



UNIVERSIDAD NACIONAL DE MAR DEL PLATA
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y SOCIALES

Tecnicatura en Gestión Universitaria

Trabajo de Integración Final

“La aplicación del Sistema SIUMAPUCHE en el registro de las licencias en la Dirección General de Personal Nodocente de la UNMDP en la actualidad. Identificación de ventajas, desventajas y mejoras a implementar”.

Año 2023



Alumnas: Alejandra E. Báncora
María Ana B. Peaucelle
Directora: Mg. María Consuelo Huergo

PRESENTACIÓN.....	3
TÍTULO.....	4
RESUMEN	4
INTRODUCCIÓN.....	5
Presentación del problema y Justificación.....	5
Preguntas de investigación.	8
Objetivos	9
Hipótesis:	10
ANTECEDENTES - ESTADO DEL ARTE:.....	11
MARCO TEÓRICO	18
DEFINICIONES METODOLÓGICAS.	24
Relevamiento de datos.....	26
TRABAJO DE CAMPO Y RECOLECCIÓN DE DATOS	30
Presentación de los perfiles.	30
ANÁLISIS DE DATOS	48
Modalidad de análisis	48
REFLEXIONES FINALES.....	54
Describir las funcionalidades del sistema que son utilizadas para cada tarea realizada por la D.G.P.N.D. en función del tipo de licencias.....	54
Describir el grado de conocimiento que posee el personal de la D.G.P.N.D. sobre las potencialidades del sistema SIUMAPUCHE y la capacitación brindada por la Universidad.	56
Comparar las ventajas y desventajas encontradas en el modo de aplicación actual del sistema SIUMAPUCHE en relación a los tipos de licencias en la D.G.P.N.D. en la UNMDP, con los usos potenciales que propone el manual el Sistema y las diferentes implementaciones en las otras Universidades Nacionales.	57
Reconocer las potenciales mejoras al sistema SIUMAPUCHE en la D.G.P.N.D. de la UNMDP en relación al registro de las licencias del personal.	58
Referencias bibliográficas:.....	64
ANEXO	67
FORMULARIO PERFIL 1 (TÉCNICO).....	67
FORMULARIO PERFIL 2 (FUNCIONAL)	71
FORMULARIO PERFIL 3 (FUNCIONAL)	77

PRESENTACIÓN

Las autoras del presente trabajo de integración final somos estudiantes de la Tecnicatura en Gestión Universitaria y ambas trabajamos en la Dirección General Personal Nodocente de la UNMDP. Cursar la carrera ha sido una experiencia que generó en nosotras un cambio decisivo en la forma de concebir la práctica laboral cotidiana y nos ha hecho crecer personal, académica y profesionalmente. La oportunidad de aprender y construir conocimiento de la mano de varios de los excelentes docentes con quienes compartimos el proceso fue altamente positiva y enriquecedora.

Por tal razón, es de interés personal, utilizar la oportunidad que brinda esta instancia de aprendizaje para volcar el conocimiento sobre las herramientas y criterios que se exploran a lo largo de la carrera e intentar hacer un aporte para transformar la realidad de la propia práctica laboral cotidiana. Pensando en que, habiendo atravesado el largo y desgastante período de reestructuración formal de la oficina, hoy se presenta la oportunidad de colaborar generando cambios hacia su interior, desarrollando nuevas formas de trabajar y mejorando nuestro clima laboral.

Motiva la elección del tema, la posibilidad de repensar el quehacer cotidiano y contribuir a su transformación, para poder tomar nuevas decisiones e innovar en los procedimientos, conduciendo a un desempeño más eficiente en la realización de las tareas y contribuyendo al mejor cumplimiento de los objetivos personales e institucionales.

Con la intención de devolver al propio ámbito de trabajo algo de todo lo aprendido durante la carrera y transmitir al resto de los compañeros lo positivo y valioso que es la experiencia de la tecnicatura, revalorizando este espacio de capacitación e intercambio relacional.

Siendo conscientes de la dificultad y esfuerzo realizado para poder tener una mirada que posibilite distanciarse de la práctica habitual y realizar el análisis del objeto de estudio que definimos y que forma parte de nuestro día a día. Intentando desprendernos de valoraciones subjetivas y conceptos-prácticas “naturalizadas”, para así encontrar el espacio que permita crear nuevas ideas, tener nuevas miradas. Con el fin de contribuir a la construcción de una nueva identidad como ámbito de trabajo y como equipo de trabajo. Recuperando el sentido de nuestra labor. Para resignificarla y recobrar cierta posibilidad de creación y autonomía como personal inmerso en una compleja y enorme estructura organizacional que tiende a establecer “mecanismos automáticos”.

Ocasión de reconocer que el esfuerzo y el compromiso personal también son formas valoradas, que no pasan desapercibidas en la acelerada rutina diaria y que no deberían darse por sentado. Alentando a quienes comparten esos valores con el deseo de que tenga un efecto multiplicador.

TÍTULO

“La aplicación del Sistema SIUMAPUCHE en el registro de las licencias en la Dirección General de Personal Nodocente de la UNMDP en la actualidad. Identificación de ventajas, desventajas y mejoras a implementar”.

RESUMEN

Las formas de aplicación del Sistema SIUMAPUCHE para el registro de las licencias en la D.G.P.N.D. de la UNMDP están atravesadas por varios factores: la revisión de los procedimientos administrativos, el conocimiento de las capacidades del sistema por parte del personal, la calidad de los datos, la política de gestión del personal de la institución, el planeamiento de estrategias para implementar los cambios necesarios.

El presente trabajo pretende evaluar el uso del sistema en la actualidad, describiendo las ventajas y desventajas existentes para reconocer cuáles deberían ser las posibles mejoras a implementar que permitan alcanzar un rendimiento óptimo de sus funcionalidades potenciales.

PALABRAS CLAVES: Modernización del Estado - Sistema de Información Universitaria (SIU) - Calidad de datos - Personal Nodocente – Capacitación -

INTRODUCCIÓN

Presentación del problema y Justificación

El presente trabajo de integración es de carácter evaluativo y se enfoca en el modo de aplicación del Sistema SIUMAPUCHE en relación al registro de las licencias en la Dirección General Personal Nodocente de la UNMDP en la actualidad. Se describen las ventajas y desventajas de las funcionalidades del sistema que hace uso la Dirección con la intención de delimitar las áreas críticas, problemáticas a resolver y posibles mejoras que podrían implementarse.

En primera instancia se hace referencia a algunos conceptos básicos y necesarios para comprender los elementos que conforman la problemática elegida que se abordará durante el desarrollo del trabajo.

La Dirección General Personal Nodocente (D.G.P.N.D.) es dependiente de la Secretaría de Asuntos Laborales Universitarios (S.A.L.U.) de la UNMDP. Al momento de iniciar este trabajo en septiembre de 2022, sus funciones eran las de coordinar, controlar, proyectar, supervisar, asesorar e intervenir según las normativas vigentes en el movimiento de la totalidad del personal no docente. Dado que no contaba con una estructura aprobada, para un mejor funcionamiento y organización mantenía una división interna en tres grandes áreas las cuales agrupaban a las diferentes tareas a su cargo. Esta situación se modificó a partir de la implementación de una de las soluciones informáticas que pertenecen al Ecosistema SIU, es decir, el Sistema de Documentación Único - SUDOCU.

Su incorporación en todos los ámbitos de la UNMDP se realizó a fines del año 2020, y en particular en la D.G.P.N.D. en el mes de noviembre del mismo año, con la salvedad de la Secretaría de Administración Financiera y Coordinación de Gabinete que había iniciado previamente un período de prueba del sistema durante los meses anteriores. Este cambio trascendente en la gestión de trámites marcó la necesidad de una reorganización hacia el interior de la Dirección, tanto del procedimiento para realizar las tareas, como también del personal asignado a ellas. Por lo que se generó una nueva estructuración del trabajo que lleva adelante la Dirección, la cual está aún en revisión y reacomodamiento.

Recientemente, en abril del presente año y dentro del marco de reestructuración organizacional de la institución, se ha aprobado la nueva estructura de la Dirección

General Personal Nodocente, la cual mantiene el objeto de su responsabilidad primaria. Dicha Resolución de Rectorado introduce una división hacia el interior de la Dirección General, estableciendo dos Direcciones a su cargo: la Dirección Carrera Administrativa - Sede Central y la Dirección Carrera Administrativa - Unidades Académicas y Servicios Generales. Especificando para cada una de ellas cuales son las dependencias de la universidad que quedan bajo su incumbencia.

En el año 2013, por R.R. Nro. 0312/2013 se regula la puesta en funcionamiento del sistema SIUMAPUCHE para la gestión de Recursos Humanos y Liquidación de Haberes, otro de los módulos que integran el Consorcio SIU como propuestas para la gestión digital de la información para las universidades. Se dispuso a partir de la liquidación del mes de marzo de 2013 en todo el ámbito de la Universidad Nacional de Mar del Plata. En dicha normativa se hace mención del período de migración y capacitación del personal involucrado para el traspaso del sistema SIUPAMPA al SIUMAPUCHE. Al mismo tiempo se “encomienda a la Secretaría de Administración y Coordinación la emisión de todas las instrucciones necesarias para la total implementación y sucesivas actualizaciones que se requieran para la mejor Gestión de Recursos Humanos y Liquidación de Haberes”. A tal motivo existe la Disposición SAYC Nro 10/2013, por la cual se aprueba el Anexo - Manual e Instructivo para la carga de novedades en el Sistema para la Gestión de Recursos Humanos y Liquidación de Haberes SIUMAPUCHE en la Universidad.

El SIUMAPUCHE es uno de los módulos que integran el Ecosistema SIU para la administración digital del sistema universitario argentino. Éste en particular, tal como se aprecia en la página web: www.siu.edu.ar; “permite llevar adelante la gestión digital integrada de recursos humanos en tiempo real desplegando una amplia capa de servicios entre los cuales se destacan la liquidación, la gestión impositiva actualizada y la administración de todo el personal de la institución”. Desde este sitio se destacan las siguientes funcionalidades del módulo:

- Administración de legajo único vía web;
- Liquidación de haberes flexible;
- Gestión descentralizada de novedades por perfil de cargos;
- Generación de reportes en forma simple;
- Recibos de sueldo digitales;
- Gestión de múltiples cargos;

- Administración de la planta de cargos;
- Personalización de fórmulas y conceptos de liquidación;
- La incorporación integrada de la información otorga calidad a los datos;
- Cuenta, además, con una interfaz de programación de aplicaciones (API) de servicios definida para interconectar el módulo con sistemas externos propios de la Institución.

En cuanto a la pertinencia del tema planteado, se considera que este trabajo evaluativo permitiría colaborar en el proceso de planeamiento y diseño de estrategias que la D.G.P.N.D. necesita dirigir hacia la implementación de mejoras en la utilización del sistema SIUMAPUCHE, tendientes a alcanzar un mayor aprovechamiento de sus capacidades. Lo cual redundaría en:

- La realización de las tareas en forma más eficiente;
- La integración de la información;
- La facilitación a la hora de la toma de decisiones;
- El incremento de la calidad de los datos;
- La optimización de los recursos materiales y del personal;
- Las mejoras en los procedimientos;
- La contribución a gestar un clima laboral de calidad que fomente el trabajo colaborativo.

Estas mejoras no sólo beneficiarían a la D.G.P.N.D., sino que además aportaría información de mayor calidad para la gestión; y lo que es aún más importante para nuestros “usuarios”, el personal Nodocente de la UNMDP, pudiendo ofrecerse en forma más eficiente y oportuna.

Una cuestión para destacar en relación con la relevancia del tema de investigación se observa en lo siguiente. La D.G.P.N.D. atravesó un largo y desgastante proceso de concurso de su cargo con mayor jerarquía, es decir el de la Dirección General. El cargo quedó vacante en las instancias de cerrado interno y cerrado general, por no alcanzar los requisitos mínimos de aprobación ninguno de los postulantes que concursaron. Luego de determinarse su anulación por Resolución de Rectorado N° 1728/2022 y realizado nuevamente durante el mes de junio del año en curso, finalmente se ha dictaminado que existe una persona que ha obtenido el cargo. Esta situación de

indefinición sostenida desde septiembre de 2021 hasta la actualidad, trajo aparejado además la imposibilidad de proyectar los cambios necesarios, la sobrecarga de tareas en el personal, la pérdida de personal capacitado por pases, y obviamente un incremento de tensión y estrés que perjudica la calidad del clima laboral cotidiano.

Por tratarse del propio ámbito de trabajo se cuenta con acceso a la información. Al avanzar en la investigación, se delimitará si el grado de acceso resulta restringido o suficiente, para poder abordar los objetivos establecidos, en cuanto al alcance al que habilitan los permisos de los usuarios para operar en el sistema. Se realiza un relevamiento de la utilización del SIUMAPUCHE en relación con el registro de las licencias en las Universidades Nacionales de Rosario, Quilmes y Luján; y específicamente en la Dirección Carrera Administrativa - Unidades Académicas y Servicios Generales de la D.G.P.N.D. - UNMDP. Tomar sólo a esta Dirección, es una decisión sustentada en razones administrativas que impiden abordar a la Dirección General en su conjunto. Al mismo tiempo, se cuenta con mayor accesibilidad a la información necesaria para la investigación en esta Dirección, donde se desempeñan las autoras, lo que posibilita obtener datos confiables, oportunos, pertinentes. Se intenta caracterizar el uso del sistema para establecer un análisis comparativo respecto del uso actual y de las potencialidades que permite el mismo, teniendo de referencia la forma en que lo utilizan otras Universidades Nacionales y la UNMDP, en la Dirección General Personal Docente. Lo cual permitiría identificar los puntos en común, los diferenciales y las falencias plausibles de mejoras.

Preguntas de investigación.

Pregunta General:

¿Cuáles son las ventajas y desventajas del sistema SIUMAPUCHE en el registro de las licencias en la Dirección General de Personal No Docente (D.G.P.N.D.) de la UNMDP en la actualidad, y qué mejoras podrían implementarse?

Preguntas Específicas

¿Cuáles son las licencias que la D.G.P.N.D. registra en el sistema?

¿Qué características tiene la capacitación que ha recibido el personal de la D.G.P.N.D. en relación con las actualizaciones del Sistema SIUMAPUCHE en relación con las licencias?

¿Cuáles han sido las estrategias implementadas por la Universidad y/o la Secretaria de Asuntos Laborales Universitarios tendientes al mayor aprovechamiento de las capacidades del Sistema en la D.G.P.N.D. en relación con las licencias?

¿Cuál es la razón e impacto en las diferentes áreas, de la no utilización del sistema SIUMAPUCHE en cuanto al registro de las licencias?

¿Qué mejoras y/o modificaciones al sistema SIUMAPUCHE en relación con las licencias deberían implementarse a criterio del personal?

De los cuestionamientos antes mencionados se desprende la definición de los objetivos del trabajo.

Objetivos

El objetivo principal de esta investigación es:

“Evaluar el modo de aplicación, las ventajas, desventajas y mejoras potenciales, en el registro de las licencias en el Sistema SIUMAPUCHE, de la Dirección General Personal Nodocente de la UNMDP en la actualidad”.

Objetivos específicos

Describir las funcionalidades del sistema que son utilizadas para cada tarea realizada por la D.G.P.N.D. en función del tipo de licencias.

Describir el grado de conocimiento que posee el personal de la D.G.P.N.D. sobre las potencialidades del sistema SIUMAPUCHE y la capacitación brindada por la Universidad.

Comparar las ventajas y desventajas encontradas en el modo de aplicación actual del sistema SIUMAPUCHE en relación a los tipos de licencias en la D.G.P.N.D. en la

UNMDP, con los usos potenciales que propone el manual el Sistema y las diferentes implementaciones en las otras Universidades Nacionales.

Reconocer las potenciales mejoras al sistema SIUMAPUCHE en la D.G.P.N.D. de la UNMDP en relación al registro de las licencias del personal.

Hipótesis:

“Las limitaciones identificadas en el modo de aplicación del sistema SIUMAPUCHE en el registro de las licencias por la D.G.P.N.D. se deben al desconocimiento del personal sobre las potencialidades del sistema y a la selectiva configuración de sus capacidades para el uso en la UNMdP“

“La implementación de mejoras en el modo de aplicación del sistema SIUMAPUCHE en relación a las licencias por la D.G.P.N.D. se vincula preferentemente con el nivel de eficiencia respecto de las tareas y el grado de integración y calidad de la información”

ANTECEDENTES - ESTADO DEL ARTE:

Se analizan trabajos de investigación que abordan la implementación del Sistema SIUMAPUCHE en Universidades Nacionales, La Plata, del Litoral y Córdoba; y a su vez se incorporan experiencias conocidas en el Taller Anual SIU 2022 por las Universidades Nacionales de Rosario y de Quilmes.

Los trabajos seleccionados de la UNLP, la UNL y la UNC, describen los objetivos fijados por cada institución para su implementación y los aspectos particulares que guiaron el proceso de migración de sus datos hacia el sistema SIUMAPUCHE.

Las experiencias que la UNR y la UNQ compartieron con la comunidad SIU en el marco de la realización del Taller Anual, exponen la trayectoria y superación de dificultades para alcanzar la optimización de las funcionalidades del sistema y desarrollos complementarios al mismo, como es el caso de la Universidad Nacional de Quilmes.

Tanto los trabajos como las experiencias aportan conocimientos en relación a las diferentes formas en que la implementación del sistema puede desarrollarse en cada contexto particular y las características de cada una de esas formas; recuperando además el esfuerzo y aprendizaje que dicho proceso generó y del cual es posible enriquecerse. Facilita establecer puntos de referencia desde los cuales comparar cómo es la utilización en otras universidades y cómo es en la Dirección General de Personal Nodocente de la UNMDP. Permitiendo pensar cuáles son los elementos y/o cuestiones a tener en cuenta a la hora de proyectar un plan que ejecute cambios en el uso del sistema en relación al registro de las licencias.

A continuación, se describen los aspectos relevantes de cada una de las producciones seleccionadas, en relación al tema de investigación del presente estudio.

En la Universidad Nacional del Litoral - UNL:

La Secretaría General de la Universidad, por medio de la Dirección de Informatización y Planificación Tecnológica, establece el Manual del Usuario para el SIUMAPUCHE; presentado como un Sistema de Recursos Humanos para realizar la gestión de personal y liquidación de haberes. El fin del manual es dar a conocer el sistema, el cual reemplaza al sistema anterior de administración de personal y

liquidación de haberes SIUPAMPA. Su objetivo principal se enfoca en proporcionar los lineamientos básicos que necesitan los usuarios para atravesar el período de transición entre sistemas, colaborando en la formación requerida para operar en forma eficiente el nuevo sistema de información. El cual gestiona los recursos humanos mediante un único legajo a través de la web, proporcionando datos que son fuente de información para la administración de nóminas y otros procesos. El SIUMAPUCHE brinda información completa y oportuna, características imprescindibles exigidas por una organización compleja como la universidad, y asimismo requerida por organismos externos. Es un sistema que centraliza en un único legajo electrónico la información de gestión del personal y se actualiza incorporando los cambios de la legislación vigente (UNL, 2011). En el manual se indican los posibles usos. Por ejemplo, en particular para las licencias, se mencionan: la cuenta corriente de L.A.O, la cual “permite ver la lista de movimientos de la Licencia Anual Ordinaria y el total de días pendientes” (UNL, 2011: 13); y además las licencias de cargos, “para incorporar la licencia con o sin goce de haberes del agente seleccionado” (UNL, 2011: 31). Además, permite emitir informes por agente, según las variantes por licencia, teniendo en cuenta diferentes parámetros de búsqueda (mes, año) y/o filtros (legajo, estado laboral del personal, etc).

En la Universidad Nacional de La Plata - UNLP:

Según se indica en su Manual de Usuarios, el SIU-Mapuche es un sistema para la gestión integrada de los recursos humanos en una organización. Como resultado, se actualizan los registros de los empleados y sirve como base para recopilar información útil para la organización. El sistema permite observar todas las licencias que posee el agente, detallando sus características y comportamiento: período de tiempo comprendido, concepto de la licencia, si afecta o no la liquidación de los haberes, etc. En una solapa y/o apartado específico, las licencias se aplican según corresponda, de acuerdo a sus dos modalidades: a la persona y al cargo. El sistema posibilita concentrar la información en un único legajo electrónico, constituyendo una única fuente de la misma para la gestión de personal y la liquidación de haberes (Lalli y Leones, 2013). “El sistema se actualiza a nivel general e integra las modificaciones de la legislación vigente, y en lo particular, con la carga diaria de los documentos presentados por los

empleados, las normas específicas (sobre designaciones, aceptación de renunciaciones, etc.) y novedades” (Lalli y Leones, 2013: 5).

En la Universidad Nacional de Córdoba - UNC:

El trabajo de esta universidad detalla el proceso que atravesó la institución cuando se decidió el traspaso al sistema SIUMAPUCHE, definiendo las pautas y lineamientos de la forma en que se llevaría adelante. La estrategia elegida estipula el desarrollo de un proyecto institucional que abarca varias etapas: evaluación, implementación y seguimiento de los avances que resultan del proceso de migración desde el sistema SIUPAMPA al SIUMAPUCHE, para la liquidación de haberes del personal (Masuero, 2014).

El proyecto involucra directamente al personal de la Dirección General de Personal, a varias direcciones dependientes de la Secretaría de Planificación y Gestión Institucional, debido a la relación con actividades transversales a ellas, y además, la suma de participaciones transitorias de otras áreas en carácter colaborativo, a medida que avanzan las etapas del mismo. Se creó la “Comisión Mapuche” para la coordinación, planificación y ejecución de las actividades.

En un primer momento, al justificar la necesidad del proyecto, realiza una breve síntesis de los desarrollos del Consorcio SIU para el Sistema Universitario Nacional. Refiere que la UNC implementó el sistema SIUPAMPA en septiembre de 2010, cuyo objetivo era la gestión y liquidación de los recursos humanos; reemplazando de esta forma al anterior sistema denominado “legajo único”. A dicho proceso se lo describe como complejo, ya que se había iniciado en 1996. Hacia el final del apartado, se presenta al SIUMAPUCHE, como un nuevo sistema en plataforma WEB, previsto en aquel entonces, “con nuevas prestaciones y beneficios a los usuarios” (Masuero, 2014: 7).

Posteriormente se describen varios argumentos existentes en aquel entonces en la UNC, por lo cuales se hacía necesaria la migración al sistema SIUMAPUCHE. Entre los cuales se encuentran: la constante evolución de las tecnologías informáticas hacían que el sistema SIUPAMPA tuviera un rendimiento ineficiente para los procesos del personal, las actualizaciones únicamente relacionadas con el cumplimiento de

acuerdo a las normativas de la AFIP a partir del 2011, el gran volumen y creciente base de datos de los recursos humanos de la institución, las dificultades tecnológicas constantes en el procesamiento de la información que genera la institución, la inexistencia de una base unificada de los mismos, la falta de interconexión entre los sistemas SIU, la necesidad de interconexión del sistema de Recursos Humanos con los sistemas contables económicos, financieros y contables de la UNC, "...la no aplicabilidad de la autogestión del agente para la carga o visualización de sus datos laborales y/o personales..." (Masuero, 2014, 9), la discontinuidad completa de actualizaciones del "Pampa Pervasive" a partir del 2013, etc (Masuero, 2014).

Por último, para evaluar la viabilidad técnica funcional de este sistema se realizaron diferentes instancias de relevamiento: comités de intercambio entre universidades, pequeñas implementaciones de módulos con objetivos específicos, jornadas para migrar la base de datos completa (2 millones de registros), etc. Ejemplo de una de estas experiencias realizadas fue la que involucró a todas las dependencias de la UNC, configurando un Módulo del sistema denominado "Maestrías", el cual permitió la carga de los títulos de Magíster del personal. Se obtuvo un nivel de confianza adecuado respecto del funcionamiento. No fue el mismo resultado en lo referente a las liquidaciones de haberes de todos los agentes y se lo consideró un punto crítico, debido a las debilidades encontradas que evidenciaban incompatibilidades entre sistemas. La solución vino de la mano de una estrategia de reingeniería propuesta por el SIU, sumando herramientas ("Mapuche Escritorio") que dieron resultados exitosos (Masuero, 2014). Lo cuales finalmente desembocaron en la recomendación de "comenzar con la implementación del Sistema de Gestión SIU Mapuche en la UNC" (Masuero, 2014: 10).

Los objetivos del proyecto se definieron de la siguiente manera: "Implementar un sistema administrativo y de facturación de los salarios de los empleados de la UNC y desarrollar un marco legal específico para la gestión y control del personal. Crear un espacio comunitario de intercambio y capacitación entre los diversos actores administrativos y técnicos" (Masuero, 2014: 11).

Claramente se pueden apreciar algunos de los propósitos que guían el mismo: lograr ciertos estándares de eficiencia, transparencia, calidad de la información para la toma de decisiones, actualizaciones tecnológicas, etc; en relación a la gestión de los

recursos humanos con alcance a todos los niveles de la comunidad universitaria de Córdoba (Masuero, 2014).

El trabajo cuenta además con dos informes en donde se detallan los avances por períodos de tiempo: Enero a Junio de 2015 y Junio a Diciembre de 2015.

En el segundo informe de avance se destaca una sección en la cual, al dar cuenta de los testeos que se realizaron durante el proceso de implementación, se indica expresamente que “la prioridad fue la liquidación de los haberes de sueldos y el cálculo del impuesto a las ganancias” (Masuero, 2014: 4), para lo cual se utilizó el “Mapuche Escritorio”, ya mencionado anteriormente. Y que además se realizó un cronograma de pruebas con casos testigos (Masuero, 2014). Y comparten los resultados obtenidos, por ejemplo, en relación a las licencias: “se realizaron altas, modificaciones de licencias con y sin goce sin dificultad. La generación del reporte de novedades de licencias se encuentra completo y sin inconvenientes. Se encontraron que no hay validaciones de carga de fechas de licencias que evitarían inconsistencias pero que en la actualidad en el sistema Pampa tampoco las contempla” (Masuero, 2014: 4).

Otro de los elementos a resaltar es el desarrollo del Portal de autogestión para el personal por medio de interconexión con Web Service al Sistema Mapuche Mensual. Lo cual permitió que una vez que el personal gestiona su clave, puede visualizar sus datos personales, familiares, ubicación, recibir comunicaciones institucionales y descargar los recibos de sueldos informativos (Masuero, 2014). Se incluyen en este apartado, otros dos aportes de Universidades Nacionales, en ocasión de haber participado del Taller Anual SIU que se realizó en la ciudad de Rosario en octubre de 2022. En el mencionado evento se tuvo la oportunidad de conocer procesos de mejoras al Sistema SIUMAPUCHE desarrollados por las Universidades Nacionales de Rosario - UNR y de Quilmes - UNQ.

Ambas universidades, entre otros avances mencionados, incorporaron el registro de distintas licencias con goce de haberes, según las particularidades de cada institución y con diferente modalidad de implementación.

En la Universidad Nacional de Rosario el desarrollo fue dinamizado por el Área de Innovación y Apoyo a la Gestión - Dirección de Cómputos y Procesamiento de Datos. El trabajo presentado por los representantes de la UNR describe las dos instancias que

caracterizan el plan delimitado para llevar adelante la implementación del legajo único digital, el cual permite obtener información actualizada, confiable y accesible para todas las unidades académicas y áreas descentralizadas. El primero de ellos es la creación de “un ambiente de consulta”, el mismo brinda acceso a la información actualizada tanto a los usuarios gerenciales de facultades como a los de Sede de Gobierno durante todo el año. El segundo paso lo constituye “la implementación integral del módulo de licencias”, para incorporar al sistema todas las que no impactan en los haberes. Producto de un trabajo en conjunto con la Dirección de Personal se identificaron las licencias en uso, las que debían crearse y de aquellas existentes, determinar cuales se descontinuaron. El proceso implicó capacitación de todos los usuarios, reconversión de los circuitos administrativos, seguimiento continuo de los avances. Las expectativas se reúnen en torno a alcanzar la despapelización, obtener informes estadísticos y posibilitar a futuro mediante la activación del SIU-Huarpe la modalidad de consulta y autogestión (Benitez, 2022).

El resultado de este acercamiento del sistema a los usuarios finales, “ha permitido mejorar la calidad de los datos a partir de la utilización de opciones del sistema que agregaron información precisa y estable...” (Benitez, 2022: 2).

La Universidad Nacional de Quilmes presentó el desarrollo de un módulo para tramitar las licencias por medio del portal de la universidad: “Mi UNQ”. Durante la exposición de sus representantes se compartieron los detalles de lo que lograron y las dificultades que enfrentaron para hacer posible su utilización.

La idea central que transmitieron fue la de continuar con la propuesta de buenas prácticas de trabajo del SIU, y tratar de reutilizar lo que ya se tiene, es decir no crear un sistema para cada uno de los pedidos o necesidades que surgen en la institución.

Por lo que ante el requerimiento de larga data del área de Recursos Humanos en relación a la posibilidad de autogestión de muchos de los trámites que se realizan en su ámbito, se resolvió situar la capacidad de autogestión en el sitio web ya existente, Mi UNQ. De esta forma definieron a la autogestión como una solución integral y por medio de la cual es posible la gestión del trámite de cualquier tipo de licencias. Como por ejemplo, licencias médicas, permisos particulares, licencia anual ordinaria, licencia por matrimonio, receso invernal, licencia por mudanza, etc; más una última opción que se agregó, el teletrabajo.

Conforman esta “arquitectura de autogestión”, así denominada por sus creadores, varios elementos: el sistema SIUMAPUCHE, el portal Mi UNQ, un sistema de Control de Asistencia en funcionamiento desde hace varios años, un sistema llamado Organigrama UNQ, y finalmente el Sistema Autogestión de Trámites.

Dentro de las dificultades que superaron, se rescatan dos de las mencionadas: una se refiere a la trazabilidad y poder de autorización del trámite, y la otra se encuentra en la funcionalidad otorgada al sistema Organigrama UNQ para poder establecer cada una de las unidades jerárquicas que conforman la universidad, adjudicándose el poder de autorización correspondiente y configurando los niveles de firma requeridos (sólo firma del jefe inmediato o firma combinada del jefe inmediato y del superior jerárquico).

El sistema Organigrama, solicitado originalmente por el área denominada Gestión de la Información de la UNQ, recupera los datos y se conecta con el MAPUCHE para extraer los usuarios. Ahora bien, siguiendo con el principio de no replicar la información, para poder dar el alta como usuario en el Organigrama, las personas primero deben tener su legajo en el MAPUCHE.

El Sistema de Autogestión para tramitar las licencias presentado se caracteriza por poseer 20 tipos de trámites en existencias hasta la fecha, una configuración de parámetros y rangos específicos para cada tipo de licencia de acuerdo a la normativa vigente, niveles de autorización según el tipo de licencia y supervisión final del área de Recursos Humanos (grados de seguridad y auditoría para validar los trámites), la capacidad de adjuntar archivos para trámites que requieren presentar documentación que los certifique (certificados médicos, certificado de exámen, etc) y la efectividad de trámites diferenciados: los que se envían automáticamente a MAPUCHE y los que requieren verificación previa de Recursos Humanos y luego ellos envían a MAPUCHE.

Los expositores agregaron otros dos factores que contribuyeron a la necesidad del desarrollo del Sistema de Autogestión: la despapelización, y la implementación del sistema único de expediente electrónico - SUDOCU en la institución.

Además, resaltaron que, como consecuencia del éxito del funcionamiento del Sistema de Autogestión, Recursos Humanos redujo significativamente la atención por ventanilla, la reiterada consulta sobre cómo realizar los trámites de licencias, y la eliminación de errores en el procedimiento del trámite y registro de las licencias, ya que el sistema no permite que se cargue mal al estar parametrizado.

MARCO TEÓRICO

En este apartado, la propuesta es rescatar algunos conceptos considerados centrales para las autoras; los cuales se abordaron en distintas materias durante el dictado de la carrera, y además constituyen los disparadores del tema de investigación elegido.

Tales conceptos son: administración y modernización del Estado, sistemas de gestión de la información pública, estructura organizacional y toma de decisiones, racionalidad, cultura organizacional, sistemas de información integral, transformación digital, calidad de los datos.

Se pretende relacionarlos con el objetivo de establecer una base de conocimientos teóricos que permitan identificar las dimensiones a analizar y los parámetros desde los cuales realizar la lectura de los datos relevados posteriormente.

En principio se intenta caracterizar a uno de los nuevos modelos de gestión pública y como se instrumentan las respuestas a los problemas actuales de la administración por medio de sistemas de gestión de la información. Teniendo en cuenta que tanto la tecnología como la forma en que se la utiliza impactan de diferentes formas en las instituciones y en su personal. Destacando la importancia de hacer conscientes las formas de poder que encarnan las tecnologías y los intereses a los que responden. La influencia recíproca que la estructura organizacional y la toma de decisiones ejerce en la utilización de los sistemas de información, determinando a su vez la calidad de datos obtenida por la institución.

En el marco de las reformas que el Estado ha implementado a consecuencia de políticas neoliberales y el contexto de enfrentamiento entre la lógica gerencial y la lógica burocrática, las organizaciones estatales han intentado instrumentar un nuevo paradigma de la gestión pública.

El modelo de la nueva gestión pública, promovido por los Estados Unidos, se caracteriza por la delegación de toma de decisiones y un marcado énfasis en orientar el proceso hacia los resultados, hacia los clientes, hacia el mercado (López, 2002;

Zuleta, 2003). Los dos autores tomados como referencia para el análisis de este nuevo modelo gerencial, López y Zuleta, rescatan los principios rectores que para Lawrence R. y Thompson (1999) caracterizaron al modelo estadounidense. Dichos principios son: reestructuración, reingeniería, reinversión, retroalimentación y reconceptualización.

Según los autores (op.cit.), por reestructuración se entiende la necesidad de eliminar en la organización todo aquello que no aporta valor al servicio o producto que se suministra. La cuestión principal pasa por determinar qué se elimina y qué se retiene, en función de los objetivos e intereses políticos de los gobiernos. El recorte está orientado a reducir el gasto; debiendo evaluar en forma responsable la reducción en los servicios como en el personal. En cuanto a la reingeniería, ésta pone el énfasis en pensar los procesos y no las funciones establecidas en las jerarquías organizacionales. Se insta a mejorar el desempeño administrativo y disminuir la burocracia organizacional, y tiene que ver con el aprovechamiento de la informática como herramienta. Trabajar mejor va de la mano del menor costo, pero se debe evaluar los límites del ahorro en el largo plazo. La reinversión implica aplicar el pensamiento estratégico y planificación de largo alcance al servicio público, concentrarse en los resultados. Es uno de los puntos críticos por ser un riesgo evaluarlos sólo en términos del mercado. Cuando se refieren a la realimentación, los citados autores están implicando a la estrategia de la reinversión. La cual estará centrada al mercado interior de la organización y será encargada a los funcionarios (gerentes) que deberán efectuar las transformaciones de mercado, de acuerdo a lo planificado. Por último, el principio de la reconceptualización declara que es importante apresurar el tiempo de observación y orientación, para reducir el tiempo del ciclo de aprendizaje organizacional. Es imprescindible reformular la política de gestión de recursos humanos (López, 2002; Zuleta, 2003).

Se entiende, por lo tanto, que el modelo de la nueva gestión pública promueve una acción modernizadora. De esta forma se instrumenta un nuevo paradigma con principios de mayor flexibilidad, eficiencia y desconcentración de responsabilidades; estableciendo un nuevo tipo de contrato del Estado con el ciudadano, en donde se lo caracteriza ahora como cliente. Y aquí radica el principal riesgo y crítica; ya que el Estado tiene otras responsabilidades con los ciudadanos, deberes que van más allá de la simple relación proveedor - cliente. Esta es la idea central que se encuentra en el pensamiento de López, y se refiere a la preocupación por alcanzar el equilibrio que

combine una administración más ágil, participativa y descentralizada con la promoción de una ciudadanía activa. Desarrollar una perspectiva cuyo centro esté puesto en lo social y no en el mercado (López, 2002); dejando claramente establecido que “los objetivos de reforma también propugnan un mayor fortalecimiento de la sociedad civil” (López, 2002: 21).

Este nuevo paradigma de gestión impacta directamente en la estructura organizacional y la toma de decisiones, en el tipo de racionalidad aplicada a los procesos (Carrizo y otros, 2021; Koontz y otros, 1999) y en la cultura organizacional que determina conductas y es determinada por ellas (Krieger, 2015; Vega, 2009).

Por lo que a criterio de quienes suscriben este trabajo, no se debe perder de vista la advertencia que expresa el planteo de Langdon Winner en su artículo *¿Tienen política los artefactos?*. Para el autor “los artefactos técnicos tienen cualidades políticas” y “pueden encarnar ciertas formas de poder y autoridad específicas” (Winner, 1983: 1). Señala la importancia de cuestionar el significado de ciertas características de los objetos técnicos, prestando atención a los objetos técnicos en sí mismos. Insta a no perder la conciencia del poderío que la tecnología despliega en nuestras sociedades actualmente, una fuerza que actúa modificando nuestra actividad y significados. La tecnología no es neutra, desde el punto de vista moral; los diseños tecnológicos generan consecuencias y complejas modificaciones sociales en los hábitos y patrones de relaciones (Winner, 1983).

La mirada del autor revela su enfrentamiento a las pautas comúnmente establecidas para pensar y evaluar los modos de utilización de los sistemas, y brinda herramientas para visibilizar la existencia de las razones y criterios que guiaron dichas decisiones.

En el camino hacia la desconcentración de responsabilidades y alcanzar resultados más eficientes como se menciona más arriba, existe un factor que es imperioso atender: los sistemas de gestión de la información en la administración pública. Y en particular, se focaliza en los sistemas de gestión de la información en el específico y complejo ámbito de la Universidad. Al analizar la gestión y administración universitaria, Roberto Vega plantea las cuestiones problemáticas que deberían atenderse dentro de la administración. Entre varias de las que identifica y analiza se encuentra la carencia de sistemas integrados de información en el ámbito de la universidad (Vega, 2005; Virgili y Arana, 2005).

El trabajo final de Maestría de Ana Laura González Gabrielli, permite establecer un marco desde el cual identificar a los actores involucrados en la articulación de este engranaje de información y conocimientos. En su Introducción, la autora detalla cómo los desarrollos informáticos del SIU, el Sistema de Información Universitario, forman parte del Programa de Reforma de la Educación Superior, inserto en el proceso de reforma que comienza en los años noventa. El cual fue promovido por la Secretaría de Políticas Universitarias mediante resolución del Ministerio de Cultura y Educación N° 1069 de 1993. Su implementación respondía a la necesidad detectada de información estadística actualizada sobre las principales dimensiones y variables del sistema universitario nacional. Por lo que se debió trabajar para proveer a las instituciones de herramientas de gestión que les posibiliten fortalecer sus aparatos administrativos dado el nuevo contexto (González Gabrielli, 2017; Virgili y Arana, 2005). En el año 2013 fue incorporado al Consejo Interuniversitario Nacional - CIN.

Un concepto central en torno al cual se estructura el paradigma del ecosistema SIU, es pensar a las soluciones informáticas que propone para la gestión de la información, como sistemas de información integral; en donde la interoperabilidad es indispensable. Tema estrechamente relacionado con la importancia de los aspectos semánticos, ya que el poder definir estándares y tener un lenguaje en común entre sistemas y entre usuarios - instituciones, son los desafíos y dificultades a superar para poder obtener mayor eficiencia en el uso de los sistemas SIU (Diorio, 2020).

Lo que subyace al concepto de transformación digital y que debieran entender los usuarios de la tecnología, es que ésta por sí sola no alcanza. Que la transformación digital implica ir mucho más allá, no se trata sólo de crear sistemas que permitan la gestión de la información de forma integral, sino que además implica un plan de reingeniería de procesos y transformación de la cultura organizacional (Gurmendi, 2019).

Un elemento crítico para hacer posible la transformación digital de los procesos y gestión de la información, e imprescindible para lograr sistemas de información integrales es la calidad de datos (Gurmendi, 2011; Virgili y Arana, 2005).

La calidad de datos es definida como el "grado en que las características de los datos satisfacen necesidades implícitas y establecidas cuando son usados en condiciones específicas por la norma ISO/IEC 25012. Lo anterior, da un papel relevante

a la participación del usuario a la hora de definir si un conjunto de datos es de calidad” (Caro, 2013: 2).

Una definición de carácter más amplio es la que acerca Gurmendi en la presentación del tema, al frente de la cátedra Sistemas de Información de la carrera Tecnicatura en Gestión Universitaria: “Según el Data Warehouse Institute (TDWI), calidad de datos es la calidad del contenido y la estructura de los datos, más la tecnología y prácticas de negocio que mejoran los datos, la deduplicación y la estandarización de datos, y los datos de terceros agregados” (Gurmendi, 2021: 11).

El análisis de la calidad de los datos se inició dentro del marco de desarrollos sobre marketing empresarial, pero ello no lo hace menos relevante en el ámbito de otro tipo de organizaciones como lo son las Universidades. Ya que los datos no sólo son una ventaja competitiva, sino que revisten importancia crítica para la toma de decisiones y el alcance de resultados eficientes.

Cada organización determina el esfuerzo a dedicar por tipo de dato, según el interés estratégico operativo que tiene el dato para cumplir sus objetivos organizacionales.

La información que una institución puede extraer de los datos será de la misma calidad que presenten esos datos. Los datos deficientes pueden proceder de cualquier ámbito de su organización y hacerlo en muchos formatos, lo que puede comportar dificultades a la hora de extraer información y, en última instancia, tomar malas decisiones. (Virgili y Arana, 2005)

El impacto resultante consiste en oportunidades perdidas, malas decisiones y en el tiempo que se tarda en detectar, limpiar y corregir los errores.

Para el análisis de este impacto y sus efectos es importante precisar las causas - origen de la mala calidad de datos y el costo - alto precio asociado, comenzando por comprender las prácticas y procesos de evaluación de la calidad de los datos para luego poder evaluar posibles mejoras.

Cuando se habla de la calidad de los datos se intenta precisar determinadas cualidades de los mismos. Tal como lo destaca Gurmendi, las cualidades que a su parecer son características se comportan de forma intrínseca, contextual, representativa y accesible. Al referirse a la conducta intrínseca implica la coincidencia entre los valores de los datos y los valores reales: credibilidad, exactitud, objetividad, reputación. Por contextual se está tratando de la pertinencia de los datos a la tarea del

usuario: valor añadido, relevancia, pertinencia temporal, completitud, cantidad de datos. Cuando identifica la cualidad representativa de los datos se está indicando que sean legibles y precisos: interpretabilidad, fácil de comprender, consistencia representacional, representación concisa. Y por último, que los datos estén accesibles, es decir su disponibilidad y seguridad de acceso (Gurmendi, 2021).

El procesamiento de los datos depende en forma directa de los procedimientos que realiza el personal diariamente dentro de las instituciones. Debido a ello para poder hacer realidad la transformación digital necesaria en las universidades es crucial y relevante un programa de capacitación constante del personal (Astorga, 2018; Gurmendi, 2019) y la filosofía de trabajo colaborativo promovida por el SIU (Gurmendi, 2019).

DEFINICIONES METODOLÓGICAS.

Clasificación de la investigación.

Fuentes primarias.

Los datos se relevan por medio de entrevistas semi estructuradas y anónimas, administradas a los informantes claves pertenecientes a cada uno de los tres grupos de personas identificados como poseedores de conocimientos relevantes sobre el tema de investigación. El detalle de la conformación de cada grupo se encuentra debajo, en el punto “unidades de análisis y de registro”.

El enfoque de la investigación es cualitativo, para realizar un acercamiento a la problemática planteada que permita describir, y a su vez profundizar en los aspectos que resulten relevantes para el análisis.

El enfoque temporal es transversal, porque la variable tiempo no tendrá ningún rol, debido a que se realizará un recorte temporal para describir la situación actual.

El tipo de conocimiento es evaluativo, para poder estimar el impacto de la aplicación del Sistema SIUMAPUCHE en la D.G.P.N.D. en relación al registro de las licencias e identificar los aspectos a mejorar para alcanzar mayor eficiencia respecto de las tareas; y de la integración y calidad de la información.

Unidades de análisis y de registro.

Unidad de análisis: la aplicación del Sistema SIUMAPUCHE en relación al registro de las licencias.

Unidades de registro/observación: 3 grupos de informantes clave para relevar.

Grupo 1: Personal de la Dirección General de Administración de la UNMDP - Dpto-Área de Sistemas - (perfil técnico del sistema SIUMAPUCHE)

Grupo 2: Personal a cargo de la gestión y administración de personal en las Universidades Nacionales: UNLU, UNQ, UNR, UNMDP - (perfil funcional del sistema SIUMAPUCHE)

Grupo 3: Personal de la Dirección General de Personal No Docente de la UNMDP. Dirección Carrera Administrativa - Unidades académicas y Servicios Generales - (perfil funcional del sistema SIUMAPUCHE)

Variables y dimensiones.

Calidad de datos - características y dimensiones:

Intrínseca, Contextual, Representativa y Accesibilidad.

¿La información es exacta y refleja la realidad, en cuanto al registro de las licencias?

¿Cumple con las expectativas del usuario funcional?, ¿los datos están completos?, ¿son pertinentes?, etc.

¿La información es almacenada en múltiples archivos/registros?, ¿resultan consistentes?

¿La información está disponible cuando se la necesita? ¿Es oportuna?

¿Existen duplicados de datos en el lugar donde están almacenados?

En relación a la organización interna del trabajo, ¿para qué tareas se utiliza el sistema SIUMAPUCHE en relación a las licencias?

Tipos de Usuarios del sistema: técnico y funcional

Permisos diferenciales para operar en el sistema: de consulta y de modificación-carga de datos

¿Al personal se le asigna permisos diferentes para operar en el sistema?, ¿cuáles son los criterios que sustentan tal diferencia?

Capacidades del sistema: utilizadas y no utilizadas en relación a las licencias

Capacitación del personal: conocimiento sobre las potencialidades del sistema, acceso a capacitación sobre las actualizaciones del sistema.

Relevamiento de datos.

Muestra

El criterio de selección utilizado es en base al conocimiento y acceso al Sistema SIUMAPUCHE. Para establecer el perfil de los entrevistados se tiene en cuenta los dos perfiles de usuarios que posee el sistema, técnicos y funcionales, lo que permite relevar diferentes conocimientos y prácticas e incorporar ambos puntos de vista. A su vez, el perfil funcional se conforma de personal con nivel jerárquico superior y personal operativo.

El tamaño de la muestra considera un total de 13 entrevistas proyectadas, las cuales se agrupan en tres perfiles:

-El grupo 1 está integrado por el personal de la Dirección General de Administración de la UNMDP - Área de Sistemas, son 2 personas a entrevistar que pertenecen al perfil técnico. Seleccionadas por su conocimiento y funciones asignadas en relación al Sistema SIUMAPUCHE en la UNMDP.

-El grupo 2 está integrado por el personal de las Direcciones Generales de Personal de las Universidades Nacionales, son 5 personas a entrevistar que pertenecen al perfil funcional. Aquí, el aspecto que primó a la hora de seleccionar a las Universidades abajo detalladas, es el conocimiento de sus desarrollos y avances relacionados con el tema elegido gracias a la participación del Taller Anual SIU 2022, y en particular con la representante de la UNLU, el vínculo a partir de su participación como Jurado de instancias de concursos internos en la UNMDP. El detalle por universidad y dependencia es el siguiente:

Universidad Nacional de Luján - UNLU: Dirección General de Personal

Universidad Nacional de Quilmes - UNQ: Dirección de Desarrollo y Administración de Personal

Universidad Nacional de Rosario - UNR: Dirección General de Personal

Universidad Nacional de Mar del Plata - UNMDP: Dirección General de Personal Docente

Universidad Nacional de Mar del Plata - UNMDP: Dirección General de Personal Nodocente

-El grupo 3 está integrado por el personal de la Dirección Carrera Administrativa - Unidades Académicas y Servicios Generales de la Dirección General de Personal Nodocente de la UNMDP, son 6 personas a entrevistar que pertenecen al perfil funcional. Seleccionados por sus conocimientos y práctica cotidiana laboral en relación al tema de estudio.

La modalidad utilizada para contactar a los entrevistados es vía mail, por teléfono y por servicios de mensajería whatsapp; en el caso de los representantes de otras universidades y del personal responsable del sistema en la UNMDP, previamente se consulta a informantes clave para obtener las direcciones de correo electrónico.

Características del instrumento

Se trata de entrevistas semi estructuradas y anónimas, cuyos modelos se incluyen en el anexo, las cuales fueron administradas a los informantes clave pertenecientes a cada uno de los tres grupos de personas identificadas como poseedoras de conocimientos relevantes sobre el tema de investigación. La configuración del orden de sucesión de las preguntas del Formulario Google se establece por secciones según las temáticas que se desprenden de las dimensiones a relevar. La mayor parte de las preguntas son abiertas, con el fin de que los entrevistados vuelquen allí sus opiniones libremente. Pero además, hay preguntas con opción de respuesta “sí” o “no”; y dependiendo de la opción elegida el formulario propone la sección siguiente.

Las preguntas se estructuran en torno a ejes temáticos en cada perfil, de acuerdo a las dimensiones que se desea relevar: capacidades del sistema, tipos de Usuarios, permisos diferenciales para operar, calidad de datos, capacitación del personal. Resultando en tres formularios diferentes, uno para cada perfil. Se envía el mismo formulario a todos los integrantes del mismo grupo.

En el perfil técnico las preguntas se orientaron hacia el conocimiento que dicho personal posee sobre la capacidad de adaptación del sistema, los requerimientos de mejoras solicitados y sus resultados con el fin de poder evaluar la posibilidad de ejecutar potenciales mejoras a futuro. No se indagó sobre la capacitación que reciben, se detecta esta falencia durante el proceso de análisis de los datos, reconociendo que hubiese sido valioso obtener la visión de las personas con perfil técnico respecto de dicha variable. En el perfil funcional de los Directores Generales de Personal, se intentó

consultar por las características de cada Dependencia y Universidad a la que pertenecen y el uso que le dan al sistema en relación al registro de las licencias, para establecer puntos de comparación entre el uso del sistema en una y otra institución, con el objetivo de reconocer las diferencias respecto de la situación actual de la D.G.P.N.D. y la calidad de la información que se obtiene. En el perfil funcional del personal de la Dirección Carrera Administrativa - Unidades Académicas y Servicios Generales de la D.G.P.N.D. se relevó sobre el conocimiento y características del uso que le dan al sistema, la capacitación recibida, la modalidad de recepción de la información en relación a las licencias, para caracterizar la calidad de los datos que maneja, detectar las áreas críticas y problemáticas que el personal advierte.

Se adelanta una síntesis de los principales temas consultados en cada perfil:

-Para el personal responsable de la administración del sistema SIUMAPUCHE en la UNMDP (perfil técnico), se indican un total de 10 preguntas. En la primera sección se solicitan datos clasificatorios: antigüedad, dependencia y tareas/funciones que realiza el personal. En la siguiente, se consulta sobre el grado de flexibilidad/adaptabilidad del sistema. Luego, se indaga sobre el registro de las licencias, los tipos de licencias que se cargan, el por qué de esa decisión y sobre la existencia de dificultades para la creación de nuevos campos. A continuación, se pregunta por solicitudes de mejoras que haya realizado la D.G.P.N.D. - UNMDP en relación a las licencias, la descripción de esas mejoras solicitadas y el resultado obtenido. Se investiga en relación al estado de la Cuenta Corriente para la L.A.O. en la UNMDP, las razones que lo determinan, y por último, posibles mejoras a implementar.

-Para el personal responsable de las Direcciones Generales de Personal en las Universidades Nacionales (perfil funcional), se indican un total de 16 preguntas. En la primera sección se solicitan datos clasificatorios: dependencia a cargo, antigüedad en el ejercicio del mismo, Universidad y cantidad de personas que trabajan en ella, organigrama de la Dirección. En la siguiente, se consulta sobre el acceso al sistema, tipos de usuarios, permisos. Luego, se indaga sobre el registro de las licencias en el sistema, tipos de licencias que se cargan, qué cantidad del personal carga en el sistema. Para los que responden que no cargan todas las licencias en el sistema, sigue la sección que pregunta sobre tipos de licencias que se cargan, tipo de registro del resto de las licencias y su descripción, conocimiento de la Cuenta Corriente para la L.A.O., y

características del registro y control actual de la L.A.O. A continuación, sigue la sección para los que responden que cargan todas las licencias en el sistema, solicitando la apreciación/evaluación sobre su uso. Hacia el final del cuestionario, se presenta a todos por igual la sección que consulta sobre la realización de capacitaciones para las nuevas versiones del sistema, aspectos relevantes, y por último, posibles mejoras a implementar.

-Para el personal de la Dirección Carrera Administrativa - Unidades Académicas y Servicios Generales de la Dirección General de Personal Nodocente de la UNMDP (perfil funcional), se indican un total de 17 preguntas. En la primera sección se solicitan datos clasificatorios: antigüedad en la Universidad, dependencia y organización de la misma, tareas que desempeña. En la siguiente, se consulta sobre el acceso al sistema, tipos de usuarios, permisos. Luego, se indaga en relación a la capacitación recibida y sus características. La sección que sigue releva: tareas realizadas en el sistema, carga de licencias, tipos de licencias que se cargan, ventajas y desventajas de dicha carga. A continuación, se consulta sobre el registro de las licencias que no se cargan en el sistema, descripción del sistema paralelo, ventajas y desventajas del mismo, modalidad de recepción de la información sobre las licencias. Por último, se releva sobre el conocimiento y funcionamiento de la Cuenta Corriente para la L.A.O. que posee el personal, aspectos positivos y/o negativos de su potencial implementación, la descripción del actual sistema de registro y control de la L.A.O.; y finalmente, posibles mejoras a implementar.

Modalidad de administración del instrumento

La administración del instrumento es virtual, por medio del servicio de mensajería Whatsapp y por correo electrónico, habilitando el link de acceso a los formularios Google que contienen las entrevistas semi estructuradas a completar por los diferentes grupos de entrevistados.

TRABAJO DE CAMPO Y RECOLECCIÓN DE DATOS

La administración de las entrevistas se realiza vía correo electrónico y servicios de mensajería Whatsapp, tanto el envío de los formularios como su recepción completa con las respuestas fue exitoso; lo que resultó en un total de 13 entrevistas, tal como había sido proyectado. En cuanto a la configuración del Formulario Google y a pesar de haber realizado pruebas previas a su administración, se constataron errores en la sucesión de algunas preguntas y/o secciones, individualizados una vez que comenzó el análisis de las respuestas brindadas por los entrevistados. Estas observaciones se indican en cada una de las situaciones detectadas, como parte de la descripción de los datos obtenidos.

La presentación de los mismos se organiza de acuerdo a los tres grupos de entrevistados y sus respectivos perfiles, teniendo en cuenta el enfoque cualitativo de este estudio. Para su mejor tratamiento y sistematización, en este apartado se describen los resultados que muestran las respuestas brindadas por las personas entrevistadas. Identificando coincidencias, diferencias, y/o aspectos que se destaquen en relación al tema investigado.

Presentación de los perfiles.

- Personal responsable de la administración del sistema SIUMAPUCHE en la UNMDP (perfil técnico).
- Personal responsable de las Direcciones Generales de Personal en las Universidades Nacionales (perfil funcional).
- Personal de la Dirección Carrera Administrativa - Unidades Académicas y Servicios Generales de la Dirección General de Personal Nodocente de la UNMDP (perfil funcional).

Personal responsable de la Administración del Sistema SIUMAPUCHE en la UNMDP (perfil técnico)

Se presenta a las personas entrevistadas que integran este grupo. Se describen y comparan los resultados que muestran las respuestas obtenidas en las dos

entrevistas al personal con perfil técnico según las dimensiones/categorías relevadas. Identificando coincidencias, diferencias, y/o aspectos que se destaquen en relación al tema investigado.

Perfil de las personas entrevistadas

Las personas entrevistadas son técnicas informáticas y se desempeñan en el Área de Sistemas de la Dirección General de Administración dependiente de la Secretaría de Administración Financiera y Coordinación de Gabinete, dependencia que tiene a su cargo la administración del sistema SIUMAPUCHE, con una antigüedad en la Institución de 25 y 18 años. Una de ellas tiene a su cargo la responsabilidad de la administración del sistema y enlace con el Consorcio SIU, y la otra entrevistada es personal de colaboración; ambas tareas necesarias tanto para su implementación, mantenimiento, actualización, como así también llevar adelante los cambios al sistema según los requerimientos de las diferentes áreas que trabajan con el SIUMAPUCHE.

Categorías relevadas

Capacidades del sistema, utilizadas y no utilizadas en relación a las licencias.

En las respuestas brindadas por las personas entrevistadas se observa coincidencia en las cuestiones relevadas por esta variable; ya que las mismas consideran que el sistema cuenta con la capacidad de adaptabilidad para incorporar mayor funcionalidad, según las demandas propias de cada universidad. Describiendo el mecanismo establecido por el cual la comunidad SIU recibe y evalúa la viabilidad de respuesta a los requerimientos; y señalando que no hubo inconvenientes a superar para la creación de los campos necesarios para registrar/cargar las licencias.

Ante la pregunta respecto de si en la UNMDP, la Dirección General de Personal Nodocente carga todas las licencias en el sistema, la respuesta obtenida es negativa. Indican que sólo se registran las licencias que tienen impacto directo en los haberes de los agentes, quedando por fuera del sistema todas las licencias con goce de haberes contempladas en la normativa vigente. Un aspecto llamativo que se observa en las respuestas a este ítem, es que ninguna de las dos personas ofreció argumentos que expliquen las razones del trato diferencial que determinan que sólo se carguen las

licencias que impactan en el salario, aún siendo expresamente solicitado en la pregunta.

Las entrevistadas manifiestan haber recibido solicitudes por parte de la Dirección General de Personal Nodocente para realizar mejoras o adaptabilidad del sistema específicamente en la carga de las licencias, con el fin de optimizar el trabajo. Respecto a la descripción de las mejoras solicitadas y cuál fue el resultado obtenido; una de ellas indica que se ha requerido el poder implementar el registro de las Licencias Anuales Ordinarias de los agentes, que ha realizado la configuración necesaria y que está en estado de prueba. La otra entrevistada, por su parte, comenta que la mejora solicitada fue en cuanto al seguimiento de las licencias por enfermedad de largo tratamiento, para que el sistema incorpore una cuenta corriente que lleve el control de los días que tomó cada agente, lo cual por el momento se encuentra en proceso.

Mejoras a implementar

En el último ítem relevado se indaga sobre las mejoras que debería incorporar la UNMDP en la funcionalidad del SIUMAPUCHE, para optimizar el trabajo con respecto al registro y/o control de las licencias de los agentes, según la experiencia de las entrevistadas. En este punto las entrevistas no suman aportes diferentes a los ya mencionados en las anteriores respuestas, sino que repiten la referencia a las licencias Anual Ordinaria y por Enfermedad. Sí se considera oportuno resaltar la apreciación volcada en una de las respuestas, dado que es brindada por la responsable de la administración, mantenimiento y actualización del sistema. Por lo tanto se considera relevante no pasar por alto su criterio y punto de vista a la hora de evaluar la viabilidad de las potenciales modificaciones e identificar cuáles son los límites actuales de las funcionalidades del sistema:

“El SIU Mapuche no está pensado para el registro de asistencia, más allá de eso se pueden incorporar distintos tipos de licencias para tener registro de las mismas pero no para llevar una cuenta corriente por empleado”.

Personal responsable de la Dirección General de Personal en las Universidades (perfil funcional).

Se presenta a las personas entrevistadas que integran este grupo. Se describen y comparan los resultados obtenidos en las entrevistas, entre las diferentes Universidades Nacionales seleccionadas respecto de la situación actual de la UNMDP, Direcciones Grales. de Personal Docente y Nodocente; y a su vez, entre ambas Direcciones Grales. de Personal de la UNMDP; según las variables/dimensiones relevadas. Identificando coincidencias, diferencias, y/o aspectos que se destaquen en relación al tema investigado.

Perfil de las personas entrevistadas:

Las personas entrevistadas que forman parte de este grupo y con las cuales se dialoga en la entrevista, poseen perfil funcional para el sistema y se desempeñan como responsables de las Direcciones Generales de Personal en cada una de las Universidades Nacionales seleccionadas. En el siguiente cuadro se detallan los datos generales que aportaron cada uno sobre su institución:

Dependencia/ Universidad	Antigüedad en el cargo	Personas a cargo	Cantidad de personas que trabajan en la Univ.	Organigrama de la Dirección	Cantidad de Personas que cargan Licencias
Dirección General Personal Docente - UNMDP	4 años	11	5200	Director General - 2 Directoras que controlan a las Unidades Académicas y a la Unidad Central - 1 Depto. Jubilaciones - 1 División Certificaciones - 1 División Gestión del Legajo Electrónico - 6 categorías 5.	11 según el tipo de licencia
Dirección General de Personal - UNR	8 años	40	10000 activos	Director General - 5 Direcciones y 5 Jefes de Depto.	11

Dirección de Desarrollo y Administración de Personal - UNQ	15 años	no suministrado	1800	Dirección General de RRHH - Dirección de Personal (División de Carrera Administrativa) y Dirección de Remuneraciones.	4
Dirección General de Personal - UNLU	10 años	24	782 nodocentes	1 (Cat. 1) - 4 (Cat. 2) - 9 (Cat. 3) - 5 (Cat. 4) - 5 (Cat. 5)	11
Dirección General Personal Nodocente - UNMDP	29 años	13	850 nodocentes	1 (Cat. 1) - 2 (Cat. 2) - 3 (Cat. 3) - 1 (Cat. 4) - 3 (Cat. 5) - 3 (Cat. 7)	4

Se observa una primera e importante distinción entre el subgrupo de Universidades Nacionales mencionadas y la UNMDP. En las tres universidades, Rosario, Quilmes y Luján, la gestión y administración del personal se encuentra unificada bajo la responsabilidad de una misma Dirección General/dependencia, independientemente del nombre que se le haya otorgado en cada institución. Abarcando de esta forma la concentración de la gestión y administración, e incluyendo la liquidación de haberes tanto al cuerpo docente como al Nodocente. La UNMDP refleja un tipo de organización diferente en cuanto a la administración de lo concerniente a su personal; en él se ejerce dicha función en forma separada. Existe por un lado, la Dirección General Personal Docente (D.G.P.D.) y la Dirección General Personal Nodocente (D.G.P.N.D.) por el otro; ambas dependientes de la Secretaría de Asuntos Laborales Universitarios. A su vez, la responsabilidad de la liquidación de haberes de todo el personal de la universidad está a cargo de la Secretaría de Administración Financiera.

En cuanto a la cantidad de personas que indica cada uno; en las respuestas se observan diferencias de interpretación sobre lo que requiere la consigna. Los representantes de las Direcciones Generales de Personal de la UNLU (782) y de Personal Nodocente de la UNMDP (850) responden indicando sólo la cantidad de nodocentes. Los demás indican las siguientes cantidades: la D.G.P.D. - UNMDP 5200 personas, la UNR 10.000 personas y la UNQ 1.800 personas.

Debido a que no todos indicaron la cantidad de personas que trabajan en sus universidades, no es posible comparar las cifras entre todas las instituciones

seleccionadas. Pero sí señalar, que de los datos aportados, es la UNR quien se separa del resto con la mayor cantidad, 10.000 según refiere su Director General de Personal. Y le sigue en segundo lugar la UNMDP, con 5.200, según lo informado por el responsable de la D.G.P.D. - UNMDP. Entre estas dos universidades si es posible apreciar la clara diferencia en cuanto al tamaño de la masa de personal que maneja cada institución; la UNR posee aproximadamente el doble de personal respecto de la UNMDP.

Retomando las respuestas aportadas por la D.G.P.N.D. - UNMDP y la UNLU respectivamente; resulta que la cantidad de personal Nodocente que poseen ambas instituciones es relativamente similar, la UNMDP se ubica por sobre la UNLU con una diferencia de 68 nodocentes.

En relación a los datos que aportaron los entrevistados sobre la antigüedad que registran en el ejercicio de su cargo; en la cantidad de años que indica la representante de la D.G.P.N.D. - UNMDP se observa un error en la interpretación del dato que requería el ítem en cuestión, dado que la respuesta indica la cantidad de años en la institución. Por ser parte de la Dirección y tener acceso a la información correcta se indica que a la fecha, la cantidad de años ejerciendo el cargo es: 1 año y 11 meses aproximadamente.

Se aprecia que el personal de las universidades, Rosario, Luján y Quilmes, tiene mayor cantidad de años de antigüedad ejerciendo su cargo que el actual personal de la UNMDP.

Categorías relevadas

Capacitación del personal

Con respecto a la capacitación para el personal que utiliza el sistema SIUMAPUCHE, se consulta si se tienen en cuenta las nuevas versiones que regularmente desarrolla el Consorcio SIU y se solicita que aporten consideraciones que a su criterio resulten relevantes para esta dimensión en particular.

De las respuestas obtenidas, tres manifiestan que si se realizan capacitaciones, ellas fueron la D.G.P.D. - UNMDP, UNLU y UNR; en algunas de ellas con más regularidad que en otras. Como por ejemplo en la UNLU, donde “se trabaja con la Dirección General de Sistemas y la dependencia que debe operar cada actualización”; y en la UNR, donde la periodicidad es mensual aportando que “las capacitaciones y

evaluaciones se realizan una vez por mes, al terminar la Liquidación de sueldos”. El Director de Personal Docente de la UNMDP agrega que desde el “Área de Capacitación UNMDP se ha dictado 1 curso y se proyecta otro para junio/2023”. Además puntualiza que hacia el interior de la Dirección a su cargo, se realizan “periódicamente capacitaciones internas en cuanto a mejoras, incorporación de nuevas gestiones y ante el cambio/asignación de alguna tarea nueva a algún agente”.

En su contrapartida, las otras dos respuestas restantes a este ítem, son las brindadas por la D.G.P.N.D. - UNMDP y la UNQ. Manifestando que no se realizan capacitaciones ante cada nueva versión. Se destaca que la Directora de Personal de la UNQ comentó que “sería ideal” que así sucediera; pero no aportó las razones por las cuales esto no ocurre, aun cuando parte de la pregunta incluía la posibilidad de comentar “algún/os aspecto/s que considere relevante/s al respecto”.

Capacidades del sistema, utilizadas y no utilizadas en relación a las licencias.

1) En función del uso general del sistema:

Los responsables de las Direcciones Generales de Personal de las Universidades seleccionadas responden que todo el personal a su cargo tiene acceso al sistema SIUMAPUCHE.

Respecto de los tipos de usuario y permisos de acceso al sistema, hay una mayor coincidencia en el hecho de que los usuarios y/o permisos de acceso diferenciados se establecen en función de las responsabilidades y las acciones y/o tareas que lleva adelante cada dependencia.

En la UNMDP, ambas direcciones de personal coinciden en la existencia de usuarios con permisos de acceso para modo consulta y para modo de modificación/carga en el sistema. La diferencia que se aprecia entre ambas dependencias, es en cuanto a la cantidad de personal con permiso de modificación/carga. En la D.G.P.D. todo el personal está habilitado (11) y en la D.G.P.N.D. sólo 4 personas; según indican los Directores Generales respectivamente.

Una cuestión relevante, y que colabora hacia el mejor entendimiento del sistema, fue aportada por el Director General Personal Docente - UNMDP; quien se refiere a la funcionalidad u operatividad del sistema en las diferentes universidades de esta forma:

“Las configuraciones y accesos se definen a nivel local”.

2) En función del uso particular del sistema:

El primer aspecto relevado en relación a las licencias, se refiere a poder establecer si todas las universidades seleccionadas en la muestra realizan su registro en el sistema. El total de las respuestas es afirmativo.

Luego se solicita que indiquen cuántas personas realizan dicha tarea. Lo que se destaca en las respuestas a este ítem se identifica en dos aspectos. Uno de ellos, se encuentra en la coincidencia respecto de la cantidad de personas asignadas en tres de las universidades (D.G.P.D. - UNMDP/ UNR / UNLU), las cuales indican 11 personas. Diferenciándose la D.G.P.N.D. - UNMDP con sólo 4 personas como ya se mencionó anteriormente. El otro aspecto señalado reviste importancia por la información brindada y particular visión respecto del registro de datos en los sistemas que compartió la representante de la UNQ:

“Usamos un sistema de autogestión donde la carga es automática pero hay casos que se revisan. La figura de la carga de datos está desapareciendo y todas las funciones de atención a los empleados la desarrollan 4 personas. Pero estas son mucho más amplias que la gestión de licencias, es todo el presentismo, las altas, las contrataciones, todos los requerimientos de consultas, etc”.

Al llegar al punto que indaga respecto de si se registran todos los tipos de licencias en el sistema, la D.G.P.N.D. - UNMDP se separa del resto de las direcciones, siendo la única que responde negativamente.

Para obtener un acercamiento con mayor detalle a la calidad de los datos con los que se trabaja y poder profundizar en la descripción de la modalidad de registro de las licencias utilizada, se solicita indicar: ¿cuáles se cargan?, ¿a qué obedece la diferencia? y ¿cómo se lleva el registro del resto de las licencias?

En la D.G.P.N.D. - UNMDP las respuestas reflejan que las licencias que se registran en el sistema son las que impactan en los haberes del personal, ya que se prioriza la liquidación, y que el resto de ellas se registra y controla a parte (por ejemplo: justificaciones, franquicias, licencias por enfermedad de largo tratamiento, licencia anual ordinaria).

En particular, en el caso de la Licencia Anual Ordinaria, su registro y control se realiza por medio de un archivo excel, por medio del cual se descuenta la cantidad de días que toma el agente y se completa a su vez el registro de asistencia con la misma información. Este procedimiento claramente es una muestra de la duplicación de los datos, el riesgo de errores de tipeo, diferente forma de registro utilizada en cada archivo, datos no consistentes y oportunos, etc.

A diferencia de la D.G.P.N.D. - UNMDP, el resto de las Direcciones Generales de Personal, tanto la D.G.P.D. - UNMDP como las tres Universidades Nacionales de Rosario, Luján y el Quilmes coinciden en el registro de todas las licencias en el sistema. Dado que sus respuestas fueron afirmativas la configuración del orden de sucesión de las preguntas en el Formulario Google confeccionado les propuso directamente la sección siguiente, saltando el ítem que indaga sobre si existen otros sistemas paralelos de registro y control de las licencias. Por lo que no puede verificarse si existen registros alternativos que generen datos duplicados aunque las registren en el sistema. El hecho por sí sólo de registrar todas las licencias no garantiza la calidad de los datos, pero si la incrementa; ya que posibilita evitar la duplicación de los mismos, mejorar la accesibilidad, estandarizar el registro, tornar la información más pertinente, etc.

Una observación resulta necesaria en cuanto a la respuesta de la D.G.P.D. - UNMDP, si bien indican que se cargan todas las licencias en el sistema, en el ítem que releva los conocimientos que poseen sobre la Cuenta Corriente de la L.A.O. se reconoce que aún está en período de prueba y no operativo; lo que haría pensar que

para el registro y control de los períodos que toma el personal docente y la cantidad de días que le corresponden existiría otro sistema alternativo.

Conocimiento sobre las potencialidades del sistema.

En particular, sobre la funcionalidad que posee el sistema para el registro y control de la Licencia Anual Ordinaria, llamada Cuenta Corriente de L.A.O.; se consulta en relación a los conocimientos que los directivos de personal de la UNMDP tienen acerca de la misma y cuáles son sus impresiones respecto de la posible implementación, contemplando aspectos positivos y negativos. Teniendo en cuenta que por medio de dicha opción se obtiene la cantidad de días de L.A.O. que le corresponde a cada agente, según la antigüedad reconocida; y el registro y control de los períodos usufructuados, arrojando el saldo de días pendientes de uso.

Ambos Directores manifiestan que tienen conocimiento de la existencia de la funcionalidad pero que aún no está operativa en la UNMDP. Como aspectos positivos coinciden en que es una manera de unificar y centralizar la información del personal. La Directora General de Personal Nodocente agrega además, que lo ve como una manera de contribuir a la consolidación del legajo único de cada agente incluyendo todo lo que involucra su carrera administrativa.

El Director General de Personal Docente puntualiza que es una herramienta que posibilita unificar criterios de aplicación y/o de interpretación de la normativa vigente.

Como aspecto negativo y así considerado por la responsable de la D.G.P.N.D., sólo se señala la realización de la “tarea extra de mantenimiento actualizado de cada legajo de cada agente”. Esta apreciación resulta significativa para el presente estudio dado que hubiera sido enriquecedor indagar las razones por las cuales se lo considera así. ¿Por sobrecarga de tareas en la jornada habitual del personal operativo?. ¿Por considerar “tarea extra” al mantenimiento actualizado de los legajos frente a otro tipo de tareas más urgentes?. Elementos importantes para la evaluación respecto de los recursos y esfuerzos que podrían ser destinados al planeamiento y puesta en práctica de cambios para potenciales mejoras al sistema en el registro de las licencias.

Ante las mismas preguntas que se realizaron a los Directivos de Personal de la UNMDP y respecto del uso de la Cuenta Corriente de la Licencia Anual Ordinaria, los representantes de las otras universidades nacionales coincidieron en aspectos positivos como: utilidad para el control, transparencia y acceso a la información histórica, efectividad.

La UNR, en la voz de su Director General de Personal, señala un aspecto en relación a la “complicación de la interfaz para la carga”, lo cual podría considerarse como una desventaja al analizar lo pro y los contra de su implementación.

Se rescata el aporte brindado por la Directora de Desarrollo y Administración de Personal - UNQ, quien describe las características de accesibilidad que se lograron con su portal web, incrementando el grado de eficiencia de la tarea:

“A la vez que esta información la pueden ver en la web y cada agente controla sus consumos y saldos. Los superiores también pueden autorizar los períodos en cuestión por lo que se desconcentra el tema de la carga de información, tarea estéril que no reporta beneficios”.

Mejoras a implementar

En último lugar, se consulta a este grupo de registro, sobre qué otras mejoras debería incorporar su Universidad en la aplicabilidad/funcionalidad del SIUMAPUCHE para optimizar el trabajo con respecto al registro y/o control de las licencias de los agentes.

Según la experiencia de los entrevistados, consideran importante lo siguiente:

-D.G.P.D. - UNMDP: “generar nuevos códigos de licencia para aquellas que aún no se incorporan al sistema y contar con filtros que permitan verificar vencimientos de licencias prolongadas a fin de analizar posibles extensiones de las mismas”

-UNR: “análisis permanente sobre las mejoras que se puedan implementar y optimizar los tiempos de cargas de prórrogas de licencias”

-UNQ: “utilizar reportes más interesantes y globales para observar algún dato mínimo de comportamiento del personal según distintas variables”

-UNLU: “vinculación con sistema de registro de asistencia, se está trabajando en ello con la Dirección General de Sistemas”

-D.G.P.N.D. - UNMDP: “instalar el software de cuenta corriente para poder aplicar sistema de LAO”

La representante de la UNQ señala a su vez, que para llevar adelante estas modificaciones se debe tener en cuenta que son iniciativas de difícil implementación y que el interés no suele estar focalizado en estos temas.

La Directora General Personal Nodocente - UNMDP, también indica otros aspectos necesarios de contemplar en cuanto a la implementación:

“Un periodo de prueba para verificar que la carga de las L.A.O. se adapte a la reglamentación vigente, estimar el recurso humano para ejecutar la carga al sistema, determinar un plan de acción y fecha de comienzo”.

Personal de la Dirección Carrera Administrativa - Unidades Académicas y Servicios Generales - D.G.P.N.D. de la UNMDP (perfil funcional).

Se presenta a las personas entrevistadas que integran este grupo. Se describen y comparan los resultados obtenidos en las respuestas brindadas por el personal de la Dirección General Personal Nodocente con perfil funcional en el sistema según las variables/dimensiones relevadas. Identificando coincidencias, diferencias, y/o aspectos que se destaquen en relación al tema investigado.

Perfil de las personas entrevistadas:

Las personas entrevistadas con perfil funcional, cumplen sus funciones en la Dirección Carrera Administrativa Unidades Académicas y Servicios Generales, dependiente de la D.G.P.N.D. Dos de ellas detallan además el área específica en la que desarrollan las tareas asignadas, siendo ésta el área denominada Asistencia. Manifiestan que la oficina está dividida en áreas de trabajo según los temas y trámites

que en la misma se gestionan, como por ejemplo: Concursos - Designaciones, Promociones y Bajas - Asistencia - Suplementos - Despacho.

La antigüedad en la institución que registran las 6 personas entrevistadas se encuentra en un rango entre 1 a 5 años aproximadamente, a diferencia de una persona que cuenta con 14 años de trabajo en la institución.

	Tareas	Antigüedad
Entrevista 1	Recepción y envío de documentación, actualización de legajos, mail, DDJJ, ayuda a otras áreas cuando es solicitada	1 año
Entrevista 2	Concursos públicos y cerrados del personal no docente; Despacho administrativo	1 año y 9 meses
Entrevista 3	Tramitación de expedientes y gestión para la liquidación de haberes	14 años
Entrevista 4	Verificar que todo lo relacionado a la asistencia del personal no docente de la UNMdP se adecue a la reglamentación vigente	4 años
Entrevista 5	Analizar los servicios que cada jefe/a informan se presenta alguna inconsistencia con lo que la normativa permite, cargar las carpetas médicas informadas por el Servicio Universitario de Salud, trabajar las horas extras del personal de la Universidad, y computar y actualizar los días de vacaciones usufructuados y pendientes del personal	1 año
Entrevista 6	Despacho, notificaciones y actualmente colaboro con el área de asistencia. Además de la subdivisión concursos y legajos	5 años

Categorías relevadas

Capacitación del personal

La mayor parte del personal responde negativamente al ítem que indaga sobre si han recibido capacitación para el uso del sistema.

Respecto de la parte restante, compuesta por 2 personas, ambas responden afirmativamente; una indicando que la capacitación la recibió del personal con el que comparte el misma área de trabajo, y la otra, que la misma estuvo a cargo del

responsable local del sistema, por un período de 2 horas. Esta última persona, menciona además lo siguiente:

“... hace relativamente poco tiempo tuve acceso a la comunidad siu mapuche para enterarme de las diferentes instancias de cursos por lo que estimo que se podrá acceder a capacitaciones con más regularidad”.

Capacidades del sistema, utilizadas y no utilizadas en relación a las licencias.

1) En función del uso general del sistema:

Se consulta al personal sobre la utilización del sistema SIUMAPUCHE, tanto sea como usuario con permiso de sólo consulta como así también de modificación-carga. El total entrevistado responde afirmativamente.

Otro aspecto solicitado es la descripción de las tareas que realizan utilizando el sistema. Respecto de este ítem se detecta un error en la configuración del orden de sucesión de las preguntas en el Formulario Google confeccionado. Al analizar las respuestas obtenidas respecto del mismo, sólo 2 personas lo completaron, debido a que según la opción que habían elegido en un ítem anterior, el formulario les propuso directamente la sección siguiente. Lo cual resta datos para tener una descripción completa de las tareas que el personal realiza utilizando el sistema actualmente.

En las respuestas obtenidas, una de las entrevistadas indicó que realiza actualizaciones de domicilios, mails, reconocimientos y títulos; y la otra, situaciones de revista y carga de novedades.

2) En función del uso particular del sistema:

En relación a los ítems que requieren información específica sobre las licencias, las entrevistadas aportan los siguientes datos.

Respecto de si se cargan las licencias en el sistema, se encuentra coincidencia en la mayoría de las respuestas; las cuales indican que las licencias que se registran son las que afectan la liquidación de haberes del personal. Mientras que sólo 1 respuesta, la

aportada por una entrevistada con un año de antigüedad, se diferencia del resto manifestando que se cargan las licencias con y sin sueldo.

En referencia al conocimiento que tienen de la fecha a partir de la cual se comenzaron a registrar las licencias en el sistema, se obtienen datos con un comportamiento diferencial. Las respuestas son: “que no lo sabían” (dos personas), “desde que existe el sistema” (una persona); y sin respuesta al respecto (tres personas).

Calidad de datos - Características

En el ítem que indaga en la opinión que las entrevistadas tienen sobre las ventajas que brinda el registro de las licencias en el sistema, se destaca una total coincidencia en sus respuestas. Unívocamente manifiestan que dicho registro permite que se concentre la información en el legajo único del personal, reflejando la situación real e histórica de cada agente, siendo oportuna y accesible, de acuerdo a criterios comunes que marca el propio sistema y registrada por medio de un sistema oficial.

A su vez, en el ítem que releva sobre la modalidad de registro y control de las licencias no registradas en el sistema SIUMAPUCHE, es decir las licencias que no tienen impacto en los haberes, el total de las respuestas obtenidas afirma que se lleva a cabo por medio de un sistema paralelo.

Sobre dicha modalidad diferencial y no integrada, se solicita la descripción de ventajas y desventajas. El comportamiento de las respuestas a este ítem muestra una mayor inclinación y detalle hacia las desventajas. Al respecto, entre los aspectos que mencionan, detallan como desventajas lo siguiente: duplicación y parcialización de la información, accesibilidad limitada, procedimientos manuales no estandarizados, soporte de registro no oficial. Para ejemplificar al respecto, se seleccionan los comentarios de dos entrevistadas:

“Las desventajas son: no está registrado en un sistema oficial brindado por la universidad y solo se tiene acceso en la oficina donde se trabaja”.

“Por otro lado, al trabajar de forma manual queda sujeto al formato que establezcan las personas que están trabajando, corriendo el riesgo de perder continuidad en la forma de trabajo”.

El único aspecto señalado como ventaja, y al que hacen referencia sólo tres de las entrevistadas, es el hecho de que exista este registro y control de las licencias diferencial, ya que permite la verificación del uso correcto y acorde a la normativa vigente.

Asimismo, respecto del registro diferencial que se realiza de las licencias, se les solicita que especifiquen a qué razones obedece. Como respuesta a este ítem, exponen argumentos en su mayoría con base en lo que permite o no permite la configuración y/u operatividad del sistema en el estado actual; y en el criterio, ya anteriormente mencionado, por el cual se registran sólo las que afectan a la liquidación de haberes del personal. Sólo una entrevistada manifiesta no tener conocimiento para poder dar una respuesta.

En cuanto a los medios y tipo de soporte y/o formato en el que se recibe actualmente la información de las licencias, hay total coincidencia en indicar que mayormente es por correo electrónico y/o por expediente SUDOCU en formato digital; con la salvedad de los casos que se presenten por ventanilla de atención presencial, en soporte papel.

Conocimiento sobre las potencialidades del sistema.

Se indaga en particular sobre el conocimiento que las entrevistadas tienen de la existencia de la Cuenta Corriente para las Licencias Anuales Ordinarias en el SIUMAPUCHE, la cual permite su registro y control; y además si dicha funcionalidad se utiliza actualmente. Dos de ellas responden negativamente a ambas cuestiones. El resto sí tiene conocimiento de que el sistema cuenta con esta capacidad, pero que no se utiliza; ya que no se encuentra operativa.

Para lograr alcanzar un mayor acercamiento al procedimiento actual con el cual se realiza el registro y control de los períodos de la L.A.O. para cada agente, se consulta sobre 3 aspectos.

El primero de ellos solicita que se describan las razones por las que la funcionalidad de la Cuenta Corriente no se encuentra en estado operativo. Sólo 2 de las entrevistadas reportan que se debe a la no inversión del tiempo necesario para configurarla y que devuelva la información y cómputo en forma eficiente. Otras 3

entrevistadas manifiestan no tener conocimiento de las razones. La entrevistada restante no incluye ningún comentario sobre este aspecto.

El segundo, requiere indicar y/o describir el procedimiento que se utiliza para el registro y control de la L.A.O. del personal. El total de respuestas muestra que el soporte para dicho procedimiento es una planilla de cálculo Excel. Una de las entrevistadas que realiza dicha tarea lo detalla de la siguiente manera:

“Se tiene un registro manual (formato Excel) en donde está ordenado el personal no docente de la Universidad por dependencias, con el detalle de su antigüedad actual y sus días de L.A.O. pendientes. En ese mismo archivo, se cargan los periodos en los que el personal usufructúa la L.A.O., a fin de que se vaya realizando el descuento de sus días pendientes”.

El tercer aspecto, releva cómo consideran que su implementación impactaría en la realización de dicha tarea, detallando los aspectos positivos y negativos.

La mayoría de las respuestas se concentran alrededor de la posibilidad de centralizar la información del personal en un sistema oficial brindado por la institución, alcanzando así mayor grado de seguridad y criterios unificados respecto de los registros y controles de la L.A.O. como aspectos positivos. Dos de las entrevistadas, puntualizan además cuestiones en función de facilitar la realización de la tarea, logrando rendimientos más eficientes. Una de las entrevistadas señala la importancia de “democratizar la información”, como un factor que resulta beneficioso tanto para el agente que solicita la información como para el área responsable que debe brindarla.

En cuanto al detalle solicitado sobre los aspectos negativos, se destaca que sólo una de las entrevistadas lo completó. Se trató nuevamente de alguien que realiza regularmente dicha tarea. Por esta razón se considera relevante transcribir su apreciación en el párrafo que sigue:

“En cuanto al aspecto negativo, considero que como todo comienzo, es probable que tanto las acciones que hay que realizar para que el sistema esté óptimo, así como también la incorporación de una nueva herramienta, implicará más tiempo de trabajo. A su vez, el SIUMAPUCHE se trabaja por agente, si no aparece una

forma de filtrar la información por dependencia, se perdería la posibilidad de trabajar la información por dependencia”.

Mejoras a implementar

Por último, se indaga respecto de otras mejoras en el sistema. Aquellas, que a criterio del personal consultado considere que la UNMDP debería incorporar para contribuir a la optimización del trabajo y procedimiento de registro y/o control de las licencias de los agentes.

Según su experiencia, las entrevistadas aportan sugerencias que se enfocan en: alcanzar mayor capacitación en el uso del sistema, accesibilidad a la información de las licencias facilitando la realización de las tareas y el asesoramiento oportuno que requiere cada agente, incorporación de las licencias con goce de haberes (tesis, extensión de la licencia por nacimiento, enfermedad, etc), criterios unificados entre dependencias y la D.G.P.N.D. para incrementar la calidad de los datos, configuración de filtros y cómputos de licencias tomadas.

ANÁLISIS DE DATOS

Modalidad de análisis

Se realiza un análisis cualitativo, sistematizando las respuestas de las personas entrevistadas en una grilla, organizada por ejes temáticos relacionados con las variables/dimensiones establecidas: capacitación del personal, capacidades del sistema, calidad de datos - características, potencialidades del sistema, mejoras a implementar.

Con el objetivo de encontrar aspectos en común y diferencias presentes en las respuestas, según los perfiles identificados para cada grupo e integrando finalmente un análisis transversal a los tres grupos.

Se describen y comparan los resultados obtenidos entre los tres grupos de unidades de registro: el personal responsable de la administración del sistema SIUMAPUCHE en la UNMDP (perfil técnico), el personal responsable de la Dirección General de Personal en las Universidades (perfil funcional) y el personal de la Dirección Carrera Administrativa - Unidades Académicas y Servicios Generales - D.G.P.N.D. de la UNMDP (perfil funcional). Identificando coincidencias, diferencias, y/o aspectos que se destaquen en relación al tema investigado.

Dependencias y tipo de tareas.

Al comparar las respuestas obtenidas por los tres grupos de unidades de registro, se impone una primera distinción importante de señalar. Esto sucede al tener en cuenta el lugar que ocupa la dependencia en donde trabajan dentro de la estructura organizacional que propone cada universidad, y las tareas que realizan.

Un aspecto de dicha distinción se indica en el apartado donde se analizan las respuestas brindadas por los representantes de las Direcciones Generales de Personal. Allí se describe el tipo de estructura organizacional que tienen las universidades nacionales de Rosario, Quilmes y Luján, instituciones en donde la gestión y administración del personal se encuentra unificada bajo la responsabilidad de una misma Dirección General/dependencia. En la UNMDP, a diferencia de ellas, la

administración de lo concerniente al personal se ejerce en forma separada. Existen la Dirección General Personal Docente (D.G.P.D.) y la Dirección General Personal NoDocente (D.G.P.N.D.). A su vez, ambas direcciones dependen de la Secretaría de Asuntos Laborales Universitarios.

Un segundo aspecto de la distinción señalada, consiste en subrayar el hecho de que en las universidades nacionales seleccionadas, a diferencia de la UNMDP, las Direcciones Generales de Personal tienen a su cargo la gestión y administración general del personal, incluida la liquidación de haberes de todo su personal. Esta última función, en la UNMDP, está a cargo de una Secretaría aparte, la de Administración Financiera. La cual, a su vez, tiene a su cargo la administración y el mantenimiento del sistema SIUMAPUCHE, como se menciona en el apartado de análisis de datos del perfil técnico.

Antigüedad en la institución.

En esta variable se observan algunas diferencias entre los tres grupos de unidades de registro.

El grupo con perfil técnico de la UNMDP tiene una antigüedad marcadamente mayor, cifra cercana a los 20 años en promedio, con respecto a la mayoría del grupo con perfil funcional, es decir el personal de la D.G.P.N.D. - UNMDP. Ya que en este último grupo, la mayoría tiene una antigüedad representada en un rango entre 1 a 5 años aproximadamente, a diferencia de una sola persona que cuenta con 14 años de trabajo en la institución.

Con respecto al grupo restante, el conformado por los responsables de las Direcciones Generales de Personal de las Universidades, se señala que los representantes de las universidades de Rosario, Luján y Quilmes tienen mayor cantidad de años en el ejercicio de su cargo con respecto a los dos Directores de Personal de la UNMDP; aunque ambos si hayan acumulado mayor antigüedad en la institución.

Hacia el interior de la D.G.P.N.D. - UNMDP se establece una marcada diferencia entre la mayoría de su personal y quien tiene a cargo la Dirección en la actualidad; esta diferencia muestra que la antigüedad registrada en la institución por la mayoría del personal es mucho menor que la de su directivo, quien lleva 29 años trabajando en la universidad.

Capacitación del personal.

En cuanto a la variable capacitación, al comparar las respuestas brindadas por los grupos con perfil funcional, es decir el personal de la D.G.P.N.D. - UNMDP y los Directores Generales de Personal de las universidades, se destaca el hecho de que la mayor parte de dicho personal indica que no recibió capacitación para el uso del sistema SIUMAPUCHE. A diferencia de la situación que manifiestan tres de los directivos entrevistados, la D.G.P.D. - UNMDP, la UNLU y la UNR, quienes respondieron que si se realizan capacitaciones; sólo diferenciándose entre sí respecto de la regularidad con que se llevan a cabo las mismas, cuyo detalle se encuentra en su apartado de análisis individual por perfil.

Al focalizar en la D.G.P.N.D. - UNMDP, tanto la mayor parte de su personal como quien ejerce la dirección, coinciden en que no se realizan capacitaciones ante cada nueva versión del sistema.

Se rescata la expresión de deseo que aportan la Directora de Desarrollo y Administración de Personal de la UNQ y un integrante del personal de la D.G.P.N.D. - UNMDP, acerca de incrementar la periodicidad de las capacitaciones.

Capacidades del sistema.

En general:

Respecto de los tipos de usuario y permisos de acceso al sistema, entre los Directores Generales de Personal de las Universidades (perfil funcional) hay una coincidencia en la mayor parte de sus respuestas referidas al hecho de que los mismos se establecen en función de las responsabilidades y las acciones y/o tareas que lleva adelante cada dependencia. Tal como lo definió el Director General Personal Docente - UNMDP, dichos permisos diferenciados son establecidos según criterios de cada institución y de acuerdo a sus necesidades. Por lo que el mismo sistema, con las mismas potencialidades; puede implementarse de diferentes formas en cada Universidad.

En la D.G.P.D. - UNMDP, todo el personal está habilitado (11 personas) con permisos de consulta y de modificación; mientras que en la D.G.P.N.D. - UNMDP sólo

4 personas realizan cargas en el sistema; según indican los Directores Generales respectivamente al momento de la entrevista.

En particular para las licencias:

De las entrevistas se desprende la confirmación de que todas las Direcciones Generales de Personal utilizan el sistema SIUMAPUCHE para registrar todas las licencias; a diferencia de la D.G.P.N.D. - UNMDP que registra sólo las que tienen impacto en los haberes de los agentes.

En los tres grupos de unidades de registro se encuentran respuestas que coinciden en la existencia de un registro diferenciado para las licencias en la D.G.P.N.D. - UNMDP; las licencias con goce de haberes se registran y controlan por medios diferenciados y paralelos, como por ejemplo las planillas de cálculo Excel.

Calidad de datos - Características.

En cuanto a la variable calidad de los datos, en las respuestas brindadas por el grupo de entrevistados con perfil funcional, es decir el personal de la D.G.P.N.D. - UNMDP, se destacan varios aspectos.

En primer lugar, la unívoca respuesta que refleja una total coincidencia en los aspectos positivos que a su criterio tiene el registro de las licencias en el sistema SIUMAPUCHE. Detallando que dicho registro permite que se concentre la información en el legajo único del personal, reflejando la situación real e histórica de cada agente, siendo oportuna y accesible, de acuerdo a criterios comunes que marca el propio sistema y registrada por medio de un sistema oficial.

En segundo lugar y en cuanto al registro diferencial de las licencias, dado que las que no impactan en los haberes se controlan por fuera del sistema SIUMAPUCHE, el personal menciona mayor cantidad de aspectos identificados como desventajas: duplicación y parcialización de la información, accesibilidad limitada, procedimientos manuales no estandarizados, soporte de registro no oficial. Como ventaja sólo indican el hecho de que se realice el control de las licencias con goce de haberes.

Lo manifestado por este grupo coincide con lo expuesto por quien ejerce la Dirección de la dependencia, indicando que la razón por la cual existe el registro

diferencial, es la no configuración del sistema para registrar todas las licencias y la priorización de las que afectan al sueldo por sobre las que no impactan en él.

Por último y no menos importante, está el hecho de la existencia de varios medios/procedimientos simultáneos y/o paralelos por los cuales la dependencia recibe la información de las licencias, tal cual lo indica el personal entrevistado.

Potencialidades del sistema

Tanto el personal entrevistado con perfil técnico como con perfil funcional de la UNMDP, coinciden en que el sistema tiene capacidad de adaptación y que en la actualidad existen proyectos para realizar modificaciones del mismo e implementar mejoras, logrando que algunas funcionalidades alcancen el estado operativo.

En particular, respecto de la implementación de la Cuenta Corriente para la Licencia Anual Ordinaria, se destacan aspectos positivos como la posibilidad de centralizar la información del personal en un sistema oficial brindado por la institución, alcanzando así mayor grado de seguridad y criterios unificados respecto del registro y control de la L.A.O, como así mismo facilitar la realización de la tarea, logrando rendimientos más eficientes.

Los representantes de las tres universidades nacionales seleccionadas manifestaron a su vez, aspectos positivos similares como la utilidad para el control, la transparencia y el acceso a la información histórica, la efectividad en la realización de la tarea.

Los aspectos negativos aparecen mencionados en menor medida, ejemplos de ellos se encuentran en los comentarios de dos entrevistados con perfil funcional. Ellos indican cuestiones relacionadas a la configuración del sistema y a la falta de filtros y/o reportes que posibiliten el agrupamiento de datos según determinadas necesidades de los diferentes usuarios.

Mejoras a implementar.

Al observar los comentarios aportados por los tres grupos de entrevistados en relación a esta última dimensión, adquieren relevancia los que se reúnen alrededor de

aspectos visualizados como ventajas, tales como: alcanzar mayor capacitación en el uso del sistema, accesibilidad a la información de las licencias facilitando la realización de las tareas y el asesoramiento oportuno que requiere cada agente, incorporación de las licencias con goce de haberes (tesis, extensión de la licencia por nacimiento, enfermedad, etc), criterios unificados entre dependencias para incrementar la calidad de los datos, configuración de filtros y cómputos de licencias tomadas, lograr el estado operativo de la Cuenta Corriente para la L.A.O. del personal, vinculación del sistema con el control de asistencia, análisis permanente sobre las mejoras que se puedan implementar a futuro.

Dentro de las cuestiones señaladas a la hora de pensar en la realización de mejoras al sistema y su impacto en el registro y control de las licencias, adquieren importancia: la limitación del sistema, indicada por un referente del perfil técnico, al afirmar que el fin por el cual fue creado no es para el control de asistencia, la dificultad para implementar las modificaciones ya que el interés no suele estar focalizado en estas iniciativas, y el costo implicado en el tiempo de prueba para verificar el funcionamiento eficiente y las horas del personal destinado a realizar la carga de datos requerida para ejecutar los cambios necesarios.

REFLEXIONES FINALES.

El presente trabajo de integración final se propone evaluar el modo de aplicación, identificando las ventajas, desventajas y mejoras, del Sistema SIUMAPUCHE en el registro de las licencias, en la Dirección General de Personal No Docente de la UNMDP actualmente.

Este primer acercamiento a la problemática planteada, se realiza con un enfoque cualitativo y del análisis de los datos obtenidos referidos al uso y modos de aplicación del sistema, surgen resultados que muestran aspectos similares y diferenciales entre los tres grupos de registro/observación seleccionados.

Dichos resultados se organizan en función de los objetivos definidos al inicio de este estudio:

Describir las funcionalidades del sistema que son utilizadas para cada tarea realizada por la D.G.P.N.D. en función del tipo de licencias.

La descripción de las funcionalidades del sistema que son utilizadas por la D.G.P.N.D. en función del tipo de licencias, muestra que existe una clara coincidencia en los resultados obtenidos. Los cuales indican que sólo se registran las licencias que tienen impacto en los haberes del personal; y que el resto de las mismas, es decir las que implican el goce de haberes, se registran y controlan por medio de sistemas de información paralelos y diferenciales. Los cuales se basan principalmente en el uso de planillas de cálculos Excel alojadas en la nube (Google Drive), para posibilitar al personal abocado a dichas tareas, compartir el acceso a la información y los procesos de trabajo.

Esta es la primera y más significativa diferencia identificada entre la D.G.P.N.D. de la UNMDP y las demás Direcciones Generales de Personal observadas; ya que en todas ellas se registran todas las licencias en el sistema. Con la salvedad que describe la D.G.P.D. de la UNMDP en relación al registro de la Licencia Anual Ordinaria (L.A.O.), funcionalidad que se encuentra en etapa de prueba y aún no está en estado operativo en la actualidad.

Aquí se observa la coexistencia de dos de los conceptos abordados dentro del marco teórico.

Uno se relaciona con las características del modelo de la nueva gestión pública. Es el hecho decisorio que determinó el tipo de licencia que se registra y el que no, como parte del proceso de reestructuración que en su momento implicó la migración del sistema SIUPAMPA al SIUMAPUCHE y que aún no se ha modificado en la D.G.P.N.D. Proceso efectuado en función de los objetivos e intereses de la universidad, los cuales se enfocaron prioritariamente en la liquidación de haberes. Principio de reestructuración, en términos de lo que plantea el análisis que realizan López y Zuleta sobre el nuevo modelo gerencial, por el cual se determina qué se elimina y qué se retiene en la organización (López, 2002; Zuleta, 2003).

El segundo aspecto se relaciona con el objetivo de la creación del SIU, el cual es proveer a las universidades de herramientas de gestión que les permitan fortalecer sus dispositivos administrativos dado el nuevo contexto (Gonzalez Gabrielli, 2017; Virgili y Arana, 2005), sustentado en sistemas de información integrales con alta calidad de sus datos (Gurmendi, 2011; Virgili y Arana, 2005).

Si la práctica instituida es realizar un registro en el sistema que recorta parte de los datos que se producen en relación a las licencias del personal, la información que puede extraer de ellos es de la misma calidad que presentan esos datos parciales. Información deficiente. Como evidencia la mayor parte de las entrevistas realizadas al personal de la D.G.P.N.D. Por ejemplo, en el caso de las licencias con goce de haberes, la información se encuentra duplicada en más de un archivo Excel alojados en la nube (Google Drive), llega a la dependencia por varias vías alternativas (mail, SUDOCU, presencial) y formatos (PDF con firma digital, expediente SUDOCU, papel), no hay parámetros estandarizados y se trabaja de manera artesanal dependiendo de la persona que realiza la tarea lo que no asegura la continuidad del procedimiento, etc. Cada uno de estos aspectos se relacionan directamente con las características que Gurmendi detalla en relación a la mala calidad de los datos: duplicación, inaccesibilidad, inconsistencia, etc (Gurmendi, 2021).

Describir el grado de conocimiento que posee el personal de la D.G..P.N.D. sobre las potencialidades del sistema SIUMAPUCHE y la capacitación brindada por la Universidad.

La descripción del grado de conocimiento que posee el personal de la D.G.P.N.D. sobre las potencialidades del sistema SIUMAPUCHE y la capacitación brindada por la Universidad muestra que la mayor parte de dicho personal no ha recibido capacitación para el uso del sistema y la parte menor que si se capacitó, refiere que dicha experiencia se realizó por un breve lapso de horas y que no tuvo regularidad en el tiempo.

En cuanto al *conocimiento que poseen en relación a las potencialidades del sistema*, la mayoría de ambos perfiles entrevistados (técnico y funcional), coinciden en que el sistema tiene capacidad de adaptación para afrontar cambios en base a las necesidades que requiere la institución. A su vez, concuerdan en que dichos cambios se enfocan mayormente en lo que tiene directa relación con la liquidación de haberes y no se dedica el mismo tiempo al resto de las funcionalidades, es decir las que involucran al legajo único del personal.

El plan de reingeniería de procesos y transformación de la cultura organizacional que requiere el proceso de transformación digital (Gurmendi, 2019) no puede darse en forma exitosa sin entender el papel relevante de “la participación del usuario a la hora de definir si un conjunto de datos es de calidad” (Caro, 2013: 2). La interoperabilidad de los sistemas es indispensable y para ello es imprescindible definir estándares y tener un lenguaje en común entre sistemas y entre usuarios - instituciones (Diorio, 2020).

Es clave que la universidad cuente con programas de capacitación regulares para el personal, incrementando su conocimiento sobre los usos potenciales del sistema y su habilidad para reconocer la calidad de los datos que maneja. Ya que si se parte de datos de mala calidad el impacto resultante se impone: malas decisiones y tiempo dedicado a detectar, limpiar y corregir los errores, lo que implica un gran costo para la institución.

El procesamiento de los datos depende en forma directa de los procedimientos que realiza el personal diariamente dentro de las instituciones. La transformación digital necesaria en las universidades va de la mano de un programa de capacitación

constante del personal (Astorga, 2018; Gurmendi, 2019) sustentado en el trabajo colaborativo promovido por la Comunidad SIU (Gurmendi, 2019).

Comparar las ventajas y desventajas encontradas en el modo de aplicación actual del sistema SIUMAPUCHE en relación a los tipos de licencias en la D.G.P.N.D. en la UNMDP, con los usos potenciales que propone el manual el Sistema y las diferentes implementaciones en las otras Universidades Nacionales.

La comparación del uso del sistema en relación a las licencias entre la D.G.P.N.D. y los usos potenciales que propone el manual del Sistema y las diferentes implementaciones en las otras Universidades Nacionales, identifica ventajas y desventajas de dicho uso.

Ventajas por su uso: total coincidencia en que el registro permite que se concentre la información en el legajo único del personal, reflejando la situación real e histórica de cada agente, siendo oportuna y accesible, de acuerdo a criterios comunes que marca el propio sistema y registrada por medio de un sistema oficial.

Desventajas por su no uso: duplicación y parcialización de la información, accesibilidad limitada, procedimientos manuales no estandarizados, soporte de registro no oficial e inseguro.

Tanto las ventajas como las desventajas identificadas por el personal son muestras de las cualidades diferenciales de la calidad de los datos claramente descritas por María de Luján Gurmendi. El registro de las licencias en el sistema contribuiría a incrementar la actual calidad de datos existente; otorgándoles exactitud, pertinencia, relevancia, consistencia, precisión, disponibilidad y seguridad, por mencionar algunas de las cualidades enumeradas por la autora (Gurmendi, 2021). Dado que el sistema concentra la información de la persona en un legajo único, tiene parámetros y límites definidos para el comportamiento de los conceptos que se cargan, evita la duplicación de los datos en varios sistemas paralelos y la posibilidad de error, integra la información en un sistema oficial respaldado por la propia institución y el SIU - CIN con acceso online.

Reconocer las potenciales mejoras al sistema SIUMAPUCHE en la D.G.P.N.D. de la UNMDP en relación al registro de las licencias del personal.

El reconocimiento de las potenciales mejoras al sistema SIUMAPUCHE en la D.G.P.N.D. de la UNMDP en relación al registro de las licencias del personal, se logra en base a la comparación del uso del sistema con otras universidades nacionales y señala mayoritariamente las siguientes sugerencias: alcanzar mayor capacitación en el uso del sistema, una accesibilidad a la información de las licencias facilitando la realización de las tareas y el asesoramiento oportuno que requiere cada agente, la incorporación de las licencias con goce de haberes (tesis, extensión de la licencia por nacimiento, enfermedad, etc), definir criterios unificados entre dependencias para incrementar la calidad de los datos, la configuración de filtros y cómputos de licencias tomadas, lograr el estado operativo de la Cuenta Corriente para la L.A.O. del personal, la vinculación del sistema con sistemas de control de asistencia, el análisis permanente sobre las mejoras que se puedan implementar a futuro.

Las propuestas de mejoras que menciona el personal entrevistado promueven destinar esfuerzos en pensar los procesos, principio de reingeniería indicado por los autores ya citados, López y Zuleta, al describir el nuevo modelo de gestión pública. Enfatizando la mejora del desempeño administrativo y la disminución de la burocracia organizacional, aprovechando la informática como herramienta. Se busca trabajar mejor reduciendo los costos económicos y de clima laboral, sin dejar de prestar atención a la evaluación de los límites del ahorro en el largo plazo (López, 2002; Zuleta, 2003).

En el caso de incorporar al sistema el registro de todas las licencias del personal, este principio alerta sobre la evaluación necesaria de los costos invertidos en tiempo de análisis, planeamiento, implementación y prueba hasta alcanzar confianza en los resultados obtenidos por el cambio realizado. Por ejemplo: sostener ambos registros paralelos (MAPUCHE y Excel) de licencias durante un período de prueba, para luego evaluar los resultados y si el costo a largo plazo se considera aceptable.

La segunda diferenciación significativa observada entre la D.G.P.N.D. y las Direcciones Generales de Personal de las Universidades Nacionales se refiere a que

en ellas, su organigrama institucional establece que tienen a su cargo la administración de todo lo que implica al personal, incluida la liquidación de haberes. Función que en la UNMDP está a cargo de la Secretaría de Administración Financiera, y de quien depende el Área de Sistemas. Esta característica formal de la estructura organizacional de la institución es un determinante clave en la toma de decisiones por parte de las autoridades que se encuentran al frente de la gestión y se relaciona con el cuestionamiento realizado por Langdon Winner en su artículo ya citado: *¿Tienen política los artefactos?*. El señalamiento del autor brinda las herramientas para visibilizar la existencia de las razones y criterios que guían las decisiones. ¿Cuáles son los intereses a los que responde la implementación de un sistema de determinada manera? ¿Qué forma de poder encarna? (Winner, 1983)

En la UNMDP se requiere de un esfuerzo de coordinación y consenso entre las dependencias pertenecientes a secretarías separadas: S.A.F. (liquidación de haberes y sistemas) y S.A.L.U. (administración y gestión del personal e innovación institucional), para poder pensar en cambios y mejoras al sistema SIUMAPUCHE.

Asimismo, existe el requerimiento de la Comunidad SIU para desarrollar modificaciones, por el cual sólo se da respuesta a aspectos que resultan una necesidad compartida por varias universidades. En palabras de la representante entrevistada de la UNQ: “son iniciativas de difícil implementación, el interés no suele estar focalizado en estos temas”. Un ejemplo de lo dicho ocurrió recientemente, en ocasión de asistir al Comité SIUMAPUCHE en el mes de mayo 2023 en forma virtual, cuando se solicitó la posibilidad de incorporar una modificación para que el registro de las licencias por enfermedad realice el cómputo acumulado de la cantidad de días cargados. La respuesta obtenida fue que por el momento están abocados a otras necesidades más urgentes.

De todas formas, hacia el final de dicho encuentro, se dedicó un espacio al intercambio de ideas y pareceres en función de consensuar criterios para comenzar a discutir sobre cómo debería desarrollarse el legajo único electrónico.

La reconceptualización, el último principio al que se refieren los autores ya citados, implica reformular la política de gestión de recursos humanos (López, 2002; Zuleta, 2003). Esto ha sido puesto en práctica por la Secretaría de Asuntos Laborales Universitarios de la UNMDP. Actualmente la secretaría está gestionada por autoridades

con visión a largo plazo, que realizan acciones concretas para dar pasos que contribuyan a que la institución ocupe un lugar de excelencia al nivel de competencia de otras universidades nacionales e internacionales, como lo es el reciente lanzamiento del Portal de Transparencia. Su accionar se caracteriza no sólo por ser diligente en sus funciones, sino además por el acompañamiento e incentivo permanente brindado al personal docente, haciéndolo partícipe y constructor de los cambios.

En este sentido se considera relevante mencionar que, en el transcurso del año en curso, por iniciativa y gestión de la Secretaría de Asuntos Laborales Universitarios (S.A.L.U.) y su Subsecretaria de Innovación Institucional, se ha llevado adelante un cronograma de actividades y jornadas de intercambio/capacitación para el personal en relación a los sistemas de información del SIU y coordinar grupos de trabajo conformados entre miembros de diferentes dependencias con temas y problemáticas comunes para analizarlos y consensuar estrategias para implementar los cambios necesarios. En relación al sistema SIUMAPUCHE, se conformaron equipos de trabajo en los que participan:

La Secretaría de Asuntos Laborales y Subsecretaria de Innovación Institucional

La Dirección General de Personal Docente

La Dirección General de Personal Docente

El Área de Sistemas de la Dirección General de Administración, dependiente de la Secretaría de Administración Financiera

Personal usuario con perfil funcional del sistema SIUMAPUCHE de la Unidades Académicas

En función de las temáticas específicas se determinaron varios grupos:

- Para la Cuenta Corriente de la L.A.O.
- Para las licencias, con y sin goce de haberes.
- Para crear una variante del sistema SIUDIAGUITA Horas Extra de la UNMDP y su aplicación al registro y control de servicios del personal.

Además, durante el mes de junio se desarrolló el curso de capacitación "Módulo de Recursos Humanos – SIU Mapuche Nivel Inicial" programado por la Dirección de Coordinación Administrativa y Capacitación de la misma Secretaría, dirigido a los usuarios del sistema dentro del ámbito de la comunidad universitaria.

Se observa una cuestión referente a uno de los datos clasificatorios indagados, se relevó la antigüedad en el cargo y/o en la dependencia de las personas

entrevistadas. Una vez analizada la información, se visualiza que debió indagarse sobre aspectos complementarios acerca del proceso de transformación del uso del sistema SIUMAPUCHE en sus dependencias. En especial en los perfiles técnico y funcional de Directores Generales de Personal, para que este dato no sea netamente estadístico en relación a la diferencia de años entre las distintas universidades.

Finalmente, considerando las hipótesis iniciales sobre la problemática abordada, los resultados obtenidos y el alcance del presente estudio, no puede confirmarse su verificación. Sin embargo, es posible mencionar respecto de la primera, que los resultados encontrados mostrarían la existencia de relación entre el desconocimiento del personal sobre las potencialidades del sistema y la selectiva configuración de sus capacidades para el uso en la UNMDP, con las limitaciones identificadas en el modo de aplicación del sistema SIUMAPUCHE.

Y en relación a la segunda, que las respuestas de la mayor parte de los entrevistados de ambos perfiles (técnico y funcional) vincularían el nivel de eficiencia respecto de las tareas y el grado de integración y calidad de la información, con la posibilidad de implementar mejoras en el modo de aplicación del sistema SIUMAPUCHE.

Como resultado de la evaluación planteada como objetivo general de este trabajo, a continuación se agrupan las propuestas de mejoras traducidas en la recomendación de acciones concretas y planificadas que se expresan en estrategias de corto - mediano y largo plazo para implementar en la D.G.P.N.D.; algunas de las mismas ya iniciadas, como se comentó anteriormente, por la gestión actual de la S.A.L.U:

En el corto plazo:

- Potenciar y mantener en forma regular las jornadas de intercambio de experiencias, opiniones y propuestas entre los diferentes perfiles de usuarios del sistema - Comunidad MAPUCHE de la UNMDP implementadas por la S.A.L.U.
- Participar de los Comités y Taller Anual que realiza la Comunidad SIU, en forma virtual y/o presencial, para conocer los últimos desarrollos y crear lazos y contactos con el personal docente de otras Universidades; sus experiencias y desafíos superados son aportes que enriquecen la práctica laboral.

- Contactar a los responsables de la configuración del sistema para la Cuenta Corriente de la L.A.O. en la UNR y UNQ, para asesoramiento sobre las dificultades en alcanzar el estado operativo; y así poder establecer cuáles datos deben estar cargados y cómo deben cargarse para que calcule la cantidad correcta de días. De ser necesario, visitar alguna de las instituciones mencionadas para compartir y aprender de su experiencia.
- Analizar y determinar cuáles licencias de las que se encuentran parametrizadas actualmente es conveniente iniciar el registro en el sistema, diferenciando con cuales se deberá continuar en un sistema paralelo y/o con cuáles en ambos sistemas, estableciendo un período de prueba.
- Realizar encuentros con el personal de la Dirección General de Personal Docente, la cual puede aportar su experiencia en el registro de las licencias.
- Transmitir la experiencia y conocimiento de los proyectos para registrar las licencias en el sistema al personal nuevo de la D.G.P.N.D., a fin de que puedan mantener e incrementar los cambios necesarios.
- Participar de los foros de consulta e intercambio de la Comunidad SIU para sumar aportes de otras universidades con similares problemáticas.

En el mediano plazo:

- Realizar la recomendación del Comité MAPUCHE de repetir la solicitud y su guía para resolver los inconvenientes de configuración para la Cuenta Corriente de la LAO y para los parámetros y filtros de otras licencias con goce de haberes, como por ejemplo las licencias médicas.
- Verificar y/o consultar la posibilidad de que para cada agente - legajo se indique la dependencia y/o U.A. a la que pertenece, para poder filtrar por dicho concepto y realizar un reporte en el cual se informe la cantidad de días de L.A.O. que le corresponden por año y la cantidad de días pendientes de usufructo.
- Realizar encuentros de trabajo con los diferentes actores representantes e integrantes de la comunidad universitaria para discutir y consensuar cuál es la política de registro y control de asistencia del personal que requiere la institución.
- Organizar reuniones entre la D.G.P.N.D. y los responsables de las certificaciones de servicios del personal, dependencias de Rectorado y Unidades Académicas con el fin de unificar criterios y consensuar los

procedimientos y conceptos del uso y registro de las licencias del personal a su cargo.

En el largo plazo:

- Analizar, planificar e implementar un sistema informático para el registro y control de la asistencia del personal, que permita su vinculación al sistema SIUMAPUCHE y la posibilidad de implementar un portal web de autogestión para las licencias.

Para concluir, el registro de las licencias en el sistema es uno entre todos los ejemplos que se pueden identificar como necesidades que requieren respuesta o solución en la compleja y gran estructura organizacional que conforma la Universidad Nacional de Mar del Plata.

La acción modernizadora se preocupa por alcanzar el equilibrio que combine una administración más ágil, dinámica, participativa y descentralizada con la promoción de una ciudadanía activa (López, 2002).

La información estadística actualizada es necesaria para la rendición de cuentas, la toma de decisiones, la planificación de estrategias, etc. Necesidad detectada en su momento como la original falencia por la cual el SIU inició su trabajo, proporcionando herramientas informáticas para la gestión en el sistema universitario nacional.

En la actualidad también es importante prestar atención a otras posibles miradas sobre los datos y los sistemas. La importancia fundamental de incrementar su calidad. Pero al mismo tiempo, ser conscientes del poder que la tecnología despliega sobre las sociedades; las consecuencias y modificaciones que ejerce sobre los hábitos, conductas y patrones de relaciones (Winner, 1983).

Se necesita complementar lo estadístico e incrementar la información cualitativa, semántica, con significado. Favorecer la creación de sentido. Sentido de pertenencia, de integración, de colaboración, de participación, de transparencia. Puentes de sentido que acerquen la sociedad a la comunidad universitaria, para reconocerse una en la otra y construir juntas el camino del desarrollo y bienestar común.

Referencias bibliográficas:

- Astorga, Sergio Gustavo (2018). *Desafíos de la capacitación del personal no docente en el sistema universitario Argentino*. Integración y Conocimiento: Revista del Núcleo en Estudios e Investigaciones en Educación Superior del MERCOSUR, vol. 7 N° 2, págs. 169-172. Disponible en: <https://dialnet.unirioja.es/revista/27385N/7>.
- Benitez, Daniela y otros (2022). *El camino de la UNR hacia el legajo electrónico de los RRHH*. Taller Anual SIU 2022, 20 y 21 de octubre de 2022, Rosario, Santa Fe. Poster.
- Caro, Angélica y otros (2013). *Desarrollando sistemas de información centrados en la calidad de datos*. Ingeniare: Revista chilena de ingeniería, vol. 21 N° 1, págs. 54-69. Disponible en: https://www.scielo.cl/scielo.php?pid=S0718-33052013000100006&script=sci_arttext&tlng=pt. Última versión 01/04/2013.
- Carrizo, Claudio y otros (2021). *Hacia la definición temprana de requisitos de calidad de datos para productos de información en contexto ágil*. XXIII Workshop de Investigadores en Ciencias de la Computación (WICC 2021, págs. 471-476, Chilecito, La Rioja). Institución de origen: Red de Universidades con Carreras en Informática. Ponencia. Disponible en: <http://sedici.unlp.edu.ar/handle/10915/120289>. Última versión 01/04/2021.
- Carrizo, Claudio y otros (2021). *Una Herramienta para la Definición y Especificación Temprana de Requisitos de Calidad de Datos*. Revista Ibérica de Sistemas y Tecnologías de Información. Iberian Journal of Information Systems and Technologies. Lousada N.º E46, págs. 660-675. Disponible en: <https://www.proquest.com/openview/9835e2c4c8e01a87bbdfd857c1979cae/1?pq-origsite=gscholar&cbl=1006393>. Última versión 01/11/ 2021.
- Comunidad SIU - Portal de servicios: <https://portal.comunidad.siu.edu.ar>.
- Diorio, Guillermo (2020). *Interoperabilidad: una de las claves del Sistema de Información Universitaria*. En Neurona - Buenos Aires, entrevista al Coordinador General del SIU. Disponible en: <https://neurona-ba.com/interoperabilidad-una-de-las-claves-del-sistema-de-informacion-universitaria/>. Última versión 10/09/2020.
- Gonzalez Gabrielli, Ana Laura (2017). *Procesos Participativos de Implementación de Políticas: Estudio de casos, el SIU Mapuche en Universidades Nacionales Argentinas*. Maestría en Administración Pública (trabajo final). UBA - Facultad de

Ciencias Económicas. Disponible en: bibliotecadigital.econ.uba.ar. Última versión 01/08/2017.

- Gurmendi, María de Luján (2011). *Uso de los Sistemas Informáticos SIU en la Gestión Administrativa*. Primera Conferencia de Directores de Tecnología Gestión de las TI en Ambientes Universitarios – TICAL 2011. Gestión de las TI en Ambientes Universitarios, Panamá, 20 y 21 de Junio de 2011. Ponencias.
- Gurmendi, María de Luján (2019). *¿Los sistemas de información se han insertado en el ámbito de las universidades públicas de Argentina?*. *FACES*, 2019, Año 25 No 53, págs. 35-50. Universidad Nacional de Mar del Plata. Facultad de Ciencias Económicas y Sociales. Disponible en: <http://nulan.mdp.edu.ar/id/eprint/3253>.
- Gurmendi, María de Luján (2021). *Calidad de datos*. Texto de cátedra, Sistemas de Información, Tecnicatura en Gestión Universitaria. Facultad de Ciencias Económicas y Sociales - UNMDP.
- Gurmendi, María de Luján (2021). *La transformación digital y el Sistema de Información Universitaria - SIU. ¿Qué rumbo ha tomado el SIU en el último tiempo?*. Charla/debate 09/06/2021, Programa de capacitación para el personal no docente de la UNMDP. Disponible en: <https://www.youtube.com/watch?v=gWfllaWMeqq>.
- Heisterborg, María Eugenia (2021). *Los sistemas de información Universitaria: el caso de la implementación del SIU-Mapuche como herramienta superadora para la gestión de Recursos Humanos en la Universidad Nacional de Rosario*. UNR. Especialización en Política y Gestión de la Educación Superior. Introducción.
- Koontz, Harold y otros (1991 Edición 14). *Administración: Una perspectiva global y empresarial*. Capítulos 7,8 y 9. México: Mc Graw Hill.
- Krieger, Mario J. (2015). *Sociología de las organizaciones públicas*. “Cultura organizacional pública”, Capítulo 14. Errepar.
- Lalli, Mariel Patricia y Leones, Sergio Adrián (2013). *Manual del Sistema. SIU MAPUCHE, Sistema de recursos humanos de la Dirección General de la Universidad de La Plata*. UNLP.
- López, Andrea (2002). *La Nueva Gestión Pública: algunas precisiones para su abordaje conceptual*. I.N.A.P. Dirección de Estudios e Investigación. Doc Nro 68, Serie I, Desarrollo Institucional y Reforma del Estado-Instituto Nacional de la Administración Pública.

- Masuero, Diana Edith (2014). *Sistema de Gestión de Personal SIU MAPUCHE. Proyecto de implementación*. Universidad Nacional de Córdoba - UNC - Secretaría de Planificación y Gestión Institucional.
- Sistema de Información Universitaria - SIU: <https://www.siu.edu.ar>.
- Universidad Nacional del Litoral - UNL (2011). *Manual del Usuario para el SIU-MAPUCHE - Sistema de Recursos Humanos*. Secretaría General. Dirección de Informatización y Planificación Tecnológica.
- Universidad Nacional de Mar del Plata - UNMDP. Resolución de Rectorado Nro. 0312/2013 y Disposición SAYC Nro. 10/2013.
- Vega, Roberto Ismael (2005). *Desafíos de la Gestión Universitaria*. Artículo MH Efron, págs. 236-256. Disponible en: <http://nulan.mdp.edu.ar/741/1/vega-2005.pdf>.
- Vega, Roberto Ismael (2009). *La gestión de la universidad. Planificación, estructuración y control*. Capítulo 1. Editorial Biblos. Disponible en: <http://nulan.mdp.edu.ar/id/eprint/1176>. Última versión 01/0772009.
- Virgili, José María y Arana, Marta (2005). "La aplicación de sistemas de información (SI) en las universidades públicas argentinas". En Efrón, Marcelo Héctor y Vega, Roberto Ismael, (Eds.), *Aportes al debate sobre la gestión universitaria II*, págs. 182-195. Buenos Aires: De los cuatro vientos. ISBN 987-564-399-8 . Disponible en: <http://nulan.mdp.edu.ar/id/eprint/2897>.
- Winner, Langdon (1983). *¿Tienen política los artefactos?*. Versión castellana de Mario Francisco Villa. Publicación original: *¿Do Artifacts Have Politics?* En: D.Mackenzie et al. (eds.), *The Social Shaping of Technology*, Philadelphia: Open University Press, 1985. Disponible en: <http://www.ub.edu/prometheus21/articulos/tienen.pdf>.
- Zuleta, Alejandro (2003). *Algunas precisiones sobre la nueva gerencia pública y su implementación en la Administración pública cordobesa*. Segundo Congreso Argentino de Administración Pública. Sociedad, Gobierno y Administración. Disponible en: asociacionag.org.ar.

ANEXO

FORMULARIO PERFIL 1 (TÉCNICO)

"La aplicación del Sistema SIUMAPUCHE en el registro de las licencias en la Dirección General de Personal Nodocente (D.G.P.N.D.) de la UNMdP en la actualidad. Identificación de ventajas, desventajas y mejoras a implementar"

Entrevista SIUMAPUCHE - UNMDP (perfil técnico) Responder brevemente.

* Indica que la pregunta es obligatoria

1. Correo *

2. ¿Cuál es su antigüedad en la Universidad? (Indique la cantidad aproximada en * años)

3. ¿En qué área o dependencia trabaja? * Describa brevemente sus funciones/tareas.

4. Respecto de las soluciones/módulos SIU, ¿cuál es su apreciación en cuanto al grado de flexibilidad que poseen para lograr adaptaciones ajustadas a las necesidades particulares de las Universidades?

5. En la UNMDP, la Dirección General de Personal No Docente carga todas las licencias en el SIUMAPUCHE? *

Marca solo un óvalo.

SI Salta a la pregunta 7

NO Salta a la pregunta 6

Aplicación del Sistema SIUMAPUCHE

Responder brevemente.

6. ¿Qué licencias se cargan y por qué existe el tratamiento diferencial? *

Aplicación del Sistema SIUMAPUCHE

Responder brevemente

7. En caso de haber existido, ¿cuáles fueron los condicionantes y/o inconvenientes que tuvo que superar para crear los campos necesarios para registrar/cargar las licencias?

8. ¿La Dirección General de Personal No Docente, le ha solicitado mejoras o adaptabilidad del Sistema para optimizar el trabajo, específicamente en la carga de las licencias? *

Marca solo un óvalo.

- SI *Salta a la pregunta 9*
- NO *Salta a la pregunta 10*

Aplicación del Sistema SIUMAPUCHE

9. Describa brevemente las mejoras solicitadas y cuál fue el resultado obtenido. *

Aplicación del Sistema SIUMAPUCHE

Responder brevemente

10. En la UNMDP, ¿en qué estado (operativo/no operativo) se encuentra la Cuenta Corriente de las Licencias Anuales Ordinarias del SIUMAPUCHE?
Describa las causas de tal estado de dicha funcionalidad del sistema.

11. Según su experiencia, ¿qué otra/s mejora/s podría incorporar la UNMDP en la * aplicabilidad/funcionalidad del SIUMAPUCHE para optimizar el trabajo con respecto al registro y/o control de las licencias de los agentes?

Muchas gracias por su colaboración.

Este contenido no ha sido creado ni aprobado por Google.

Google Formularios

FORMULARIO PERFIL 2 (FUNCIONAL)

"La aplicación del Sistema SIUMAPUCHE en el tratamiento a las licencias en la Dirección General de Personal No Docente (D.G.P.N.D.) de la UNMdP en la actualidad. Identificación de ventajas, desventajas y mejoras a implementar"

Entrevista al personal responsable de la Dirección General de Personal en las Universidades (perfil funcional) Responder brevemente.

* Indica que la pregunta es obligatoria

1. Correo *

2. Indique la dependencia a su cargo, la cantidad de años ejerciendo el mismo y la Universidad a la que pertenece. *

3. Aproximadamente, ¿qué cantidad de personas trabajan en la Universidad? *

4. ¿Cuál es el organigrama de la Dirección? *

5. ¿Todo el personal de la Dirección tiene acceso al SIUMAPUCHE? *

Marca solo un óvalo.

SI Salta a la pregunta 6

NO Salta a la pregunta 7

Aplicación del Sistema SIUMAPUCHE

Responder brevemente

6. De existir uno o varios tipos de usuarios, describa sus características y la razón * por la cual se establece la diferencia. En el caso de existir varios, indicar la proporción aproximada de la distribución entre el personal para cada tipo.

Salta a la pregunta 8

Aplicación del Sistema SIUMAPUCHE

Responder brevemente

7. ¿A que razón obedece la diferencia?. Indicar la proporción aproximada de la distribución entre el personal con y sin acceso. *

Salta a la pregunta 8

Aplicación del Sistema SIUMAPUCHE

8. ¿Utilizan el SIUMAPUCHE para cargar las licencias de los agentes? *

Marca solo un óvalo.

- SI *Salta a la pregunta 9*
 NO *Salta a la pregunta 12*

Aplicación del Sistema SIUMAPUCHE

Responder brevemente

9. ¿Cuántas personas cargan en el sistema las licencias de los agentes? *
-

10. ¿Cargan todos los tipos de licencias? *

Marca solo un óvalo.

- SI *Salta a la pregunta 15*
 NO *Salta a la pregunta 11*

Aplicación del Sistema SIUMAPUCHE

11. Comente brevemente: *

¿Cuáles cargan?

¿A qué obedece la diferencia?
¿Cómo llevan el registro del resto de las licencias?

Salta a la pregunta 13

Aplicación del Sistema SIUMAPUCHE

12. ¿Utilizan otro sistema/registro/control? ¿Cuál? * Describa brevemente.

Salta a la pregunta 13

Aplicación del Sistema SIUMAPUCHE

Responder brevemente

13. ¿Tiene conocimiento de que el SIUMAPUCHE permite el registro y control *
(Cuenta Corriente) de las Licencias Anuales Ordinarias?
¿Cómo considera que su implementación impactaría en la realización de dicha tarea?
Detalle aspectos positivos/negativos.

14. En específico para la L.A.O., ¿cómo realizan el registro y control?. *

Salta a la pregunta 16

Aplicación del Sistema SIUMAPUCHE

15. - Comente brevemente su apreciación/evaluación del uso de la Cuenta * Corriente de la Licencia Anual Ordinaria.
- En términos de eficiencia para la realización del registro y control de la misma, ¿cómo les resultó esta funcionalidad del sistema?

Aplicación del Sistema SIUMAPUCHE

Responder brevemente

16. ¿Realizan capacitaciones para el personal que utiliza el SIUMAPUCHE, * teniendo en cuenta los cambios en las nuevas versiones?. Comente algún/os aspecto/s que considere relevante/s al respecto.

17. Según su experiencia, ¿qué otra/s mejora/s debería incorporar su Universidad * en la aplicabilidad/funcionalidad del SIUMAPUCHE para optimizar el trabajo con respecto al registro y/o control de las licencias de los agentes?

Muchas gracias por su colaboración.

Este contenido no ha sido creado ni aprobado por Google.



FORMULARIO PERFIL 3 (FUNCIONAL)

"La aplicación del Sistema SIUMAPUCHE en el tratamiento a las licencias en la Dirección General de Personal No Docente (D.G.P.N.D.) de la UNMdP en la actualidad. Identificación de ventajas, desventajas y mejoras a implementar"

Entrevistas al personal DGPND (perfil funcional)

Responder brevemente.

* Indica que la pregunta es obligatoria

1. ¿Cuál es su antigüedad en la Universidad? (Indique la cantidad aproximada en * años)

2. ¿En qué área o dependencia trabaja? *

3. ¿Cómo está organizada su dependencia? *

4. ¿Qué tareas realiza en su área? *

5. ¿Utiliza el sistema SIUMAPUCHE? (Usuarios: consulta y/o modificación-carga) *

Marca solo un óvalo.

SI Salta a la pregunta 6

NO Salta a la pregunta 9

Aplicación del Sistema SIUMAPUCHE

6. ¿Recibió capacitación para utilizar el sistema? *

Marca solo un óvalo.

SI Salta a la pregunta 7

NO Salta a la pregunta 9

Aplicación del Sistema SIUMAPUCHE

7. Comente brevemente en relación a: *

¿Quién estuvo a cargo de la capacitación y por qué período?

¿Cada cuánto tiempo recibe capacitación, teniendo en cuenta las nuevas versiones del sistema SIUMAPUCHE?

8. ¿Qué tareas realiza utilizando el sistema SIUMAPUCHE? *

Aplicación del Sistema SIUMAPUCHE

Responder brevemente

9. Según su conocimiento, comente en relación a los siguientes puntos: * ¿Se cargan las licencias de los agentes en el SIUMAPUCHE?

¿Desde hace cuánto tiempo?

¿Qué licencias se cargan?

10. En su opinión, ¿cuál/es es/son la/s ventaja/s de cargar las licencias en el SIUMAPUCHE? *

11. Si no se cargan todas las licencias en el sistema, ¿a qué obedece el tratamiento diferencial?

12. De las licencias no registradas en el sistema SIUMAPUCHE, ¿se lleva otro sistema, registro o control diferencial, alternativo y/o paralelo? *

Marca solo un óvalo.

- SI *Salta a la pregunta 13*
- NO *Salta a la pregunta 14*

Aplicación del Sistema SIUMAPUCHE

Responder brevemente

13. Sobre esta modalidad de registro diferencial y no integrada, ¿cuál/es considera * que es/son su/s ventaja/s y desventaja/s?.

Aplicación del Sistema SIUMAPUCHE

Responder brevemente

14. ¿Cómo se recibe actualmente la información de las licencias de cada agente (medio/s-via/s y/o soporte/s-formato/s)?

15. ¿Tiene conocimiento de que el SIUMAPUCHE permite el registro y control (Cuenta Corriente) de las Licencias Anuales Ordinarias? *
¿Se utiliza esta funcionalidad del sistema?

16. De no utilizarse: *
- Comente las razones si las conoce.
- Indique y/o describa el sistema o procedimiento que utilizan para el registro y control de la LAO del personal.

- Detalle cómo considera que su implementación impactaría en la realización de dicha tarea, aspectos positivos/negativos.

17. Según su experiencia, ¿qué otra/s mejora/s debería incorporar la UNMDP en la aplicabilidad/funcionalidad del SIUMAPUCHE para optimizar el trabajo con respecto al registro y/o control de las licencias de los agentes?

¡Muchas gracias por su colaboración!

Este contenido no ha sido creado ni aprobado por Google.

Google Formularios