los contenidos a las necesidades específicas del personal NODOCENTE.

Criterios para la evaluación:

Asistencia a la parte teórica presencial y realización de la actividad propuesta para la evaluación de cada taller y consta de 2 horas presenciales teóricas y 1 hora práctica de desarrollo de la actividad de evaluación por cada uno.

Anexo: Contenido de Actividades



“Poniendo en práctica la comunicación asertiva en nuestros ambientes de trabajo”

A cargo de Mg. Irene HERNANDEZ

Breve descripción:

¿Cuántas veces hemos escuchado: “¡Qué importante es la comunicación y que todos nos entendamos!”?

Sin embargo, a la hora de ponerlo en práctica resulta un tanto más complejo que cuando lo decimos.

Los malentendidos se encuentran dentro de las causas principales que atentan contra la armonía de los equipos y el ambiente laboral. Éstos tienen múltiples fuentes: no solo se originan por los errores cometidos en la comunicación propiamente dicha; también pueden radicarse -y con mucho más arraigo- en los prejuicios personales, el temperamento y carácter de cada uno, en cómo éstos se combinan con los de los demás, en la mirada que tenemos de los otros, en nuestras percepciones.

De ahí que resulta absolutamente fundamental que tomemos como práctica habitual y saludable para nuestras relaciones interpersonales, la comunicación asertiva. Este taller tiene el objetivo de brindar un espacio de diálogo, de aprendizaje y de introspección, para poder identificar todo aquello que venimos haciendo bien, y todo aquello que nos queda por crecer.



“Inducción a la Higiene y Seguridad”

A cargo del Lic. Luis Roberto NIETO

OBJETIVO

El objetivo de esta capacitación es que el personal tome conocimiento del marco legal de la Hig y Seguridad en los lugares de trabajo.

CONTENIDO

- Ley 19587 HIGIENE Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO
- ENCUADRE LEGAL DE LA HIGIENE Y SEGURIDAD LABORAL
- LEY DE ACCIDENTES DE TRABAJO / ENCUADRE LEGAL
- ART. ASEGURADORAS DE RIESGOS DEL TRABAJO
- DENUNCIA DE ACCIDENTE LABORALES

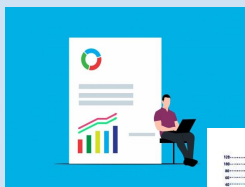


“Oportunidades y desafíos del trabajo en la era de la Inteligencia Artificial y el Trabajo Digital Remoto”

A cargo del Mg. Daniel PANDOLFI

Objetivo General: Explorar el impacto transformador de la IA y el trabajo remoto, ofreciendo conocimientos valiosos y prácticos para navegar oportunidades y superar desafíos.

Resumen: La charla explora cómo IA y trabajo digital remoto transforman el empleo y el trabajo en conceptos como la automatización, nuevos roles y habilidades requeridas. Los desafíos claves permitirán objetivos como reducir la brecha de nuevas habilidades (60% necesita upskilling y reskilling antes de 2027), identificar riesgos éticos en la IA y gestión de equipos híbridos. Además, es necesario conocer las nuevas oportunidades tales como mayor productividad, democratización global del talento y modelos flexibles. El Éxito requiere de acciones que permitan pilotear soluciones en sprints cortos, invertir en capacitación, centrarse en el concepto human in the loop. La llamada a la acción (Call to action) requiere de acciones tales como auditar tareas automatizables, capacitar en pensamiento crítico y lanzar un piloto rápido, ágiles y livianos.



"Carteras de Inversiones: Una Introducción al Mercado de Capitales"

A cargo de Mg. Claudio FERNANDEZ

Temario:

¿Qué es el Mercado de Capitales? Conceptos Generales. Instrumentos de Renta Fija (Bonos). Instrumentos de Renta Variable (Acciones). Fondos Comunes de Inversión. Otros instrumentos de inversión.