

**Trabajo Final Integrador**

**CRITERIOS DE ASIGNACIÓN DE AULAS, EN LAS DISTINTAS  
INSTANCIAS ACADÉMICAS**

---

FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS  
UNLP

---



**Estela María Molteni**

**Abril 2020**

**Universidad Nacional de La Plata**

**Facultad de Odontología**

**Instituto de Investigaciones en Educación Superior**

**Especialización en Gestión de la Educación Superior**

## **INDICE**

<b>RESUMEN – PALABRAS CLAVES</b>	<b>2</b>
<b>CARACTERIZACIÓN DEL ÁMBITO DE GESTIÓN Y JUSTIFICACIÓN DEL TEMA DE INTERÉS DEL TRABAJO FINAL INTEGRADOR</b>	<b>3</b>
<b>OBJETIVO</b>	<b>7</b>
<b>MARCO CONCEPTUAL</b>	<b>8</b>
<b>DESARROLLO DEL PROYECTO</b>	<b>15</b>
<b>CONCLUSIÓN</b>	<b>21</b>

## **RESUMEN**

El presente Trabajo Final Integrador, pretende elaborar un índice de criterios relacionados con la asignación de aulas, para el dictado de clases, evaluaciones finales y parciales, en el marco del proceso enseñanza/aprendizaje, en la Facultad de Ciencias Económicas de la Universidad Nacional de La Plata.

En este sentido, a partir de este proyecto pretendo compartir la experiencia y conocimiento adquiridos en la Dirección Docente, espacio en el que desarrollo mis tareas como Nodocente, con mis compañeros de trabajo. En esta línea es fundamental contemplar el dinamismo en la Administración Pública, donde las personas estamos de paso y los conocimientos deben ser puestos a disposición de todos los equipos de trabajo, que vayan a desarrollar estas tareas en el futuro.

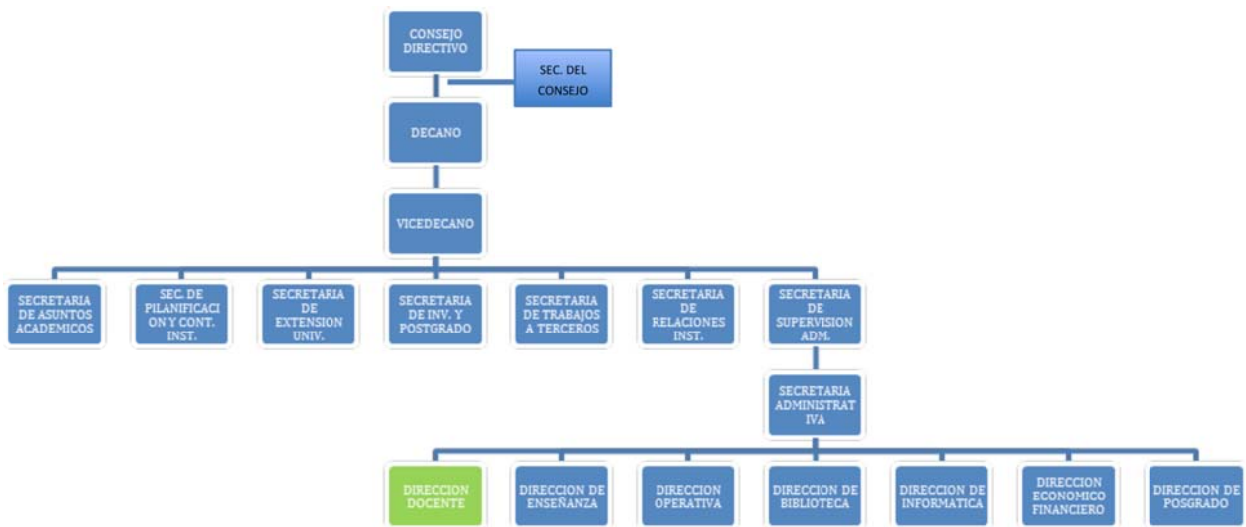
## **PALABRAS CLAVES:**

Conocimiento, Aulas, Asignación, Criterios

## CARACTERIZACIÓN DEL ÁMBITO DE GESTIÓN Y JUSTIFICACIÓN DEL TEMA DE INTERÉS DEL TRABAJO FINAL INTEGRADOR

El ámbito de gestión donde desarrollo mi actividad  
Nodocente, es la Facultad de Ciencias Económicas de la Universidad de La Plata.

Cuyo Organigrama es:



## MISIÓN Y VISIÓN FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE LA PLATA

### Misión:

La Facultad inspirada en los principios reformistas y sobre la base de una Universidad Nacional, pública, gratuita, abierta, laica, autónoma y democráticamente cogobernada, sus carreras de grado, postgrado y tecnicaturas, así como los numerosos proyectos de investigación y de extensión

desarrollados, son el vehículo elegido para crear, preservar, transmitir y transferir conocimientos, contribuyendo de este modo a la construcción de una sociedad más justa y equitativa.

**Visión:**

Convertirse en una institución universitaria capaz de generar y mantener canales de comunicación abiertos, fluidos y permanentes que permitan la transferencia de contenidos entre quienes la integran, y establezcan vínculos entre la organización y el medio.

Claramente, tanto la misión como la visión de la Facultad están en línea con los objetivos primordiales de la Universidad Nacional de La Plata, donde el Arquitecto Fernando Tauber, plantea en su libro “Pensar en la Universidad”

“La universidad tiene como objetivos primordiales, formar estudiantes en el pregrado, grado y posgrado volviéndolos graduados firmes en sus conocimientos específicos y en sus condiciones y convicciones ciudadanas, comprometidos siempre en su comunidad, buscando el crecimiento constante de la matrícula, la permanencia con avances sostenidos y continuos en sus carreras, que permitan su culminación en tiempos acordes y conscientes del esfuerzo social y personal necesarios de hacer para alcanzar su graduación. No debe conformarse con sospechar que el sólo paso por la universidad transforma positivamente al individuo. El país necesita de profesionales probos que apuntalen su transformación y la universidad pública tiene la alta responsabilidad de proporcionarlos.”

La Facultad consta de un plantel de 89 empleados Nodocentes, 2000 docentes y 10000 alumnos, aproximadamente.

Mi área de gestión es en la Dirección Docente, creada en el año 2018. En la cual me desempeño como Directora de la misma.

La Dirección tiene como objetivo:

- la administración del recurso edilicio destinado al desarrollo de las clases presenciales y, por ende, el contacto cotidiano con el cuerpo docente a los efectos administrativos del desarrollo de los cursos
- el apoyo a dicho cuerpo docente en cuanto a la real disponibilidad de las aulas, la disponibilidad del equipamiento y de los elementos de apoyo necesarios y la resolución de eventuales inconvenientes en la utilización o el funcionamiento de tales elementos.

Como menciono anteriormente, la Dirección a mi cargo, fue creada recientemente, por lo cual, carece de una guía que señale las bases de los procesos que en ella se realizan.

Unificando criterios de contenido que permita la realización de las funciones de dirección, coordinación y evaluación administrativa a través de la sistematización de las actividades, la identificación de los procesos y la definición del método para efectuarlas. Un documento que acompañe los distintos procesos.

La facultad posee, además de las áreas de gestión y administración, de 34 aulas de grado, donde se cursa de lunes a viernes desde las 7 horas de la mañana hasta las 22 horas y los sábados de 8 a 13, (se divide en bandas horarias de 3 horas). Teniendo una circulación aproximada de alumnos inscriptos en SIU Guaraní de:

*	LUNES	MARTES	MIERCOLES	JUEVES	VIERNES	SABADO
7 a 10	1042	1311	1448	1218	873	183
10 a 13	1599	1373	1741	1639	13111	353
13 a 16	1348	919	1261	1137	971	
16 a 19	1272	1766	1246	1823	733	
19 a 22	1663	1146	2024	1280	1092	

\*Datos tomados en el 1º semestre del año 2018

En el mismo período, estuvieron a cargo de las diferentes materias, cerca de 400 docentes, a los que se suman adscriptos graduados, adscriptos alumnos y tutores para las materias de 1º año. Lo que hace un número superior a 1000 personas.

A este universo de personas, desde la Dirección Docente les asignamos un espacio para el dictado de clases y el equipamiento. Lo que genera un proceso complejo, donde se tienen en cuenta diferentes variables, principalmente desde la perspectiva docente y de los alumnos que poseen algún grado de discapacidad, los cuales son de alta prioridad.

## 1. **Objetivos del TFI**

El objetivo general del presente Trabajo Final Integrador es:

- Proporcionar criterios básicos, que devengan en un instrumento técnico-administrativo que norme los procedimientos con uniformidad, contenido y presentación para optimizar el proceso de asignación de aulas para el dictado de clases, evaluaciones finales y parciales de las diferentes Carreras de Grado, que se dictan en la Facultad de Ciencias Económicas de Universidad Nacional de La Plata.

### **Los objetivos específicos:**

- Empezar un estudio que garantice la descripción de los procedimientos, de acuerdo con la realidad operativa y normativas/administrativas establecidas al efecto.
- Recabar los documentos y los datos, que una vez organizados, analizados y sistematizados, permitan conocer los procesos tal y como operan en el momento.



## MARCO CONCEPTUAL

### TEMA:

Durante el desarrollo de la Especialización en Gestión de la Educación Superior, describimos a Universidad Nacional de La Plata, como una organización compleja de “base pesada”, esto último, refiriéndonos al conjunto de empleados Nodocentes. En este sentido, me permito citar al Mg. Martín López Armengol, quien desarrolló el módulo Gestión y Administración, habló de la Universidad como una Organización burocrática, y citando a Max Webber, dijo, “en las organizaciones burocráticas, los cargos no son de las personas, sino de las organizaciones”, por eso me parece que es imprescindible, establecer un instrumento técnico-administrativo que norme los procedimientos con uniformidad, contenido y presentación para optimizar el proceso de asignación de aulas para el dictado de clases de Grado, de las diferentes Carreras que se dictan en la Facultad de Ciencias Económicas de Universidad Nacional de La Plata.

### Índice del Marco Conceptual

- Gestión de herramientas administrativas en la Universidad ¿cómo se planifican? ¿Cómo se implementan?
- La formalización de los procedimientos y su relevancia de en las organizaciones.
- Los manuales administrativos como herramienta para la formalización de procesos.

## Marco conceptual

### Gestión de herramientas administrativas en la Universidad ¿cómo se planifican? ¿Cómo se implementan?

Sistematizar la asignación de aulas, en la Facultad de Ciencias Económicas, requiere, planificar en forma estratégica, los espacios donde se dictarán los cursos, en el proceso de enseñanza-aprendizaje, de los alumnos de las carreras de grado de la FCE.

En este sentido, el arquitecto Fernando Tauber (Tauber, 2008) realiza las siguientes afirmaciones, que resultan pertinentes en este TFI:

Cita a Carlos Matus que a partir de la PES desarrolla el Método Altadir de Planificación Popular –MAPP-, sintetiza este proceso cuando analiza el concepto de plan desde una nueva perspectiva en la que la planificación no es un mero cálculo, sino el cálculo que precede y preside la acción y en consecuencia, cálculo y acción son recurrentes:

“El plan se refiere a un proceso por el cual un actor selecciona una cadena de acciones para alcanzar ciertos objetivos.”. (Matus, 1972)

Esta visión de la administración de las organizaciones originada a principios del siglo XX en Europa y luego extendida a América, no sólo está orientada a la empresa y a la producción, sino que se generaliza, involucrando “el desarrollo de la función pública moderna que requiere en nuestros días (sic) un cuerpo de trabajadores especializados, altamente calificados, preparados para su tarea profesional por muchos años de formación” (Weber, 2004: 48). (Tauber, 2008) La gestión pública adquiere, en este marco, una identificación con los procedimientos de la administración; y el complejo y constante proceso de articulación de esas variables, posiciona a la gestión, para esta orientación administrativa, al igual que para la planificación, como un conjunto de acciones contenidas en un plan, destinadas a organizar, con una clara definición de

funciones, tiempos y recursos; una serie de procedimientos jerarquizados para alcanzar objetivos específicos, involucrando los tres grandes componentes jerarquizados de la organización, con funciones identificables por etapas: “formular, ejecutar y evaluar, dando prioridad al componente de la ejecución. Bajo este postulado se puede afirmar que la gestión tiene una definición y orientación claramente instrumental y pragmática” (Forero, 1999). (Tauber, 2008)

---

Por su parte, Aníbal Jorge Sotelo Maciel una propone Cadena de Valor Público (CPV), un modelo descriptivo que, a nuestro entender, presenta un interesante potencial al momento de oficiar de carta de navegación de las políticas públicas. Posibilita expresar las principales apuestas o estrategias de intervención, sistematizar las medidas de política y la prestación de bienes y servicios que éstas implican y tener una mirada sistémica del accionar gubernamental sobre los problemas públicos. El núcleo del modelo lo constituye la cadena insumos productos resultados impacto” (Sotelo, 2012)

Sobre la función de la **planificación operativa** quedan insertas las herramientas que desde el sector público, se pueden utilizar. **Como la propuesta que he elaborada para el presente TIF. La planificación operativa, nos permite trabajar anticipadamente, realizar controles de aplicación y generar los cambios o modificaciones que sean requeridos.** (Sotelo, 2012)

## **La formalización de los procedimientos y su relevancia de en las organizaciones**

El diseño estructural de una organización y de sus procedimientos administrativos requiere de un profundo estudio y análisis sobre la misma. Para ello, se requiere de un exhaustivo relevamiento de datos, información y conocimiento de la institución, tanto del ambiente externo: de la identificación y evaluación de características económicas de la organización, de

competencia y el poder interno, a través de la identificación y evaluación del tipo de organización, de la cultura organizacional, de los sistemas de información y de los procedimientos administrativos.

***Teniendo en cuenta estas consideraciones, y una vez efectuado el análisis de la organización en la que el trabajo se inserta, se propone en un futuro, la utilización de Manuales Administrativos, específicamente, Manual de Organización y Manual de Procedimientos Administrativos, una vez desarrollados los criterios necesarios para su elaboración, objetivo de este TFI***

En un mundo cada vez más complejo, donde la diversidad y los ajustes a los nuevos cambios son cada vez más constantes y que avanza con una velocidad casi extraordinaria, las instituciones universitarias no han sido la excepción ante esos cambios. La formalización de la actividad administrativa de las organizaciones, es una manera de intentar adaptarse a dichos cambios de una forma rápida y eficaz.

Por su parte, Oscar Jara Holliday, afirma: “Es cierto que tanto la evaluación como la sistematización de experiencias, buscan construir aprendizajes que trasciendan la experiencia o los proyectos que les sirvieron de referencia y que, por tanto, los aprendizajes buscan aportar criterios útiles para otras prácticas. En ese sentido hay una apertura a la replicabilidad de dichos criterios, pero en el sentido de inspiración creadora para reinventarlos y no en el sentido de establecer modelos a imitar y reproducir mecánicamente. “En este sentido, este trabajo pretende volcar la producción de conocimiento, lograda a través de la experiencia, para que otras personas cuenten con una base sobre la cual, para realizar, la organización y administración de aulas en la Facultad de Ciencias Económicas (Holliday, 2012)

Robbins y Coulter (2000), hacen referencia a la formalización como el grado en el que las actividades están estandarizadas dentro de la organización y la medida en que el comportamiento de los empleados tiene como guía una

serie de reglas y procedimientos. La formalización implica definir teóricamente y por escrito las actividades que los empleados tienen que hacer, cuándo deben hacerlo y cómo llevarlo a cabo. La estandarización de las actividades ayuda en gran medida a evitar o disminuir roces y conflictos al interior de la empresa, que sólo ocasionan desgaste de sus procesos, y en ocasiones también en la calidad y entrega del producto o servicio final. (Coulter, 2000)

Terry y Franklin, conceptualizan los procedimientos como una serie de tareas relacionadas que forman la secuencia cronológica y la forma establecida de ejecutar el trabajo que va a desempeñarse. (Franklin & Terry, 2000)

Así mismo Münch y García, dicen que son aquellos que establecen el orden cronológico y la secuencia de actividades que deben seguirse en la realización de un trabajo repetitivo. De esto se desprende que un procedimiento es una guía detallada de acción que muestra de una manera lógica y secuencial, el orden que siguen las actividades que realizan las personas en su trabajo. Münch y García, afirman que los procedimientos determinan el orden en el cual se deben realizar las actividades, mientras que los métodos indican la manera en que deben realizarse. Como se puede observar, los métodos son parte de los procedimientos. (Munch & Garcia, 2004)

En base a lo anterior, se puede afirmar que para determinar que cada individuo se apegue a sus actividades, es conveniente documentarlas por medio de procedimientos donde se especifiquen detalladamente lo que debe hacerse; Generalmente, los procedimientos que se usan dentro de una organización son informales y esto se observa fácilmente a través de las costumbres y hábitos de las personas. Cuando dichos procedimientos se ponen por escrito, permiten que el usuario siga tranquilamente por un camino seguro previamente probado. Los procedimientos son fundamentales para planear adecuadamente; por ello, según Münch y García, son importantes porque:

-determinan el orden lógico que deben seguir las actividades;

- promueven la eficiencia y especialización;
- delimitan responsabilidades,
- evitan duplicidades;
- determinan cómo deben ejecutarse las actividades, y también cuándo y quién debe realizarlas,
- y son aplicables en actividades que se presentan repetitivamente.

Como se ha podido observar, la formalización en las organizaciones es esencial para su crecimiento y permanencia; ya que independientemente de su tamaño, requieren estandarizar y sistematizar sus procesos a efecto de cumplir con eficiencia y eficacia los objetivos establecidos. Para ello una de las estrategias para el desarrollo de un organismo social lo constituye la documentación de sus sistemas y en ese orden se hace evidente la necesidad de contar con un programa de revisión constante sobre los sistemas, métodos y procedimientos en la ejecución operativa, que permita descubrir, evaluar y corregir desviaciones de los planes originales.

**Los criterios propuestos en este TFI pueden plasmarse en un manual administrativo, como herramienta para la formalización de procesos. En este sentido considero importante, tomar los conceptos de los siguientes autores**

Rodríguez Valencia, argumenta que la administración ha desarrollado un gran número de técnicas que coadyuvan a lograr una adecuada sistematización, tanto del nivel estratégico, el administrativo y el operativo. Una de ellas son los manuales administrativos, los cuales son considerados instrumentos de comunicación que indican las actividades a ser cumplidas por los empleados y la forma en que éstas deberán ser realizadas. Este autor también considera que el empleo de los manuales se creó como auxiliar para obtener el control deseado del personal de una organización y la política, estructura funcional, procedimientos y otras prácticas del organismo para que el que está trabajando, pueda dársele de

una manera sencilla, directa, uniforme y autorizada mediante los manuales. Así mismo, comenta que los manuales administrativos deben reservarse para información de carácter estable, referida a la estructura funcional, la estructura procedimental, aspectos técnicos, etc. Debido a lo expuesto anteriormente, se considera necesario conocer qué es un manual administrativo, por lo que se hace referencia a diferentes conceptos que aportan algunos autores como Franklin, el cual lo considera como un documento que sirve como medio de comunicación y coordinación que permite registrar y transmitir en forma ordenada y sistemática, información de la organización, así como las instrucciones y lineamientos que se consideran necesarios para el mejor desempeño de sus tareas. (Franklin & Terry, 2000). Por otra parte, Rodríguez define un manual administrativo como un instrumento de control sobre la actuación del personal, pero también es algo más, ya que ofrece la posibilidad de dar una forma más definida la estructura organizacional de la empresa. (Rodríguez, 2002)

## **DESARROLLO DEL PROYECTO**

En el marco de la Especialización en Gestión Universitaria, desarrollaré un “manual de procedimientos de criterios esenciales para asignación de aulas, para el dictado de clases de grado, en la Facultad de Ciencias Económicas de la Universidad Nacional de la Plata”

En este sentido, detallaré los elementos necesarios, para la Sistematización de los datos.

### **Sistema de información: asignación de aulas para el dictado de clases**

**-Se reciben los siguientes datos de la Secretaría Académica:**

**1- Docentes a cargo de los cursos**

**2- Día/días de cursadas y horarios**

**3- Recursos áulicos/equipamiento**

**4- Planificación de cada materia cuatrimestral (fechas de clases magistrales y de evaluaciones parciales)**

**-Se procesan de acuerdo a los criterios que desarrollaré más adelante**

**-Se asignan espacios áulicos para el dictado de clases de Grado, de las diferentes carreras que se cursan en la Facultad de Ciencias Económicas de la UNLP.**

**-Se comunica a la Secretaría Académica ya los Departamentos de las Carreras.**

**-Iniciado el período lectivo, se llevarán a cabo los controles pertinentes y eventuales reasignación de aulas, ante modificaciones en algunos de los requerimientos.**



El sistema sirve para asignar aulas a las materias que se cursan durante el primer y segundo semestre, de cada ciclo académico.

Pondré como ejemplo el 1º semestre, ya que los criterios de asignación son válidos para ambos semestres, cambiando exclusivamente los meses calendarios de cursada.

Durante los llamados de exámenes finales de los meses de mayo y octubre se solicitan los puntos 1, 2, 3 y 4 a los docentes a los titulares o jefes de auxiliares docentes, de las materias que se cursaran en el semestre próximo.

El pedido se realiza en esa oportunidad, dado que, como administradores de las aulas de la FCE, somos quienes asignamos las aulas para las mesas examinadoras finales y los Docentes deben retirar por la Dirección Docente, las llaves de las aulas, por lo cual tenemos la posibilidad de entregar en forma escrita, la solicitud de horarios a la mayor cantidad de docentes de la Facultad. Este pedido se realiza también a través de los Departamentos de Carreras, vía mail.

Los docentes, completarán un formulario, que oportunamente, le será entregado por la Secretaría Académica, y será ésta Secretaría la que recibirá la información solicitada.

Una vez que la Secretaría Académica recibe la información requerida, es enviada a la Dirección a mi cargo, donde se iniciará el proceso de asignación de aulas correspondientes.

En este punto, es muy importante detallar la distribución de las aulas, dentro del edificio de la Facultad de Ciencias Económicas. Ya que el primer criterio de asignación de aulas es el de la accesibilidad, tanto para docentes como para los alumnos.

La facultad, tiene 34 aulas distribuidas de la siguiente forma:

Segundo subsuelo, se accede principalmente por escalera, en casos excepcionales puede solicitarse el ascensor, que es de uso del personal de

mantenimiento y servicios generales. Posee 4 aulas con capacidad para 140 alumnos, cada una, equipada con audio y proyector multimedia.

Entrepiso con acceso por escalera y ascensor, posee 4 aulas. 3 de ellas con capacidad para 120 alumnos aproximadamente, y 1 de 90. Están equipadas con equipos de audio y proyectores multimedia.

1º piso, se accede solo por escalera, posee 9 aulas. 1 con capacidad para 140 alumnos (tiene equipo de audio y proyector multimedia), 1 con capacidad para 90 alumnos, el resto con capacidad para 60 alumnos aproximadamente. En este piso hay 4 aulas equipadas con televisores de pantalla plana de 50 pulgadas, para reproducción multimedia.

2º piso, se accede por escalera y ascensor. En este piso está el aula más grande de la facultad, con capacidad para 200 alumnos. Está equipada con equipo de audio y a la brevedad tendrá un proyector fijo, multimedia. Hay 11 aulas más, sin equipo de audio. 2 de ellas con televisores plasmas de 40 pulgadas, con capacidad de 60 alumnos aproximadamente.

3º piso, se accede por escalera y por ascensor. Con capacidad para 100 alumnos aproximadamente. Están equipadas con proyectores multimedia, sin equipamiento de equipos de audio.

**A tener en cuenta:** En todo el proceso de asignación de aulas, tiene un rol preponderante la producción de conocimiento, como vimos durante el módulo de espacio formativo, del mismo nombre. Es fundamental conocer a los Docentes, sus expectativas con respecto a los espacios donde dictarán su materia. Tratar de lograr que cada uno de ellos se sienta cómodo en el aula. Y ese es un conocimiento que se desarrolla con el tiempo, con el compromiso y la dedicación puesta en rol que desempeño.

Este conocimiento, permite planificar como van a ser ocupados los espacios áulicos y prever dificultades potenciales, para evitar cambios de aulas durante en el desarrollo de las cursadas

## **CRITERIOS PARA LA ASIGNACIÓN DE AULAS EN LA FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE LA PLATA**

- Docente a cargo de la comisión: se tiene en cuenta edad y si tuviera discapacidad motriz.
- Alumnos con algún tipo de necesidad física, motriz u orgánica.
- Materias de 1º año. Se evalúa la cantidad de ingresantes del año en curso.

Tipo de clase: en la Facultad de Ciencias Económicas las materias pueden ser:

- Teórico-prácticas, la teoría es libre y solo se toma asistencia en las clases prácticas. Esto implica que no es la misma cantidad de alumnos para las clases teóricas que en las clases prácticas.
- Curso especial o promoción, los alumnos están obligados a cumplir con un porcentaje de asistencias, por lo cual la cantidad de inscriptos van a ser la misma para las teorías como para las prácticas.
- Año de la materia: se tiene cuenta el año de cursada y la cantidad de comisiones de la materia. En la medida que se avanza en los años de cursada de cada carrera, los alumnos disminuyen, pero también disminuyen la cantidad de comisiones

- Carrera: Cada carrera que se cursa en la Facultad, (Contador Público, Licenciado en Administración, Licenciado en Economía, Técnico en Cooperativas y Licenciado en Turismo) tiene su impronta, su metodología.
- Clases magistrales: Hay materias que tienen una única comisión de teoría obligatoria.
- Horario de cursada: Los alumnos de 1º año se inscriben mayoritariamente en el horario matutino (en las bandas horarias de 7 a 10 y de 10 a 13) y a partir del 3º año de carrera, hay más alumnos a partir de las 16 horas, ya que muchos trabajan, o están realizando prácticas rentadas de experiencia laboral.

—

## **SEMANAS DE MESAS DE EXÁMENES EVALUADORES FINALES**

Durante las semanas de mesas examinadoras finales, se debe tener en cuenta:

- Las materias de 1º año, no suspenden sus clases, ya que al ser dictadas para ingresantes se supone que no tienen materias para rendir, por lo tanto siguen con sus clases normalmente y sus aulas no pueden ser ocupadas para otra actividad.
- De 2º a quinto año, pueden o no, suspender sus clases, favoreciendo a los alumnos, a que dispongan del tiempo para preparar sus exámenes. En este caso desde la Dirección podemos ocupar sus aulas, reasignándoles otra, en caso de que el docente, dicte clases.
- Tipo de materia que se rinde:
- Si es oral, el aula debe disponer mesas y sillas para cada docente y el respectivo alumno.
- Si es escrito, lugar suficiente para poder ubicar a los alumnos lo más distanciados posible.

## **PERÍODOS DETERMINADOS POR CALENDARIO ACADÉMICO PARA LA TOMA DE EVALUACIONES PARCIALES**

- En este caso, también se evalúa el año de la carrera de la materia:
- 1º año, deben coordinar las diferentes cátedras de una misma materia, con la Dirección Docente, para acordar el día de la semana en el que hay más disponibilidad de aulas libres, para evaluar a los alumnos. En este caso, generalmente se fija como día de semana el sábado, habilitándose la banda horaria de 7 a 10 horas y de 10 a 13 horas.

- De 2º a 5º año, también en coordinación con la Dirección Docente, se tiene en cuenta cantidad de alumnos y criterios de los docentes en relación al horario y número de aulas que desea reservar.

## **CONCLUSIONES**

El proceso de asignación de aulas, en las diferentes instancias de las actividades académicas de la Facultad de Ciencias Económicas, permite planificar cuales van a ser los espacios áulicos donde se desarrollarán dichas actividades. Esta planificación debe basarse en los criterios aquí desarrollados. Criterios que deben ser compartidos por los actores que desempeñan sus actividades en la Dirección Docente, quienes colaborarán en el desarrollo posterior de un Manual de Procedimientos, para que se implemente como normativa a seguir como base presente y futura en dicha Dirección.-

-

## Bibliografía

Coulter, R. &. (2000). Administración. Pearson .

Franklin, & Terry. (2000). *Priincipios de la Administracion* .

Holliday, O. J. (2012). Sistematización de experiencias, investigación y evaluación.

Joaquin, R. V. (2002). *Cómo elaborar y usar los manuales administrativos*. Mexico.

Matus, C. (1972). *Estrategia y Plan*.

Munch, I., & Garcia, j. (2004). Fundamentos de Administración. Mexico: Trillas.

Principios de Administración. (2003). Mexico: CECSA.

Rodriguez. (2002). *Cómo elaborar y usar los manuales administrativos*. mexico.

Sotelo, A. (2012). Cadena de valor público y planteamiento estratégico, limitaciones y virtudes del modelo. *XVII Congreso Internacional del CLAD sobre la Reforma del Estado y de la Administración Pública*,. Cartagena.

Tauber, F. (2008). *La planificación, la gestión, la comunicación institucional*. La Plata.

|  
|  
|  
|  
|  
|  
|  
|  
|  
|  
|

1. [F Tauber \(2005\). Algunos desafíos para la Universidad Pública. Editorial de la Universidad Nacional de La Plata \(EDULP\)](#)
2. [F Tauber \(2006\). Plan Estratégico de la Universidad Nacional de La Plata \(2006\)](#)
3. [F Tauber \(2007\). Plan Estratégico de la Universidad Nacional de La Plata 2007-2010](#)
4. [F Tauber \(2008\). Plan Estratégico Institucional 2007/2010 de la UNLP. UNLP](#)
5. [F Tauber \(2008\). La comunicación en la planificación y gestión para el desarrollo de las instituciones universitarias públicas argentinas: el caso de la Universidad Nacional de La Plata en el trienio junio 2004-Mayo 2007. Facultad de Periodismo y Comunicación Social](#)
6. [F Tauber \(2009\). Comunicación en la planificación y gestión de las universidades públicas argentinas. Ediciones de Periodismo y Comunicación \(EPC\)](#)
7. [F Tauber \(2010\). Discurso de asunción a la Presidencia de la UNLP](#)
8. [F Tauber \(2010\). Universidad Nacional de La Plata: discurso de asunción y objetivos estratégicos 2010-2014](#)
9. [F Tauber \(2010\). Plan Estratégico de la Universidad Nacional de La Plata 2010-2014](#)
10. [F Tauber \(2010\). Pensar la Universidad nacional de la Plata \(2010\)](#)
11. [F Tauber, G Nizan, D Delucchi, A Olivieri \(2011\). Planes directores, proyectos y obras. 2004- 2010. Universidad Nacional de La Plata \(UNLP\)](#)
12. [F Tauber \(2011\). Pensar la Universidad Nacional de La Plata 1 \(2010-2014\). Universidad Nacional de La Plata \(UNLP\)](#)
13. [F Tauber \(2011\). Discurso de apertura del III Congreso Internacional sobre Cambio Climático y Desarrollo Sustentable.](#)
14. [F Tauber \(2011\). Universidad pública y medioambiente: responsabilidades y desafíos para los próximos años. Revista de la Universidad](#)
15. [F Tauber \(2011\). Palabras en relación al rol de la universidad pública.](#)
16. [F Tauber \(2012\). El Consejo Social de la UNLP, un camino al compromiso universitario. Diálogos del Consejo Social 1](#)
17. [F Tauber, V Urriolabeitia \(2012\). UNLP: "Pensada y creada para promover el desarrollo nacional". Desafío Empresario 10](#)
18. [F Tauber \(2012\). Inmensas oportunidades. Diario Hoy en la Noticia](#)
19. [F Tauber \(2013\). Pensar la universidad 1 \(2013\)](#)
20. [F Tauber \(2013\). 30 años de democracia en la universidad pública. De Los Cuatros Vientos](#)
21. [F Tauber \(2013\). Profesionales íntegros y comprometidos. Revista de la Agronomía Odontológica de Berisso, La Plata y Ensenada](#)
22. [F Tauber \(2014\). Testimonios: el rol de las instituciones en el desarrollo regional. 75 años sembrando](#)
23. [F Tauber, G Nizan, D Delucchi \(2014\). Planificación y gestión urbano/ambiental de los ámbitos universitarios. XI Simposio de la Asociación Internacional de Planificación Urbana y Ambiente \(UPE 11\) ISBN: 978-950-34-1133-9 \(La Plata, 2014\)](#)
24. [F Tauber, \( Director\) \(2014\). Plan Estratégico de la Universidad Nacional de La Plata 2014 – 2018](#)
25. [F Tauber \(2014\). Compromiso: Gestión 2010-2014](#)
26. [F Tauber \(2015\). Hacia el segundo manifiesto: los estudiantes universitarios y el reformismo hoy. Editorial de la Universidad Nacional de La Plata \(EDULP\)](#)
27. [F Tauber \(2015\). Hacia el segundo manifiesto: Los estudiantes universitarios y el reformismo hoy. Argentina: Editorial de la Universidad Nacional de La Plata \(EDULP\). ISBN: 978-987- 1985-63-0](#)
28. [F Tauber \(2015\). Presentación del libro Hacia el segundo manifiesto](#)
29. [F Tauber \(2016\). Proyecto Institucional de la Universidad Nacional de La Plata \(2018-2022\). Pensar la Universidad](#)
30. [F Tauber \(2016\). Pensar la universidad 2. Proyecto institucional de la Universidad Nacional de La Plata 2018-2022](#)
31. [F Tauber \(2016\). Pensar la universidad 2 \(2016\)](#)
32. [F Tauber \(2016\). Discurso: Pensar la universidad. Proyecto institucional 2018-2022](#)



- [33. F Tauber \(2017\). Reseña del Plan Estratégico de Obras de la UNLP](#)
- [34. F Tauber \(2017\). Presentación del Dr. Arq. Fernando Tauber del nuevo complejo edilicio en el predio del Ex BIM III.](#)
- [35. F Tauber \(2017\). Presentación del nuevo Edificio" Sergio Karakachoff"\(UNLP\).](#)
- [36. F Tauber \(2017\). Discurso en el Seminario Interno de Instrumentos de Planificación Estratégica Participativa.](#)
- [37. F Tauber \(2017\). Haciendo realidad grandes proyectos. Econo 8](#)
- [38. F Tauber \(2017\). La Reforma y el futuro de la Universidad. Revista Derechos en Acción](#)
- [39. F Tauber \(2017\). La Universidad Nacional de La Plata en el contexto actual: la búsqueda de un modelo inclusivo. + E 7 \(7. Ene-dic\), 132-143](#)
- [40. F Tauber \(2017\). Los desafíos que vienen para la UNLP. Bit & Byte 3](#)
- [41. F Tauber \(2018\). Pensar la universidad 3 \(2018\)](#)
- [42. F Tauber \(2018\). La universidad pública reformista: un modelo inclusivo y de desarrollo. Eudeba](#)
- [43. F Tauber \(2018\). Transcripción del discurso de asunción a la Presidencia de la Universidad Nacional de La Plata, período 2018-2022](#)
- [44. F Tauber \(2018\). Conferencia por el Centenario de la Reforma Universitaria en la UNSAdA.](#)
- [45. F Tauber, \( entrevista, de, Santiago, Barcos\) \(2018\). Los dolores que quedan son las libertades que nos faltan. Econo 8](#)
- [46. F Tauber, R Cereijo, A Palladino \(2019\). Se cumplen setenta años de la sanción de la gratuidad universitaria en Argentina. Diario Contexto 22](#)
- [47. F Tauber \(2019\). UNLP Un Modelo de Universidad Pública Argentina. Revista Universidades](#)
- [48. F Tauber, V Cruz \(2019\). El proyecto político-académico de la Universidad Nacional de La Plata y los desafíos de fortalecer la política institucional de géneros y feminismos. Gaceta de la V Circunscripción plurinominal del Tribunal electoral del Poder Judicial de la Federación-Nueva época](#)
- [49. F Tauber, \( compilador, L Quiroga \(2019\). Extensión universitaria: rupturas y continuidades. Educación](#)
- [50. F Tauber \(2020\). Discurso en el marco del Consejo Regional Argentina contra el Hambre.](#)