

Ministerio de Educación
Provincia de Salta

SALTA, 02 JUL 2007

RESOLUCIÓN N° 1711

MINISTERIO DE EDUCACIÓN

Ref. Expte. N° 46- 25.235/06

VISTO, las actuaciones del rubro mediante las cuales la Dirección General de Educación Superior tramita la aprobación de la carrera Tecnicatura Superior en Gestión de Recursos Humanos para su implementación en las unidades educativas públicas y privadas del Nivel dependientes de este Ministerio, a partir del período lectivo 2.007; y

CONSIDERANDO:

Que las organizaciones necesitan de personas preparadas para la identificación de oportunidades, solución de problemas, optimización de recursos, organización, control, previsión y respuesta a los cambios; cuyo perfil no es sólo para los que trabajan a niveles gerenciales, sino también para los que se desempeñan en niveles operativos;

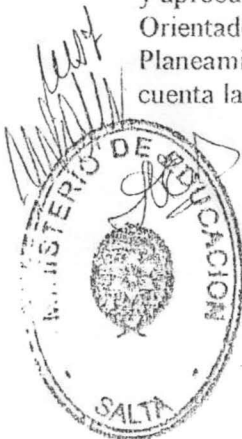
Que estos últimos también deben convertirse en emprendedores con capacidad de transformación, con valores, con creatividad e innovación, y con capacidades especiales que permitan el trabajo asociado, cooperativo y especialmente solidario;

Que las organizaciones logran un mejor posicionamiento cuando su recurso más valioso, el humano, está profesionalizado, capacitado y en constante aprendizaje, entendiendo que la globalización del conocimiento y el funcionamiento de las mismas potencian el desempeño;

Que en tal marco, se estima necesario establecer un Diseño Curricular Jurisdiccional con miras a posibilitar la movilidad de los alumnos cuando deseen continuar sus estudios en otros establecimientos del Nivel Superior dependientes;

Que para la elaboración de tal Diseño, se realizaron consultas a distintas organizaciones del rubro, también se tuvo en cuenta la Propuesta Académica presentada por la Sede Dinámica N° 6.037 del Barrio Limache, de Salta Capital, dependiente de la Dirección General de Educación Superior, que corre de fs. 2 a 17 de autos;

Que si bien la Propuesta Académica fue diseñada en el marco de las previsiones de la Resolución Ministerial N° 248/99, que establece los requisitos para la gestión y aprobación de carreras técnicas superiores, y a los lineamientos establecidos en el Documento Orientador elaborado por la Comisión conformada mediante Resolución del Programa Planeamiento Educativo N° 108/00, debe dejarse establecido también que al respecto se tuvo en cuenta la nueva normativa federal vigente en materia de Educación Técnica;



Ministerio de Educación
Provincia de Salta

-2-

///...

RESOLUCIÓN N° 1711

Ref. Expte. N° 46- 25.235/06

Que, en este sentido, la Ley N° 26.058 regula y ordena la Educación Técnico Profesional en el Nivel Medio y Superior del Sistema Educativo Nacional y la Formación Profesional;

Que por dicha norma se establece que este tipo de educación abarca, articula e integra los diversos tipos de instituciones y programas de educación para y en el trabajo, que especializan y organizan sus propuestas formativas según capacidades, conocimientos científicos - tecnológicos y saberes profesionales;

Que por el Artículo 22 de la Ley en cuestión se establece que el Consejo Federal de Cultura y Educación aprobará para las carreras técnicas de Nivel Superior no Universitario los criterios básicos y los parámetros mínimos referidos a: perfil profesional, alcance de los títulos y certificaciones y estructuras curriculares en lo relativo a la formación general, científico - tecnológica, técnica específica y prácticas profesionalizantes y a las cargas horarias mínimas;

Que por su Artículo 26°, se establece que las autoridades jurisdiccionales en función de los planes de estudios que aprueben fijarán los alcances de la habilitación profesional correspondiente y el Ministerio de Educación, Ciencia y Tecnología otorgará la validez nacional y la consiguiente habilitación profesional de los títulos, en el marco de los acuerdos alcanzados en el Consejo Federal de Cultura y Educación, los cuales deberán contemplar aspectos referidos a: perfil profesional y trayectorias formativas;

Que por el Acuerdo Marco A N° 23 del C.F.C.yE., para la Educación Superior - en las áreas humanísticas, social y técnico - profesional -, del año 2.005, se establece la trayectoria formativa correspondiente a los títulos técnicos del Nivel Superior no Universitario, la cual comprende cuatro campos: 1) de la Formación General, 2) de la Formación de Fundamento, 3) de la Formación Específica y 4) de las Prácticas Profesionalizantes;

Que, también, por dicho documento se establece que la carga horaria mínima de las carreras del Nivel será de 1.600 (mil seiscientas) horas reloj, pudiendo incrementarse la misma en caso de que sea necesario, en función de los requerimientos del campo profesional de aquéllas;

...///



Ministerio de Educación

Provincia de Salta

III...

-3-

RESOLUCIÓN N°

1711

Ref. Expte. N° 46- 25.235/06

Que por la Resolución N° 261/06 del C.F.C.yE. se aprobó el Documento "Proceso de Homologación y Marcos de Referencia de Títulos y Certificaciones de Educación Técnico Profesional", para cuyos efectos se dispuso de un conjunto de criterios básicos y estándares relativos a dos aspectos relevantes: perfil profesional y trayectoria formativa prevista orientada a dicho perfil;

Que el Programa Planeamiento Educativo en el marco de las Resoluciones N°s 027/07 y 102/07, constituyó la Comisión Evaluadora para la carrera propuesta, la cual emitió dictamen de "aprobado" para la misma;

Que los servicios técnicos competentes de la Dirección General de Educación Superior sugieren la implementación de la Tecnicatura en cuestión, a partir del periodo lectivo 2.007, en los siguientes establecimientos de su dependencia: Sede Dinámica N° 6.037 - Código 02 - y Profesorado de Jardín de Infantes y Educación Especial N° 6.006, en virtud de haberse expedido favorablemente en lo relativo a la viabilidad pedagógica, institucional y presupuestaria de cada uno de esas unidades educativas;

Que por todo lo expuesto, se meritúa oportuno y necesario dictar la norma pertinente al efecto;

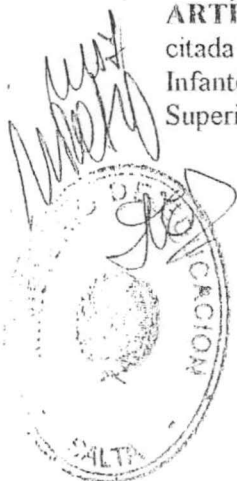
Por ello,

**LA MINISTRA DE EDUCACIÓN
RESUELVE:**

ARTÍCULO 1°.- Aprobar la carrera Tecnicatura Superior en Gestión de Recursos Humanos, para su implementación en las unidades educativas de Nivel Superior de gestión estatal y privada, dependientes de este Ministerio, a partir del periodo lectivo 2.007.

ARTÍCULO 2°.- Aprobar como Diseño Curricular Jurisdiccional, el Plan de Estudios de la carrera mencionada en el artículo precedente, el que como Anexos I forman parte de este instrumento.

ARTÍCULO 3°.- Autorizar, a partir del periodo lectivo 2.007, la implementación de la carrera citada en el Artículo 1° en Sede Dinámica N° 6.037 - Código 02 - y Profesorado de Jardín de Infantes y Educación Especial N° 6.006, dependientes de la Dirección General de Educación Superior.



...III

Ministerio de Educación
Provincia de Salta

-4-

///...

RESOLUCIÓN N°

1711

Ref. Expte. N° 46- 25.235/06

ARTÍCULO 4°.- Dejar establecido que cuando una institución educativa de Nivel Superior de gestión pública o privada, dependiente de este Ministerio, proponga como oferta educativa la Tecnicatura Superior Gestión de Recursos Humanos, como Diseño Curricular deberá aplicar el aprobado por el Artículo 2° de esta Resolución.

ARTÍCULO 5°. Fijar que el establecimiento educacional en el que se que implemente la carrera aprobada por el artículo 1° deberá evaluar anualmente la conveniencia de mantener la continuidad de dicha oferta educativa, teniendo en cuenta la necesidad de formación de recursos humanos en su área de influencia, el avance del conocimiento y los requerimientos pedagógicos y académicos que resultaren de aplicación, elevando el informe correspondiente el 30 de junio del año inmediato anterior.

ARTÍCULO 6°.- Dejar establecido que, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo anterior, este Ministerio se reserva la facultad de limitar la implementación de la carrera.

ARTÍCULO 7°.- El gasto que demande el cumplimiento de lo dispuesto precedentemente, en las instituciones de gestión pública dependiente de este Ministerio se imputará a Jurisdicción 07-SAF 1-Curso de acción 2-Actividad 05-Gastos en Personal, Código 071340020500.

ARTÍCULO 8°.- Comunicar, insertar en Libro de Resoluciones y archivar.

Mano



Mano

Prof. MARIA ESTER ALTUBE
Ministra de Educación
Provincia de Salta

ES COPIA FIEL
DEL ORIGINAL

NILDA CISNEROS
JEFA DIVISION REGISTROS Y NOTIFICACIONES
MINISTERIO DE EDUCACION

Ministerio de Educación

Provincia de Salta

RESOLUCIÓN N°

1711

MINISTERIO DE EDUCACIÓN

Ref. Expte. N° 46- 25.235/06

ANEXO

PLAN DE ESTUDIOS

1. **NIVEL:** Superior no Universitario
2. **DENOMINACIÓN DE LA CARRERA:** Tecnicatura Superior en Gestión de Recursos Humanos.
3. **DURACIÓN:** 3 (tres) años
4. **TÍTULO A OTORGAR:** Técnico Superior en Gestión de Recursos Humanos.
5. **MODALIDAD:** Presencial
6. **CARGA HORARIA:** 1.632 horas reloj.
7. **PROPÓSITOS DE LA CARRERA**
 - Desarrollar los conocimientos y las competencias necesarias que permitan a los egresados ejercer como técnicos en Recursos Humanos en las organizaciones actuales.
 - Proporcionar un conocimiento de las distintas técnicas de actuación dentro de todas las esferas de los recursos humanos, tanto en selección, formación y desarrollo como en políticas de retribución.
8. **COMPETENCIA GENERAL:**
 - El técnico estará capacitado para participar de la planificación y gestión de los procesos de recurso humanos referidos a: reclutamiento, selección, motivación, capacitación y desarrollo.
 - Participará de la puesta en marcha de la planificación general de la organización a partir de:
 - Analizar el mercado laboral en función de las necesidades de la organización planificar, ejecutar y controlar los procesos administrativos articuladamente con los distintos sectores de la organización.
 - Desarrollar su capacidad de liderazgo y comunicación, negociación, emprendimiento, creatividad y trabajo en equipo.



...///

Ministerio de Educación
Provincia de Salta

- 2 -

///...

RESOLUCIÓN N° 1711

Ref. Expte. N° 46-25.235/06

Áreas de Competencia

- 1) Colaboración de manera permanente en el análisis de necesidades de capital humano.
- 2) Colaborar en el reclutamiento, selección, inducción y capacitación.
- 3) Definir medidas de rendimiento del personal de la organización.
- 4) Administrar u organizar su área de trabajo de acuerdo a las normas vigentes.

Área de competencia 1)

1.1. Detectar las situaciones críticas de cambio y alteración que repercutan en el inventario del capital humano.

- Revisar periódicamente la plantilla de personal (antigüedad, edad, promoción interna, etc.)
- Predecir los posibles movimientos en la plantilla y analizarlos.
- Elevar informes periódicos.

Área de competencia 2)

2.1. Buscar, atraer y reclutar al personal idóneo.

- Definir las fuentes de reclutamiento.
- Diseñar la convocatoria a los candidatos.
- Establecer el tiempo de búsqueda.
- Establecer costos, tiempo y recursos de la búsqueda.
- Evaluar la efectividad de los canales de búsqueda.
- Registro histórico de la gestión de empleo y reclutamiento.

2.2. Establecer aptitud y requisitos para ocupar un determinado puesto.

- Reconocer y medir aptitudes actuales y potenciales de los postulantes.
- Reconocer características de la personalidad, intereses y aspiraciones de los candidatos.
- Confrontar los puntos anteriores para determinar cual de los postulantes se adecua mejor para la tarea.

2.3. Facilitar la socialización del nuevo empleado a su nueva realidad laboral.

- Colaborar en la formulación del programa de inducción.

...///



Ministerio de Educación
Provincia de Salta

-3-

///...

RESOLUCIÓN N° 1711

Ref. Expte. N° 46-25.235/06

- Darle a conocer al nuevo empleado las características, políticas y estrategias, objetivos, estructura formal de la organización como así también las labores y tareas específicas que debe cumplir.
 - Establecer de acuerdo a la ley vigente el período de prueba.
- 2.4. Detectar las necesidades de capacitación y desarrollar los programas adecuados a las mismas.
- Identificar las deficiencias en habilidades, conocimientos y aptitudes de los miembros de la organización.
 - Formular los objetivos, metas, metodologías y recursos empleados en los programas de capacitación.

Área de competencia 3)

3.1. Valuación de puestos.

- Seleccionar los métodos de descripción y evaluación de los distintos puestos de la organización.
- Describir las tareas, tiempo y recursos y la vinculación con otros puestos.
- Aplicar métodos de valoración de puestos.

3.2. Evaluación del desempeño.

- Seleccionar los métodos de evaluación de desempeño.
- Estimación del desempeño.
- Establecer indicadores y frecuencia de la medición.

3.3. Clima Laboral.

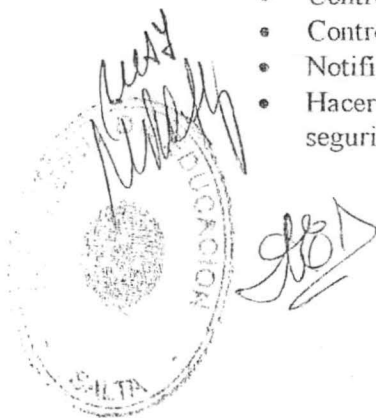
- Colaborar en la difusión de las variables a considerar para la medición.
- Interpretar y relacionar los resultados obtenidos con las políticas motivacionales y de cultura organizacional.

Área de competencia 4)

4.1. Desarrollar tareas de administración de personal.

- Asistir en las liquidaciones de sueldos conforme a las políticas de la organización y normas legales.
- Colaborar en el desarrollo de políticas compensatorias.
- Control, revisión y ajuste de la estructura de compensaciones.
- Controlar el ausentismo diario y novedades que se presenten.
- Notificar sanciones y suspensiones.
- Hacer cumplir la reglamentación interna respecto al trabajo, servicios médicos y seguridad e higiene.

...///



///...

RESOLUCIÓN N°

1711

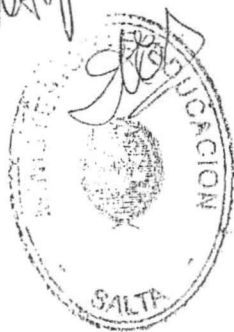
Ref. Expte. N° 46-25.235/06

9. ALCANCES DEL TÍTULO:

El Egresado de la Tecnicatura Superior en Gestión de Recursos Humanos está capacitado para:

- Coordinar los programas de selección de personal
- Coordinar los programas de desarrollo y capacitación de personal
- Implementar y aplicar sistemas de evaluación de desempeño del personal
- Participar en la elaboración del planeamiento de carrera dentro de la organización
- Asesorar acerca de las dotaciones necesarias para la organización
- Participar en la administración del sistema de remuneraciones
- Coordinar y supervisar las liquidaciones de remuneraciones
- Preparar la documentación requerida para los organismos de control
- Aplicar las normas y reglamentos internos
- Cumplimentar las normas vigentes referidas a derecho laboral, seguridad social, condiciones y ambiente laboral.
- Asesorar en la prevención y solución de conflictos organizacionales
- Contribuir a mejorar en todo los aspectos las relaciones entre las personas y el trabajo
- Colaborar con los mandos directivos en la gestión de los Recursos Humanos de la organización para: contribuir a mejorar todos los aspectos de la relación entre persona y trabajo favoreciendo activamente el desarrollo cultural y profesional.

Levy
M...



...///

Ministerio de Educación
Provincia de Salta

- 5 -

///...

RESOLUCIÓN N°

1711

Ref. Expte. N° 46-25.235/06

10. CAJA CURRICULAR

PRIMER AÑO

Cód.	Espacio Curricular	Régimen		
		Anual	1 Cuat.	2° Cuat.
Formación General				
1.01	Sociología del Trabajo	-	4	-
1.02	Comprensión y Producción de Textos	-	3	-
1.03	Fundamentos de Economía	-	3	-
Formación de Fundamento				
1.04	Economía del Trabajo	-	-	3
1.05	Administración Estratégica	-	-	4
1.06	Teoría y Desarrollo de las Organizaciones	-	4	-
1.07	Derecho Público y Privado	-	-	4
Formación Específica				
1.08	Introducción a los Recursos Humanos	4	-	-
Práctica Profesionalizante				
1.09	Práctica Profesional I: Planeamiento Estratégico	4	-	-
TOTAL HORAS CÁTEDRA		8	14	11



...///

Ministerio de Educación
Provincia de Salta

- 6 -

///...
RESOLUCIÓN N°
Ref. Expte. N° 46-25.235/06

1711

SEGUNDO AÑO

Cód.	Espacio curricular	Régimen		
		Anual	1° Cuat.	2° Cuat.
Formación de Fundamento				
2.10	Psicología Social	-	4	-
2.11	Derecho Laboral	-	4	-
2.12	Seguridad Social	-	-	4
Formación Específica				
2.13	Psicología Laboral	-	-	4
2.14	Administración de la Remuneración y de la Seguridad Social	4	-	-
2.15	Reclutamiento y Selección	4	-	-
Práctica Profesionalizante				
2.16	Práctica Profesional II: Reclutamiento y Selección	5	-	-
TOTAL HORAS CÁTEDRA		13	8	8

TERCER AÑO

Cód.	Espacio Curricular	Régimen		
		Anual	1 Cuat.	2° Cuat.
Formación General				
3.17	Ética y Responsabilidad Social	-	3	-
3.18	Inglés Técnico	3	-	-
3.19	Computación	-	-	4
Formación de Fundamento				
3.20	Comunicación Empresarial	-	-	4
3.21	Relaciones Públicas	-	4	-
Formación Específica				
3.22	Resolución de Conflictos	-	4	-
3.23	Higiene y Seguridad Laboral	4	-	-
3.24	Capacitación y Desarrollo	4	-	-
Práctica Profesionalizante				
3.25	Práctica Profesional III: Capacitación y Desarrollo	6	-	-
TOTAL HORAS CÁTEDRA		17	11	8

...///



///...
RESOLUCIÓN N° 1711

Ref. Expte. N° 46-25.235/06

11. CONTENIDOS MÍNIMOS

Primer Año

Código: 1.01

Espacio Curricular: SOCIOLOGÍA DEL TRABAJO

Teoría sociológica, ciencias sociales y epistemología. Dimensiones de lo social: lo político, lo económico, lo cultural. Estructura social. Relaciones, prácticas y proyectos sociales. Movimientos sociales. Las corrientes de la Sociología. Clases y roles sociales. Su aplicación en el desarrollo profesional.

Código: 1.02

Espacio Curricular: COMPRENSIÓN Y PRODUCCIÓN DE TEXTOS

Discursos, texto. Teorías. El discurso oral: características. Elementos verbales, para verbales y no verbales. El contrato comunicativo. El discurso escrito. Adquisición de la competencia escrita. Exposición y explicación: organización textual y discursiva.

Código: 1.03

Espacio Curricular: FUNDAMENTOS DE ECONOMÍA

Economía: sistema económico. Microeconomía y macroeconomía. Mercado, oferta y demanda. El circuito económico. Los instrumentos de análisis económico. Las variables económicas. Mercados y factores de la producción. Equilibrio de mercado. Costos, producción y mercados. Teoría de la distribución y economía del bienestar. Análisis de la renta y producto bruto nacional. Evolución de la economía argentina. Principales acuerdos de comercio vigentes. Inversión sector público y privado. Maximización de beneficios.

Código: 1.04

Espacio Curricular: ECONOMÍA DEL TRABAJO

El mercado de trabajo. Aspectos micro y macroeconómicos. Oferta de trabajo a corto y largo plazo. Participación laboral. Capital humano: aspectos generales. Inversión en capital humano. Capital humano y mercado de trabajo. Demanda de trabajo. Elasticidad de demanda y factores condicionantes. Mercado de trabajo, funcionamiento. Regulación y mercado de trabajo. Mercado de trabajo y salarios. Inflación y desempleo. La política de empleo y del mercado de trabajo.

...///



///...

RESOLUCIÓN N° **1711**

Ref. Expte. N° 46-25.235/06

Código: 1.05

Espacio Curricular: ADMINISTRACIÓN ESTRATÉGICA

Definición y elementos de la administración estratégica. Misión y visión. Formulación de los objetivos estratégicos. Las fases de la administración. Liderazgo estratégico y visión. La estrategia. Análisis externo. Análisis interno. Diseño organizacional. Diseño de sistemas de control. Correspondencia entre estrategia, estructura y control. Limitaciones de los métodos formales de formulación de estrategias.

Código: 1.06

Espacio Curricular: TEORÍA Y DESARROLLO DE LAS ORGANIZACIONES

Fundamentos científicos de la administración. Las organizaciones. La empresa y sus actividades. La decisión. El proceso organizativo. Las relaciones de trabajo. La conducta social. Las dinámicas grupales. Liderazgo. Autoridad y Poder. El conflicto organizacional. La organización y su entorno. El modelo sistémico. La administración. Procesos gerenciales. Planificación, organización, dirección, control. Toma de decisión. Roles del gerente. Procesos de información y de operación en las organizaciones. Clima organizacional. Cultura organizacional

Código: 1.07

Espacio Curricular: DERECHO PÚBLICO Y PRIVADO

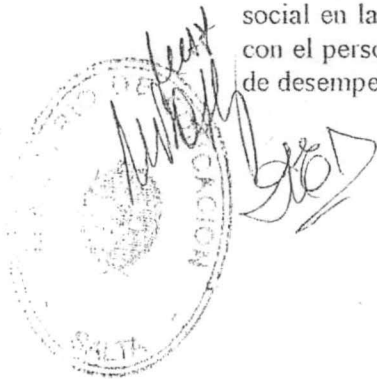
Derecho Público: concepto. Constitución Nacional. Poderes. Derecho Privado. Derecho Civil: sujeto de derecho. Objeto del derecho. Hecho y acto jurídico. Derecho de las obligaciones. Derecho comercial.

Código: 1.08

Espacio Curricular: INTRODUCCIÓN A LOS RECURSOS HUMANOS

Concepto de relaciones humanas. Campo temático y origen de las relaciones humanas. El hombre como ser social. El hombre y la comunidad: la convivencia humana. Aportes de la Psicología y de la Sociología como ciencias de la conducta del sujeto en grupo. La atmósfera social en las instituciones. Trabajo y productividad. La administración de personal. Relaciones con el personal- capacitación y programas de entrenamiento. Selección de personal. Evaluación de desempeño. El factor humano

...///



///...

RESOLUCIÓN N°

1711

Ref. Expte. N° 46-25.235/06

Código: 1.09

**Espacio Curricular: PRÁCTICA PROFESIONAL I:
PLANEAMIENTO ESTRATÉGICO**

Definición de misión, visión. Establecimiento de objetivos. Análisis del contexto. Determinación de oportunidades y amenazas. Análisis interno: detección de fortalezas y debilidades. Desarrollo de estrategias. Determinación de ventajas competitivas. Plan de acción.

Segundo Año:

Código: 2.10

Espacio Curricular: PSICOLOGÍA SOCIAL

Introducción a las temáticas centrales de la disciplina. La conducta como fenómeno central de la Psicología. Unidad y pluralidad fenomenológica. Teorías psicosociales. Motivación. Frustración. Conflictos. Tipos. Mecanismos defensivos. Percepción social. Actitudes y creencias. Resistencia a las modificaciones. Personalidad y cultura en el estudio de las organizaciones.

Código: 2.11

Espacio Curricular: DERECHO LABORAL

Derecho individual del trabajo. El trabajo humano. Derecho del trabajo. Principios del derecho del trabajo. Orden público laboral. Medios técnicos jurídicos. El contrato de trabajo. Derechos y deberes de las partes. Remuneración. Suspensión de la ejecución del contrato de trabajo. Derecho colectivo del trabajo. Conflicto colectivo.

Código: 2.12

Espacio Curricular: SEGURIDAD SOCIAL

Seguridad social. Relación jurídica de seguridad social. Prestaciones de la seguridad social. Sistema integrado de jubilaciones y pensiones. Asignaciones por cargas familiares. Seguro de salud. Seguro de desempleo.



...///

///...

RESOLUCIÓN N°

1711

Ref. Expte. N° 46- 25.235/06.-

Código: 2.13

Espacio Curricular: PSICOLOGÍA LABORAL

Estructuras y dinámicas interaccionales de los grupos en la organización. Historia de las ideas sobre la Psicología aplicada al trabajo. Vínculos laborales en el contexto de la modernidad y de la postmodernidad. Globalización y organizaciones virtuales. Grupos representativos de poder y dinámica de conflicto. Objeto de la Psicología Laboral dentro de la empresa. Sicopatología del trabajo.

Código: 2.14

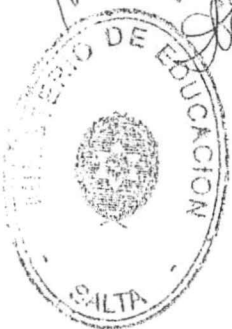
Espacio Curricular: ADMINISTRACIÓN DE LA REMUNERACIÓN Y DE LA SEGURIDAD SOCIAL

Concepto. Caracteres. Principios. Clasificaciones. Prestaciones remunerativas y no remunerativas. Bases imponibles para la determinación de las cargas. De la tutela y pago de la remuneración. La protección de la remuneración. Salario mínimo. Retenciones. Cesión a terceros. Prestaciones durante licencias y feriados, accidentes o enfermedades. Indemnizaciones. Formas de extinción de la relación laboral. Extinción de la relación laboral según su causa o hecho generador. Extinción de la relación laboral según la modalidad. Liquidaciones de las prestaciones de la seguridad social. Régimen de jubilaciones y pensiones.

Código: 2.15

Espacio Curricular: RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN

Obtención de información para el análisis de puestos. Punto de equilibrio entre elementos conductuales y eficiencia. Técnicas para el diseño de puestos. Oferta y demanda de recursos humanos. Requisitos del puesto. Reclutamiento. Fuentes de reclutamiento internas y externas. Proceso de reclutamiento. Solicitud de empleos. Selección. Parámetros uniformes para la selección de personal. Proceso de selección. Técnicas de selección. Errores del entrevistador y del entrevistado. Test psicométricos. Test de personalidad. Test de simulación y pruebas de grupos. Elaboración de informes. Inducción. Procesos de inducción. Confección de manuales de inducción.



...///

III...

RESOLUCIÓN N°

1711

Ref. Expte. N° 46-25.235/06

Código: 2.16

**Espacio Curricular: PRÁCTICA PROFESIONAL II:
RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN**

Detección de las necesidades de dotación de personal. Definición de perfil. Elaboración de un perfil. Determinación de las fuentes de reclutamiento. Proceso de elaboración de solicitud de personal. Programa de selección. Evaluación del currículum. Determinación de los instrumentos para la selección: entrevista, test, etc. Mecanismos de selección. Manual de inducción o acogida. Programa de inducción.

Tercer Año:

Código: 3.17

Espacio Curricular: ÉTICA Y RESPONSABILIDAD SOCIAL

Los valores. La ética en las relaciones profesionales. Responsabilidad social de las organizaciones. La ética empresarial. Antecedentes. Comportamiento ético y bien de la empresa. Modelos de gestión. Estudio de casos de ética empresarial. Deontología profesional. Ética en los negocios. Competencia desleal. Aspectos éticos en las relaciones con los clientes y los proveedores. Conflictos éticos en el ámbito laboral. Ética ambiental. Responsabilidad moral en los proyectos vinculados con espacios públicos.

Código: 3.18

Espacio Curricular: INGLÉS TÉCNICO

Introducing yourself. Personal information. Asking for information. Request. Friendly welcome. Describy companies. Facts and figures. Personal profiles. Ready comprehension of a text. Presenting your company.

Código: 3.19

Espacio Curricular: COMPUTACIÓN

Difusión de las TICs. Procesador de texto, funciones, características, iconos, etc. Funciones de formato. Creación y edición de documentos. Medios de comunicación on line. Web logs. Diseño de páginas web. Intranet. Publicidad en Internet. Firma digital. Edición e inserción de elementos. Paginado. Uso de Word Art y Corel. Seguridad en la web.

...III



///...

RESOLUCIÓN N°

1711

Ref. Expte. N° 46-25.235/06

Código: 3.20

Espacio Curricular: COMUNICACIÓN EMPRESARIA

La comunicación. Las teorías de la comunicación, ayer y hoy. Los medios de comunicación social. La estructura de la información en el mundo. Nuevas tecnologías y nuevas teorías. Relevamiento de las diferentes teorías presentes en la historia de la comunicación. Las teorías de la comunicación de masas. La influencia de la comunicación masiva en las sociedades modernas. La semiótica: objeto y ramas. Signo y semiosis. Clasificación de los signos. El discurso. Texto y conversación. Estructura verbal del discurso. Estilo. Retórica: las figuras. Análisis social del discurso. Ideología y discurso. El discurso publicitario. El discurso periodístico.

Código: 3.21

Espacio curricular: RELACIONES PÚBLICAS

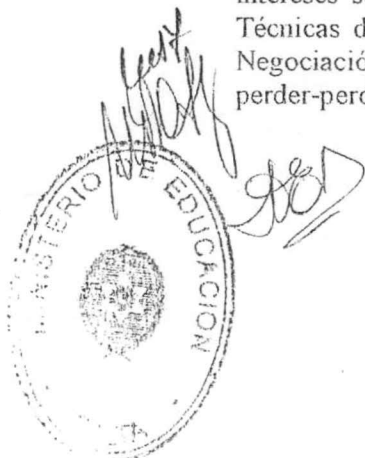
Las relaciones públicas. Definiciones. Diferentes enfoques según los autores. Reseña histórica y evolución. Los principios de la RRPP según Harwood Childs. Las RRPP en Argentina. Alcances de la función, fases, objetivos de las RRPP. Organización de la función. Competencias profesionales. Código de Ética. Comunicación interna y externa. Acciones de relaciones públicas.

Código: 3.22

Espacio Curricular: RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS

Negociación y solución de conflictos. Proceso de negociación. Definición del problema. Análisis de la información. Fijación de objetivos. Conflicto percibido. Conflicto sentido. Comportamiento manifiesto. Tipos de negociación. Según los participantes. Según los asuntos a negociar. Según sus efectos. Múltiples intereses. Ambiente de la negociación. Clima de confianza. Presencia de emociones. Limitantes históricos, culturales y sociales. Limitaciones éticas y legales. Cursos de la negociación. La comunicación. Escuchar y comprender. Descubrir intereses subyacentes. Ampliar opciones o alternativas. Preguntar por qué sí o por qué no. Técnicas de negociación. Negociando rudo. Negociando con poder. Negociación posicional. Negociación de intereses. Técnica del mini-max. Alternativas de beneficio mutuo. Método perder-perder. Método ganar-ganar. El análisis transaccional.

...///



///...

RESOLUCIÓN N° 1711

Ref. Expte. N° 46-25.235/06

Código: 3.23

Espacio Curricular: HIGIENE Y SEGURIDAD LABORAL

Organización de la seguridad e higiene en el trabajo. Accidentes. Enfermedades. Programas. Metodologías. Responsabilidades. Accidentes de trabajo. Procedimientos. Ambiente térmico. Procesos de regulación térmica. Normas de confortabilidad. Ruido. Análisis. Efectos. Iluminación y color. Niveles en función de tareas y contraste. Aspectos fisiológicos. Análisis y criterios. Las obligaciones sobre accidentes del trabajo y enfermedades profesionales. Condiciones de trabajo. Calidad de vida y derecho al trabajo. Organización del trabajo.

Código: 3.24

Espacio Curricular: CAPACITACIÓN Y DESARROLLO

Objetivo de la evaluación del desempeño. Estándares de desempeño. Mediciones del desempeño. Objetividad y subjetividad en las mediciones. Elementos subjetivos del calificador. Prejuicios personales. La tendencia a la medición central. Efecto halo. Métodos de evaluación basados en el desempeño durante el pasado. Escalas de puntuación. Método de selección obligatoria. Método de registro de acontecimientos notables. Métodos de evaluación comparativa. Escalas de calificación conductual. Autoevaluaciones. Administración por objetivos. Evaluaciones psicológicas. Capacitación de los evaluadores. Entrevistas de evaluación. Pautas para la conducción de entrevistas efectivas para la evaluación del desempeño. Técnicas de retroalimentación. Convencimiento. Diálogo. Solución de problemas. Retroalimentación sobre la administración de recursos humanos y la función del personal.

Código: 3.25

**Espacio Curricular: PRÁCTICA PROFESIONAL III:
CAPACITACIÓN Y DESARROLLO**

Detección de las necesidades de capacitación. Programa de capacitación: conocimiento de la situación actual, elección de los fines, políticas, objetivos, organización de los medios, contenidos, métodos, material, aplicación del programa, resultados del programa, control. Desarrollo de la evaluación de desempeño. Inventario de la dotación de personal, elaboración del plan individual de carrera, establecimiento de los planes de sustitución.



...///

III...

RESOLUCIÓN N°

1711

Ref. Expte. N° 46-25.235/06

12. RÉGIMEN DE CORRELATIVIDADES

Cód.	Espacio Curricular	Para cursar tener regularizado	Para rendir tener aprobado
1.01	Sociología del Trabajo	-	-
1.02	Comprensión y Producción de Textos	-	-
1.03	Fundamentos de Economía	-	-
1.04	Economía del Trabajo	1.03	1.03
1.05	Administración Estratégica	1.06	1.06
1.06	Teoría y Desarrollo de las Organizaciones	-	-
1.07	Derecho Público y Privado	-	-
1.08	Introducción a los Recursos Humanos	-	-
1.09	Práctica Profesional I: Planeamiento Estratégico	-	-
2.10	Psicología Social	-	-
2.11	Derecho Laboral	1.08	1.08
2.12	Seguridad Social	2.11	2.11
2.13	Psicología Laboral	1.08	1.08
2.14	Administración de la Remuneración y de la Seguridad Social	1.08	1.08
2.15	Reclutamiento y Selección	1.04-1.08	1.04-1.08
2.16	Práctica Profesional II: Reclutamiento y Selección	1.08-1.09	1.08-1.09-2.15
3.17	Ética y Responsabilidad Social	-	-
3.18	Inglés Técnico	-	-
3.19	Computación	-	-
3.20	Comunicación Empresarial	1.06-3.21	1.06-3.21
3.21	Relaciones Públicas	-	-
3.22	Resolución de Conflictos	2.13	2.13
3.23	Higiene y Seguridad Laboral	2.11	2.11
3.24	Capacitación y Desarrollo	2.15	2.15
3.25	Práctica Profesional III: Capacitación y Desarrollo	1.08-2.10-2.16	1.08-2.10-2.16-3.24



ES COPIA FIEL
DEL ORIGINAL

NILDA CISNEROS
JEFA DIVISION REGISTROS Y CERTIFICACIONES
MINISTERIO DE EDUCACION

Prof. MARIA ESTER ALTUBE
Min. de Educación
Provincia de Salta