

RESOLUCIÓN DE DECANO DE FACULTAD DE INGENIERÍA QUÍMICA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO N° 033-2016-DFAIQ.-

Bellavista, 11 de abril de 2016.

Visto el Oficio N° 021-2016-CERES-FIQ (ingreso N° 0911-2016-FIQ) recibido en la Facultad de Ingeniería Química el 06 de abril de 2016, por el cual la Directora del Centro de Extensión y Responsabilidad Social de la Facultad de Ingeniería Química remite el PROYECTO: DESARROLLO DE COMPETENCIAS Y HABILIDADES PARA SECRETARIAS EJECUTIVAS Y ASISTENTES ADMINISTRATIVOS a realizarse el día 21 de abril de 2016 en el Auditorio de la Facultad de Ingeniería Química.

CONSIDERANDO:

Que, el Estatuto de la Universidad Nacional del Callao en su Artículo 13° señala que son fines de la Universidad 13.3 Promover y realizar acciones de extensión y responsabilidad social hacia la comunidad, intercambiando con ella el legado cultural, científico, tecnológico y artístico de nuestro pueblo para promover su cambio y desarrollo;

Que, el Estatuto de la Universidad Nacional del Callao en su Artículo 65° señala que el Centro de Extensión y Responsabilidad Social de cada Facultad desarrolla actividades de extensión y proyección que competen a la responsabilidad social de la Facultad;

Que, el PROYECTO: DESARROLLO DE COMPETENCIAS Y HABILIDADES PARA SECRETARIAS EJECUTIVAS Y ASISTENTES ADMINISTRATIVOS propuesto en el Oficio del visto, tiene como objetivo que las secretarias ejecutivas y asistentes administrativos manejen conceptos de calidad en el trabajo, principios de administración, habilidades de organización y trabajo en equipo;

En uso de las facultades que le confiere el Art. 187°, 188° y 189° del Estatuto de la Universidad Nacional del Callao; y en concordancia con el Art. 70° de la Ley Universitaria, Ley N° 30220;

SE RESUELVE:

PRIMERO.- APROBAR.- la realización del PROYECTO: DESARROLLO DE COMPETENCIAS Y HABILIDADES PARA SECRETARIAS EJECUTIVAS Y ASISTENTES ADMINISTRATIVOS, dirigido a secretarias ejecutivas y asistentes administrativos de la Facultad de Ingeniería Química, a realizarse el día 21 de abril de 2016 en el horario de 14:00 a 18:00 horas en el Auditorio de la Facultad de Ingeniería Química, bajo la coordinación de la profesora Lic. Mg. ROJAS ROJAS VICTORIA YSABEL, responsable del proyecto presentado por el Centro de Extensión y Responsabilidad Social de la Facultad de Ingeniería Química.

PROYECTO: DESARROLLO DE COMPETENCIAS Y HABILIDADES PARA SECRETARIAS EJECUTIVAS Y ASISTENTES ADMINISTRATIVOS

1. OBJETIVO:

- a. Entenderá que la Calidad en el Trabajo responde a la pregunta: Cómo podemos establecer estándares de calidad que proporcionen satisfacción personal, a la vez que nos ayuden en nuestra organización a ofrecer Calidad Total en los servicios.
- b. Conocerá y aplicará, con prácticas dirigidas principios de administración prioritaria.
- c. Controlará el caos y el pánico en la oficina aplicando sus habilidades de organización.
- d. Cumplirá con las fechas límite a través de la sistematización de tareas individuales y de los proyectos en general.
- e. Llevará a cabo prioridades múltiples, tareas y proyectos con un enfoque proactivo y productivo.
- f. Optimizará el uso de su tiempo.
- g. Entenderá que tan fácil es trabajar en equipo, cuando estamos integrados y motivados y disfrutamos cumpliendo nuestra misión.
- h. Promoverá el trabajo en equipo por los resultados que se alcanza y por ser una ventaja competitiva poderosa.

2. ALCANCE:

Secretarías ejecutivas y asistentes administrativos de la Facultad de Ingeniería Química - Universidad Nacional del Callao.

3. ESTRUCTURA ORGANIZATIVA:

Responsable del proyecto : Mg. Victoria Ysabel Rojas Rojas
Organizadores : Ing. Carmen Mabel Luna Chávez
Ing. Ronald Portales Tarrillo
Colaboradora : Srta. Carmen Huaraca
Supervisor : Mg. Victoria Ysabel Rojas Rojas

4. JUSTIFICACIÓN:

PARA QUÉ DEBE ASISTIR

Para identificar la importancia de hacer calidad en el trabajo, gestionando adecuadamente el tiempo, dominar los retrasos, eliminar los distractores y gestionar con éxito las múltiples actividades y funciones que debe realizar. Promoverá una cultura de trabajo en equipo de alto rendimiento, donde el jefe y todos los colaboradores son parte del equipo, quienes harán mejoramiento continuo de todo por todos.

5. INFORMACIÓN GENERAL

MODALIDAD : In company
DURACIÓN : Mínimo 04 horas
Nº PARTICIPANTES : 30 por grupo.
FECHA : 21/04/2016
HORARIO : De 14:00 a 18:00 horas
FACILITADOR : Lic. Teófilo Loyola Soria
LUGAR : Auditorio de la Facultad de Ingeniería Química.

6. DETALLE DE ACTIVIDADES

METODOLOGIA:

El diseño planteado implica un desarrollo teórico - práctico, enfocado directamente en las necesidades específicas del grupo al que se encuentra dirigido, buscando propiciar en todo momento la interacción constante entre facilitador y participante y la aplicación inmediata de los contenidos desarrollados.

Se emplearán dinámicas y proyección de videos cortos para reforzar los contenidos de cada sesión, terminando en un taller de comprobación de aprendizaje, aprovechar la experiencia de las participantes y formar equipos de trabajo capaces de " aprender haciendo".

CONTENIDO

1. ¿CÓMO MEJORAR LA CALIDAD EN EL TRABAJO?

- ¿Por qué es importante la calidad en el trabajo?
- ¿Quiénes son los usuarios de nuestro trabajo?
- ¿Qué es Calidad?
 - ¿Qué es calidad para un centro de educación superior?
 - ¿Qué es calidad para la comunidad universitaria y la comunidad en general?
- ¿Cuál es el camino hacia la calidad en el trabajo?
- La calidad como cultura corporativa en la Universidad.
- La calidad de servicio como ventaja competitiva en la UNJBG.
- Taller 1: Diagnóstico de la cultura de calidad existente y cómo iniciar el cambio.

2. HERRAMIENTAS QUE FACILITAN LA PRODUCTIVIDAD EN EL TRABAJO.

- Uso de la 5W + 2H
- Las 5Ss como primera prioridad.
- Primera prioridad los 5 por qué.
- Ingeniería de liberación de problemas.
- Plan de acción personal para manejar prioridades.
- Brainstorming e identificación de los 3GP.

TERCERA SESIÓN: TRABAJO EN EQUIPO DE ALTO RENDIMIENTO

- Equipos y trabajo en equipo.
- Características del trabajo en equipo.
- El trabajo en equipo como única ventaja competitiva.
- Tipos de equipos: organización y funciones.
- Ventajas y desventajas del trabajo en equipo.
- Taller de trabajo en equipo inter-áreas.

6. RECURSOS: HUMANOS, INFRAESTRUCTURA, PRESUPUESTO

R. humanos	Infraestructura	Presupuesto (en soles)
Actividad:		
Expositores: Profesionales en general	Auditorio Aula	Movilidad y refrigerio expositores: 50 soles Papel Kimberly para certificados de expositores: 60 soles
TOTAL		110.00 Soles

8. PLAN DE COMUNICACIÓN

Invitaciones personales para las autoridades, expositores y grupos de interés.
Difusión en vitrinas y facebook
Recordatorio de invitación por Facebook

SEGUNDO.- **TRANSCRIBIR** la presente resolución a CERES, Archivo.

Regístrese, comuníquese y archívese.

Universidad Nacional del Callao
Facultad de Ingeniería Química


Ing. Dr. Luis Carrasco Venegas
DECANO

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO
FACULTAD DE INGENIERIA QUÍMICA


Lic. Mg. ANA MARIA REYNA SEGURA
Secretaria Académica

LACV/AMRS